

滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内  
涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服  
务项目

# 招 标 文 件

项目编号：HXJY1110001052366001001

（自行公开招标）

招标单位：滁州市重点工程建设管理处（盖章）

代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司（盖章）

2026年3月

# 目 录

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| A、 招标公告 .....                  | 3  |
| 第一章 投标人须知 .....                | 6  |
| 第二章 评标办法 .....                 | 20 |
| 第三章 合同条款 .....                 | 26 |
| 第四章 投标文件格式 .....               | 49 |
| 第五章 招标单位、招标代理机构对本招标文件的确认 ..... | 54 |

## A、招标公告

# 滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目招标公告（不见面开标）

### 一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001052366001001

项目名称：滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目

预算金额：约 0.86 万元

最高限价：《收费标准》计算费用的 40%（报价均保留两位小数，否则将小数点后第三位四舍五入进行修正），投标单位投标报价不得高于上述费率最高限价，否则按无效标处理。《收费标准》详见附表。

注：编制服务费用 = 【施工中标价 -（暂列金+暂估价）】\*相应费率\*中标费率。若施工招标时划分了多个施工标段，则造价咨询费的计费基数为已招标实施的施工标段中标价的合计总金额。

服务需求：滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程，工程投资金额约 400 万元，本项目为工程量清单及最高投标限价编制服务，编制服务费用约 0.86 万元。

标段（包别）划分：1 个标段。

本项目不接受联合体。

### 二、申请人的资格要求

1. 投标人要求：具备独立承担民事责任能力，具有有效的营业执照或事业单位法人证书；
2. 项目负责人要求：须具有注册在本单位的土木建筑工程专业一级注册造价工程师（或原注册造价工程师）；
3. 其他要求：项目组其他成员（不含项目负责人）要求：不少于 2 名且具有在本单位注册的二级及以上造价工程师（土木建筑工程专业至少 1 名、安装工程专业至少 1 名）。

### 三、获取招标文件

#### 1、招标文件获取方式：

时间：2026 年 3 月 6 日至 2026 年 3 月 13 日 9 时 00 分。

地点：请于公告发布之日起从滁州市重点工程建设管理处（<http://zdc.chuzhou.gov.cn/>）或滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）下载。投标人自行承担因未按要求获取招标文件导致无法上传电子投标文件的风险。

方式：（1）投标人须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日）。

（2）投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。

2、招标文件及相关资料售价：人民币 0 元/套（含清单控制价、图纸及澄清答疑文件）。

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、投标文件递交的截止时间为 2026 年 3 月 13 日 9 时 00 分；

2、网上开标，投标人登录滁州市城投工程咨询有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpoinBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

3、投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。

4、投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

#### **五、公告发布期限及媒体**

自本公告发布之日起至投标截止时间止。

本次招标公告同时在安徽省招标投标信息网（[www.ahtba.org.cn](http://www.ahtba.org.cn)）、滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）、滁州市重点工程建设管理处（<http://zdc.chuzhou.gov.cn/>）网站上发布。

#### **六、投标保证金金额及缴纳账户**

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

#### **七、重要提醒**

1. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“新点电子交易平台”办事指南下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册，以免影响投标文件编制，因投标人未及时了解相关信息对投标造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive>。

2. 请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）下载本项目招标文件，或从滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>），点击项目招标公告下方【我要投标】，登录新点电子交易平台后在【滁州专区】（[https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ\\_Chuzhou](https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou)）下载本项目招标文件。

3. 投标人参与投标的，须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取招标文件。首次登录办理入库

手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：0512-58151515（工作日）。

4. 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58151515 或者网站首页在线客服。投标人自行承担因未按要求获取招标文件导致无法上传电子投标文件的风险。

5. 本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

6. 投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子系统不予受理。

7. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

8. 投标人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

## 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 招标人信息

名称：滁州市重点工程建设管理处

地址：滁州市琅琊西路建设大厦 4 楼

联系方式：马雪婷 0550-3046029

### 2. 采购代理机构信息

名称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼 620 室

联系方式：关勤勤 18909605753

# 第一章 投标人须知

## 投标人须知前附表

| 编号 | 内容           | 说明与要求  |
|----|--------------|--|
| 1  | 项目概况         | 项目名称：滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目<br>建设地点：滁州市内<br>建设规模：工程量清单及最高投标限价编制服务费约 0.86 万元。   |
| 2  | 服务需求         | 见招标公告  |
| 3  | 服务期要求        | 1、领取图纸之日起 7 日内完成工程量清单和最高投标限价的编制工作。<br>2、造价企业应在规定时间内提交咨询成果文件，因造价企业原因未能按时提交，超过 5 日的，扣咨询服务费 500 元/日；超过 15 日的，扣咨询服务费 1000 元/日；超过规定时间一半以上的，终止委托业务。  |
| 4  | 质量标准         | 出具的工程造价咨询成果文件质量应符合现行国家或行业工程计价有关规定、标准、规范的要求。（包括但不限于《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2013）、《工程造价术语标准》（GB/T 50875-2013）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7-2012））等等）  |
| 5  | 投标人资质等级要求    | 详见招标公告。  |
| 6  | 勘察现场及投标预备会   | 不再集中召开招标答疑会；投标人自行组织勘察现场。   |
| 7  | 招标方式         | <b>公开招标(本项目采用网上电子招投标)</b>  |
| 8  | 最高限价         | 本项目工程量清单和最高投标限价编制费用的最高限价为《收费标准》计算费用的 <b>40%</b> （报价均保留两位小数，否则将小数点后第三位四舍五入进行修正），投标单位投标报价不得高于上述费率最高限价，否则按无效标处理。《收费标准》详见附表。<br>注：服务费用=【施工中中标价-（暂列金+暂估价）】*相应费率*中标费率。若施工招标时划分了多个施工标段，则造价咨询费的计费基数为已招标实施的施工标段中标价的合计总金额。 |
| 9  | 投标人提出问题的截止时间 | 如投标人对招标文件有疑问，请于 2026 年 3 月 10 日 17 时前通过新点电子交易平台【滁州专区】对招标文件提出澄清（质疑），招标人将在 2026 年 3 月 11   |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
|    | 及方式              | 日 17 时在滁州市城投工程咨询管理有限公司 ( <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> )、滁州市重点工程建设管理处 ( <a href="http://zdc.chuzhou.gov.cn/">http://zdc.chuzhou.gov.cn/</a> ) 等网站发布, 请各位投标人注意查看有关澄清内容, 如不及时查看造成后果由投标人自负。   |
| 10 | 投标有效期            | 投标有效期为 60 日历天 (从投标截止之日算起)。在此期限内, 凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。   |
| 11 | 投标文件递交           | 加密电子投标文件投标人应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】 ( <a href="https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou">https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou</a> ) 交易系统递交电子投标文件。<br><br>(投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件, 并按要求加盖单位章; 份数: 正本 1 份, 副本 1 份; 中标人领取中标通知书时, 一并递交给招标代理机构)。 |
| 12 | 签字或盖章要求          | 招标文件中“签章”是指签字或盖章。在“投标文件格式”中要求单位签章的, 投标人应加盖投标人单位电子印章或直接上传加盖投标人单位印章原件彩色扫描件。要求个人签章的, 加盖相应人员印章 (或电子印章) 或相应人员签字均可。<br><br>否则经评委会一致认定后, 按照无效投标处理。  |
| 13 | 投标文件提交截止时间       | 网上递交投标文件截止时间: 2026 年 3 月 13 日 9 时 00 分 (北京时间)<br>注: 以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准, 逾期提交的, 投标文件将被拒绝。<br><br>1. 解密程序开始后 <b>30</b> 分钟内 (以本项目网上招投标系统解密倒计时为准)。  |
| 14 | 是否退还投标文件         | 否  |
| 15 | 开标时间及地点          | 详见招标公告。  |
| 16 | 开标程序             | 开标顺序: 解密电子投标文件后, 由评标委员会评审。   |
| 17 | 评标委员会的组建         | 评标委员会由招标人依法组建;<br>评标专家确定方式: 专家评委由采购人在开标前从专家库中随机抽取。   |
| 18 | 是否授权评标委员会确定中标候选人 | 是, 评标委员会推荐 2 名中标候选人, 并标明排序。  |
| 19 | 中标结果公告媒          | 滁州市城投工程咨询管理有限公司 ( <a href="https://www.czctgczx.com/">https://www.czctgczx.com/</a> )、滁州市  |

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
|                  | 介   | 重点工程建设管理处 ( <a href="http://zdc.chuzhou.gov.cn/">http://zdc.chuzhou.gov.cn/</a> ) 等网站 |
| 20               | 履约担保  | 是否收取履约担保： <input type="checkbox"/> 收取， <input checked="" type="checkbox"/> 不收取        |
| <b>需要补充的其他内容</b> |   |   |
| 电子招标投标           | <input type="checkbox"/> 否； <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：按招标文件规定。   |   |
| 限制投标情形           | <p>1. 限制近两年内在承接我单位工程造价、审计结算等业务过程中，因工作疏漏对我单位产生不良影响的咨询公司参加投标。</p> <p>2. 在我处限制承揽业务期限内的企业不予参加。</p> <p>3. 被市重点处列入“不良行为企业名单”和“暂停委托项目跟踪审计的工程造价咨询企业名单”的单位不得参加。</p>  |   |
| 特别要求             | <p>1、项目建设期间，相关部门将对跟踪审计工作进行不定期检查，如发现有不符《委托协议》相关工作要求的行为，将按照约定给予相应的处罚。</p> <p>2、严格执行《工程造价咨询服务管理办法》。</p> <p>3、中标人需安排具备相应资格条件和类似业绩且经验丰富的造价人员编制清单及最高投标限价，严格执行三级复核制度，对工程造价咨询成果负经济、法律责任，编制人员必须进行现场踏勘，发现与设计不符的及时汇报招标人。</p> <p>4、中标人项目组人员变更，变更后人员必须满足本项目招标要求。由造价企业向综合计划科提出申请并提供相应证明，工程建设科和综合计划科会商提出意见，报综合计划科分管领导批准后予以备案。</p> <p>项目组负责人因以下原因变更不予处罚：①亡故；②重病（或重伤）三个月以上，不能履行职责；③受到刑事或行政处罚，不能胜任；④犯罪被羁押或判刑；⑤被责令停止职业资格。其他原因，造价企业须缴纳 2 万元违约金。</p> <p>5、中标人存在转包、违法分包等行为的，无证人员执业、挂靠执业、执业人员不到岗等违反相关法规的，将按相关法规进行处罚，终止委托业务。</p> <p>6、本项目工程款结算仅支付给中标人，不支持支付给授权的分公司、子公司等分支机构。（请款所提供的发票名称须与中标单位名称保持一致）。</p> |   |
| 付款方式             | <p>施工招标完成后支付至合同价款的 50%，工程竣工验收后支付合同价款的剩余费用（计算基数以施工中标价减去暂列金额、暂估价为准）。如项目因故调整未招标，则以最高投标限价乘以 30%施工下浮率为计费基数结算编制费用。（注：发包人在政府资金调度会批准且发票送达后完成支付）。</p>  |   |
| 招标代理费及专家评审费      | <p>本项目招标代理服务费用 0 元，专家评审费另计（最终以实际发生为准，按实</p>   |   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>计收），中标单位在领取中标通知书前一次性支付给代理公司。</p>   |
| <p>评标过程中的澄清、说明或补正</p> | <p>(1) 评标委员会通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(2) 因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p>  |
| <p>特别说明</p>           | <p>1、招标人与中标人不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同的，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议的，责令改正；可以处中标项目金额千分之五以上千分之十以下的罚款。</p> <p>2、中标人不履行与招标人订立的合同的，履约保证金不予退还，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；没有提交履约保证金的，应当对招标人的损失承担赔偿责任。</p> <p>中标人不按照与招标人订立的合同履行义务，情节严重的，取消其二年至五年内参加依法必须进行招标的项目的投标资格并予以公告，直至由工商行政管理机关吊销营业执照。</p> <p>因不可抗力不能履行合同的，不适用前两款规定。</p> |
| <p>解释权</p>            | <p>1、构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>2、同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>3、如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>4、系统中提供的表格（或格式文件）与招标文件中不一致时，以招标文件中提供的为准；</p> <p>5、按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>   |

# 一、总 则

## 1. 工程概况

1.1 项目名称：滁州市老城区排涝综合整治工程-2026 年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目

