

湖州市吴兴区八里店分区 BLD30-C 号地块项目-全过程咨询项目

招 标 文 件

(资格后审)

项目招标编号：_____

招标人：湖州创城建设发展有限公司（单位盖章）

代建人：湖州市城建投资集团有限公司（单位盖章）

招标代理机构：浙江中诚工程管理科技有限公司（单位盖章）

日期：2025年8月

目录

第一章 招标公告（公开招标）	4
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	4
4. 招标文件的获取	6
5. 投标文件的递交	6
6. 发布公告的媒介	7
7. 联系方式	7
8. 软件技术支持	7
第二章 投标人须知	8
投标人须知前附表	8
1. 总则	17
1.1 项目概况	17
1.2 资金来源和落实情况	17
1.3 公开范围、服务期、质量要求	17
1.4 投标人资格要求	17
1.5 费用承担	18
1.6 保密	19
1.7 语言文字	19
1.8 计量单位	19
1.9 踏勘现场	19
1.10 投标预备会（本项目不作要求）	19
1.11 偏离	19
2. 招标文件	19
2.1 招标文件的组成	19
2.2 招标文件的澄清	20
2.3 招标文件的修改	20
3. 投标文件	21
3.1 投标文件的组成（如无格式，格式自拟）	21
3.2 投标报价	22
3.3 投标有效期	23
3.4 投标保证金	23
3.5 投标文件的编制	23
4. 投标	24
4.1 投标文件的递交	24
4.2 投标文件的修改与撤回	24
5. 开标（采用远程不见面方式）	25
5.1 开标时间和地点	25
5.2 开标程序	25
5.3 开标异议	25
6. 评标	25
6.1 评标委员会	25
6.2 评标原则	26
6.3 评标	错误!未定义书签。
7. 合同授予	26
7.2 评标结果公示	错误!未定义书签。
7.3 中标通知	27
7.4 履约保证金	27
7.5 签订合同	27
8. 纪律和监督	28
8.1 对招标人的纪律要求	28
8.2 对投标人的纪律要求	28

8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	28
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	28
8.5 投诉.....	28
9. 需要补充的其他内容.....	28
10. 其他（招标人要求）.....	28
第三章 评标办法.....	32
评标办法前附表.....	32
1. 评标方法.....	33
2. 评审标准.....	33
3. 评标程序.....	37
3.1 初步评标.....	38
3.2 详细评标.....	38
3.3 投标文件的澄清、补正和否决.....	38
3.4 串通投标行为.....	38
3.5 弄虚作假的行为.....	39
第四章 合同主要条款.....	44
第一部分 合同协议书.....	45
第二部分 通用合同条款.....	48
第三部分 专用合同条款.....	72
第五章 技术规范条款.....	95
第六章 投标文件格式.....	97
1、投标声明书.....	97
2、企业基本情况表.....	98
3、法定代表人身份证明书.....	99
5、联合体投标协议书（如有）.....	101
6、拟参加投标的项目负责人简历表.....	102
7、投标申请企业拟选派项目总监在建工程情况说明.....	103
8、派驻本工程人员汇总表.....	104
9、湖州市政府投资建设项目投标人廉洁守信承诺书.....	105
10、企业工程质量获奖一览表.....	106
11、企业文明标化施工管理获奖一览表.....	107
12、企业业绩一览表.....	108
13、投标报价函.....	109
14、全过程工程咨询服务报价表（可自拟）.....	110

第一章 招标公告（公开招标）

湖州市吴兴区八里店分区 BLD30-C 号地块项目-全过程咨询项目招标公告

1. 招标条件

本项目为全流程电子招投标建设工程（服务类）【采用远程不见面开标方式】。

本招标项目湖州市吴兴区八里店分区 BLD30-C 号地块项目-全过程咨询项目，已由吴兴区发展和改革局以项目代码 2506-330502-04-01-631026 批准建设，招标人为湖州创城建设发展有限公司，代建单位为湖州市城建投资集团有限公司，本次全过程咨询服务费估价约 万元，建设资金来源为自筹，出资比例为 100%，招标代理机构为浙江中诚工程管理科技有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程咨询进行公开招标，招标项目编号为：_____。

2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目建设地点：湖州市吴兴区八里店镇，南靠吴兴大道，西靠戴山路。

2.2 工程规模：总用地面积 11197 平方米，总建筑面积约 42723.52 m²，其中地上建筑面积约 28814.77 m²，地下建筑面积 13908.75 m²，最大单体建筑面积约 37608.44 m²。计划总投资 3.02 亿元，包括建筑、结构、给排水，建筑电气、采暖通风与空气调节、消防、电梯、智能化工程、钢结构、幕墙工程、市政总布等专业工程。

