

[项目名称]全过程工程咨询（建设咨询服务、
监理）

合同文件

合同编号：

工程名称：[项目名称]全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）

发 包 人：

承 包 人：[中标单位名称]（联合体主办方）

[中标单位名称]（联合体成员）

.....

目 录

第一部分 合同协议书	4
一、工程概况	4
二、服务范围与内容	4
三、工程建设管理目标	5
四、词语限定	5
五、合同文件组成与解释顺序	5
六、全过程工程咨询团队及主要成员	6
七、签约酬金	6
八、服务期	6
九、承包人如为联合体，联合体各方就收取本合同服务酬金达成如下一致意见：本项目全过程工程咨询服务费均由承包人联合体主办方收取。	7
十、双方承诺	7
十一、合同订立	8
第二部分 通用条款	11
1. 定义与解释	11
1.1 定义	11
1.2 解释	12
2. 承包人的义务	13
2.1 服务的范围和工作内容	13
2.2 服务依据	13
2.2.1 除专用条款另有约定外，服务依据包括如下：	13
2.2.2 相关服务依据包括：其他依据在专用条款中约定。	13
2.3 项目服务机构和人员	13
2.4 履行职责	15
2.5 提交报告	15
2.6 文件资料	15
2.7 履约担保	15
3. 发包人的义务	16
3.1 告知	16
3.2 提供资料	16
3.3 提供工作条件	16
3.4 发包人代表	16
3.5 发包人意见或要求	16
3.6 答复	16
3.7 支付	16
4. 违约责任	16
4.1 承包人的违约	16
4.2 发包人的违约责任	17
4.3 除外责任	17
5. 支付	17
5.1 支付货币	17
5.2 支付申请	17

5.3 支付酬金.....	17
5.4 有争议部分的付款.....	17
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	17
6.1 生效.....	17
6.2 变更.....	18
6.3 暂停与解除.....	18
6.4 终止.....	18
7. 争议解决.....	18
7.1 协商.....	18
7.2 调解.....	19
7.3 仲裁或诉讼.....	19
8. 其他.....	19
8.1 外出考察费用.....	19
8.2 材料设备复试费用.....	19
8.3 咨询费用.....	19
8.4 奖励.....	19
8.5 守法诚信.....	19
8.6 保密.....	19
8.7 通知.....	20
8.8 著作权.....	20
第三部分 专用条款.....	21
1. 定义与解释.....	21
1.2 解释.....	21
2. 承包人义务.....	21
2.1 服务的范围和内容.....	21
2.3 项目服务机构和人员.....	25
2.5 提交报告.....	25
2.7 履约担保.....	25
3. 发包人义务.....	26
3.4 发包人代表.....	26
4. 违约责任.....	26
4.1 承包人的违约.....	26
4.2 发包人的违约责任.....	30
5. 支付.....	31
5.1 支付货币.....	31
5.3 支付酬金.....	31
7. 争议解决.....	34
7.2 调解.....	34
7.3 仲裁或诉讼.....	34
8. 其他.....	34
8.8 著作权.....	34
第四部分 合同附件.....	35

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：[中标单位名称]（联合体主办方）

[中标单位名称]（联合体成员）

……

发包人_____经公开招标确定[中标单位名称]（联合体主办方）、[中标单位名称]（联合体成员）、……为[项目名称]全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）的招标单位，中标通知书编号为：_____。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[项目名称]（以下称“本项目”）全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 立项批文编号：_____；

2. 项目名称：[项目名称]全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）；

3. 工程地点：广州南沙开发区；

4. 工程概算投资额或建安工程费：_____；

5. 资金来源：_____；

6. 工程规模：[按招标公告、招标文件（含答疑）中明确的填写]（具体项目以控规、可行性研究报告批复（或备案）文件、初步设计审查（或备案）和相关政府部门审查确定的建设项目、建设规模、建设标准等为准。）

根据本项目规划实施的具体情况，如遇该项目的投资规模、结构形式、项目名称、平面（位置）或者造价等发生调整（或变更，或增减），也可能会新增或减少部分、甚至取消全部内容，投标下浮率固定不变（如有），承包人已充分理解此风险并无条件接受不得拒绝。如遇政策变化取消该全部工程，则本合同自动终止，承包人应充分理解此风险并不得向发包人索赔。

二、服务范围与内容

[项目名称]全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）工作包括但不限于以下：[按招标公告、招标文件（含答疑）中明确的填写]

1. 建设咨询服务：负责对本项目立项可研、初步设计建设前期工作提供建设咨询服务，配合项目管理单位开展前期报批报建工作，在项目实施后期协助项目管理单位进行验收、结算、移交等相关工作。

2. 监理：包括但不限于项目实施阶段的施工前期准备、施工管理、施工图会审、进度款和变更审核、投资控制、竣工验收（质量验收或交工/完工验收）、工程结算、资产移交、质量保修等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、环保、安全文明施工等方面进行有效管理和控制，直至办理竣工验收（质量验收或交工/完工验收）手续和工程结算、缺陷责任期满等的全过程监理服务和工程相关协调工作。

三、工程项目管理目标

（一）建设咨询服务目标：

1. 进度目标：按发包人要求保证本项目立项可研、初步设计建设前期工作顺利推进。
2. 投资目标：按有审核权限的部门评审批准的项目概算总额作为本项目的投资控制目标。

（二）监理工作目标：

1. 工程进度目标：建设期为以最终签订的本项目工程施工合同中约定的工期为准。
2. 工程质量标准：符合《工程施工质量验收规范》合格标准或本项目施工合同要求的质量标准，并以标准高者为准。
3. 工程投资目标：根据批准的设计文件，按有审核权限的部门评审批准的项目概算总额作为本项目的投资控制目标。
4. 安全文明目标：确保工程无重大安全事故。

四、词语限定

本合同协议书中相关词语的含义与通用条款、专用条款中的定义与解释相同。

五、合同文件组成与解释顺序

下列文件成为本合同的组成部分，具有同等法律效力，合同文件应是互为解释，互为说明，除合同另有约定外，解释的优先顺序如下：

1. 合同履行期间双方签订的补充合同（协议）或修正文件（如有）；
2. 本合同协议书；

3. 中标通知书;
4. 合同专用条款;
5. 合同通用条款;
6. 合同附件;
7. 标准规范及有关技术文件、图纸;
8. 本合同工程招标文件（含招标文件补充文件、澄清文件、答疑文件等）;
9. 本合同工程投标文件（含投标文件澄清等）（如有）;
10. 发包人的各项制度、规定;
11. 组成本合同的其他文件。

当上述文件出现多义性或不一致解释时，应由发包人作出解释和校正并作出书面说明；承包人对发包人的解释和校正有异议的，由发包人与承包人协商解决。

六、全过程工程咨询团队及主要成员

1. 项目负责人姓名：_____，联系方式：_____；负责本合同服务的组织领导、统筹协调工作。

2. 建设咨询服务负责人姓名：_____，联系方式：_____；

3. 总监理工程师姓名：_____，联系方式：_____，注册号/职称证书编号：_____；负责监理工作总协调；总监代表姓名：_____，联系方式：_____；专职安全员姓名：_____，联系方式：_____。

七、签约酬金

签约酬金(含税)暂定为：¥_____元（大写：人民币_____）。其中建设咨询服务费暂定金额为：¥_____元（大写：人民币_____），监理费暂定金额为：¥_____元（大写：人民币_____）。酬金结算价按本合同专用条款第 5.3.1 条“酬金的确定”中有关约定计算，最终价格以有审核权限部门审定的金额为准。

八、服务期

合同签订之日起至施工项目全部完工并办理竣工验收（质量验收或交工/完工验收）、竣工结算、备案管理、缺陷责任期满止。

九、承包人如为联合体，联合体各方就收取本合同服务酬金达成如下一致意见：本项目全过程工程咨询服务费均由承包人联合体主办方收取。

承包人开户信息

户 名：

开户银行：

帐 号：

十、双方承诺

1. 承包人向发包人承诺，严格按照全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）的要求服务。

2. 发包人向承包人承诺，按照本合同约定支付酬金。

3. 发包人和承包人保证严格遵守本合同的各项约定，享有并承担本合同的各项权利和义务。

4. 承包人承诺遵守发包人的各项制度、规定和管理办法等，如有更新，则按最新文件执行。如承包人未达到合同要求，发包人有权依据相关制度、规定和管理办法等要求承包人承担违约责任及赔偿损失。

5. 承包人承诺按投标文件和合同所承诺的各项条款落实做好各项工作；采取一切措施按合同文件约定完成本工程质量、进度、投资、安全等各项目标，达到合同约定的各项标准，并保证不因此增加发包人的成本负担。

6. 本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同签署页约定的地址、联系人和通信终端。任何一方当事人向对/他方所发出的信件，邮政特快专递交邮后的第4日视为送达；发出的短信/传真/微信/电子邮件，自前述电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统即视为送达。若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

合同签署页约定的地址、联系人及电子通信终端亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院和/或仲裁机构的法律文书送达地址，人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书（含裁判文书）向任何合同任何一方当事人的上述地址和/或工商登记公示地址（居民身份证登记地址）送达的，视为有效送达。当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端的，应当在变更后3个工作日内及

时书面通知本合同其它主体，本合同其他主体实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

发包人按照合同专项条款第 4.1 条约定送达的通知，也视为已送达。

十一、合同订立

1. 本合同于_____年____月签订。

2. 订立地点：广州市南沙区。

3. 合同正本一式____份，其中发包人执____份，承包人执____份，副本一式____份，各方各执____份，正副本具同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充合同。

5. 本合同自发包人、承包人双方法定代表人在协议书上签字（或签章）并加盖公章之日起生效，至本合同服务内容全部完成且双方的责任、义务履行完毕时终止。合同生效后，双方就中标通知书发出次日至合同生效期间按合同约定的履约行为予以追认。

(本页仅为签署页一)

发包人:

(盖章)

法定代表人/委托代理人:

联系人:

联系地址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

承包人: [中标单位名称] (联合体牵头人)

(盖章)

法定代表人/委托代理人:

联系人:

联系地址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开户银行:

账户名称:

银行账号:

(本页仅为签署页二)

承包人：[中标单位名称]（联合体成员）

（盖章）

法定代表人/委托代理人：

联系人：

地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

.....