工程地址：滁州市内

招标单位：滁州市重点工程建设管理处

1.2 本工程建设规模：工程投资金额约 400 万元，工程量清单及最高投标限价编制费约 0.86 万元。

## 2. 服务需求

2.1 详见《投标人须知前附表》要求

## 3. 承包方式

3.1 承包方式：固定费率。

## 4. 服务期要求

4.1 服务期要求：详见《投标人须知前附表》要求。

## 5. 质量要求

5.1 详见《投标人须知前附表》要求。

## 6. 投标人资质等级要求

详见《投标人须知前附表》要求。

## 7. 资金来源

7.1 资金来源：财政资金；资金已落实。

## 8. 标段划分

8.1 该工程划分：一个标段

## 9. 招标方式

9.1 本工程招标方式：公开招标。

## 10. 计价方式

10.1 本工程合同计价方式：固定费率。

## 11. 评标办法

11.1 本工程评标办法：综合评估法（详见第二章评标办法）。

## 二、招标文件

### 12. 招标文件的编制依据

12.1 根据相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本招标文件。

### 13. 招标文件的组成

#### 13.1 招标文件包括内容：

第一章 投标人须知

第二章 评标办法

第三章 合同条款

第四章 投标文件格式

第五章 招标单位、招标代理机构对本招标文件的确认

13.2 除 13.1 内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

13.3 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

13.4 投标人可以通过新点电子交易平台【滁州专区】对招标文件提出澄清（质疑）。招标文件的澄清将在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）、滁州市重点工程建设管理处（<http://zdc.chuzhou.gov.cn/>）发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

### 14. 招标文件的澄清、修改、补充、解释

14.1 招标文件发出后，招标人可对招标文件进行必要的澄清、修改和补充，并在滁州市城投工程咨询管理有限公司（<https://www.czctgczx.com/>）、滁州市重点工程建设管理处（<http://zdc.chuzhou.gov.cn/>）网站发布。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

14.2 本招标文件由招标人委托的招标代理机构负责解释。

### 15. 踏勘现场及投标预备会

#### 15.1 踏勘现场

15.1.1 不再集中召开招标答疑会；投标人自行组织勘察现场。

#### 15.2 投标预备会

15.2.1 本项目不组织投标预备会。

### 16. 招标文件的发出

16.1 招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报招标人备案后，方可发出。

17. 最高投标限价的作用和说明

17.1 本项目工程量清单和最高投标限价编制费用为《收费标准》计算费用的 40%，投标单位投标报价不得高于上述费率最高限价，否则按无效标处理。《收费标准》详见附表。

### 三、投标文件的编制

#### 18. 投标文件的组成

- (1) 法定代表人身份证明文件和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)；
- (2) 企业法人营业执照；
- (3) 拟派项目负责人身份证和注册造价工程师证书且证明专业为土木建筑工程的证明材料；
- (4) 项目人员配备表；（格式见附件）
- (5) 项目组其他成员（不含项目负责人）：不少于 2 名且具有在本单位注册的二级及以上造价工程师（土木建筑工程专业至少 1 名、安装工程专业至少 1 名）（注册证书且证明专业为土木建筑工程专业或安装工程专业的证明材料）；
- (6) 投标人须提供法定代表人（或委托代理人）及拟派的上述项目负责人和项目组成员须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月的养老保险证明材料；投标人是事业单位的，须其主管部门出具证明（证明文件两个月内有效）；注：若投标人拟派的项目负责人为已退休人员，须同时提供①退休证明材料；②与投标人签订的返聘劳动合同；③项目负责人社保卡所在银行出具的退休工资流水；④银行出具的工资流水和返聘单位出具的工资表（加盖返聘单位公章，现聘用单位（投标人）所发工资）
- (7) 投标函；
- (8) 投标人认为需要提供的其他材料。

#### 19. 投标文件的组成、上传说明

##### 19.1 投标文件的组成

具体内容详见第四章投标文件格式内容。

##### 19.2 投标文件的上传

(1) 请投标人通过新点电子交易平台下载投标工具制作投标文件，并利用 CA 数字证书进行上传投标文件，上传已加密的投标文件，务必通过此方式上传投标文件。

(2) 投标人在投标文件编制、签章、上传过程中如有任何操作的疑问请及时联系技术支持，电话：0512-58151515（工作日）或者网站首页在线客服。

(3)如果因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；因代理公司原因或网上平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密的，经代理公司申请后可延迟解密时间。

### 19.3 投标文件的编制

(1)投标文件应按第四章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

(2) **本次投标不需要提供纸质投标文件，投标人应按照电子招标投标的要求，在投标人的电子系统中制作、签章、上传加密的电子投标文件。**

(3)网上递交的电子投标文件制作工具等要求详见系统内帮助模块。

(4)网上递交的电子投标文件应按招标文件规定的格式由投标人的法定代表人和投标人分别签章。

(5)招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若发现投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标的，中标无效；如果签订合同后发现中标人提供了虚假材料，招标人有权解除合同。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报公共资源交易监督管理部门处理。

(6)投标文件的制作应满足以下规定：

①投标文件由投标人使用新点电子交易平台提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

②**招标文件中“签章”是指签字或盖章。在“投标文件格式”中要求单位签章的，投标人应加盖投标人单位电子印章或直接上传加盖投标人单位印章原件彩色扫描件。要求个人签章的，加盖相应人员印章（或电子印章）或相应人员签字均可。**

③投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用 CA 数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把 CA 数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(7)因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 20. 投标报价

20.1 投标人的投标报价包括按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用，即招标范围内人员工资、办公费用、专家评审费、成本、利润及税金等完成本项目所有工作所产生的全部费用。

20.2 投标报价不按规定报价的，其投标文件按无效标处理。

## 21. 投标有效期

21.1 投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

21.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内，本须知关于投标担保的退还与没收的规定仍然适用。

## 四、投标文件的递交

### 22. 投标文件的份数和签署

22.1 投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

22.2 电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。

### 23. 投标文件的递交

23.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的网上递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件网上递交的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后通过新点电子交易平台递交电子投标文件的，电子交易系统应当拒收，投标无效。

### 24. 投标文件的修改与撤回

24.1 在“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以自行从网上新点电子交易平台撤回已递交的投标文件，并可修改后重新加密上传，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

## 五、开标、评标和定标

### 25. 开标

#### 25.1 开标的时间和地点

25.1.1 招标人在“招标公告”规定的投标截止时间前（开标时间）和地点通过新点电子交易平台公开开标。

25.2 参与开标的相关部门：招标人等。

#### 25.3 开标程序

开标会议由采购代理机构主持。

（1）公布在投标截止时间前通过新点电子交易平台完成投标文件递交的投标人名称；

- (2) 投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- (3) 招标人或招标代理机构完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件；
- (4) 按投标人须知前附表规定公布投标人名称、投标报价等内容；
- (5) 开标结束。

#### 25.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人在开标过程中作出答复，并制作记录。异议与答复应通过新点电子交易平台进行。

### 26. 评标委员会

#### 26.1 评标委员会的组成

26.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

26.1.2 评标委员会负责人依法推荐或确定。

26.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

26.3 招标人授权评标委员会对投标人资格进行审查。

26.4 评标委员会应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 无效情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格或者评分比较一览表；
- (8) 投标人串标、围标等违规行为的确认报告；
- (9) 经评审的投标人排序；
- (10) 推荐的中标候选人名单；
- (11) 澄清、说明、补正事项纪要。

26.5 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

### 27. 评标

## 27.1 评标准备工作

27.1.1 阅读由招标人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

27.1.2 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

27.1.3 熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

27.1.4 核对评标工作用表。

## 27.2 评标办法

27.2.1 评标委员会按照第二章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 27.3 评标原则：

遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 27.4 投标文件的澄清

27.4.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复，答复将视为投标文件的组成部分，答复中不得变更价格、服务期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。**

27.4.2 投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

27.4.3 招标人不接受投标人主动提出的澄清。

## 27.5 评审意见分歧的处理办法

(1) 评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，招标人认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照要求重新评标。

## 27.6 评标报告的签署

27.6.1 评标委员会应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

## 27.7 评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

## 27.8 评标结果公告

招标人应将中标人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>)、滁州市重点工程建设管理处 (<http://zdc.chuzhou.gov.cn/>) 等网站上予以公告, 公告期为 3 日。

## 28. 定标

### 28.1 中标人的确定

28.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外, 招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人, 评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

28.1.2 中标人确定后, 招标人应将中标信息在滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>)、滁州市重点工程建设管理处 (<http://zdc.chuzhou.gov.cn/>) 等网站上公告。

### 28.2 中标通知书

28.2.1 招标人或招标代理机构应在中标人确定之日起 2 个工作日内, 向中标人发出中标通知书。

28.2.2 中标通知书须加盖招标人、招标代理机构公章后, 方可发出。

## 29. 开评标异常情况处理

### 29.1 重新招标

有下列情形之一的, 招标人将重新招标:

- (1) 投标截止时间止, 投标人少于三个的;
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的;
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (4) 投标人的报价均脱离实际且无充分证据的;
- (5) 因重大变故, 采购任务取消的。

### 29.2 变更采购方式

/。

## 六、合同的授予

### 30. 合同授予标准

30.1 本招标工程的合同授予按本须知第 28 条规定所确定的中标人。

### 31. 合同协议书的签订

31.1 中标通知书发放后 30 日内, 按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 中标人如不按本投标人须知第 28 条的规定与招标人订立合同, 则招标人将取消其中标资格, 给招标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, 同时依法承担相应法律责任。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的实施，不得将中标项目转让（转包）给他人。

## 七、纪律和监督

### 32. 对招标人的纪律要求

32.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

### 33. 对投标人的纪律要求

33.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 34. 对评标委员会成员的纪律要求

34.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

34.2 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第二章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 35. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

35.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 八、质疑

### 36. 询问、质疑

36.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人将在三日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.2 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

36.3 投标人或其他利害关系人对评标结果有异议的，应在公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。**注：一份质疑（异议）函只能针对一个项目提出质疑（异议），且针对同一招标采购程序环节的质疑（异议）应当一次性提出。**

36.4 参与投标的投标人对中标公告提出的质疑，负有举证的责任。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

36.5 招标人或招标代理机构在收到投标人的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回投标人；如符合要求，则接受该质疑函并向投标人出具受理证明。

36.6 处理质疑的时间，从实际接受投标人质疑函的时间开始计算。

## 第二章 评标办法

### 一、总则

#### 1. 本次评标采用综合评估法

1.1 综合评估法，评标委员会按照本章规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐 2 名中标候选人，并标明排序，但投标报价低于其成本的除外。得分最高的为第一中标候选人，第二高的为第二中标候选人。如总得分相等，以投标报价低的优先，投标报价仍相等，由评标委员会或招标人随机抽取确定排名，不得并列。

#### 2. 评标程序

先对投标人报价（以投标文件投标函中填写报价为准）按计算标准计算得分，得分按照从高到低进行排序（如总得分相等，以投标报价低的优先，投标报价仍相等，由招标人或评标委员会随机抽取确定排名，不得并列）。对排序前 2 名的投标人投标文件进行评审并确定中标候选人。若排序前 2 名的投标人投标文件评审不通过，则按得分排序递补至 2 家投标人进行投标文件评审。

##### 2.1 投标文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

##### 2.2 投标文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标单位对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、供货（服务）期、自报质量等实质性内容。

2.2.2 书面答复须经投标单位法定代表人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 招标人不接受投标单位主动提出的澄清。

### 二、投标文件初审

#### 3. 资格性审查：

##### 3.1 评审细则

| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
|----|------|------|
|----|------|------|

|   |               |  |  |
|---|---------------|--|--|
| 1 | 重要要求          | (1) 法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)  | 检验电子标书。  |
| 2 | 投标人应符合的基本资格条件 | (2) 具有为本项目提供相应服务的能力  | 评审核验电子标书中的下列证书、证明材料：<br>投标人有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或“三证合一证书”)或事业单位法人证书 |
|   |               | (3) 拟派项目负责人证书  | 检验电子标书   |
|   |               | (4) 项目人员配备表  | 格式见附件，检验电子标书   |
|   |               | (5) 项目组其他成员(不含项目负责人)：不少于2名且具有在本单位注册的二级及以上造价工程师(土木建筑工程专业至少1名、安装工程专业至少1名)  | 检验电子标书   |
|   |               | (6) 投标人须提供法定代表人(或委托代理人)及拟派的上述项目负责人和项目组成员须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月的养老保险证明材料；投标人是事业单位的，须其主管部门出具证明(证明文件两个月内有效)；注：若投标人拟派的项目负责人为已退休人员，须同时提供①退休证明材料；②与投标人签订的返聘劳动合同；③项目负责人社保卡所在银行出具的退休工资流水；④银行出具的工资流水和返聘单位出具的工资表(加盖返聘单位公章，现聘用单位(投标人)所发工资) | 检验电子标书   |
|   |               | (7) 投标函  | 格式见附件，检验电子标书   |