2.3 招标范围：全过程工程咨询服务招标范围与工作内容，包含本项目的全过程管理、造价控制管理及工程监理等服务。

2.4 服务期：从签订合同之日起至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算审计完成为止。

2.5 项目质量目标：合格。

2.6 建安费估算价：约 20000 万元，本次全过程咨询服务费约 万元。

3. 投标人资格要求：

3.1.1 投标人须具备“**房屋建筑工程监理甲级资质**”或具备“**工程监理综合资质**”，浙江省外企业中标后（中标结果公告发出后 5 天内）须提供有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》；

3.1.2 投标人须具有全过程工程咨询服务能力；

3.1.3 本项目接受联合体投标，联合体成员总数不得超过 2 个，联合体牵头人须为具备上述“3.1.1”资格的单位。联合体成员各方应签订联合体协议，明确各方职责分工，明确联合体牵头人和联合体成员的权利义务。投标资料统一由联合体牵头人盖章（联合体协议须经联合体双方盖章）。联合体各成员方不得

再单独或加入其他联合体参加本项目的投标。联合体牵头人代表联合体在投标和履行合同中承担联合体的义务和法律责任；联合体成员在投标、签约与履行合同过程中，承担连带法律责任。

3.2 投标项目负责人资格要求

3.2.1 拟派项目负责人具有：拟派项目负责人具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师(房屋建筑专业)或[国家注册一级造价师(或国家注册造价工程师)](房屋建筑专业)资格)，浙江省外企业拟投标项目负责人中标后（中标结果公告发出后5天内）须在《省外企业进浙承接业务备案证明》中完成备案(如联合体投标的，应注册在联合体牵头单位)。

3.3 招标人对项目班子人员的数量及资格要求：

序号	岗位	岗位要求	数量
1	项目负责人	具备国家注册监理工程师证书（房屋建筑专业）或具有一级注册造价工程师证书（土木建筑工程专业）	1
造价管理组			
1	造价咨询负责人	具有一级注册造价工程师证书（土木建筑工程专业）	1
2	安装专业造价人员	具有一级注册造价工程师证书（安装专业）	1
监理管理组			
1	项目总监	具备国家注册监理工程师证书（房屋建筑专业）（项目总监可兼任本项目的项目负责人）	1
2	房建专业监理工程师	取得国家注册监理工程师证书或省级监理工程师证书或专业监理工程师培训合格证	2
3	机电安装专业监理工程师	取得国家注册监理工程师证书或省级监理工程师证书或专业监理工程师培训合格证	1
4	房建专业监理员	经过监理业务培训，并取得监理员及以上岗位证书	2
5	机电安装专业监理员	经过监理业务培训，并取得监理员及以上岗位证书	1
6	市政专业监理员	经过监理业务培训，并取得监理员及以上岗位证书	1

注：1、以上项目管理人员为最低配备人员，不满足最低配备人员作无效标处理。

2、以上项目管理人员中除项目总监可兼任本项目的项目负责人外，其余人员1人1岗，不得兼任，在投标时必须确定并提供相关材料。

3、所有人员应按合同承诺要求到位履约。

4、开工前需派1名专业监理工程师负责工程前期相关工程质量监管并配合建设单位做好前期手续的报批报建，工程正式开工后，监理人员全部到位与施工同步开展监理工作。该要求内容在投标文件中无需明确及承诺；

5、项目总监不得有在监项目，如评标时发现不满足以上条件，则否决其投标。总监理工程师同时任职期限是指：《建设工程委托监理合同》约定监理工作量的开始至经五方责任主体验收合格之日止；

6、项目监理机构人员配备必须符合《湖州市房屋建筑和市政基础设施工程监理招标投标评标办法》（湖建发【2022】50号）的要求。

3.4 拟派项目总监有以下情况拒绝参与本项目投标：

（1）有与工程建设相关且正在被公示的不良行为记录；

（2）投标报名前一年内有与工程建设相关的行政处罚。

3.5 其他：

3.5.1 投标人及其拟派项目负责人、项目总监未被列入建筑市场严重失信名单（以全国和浙江省建筑市场监管与诚信信息发布平台为准）；

3.5.2 投标人及其拟派项目负责人、项目总监未被列入招标投标失信黑名单（以浙江省发展和改革委员会公布的披露期内的失信黑名单为准）；

3.5.3 投标人及其拟派项目负责人、项目总监自【2025】年【**】月【**】日起至投标截止日止无行贿犯罪记录，并未被列入失信被执行人名单；

3.5.4 投标人未被列入经营异常名录或严重违法失信名单（以国家或浙江省企业信用信息公示系统中公布的名单为准）。

4. 招标文件的获取

4.1 已注册用户，请登录湖州市公共资源交易系统（<http://ggzy.huzhou.gov.cn/hzfront/>）——“交易主体登录”，下载获取后缀名为“.HZZF”的招标文件。

4.2 未注册用户可通过招标公告中附件下载获取招标文件进行查看咨询。

4.3 注册咨询、技术服务电话：0572-2220028；CA锁办理：<http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/InfoDetail/?InfoID=be90c8bc-0bd8-4140-a371-a0ba2181479a&CategoryNum=010007>