第二部分 通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施建设咨询服务、监理及相关服务的建设工程。

1.1.2 “发包人”均是指本合同中委托建设咨询服务、监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “承包人”、“承包人”均是指本合同中提供建设咨询服务、监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “项目管理单位”指按相关委托文件或合同承担本项目建设管理工作的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “参建单位”是指在工程范围内与发包人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.6 “正常工作”指本合同订立时通用条款和专用条款中约定的承包人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外承包人的工作。

1.1.8 “项目服务机构”是指承包人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.9 “酬金”是指承包人履行本合同义务，发包人按照本合同约定给付承包人的金额。

1.1.10 “正常工作酬金”是指承包人完成正常工作，发包人应给付承包人按合同约定计算的酬金额。

1.1.11 “附加工作酬金”是指承包人完成附加工作，发包人应给付承包人的金额。

1.1.12 “一方”是指发包人或承包人；“双方”是指发包人和承包人；“第三方”是指除发包人和承包人以外的有关方。

1.1.13 “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。

1.1.14 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.15 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.16 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、战争等。

1.2 解释

1.2.1 本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。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同履行期间双方签订的补充合同（协议）或修正文件（如有）；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 中标通知书；
- (4) 合同专用条款；
- (5) 合同通用条款；
- (6) 合同附件；
- (7) 标准规范及有关技术文件、图纸；
- (8) 本合同工程招标文件（含招标文件补充文件、澄清文件、答疑文件等）；
- (9) 本合同工程投标文件（含投标文件澄清等）（如有）；
- (10) 发包人关于工程管理的各项制度、规定；

(11) 组成本合同的其他文件。

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。

2. 承包人的义务

2.1 服务的范围和工作内容

2.1.1 服务范围：指建设咨询服务、监理与相关服务，具体内容在专用条款中约定。

2.1.2 建设咨询服务、监理服务具体工作内容在合同专用条款约定。

2.1.3 其他相关服务内容在合同专用条款约定。

2.2 服务依据

2.2.1 除专用条款另有约定外，服务依据包括如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程等；
- (3) 政府批准的计划立项、规划要点、设计要点等有关文件；
- (4) 工程勘察文件、设计文件等其他文件；
- (5) 本工程建设咨询服务、监理服务的委托合同及补充合同；
- (6) 发包人与第三方签订的与实施工程有关的合同；
- (7) 合同履行中与建设咨询服务、监理有关的来往函件；
- (8) 发包人发出的有关本工程建设指令；
- (9) 发包人制定的有关本工程建设管理的各项制度、规定和办法等。

2.2.2 相关服务依据包括：其他依据在专用条款中约定。

2.3 项目服务机构和人员

2.3.1 承包人应在施工现场建立项目服务机构，承包人派驻到工程所在地履行服务的人员，必须能够适应合同规定的委托服务工作。项目服务机构在完成委托合同约定的委托工作后可撤离施工现场。

2.3.2 承包人应按提供人员名单组建满足工作需要的项目服务机构，配备必要的设备。项目服务机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.3 承包人必须在发包人发出进场通知后，按发包人具体的要求进场，并立即开始履行本合同约定的服务。承包人必须按照其投标文件的承诺，足额、按时派驻人员和投入设备。

2.3.4 本合同履行过程中，涉及重要岗位人员应保持相对稳定，以保证委托工作正常进行。

2.3.5 承包人可根据工程进展和工作需要调整项目服务机构人员。承包人更换及增、减重要岗位人员时，应提前 7 天向发包人书面报告，经发包人书面同意后方可更换；承包人更换项目服务机构其他人员，应以相当资格与能力的人员替换，并书面通知发包人。

2.3.6 承包人应在发现或收到发包人书面通知后 7 天内替换有下列情形之一的
人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

2.3.7 发包人有权以书面形式要求承包人更换不能胜任本职工作的项目服务机构人员。即使是发包人要求或同意更换的人员，其替代人员的资质仍应得到发包人的认可。由于更换人员引起的费用由承包人承担。

2.3.8 承包人在本合同授权范围内行使合同规定的权利，履行相应的职责。当发包人发现服务人员不按合同履行职责，或与参建单位串通给发包人造成损失的，发包人有权要求承包人更换服务人员，或终止合同，并要求承包人承担相应的赔偿责任或

连带赔偿责任。

2.4 履行职责

承包人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在本工程服务范围内，发包人和参建单位提出的意见和要求，承包人应及时提出处置意见。当发包人与参建单位之间发生合同争议时，承包人应协助发包人、参建单位协商解决。

2.4.2 当发包人与参建单位之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，承包人应提供必要的证明资料。

2.4.3 承包人应在专用条款约定的授权范围内，处理发包人与参建单位所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报发包人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，承包人所发出的指令未能事先报发包人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报发包人。

2.4.4 承包人发现参建单位的人员不能胜任本职工作的，应将此情况及时反映给发包人，并建议参建单位予以调换。

2.5 提交报告

承包人应按专用条款约定的种类、时间和份数向发包人提交建设咨询服务、监理服务与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，承包人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录建设咨询服务、监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将建设咨询服务、监理有关文件归档。

2.7 履约担保

发包人根据项目的需求，可以要求承包人出具履约担保。

发包人要求承包人提供履约担保的，履约担保具体要求在专用条款约定。

3. 发包人的义务

3.1 告知

发包人应在发包人与参建单位签订的合同中明确承包人的权限。如有变更，应及时通知参建单位。

3.2 提供资料

发包人应按照本合同附录约定，无偿向承包人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，发包人应及时向承包人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

发包人应为承包人完成建设咨询服务、监理与相关服务提供必要的条件。

3.4 发包人代表

发包人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与承包人联系。发包人应在双方签订本合同后 7 天内，将发包人代表的姓名和职责书面告知承包人。当发包人更换发包人代表时，应提前 7 天通知承包人。

3.5 发包人意见或要求

在本合同约定的建设咨询服务、监理与相关服务工作范围内，发包人对参建单位的任何意见或要求应通知承包人，由承包人向参建单位发出相应指令。

3.6 答复

对承包人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，发包人将给予书面答复。

3.7 支付

发包人应按本合同约定，向承包人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 承包人的违约

承包人未履行本合同义务的，应承担相应的违约责任，违约责任在专用条款中约定。

4.2 发包人的违约责任

发包人未履行本合同义务的，应承担相应的违约责任，违约责任在专用条款中约定。

4.3 除外责任

因非承包人的原因，且承包人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，承包人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

发包人与承包人双方同意本合同酬金均以人民币支付。

5.2 支付申请

承包人应在本合同约定的每次应付款时间前，向发包人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

酬金包括提供本合同建设咨询服务、监理与有关服务所需的直接成本、间接成本、利税等可预见费用和不可预见服务风险费用。酬金的最终结算方法和支付在合同专用条款中约定。

5.4 有争议部分的付款

发包人对承包人提交的支付申请书有异议时，应当在收到承包人提交的支付申请书后 10 个工作日内，以书面形式向承包人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条“争议解决”约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

发包人和承包人双方法定代表人在协议书上签字并加盖单位公章之日起本合同生

效。

6.2 变更

本项目的所有变更均须遵循“先审批、后变更”的原则，严格按照广州南沙区印发的工程变更管理办法或文件等规定执行。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或承包人的部分义务。在合同解除之前，承包人应作出合理安排，使开支减至最小。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非承包人的原因导致工程施工全部或部分暂停，发包人可通知承包人要求暂停全部或部分工作。承包人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。

6.3.3 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.4 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 承包人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 发包人与承包人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

委托的建设工程建设咨询服务、监理与有关服务所必要的人员出外考察，其费用支出由承包人自行解决。

8.2 材料设备复试费用

委托的建设工程初步设计与有关服务所必要的材料设备复试，其费用支出经发包人同意的，在预算范围内向发包人实报实销。

8.3 咨询费用

在建设咨询服务、监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由承包人聘用的，其费用由承包人承担；由发包人聘用的，其费用由发包人承担。

8.4 奖励

承包人在服务过程中提出的合理化建议，使发包人获得经济效益的，双方在专用条款中约定奖励金额的确定方法。

8.5 守法诚信

承包人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信

息泄露给他人或公开发表与引用。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

承包人对其编制的文件拥有著作权。

承包人可单独或与他人联合出版有关建设咨询服务、监理与有关服务的资料。除专用条款另有约定外，如果承包人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关建设咨询服务、监理与有关服务的资料，应当征得发包人的同意。

第三部分 专用条款

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用___/___。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按本合同第一部分协议书第五条“文件组成与顺序解释”约定执行。

2. 承包人义务

2.1 服务的范围和内容

2.1.1 服务范围包括：见合同第一部分协议书第二条“服务范围与内容”

2.1.2 工作内容包括但不限于以下内容：

2.1.2.1 项目建设咨询服务工作内容

负责对本项目立项可研、初步设计建设前期工作提供建设咨询服务，配合项目管理单位开展前期报批报建工作，在项目实施后期协助项目管理单位进行验收、结算、移交等相关工作。具体工作包含但不限于以下内容：

(1)前期管理咨询工作

1)配合项目管理单位办理建设用地报批手续（除土地征收、拆迁及国土部门负责农转用工作外）。

2)配合项目管理单位负责向有关管理部门办理工程建设报建、开工申请等手续。

3)根据实际工作需要，配合项目管理单位做好工程勘测、地质钻探、场地物理探测、地震灾害性评估等组织工作。

4)其它有关前期协调工作。

(2)初步设计管理咨询工作

1)配合项目管理单位开展初步设计阶段的管理，处理设计过程出现的设计配合问题，为确保项目设计按批准的建设规模、功能、标准和工期顺利实施提供有力咨询协助，

确保项目各项技术指标符合国家有关标准和发包人使用要求。

2) 配合项目管理单位负责工程红线内外所有列入项目投资范围内公用工程项目设计的组织、联络和协调工作。配合项目管理单位组织设计单位协调项目与市政规划、项目与当地区域规划的关系，并组织初步设计阶段的设计优化和报批报建工作。