3.2 如评标专家在检验电子投标文件过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的，否决其投标。即使投标人将原件携带至现场的，同样按否决投标处理。

3.3 招标文件中资格审查及评标细则中涉及到的投标人需要提供企业的相关证书扫描件，如企业的资格证书、营业执照(或三证合一的有效证件)等可以提供公证件扫描件，公证件扫描件的效力等同于原件扫描件。交易活动资格审查和评标环节中，凡是要求提供相关证书或证明原件扫描件的，投标企业均可以提供带官方二维码的相关证书(证明)复印件扫描件替代原件扫描件，但投标企业自行承担复印件扫描件二维码不清晰，无法扫描，可能导致资格审查不通过的后果。

3.4 投标人拟委任项目团队人员为注册造价师（含一级、二级）的，打印电子证书后，应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。

#### 4. 符合性审查

##### 4.1 评审细则

| 序号 | 审查因素      |                                       | 审查内容                            |
|----|-----------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1  | 投标文件的有效性  | (1) 投标文件签署                            | 签字、盖章符合要求。                      |
|    |           | (2) 投标方案                              | 每个分包只能有一个方案投标。                  |
|    |           | (3) 报价唯一                              | 只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
|    |           | (4) 投标文件的有效期                          | 完全响应。                           |
| 2  | 投标文件的完整性  | (5) 投标文件份数                            | 网上递交的电子投标文件：一份。                 |
|    |           | (6) 投标文件形式内容                          | 投标文件内容清晰、齐全无遗漏。                 |
| 3  | 投标文件的响应程度 | (7) 采购需求响应程度                          | 最大限度地满足招标文件要求。                  |
|    |           | (8) 商务条款响应程度（包括但不限于业绩、服务期、售后服务、技术培训等） | 响应招标文件要求。                       |

4.2 资格审查及评分细则中涉及的有关证明材料及相关证书，电子投标文件中须按招标文件要求上传扫描件，以供审查。

4.3. 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

### 三、投标文件的澄清和补正

5. 评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。如因投标人未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。

#### 6. 投标人的澄清

本项目采用远程开标，具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。

#### 7. 评委会修正错误的原则：

7.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准。

7.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价；投标的数量与招标的数量不一致时，以招标数量为准。

7.3 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由法定代表人（或委托代理人）签字（签章）予以确认。投标人拒绝对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

#### 四、投标报价评分细则

| 评审项 |                  | 评审因素  | 评审标准                                |
|-----|------------------|---|-------------------------------------|
| 1   | 形式评审标准           | 投标函签字盖章   | 须按格式文件要求签字或盖章，否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。 |
|     |                  | 投标文件格式  | 符合“投标文件格式”的要求，否则经评委会一致认定后，按照无效投标处理。 |
|     |                  | 报价唯一  | 只能有一个报价，否则按无效标处理                    |
|     |                  | 投标函的报价  | 不高于最高限价                             |
| 2   | 投标报价评分<br>(100分) | <p>(1) 招标人设置投标报价最高限价为《收费标准》计算费用的 40%（报价均保留两位小数，否则将小数点后第三位四舍五入进行修正），各投标人有效报价不得高于最高限价，否则，其投标文件按无效标处理。（投标报价不可以填报 0 或负数，否则按无效标处理）</p> <p>(2) 评标基准值=所有有效投标人投标报价的算术平均值（小数点后保留两位小数，小数点后第三位四舍五入）。</p> <p>(3) 计算报价偏差率</p> <p>①偏差率= （投标报价-评标基准价）/评标基准价 ×100%</p> <p>(4) 计算报价得分</p> <p>①投标报价等于评标基准价的得满分。</p> <p>②投标报价高于评标基准价的，投标报价得分=报价满分值-偏差率×100×1</p> <p>③投标报价低于评标基准价的，投标报价得分=报价满分值-偏差率×100×0.5。</p> <p>注：计算过程中，评标基准值、偏差率、报价得分均保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p>本项分值由评标委员会计算。</p> |                                     |

## 五、推荐中标候选人

8. 评标委员会先对投标报价不高于投标限价的投标人报价按计算标准计算得分，得分按照从高到低进行排序（如总得分相等，以投标报价低的优先，投标报价仍相等，由招标人或评标委员会随机抽取确定排名，不得并列）。对排序前 2 名的投标人投标文件进行评审并确定中标候选人。若排序前 2 名的投标人投标文件评审不通过，则按得分排序递补至 2 家投标人进行投标文件评审。

### 9. 无效投标条款

9.1 投标文件有下列情形之一的, 其投标文件拒收:

(1) 未在投标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的, 开标系统不予接收, 投标将被拒绝。

(2) 投标企业接到远程解密指令后, 须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时, 投标文件无效; 解密时间须在招标文件规定时间内, 否则投标文件将被拒绝。

9.2 投标人有下列情形之一的, 资格审查后其投标作无效投标处理:

(1) 投标人为本项目提供招标代理服务的;

(2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;

(3) 评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的;

(4) 联合体投标未提交联合体协议的;

(5) 被暂停营业的;

(6) 被暂停或取消投标资格的;

(7) 财产被接管或冻结的;

(8) 投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的;

(9) 保证金不按第一章“投标人须知”及其前附表要求提交投标保证金的;

(10) 投标人申请开具电子保函 MAC 地址一致的;

(11) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;

(12) 开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的, 投标无效、进行信用信息披露, 行政监管部门将依据线索依法查处;

(13) 其它情形, 经评标委员会提出按无效投标处理;

(14) 投标人投标 MAC 地址或投标人联系人或联系电话相同的, 由评标委员会否决其投标, 并进一步调查;

(15) 投标人单方面出现其他投标人材料的;

(16) 招标文件规定的其它无效投标情形。

9.3 投标人有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效投标处理:

(1) 投标文件签字、盖章不全, 经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响的;

(2) 未按规定格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应, 或者关键字迹模糊、无法辨认;

(3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价, 但招标文件规定提交备选方案的除外;

(4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应;

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文件给定的单价最高限价;

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的, 或者评标委员会根据招标文件的规定对招标文件的计算错误进行修正后, 投标人不接受修正的投标报价的。

(7) 其它情形, 经评标委员会提出按无效投标处理;

(8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的;

(9) 招标文件规定的其它无效投标情形。

9.4 投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理:

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的;

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容, 或附有招标人不能接受的条件的;

(4) 报价明显低于其他投标人, 且不能证明报价合理性的投标无效;

(5) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效;

(6) 其它情形, 经评标委员会提出按无效投标处理的;

(7) 招标文件规定的其它无效投标情形。

# 第三章 合同条款

## 安徽省建设工程造价咨询合同（WF—2014—05）

### 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：滁州市重点工程建设管理处

受托人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

#### 一、工程概况

1. 工程名称：滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目

2. 工程地点：滁州市

3. 工程规模：\_\_\_\_\_。

#### 二、咨询业务范围

滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目

#### 三、咨询期限

领取图纸之日起\_\_\_\_日内完成工程量清单和最高投标限价的编制工作。

计划开始日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

计划结束日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

#### 四、质量标准

符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GCF2012）。

#### 五、咨询酬金

支付方式：施工招标完成后支付至合同价款的50%，工程竣工验收后支付合同价款的剩余

费用（计算基数以施工中标价减去暂列金额、暂估价为准）。如项目因故调整未招标，则以最高投标限价乘以30%施工下浮率为计费基数结算编制费用。（注：发包人在政府资金调度会批准且发票送达后完成支付）。

费率：《收费标准》计算费用的\_\_\_\_%。

## 六、履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

## 七、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成造价咨询合同文件：

- （1）中标通知书（如果有）；
- （2）投标函及其附录（如果有）；
- （3）通用合同条款；
- （4）专用合同条款。

在合同订立及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。

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。

## 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、本合同于2026年      月      日签订。

## 十、签订地点

本合同在滁州市重点工程建设管理处签订。

## 十一、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。

## 十二、合同生效

本合同自甲乙双方盖章后生效。

## 十三、合同份数

本合同一式4份，均具有同等法律效力，委托人2份，受托人2份。

委托人： （公章）

受托人： （公章）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

## 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 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 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，具有相应工程造价咨询资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.3 第三人：是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.4 工程造价咨询：是指咨询人接受委托人的委托，运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、交易、实施、结算等各个阶段工程计价和工程造价管理提供的有偿服务。

1.1.5 工程造价咨询成果文件：是指咨询人在承担工程造价咨询业务时，为委托人出具的具有法律责任，反映各阶段工程造价确定与控制成果的文件。包括：投资估算书、设计概算书、施工图预算书、竣工结算书、工程量清单、招标控制价、工程计量与支付、工程索赔、工程造价鉴定意见书等文件。

1.1.6 综合误差率：是指工程造价咨询成果文件中审查出的编制错误的累计金额与最终修正后造价总额的比率。

1.1.7 酬金：是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.8 费用：是指不包含在酬金之内应由委托人承担的经济支出。

1.1.9 书面形式：是指合同书、信件和数据电文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，以及本省地方性法规、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 标准和规范

适用于工程造价咨询的国家标准、行业标准、本省地方性标准，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。

#### 1.5 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) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款。

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。

在合同订立及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、意见、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。

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。拒不签收的，由此增加的费用和延误的咨询期限由拒绝接收一方承担。

## 1.7 守法诚信

咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。除委托人书面同意外，咨询人及其工程造价专业人员不得从与实施工程造价咨询业务有关的第三人处获得任何经济利益。

## 1.8 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程造价咨询业务有关的第三人所提供的保密资料，保密事项在专用合同条款中约定。

## 2. 委托人

### 2.1 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与咨询人联系。委托人应在专用合同条款中明确委托人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表经委托人授权后代表委托人履行合同。委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知咨询人。

### 2.2 提供资料

委托人向咨询人提供的工程造价咨询所需要的资料名称及提供时间在专用合同条款中约定，委托人对其提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

在合同履行过程中，咨询人需要委托人和第三人提供工程造价咨询所需要的最新资料的，除专用合同条款另有约定外，委托人应尽其努力在相应咨询工作开展前的合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询工作为限。

委托人未能按合同约定及时向咨询人提供咨询资料的，由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

### 2.3 提供工作条件

2.3.1 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人履行本合同提

供必要的外部条件。

2.3.2 咨询人接受委托实施施工阶段全过程造价管理咨询工作的，委托人应当在施工现场为咨询人提供必要的办公用房、办公家具，供咨询人使用。

## 2.4 答复

2.4.1 委托人应在专用合同条款约定的时间内，对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。委托人逾期未答复，影响咨询工作正常开展的，由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

2.4.2 除专用合同条款另有约定外，对咨询人以书面形式提交并要求第三人作出决定的事宜，由委托人送达第三人，第三人在合理期限内未答复，影响咨询工作正常开展的，由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

## 2.5 支付酬金

委托人应按合同约定，向咨询人支付酬金。

## 3. 咨询人

### 3.1 咨询人的一般义务

3.1.1 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业资质证书、承担本合同咨询业务的工程造价专业人员任命文件、工程造价咨询实施方案等。

3.1.2 踏勘现场，了解情况，收集、整理工程造价咨询项目有关的基础资料和编制依据，进行有效性、合规性核对，保证工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性。

3.1.3 按照咨询合同约定的工作范围和内容，编制、审核、审定工程造价咨询成果文件，并在专用合同条款约定的时间内，向委托人提交符合国家、行业规定及合同约定的工程造价咨询成果文件。