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为**2025年 月 日9时30分**。投标人应在

投标截止时间之前，登录湖州市公共资源交易信息网—交易主体登录—电子招投标交易平台—上传投标文件模块，上传“CA 加密后的电子投标文件”。

5.2 逾期上传电子投标文件的，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台、浙江省公共资源交易服务平台、湖州市公共资源交易信息网上发布。

本项目招标文件已于 **2025 年 8 月 25 日至 2025 年 9 月 1 日** 在湖州市公共资源交易平台公示。

7. 评标、定标方式

根据《浙江省工程建设项目招标投标“评定分离”操作指引(试行)》(浙发改公管〔2023〕256 号)文件精神，本项目采用“评定分离”方式进行评标和定标(具体详见 招标文件)。

8. 联系方式

招标人：湖州创城建设发展有限公司

地 址：浙江省湖州市吴兴区科创园 22 号厂房三楼 303A

联系人：杨维奇、胡懿嫒 、童泽平

电 话：0572-2871536

招标代理机构：浙江中诚工程管理科技有限公司

地 址：湖州市吴兴区工业路 1 号数字经济产业园 B 幢 2206 室

联系人：姚甜甜、沈文杰

电 话： 0572-2065585

9. 软件技术支持

注册咨询、技术服务电话：0572-2220028

服务热线：0512-58188582

CA 数字证书客服电话：4000878198

10. 远程不见面开标

是指将传统的开标场所搬到网上，招标人、投标人只需登录网上不见面开标大厅，无需到开标现场参与即可进行投标文件在线解密、投标人在线异议、招标人在线回复等操作。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	详见招标公告
1.1.3	代理机构	详见招标公告
1.1.4	招标项目名称	详见招标公告
1.1.5	项目地点	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	100%自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	服务周期	详见招标公告
1.3.3	质量标准	符合现行国家规范要求
1.4.1	投标人资质条件	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	详见招标公告
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	预备会提疑截止时间	/ 年 / 月 / 日
1.10.3	预备会书面澄清的时间	/ 年 / 月 / 日
1.11	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件修改补充文件； 投标人提疑回复函； 招标控制价。
2.2.1	投标人提疑的截止时间	2025 年 月 日 23 时 59 分 59 秒（投标人在截止时间以后提出的澄清招标文件的要求，招标人可以拒绝受理）
2.2.2	投标截止时间	2025 年 月 日 9 时 30 分（以电子交易平台时间为准）
2.2.3	提疑、答疑澄清的方式	提疑： 投标人对招标文件、图纸等有任何疑问，应于规定的提疑截止时间前通过登录潮州市公共资源交易信息网—交易主体登录—电子招投标交易平台—网上提问，进行提疑； 答疑澄清： 无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的对招标文件提交的疑问，招标人都将于规定的时间前通过潮州市公共资源交易系统进行发布。 查看答疑： 招标人对招标文件进行修改的，以招标补充文件的形式发出。

		投标人应在截标时间前登录湖州市公共资源交易信息网—交易主体—相应工程或在湖州市公共资源交易信息网 (http://ggzyjy.huzhou.gov.cn/) “交易大厅—工程建设—澄清修改信息”栏目或交易系统中有该工程的答疑澄清等内容。
2.3.1	招标人修改招标文件截止时间	2025 年 月 日 23 时 59 分 59 秒
3.1	构成投标文件的主要组成部分	☒ 资格 ☒ 商务 ☒ 技术 ☐ 其他
3.2.8	最高限价	☐ 无 ☒ 有，本项目设最高限价：¥ 元（其中：施工监理分项的最高限价： 万元，造价咨询分项的最高限价： 万元） 风险控制价；为防止投标人恶意低价竞标，以最高投标限价的 85% 作为风险控制价（ 万元）。 注：投标人的投标报价不得高于最高限价，否则按无效标处理。本工程监理分项最高投标限价及投标报价根据《建设工程施工监理服务费计费规则》（沪建咨协（2015）11 号、苏建监协（2015）4 号、浙建监协（2015）19 号）中的人工综合单价计算法计取。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日起计算）。
3.4.1	投标保证金	1. 金额：人民币 【5】 万元 2. 交纳方式：银行保函/保证保险/担保公司担保/转账（从基本账户转出） （1）交纳要求（转账）：投标人需进入湖州市公共资源交易信息网，交易主体登录，登录湖州市公共资源交易系统（新系统），选择拟投标项目并按要求操作成功后自动生成，每个投标单位单独一个账号，在系统中自行查看。 （2）交纳要求（银行保函/保证保险/担保公司担保）：采用银行保函/保证保险/担保公司担保交纳的详见投标人须知 3.4.1.②完成交纳。具体操作如有不明请咨询：联系方式 0572-2220028）。 （3）交纳要求（免交）：根据省建设厅等 11 个部门《关于在全省工程建设领域改革保证金制度的通知》（浙建〔2020〕7 号）、《湖州市住房和城乡建设局关于印发全市工程建设领域保证金制度改革实施意见的通知》（湖建发〔2020〕44 号）。投标人获得湖州市住房和城乡建设局最新评价的监理企业信用评价最高等级的（不分专业类别，有一项达到 A 级的，需在电子投标文件中提供 A 级评价文件），即可免缴本项目的投标保证金。 备注：交纳金额须大于或等于本项目投标保证金金额。 投标截止前投标保证金必须通过投标人的银行基本账户一次性足额交纳且确保到达指定账户，汇出的投标保证金在电子投标系统中必须与本项目