3) 配合项目管理单位组织初步设计阶段的设计会审、设计施工交底和技术协调。

4) 配合项目管理单位与初步设计等有关单位的技术协调工作。

5) 配合项目管理单位开展其他初步设计阶段的管理工作。

(3) 其它协调管理咨询

1) 配合项目管理单位协调各政府管理机构的关系，确保工程建设的顺利进行。

2) 配合项目管理单位协调发包人与设计、勘察、施工单位、设备供应商以及政府相关部门的关系，确保用户需求及时实现。

(4) 工程竣工验收及移交

1) 协助项目管理单位组织设计单位、勘察单位、设备供应商和施工单位会同发包人及市有关管理部门，进行本项目各单位工程的验收工作。

2) 按照中国现行验收规范，协助项目管理单位组织办理对按规定应由发包人负责组织的建设项目的工程竣工验收申报手续，并配合发包人组织本项目竣工验收工作。

3) 协助项目管理单位办理产权手续。

4) 协助项目管理单位办理其他竣工和移交管理工作。

2.1.2.2 监理工作内容

(1) 承包人在独立、公正、科学地提供监理服务的过程中，严格监理、热情服务，力求本工程项目目标的圆满实现；在项目施工全过程中，负责协调参建各方的工作。

(2) 审查分包人资质，并提出审查意见；

(3) 承包人应在受委托的监理业务范围内向发包人负责，在执行和遵守国家有关建设法规的前提下，维护发包人的正当权益。

(4) 审查参建单位编制审批的施工组织设计、各专项施工方案及施工进度计划，分别提出审查意见并跟踪检查实施情况，审批各单项工程开工报告，参加设计交底和施工图纸的会审；

(5) 审查参建单位编制审批的安全施工技术方案及相应预案，检查参建单位安全施工管理制度，督促参建单位安全防护措施和设施的落实。

(6) 定期主持召开工地例会，主持或者参与相关专题会议；

(7) 编写并向发包人提交监理周报、监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；

(8) 根据合同的规定并经批准的工程进度计划，签收检查参建单位填报的旬、月、季等报表，并随时提出监理意见，控制工程造价。

(9) 验收参建单位或者发包人提供的材料并见证取样送检；

(10) 检查本工程采用的主要设备及关键材料是否符合设计文件或招、投标文件所规定的厂家、型号、规格、数量以及质量标准，在参建单位或发包人订货前，视需要并经发包人同意可对生产厂家进行了解考察，但所发生的费用由采购方负担。

(11) 督促参建单位严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工、安装，并检查其实施情况；核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工验收签证，对于关键部位工序和隐蔽工程进行全过程旁站管理，控制工程质量。

(12) 合理、公正地协调发包人与参建单位的合同争议和索赔（费用、工期）事宜；

(13) 严格按照监理相关程序处理工程变更事宜，并及时将工程变更对工期的影响和对费用的增减做出评估，提交发包人决策；

(14) 根据施工总承包合同以及国家、省、市、地方的计价规定，对施工图预算、工程变更价款等技术经济变更文件提出合理化建议。

(15) 审查参建单位的预、结算文件和进度产值报表。

(16) 审查参建单位的中期请款申请并签署支付意见。工程竣工后，审查工程结算价款，并配合结算部门的审核工作。

(17) 根据参建单位提出的阶段、部位、环节、各系统的分段工程检验、验收以及整体工程竣工验收申请报告，负责组织初验，签署由参建单位提出的全部工程竣工验收报告，参加发包人组织的最终验收。

(18) 根据有关文件规定，督促检查参建单位完成各阶段及全套竣工图的工作和整理各种必须归档的资料，交发包人归档。

(19) 安全生产监理：

1) 承包人应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

2) 承包人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求参建单位整改；情况严重的，应当要求参建单位暂时停止施工，并及时报告发包人。

3) 参建单位拒不整改或者不停止施工的，承包人应当及时向有关主管部门报告。

4) 承包人应做好应急管理，并在监理大纲等相关工作文件中提供应急预案。

5) 承包人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

(20) 协助、主持、处理工程中出现的质量事故，提出处理意见，所发生的费用由责任当事人负担。

(21) 检查工程状况，组织鉴定质量问题责任，保修期内督促参建单位进行保修。

(22) 根据有关文件规定，向发包人提交工程监理备案资料。承包人应在工程竣工验收后提供一套监理过程资料以及监理日记供发包人查证使用。

(23) 法律、法规规定的承包人应履行的其他工程监督管理工作。

(24) 负责本工程检测方案编制，审核监测方案，并报发包人审核。负责协调、监督管理工程检测、监测过程，并审查检测、检测报告。

2.1.3 其他相关服务内容：由发包人委托的其他工作内容。

2.3 项目服务机构和人员

2.3.4 项目服务人员见合同附件 8，合同签订后发包人将根据附件 8、附件 9 的要求复核人员情况，保证拟投入标准不低于投标文件中的要求，本合同履行过程中，及重要岗位人员应保持相对稳定，以保证委托工作正常进行。

2.3.6 更换人员的其他情形： / 。

2.5 提交报告

承包人按发包人要求向发包人提交工作大纲，发包人审定后，发包人有权按工作大纲的相关工作目标、责任对承包人进行考核，具体考核内容详见附件 4《监理月度考核表》。工作大纲必须包含监理专题、报告的提交频率、形式、范围、内容等。

合同履行过程中，承包人须按经批复的工作大纲中提交报告频率按期、保质保量向发包人提交工作报告；发包人也可因项目管理需要，另行要求承包人出具专项工作报告。

承包人如不能按期、按要求出具专业的工作报告，视为违约，发包人可追究其违约责任。

2.7 履约担保

履约担保约定按下列方式(2)：

(1) 本项目不需要承包人提供履约担保；

(2) 通过公开招标选定承包人的项目要求承包人提供履约担保，履约担保约定如下：

1) 承包人(联合体主办方或联合体各方)应按中标价的 10%向发包人提供履约担保。如果承包人的履约担保是以银行保函的形式提供，则该银行保函应由在中国注册的国有商业银行开具并符合要求，如承包人提供虚假银行保函或未经发包人同意前提下不符合前述要求，发包人将取消其中标资格，并追究法律责任。

2) 承包人应在合同签订当天提交《承诺函》，承诺最晚不超过合同签订之日起 60 天内向发包人提交满足要求的不可撤销及见索即付《银行履约保函》，否则承包人同意每延误 1 天，按 5000 元/天向发包人支付违约金，发包人有权从应支付的费用中直接扣除。

3) 履约保证金的有效期

履约保证金的有效期限从合同签订直至项目竣工验收合格之日止；如果所提交的履约保函期限不能满足前述规定，承包人须在履约保函到期前一个月提前办理续保手续，发包人不为此支付任何费用。

4) 承包人未按本条规定递交履约担保且未经发包人同意，发包人将有权解除合同，承包人的投标担保不予退还，且依法承担相应法律责任。承包人给发包人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿。承包人有异议的，可以向工程所在地向人民法院起诉。

5) 履约保证金管理具体按照南沙开发区有关规定执行，如有最新的按照最新的规定执行。

3. 发包人义务

3.4 发包人代表

发包人代表为：_____（电话：_____）。

发包人需要更换发包人代表的，将书面通知承包人。

4. 违约责任

4.1 承包人的违约

4.1.1 承包人投入人员方面的违约责任

1. 承包人不得随意更换投入项目负责人。承包人未经发包人批准擅自更换总监理工程师、总监代表、专职安全员的，承包人承担相应违约金，详见《监理违约处罚明细表》。

2. 总监理工程师、总监代表、专职安全员应专职在岗，不得擅自离岗。施工过程中，经发包人检查发现总监理工程师、总监代表、专职安全员擅自离开施工现场的，发包人将书面告知限期整改。限期未整改完成的，承包人应承担违约金 10 万元/次。

3. 承包人未能按合同约定投入人员或投入人员工作不称职，经发包人检查发现的，发包人将书面告知限期整改，承包人应按期整改；承包人未在期限内整改或整改后再次出现类似情况的，发包人有权要求更换人员，且承包人须承担违约金，详见《监理违约处罚明细表》。

4. 承包人应设立专职安全管理人员，督促参建单位建立安全生产保障体系，将安全责任制落实到人。承包人应定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向发包人报告。参建单位对安全隐患整改不力或文明施工投入不足、不符合要求的，承包人未及时发现、不督促参建单位进行整改，不作及时处理，不及时向发包人报告，被发

包人发现后，发包人将书面告知限期整改，承包人应采取积极补救措施督促参建单位按期整改。在相关部门组织的安全生产检查中，被发现存在严重的安全隐患的，施工场地被评为不合格工地，或被新闻媒体曝光造成不良影响的，承包人除应采取措施消除相关影响外，还应书面通报；若发生安全生产事故的，除按国家相关法律法规规定由相关行政主管部门处罚外，视情节严重程度，发包人有权暂停承包人参与发包人组织的建设项目投标资格，且发包人有权解除合同。

5. 合同履行过程中，发包人有权根据项目实际情况发函约见承包人的法定代表人，确保工程按发包人要求推进。

6. 承包人应当对合同成果质量负相应的咨询责任，对玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿的咨询人员和机构，由建设行政主管部门依法给予暂停或者吊销其咨询审查资格，并处以相应的经济处罚；同时造成发包人损失的，由承包人承担赔偿责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

7. 其他违约行为。

4. 1. 2 承包人建设咨询服务方面的违约责任

1. 由于承包人的原因，造成对本项目立项可研、初步设计建设前期工作推进缓慢的，发包人将书面告知限期整改，承包人应采取积极补救措施按期整改；未在期限内整改或整改后再次出现类似情况的，承包人除限期改正外，视情节严重程度，发包人书面通报并处以违约金 1 万元/次。

2. 其他违约行为。

4. 1. 3 监理方面的违约责任

1) 承包人在责任期内如果失职而造成发包人的经济损失，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：