3.1.4 组织咨询服务回访，听取委托人对服务质量的评价意见，及时进行总结，提出相应的改进措施。

3.1.5 收集工程造价咨询业务中形成的工程造价咨询过程文件和工程造价咨询成果文件，

整理立卷后建立档案。

### 3.2 项目负责人

项目负责人应是咨询人正式聘用，并取得造价工程师注册证书的人员。咨询人应在专用合同条款中明确其任命的咨询项目负责人的姓名、身份证号、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履行合同。

### 3.3 工程造价专业人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应当在本合同签订后的7天内，提交任命的承担本合同咨询业务的工程造价专业人员注册证书和资格证书，以及为工程造价专业人员缴纳的社会保险有效证明，供委托人核验。咨询人违反约定的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.3.2 在合同履行过程中，工程造价专业人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。咨询人更换工程造价专业人员时，应提前7天书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换工程造价专业人员。咨询人擅自更换工程造价专业人员的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.3.3 咨询人承担施工阶段全过程造价管理咨询业务的，应安排工程造价专业人员进驻施工现场，且每月在施工现场时间不得少于专用合同条款约定的天数。工程造价专业人员确需离开施工现场时，应征得委托人同意。咨询人违反约定的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.3.4 委托人要求咨询人撤换不能按照合同约定履行职责及义务的工程造价专业人员的，咨询人应当撤换。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。

## 4. 咨询业务范围和工作内容

### 4.1 咨询业务范围

合同当事人应在合同协议书中约定选择下列工程造价咨询业务中的一项或数项业务，并可在合同协议书中约定其他工程造价咨询业务。

- (1) 投资估算的编制或审核；
- (2) 设计概算的编制或审核；
- (3) 施工图预算的编制或审核；
- (4) 工程量清单的编制或审核；
- (5) 招标控制价的编制或审核；
- (6) 投标报价的编制；
- (7) 工程结算的编制或审核；
- (8) 竣工决算的编制或审核；
- (9) 施工阶段全过程造价管理咨询；
- (10) 工程造价鉴定。

## 4.2 咨询工作内容

工程造价咨询工作内容，由合同当事人在专用合同条款中约定。

## 5. 咨询期限

### 5.1 咨询期限开始

咨询人应按照合同约定的时间开展咨询工作，因委托人提供咨询资料延后等原因，导致咨询工作未能按照计划开始日期开展的，咨询开始日期和结束日期相应顺延。

### 5.2 咨询期限延误

#### 5.2.1 因委托人原因导致咨询期限延误

在合同履行过程中，因下列情况导致咨询期限延误和费用增加的，由委托人承担由此延误的期限和增加的费用：

- (1) 委托人未能按合同约定向咨询人提供工程造价咨询所需要的资料或所提供咨询资料不符合合同约定的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询工作条件，影响咨询工作正常开展的；
- (3) 委托人未能在合理期限内对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面

答复，影响咨询工作正常开展的；

- (4) 委托人未能按合同约定分段支付酬金的；
- (5) 工程暂停施工或工期延误，影响咨询工作正常开展的；
- (6) 专用合同条款中约定的其他情形。

#### 5.2.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

因咨询人原因造成咨询期限延误的，咨询人应承担由此给委托人造成的损失，合同双方可在专用合同条款中约定逾期完成咨询业务违约金的计算方法和逾期完成咨询业务违约金的上限。咨询人支付逾期完成咨询业务违约金后，不免除咨询人继续完成咨询业务的义务。

#### 5.2.3 因第三人原因导致咨询期限延误

在合同履行过程中，因下列情况导致咨询期限延误和费用增加的，由委托人承担由此延误的期限和增加的费用：

- (1) 第三人未能在合理期限内提供工程造价咨询所需要的资料或所提供咨询资料不符合合同约定的；
- (2) 第三人未能在合理期限内对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复，影响咨询工作正常开展的；
- (3) 专用合同条款中约定的其他情形。

### 5.3 工程造价咨询成果文件交付期限

5.3.1 咨询人应在合同约定的期限内完成咨询工作，并按专用合同条款约定的份数，向委托人提交工程造价咨询成果文件。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到咨询人提交的工程造价咨询成果文件后 14 天内完成确认。委托人对工程造价咨询成果文件有异议的，咨询人应进行复核；经复核确实存在误差的，咨询人应修正，并提交修正后的工程造价咨询成果文件。委托人逾期未确认也未提出修改意见的，工程造价咨询成果文件视为已被认可。

5.3.2 在施工阶段全过程造价管理咨询工作中，因咨询人原因未能在合理的期限内完成工程计量与支付、合同价款调整等文件编制或审核，给委托人造成损失的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

5.3.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件需要第三人共同确认的，确因特殊原因不能共同签署时，咨询人应单独出具工程造价咨询成果文件，并承担相应法律责任。

## 6. 咨询质量

### 6.1 质量要求

咨询人出具的工程造价咨询成果文件质量应符合现行国家或行业工程计价有关规定、标准、规范的要求。

委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用合同条款中约定具体的质量标准，并相应增加咨询酬金。

### 6.2 质量保证措施

咨询人应建立相应的质量管理体系，并通过计划管理、流程控制保证工程造价咨询成果文件质量。

### 6.3 质量不合格处理

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到本合同要求的质量标准，并可根据工程造价咨询成果文件综合误差率相应减少咨询酬金。委托人已支付全部酬金的，有权要求咨询人退还相应减少的酬金。减少酬金计算方法在专用合同条款中约定。

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准给委托人造成损失的，咨询人应承担违约责任，合同双方可在专用合同条款中约定因质量不合格产生的损失赔偿额的计算方法。

## 7. 咨询酬金

### 7.1 酬金计算方式

除专用合同条款另有约定外，合同当事人应在合同协议书或专用合同条款中选择下列酬金计算方式之一：

#### 7.1.1 固定酬金

合同当事人在合同协议书中约定咨询酬金金额。

### 7.1.2 基本酬金加绩效酬金

合同当事人可以在专用合同条款中约定按以下计算方式确定委托人支付给咨询人的基本酬金和绩效酬金金额：

(1) 以咨询人编审的工程造价咨询成果文件总价为基数，乘以专用合同条款约定的基本酬金比例，计算确定基本酬金金额。

(2) 委托人除支付咨询人基本酬金外，如咨询人审核的工程造价成果文件有审减（增）额的，可以审减（增）额为基数，乘以专用合同条款约定的绩效酬金比例，计算确定绩效酬金金额。

## 7.2 预付酬金

咨询合同期限超过 6 个月的咨询业务，委托人应预付咨询人酬金，预付酬金的支付比例或金额、支付期限在专用合同条款中约定。预付酬金应用于支付承担本合同咨询业务的工程造价专业工资。委托人逾期支付预付酬金的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

## 7.3 酬金分段结算与支付

7.3.1 合同当事人应在专用合同条款中约定酬金分段结算与支付的比例或金额。咨询人应按照专用合同条款约定的期限或咨询业务进度节点向委托人提交酬金分段结算与支付申请书。

7.3.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应自收到咨询人提交的酬金分段结算与支付申请书之日起 14 天内审核确认，并完成支付。委托人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

## 7.4 酬金结清与支付

7.4.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应自提交的工程造价咨询成果文件经委托人确认后 14 天内，向委托人提交酬金结清与支付申请书。

7.4.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应自收到咨询人提交的酬金结清与支付申请书之日起 14 天内审核确认，委托人逾期未审核确认也未提出异议的，酬金结清与支付申请视为已被认可。

7.4.3 除专用合同条款另有约定外，委托人应自审核确认酬金结清与支付申请书之日起 14

天内将结清未支付的酬金一次性支付给咨询人。委托人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

7.4.4 委托人对咨询人提交的酬金结清与支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的酬金结清与支付申请书后 14 天内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按照第 10 条〔争议解决〕的约定处理。

## 7.5 费用支付

因工程建设需要，由咨询人配合委托人组织的外出询价、考察以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付。

## 8. 变更

### 8.1 变更的范围

合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行变更：

- (1) 扩大或缩小工程规模的；
- (2) 增加或减少咨询业务范围和工作内容的；
- (3) 提高或降低咨询质量标准的；
- (4) 专用合同条款中约定的其他情形。

### 8.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

8.2.1 变更引起的咨询酬金和期限调整，由咨询人根据变更导致咨询工作量变化大小，与委托人协商后做可共同接受的修改。合同当事人也可在专用合同条款中约定变更引起的咨询酬金和期限调整的计算方法。

8.2.2 咨询人应在收到委托人下达的变更指示后 14 天内，向委托人提交变更引起的咨询酬金和期限调整申请。委托人应在咨询人提交申请后 14 天内审批完毕。委托人逾期未完成审批或未提出异议的，视为认可咨询人提交的变更申请。

### 8.3 咨询人的合理化建议

咨询人可以向委托人提出合理化建议并说明实施该建议对工程造价和工期的影响。

合理化建议降低了工程造价或者提高了工程经济效益，使委托人受益的，委托人可对咨询人给予奖励。除专用合同条款另有约定外，合理化建议的奖励金额，以合理化建议给委托人带来的受益额为基数，乘以专用合同条款约定的奖励金额的比率计算确定。

## 9. 违约

### 9.1 委托人违约

委托人未能按照合同约定履行合同义务的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人采取有效措施纠正违约行为。委托人应承担因其违约给咨询人增加的费用和延误的咨询期限，并按专用合同条款的约定承担违约责任。

除专用合同条款另有约定外，委托人收到咨询人通知后 56 天内仍不纠正其违约行为且影响咨询工作正常开展的，咨询人有权解除合同。委托人应在解除合同后 28 天内按专用合同条款的约定完成已完咨询业务酬金结算和付款。合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第 10 条〔争议解决〕的约定处理。

### 9.2 咨询人违约

咨询人未能按照合同约定履行合同义务的，委托人可向咨询人发出整改通知，要求其在指定的合理期限内改正。咨询人应承担因其违约行为而增加的费用和延误的咨询期限，并按专用合同条款的约定承担违约责任。

除专用合同条款另有约定外，委托人发出整改通知后，咨询人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为，委托人有权解除合同。合同当事人应在解除合同后 28 天内按专用合同条款的约定完成已完咨询业务酬金结算和付款。合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第 10 条〔争议解决〕的约定处理。

### 9.3 第三人造成的违约

在合同履行过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## 10. 争议解决

### 10.1 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。

### 10.2 调解

合同当事人可以就争议请求工程造价管理部门、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。

### 10.3 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下列任意一种方式解决争议：

- (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。

### 10.4 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

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 1.4 标准和规范

适用于工程造价咨询的标准规范包括：现行行业工程计价有关规程、标准等。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：执行通用合同条款。

#### 1.6 联络

1.6.1 委托人和咨询人应当在3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、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 委托人接收文件的地点：滁州市重点工程建设管理处；

委托人指定的接收人为：\_\_\_\_\_；

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：\_\_\_\_\_；

咨询人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

### 2. 委托人

#### 2.1 委托人代表

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；



3.3.4 咨询人无正当理由拒绝撤换工程造价专业人员的违约责任：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 4. 咨询业务范围和工作内容

##### 4.2 咨询工作内容

工程造价咨询工作内容包括：\_\_\_\_\_ 工程量清单和最高投标限价编制 \_\_\_\_\_。

##### 5.2 咨询期限延误

###### 5.2.1 因委托人原因导致咨询期限延误

(6) 因委托人原因导致咨询期限延误的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

###### 5.2.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的计算方法为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的上限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

###### 5.2.3 因第三人原因导致咨询期限延误

(3) 因第三人原因导致咨询期限延误的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 5.3 工程造价咨询成果文件交付期限

###### 5.3.1 咨询人向委托人提交工程造价咨询成果文件的份数各捌份。

委托人在收到咨询人提交的工程造价咨询成果文件后确认或提出修改意见的期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

5.3.2 因咨询人原因未能在合理的期限内完成工程计量与支付、合同价款调整等文件编制或审核，给委托人造成损失的违约责任\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 6. 咨询质量

##### 6.1 质量要求

工程造价咨询成果文件质量标准：\_\_\_\_\_ 《建设工程造价咨询成果文件质量标准》  
(CECA/GCF2012) \_\_\_\_\_。

##### 6.3 质量不合格处理

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准，委托人相应减少咨询酬金的计算方法为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量不合格产生的损失赔偿额的计算方法为：