		关联。 重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。
3.5.3	签字或盖章要求	1. 投标文件格式文件要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可。 2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件、投标保证金等证明材料用原件扫描件并加盖投标单位电子印章；
3.5.4	投标文件份数及其他要求	中标后中标人提供完整的纸质投标文件（胶装）4 份及完整的电子投标文件（U 盘或光盘形式）1 份。供招标单位备案、存档。
4.2.2	递交投标文件方式和地点	将由投标文件制作工具制作生成的加密投标文件，在投标截止时间前（以上传完成时间为准）上传至电子招标投标交易平台，网址：湖州市公共资源交易系统（http://ggzy.huzhou.gov.cn:7080/TPBidder/memberLogin）
4.2.3	是否退还投标文件	投标截止时间止，存在以下情形之一的不予开标，投标文件退还： 递交投标文件的投标人少于 3 个的；
4.4	投标文件的拒收情形	1. 投标截止时间后送达（上传）的投标文件、未按招标文件要求上传的； 2. 投标人未按规定加密的投标文件，应当拒收并提示。 3. 存在下列情况之一的，视为拒收： （1）电子投标文件无法解密的； （2）电子投标文件解密后无法正确读取的； （3）电子投标文件无法导入成功的； （4）系统开启投标文件解密通道 30 分钟内未完成投标文件在线解密的； 4. ☒ 未被邀请的申请人提交的投标文件 5. 其他： ☒
5.1	开标时间和地点、参加开标会议的要求	1. 开标时间：<u>同电子投标文件上传截止时间</u>。 2. 开标地点：<u>湖州市公共资源交易中心</u>。 3. 开标平台：<u>湖州市公共资源交易网上远程不见面开标大厅</u> 4. 其他：<u>网上不见面开标大厅登录方式：湖州市公共资源交易信息网-选择不见面开标大厅登录即可。</u> <u>网址</u> http://ggzy.huzhou.gov.cn:7080/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login
5.2	开标程序	（一）开标顺序：

		(1) 投标截止前 30 分钟，由招标代理机构登录“不见面开标大厅”系统，做好不见面开标准备； (2) 各投标人应于投标截止时间前自行登录“不见面开标大厅”并在线等待招标代理机构发出的解密信号； (3) 投标截止时间，由招标代理机构在线公布投标人情况、解密要求、现场监督（见证）人员； (4) 投标人在系统开启投标文件解密通道后使用 CA 数字证书解密，解密时间：30 分钟； (5) 招标人在开标现场抽取最佳报价确定方式； (6) 投标文件导入、现场唱标等全程在线操作，在线公布开标记录情况同步推送至湖州市公共资源交易信息网“开标结果公示”，开标现场不再现场宣读投标人名称、投标价格及其他相关内容； (7) 对开标过程有异议的，投标人应直接在线提出，招标人应当场在线进行回复并制作记录； (8) 宣布开标结束。 (二) 特殊情况的处理： 1. 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。 2. 如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，或因招标人 CA 数字证书原因导致招标人解密环节出现问题，招标人向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标，具体安排另行通知。 3. 因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因导致投标文件不能在规定时间内完成解密的，招标人可向监管部门申请并征得同意后延长解密时间，并告知在线的投标人。 4. 其他：_____。 ☒ 开标特别说明：<u>（1）电子交易平台遇网络故障、设备故障、断电等意外情况，导致无法正常开标、招标人无法解密等情形，2 小时内能够恢复正常，待恢复正常后继续开标，原定解密时间重新计算，2 小时内不能恢复正常由招标人确定另行开标时间；</u> <u>（2）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。</u>
6.1.1	评标委员会的组建	评审小组构成：__人及以上单数，经济、技术类不少于 2/3；招标人参与评标，招标人数量不超过专家总数的 1/3，招标人代表不得作为评委组长。 评标专家确定方式：由招标人在投标截止时间 24 小时内或开标后 1 小时