A. 当参建单位未按合同约定履行义务或工程出现质量缺陷时，承包人应及时上报发包人，否则因此所造成的一切损失由承包人承担。

B. 承包人在责任期内如果失职，应接受损工程相应损失的 1~3 倍向发包人支付违约金，不足以弥补发包人损失的，应继续承担相应法律责任。

C. 承包人转包或擅自分包本合同标的，发包人有权解除合同，并要求承包人支付违约金，违约金金额为本合同酬金中监理暂定总额的 20%，还要求承包人对造成发包人的损失另行进行赔偿。

D. 合同签订后，承包人无故或因故提前终止合同，发包人有权要求承包人支付违约

金，违约金金额为本合同酬金中监理暂定总额的 5%，还要求承包人对造成发包人的损失另行进行赔偿。

E. 承包人提供伪造、变造资料、文件的，发包人有权解除合同、不予支付任何费用、追回已支付费用，并保留追究承包人行为导致工期延误等一切法律责任的权利。

2) 承包人在责任期内如果违反下述任意一条款，均视为违约，接受发包人通告批评并向发包人支付违约金。

A. 未经发包人同意不得随意更换总监理工程师、副总监、总监代表、各专业监理工程师，否则委托人有权扣减相应违约金，具体标准按本合同附件 4 的《监理违约处罚明细表》执行，如合同存续期间相关文件有所更新，按最新文件执行。

B. 总监理工程师、总监代表常驻工地。如离开工地，需向发包人的常驻代表请假，经其批准同意后才能离开。否则，按本合同附件 4 的《监理违约处罚明细表》执行，如合同存续期间相关文件有所更新，按最新文件执行。

C. 各专业监理工程师因事离场 1 天以内要经过总监理工程师批准，2 天以上的需经过发包人的常驻代表批准。否则，按本合同附件 4 的《监理违约处罚明细表》执行，如合同存续期间相关文件有所更新，按最新文件执行。

D. 承包人在工程全过程的旁站监理中，应保证旁站人员及时到位，旁站人员不到位的，按本合同附件 4 的《监理违约处罚明细表》执行，如合同存续期间相关文件有所更新，按最新文件执行。

F. 其他违约行为，按本合同附件 4 的《监理违约处罚明细表》执行，如合同存续期间相关文件有所更新，按最新文件执行。

(18) 因承包人原因导致发包人向其他方承担任何形式的违约金、赔偿金或履行相应责任的，发包人在支付相应款项或履行相应责任后，可凭支付违约金、赔偿金或履行责任的证明直接向承包人追偿，承包人对此应予以认可。本合同承包人需赔偿给发包人造成的全部经济损失，包括但不限于违约金、赔偿金、律师费、诉讼费、仲裁费、调查费、财产保全费、执行费、差旅费、交通费、食宿费等发包人实现债权的一切费用。所有承包人应承担的违约金、赔偿金及各项费用，发包人有权直接要求承包人立即予以赔付或者合同结算时予以扣除并从应支付给承包人的任何款项中予以扣除相应款项；承包人不予赔付或者无款可扣的，发包人有权按照本合同约定向承包人进行索赔并要求承包人同时支付该款项的逾期利息（按同期银行贷款利息计算）。

(19) 承包人提供伪造、变造资料、文件的，发包人有权解除合同、不予支付任何

费用、追回已支付费用，并保留追究承包人行为导致工作延误等一切法律责任的权利。

(20) 如承包人实际工作人员在工作过程中出现能力不足或工作中出现重大错漏，发包人有权将该阶段任务另行委托有资质的社会机构承当，相关费用由承包人承担。

(21) 如本合同不同条款中对某具体事项作出违约后果约定存在不一致的，按处罚严格的条款执行。

(22) 如承包人为联合体，各成员方之间相互负有连带责任。

4.1.8 终止合同的责任

1) 当发包人认为承包人无正当理由而又未履行合同服务时，可向承包人发出警告通知。在发出警告通知后 15 天内没有收到满意答复，可在警告通知发出后 30 天内发出终止本合同的通知，本合同即终止。若承包人发生如下违约事项：

(a) 在合同存续期内无故停止履行合同服务工作；

(b) 拒绝听从或漠视发包人所发出的任何书面指令，而使工程受到实质性影响；

(c) 与第三方恶意串通，造成发包人利益损害的；

(d) 与第三方恶意串通，还未造成发包人利益损害时，在发包人发出警告通知后，15 天内没有采取有效补救措施的；

(e) 未经发包人同意，擅自调换主要管理人员影响工程建设的；

(f) 超越合同权限；

(g) 在合同存续期内，出现严重隐瞒和欺骗的行为，损害发包人利益的；

(h) 本合同约定的其他发包人可终止合同的事由。

则发包人可用有记录的文件传递方式，通知承包人其违约事项及发包人的处理意见。若承包人于收到该通知 15 天内继续其违约事项、未能纠正、不采取或无力采取有效补救措施等以及日后任何时间重复上述违约事项，因而可能导致工程无法如期完成或工程质量存在严重缺陷或其他严重危害发包人和公共利益的情况，则发包人有权即时以有记录的传递方式通知承包人终止本合同。承包人对此持有异议的应在收到该终止本合同通知之日起 10 天内向发包人提交书面异议，发包人在收到承包人书面异议 10 天内提请上级主管部门调解，调解不成，可向人民法院提起诉讼。承包人在收到发包人书面通知后既不改进又不表示异议的，则该终止本合同通知即告生效。发包人行使终止本合同的权利并不影响追究承包人违约责任和要求赔偿或补偿等权利。

2) 发包人行使终止本合同的权利后，即可寻找第三方替服务单位继续执行和完成本合同服务工作。终止本合同通知生效后，承包人应在 10 天内向发包人或该第三方移

交与本合同服务有关的一切事物，并不得以任何方式阻挠发包人或该第三方的工作。否则，因此所引起的工程延误、质量损坏、费用增加等一切责任由承包人承担。若承包人提起诉讼，诉讼期间承包人仍应根据本合同的规定履行各项合同服务义务。

3) 本合同提前终止（包括协议提前终止、不可抗力提前终止、政府行为提前终止和一方违约提前终止等）或到期终止后，应根据承包人履约情况按比例的合同服务酬金，承包人应按本条的有关规定办理移交手续。若已付的合同服务酬金已超出了承包人实际完成的服务工作，则承包人应在合同终止后 10 天内将超出部分的金额返还发包人，否则承包人应支付该未返还款项的逾期利息（按同期银行贷款利息计算）。若双方在承包人服务酬金结算、支付或其他事宜上发生争议，由双方协商解决，协商不成可提起诉讼。但承包人不得以此为由停止或阻挠项目工程的移交工作。

4.1.9 承包人违约责任的认定方式及送达程序

1) 认定方式：发包人依据整改通知单、督办通知单、通知、通报、会议纪要等书面文件，向承包人发出违约处理决定书，违约处理决定以发包人出具的违约处理决定书确定的内容为准。

2) 送达程序：发包人以下列方式之一将书面违约处理决定书送达承包人：

- (a) 承包人现场管理机构工作人员签收；
- (b) 承包人其他工作人员签收；
- (c) 发包人邮寄送达。

3) 发包人发出的违约处理决定书一经送达承包人立即生效。承包人如有足够证据证明不应由其承担违约责任的，应在收到违约处理决定后 3 天内以书面形式向发包人提出异议并附上有关证据；发包人在收到承包人的异议后 15 个工作日内审核完毕且作出书面决定并通知承包人。

4.1.10 在任何索赔和争议期间，不论索赔是否有据，均不能免除承包人按合同约定履行义务，承包人不得以此拒不履行或拖延合同的履行，否则，导致发包人实际损失的，发包人有权解除合同并保留向承包人的追索权。

4.2 发包人的违约责任

4.2.1 如因发包人原因未能按合同约定支付酬金的，承包人有权自逾期之日起按一年期贷款市场报价利率（LPR）乘以逾期天数计算逾期利息。如发包人逾期支付超过 90 日的，承包人有权解除本合同。

4.2.2 如发生发包人未能履行合同中约定的其它责任和义务情况的，承包人应当积

极配合发包人采取有效措施予以纠正，如对关键路径、环节造成实质性影响，除合同另有约定外，发包人原则上仅以工期顺延的方式承担违约责任。

5. 支付

5.1 支付货币

发包人与承包人双方同意用人民币支付本合同涉及的相关款项。

5.3 支付酬金

5.3.1 酬金的确定

1. 本项目签约酬金见“第一部分 协议书 七、签约酬金”

本项目酬金已包括承包人提供本合同服务范围和工作内容所需的直接成本、间接成本、利税等可预见费用和不可预见服务风险等全部费用。

2. 最终酬金结算价：

本项目全过程工程咨询服务内容包括项目建设咨询服务、监理共两部分服务，本项目完成竣工验收且工程结算后，按发包人要求提交相关结算资料后进行本合同结算。全过程工程咨询服务费结算总价=建设咨询服务费+监理费，以上费用具体结算原则如下：

(1) 建设咨询服务费：参照财政部关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知（财建[2016]504号），按有审核权限部门批复的概算中所列的建设管理费的40%计取，再乘以（1-投标下浮率）计算。

(2) 监理费：结算价按有审核权限部门审定的工程施工结算价为计费基数，按照国家发展改革委、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）文计算出施工监理服务收费基价，乘以相应专业调整系数（1.0）、高程调整系数（1.0）、复杂程度调整系数（1.0），下浮10%后再乘以（1-投标下浮率）计算。结算价不超批复概算中的监理费，若超，按概算审定后的监理费计取，最终结算总价以有审核权限部门审核意见为准。

5.3.2 酬金的支付

本项目全过程工程咨询服务费均由承包人联合体主办方收取，按照建设咨询服务

费、监理费两部分金额分别支付：

(1) 建设咨询服务费支付方式：本合同生效后 15 个工作日内，支付建设咨询服务费合同暂定总额的 20%；本项目取得初步设计技术审查复函后支付至建设咨询服务费合同暂定总额的 40%，本项目概算批复后支付至按合同专用条款 5.3.1 条第 2 点第 (1) 款计算方式计得的建设咨询服务费的 60%；施工图预算审定后支付至按合同专用条款 5.3.1 条第 2 点第 (1) 款计算方式计得的建设咨询服务费的 80%，本合同办理结算后，支付至建设咨询服务费结算价的 100%。