∟。

## 7. 咨询酬金

### 7.1 酬金计算方式

咨询酬金其他计算方式：工程量清单和最高投标限价编制费用=【施工中标价-（暂列金+暂估价）】\*相应费率\* %。请款时暂列金和暂估价均需扣除相应税金。

#### 7.1.2 基本酬金加绩效酬金

(1) 基本酬金比率：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

(2) 绩效酬金比率：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 7.2 预付酬金

预付酬金支付比例或金额：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

预付酬金支付期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

委托人逾期支付预付酬金的违约金的计算方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

7.3.1 酬金分段结算与支付的比例或金额：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

咨询人提交酬金分段结算与支付申请书的期限：

7.3.2 委托人审核确认酬金分段结算与支付申请书并完成酬金支付的期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 7.4 酬金结清与支付

7.4.1 咨询人提交酬金结清与支付申请书的期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

7.4.2 委托人审核确认酬金结清与支付申请书的期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

7.4.3 委托人完成酬金支付的期限：最终出具编制报告后一次性付清合同价款。若出具多个报告的，最终汇总按一个总价进行请款。

## 8. 变更

### 8.1 变更的范围

(4) 变更的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 8.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

8.2.1 变更引起咨询酬金调整的计算方法：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

变更引起咨询期限调整的计算方法：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 8.3 咨询人的合理化建议

合理化建议奖励金额的比率：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

合理化建议奖励的其他计算方法：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 9. 违约

### 9.1 委托人违约

关于委托人违约解除合同的特别约定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

因委托人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 9.2 咨询人违约

关于咨询人违约解除合同的特别约定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

因咨询人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 10. 争议解决

### 10.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_（1）\_\_种方式解决：

（1）向\_\_\_\_滁州市\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

（2）向\_\_\_\_/\_\_\_\_人民法院起诉。

## 11. 补充条款

1、严格执行《工程量清单及最高限价编制管理办法》规定。

2、咨询人须为本项目预留足够人员并驻场服务，确保服务质量及不耽误项目建设进度。咨询人中标后须按照委托人要求及时完成工程量清单及最高限价编制，并积极配合委托人开展工程的招投标工作。

3、工程量清单最高投标限价编制及复核过程中，咨询人应与委托人充分及时沟通，及时踏勘项目现场，以使清单项目特征描述尽可能详尽，满足委托人要求。

4、当完成工程量清单及最高投标限价编制及复核时，投标人根据自己的工作经验向委托人提出有关造价及工作管理等方面的建议性意见。

5、工程量清单最高投标限价编制严格按照国家、省、市及行业主管部门规定的最新计价规范、办法、政策性调整及现行定额计算，材料价格按滁州市工程造价信息最新一期，对没有的价格参见本市级部分的价格或通过市场询价确定，提供主要材料和设备询价单，咨询品牌不应少于3家。

6、委托人安排的其他合理事项，咨询人应予以配合完成；咨询人有错、漏项的必须及时配合补充编制、复审。否则业主有权上报有关主管部门给予处罚。

7、根据委托人安排，通知中标单位项目负责人及编制人员到场开会，如有一次不到场，按5000元/次支付违约金。

# 附表

# 《收费标准》

费率：‰

| 序号        | 咨询项目          |              | 收费基础 | 工程类型     | 单位工程金额(万元) |       |       |        |        |        |         | 服务内容 |  |                          |
|-----------|---------------|--------------|------|----------|------------|-------|-------|--------|--------|--------|---------|------|--|--------------------------|
|           |               |              |      |          | 100以内      | 200以内 | 500以内 | 1000以内 | 2000以内 | 5000以内 | 10000以内 |      | 10000以上  |                          |
| 一         | 可行性项目投资估算     |              | 估算价  |          |            |       | 1.7   | 1.5    | 1.3    | 1.1    | 0.9     | 0.7  | 调查、收集资料，完成和出具投资估算或可行性经济评价报告  |                          |
| 二         | 项目经济评价        |              | 估算价  |          |            |       | 1.8   | 1.6    | 1.4    | 1.2    | 1       | 0.8  |  |                          |
| 三         | 工程项目设计概算      |              | 概算价  |          |            |       | 2     | 1.8    | 1.6    | 1.4    | 1.2     | 1    | 收集资料，根据初步设计图计算或复核工程量进行工料分析，出具工程概算书或审核报告  |                          |
| 四         | 定额计价          | 工程预算、结算、标底编制 | 工程造价 | 建筑工程     |            | 4     | 3.6   | 3.2    | 2.8    | 2.5    | 2.3     | 2.1  | 收集资料，根据施工图或施工技术规范计算工程量，进行工料分析，完成计价，出具工程概算书或工程结算书   |                          |
|           |               |              |      | 安装工程     |            | 4.2   | 3.8   | 3.3    | 3.0    | 2.6    | 2.4     | 2.2  |  | 2.0                      |
| 五         | 定额计价          | 工程预算、结算、标底审核 | 工程造价 | (1)基本收费  | 建筑工程       | 3.0   | 2.6   | 2.1    | 1.6    | 1.4    | 1.2     | 1.0  | 收集资料，根据施工图或施工技术规范计算工程量，进行工料分析，完成计价，出具工程概算书或工程结算书   |                          |
|           |               |              |      |          | 安装工程       | 3.2   | 2.8   | 2.3    | 1.8    | 1.6    | 1.4     | 1.2  |  | 1.0                      |
|           |               |              |      | (2)审核增减额 | 5%         |       |       |        |        |        |         |      |  |                          |
| 六         | 清单计价          | 工程量清单编制      | 中标价  | 建筑工程     |            | 4.8   | 4.3   | 3.8    | 3.4    | 3.0    | 2.8     | 2.5  | 1、工程量清单编制。根据“计价规范”及施工图编制拟建工程的分部分项项目、措施项目、项目编码、项目名称、单位和数量明细清单；<br>2、控制价(标底价)应根据招标文件及提供的工程量清单，进行分部分项综合单价分析、措施项目分析，各项合价、总价等，完成工程量清单所需的全部费用；<br>3、工程结算编制，根据合同条款及投标报价、工程实施过程是发生的设计变更、现场签证、设备的价格变化及建筑经济政策的变化行编制；<br>4、工程结算审核，可提供的工程结算资料，特别是综合单价的分析、设计变更及经济签证进行真实性、合理性审核； |                          |
|           |               |              |      | 安装工程     |            | 5.0   | 4.6   | 4.0    | 3.6    | 3.1    | 2.9     | 2.6  |  | 2.4                      |
|           |               | 控制价(标底价)     | 中标价  | 建筑工程     |            | 2.0   | 1.8   | 1.6    | 1.4    | 1.3    | 1.2     | 1.1  |  | 1.0                      |
|           |               |              |      | 安装工程     |            | 2.1   | 1.9   | 1.7    | 1.6    | 1.4    | 1.3     | 1.2  |  | 1.1                      |
|           |               | 工程结算编制       | 工程造价 | 建筑工程     |            | 3.0   | 2.6   | 2.1    | 1.6    | 1.4    | 1.2     | 1.0  |  | 0.9                      |
|           |               |              |      | 安装工程     |            | 3.2   | 2.8   | 2.3    | 1.8    | 1.6    | 1.4     | 1.2  |  | 1.0                      |
| 工程量清单结算审核 | 送审工程造价        | (1)基本收费      | 建筑工程 | 3.4      | 3.1        | 2.7   | 2.4   | 2.1    | 1.9    | 1.8    | 1.6     |      |  |                          |
|           |               |              | 安装工程 | 3.6      | 3.2        | 2.8   | 2.6   | 2.3    | 2.1    | 1.9    | 1.8     |      |  |                          |
|           |               |              |      | (2)审核增减额 | 5%         |       |       |        |        |        |         |      |  |                          |
| 七         | 施工阶段全过程工程造价控制 |              | 工程造价 | 建筑工程     |            | 面议    | 10    | 9      | 8      | 7      | 6       | 5    | 1、根据施工承包合同价、进度计划，编制工程用款计划书；2、参与工程造价控制的有关会议；3、负责对施工单位上报的已完成工作量月报进行审核，提供当月付款建议书；4、承、发包双方提出索赔时，为委托方提供咨询意见；5、协助业主及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，调整造价控制目标；6、及时核定分阶段完工的分部工程结算，提供完整结算报告  |                          |
|           |               |              |      | 安装工程     |            | 面议    | 11    | 10     | 9      | 8      | 7       | 6    |  |                          |
| 八         | 钢筋及预埋件计算      |              |      |          |            |       |       |        |        |        |         |      | 10元/吨  |                          |
| 九         | 工程经济纠纷案件鉴证    |              | 涉案金额 |          |            |       |       |        |        |        |         |      | 按涉案金额的10%~3%计算   | 调查取证，最终做出具体工程造价鉴证结论报告等工作 |

|   |      |                                 |  |
|---|------|---------------------------------|--|
| 十 | 计时收费 | 注册造价师为：200 元/人小时 造价员为：160 元/人小时 |  |
|---|------|---------------------------------|--|

注：1、表中“工程预算、结算、标底审核”和“工程量清单结算审核”项目的计费方式为（1）+（2）。其中审增额向施工单位收取咨询费，审减额向建设单位收取咨询费。凡工程审减率超过 10%的，其超过部分咨询费用由施工单位承担，无审核增减额的，按基本收费收取。咨询服务费一律由委托单位支付。

2、按基本收费标准不足 1000 元的，按 1000 元计费，计时收费按耗用工时计费。

3、计费基数以单位工程金额计算；合同包干加签证项目，包干价部分应计入计费基数。

4、复审是指工程造价咨询单位接受委托，对经承、发包双方确认的工程造价成果文件进行再次审核，其收费率可在初审基础上增 20%。初资审核金额以承包方提交工程造价为准。

5、安装工程主材按规定都应列入造价，标底要求不列的，可以扣除但不得减少编制费用。

6、本收费标准中的“建筑工程”适用建筑工程及配套的装饰工程、安装工程；市政工程等。“安装工程”适用单独安装工程、装饰工程（含二次装饰装修）；房屋修缮；园林绿化及仿古建筑工程等。

## 第四章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 投标文件

项目编号：

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目录

- (1) 法定代表人身份证明文件和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)；
- (2) 企业法人营业执照；
- (3) 拟派项目负责人身份证和注册造价工程师证书且证明专业为土木建筑工程的证明材料；
- (4) 项目人员配备表；（格式见附件）
- (5) 项目组其他成员（不含项目负责人）：项目组其他成员（不含项目负责人）要求：不少于 2 名且具有在本单位注册的二级及以上造价工程师（土木建筑工程专业至少 1 名、安装工程专业至少 1 名）（注册证书且证明专业为土木建筑工程专业或安装工程专业的证明材料）；
- (6) 投标人须提供法定代表人（或委托代理人）及拟派的上述项目负责人和项目组成员须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月的养老保险证明材料；投标人是事业单位的，须其主管部门出具证明（证明文件两个月内有效）；注：若投标人拟派的项目负责人为已退休人员，须同时提供①退休证明材料；②与投标人签订的返聘劳动合同；③项目负责人社保卡所在银行出具的退休工资流水；④银行出具的工资流水和返聘单位出具的工资表（加盖返聘单位公章，现聘用单位（投标人）所发工资）。
- (7) 投标函；
- (8) 投标人认为需要提供的其他材料。

## 法定代表人身份证明或授权委托书

### 1、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

年 月 日

### 2、授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_（姓名）为我公司法定代表人授权委托代理人，参加招标人的\_\_\_\_\_工程的投标活动。代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权，特此委托。

附：授权委托人有效身份证及法定代表人有效身份证

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人（身份证号码）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

项目人员配备表

| 岗位    | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 注册证书资格等级 | 证书编号 | 联系电话 |
|-------|----|----|-------|----------|------|------|
| 项目负责人 |    |    |       |          |      |      |
| 项目组成员 |    |    |       |          |      |      |
| 项目组成员 |    |    |       |          |      |      |
| ..... |    |    |       |          |      |      |

投标人： (签章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

## 投 标 函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

1. 我们决定参加贵单位组织的“\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）”的招标。我方授权 \_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方 \_\_\_\_\_（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2. 我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供本项目的服务，我方报价为《**收费标准**》的 \_\_\_\_\_ % 计算编制服务费（小数点后保留 2 位）。项目负责人为 \_\_\_\_\_，服务期：领取图纸之日起 \_\_\_\_\_ 日内完成工程量清单和最高投标限价的编制工作。