		内从省综合专家库中随机抽取。
7.1	评标方式 (采用“评定分离”)	本项目采用评定分离方式评标、定标，由评标委员会推荐5名中标候选人进入定标程序（最终有效投标在5家及以下时，则所有最终有效投标人全部推荐为中标候选人。但因有效投标不足3家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会有权拒绝全部投标。所有投标被拒绝的，招标人应当依法重新组织招标）。 中标候选人排序：评标委员会根据中标候选人企业名称，按名称中第一个字的笔划数量从少到多排序，第一个字笔画数量相同的，按第二个字的笔划数量进行排序，以此类推。
7.1.1	评标结果公示媒介及期限	公示媒介：中国招标投标公共服务平台、浙江省公共资源交易服务平台、湖州市公共资源交易信息网 公示期限：不少于3日。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。 其他：所有类似业绩进行公示 ☐ 公示所有有效投标人；☒ 公示中标候选人。
7.1.2	确定中标人	根据评标委员会推荐，另行组织定标会议，由定标委员会确定中标人。
7.2	定标委员会的组建	定标委员会由5人组成
7.2.1	定标会议地点和时间	定标地点：湖州市吴兴区公共资源交易中心。 招标人根据相关规定在评标结果公示结束后10日内召开定标会议。
7.2.2	定标要素及具体内容	1. 投标方案优劣：根据中标候选人投标方案的科学性、合理性、针对性、先进性进行横向比较； 2. 企业信誉和履约情况：根据中标候选人的企业信誉、过往履约能力以及近三年行业主管部门作出的行政处罚、建设单位作出的不良行为记录进行横向比较； 3. 价格要素：根据中标候选人商务报价高低及符合性情况等横向比较。
7.2.3	定标方法	要素票决法
7.3	中标公告媒介及期限	公示媒介：中国招标投标公共服务平台、浙江省公共资源交易服务平台、湖州市公共资源交易信息网 公示期为：不少于1日
7.4.1	履约担保	履约担保的形式： ☒ 履约担保金（含现金支票、银行汇票、保兑支票）或

	及工程款支付担保	☒ 银行履约保函或 ☒ 履约担保书（建设工程完工履约保证保险保单保函） 或 ☒ 合法注册的第三方担保机构 履约担保的金额：中标价的 2% 工程款支付担保金额与形式：同履约担保金额与形式。
8	需要补充的其他内容	需要补充的其他内容
8.1	电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求：1、各投标人须提供符合要求的 CA 加密后的电子投标文件；2、招标人对各投标文件的现场解密。整个投标会议过程中不论何种原因造成未成功解密的，均按未提交投标文件处理。
8.2	投标人硬件设备要求	各投标人需要保障参与不见面开标的电脑硬件要求符合以下内容： 1. 具备摄像头与耳麦（用于接收代理公司开标指令）。 2. 要求使用 ie 浏览器 11 及以上版本。 3. 电脑操作系统要求在 win7 及以上。 4. 内存要求在 4G 以上。 5. 要求正确安装湖州市电子招投标驱动程序。 投标会议过程中不得随意离开摄像头范围，因投标单位自身原因造成未成功解密的，均按未提交投标文件处理。
8.3	投标文件份数要求	中标后提供完整的书面投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子档一份。
8.4	进浙备案	中标单位如为未办理进浙备案的省外企业、省外项目负责人，须在中标后（中标结果公告发出后 5 天内）完成备案。
	否决投标情形	1. 投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并经过询标程序，其投标文件将被否决： （1）资格审查内容： ① 投标人不满足招标文件载明的企业资质、人员资格等招标公告及前附表的要求的； ② 投标人未按照招标文件的要求提交投标保证金的，投标保证金未在电子投标系统中与本项目关联； ③ 投标人被有关行政监管部门依法限制在湖州市内投标且在限制期内的； ④ 组成联合体投标的未提供联合体协议书； ⑤ 评标委员会评标中，发现投标人有下列情形之一的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理，不再对其进行评审，也不影响招标工程继续评标。评标结束后，评标委员会应将有关串通投标嫌疑的投标文件以及相关评标分析材料及时移交招标投标行政监督部门做进一步的调查处理，即使最终无法认定串通投标行为成立，也不影响对其按否决投标处理的结果。 A. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； B. 不同投标人的投标文件的文件检测码或制作码或创建码相同； C. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