(2) 监理费的支付方式：

1) 本合同生效后 15 个工作日内，支付监理费合同暂定总额 5% 作为第一笔监理费。

2) 第二笔及以后的监理费须扣除第一笔监理费后应根据现场施工进度进行同等进度支付，即应扣回第一笔监理费后再行支付。监理进度款按经发包人核完的建安费 $\times 80\% \times$ 监理固定综合费率，如按已签订的工程暂定价合同支付，则取 80% 与进度款暂定价比例的低值计取，即经发包人审核完的暂定建安费 \times 支付比例 \times 监理固定综合费率作为当期监理进度款支付依据，其中，“支付比例”应以“暂定价支付比例”与“80%”较低者为准。

监理固定综合费率 = 全过程工程咨询费最高投标限价中监理费部分 (万元) \times (1 - 投标下浮率) / 招标计费额 (万元) (招标计费额为控制价中监理费计费基数，即建安费) = %

本工程的监理费 (暂定价) 以本合同对应工程范围的修正合同价为计费基数 (未委托的除外)，乘以本合同约定的监理固定综合费率计算。工程进度达到 100% 时，监理进度款支付至监理费 (暂定价) 的 80%；工程竣工验收 (质量验收或交工/完工验收) 合格，支付至监理费 (暂定价) 的 85%。

3) 待完成施工竣工结算后，监理单位提交本工程监理费结算资料及监理归档资

料。支付至监理费结算价的 97%（扣减监理单位赔偿金（如果有），保证缺陷责任期酬金不少于监理费结算价的 3%。在签发工程缺陷责任终止证书 60 日之内，结算工程缺陷责任期的监理酬金和其它应向监理单位支付款项的余额，扣减其它应从监理单位扣减的费用。

4) 本项目发包人将按照考核管理办法对承包人的监理工作进行月度考核，考核金比例为当期监理费的 3%，具体考核细则以发包人的监理考核办法为准，考核办法详见附件 10。

5.3.3 支付其它约定

(1) 酬金中已包括了为实施和完成本合同约定全部工作所需的全部费用：企业成本、税金和利润（包括办公及检测仪器费、工资、加班费、食宿、通讯、交通及其后续保障等）。

(2) 在本合同约定的服务范围内，当工程量增加、或设计变更、或设计规模变化时，承包人工作的变化均应视为本合同约定的工作。

(3) 在本合同约定的服务范围内，非因承包人原因造成工程延期，致使服务期出现延长，承包人的责任期也应相应延长，本合同酬金总额不因服务期限延长而调整，双方另有约定的除外。

(4) 如在工程实施期间，因政策变化、规划调整或不可抗力等非承包人原因导致本合同无法继续履行的，则承包人应积极配合发包人做好善后工作，按已实际完成的服务内容和本合同的相关约定结清酬金，承包人不得要求额外的费用及任何形式的补偿。

(5) 相关款项的支付承包人均需按照发包人要求提前提供等额增值税发票及请款函，并按发包人相关管理办法执行。

(6) 增值税发票发包人信息如下：

建设单位名称：

纳税人识别号：

地 址：

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

- (1) 提请广州仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向广州市南沙区人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.8 著作权

承包人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程有关建设咨询服务、监理与相关服务的资料的限制条件：禁止在上述期限内对外传播、公开本项目有关资料，否则按泄露商业秘密处理，但发包人提前书面同意的除外。

第四部分 合同附件

- 附件 1. 南沙区建设工程项目廉政责任合同
- 附件 2. 中标通知书
- 附件 3. 承诺函、履约担保
- 附件 4. 监理违约处罚明细表
- 附件 5. 监理月度考核表
- 附件 6. 招标澄清及答疑文件
- 附件 7. 联合体协议
- 附件 8. 投标报价文件及拟投入人员名单等
- 附件 9. 监理机构人员配备要求（为最低要求）
- 附件 10. 监理单位考核办法

附件 1：南沙区建设工程项目廉洁责任合同

南沙区建设工程项目廉洁责任合同

(示范性合同文本)

发包人(委托人)：_____

承包人(受托人)：[中标单位](联合体主办方)

[中标单位](联合体成员)

……

建设工程项目：

建设工程地点：广州市南沙区

为贯彻落实国家、省、市有关廉洁规定，深化廉洁南沙自贸试验区建设，加强工程建设领域廉洁风险防控，构建亲清政商关系，营造风清气正的市场环境，根据《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规及政策的规定，双方同意签订本合同。

第一条 本合同适用于南沙区政府财政资金和国有资金占控股或主导地位的公开招标类建设工程项目，涵盖工程施工类及服务类合同。辖区范围内其他工程项目可参照执行。

第二条 发包人及其工作人员不得利用项目或职权为本人及亲属谋取不正当利益，包括下列行为：

2.1 索取、接受或者以借为名占用承包人的财物，包括但不限于任何形式的礼品礼金、好处费、回扣、各种有价证券、购物卡及其他支付凭证、房产、车辆、贵重物品等；

2.2 接受承包人宴请(工作餐除外)及旅游、健身、娱乐等活动安排；

2.3 向承包人报销任何应由自身承担、支付的费用；

2.4 向承包人推荐分包人，推销材料和设备，要求承包人购买指定的材料和设备；

2.5 私自为建设工程安排施工队伍，从事与建设工程有关的各种有偿中介服务；

2.6 要求或者暗示承包人为本人或亲属的工作安排、职务晋升、经商办企业、出国出境、旅游、留学、探亲、定居等提供资助或便利；

2.7 默许、纵容、授意亲属收受承包人财物，或从事与建设工程有关的材料和设备供应、工程分包、劳务等经济活动；

2.8 其他利用项目或职权谋取不正当利益的行为。

第三条 承包人及其工作人员不得通过商业贿赂等不正当手段谋取利益，包括下列行为：

3.1 同意或主动向发包人及其工作人员提供第二条约定的禁止性行为；

3.2 向与建设工程相关的代建、施工、监理（项目管理）、勘察、设计、咨询等有关单位及其工作人员进行商业贿赂，包括但不限于任何形式的礼品礼金、有价证券、购物卡、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费，以及支付旅游费用、报销各种消费凭证等。

3.3 接受与建设工程相关的代建、施工、监理（项目管理）、勘察、设计、咨询等有关单位及其工作人员的商业贿赂。

3.4 接受分包（工程分包、劳务分包等）单位、材料设备供应单位等单位及其工作人员的商业贿赂。

3.5 其他通过不正当手段谋取利益的行为。

第四条 发包人、承包人及双方工作人员不得违规干预或插手建设工程招投标活动，禁止串通投标（围标）等不正当竞争行为。

第五条 廉洁风险防控机制

发包人、承包人双方均有义务建立健全廉洁风险防控机制，排查、梳理建设工程业务流程及关键工作岗位涉及的廉洁风险点，有针对性地逐项制定防控措施，加强对单位工作人员的廉洁教育，预警在先、防范在前，风险定到岗、制度建到位、责任落到人。发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

第六条 廉洁违约责任

6.1 发包人及其工作人员违反本合同第二条和第四条规定，相关责任人应受到相应的党纪政务（纪）处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理；给承包人造成经济损失的，应承担相应的赔偿责任。

6.2 承包人及其工作人员违反本合同第三条和第四条规定，经有关主管部门查证属实或者经纪检监察机关认定违纪、经司法机关依法确定构成犯罪的，承包人应按次向发包人支付廉洁违约金（施工类建设项目合同价款 2%且不超过 100 万元人民币，服务类建设项目合同价款 5%且不超过 50 万元人民币）；给发包人造成经济损失的，还应

承担相应的赔偿责任。同时，发包人有权：（1）如承包人的行为严重影响合同的履行或者严重干扰市场公平竞争营商环境，可单方解除主合同；（2）将承包人的履约评价评为不合格，并拒绝其参与发包人负责实施项目的投标或摇珠；（3）将有关情况报相关主管部门记录，作为企业诚信评分考核，建议给予通报并向社会进行公示。

第七条 监督举报

发包人、承包人均有监督举报的权利和义务，发现对方有违反本合同的行为，可向南沙区纪委监委举报。南沙区纪委监委将按照相关规定予以受理，鼓励实名举报，严查诬告陷害，对实名举报有功人员给予一定的现金奖励，对诬告陷害的依规依纪依法给予处理。

南沙区纪委监委举报方式：

来信举报：广州市南沙区凤凰大道一号南沙区纪委监委信访室，邮编 511455；

电话举报：020-84986949，020-12388；

网络举报：<http://guangdong.12388.gov.cn>；

二维码举报：



第八条 其他约定

本合同作为双方所签署主合同的附件，与主合同具有同等法律效力。对项目涉及的廉洁问题，不受项目竣工验收、工作人员离职或退休等原因影响，发包人、承包人仍应按合同约定承担相应的违约责任。

本合同正本一式__份，其中发包人执__份，承包人执__份，副本一式__份，各方各执__份，正副本具同等法律效力。经双方签署后生效。

(此页为签署页，无正文)

发包人（公章）：

法定代表人/授权代理人

（签字）：

或党委书记/纪委书记

（签字）

承包人（公章）：

承包人（公章）：

法定代表人/授权代理人

法定代表人/授权代理人

（签字）：

（签字）：

或党委书记/纪委书记

或党委书记/纪委书记

（签字）

（签字）

附件 2：中标通知书

承诺函

致：

我方与贵单位签订《[项目名称]全过程工程咨询（建设咨询服务、监理）合同文件》（下称“合同”）。为保障合同的有效执行，我方承诺：

1. 我方承诺在即日起 60 天内向贵单位提交满足要求的《履约保函》。如逾期未按要求提交，我方同意贵单位按照每延误 1 天，按 5000 元/天扣除违约金，相关款项从应支付给我方的服务费用中直接扣除；

2. 我方同意贵单位可因我方没按要求在规定期限内提交履约保函而单方解除合同，且无需承担违约责任，我方承担由此造成贵单位及我方的全部损失和费用。

特此承诺。

（以下无正文）

(本页仅用作签署，无正文)

承诺人： (联合体主办方)
(盖章)

法定代表人：

委托代理人：

承诺人： (联合体成员)
(盖章)

法定代表人：

委托代理人：

.....