3. 本项目投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。

4. 一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

5. 若我方中标，愿意为本项目提交的纸质投标文件一式二份，其中正本一份、副本一份。

6. 我方愿意提供可能另外要求的、与采购投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8. 我单位提供如下通讯地址：\_\_\_\_\_ 电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果。

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

单位地址：

联系电话：

日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 第五章 招标单位、招标代理机构对本招标文件的确认

我单位对滁州市老城区排涝综合整治工程-2026年城市内涝治理工程工程量清单及最高投标限价编制服务项目的招标文件进行确认。

招标人：滁州市重点工程建设管理处

联系人：马雪婷

联系方式：0550-3046029

（单位盖章）

2026年3月

招标代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

联系人：关勤勤

联系电话：18909605753

（单位盖章）

2026年3月

附件：

滁重〔2022〕55号

## 关于印发《工程造价咨询服务管理办法》的通知

机关各科室、处属各单位，各工程造价咨询企业：

为加强我处工程造价咨询服务管理，规范工程造价咨询企业考核工作，2020年10月印发了《工程造价咨询服务管理办法(试行)》(滁重〔2020〕61号)，试行已满一年，结合工作实际，现予以修订。经2022年6月23日党组会研究同意，现印发《工程造价咨询服务管理办法》，请认真贯彻执行，并及时反馈执行中的意见和建议。《工程造价咨询服务管理办法(试行)》(滁重〔2020〕61号)、《工程量清单及最高投标限价编制管理办法》(滁重〔2019〕46号)废止。

滁州市重点工程建设管理处

2022年9月1日

# 工程造价咨询服务管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我处工程造价咨询服务管理，提高造价成果质量和工作效率，严格控制政府投资，防范风险，强化廉政建设，根据相关规定，结合我处实际，制定本办法。

**第二条** 我处委托工程造价咨询企业（以下简称“造价企业”）的投资估算、设计概算、工程量清单及最高投标限价编制（以下简称“清单编制”）和审核、施工阶段全过程造价控制（以下简称“跟踪审计”）、结算审核、第三方复审等咨询业务均适用于本办法。

## 第二章 工作流程

### 第三条 清单编制审核流程

工程技术科提供图审合格的完整纸质图、电子图和勘察报告等相关设计文件→综合计划科委托造价企业编制清单→项目分管领导牵头，组织综合计划科、工程技术科、工程建设科和设计（勘察）单位、清单编制单位等参加清单会审（投资较大、技术复杂、专业性较强的项目，可以委托第三方复审或组织专家论证）→工程技术科督促设计单位按照会审意见限期完成修改，并对最终图纸进行确认→编制单位出具会审备忘录（编制说明），按会审意见和终版图纸调整清单。其中，最高投标限价一亿元以上项目报送市财政工程造价审核中心审核。（上述限额标准根据市财政局规定同步调整）

### 第四条 项目结算审核流程

（一）工程合同价 2000 万元及以上（绿化、园林景观 1000 万元及以上）项目

施工单位向跟踪审计单位报送结算资料→跟踪审计单位出具结算审核报告→工程建设科组织监理、跟审、设计等单位审查→跟踪审计单位调整结算审核报告→综合计划科复核→跟踪审计单位定稿结算审核报告→工程建设科报市财政工程造价审核中心出具审核意见书并备案存档。

（二）工程合同价 200 万元（绿化、园林景观 100 万元）及以上，2000 万元（绿化、园林景观 1000 万元）以下项目

施工单位向跟踪审计单位报送结算资料→跟踪审计单位出具结算审核报告→工程建设科组织监理、跟审、设计等单位审查→跟踪审计单位调整结算审核报告→综合计划科委托第三方复审单

位审核并出具结算审（复）核报告→综合计划科复核→第三方复审单位调整结算审（复）核报告→工程建设科备案存档。

（三）工程合同价 200 万元（绿化、园林景观 100 万元）以下项目

施工单位向跟踪审计单位报送结算资料→跟踪审计单位出具结算审核报告→工程建设科组织监理、跟审、设计等单位审查→综合计划科复核→跟踪审计单位调整结算审核报告→工程建设科备案存档。

上述限额标准根据市财政局规定同步调整。

### 第三章 业务委托

**第五条** 综合计划科负责征集具备独立法人资格并有相应业务能力的造价企业,建立“滁州市重点工程建设管理处工程造价咨询库”（以下简称“库”），该库动态管理，**随时登记**，造价企业自主报名申请入库，综合计划科组织工程建设科、工程监管科等科室审查，入库的造价企业违反本办法第二十八条、第二十九条、第三十条及存在违法违规行等影响其履约能力的予以退库。

工程造价咨询服务费单项合同估算价 30 万元以下项目在库中委托（上述限额标准根据市公共资源进场交易目录同步调整），委托方式有公开、邀请、奖励和指定方式。

#### **第六条** 公开方式

（一）综合计划科根据项目性质和特点，编制招标文件，经综合计划科分管领导批准，在处门户网站公开招标。

（二）库中造价企业自主报名，递交投标文件。

（三）项目开标时，综合计划科组织资格审查，通过审查的造价企业不得少于三家，否则，再次发布项目招标公告，如第二次仍少于三家，可转为竞争性谈判或单一来源采购。

（四）现场公开确定造价企业，中标结果在处门户网站公示。

（五）公示期满无异议，综合计划科发中标通知书，与造价企业签订合同。

#### **第七条** 邀请方式

（一）综合计划科根据项目性质和特点，在库中筛选、初审并推荐不少于五家造价企业，综合计划科分管领导组织审查，报主要领导批准后向被推荐企业发出邀请。

（二）被推荐的造价企业按照要求，参加项目竞价。

（三）综合计划科发中标通知书，与造价企业签订合同。

## 第八条 奖励方式

(一) 为体现质量、信用优先原则，依据年度考核结果，对部分项目采取奖励方式委托造价企业。

(二) 年度考核优秀等级排名前三位的造价企业分别奖励一个投资额 5000-10000 万元的项目。

(三) 奖励项目的具体安排，由综合计划科根据项目特点，对符合奖励条件的造价企业，提出分配意见，经综合计划科分管领导审核，报主任办公会研究通过后进行委托。

## 第九条 指定方式

涉铁、涉军、涉密、电力、供水、燃气、古建筑、智能化等特殊项目，且只有极少量潜在造价企业可供选择的，由综合计划科在库中选择具备相应业务能力的造价企业，经综合计划科分管领导审核，报主任办公会研究通过后进行委托。

**第十条** 工程造价咨询服务费单项合同估算价 30 万元及以上项目，综合计划科根据项目性质和特点，编制招标文件，经综合计划科分管领导审核，报主要领导批准后在市公共资源交易中心公开招标。

## 第四章 服务费用

**第十一条** 清单编制服务费用、投资估算、设计概算等其他工程造价咨询服务费参照执行《安徽省建设工程造价咨询服务项目及收费标准》（皖价服〔2007〕86号），清单编制服务费由综合计划科按照工程难易程度提出下浮率（一般为 40%-60%），经综合计划科分管领导批准后实施。特别复杂或特殊的项目报主任办公会研究通过后可不下浮。

**第十二条** 项目跟踪审计、结算审核固定费率执行下列标准：

(一) 项目跟踪审计服务费标准

| 工程造价金额（万元）        | 基本费  | 审核成果费 |
|-------------------|------|-------|
| 1000 以内（含）        | 3‰   | 4%    |
| 1000-5000 以内（含）   | 2‰   | 4%    |
| 5000-10000 以内（含）  | 1.5‰ | 4%    |
| 10000-50000 以内（含） | 1.3‰ | 4%    |
| 50000 以上          | 0.8‰ | 4%    |

(二) 项目结算审核服务费标准

| 工程造价金额（万元） | 基本费（元） | 审核成果费 |
|------------|--------|-------|
|------------|--------|-------|

|                   |       |    |
|-------------------|-------|----|
| 500 以内            | 5000  | 4% |
| 500-1000 以内 (含)   | 8000  | 4% |
| 1000-10000 以内 (含) | 10000 | 4% |
| 10000 以上          | 20000 | 4% |

注：1. 服务费计算方式为：基本费+审核成果费。其中，跟踪审计服务基本费计算基数为审定金额；审核成果费计算基数为独立核减金额。

2. 工程造价审减率超过**3%**时，将对施工单位进行处罚，处罚金额为审减率超出**3%**以上的报送金额的**6%**，由综合计划科在定案时明确处罚金额报工程监管科落实处罚。

**第十三条** 对复杂项目、造价成果有争议或存疑项目可委托第三方复审（清单编制复审、结算复审），服务费用同结算审核服务费。

## 第五章 服务要求

**第十四条** 造价企业需安排具备相应资格条件和类似业绩且经验丰富的造价人员编制清单及最高投标限价，严格执行三级复核制度，对工程造价咨询成果负经济、法律责任，编制人员必须进行现场踏勘，发现与设计不符的需经设计部门核实确认，变化较大的需重新设计。

**第十五条** 跟踪审计项目开工前，造价企业需将项目任命文报综合计划科，综合计划科抄送工程建设科，同一个造价人员在我处同时承揽跟踪审计业务不得超过三个项目，且不得在两个以上市本级以外的地区同时承揽业务。

**第十六条** 造价企业项目组人员变更，变更后人员必须满足本项目招标要求。由造价企业向综合计划科提出申请并提供相应证明，工程建设科和综合计划科会商提出意见，报综合计划科分管领导批准后予以备案。

项目组负责人因以下原因变更不予处罚：①亡故；②重病（或重伤）三个月以上，不能履行职责；③受到刑事或行政处罚，不能胜任；④犯罪被羁押或判刑；⑤被责令停止职业资格。其他原因，造价企业须缴纳 2 万元违约金。

**第十七条** 跟踪审计单位审计组每月 5 日前向综合计划科报送审计月报，综合计划科抄送工程建设科，月报主要反映项目的进度、工程计量、工程变更等涉及工程造价方面的内容。

**第十八条** 结算审核单位应在 7 日（造价 5000 万元以下）或

10日（造价5000万元以上）内，对施工单位报送的项目结算资料进行完整性检查，一次性书面告知，限期补充齐全。在实施结算审计过程中，原则上不再接收施工单位提供的变更签证资料。如遇特殊情况，补充资料需经工程建设科和项目分管领导同意。

**第十九条** 造价企业结算审核的项目，造价在500万元以下、500万元-2000万元、2000万元-5000万元、5000万元以上的单项工程，应分别在施工单位报送的项目结算资料完整后的20日、30日、45日、60日内完成，并出具审核报告。如遇特殊情况，经工程建设科和项目分管领导同意，可适当延长，延长时间最长不得超过30日。

**第二十条** 造价企业清单编制的项目，估算最高投标限价在500万元以下、500万元-1000万元、1000万元-5000万元、5000万元-10000万元、10000万元以上的项目，应分别在7日、15日、20日、25日、30日内完成。特殊项目经综合计划科分管领导同意可以适当缩短或延长编制时间。

## 第六章 服务考核

### 第二十一条 考核分类

考核分为清单编制质量考核、跟踪审计服务质量考核和结算审（复）核成果质量考核。

**第二十二条** 清单编制质量考核标准见《滁州市重点工程建设管理处工程量清单及最高投标限价编制质量考核表》（附件1）。年度考核根据当年完成结算的项目考核结果平均分作为年度综合评定分值，考核结果设“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，满分为100分，得分95分及以上的年度考核评“优”，得分85分（含）-95分的评“良”，得分70分（含）-85分的评“中”，70分以下的评“差”。年度考核评“优”的造价企业予以通报表扬，颁发“优秀工程造价企业”证书，同时对项目组成员颁发“优秀工程造价成果奖”证书，按排名对造价企业予以项目奖励；年度考核评“差”的造价企业予以通报批评。

**第二十三条** 跟踪审计服务质量日常考核原则上每季度安排一次。考核以各造价企业单个审计项目为单位，对单个审计项目审计实施过程和完成情况进行综合考核，满分为100分，考核标准见《滁州市重点工程建设管理处跟踪审计服务质量日常考核表》（附件2）。考核结果设“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，考核得分95分及以上的项目评“优”，考核得分85分（含）-95分的项

目评“良”，考核得分 70 分（含）-85 分的项目评“中”，70 分以下的项目评“差”。对评“优”项目的审计组予以通报表扬；对评“中”项目的审计组进行约谈；评“差”项目的审计组予以通报批评，进行约谈，处罚 4000 元及暂停业务 3 个月，连续两个季度评“差”的，暂停业务 12 个月。