		D. 投标文件的编制人接受同一工程招标人委托编制招标文件（含招标控制价），或接受其他投标人委托编制投标文件的； E. 不同投标人从同一投标单位或者同一自然人的 IP 地址下载招标文件、上传投标文件、购买电子保函或参加投标的人员为同一标段其他投标人的在职人员； F. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人； G. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； H. 不同投标人的投标文件相互混装； I. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出,或者通过同一单位、个人的账户购买电子保函、担保、保险、银行保函； J. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容； K. 投标人之间约定中标人； L. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标； M. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标； N. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。如采用同一 MAC 地址、硬盘号、主板号、CPU 号或同一造价工具加密器等。 ⑥投标文件委托代理人签字但未提供有效的法定代表人授权委托书； ⑦投标人及其拟派项目负责人、项目总监被列入建筑市场严重失信名单的（以全国和浙江省建筑市场监管与诚信信息发布平台为准）； ⑧投标人及其拟派项目负责人、项目总监被列入招标投标失信黑名单的（以浙江省发展和改革委员会公布的披露期内的失信黑名单为准）； ⑨未按招标文件第二章 投标人须知 3.1.1 条资格文件要求提供资格审查资料的； ⑩存在法律、法规、规章规定的其它否决投标情况的； ⑪其他： （一）投标文件未提供法定代表人身份证明书的； （二）未按照招标文件要求提供有效资格审查资料或提供不全的； （三）资格文件未按照招标文件格式要求进行签字、盖章的； （四）投标人递交两份或多份内容不同的资格文件； （五）投标文件未按照招标文件要求编制，字迹模糊或上传电子文件模糊、辨认不清的； （六）联合体各方单独或加入其他联合体参加本项目投标的； （七）拟投入人员不满足招标文件最低人员配备要求的； （八）投标文件附有招标人不能接受的条件。 （2）初步评审内容： ①投标文件未经投标人盖章；投标文件未经法定代表人（或提供有效“授权委托书”的委托代理人）签字和盖章的； ②投标文件中投标函或承诺书未按要求填写；
--	--	---

		③投标人递交两份或多份内容不同的资格审查资料，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或以上报价，且未声明哪一个有效； ④组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议的； ⑤投标文件不能满足招标文件载明的其他要求的； ⑥存在法律、法规、规章规定的其它否决投标情况的； ⑦其他： 1. 投标文件未按招标文件要求编制，字迹模糊或上传电子文件模糊、辨认不清的； 2. 投标文件附有招标人不能接受的条件的； 3. 未按要求签字盖章的。 （3）技术标评审内容： ①存在法律、法规、规章规定的否决投标情况的； （4）商务标评审内容 ①存在法律、法规、规章规定的否决投标情况的； ②其他： 1) 投标人递交两份或多份内容不同的商务文件； 2) 投标文件未按招标文件要求编制，字迹模糊或上传电子文件模糊、辨认不清的； 3) 投标报价高于最高投标限价的； 4) 同一投标人在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或以上报价，且未声明哪一个有效； 5) 投标文件附有招标人不能接受的条件； 6) 未按要求签字盖章的。 7) 投标报价有算术错误且投标人不接受修正价格的。 注：凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先向投标人进行核对。因法定代表人或授权的委托代理人未提供有效联系方式，造成无法进行核对的，其投标被否决的后果自负。
	在监合同工程的认定及变更证明	一、对总监理工程师“有在监合同工程”的认定标准 （1）拟派总监理工程师在投标截止时间尚有在其他在监合同工程中担任总监理工程师的情形为“有在监合同工程”。 （2）其他工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制。 （3）在监合同工程的时间界定：在监合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出日期，或者不通过招标方式的则以合同签订日期为开始时间，结束时间为该合同工程验收合格或合同解除日期）。 以下情形视为“有在监合同工程”： （1）合同协议书尚未签订的，中标通知书中载明的项目总监理工程师；

		(2) 合同协议书已经签订，合同协议书中明确的项目总监理工程师； (3) 已被其他项目推荐为第一中标候选人且在公示期内的项目总监理工程师视为有在监合同工程。 (4) 总监理工程师发生更换的，以现任总监理工程师视为有“在监合同工程”。 (5) 根据《湖州市住房和城乡建设局湖州市公共资源交易管理办公室关于印发<湖州市国有投资建设工程项目负责人变更管理规定><湖州市建设工程业绩奖项认定办法>的通知》（湖建发〔2022〕18号）、《湖州市住房和城乡建设局湖州市公共资源交易管理办公室关于<湖州市国有投资建设工程项目负责人变更管理规定>部分条款释义的补充通知》（湖建发〔2024〕17号）规定，项目负责人发生更换的，原承担的国有投资建设工程项目未通过竣工验收前（变更时间至竣工验收时间不足一年的，按照一年时间计算），仍视为有“在建合同工程”。【注：国有投资建设工程是指符合《必须招标的工程项目规定》（国家发改委令第16号）、《国家发展改革委关于印发〈必须招标的基础设施和公用事业项目范围规定〉的通知》（发改法规规〔2018〕843号）范围和标准且依法在政府指定公共资源交易平台公开招标的建设项目】。 二、在监项目的总监理工程师办理更换后，投标时需提供的资料 (1) 项目业主同意更换的证明； (2) 原总监理工程师有备案主管部门的，应提供备案主管部门同意更换的证明或网上变更信息扫描件。 注：有以上第一、二项特殊情况的，投标时必须提供相关证明材料与投标文件一起上传，否则视为有在建工程。
	重新招标的其他情形	1.在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。 2.至投标截止时间止，招标人收到的有效投标文件少于3个的，招标人将依法重新组织招标。 3.经评标委员会评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。 4.招标文件及法律法规规定的其他重新招标情形。