日期： 年 月 日

银行履约保函

(范本)

致： ()

(地 址) _____

鉴于_____ [承包人的名称和地址] (下称承包人) 已保证按中标通知书(编号：) 实施_____ (工程名称) _____，又鉴于你方在招标文件中要求承包人按规定金额提交一份已经认可的银行保函作履约担保，本行已同意为承包人出具保函。

本行作为保证人在此代表承包人向你方确认承担支付人民币：(大写) _____ 的责任，在收到你方第一次书面付款要求后，不挑剔、不争辩、并不要求你方出具证明或说明理由，即在上述担保金范围内向你方支付。

本行放弃你方应先向承包人要求索赔上述金额然后再向本行提出要求的权利。

本行还同意，在你方和承包人之间的合同条件发生补充或修改后，本行所承担保函的责任不变，有关补充或修改亦无须通知本行。

本保函从合同生效之日起生效，有效期至_____ 年 _____ 月 _____ 日止。

担保银行名称(公章)：

法定代表人或其授权人(签章)：

联系人：

联系电话：

地址：

日期：

附件 4： 监理违约处罚明细表

监理违约处罚明细表

序号	项目名称	违约责任条款	处罚金额 (元)
1	人员管理		
1.1		在建设单位、建设单位的上级建设主管部门组织的现场检查中，总监理工程师或专业监理工程师累计不在现场超过两次。发生上述任何情形之一，予以通报批评一次并处以罚款。	10000
1.2		投标文件中承诺的监理工程师资质与事实不符的，按不符的人数，每人扣减相应监理费，并更换监理工程师，更换后的监理工程师应满足招标文件要求，更换后仍然不能满足招标文件要求和投标文件承诺的，建设单位有权扣减监理费总额 5%的违约金。	10000
1.3		监理人员每人每次更换，分别扣减 A（总监）；B（副总监/总监代表、合同管理工程师/计量工程师）；C（专业监理工程师）或（一般监理工程师）D（监理员）。工程周期长，监理人员难免有升职、离职或其他不可抗力无法履职的情况，故在替换人员能达到原人员职称职业资格的前提下，经建设单位同意的人员更换，可以不进行处罚。监理人未经建设单位同意更换人员，人员资质不能满足招标文件要求和投标文件的承诺的，建设单位有权扣减监理费总额 5%的违约金。	A. 300000 B. 200000 C. 100000 D. 30000
1.4		项目施工期间，项目总监理工程师每月驻场不少于 20 天，在工作日未经建设单位代表批准不在场，每天扣减监理费 A。各专业监理工程师在工作日内因事离场 1 天以内应经总监理工程师批准，2 天或 2 天以上应经建设单位代表批准，否则须接受建设单位通报批评并每人每次扣减监理费 B	A. 5000 B. 3000
2	监理工作管理		
2.1		未能在开工前将监理规划和监理实施细则报送建设单位的，每延误一天扣减相应监理费。	8000
2.2		施工过程中监理人应对施工图纸的错误及时提出意见，并根据现场的实际施工情况，每月向建设单位上报施工图纸的存在问题修改的情况。未尽监理职责，对施工图纸出现重大错误未发现或未提出意见的，每次扣减相应监理费。	30000
2.3		未能在相应工程项目开工前组织施工图纸会审、审查承包单位报送的施工组织设计（方案）或经监理人审核批准后的施工组织设计方案不合理，导致施工组织混乱的，每项扣减相应监理费，并按一般违约处理。	30000
2.4		现场监理工程师应使用自备仪器独立测量、复核承包单位报送的控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果，保证测量精度。如果测量精度存在错误，监理人在复核过程中未能发现的，每次扣减相应监理费。	15000
2.5		在工程建设过程中，监理人必须实行全过程旁站监理；若发现监理人现场监理不到场，或监理人员不按经建设单位批准的监理计划进场履行监理职责，根据对建设单位的影响程度，每人每次不到场扣减相应监理费；并承担因现场监理人员不到场而引致的施工单位及建设单位的工期延误损失。	5000
2.6		检测仪器及设备未按投标文件承诺的数量、规格、时间进场的，每件每日扣减相应监理费。	2000
2.7		检测仪器及设备等在监理责任期间，不能保持良好运作性能的，应及时更换，否则每件每日扣减相应监理费	2000
2.8		未按时提交监理月报、监理总结、质量评估报告的，每次扣减相应监理费	10000
2.9		工程监理资料收集不齐、管理混乱的，扣减监理费 A；缺损原始记录的，每件文件扣减相应监理费 B。	A. 20000 B. 20000
2.10		对工程暂停及复工、费用索赔、施工合同争议或解除的调解和处理以及其他监理工作，监理	5000

		人不履行或怠于履行的，每次扣减相应监理费。	
2.11		工程例会由监理人组织，到会单位不齐，监理人又未及时告知建设单位有关通知联系情况的，从第三次起，每次扣罚相应监理费用。	6000
2.12		各方到现场处理设计变更或工程洽商，监理人不到场的，每次扣罚相应监理费用	6000
2.13		各方到现场处理管线、房屋拆迁或迁移问题，监理人不到场的，每次扣罚相应监理费用。	6000
2.14		监理人应对施工单位提交的所有工程资料的真实性、合理性、合法性及时予以确认或提出质疑；若对明显不真实、不合理、不合法的资料不提出质疑且予以确认而上交建设单位，则每次扣除相应监理费。	10000
2.15		监理人在工程完成相应内容并收齐有关资料后的十个工作日内，必须完成质量验收时应由监理单位填写的各种资料，交建设单位归档。否则，每迟交一天，扣除相应监理费。	2000
2.16		未能督促施工单位履行文明施工责任的，每次扣减相应监理费。	20000
2.17		对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，按规定需进行旁站不进行旁站监理的，每次扣减相应监理费	5000
3	其他		
3.1		利用监理职权谋取任何不正当利益，包括无偿使用施工单位提供的工作、生活、娱乐设施等，每发现一次扣减相应监理费。	25000
3.2		所监理的工程出现文明施工通报批评，按一般违约处理。	30000
3.3		(1) 书面通报、警告或诫勉谈话（约谈）。 监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务或不执行建设单位（含主管人员）的指令时，建设单位有权向监理人发出书面通报、警告并要求限期整改。若限期整改完成或达到建设单位的要求，则不产生违约责任；若限期整改未完成或达不到建设单位的要求，则建设单位可约谈监理单位法人（或公司主管生产副总或以上）进行诫勉谈话，并承担限期整改违约责任，同时向建设单位交纳 20000 元/次的违约金。	20000
3.4		(2) 一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，同时向建设单位交纳 30000 元/次的违约金。	30000
3.5		(3) 严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，同时向建设单位交纳 300000 元/次的违约金。	300000

附件 5-1: 监理单位月度考核评分表及附表

监理单位月度考核评分表

工程项目:

被考核单位:

序号	考核项目	考核内容	扣分标准	考核主管部门	实际得分	扣分原因
1	组织机构建立情况 (7分)	1、监理单位派驻现场的监理人员实际数量、进场时间及资质是否符合招标文件或合同约定; 2、监理人员更换是否取得业主单位的书面批准。 3、是否有监理单位对总监书面授权委托书, 是否建立项目组织体系, 组织架构是否完善, 组织分工是否明确, 组织人员责任制是否清晰。	不满足要求, 每项扣3分。			
2	会议组织情况 (10分)	1、是否建立会议制度, 并按制度执行; 2、是否按照要求及时上报监理周报; 3、是否按照会议制度组织相关单位人员准时参会; 4、是否按照要求在会后当天出具会议纪要初稿并征求参会方意见, 在次日印发终稿; 5、是否及时跟进会议纪要的落实情况。	每次违反扣2分			
3	监理大纲和监理实施细则编制情况 (2分)	1、是否有完整的、有针对性的监理工作大纲和监理实施细则; 2、是否建立安全质量管理体系; 3、内容(含安全)是否具体详实, 或是否具备可操作性; 4、是否及时上报建设单位审批; 5、监理单位人员分工是否明确、职责是否清晰、任务是否落实到人。	每次违反扣1分			

4	监理人员劳动纪律情况 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> 1、总监、总监代表及监理员是否按规定常驻现场; 2、离场人员是否按规定履行请假手续。 3、离场人员是否办理书面工作交接、是否影响正常工作。 4、领导带班制度执行情况。 5、节假日值班履职情况。 	<ul style="list-style-type: none"> 驻场时间每少一天扣1分; 未按要求履行请假手续的每次扣1分; 离场未办理交接扣1分; 未执行领导带班制度扣1分; 节假日值班履职不到位扣1分 			
5	监理人员职业道德情况 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> 1、监理人员是否借职务便利向本项目承包人介绍施工队伍、推销原材料 2、是否为了个人利益而故意刁难施工单位 3、是否索要贿赂或要求承包人为其报销各种费用 4、验收资料是否弄虚作假 	发生一项扣3分			
6	监理形象、监理工作条件情况 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> 1、监理人员着装是否统一、清洁; 2、办公和生活场所环境卫生是否整洁有序; 3、办公条件和办公设备是否满足监理工作正常开展的需要(如办公室、会议室、试验室、办公桌椅、电脑、复印机、传真机、相关现场检查设备、交通工具、通讯设施及宿舍、食堂等生活设施等) 	<ul style="list-style-type: none"> 不统一着装或仪容不整扣1分; 办公和生活场所环境卫生不满足扣1分; 办公或生活设施不满足扣2分。 			
7	监理资料管理情况 (10分)	<ul style="list-style-type: none"> 1、是否及时督促施工单位上报工程验收资料,并及时签批; 2、是否及时督促施工单位上报测量控制方案、各类专项方案、进度计划、工程计量、支付申请等各阶段资料;是否严格审核各项资料,确保准确性。 3、是否及时归档下发的监理通知单,经验收合格后签批整改回复; 4、签章手续是否完备; 5、资料管理台账是否完善,分类是否清晰,归档是否及时; 6、整改情况是否有记录并归档。 	每次违反扣1分			
8	监理日志、监理月报填写情况 (2分)	<ul style="list-style-type: none"> 1、监理月报编写是否规范并及时发布; 2、监理日志是否完整、准确、及时 	每次违反扣1分			