年度考核以当年所有项目日常考核结果（本年度至少参评两次及以上）平均分作为年度综合评定分值，考核结果分设“优”、“良”、“中”、“差”四个等级。考核得分 95 分及以上的造价企业评“优”，考核得分 85 分（含）-95 分的造价企业评“良”，考核得分 70 分（含）-85 分的造价企业评“中”，70 分以下的造价企业评“差”。年度考核评“优”的造价企业予以通报表扬，颁发“优秀工程造价企业”证书，同时对项目组成员颁发“优秀工程造价成果奖”证书，按排名对造价企业予以项目奖励；年度考核评“差”的造价企业予以通报批评且暂停业务 12 个月。

**第二十四条** 结算审（复）核成果质量考核标准见《滁州市重点工程建设管理处项目结算审（复）核成果质量考核表》（附件 3）。年度考核根据当年完成结算的项目考核结果平均分作为年度综合评定分值，考核结果设“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，得分 95 分及以上的年度考核评“优”，得分 85 分（含）-95 分的评“良”，得分 70 分（含）-85 分的评“中”，70 分以下的评“差”。年度考核评“优”的造价企业予以通报表扬，颁发“优秀工程造价企业”证书，同时对项目组成员颁发“优秀工程造价成果奖”证书，按排名对造价企业予以项目奖励；年度考核评“差”的造价企业予以通报批评并进行约谈。

## 第七章 罚则

**第二十五条** 项目施工过程中发现清单错漏项，累计 5 万元（含）-30 万元（不含）的，给予企业 4000 元的违约金处罚；累计 30 万元（含）-50 万元（不含）的，给予企业 8000 元的违约金处罚；累计 50 万元（含）-100 万元（不含）的，给予企业 12000 元的违约金处罚；累计 100 万元（含）以上且误差率 3%（含）以内的，给予企业 20000 元的违约金处罚，暂停业务 6 个月；累计 100 万元（含）以上的且误差率在 3%（不含）-5%（含）的，暂停业务 12 个月，给予企业 10%咨询服务费的违约金处罚且不低于 20000 元；累计 100 万元（含）以上的且误差率超过 5%（含）的，暂停业务 12 个月，给予企业 50%咨询服务费的违约金处罚且不低

于 20000 元并对企业及相关责任人进行通报，上述违约金处罚以服务费用总额为上限。

**第二十六条** 项目跟踪审计、结算审核服务费的误差违约金处罚根据第三方复审、综合计划科复核或市财政工程造价审核中心的审核结果确定：

(一) 审核结果误差在 1%-2% (含) 之间，以服务费的 **25%** 作为违约金；

(二) 审核结果误差在 2%-3% (含) 之间，以服务费的 **50%** 作为违约金；

(三) 审核结果误差在 3%-4% (含) 之间，以服务费的 **75%** 作为违约金；

(四) 审核结果误差超过 4% 的，以全额服务费作为违约金。同时，工程造价 1000-5000 万元项目，暂停业务 6 个月；工程造价 5000 万元以上项目，暂停业务 12 个月。

**第二十七条** 造价企业应在规定时间内提交咨询成果文件，因造价企业原因未能按时提交，超过 5 日的，扣咨询服务费 500 元/日；超过 15 日的，扣咨询服务费 1000 元/日；超过规定时间一半以上的，终止委托业务。

**第二十八条** 造价企业（人员）不得接受项目施工单位的结算编制等影响审计独立性的业务，一经发现，终止项目造价咨询委托协议，清除出库，并在处官网通报，同时抄送市审计局，市住建局，市财政局，市公管局。

**第二十九条** 造价企业有下列情形之一的，可扣减审计服务费用，终止审计委托协议，提请行政主管部门给予警告、通报，清除出库，有限期或无限期禁止从事我处项目等处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 工程结算审核报告存在重大失误或质量低劣；
- (二) 因自身工作错误或过失造成重大损失；
- (三) 未经允许私自向施工单位透露审核情况或信息；
- (四) 向相关单位或个人索要财物等谋取不正当利益；
- (五) 单独或与其他各方串通舞弊、弄虚作假；
- (六) 其他违反法律法规和规定的行为。

**第三十条** 造价企业存在转包、违法分包等行为的，无证人员执业、挂靠执业、执业人员不到岗等违反相关法规的，将按相关法规进行处罚，终止委托业务，清除出库，三年内不得申请入

库。

## 第八章 附则

**第三十一条** 对清单编制企业的处罚，由工程建设科牵头，召集设计、清单编制、施工、监理、跟踪审计、工程监管科、综合计划科，并提出处理意见，经项目分管领导批准后，工程建设科报主任办公会研究，工程监管科落实处罚。

**第三十二条** 考核由综合计划科负责实施，工程建设相关科室配合，考核结果经综合计划科分管领导审核，综合计划科报主任办公会研究，工程监管科落实处罚。

**第三十三条** 暂停业务范围包括清单编制、跟踪审计和结算审核等，暂停时间自主任办公会研究通过之日起计算。

**第三十四条** 本办法自2022年9月1日起施行，处属各中心可参照执行，《工程造价咨询服务管理办法（试行）》（滁重〔2020〕61号）、《工程量清单及最高投标限价编制管理办法》（滁重〔2019〕46号）废止。

- 附件：1.《滁州市重点工程建设管理处工程量清单及最高投标限价编制质量考核表》  
2.《滁州市重点工程建设管理处跟踪审计服务质量日常考核表》  
3.《滁州市重点工程建设管理处结算审（复）核成果质量考核表》

---

抄送：市审计局，市住建局，市财政局，市公管局

---

滁州市重点工程建设管理处办公室

2022年9月5日印发

---

附件 1:

项目工程量清单及最高投标限价编制质量考核表

| 序号 | 指标    | 内容  | 总分 | 得分 | 打分说明 | 备注  |
|----|-------|---|----|----|------|---|
| 一  | 基本考核分 | 1. 人员能力是否具备胜任本项目需要                        | 20 |    |      | 需在项目开始编制前向综合计划科报送编制审核组成员任命文件：5分<br>编制、复核人员资格：5分<br>会审汇报人员资格：10分   |
|    |       | 2. 现场踏勘                                   | 10 |    |      |   |
|    |       | 3. 是否按时完成清单编制清单                           | 20 |    |      | 原则上 500 万元以下项目编制时间为 7 天, 500-1000 万元项目 15 天, 1000 万元-5000 万元项目 20 天, 5000 万元-1 亿元项目 25 天, 1 亿元以上项目不低于 30 天, 特殊项目经处领导同意可以适当缩短或延长编制时间。每延误 1 天扣 1 分, 扣完为止。 |
|    |       | 4. 会审发现错漏情况                               | 20 |    |      | 本项基本分 20 分, 出现单项工程量计算误差超过 15%每项扣 1 分, 清单描述错误或未描述或描述不清楚或组价错误每项扣 2 分, 取费错误每项扣 5 分, 扣完为止   |
|    |       | 5. 成果文件修改定稿时间满足会议要求                       | 10 |    |      |   |
|    |       | 6. 备忘录 (编制说明)                             | 10 |    |      |   |
|    |       | 7. 业主综合评价                                 | 10 |    |      |   |
| 二  | 扣分项   | 8. 存在转包、违法分包嫌疑                            |    |    |      | 编制人员与投标时人员一致; 成果文件签章人员与实际编制人员一致; 人员变更报送批准, 且变更人员符合项目招标时人员配备要求, 不符合要求的每项扣 10 分   |
|    |       | 9. 施工过程中发现清单错漏单项 5 万元 (含) -30 万元 (不含) 的   |    |    |      | 每次扣 5 分   |
|    |       | 10. 施工过程中发现清单错漏累计 30 万元 (含) -50 万元 (不含) 的 |    |    |      | 扣 10 分  |

|           |     |   |  |             |  |          |
|-----------|-----|---|--|-------------|--|----------|
|           |     | 11. 施工过程中发现清单错漏累计 50 万元（含）-100 万元（不含）的            |  |             |  | 扣 20 分   |
|           |     | 12. 施工过程中发现清单错漏累计 100 万元且误差率 3%（含）以内的             |  |             |  | 扣 30 分   |
|           |     | 13. 施工过程中发现清单错漏累计 100 万元（含）以上的且误差率在 3%（不含）-5%（含）的 |  |             |  | 扣 40 分   |
|           |     | 14. 施工过程中发现清单错漏累计 100 万元（含）以上的且误差率超过 5%（含）的       |  |             |  | 扣 50 分   |
| 三         | 加分项 | 15. 发现设计重大错漏                                      |  |             |  | 每项加 5 分  |
|           |     | 16. 提出合理化意见被采纳的                                   |  |             |  | 每项加 5 分  |
|           |     | 17. 发现并移交经济案件线索且被立案查处                             |  |             |  | 每件加 20 分 |
|           |     | 合计  |  |             |  |          |
| 造价咨询人员签字： |     | 考核人员签字：   |  | ____年__月__日 |  |          |

## 附件 2:

## 项目跟踪审计服务质量日常考核表

| 序号 | 指标           | 内容  | 总分 | 得分 | 打分说明 | 备注  |
|----|--------------|---|----|----|------|---|
| 一  | 人员组成、变更及前期准备 | 1. 是否具备胜任本项目跟踪审计工作能力  | 4  |    |      | 需有与跟审投标文件、委托协议一致的任命文并及时报送综合计划科和业主代表备案（3分），人员变更的，程序是否按管理办法完成（2分）。若不一致或未办理变更手续的，本项得0分                             |
|    |              | 2. 到岗履职   | 4  |    |      | 业主、监理反映履职情况，经检查组询问，项目负责人或现场审计人员是否了解工程现场情况，有驻场要求的需考核打卡情况。（不好0分、较好3分、很好4分）主要会议未参加或单项隐蔽工程未参与计量的，本项得0分（本项由业主代表参与打分） |
|    |              | 3. 资料是否收集齐全   | 2  |    |      | 需有招标文件、工程量清单及最高投标限价、中标单位投标文件、建设工程施工合同、图纸等前期资料。未收集齐全的，本项得0分  |
| 二  | 审计实施方案       | 内容规范、全面、针对性强，按照《关于进一步规范政府投资项目跟踪审计实施方案及清单复核报告制度的通知》要求编写                  | 5  |    |      | 要素：1. 总述 2. 人员配置 3. 工作内容 4. 跟踪审计重点 5. 审计程序 6. 审计质量保证措施（不好0分、较好2分、很好4分）。于开工前报送综合计划科和业主代表备案（1分）                   |
| 三  | 清单复核记录       | 1. 是否完整反映招投标清单价格中错漏，并提出应对措施，是否按照《关于进一步规范政府投资项目跟踪审计实施方案及清单复核报告制度的通知》要求编写 | 5  |    |      | 要素：1. 重新计算异常工程量 2. 清单描述问题 3. 清单错漏项 4. 异常投标单价 5. 应对措施（不好0分、较好2分、很好4分）。于开工一个月内报送综合计划科和业主代表备案（1分）                  |
|    |              | 2. 施工过程中及时更新清单复核情况  | 5  |    |      |   |
| 四  | 造价例会         | 1. 明确项目参建各方签字权责任人   | 2  |    |      | 需有参建各方公章、项目负责人签字及执业章  |
|    |              | 2. 有无与会各方代表签字的会议纪要  | 2  |    |      |   |
|    |              | 3. 是否报送备案   | 1  |    |      | 于会议后3日内报送综合计划科和业主代表备案   |
| 五  | 审计日志         | 是否真实全面反映日常跟踪审计工作情况  | 7  |    |      | 要素：1. 当日工程进展情况 2. 当日计量计价事项 3. 当日参加会议的记录 4.  |