	是否允许递交备选 投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
--	------------------	--

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期、质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一。

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题被取消投标资格的；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。
- (18) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.4.4 投标项目负责人不得存在下列情形之一：

- (1) 投标截止日前（近三年）有被录入检察机关行贿犯罪档案的；
- (2) 投标截止日前被行政机关通报限制在本区域内投标的；
- (3) 投标截止日前有与工程建设相关且正在被公示的不良行为记录；
- (4) 投标截止日前一年内受到有与工程建设相关的行政机关罚款及以上的行政处罚；

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会（本项目不作要求）

1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

1.12 转包和分包

本招标工程项目严禁转包和违法分包，部分专业工程需分包的，分包内容与分包单位必须符合国家有关规定，并取得招标人同意。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

（1）招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款；
- (5) 技术规范条款
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 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。如有疑问，应在投标人须知前附表 2.2.1规定的时间前在投标人须知前附表 2.2.3规定的方式进行提疑，要求招标人对招标文件予以澄清，超过截止日期的提疑不予受理。

2.2.2 招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的对招标文件提交的疑问，招标人都将作出统一解答或予以澄清，并以招标文件补充文件的形式在投标人须知前附表 2.2.3规定的方式发布。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。

2.2.3 提疑、答疑澄清信息将统一按投标人须知前附表 2.2.3规定的方式进行发布。

2.2.4 本项目（仅指电子招投标）若发布了澄清文件（指招标文件补疑内容），投标人必须选择澄清文件进行投标文件制作，否则其投标文件将无法上传。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改，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。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件的修改将按投标人须知前附表 2.2.3规定的方式进行发布。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成（如无格式，格式自拟）

投标文件由①资格文件、②技术部分、③商务部分三部分组成。（以联合体形式投标的，联合体成员单位资料可由牵头人扫描件上传）

3.1.1 资格文件主要包括以下内容：

（1）企业基本资料

①企业营业执照（**联合体投标的，联合体双方均需提供**）；

②基本账户开户证明（开户许可证或银行基本存款账户开户信息）（**联合体投标的，联合体双方均需提供**）；

③企业资质证书（详见招标公告要求）（**联合体投标的，联合体牵头人提供**）。

（2）项目管理机构资料

①拟参加投标项目负责人相关证书（详见招标公告要求，**联合体投标的，联合体牵头人提供**）；

②拟投入本项目人员汇总表及人员相应证书（人员配备要求必须符合招标公告 3.3 招标人对项目班子人员的数量及资格要求，1 人 1 岗，不得兼任）；

③拟投入本项目所有人员社保证明（社保机构出具的由本单位或分公司为其缴纳的近 3 个月中任何 1 个月的社保证明，如为退休人员，须提供退休证及企业返聘合同。提供汇总表的，为方便查找，请打“√”标明；

（3）投标声明书（**联合体投标的，联合体双方均需提供**）；

（4）企业法定代表人身份证明书（**联合体投标的，联合体双方均需提供**）；

（5）授权委托书及代理人社保证明（社保机构出具的由本单位或分公司为其缴纳的近 3 个月中任何 1 个月的社保证明）（**联合体投标的，由联合体牵头人提供**）；

（6）投标申请企业拟选派项目总监在建工程情况说明；

（7）投标人为浙江省外企业及项目负责人、项目总监及造价咨询负责人的，须提供有效的进浙备案承诺书；

（8）本工程投标保证金缴款凭证（按投标人须知前附表第 3.4.1 条执行）（**联合体投标的，联合体牵头人提供**）；

（9）湖州市政府投资建设项目投标人廉洁自律承诺书（**联合体投标的，联合体双方均需提供**）；

（10）联合体协议书（**联合体投标单位提供**）；

（11）承诺书（**联合体投标的，由联合体牵头人提供**）；

(12) 投标诚信函（联合体投标的，由联合体牵头人提供）；

(13) 投标人针对资格文件需要说明的其他内容。

3.1.2 技术文件主要包括以下内容：

(1) 总体管理方案；

(2) 服务方案；

(3) 合理化建议；

(4) 服务承诺及其他；

(5) 全过程咨询业绩；

(6) 企业全过程咨询业绩质量奖；

(7) 企业文明标化施工管理获奖；

(8) 项目总监业绩 ‘

(9) 造价咨询负责人业绩；

(10) 陈述和答辩；

(11) 企业违法违规行为；

(12) 投标人针对技术文件需要提供的其他内容。

3.1.3 商务文件主要包括以下内容：

(1) 投标函；

(2) 全过程咨询服务报价表（可自拟）；

(3) 投标报价需要的其他资料（招标人要求提供的或投标人认为需要提供的其它商务资料）。

注：以上资格文件、技术文件、商务文件由投标人以扫描件形式上传至系统设置的模块中，或在系统设置的模块中进行编辑。投标人必须确保提供的内容清晰，届时若无法辨认的，由此造成的后果由投标人自行承担。投标人必须确保投标时所提供的所有资料真实有效，若有弄虚作假行为，招标人将一律否决其投标，并按照《中华人民共和国招标投标法》第 54 条处理）