9	对施工单位各项申报的审批情况(3分)	1、是否及时审批施工单位的各项申报； 2、在施工单位的申报材料上监理是否签署具体、明确的审批意见； 3、监理的审批意见是否准确、符合实际情况	每次违反扣1分			
10	监理指令签发情况(4分)	1、对工程中发现的问题，监理是否及时发布书面指令； 2、指令内容是否正确规范； 3、指令下发之后监理是否及时督促落实整改，整改是否闭合； 4、是否对施工行为违反工程建设强制性标准及时发出整改指令或采取应急措施。	每次违反扣1分			
11	质量控制情况(10分)	1、是否制定年度质量创优工作计划落实保证措施； 2、开工前是否及时进行工程质量评定单元的划分，施工中是否及时进行分项工程的质量等级评定； 3、进场材料构配件和设备是否严格执行验收程序； 4、经监理验收合格的工程中是否发生上级部门抽查不合格的现象； 5、是否受到上级点名批评； 6、是否及时督促落实有关部门提出的整改要求； 7、施工单位是否存在不按图纸、规范施工现象； 8、是否按程序及时对隐蔽工程进行检查、验收。	经监理验收合格的材料、工程如在上级单位抽检时不合格，每发生一次扣5分； 受到上级点名批评的每发生一次扣3分； 受到上级部门通报批评的，每发生一次扣5分； 存在不按图纸、规范施工现象的扣8分； 其他项每次违反扣1分。			
12	监理旁站情况(5分)	1、对关键部位、关键工序是否进行全过程旁站监理； 2、旁站监理是否能胜任工作； 3、旁站记录内容是否真实、准确、齐全。	旁站记录不齐全、不真实的，每发现一次扣1-3分； 无全过程旁站监理或旁站监理不称职扣5分。			
13	试验检测工作情况(4分)	1、是否及时要求、督促施工单位及时对各种原材料按规范要求取样、各种试验检测； 2、监理自身的各种平行试验检测是否达到规定频数；	每次违反扣1分。			
14	进度控制情况(6分)	1、是否督促施工单位编制施工总计划、年度计划、月度计划、周进度计划并及时审批； 2、是否及时审核相关进度计划； 3、是否组织对工程进度滞后原因分析，督促施工单位制定纠偏措施，并监督执行。	每次违反扣2分。			

15	安全生产、文明施工及环保情况（10分）	1、是否制定安全检查制度（日常巡视、周检、月度检查等）； 2、是否结合安全检查制度开展检查工作，检查出的问题是否提出整改措施，并督促施工单位限期整改； 3、现场临建等设置是否满足项目公司标准化手册； 4、环境保护是否符合国家和地方相关标准要求； 5、是否定期审查机械设备、施工机具，以及特种操作人员资格证、上岗证等。	发生安全事故扣10分，其他项扣1分。			
16	计量支付和造价管理情况（10分）	1、是否督促施工单位按时上报工程量、工程款支付和过程结算申请等相关资料； 2、是否按施工合同的约定及时完成工程量、工程款支付和过程结算申请资料的审核，工程量数据是否真实、准确并符合合同要求； 3、工程变更是否按合同规定的要求和程序进行审查和严格把关； 4、是否及时督促施工单位整改计量、支付和造价存在的问题； 5、是否对现场变更、签证、结算资料审核真实、准确、合理，资料和台账是否清晰可追溯。	每违反一项扣2分，可累计扣分，最高扣10分。			
合计得分：						

考核时间：

考核单位：

考核人签字：

附表 5-2: 监理单位_____年___月考核评定表

被考核单位:

考核时间:

序号	考核单位	考核人/考核部门	权重	考核得分	考核平均分	考核评定
1						
2						
3						

考核工作组副组长:

考核工作组组长:

附件 5-3: 监理单位_____年____月考核得分汇总表

考核单位(章):

序号	监理单位名称	总监理工程师	综合检查得分	排名
1				
2				
3				
4				

考核工作组副组长:

考核工作组组长:

附件 6： 招标澄清及答疑文件

附件 7： 联合体协议

附件 8：投标报价文件及拟投入人员名单等

附件 9:

监理机构人员配备要求（为最低要求）

岗位	人员要求	持证上岗要求	备注
总监理工程师	1 名	必须具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册专业为市政公用工程，注册执业单位为本公司，并具备本科或以上学历。 若为香港专业人士的，须具备香港测量师注册管理局注册的建筑测量组别的专业测量师。	全过程驻场；15 年或以上工作经验。
总监理工程师代表	1 名	必须具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册专业为市政公用工程，注册执业单位为本公司，工程师或以上职称。	全过程驻场；10 年或以上工作经验。
专业监理工程师	6 名	土建专业监理工程师 1 名； 工程测量专业监理工程师 1 名； 机电设备安装专业监理工程师 1 名； 园林绿化专业监理工程师 1 名； 给排水专业监理工程师 1 名； 安全监理员 1 名；（必须具有全国施工现场管理人员安全员培训证书或广东省安全监理员证或注册安全工程师，且执业单位为本公司。）	全过程驻场； 8 年或以上工作经验。
造价工程师	1 名	具备全国注册造价工程师或一级注册造价工程师。 若为香港专业人士的，须具备香港测量师注册管理局注册的工料测量组别的专业测量师。	全过程驻场
监理员	4 名	监理员 4 人或以上，要求持上岗证	全过程驻场； 3 年或以上工作经验。
总计	13 名		

附件 10:

南沙全民文化体育综合体项目配套骨干道路 (二十涌北路、规划纵三路)

监理单位考核办法及实施细则



广州中宜南滨地产有限公司
2023 年 11 月

目 录

第一章 总则	1
第二章 组织架构及职责	1
第三章 考核周期	1
第四章 考核内容及方式	2
第五章 考核结果评定	2
第六章 考核结果应用	2
第七章 附则	3

第一章 总则

第一条 为规范和加强广州中宜南滨地产有限公司（以下简称“中宜南滨”）投资项目的建设管理，保证工程安全、质量及工期，提高投资经济效益及社会效益，特制定本办法。

第二条 本办法适用于中宜南滨目前需建的南沙全民文化体育综合体项目配套骨干道路（二十涌北路、规划纵三路）（以下简称“本工程”）。

第三条 本办法的编制依据为国家法律法规、地方的相关规定、有关合同文件及中交城市投资控股有限公司（以下简称“中交城投”）、中交城投城综事业部、广州中宜南滨地产有限公司颁布实施的有关规章制度。

第四条 考核原则

检查原则：坚持公开、公平、公正原则。

客观性原则：用事实标准说话，避免个人主观因素影响。

第二章 组织架构及职责

第五条 成立由中宜南滨分管领导、建管部相关人员组成的考核工作组，组长由中宜南滨总经理担任，副组长由中宜南滨分管副总经理担任。

第六条 工作职责

组长：

1. 审定本考核办法并批准颁布实施；
2. 负责指导考核工作组的考核工作，审定考核结果并批准实施；
3. 负责对考核管理的重大事项进行决策，及时解决考核管理中的突出矛盾和问题，裁定考核申诉问题。

副组长：

1. 负责组织建立考核机制，指导相关部门编制、修订考核管理办法及实施细则；
2. 受总经理委托，对参建的监理单位进行全过程管理；
3. 参与对监理单位的考核工作，并对考核结果把关审核。

中宜南滨建管部：

建管部是对监理单位综合考核的牵头组织部门，其主要职责包括：

1. 负责组织编制、修订考核管理办法及实施细则，经中宜南滨分管领导审核通过后报中宜南滨总经理审批颁布实施；
2. 负责组织考核工作小组成员开展对监理单位的检查和考核工作；
3. 完成本部门负责的有关对监理单位考核评价工作；
4. 负责整理、统计考核工作组的考核结果，并组织向考核工作组副组长和组长专题汇报；
5. 负责按照最终审定的结果进行通报，并依据最终考核结果，负责在工程进度款支付时对考核结果的应用和落实；

为实现双向监督，确保项目更好的高效顺利推进，EPC 总承包单位对监理单位的日常管理工作

有逆向监督和举报权，对监理单位吃拿卡要、故意刁难、现场验收不及时、验收资料签字延后等影响工作正常推进的现象可以向中宜南滨举报，中宜南滨经调查了解后对监理单位予以处罚。

第三章 考核周期

第七条 对监理单位的考核周期为月度考核和年度考核，其中月度考核由综合考核小组在每月25日（或根据实际情况适当调整）组织对监理单位的各项工作进行检查和评价；年度考核为全年月度考核的平均成绩，作为年度评比排名的依据。

第四章 考核内容及方式

第八条 考核内容

监理合同约定的工作内容，以及国家法律、法规和地方性文件规定的相关工作内容。主要包括：组织架构搭建、体系建设、安全环保监理情况、质量监理情况、进度监理情况、文明施工监理情况、档案资料监理情况以及计量支付和造价管理情况等，详见《监理单位日常考核表》、《监理单位月度考核评分表》。

第九条 考核权重

考核标准分为100分，其中中宜南滨分管领导占比40%，建管部占比40%，合约部占比20%。

第十条 考核方式

采用定期检查、不定期检查的考核方式，其中定期检查由考核工作组在每月25日（或根据实际情况适当调整）组织对监理单位的各项工作进行检查和评价；不定期检查由考核工作组根据《监理单位日常考核表》对监理工作进行抽查，发现有违反相关规定的直接依据考核表规定对监理单位进行处罚，在当期计量款中扣除，同时也作为月度考核的依据。