|   |                 |  |    |  |  |  |
|---|-----------------|--|----|--|--|--|
|   |                 |  |    |  |  | 进度款审核情况 5. 工程变更事项 6. 当日影像资料。不真实或间隔超过一周的，本项得 0 分  |
| 六 | 审计月报            | 1. 按月编报并报送综合计划科和业主代表备案（每月 5 日前报送）2. 是否真实全面反映月度主要跟踪审计工作情况 | 8  |  |  | 1. 漏报、迟报一次扣 1 分，2 分扣完为止；<br>2. 要素：1. 主要工程进展情况 2. 主要计量计价事项 3. 参加会议的记录 4. 当月进度款审核情况 5. 当月工程变更事项 6. 主要影像资料。不真实的，本项得 0 分   |
| 七 | 工程进度款审核支付       | 1. 是否根据合同约定审核工程进度款支付申请资料                                 | 5  |  |  | 一处不真实的，本项得 0 分   |
|   |                 | 2. 工程进度款支付审批意见是否由项目负责人签字盖章                               | 2  |  |  |  |
|   |                 | 3. 是否建立相应工程计量支付管理台账                                      | 3  |  |  |  |
| 八 | 工程计量及合法性        | 1. 是否及时、真实、准确计量  | 15 |  |  | 抽查复核，一处不真实、不准确的，本项得 0 分；不及时计量扣 10 分，若影响计量结果的，本项得 0 分   |
|   |                 | 2. 计量记录、简图及影像资料是否齐全，计量方法是否规范                             | 10 |  |  | 1. 计量资料中中期计量单、计量底稿、影像资料应一一对应；2. 隐蔽工程计量时应留下带有位置、桩号、计量标记等可识别的影像资料，必要的简图和计算底稿 3. 工程场地平整、绿化土方、建筑垃圾等涉及土石方工程量的计量，应附详细测量记录。道路桥梁类与原始地形地貌发生重大变化的土方及建筑垃圾；道路桥梁类不规则不易计量或总量超过 1000 方的沟塘清淤；景观、水环境类地形复杂或地形地貌发生重大变化数量超过 1000 方的挖填土方；房建类基槽开挖前的原地貌测绘，应书面提请业主请测绘部门测绘 4. 土方地形变化较大的，应保留施工前后对应的影像资料。不好 0 分、一般 6 分、较好 8 分、很好 10 分 |
| 九 | 工程变更程序（包括暂定量项目） | 1. 工程变更手续是否及时、规范办理，证明资料是否齐全，否则有无书面催告                     | 7  |  |  | 不好 0 分、一般 3 分、较好 5 分、很好 7 分（本项业主代表参与打分）  |
|   |                 | 2. 估算造价超过 5 万元的重大事项是否上报                                  | 3  |  |  | 单个变更事项一项不符合要求，本项得 0 分（本项业主代表参与打分）  |

|                                      |        |   |   |  |  |  |
|--------------------------------------|--------|---|---|--|--|--|
| 十                                    | 内部控制程序 | 1. 对工程项目暂定价设备和材料价格参与市场考察、独立调查或审查并提出意见                   | 2 |  |  | 跟审人员对工地所需暂定价材料、设备价格要定期询价,随时掌握价格的变化情况,为业主提供准确的价格信息,做好询价记录备查   |
|                                      |        | 2. 协助业主审核因设计变更、现场签证等发生的费用,相应调整造价控制目标,并及时向业主提供造价控制动态分析报告 | 3 |  |  |  |
| 十一                                   | 廉洁自律   | 审计单位是否保持廉洁自律要求  | 5 |  |  | 有无由被审计单位支付或补贴住宿费、餐费;有无使用被审计单位的交通工具等办理与审计工作无关的事项;有无参加被审计单位安排的旅游、娱乐等活动;有无接受被审计单位的任何礼品;有无在被审计的单位报销任何费用;有无利用审计职权为自己和他人谋利;有无向被审计单位提出任何与审计工作无关的要求。违反审计纪律规定中任何一项的,一经查实,本项分值全部扣除 |
| 十二                                   | 附加分事项  | 1. 因勘察、设计失误或不合理,可能造成损失浪费等问题,及时提出整改和加强管理的合理化建议           | 5 |  |  | 每一项加分2分,5分为上限。确定附加分资料的认定需满足三点要求:<br>(1) 满足时效性(设计、地勘等问题的发现需在实施前,未按图施工等问题的发现需为监理未发现但跟审主动发现);<br>(2) 提交建议或发出整改通知函等必需书面;<br>(3) 经委托人认可,工程科确认基本事实后由分管领导召集相关科室研究。              |
|                                      |        | 2. 现场发现实际施工与设计图纸不一致或与招投标清单特征描述不一致、工程质量不合格等问题并及时取证       | 5 |  |  |  |
|                                      |        | 3. 暂定项目招标或其他采购方式价格明显异常,及时上报                             | 5 |  |  |  |
|                                      |        | 4. 发现并移交经济案件线索且被立案查处                                    |   |  |  |  |
| 合计                                   |        |   |   |  |  |  |
| 跟审企业签字: _____ 考核组签字: _____ 年___月___日 |        |   |   |  |  |  |

## 附件 3:

项目结算审（复）核成果质量考核表

| 序号 | 指标           | 内容                     | 总分 | 得分 | 打分说明 | 备注  |
|----|--------------|------------------------|----|----|------|---|
| 一  | 审核人员<br>履职情况 | 1. 人员能力是否具备胜任<br>本项目需要 | 5  |    |      | 审核负责人、现场记录人员与任命文<br>（投标文件）是否一致，若出现不一致<br>或冒名顶替情况的，本项得 0 分。  |
|    |              | 2. 是否按时限完成结算           | 10 |    |      | 结算审核单位应在 7 日（5000 万以下）<br>或 10 日（5000 万以上）内，对施工单<br>位报送的项目结算资料进行完整性检<br>查，一次性书面告知，限期补充齐全。<br>造价在 500 万元以下、500 万元-2000<br>万元、2000 万元-5000 万元、5000 万元<br>以上的单项工程，应分别在施工单位报<br>送的项目结算资料完整后的 20 日、30<br>日、45 日、60 日内完成，并出具审核<br>报告。每延误 5 天扣 1 分，扣完为止。<br>（本项业主代表参与打分） |
| 二  | 结算资料<br>完整性  | 1. 资料是否齐全              | 10 |    |      | 招标文件、工程量清单及最高投标限<br>价、投标文件、施工合同、工程计量单、<br>第三方测量报告、现场计录单、影像资<br>料、变更申请表、会议纪要、工期延期<br>审批报告、竣工图纸、竣工验收报告、<br>竣工结算报告书、项目移交资料等资料<br>是否齐全。每少一项资料扣 1 分，扣完<br>为止，资料不齐全的酌情扣分。（本项<br>第三方复审单位未尽检查提醒义务的<br>予以扣分）   |

|   |      |                                      |    |  |   |
|---|------|--------------------------------------|----|--|---|
|   |      | 2. 结算资料是否装订整齐                        | 5  |  | 计量资料有目录、编码，工程计量单、现场记录单、影像资料需一一对应，变更资料中变更申请表、会议纪要、联系单、计量单、现场记录、影像资料需一一对应，根据资料装订情况，差0分、一般2分、较好3分，很好5分（本项第三方复审单位未尽检查提醒义务的予以扣分）   |
| 三 | 工程计量 | 1. 签字盖章是否齐全                          | 5  |  | 缺少签字盖章的，每处扣1分，扣完为止。（本项第三方复审单位未尽检查提醒义务的予以扣分）   |
|   |      | 2. 合同内、合同外工程量是否计量                    | 10 |  | 结算审核报告中的分项工程，若存在无计量情况，每个扣1分，扣完为止。（本项第三方复审单位未尽检查提醒义务的予以扣分）   |
|   |      | 3、计量单格式、内容是否规范                       | 5  |  | 计量单需按我处格式执行，如存在应请第三方测量的项目，而由现场四方计量情况的，每起扣1分，扣完为止。（本项第三方复审单位未尽检查提醒义务的予以扣分）   |
|   |      | 4. 根据我处工程变更相关管理办法，工程变更审批手续是否及时、齐全、规范 | 10 |  | 因审核人员原因，造成工程变更审批手续不及时、齐全、规范的，每项扣1分，扣完为止。（本项业主代表参与打分，第三方复审单位未尽检查提醒义务的予以扣分）   |
| 四 | 廉洁自律 | 审计单位是否保持廉洁自律要求                       | 10 |  | 有无由被审计单位支付或补贴住宿费、餐费；有无使用被审计单位的交通工具等办理与审计工作无关的事项；有无参加被审计单位安排的旅游、娱乐等活动；有无接受被审计单位的任何礼品；有无在被审计的单位报销任何费用；有无利用审计职权为自己和他人谋利；有无向被审计单位提出任何与审计工作无关的要求。违反审计纪律规定中任何一项的，一经查实，本项分值全部扣除。（本项党办参与打分） |

|   |               |   |    |  |  |
|---|---------------|---|----|--|--|
| 五   | 竣工结算<br>审核的误差 | 根据我处竣工结算审核流程，经第三方、计划科、审价中心复审后，对竣工结算审核报告的误差率进行打分 | 30 |  | 误差率 1%（含）-2%的，扣 5 分；<br>2%（含）-2.5%的，扣 10 分；<br>2.5%（含）-3%的，扣 15 分；<br>3%（含）-3.5%的，扣 20 分；<br>3.5%（含）-4%的，扣 25 分；<br>4%（含）以上的，扣 30 分。 |
| 合计  |               |   |    |  |  |
| <p>企业签字： _____ 考核组签字： _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p> |               |   |    |  |  |

## 工程建设约谈管理规定

**第一条** 为进一步规范工程建设管理约谈行为，加强各参建单位履约意识，保障项目建设，制定本规定。

**第二条** 约谈分为中标人约谈和履约约谈。

**第三条** 中标人约谈是指中标通知书发出后，项目开工前，处相关科室对中标人进行的约谈。履约约谈是指项目管理过程中，处相关科室对中标人进行的约谈。中标人包括勘察、设计、施工、监理、跟踪审计及重要设备（材料）供货商等相关单位（以下简称“被约谈单位”）。

**第四条** 中标人约谈由综合计划科牵头，项目分管领导、工程建设科、监管科、协调科、财务科、党办等相关科室参加，特殊项目邀请纪检组参加。履约约谈由处职能科室牵头，在项目管理过程中对承包人（受托人）进行的提醒、警告等形式的约谈。

**第五条** 被约谈单位需法定代表人或企业负责人、项目负责人和项目技术负责人等携带有效身份证件参加约谈，企业负责人还需携带公司授权委托书和职务证明文件。

**第六条** 履约约谈的情形：

- （一）人员到岗、履责不符合要求的；
- （二）不配合办理项目建设手续的；
- （三）出现质量安全隐患整改不及时、不到位的；
- （四）施工现场不服从调度或工程进度滞后，严重影响工期的；
- （五）出现质量安全事故的；
- （六）拖欠农民工工资或因工资、材料款原因等造成一定影响的或出现群访事件处理不及时；
- （七）工程竣工半年(含)以上经多次催促未完成竣工结算的；
- （八）未按合同期限按时移交的；
- （九）不按规定提供工程资料造成不能归档的或归档不及时的；
- （十）其他情形。

**第七条** 罚则

（一）未经批准不按规定参加中标约谈的，取消中标资格，投标保证金不予退还，情节严重的，提请建设、招标等行政主管部门依法查处。

（二）未经批准不按规定参加履约约谈的或约谈后未按要求整改的或限期内整改不到位的，情节严重的，提请建设、招标等行政主管部门依法查处。

**第八条** 本规定自发布之日起施行，处属各中心参照执行。

附件：到岗履责承诺书

## 到岗履责承诺书

本人被任命为\_\_\_\_\_工程\_\_\_\_\_岗位职务，本人保证能到岗到位，履行岗位管理职责，并做如下郑重承诺：

一、按本项目招标文件及滁州市相关文件等要求，若不能按要求到岗，同意接受处罚；  
二、本人按招、投标文件的承诺等，履行相关法律、法规、规范和合同约定的义务；否则，按有关法律、法规和重点处有关文件进行处罚。

三、本人同意把岗位证书交重点处保管，直至工程竣工验收。若在工程施工管理过程中存在违法违规行为，愿意把自己岗位证书交相关管理部门注销。

四、施工单位建造师、项目技术负责人、“五大员”等承诺常驻现场；监理单位总监、总监代表、专业监理、监理员、见证取样员等承诺常驻现场。

五、项目部、监理部组成人员承诺一周内到岗，否则同意取消中标资格。

六、项目部人员考勤由总监理工程师负责，业主代表每周进行随机考勤抽查，如考勤抽查记录与监理考勤记录不符，情况核实后，将对监理单位进行严厉处罚。

承诺人：

承诺人所在单位：

年 月 日