被考核监理单位在当期有多个子项目监理内容的，当期考核分数取各子项目的平均分。

第五章 考核结果评定

1.1 第十一条 考核等级评定

总分为100分，考核等级分为优秀、合格、不合格三个等级，各分级分值范围如下：

优秀：90-100分（含90分）

合格：70-90分（含70分）

不合格：70分以下

第十二条 监理单位所监理的子项目当月评定为不合格，原则上该监理单位当月评定也为不合格。

第十三条 凡在考核期内出现以下情况，当期考核实行一票否决，直接评定为不合格。具体内容如下：

- (1) 违反合同中原则性条款的。
- (2) 发生一般及以上安全质量责任事故的。
- (3) 因工程质量、安全、环保等受到政府部门、监督机构通报批评的。
- (4) 因工程质量、安全、环保等被新闻媒体通报造成不良影响的。
- (5) 同一问题连续被中宜南滨督办未完成整改的。

第六章 考核结果应用

第十四条 月度考核罚金基数

当期考核罚金基数为经过中宜南滨确认的当期工程计量所对应的监理费用的3%，考核罚金根据每月度考核评定结果，在当月扣除。日常考核罚金另行计算，不在定期考核罚金中扣减。

第十五条 考核罚金的确定

- (1) 评定为优秀的按当期考核罚金基数的100%兑现；
- (2) 评定为合格的按当期考核罚金基数的70%-90%线性插入值兑现；

(3) 评定为不合格的当期考核金为 0。

未兑现部分考核金，纳入监理单位专项奖励资金池，作为专项奖励费用专门列支。

第十六条 第一次出现考核评定为不合格的情况，由项目总监组织监理团队认真梳理存在的问题以及解决措施，形成整改方案，报送中宜南滨监督执行；

连续两次出现考核评定为不合格的情况，由中宜南滨约谈监理单位总部主管领导，责令将监理团队主要责任人进行更换；

连续三次出现考核评定为不合格的情况，由中宜南滨将考核结果抄送行业主管部门进行处置；同时将考核结果报送中交城投总部，列入供应商黑名单。

第十七条 其他奖罚

根据年度综合考评情况给予表现优秀的个人和集体专项奖励。

第七章 附则

第十八条 本办法由中宜南滨负责解释。

第十九条 本办法自盖章签字之日起试行。

建设单位：广州中宜南滨地产有限公司（盖章）

项目负责人签字：

监理单位：

（盖章）

项目负责人签字：

签定日期：

附表 2：

监理单位月度考核评分表

工程项目：

被考核单位：

序号	考核项目	考核内容	扣分标准	考核主管部门	实际得分	扣分原因
1	组织机构建立情况 (7分)	4、监理单位派驻现场的监理人员实际数量、进场时间及资质是否符合招标文件或合同约定； 5、监理人员更换是否取得业主单位的书面批准。 6、是否有监理单位对总监书面授权委托书，是否建立项目组织体系，组织架构是否完善，组织分工是否明确，组织人员责任制是否清晰。	不满足要求， 每项扣3分。			
2	会议组织情况 (10分)	1、是否建立会议制度，并按制度执行； 2、是否按照要求及时上报监理周报； 3、是否按照会议制度组织相关单位人员准时参会； 4、是否按照要求在会后当天出具会议纪要初稿并征求参会方意见，在次日印发终稿； 5、是否及时跟进会议纪要的落实情况。	每次违反扣2分			
3	监理大纲和监理实施细则编制情况 (2分)	6、是否有完整的、有针对性的监理工作大纲和监理实施细则； 7、是否建立安全质量管理体系； 8、内容（含安全）是否具体详实，或是否具备可操作性； 9、是否及时上报建设单位审批； 10、监理单位人员分工是否明确、职责是否清晰、任务是否落实到人。	每次违反扣1分			

4	<p>监理人员劳动纪律情况（5分）</p>	<p>1、总监、总监代表及监理员是否按规定常驻现场； 2、离场人员是否按规定履行请假手续。 3、离场人员是否办理书面工作交接、是否影响正常工作。 4、领导带班制度执行情况。 5、节假日值班履职情况。</p>	<p>驻场时间每少一天扣1分； 未按要求履行请假手续的每次扣1分； 离场未办理交接扣1分； 未执行领导带班制度扣1分； 节假日值班履职不到位扣1分</p>			
5	<p>监理人员职业道德情况（10分）</p>	<p>1、监理人员是否借职务便利向本项目承包人介绍施工队伍、推销原材料 2、是否为了个人利益而故意刁难施工单位 3、是否索要贿赂或要求承包人为其报销各种费用 4、验收资料是否弄虚作假</p>	<p>发生一项扣3分</p>			
6	<p>监理形象、监理工作条件情况（2分）</p>	<p>1、监理人员着装是否统一、清洁； 2、办公和生活场所环境卫生是否整洁有序； 3、办公条件和办公设备是否满足监理工作正常开展的需要（如办公室、会议室、试验室、办公桌椅、电脑、复印机、传真机、相关现场检查设备、交通工具、通讯设施及宿舍、食堂等生活设施等）</p>	<p>不统一着装或仪容不整扣1分； 办公和生活场所环境卫生不满足扣1分； 办公或生活设施不满足扣2分。</p>			

7	<p>监理资料管理情况 (10分)</p>	<p>1、是否及时督促施工单位上报工程验收资料，并及时签批； 2、是否及时督促施工单位上报测量控制方案、各类专项方案、进度计划、工程计量、支付申请等各阶段资料；是否严格审核各项资料，确保准确性。 3、是否及时归档下发的监理通知单，经验收合格后签批整改回复； 4、签章手续是否完备； 5、资料管理台账是否完善，分类是否清晰，归档是否及时； 6、整改情况是否有记录并归档。</p>	<p>每次违反扣1分</p>			
8	<p>监理日志、监理月报填写情况 (2分)</p>	<p>1、监理月报编写是否规范并及时发布； 2、监理日志是否完整、准确、及时</p>	<p>每次违反扣1分</p>			
9	<p>对施工单位各项申报的审批情况 (3分)</p>	<p>1、是否及时审批施工单位的各项申报； 2、在施工单位的申报材料上监理是否签署具体、明确的审批意见； 3、监理的审批意见是否准确、符合实际情况</p>	<p>每次违反扣1分</p>			
10	<p>监理指令签发情况 (4分)</p>	<p>1、对工程中发现的问题，监理是否及时发布书面指令； 2、指令内容是否正确规范； 3、指令下发之后监理是否及时督促落实整改，整改是否闭合； 4、是否对施工行为违反工程建设强制性标准及时发出整改指令或采取应急措施。</p>	<p>每次违反扣1分</p>			

11	质量控制情况（10分）	<p>1、是否制定年度质量创优工作计划落实保证措施；</p> <p>2、开工前是否及时进行工程质量评定单元的划分，施工中是否及时进行分项工程的质量等级评定；</p> <p>3、进场材料构配件和设备是否严格执行验收程序；</p> <p>4、经监理验收合格的工程中是否发生上级部门抽查不合格的现象；</p> <p>5、是否受到上级点名批评；</p> <p>6、是否及时督促落实有关部门提出的整改要求；</p> <p>7、施工单位是否存在不按图纸、规范施工现象；</p> <p>8、是否按程序及时对隐蔽工程进行检查、验收。</p>	<p>经监理验收合格的材料、工程如在上级单位抽检时不合格，每发生一次扣5分；</p> <p>受到上级点名批评的每发生一次扣3分；</p> <p>受到上级部门通报批评的，每发生一次扣5分；</p> <p>存在不按图纸、规范施工现象的扣8分；</p> <p>其他项每次违反扣1分。</p>			
12	监理旁站情况（5分）	<p>1、对关键部位、关键工序是否进行全过程旁站监理；</p> <p>2、旁站监理是否能胜任工作；</p> <p>3、旁站记录内容是否真实、准确、齐全。</p>	<p>旁站记录不齐全、不真实的，每发现一次扣1-3分；无全过程旁站监理或旁站监理不称职扣5分。</p>			
13	试验检测工作情况（4分）	<p>1、是否及时要求、督促施工单位及时对各种原材料按规范要求取样、各种试验检测；</p> <p>2、监理自身的各种平行试验检测是否达到规定频数；</p>	<p>每次违反扣1分。</p>			

14	进度控制情况 (6分)	<p>1、是否督促施工单位编制施工总计划、年度计划、月度计划、周进度计划并及时审批；</p> <p>2、是否及时审核相关进度计划；</p> <p>3、是否组织对工程进度滞后原因分析，督促施工单位制定纠偏措施，并监督执行。</p>	每次违反扣 2 分。			
15	安全生产、文明施工及环保情况 (10分)	<p>1、是否制定安全检查制度（日常巡视、周检、月度检查等）；</p> <p>2、是否结合安全检查制度开展检查工作，检查出的问题是否提出整改措施，并督促施工单位限期整改；</p> <p>3、现场临建等设置是否满足项目公司标准化手册；</p> <p>4、环境保护是否符合国家和地方相关标准要求；</p> <p>5、是否定期审查机械设备、施工机具，以及特种操作人员资格证、上岗证等。</p>	发生安全事故扣 10 分，其他项扣 1 分。			

16	计量支付和造价管理情况 (10分)	1、是否督促施工单位按时上报工程计量、工程款支付和过程结算申请等相关资料； 2、是否按施工合同的约定及时完成工程计量、工程款支付和过程结算申请资料的审核，工程计量数据是否真实、准确并符合合同要求； 3、工程变更是否按合同规定的要求和程序进行审查和严格把关； 4、是否及时督促施工单位整改计量、支付和造价存在的问题； 5、是否对现场变更、签证、结算资料审核真实、准确、合理，资料和台账是否清晰可追溯。	每违反一项扣2分，可累计扣分，最高扣10分。			
合计得分：						

考核时间：

考核单位：

考核人签字：

附表 3： 监理单位_____年___月考核评定表

被考核单位：

考核时间：

序号	考核单位	考核人/考核部门	权重	考核得分	考核平均分	考核评定
1						
2						
3						

考核工作组副组长：

考核工作组组长：

附件 4： 监理单位_____年___月考核得分汇总表

考核单位（章）：

序号	监理单位名称	总监理工程师	综合检查得分	排名
1				
2				
3				
4				

考核工作组副组长：

考核工作组组长：