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在工程全过程工程咨询服务期内完成招标文件规定的全过程工程咨询服务内容所需的人工、办公、交通、仪器、设施等全部费用及招标文件规定的风险费用，投标人应根据招标公告中规定的全过程工程咨询服务期、全过程工程咨询服务内容、全过程工程咨询人员要求进行报价，投标人未填报的费用视为已包含在其他报价中。

3.2.2 投标人应根据投标人须知前附表规定的报价方式，结合自身因素，进行竞争性报价。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.4 投标报价的其他说明详见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以招标文件补充文件的形式在湖州市公共资源交易信息网发布通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤销其投标文件的；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；

（3）投标人须知前附表规定的其他情形。

3.5 投标文件的编制

3.5.1 CA 加密电子投标文件应按 3.1 投标文件的组成和第六章“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。

3.5.2 CA 加密电子投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.5.3 CA 加密电子投标文件应由投标单位进行电子签章盖章确认。

3.5.4 投标人编制的 CA 加密电子投标文件，必须是使用新点投标文件制作软件最新版（系统自带更新系统）生成的后缀名为“.HZTF”的 CA 加密电子投标文件。未按上述要求加密和数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件。

3.5.5 注册及标书制作工具

注册及标书制作工具相关下载地址：<http://ggzyjy.huzhou.gov.cn/>

3.5.6 电子投标流程如下：

交易主体登录→下载招标文件（如果有答疑澄清文件，需要下载答疑澄清文件进行制作）→使用商务标投标工具制作投标报价→使用电子投标文件制作工具制作投标文件→将制作好的投标报价导入投标文件→系统完善投标信息（网上递交投标保证金并确保与本工程关联）→上传投标文件→点击“模拟解密”按钮→提示解密成功。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

投标文件（CA 加密后的电子投标文件）：投标人应在投标截止时间前登录湖州市公共资源交易系统上的投标文件递交模块上传 CA 加密后的电子投标文件；

4.1.2 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于 3 个的，招标人将依法重新组织招标。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标人须知前附表 2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.2.2 投标人撤回投标文件的，应向招标人提交书面撤回通知，招标人按本章第 3.4 条相关规定退还已收取的投标保证金。

5. 开标（采用远程不见面方式）

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表第 5.1 项规定的地点公开开标，所有投标人的投标代表必须准时参加，具体要求见投标人须知前附表第 5.1 项规定。

5.1.2 投标人应在投标截止时间之前，登录湖州市公共资源交易信息网—交易主体登录—电子招投标交易平台—上传投标文件模块，上传“CA 加密后的电子投标文件”

5.2 开标程序

见投标人须知前附表。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当通过网上开标大厅在线提出异议或质询，招标人将在线回复。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1、评标委员会按投标人须知前附表规定的方式组建；

6.1.2、参加评标的人员应该严格遵守国家有关保密的法律、法规 and 规定，并接受招标管理机构和有关部门的监督；

6.1.3、根据招标文件精神，参加评标的有关工作人员应对整个评标、决标过程保密，不得泄露；

6.1.4、评标委员会人员（以下均简称评委）应按规定的程序评标；

6.1.5、评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算上或累计上的算术错误。修正错误的原则按第三章评标办法 3.1.3 条执行；

6.1.6、通讯工具管理：在评标期间，每个评委的手机统一存放；

6.1.7、在评标期间，任何人不允许把投标文件及其汇总材料带出评标指定地点，材料应有专人保管和发放，评委完成评标时应如数、及时归还；

6.1.8、投标人对招标人和评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标、定标办法”规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标。第三章“评标、定标办法”没有规定的方法、评标因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会推荐中标候选人的人数和是否排序见投标人须知前附表。

6.4 确定中标候选人方式

6.4.1 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。评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，取前5名为中标候选人（最终有效投标在5家及以下时，则所有最终有效投标人全部推荐为中标候选人。但因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会有权拒绝全部投标。所有投标被拒绝的，招标人应当依法重新组织招标）。评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。综合评分相同的，以投标报价低的优先；投标报价仍相同的，以技术标排名靠前的优先；技术标排名仍相同的，由评标委员会推选的评标组长现场随机抽取。

6.4.2 评标委员会完成评标报告后，应当向招标人提交中标候选人名单（按中标候选人企业名称笔画从少到多排序，笔画相同的，根据第二个字的笔画进行排序，以此类推），并报行政监督部门备案。

6.5 评标结果公示

6.5.1 招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示评标结果。

6.5.2 中标候选人结果（按中标候选人企业名称笔画从少到多排序，笔画相同的，根据第二个字的笔画进行排序，以此类推）将在湖州市公共资源交易信息网等媒体上向社会公示不少于3日历天，如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。

6.5.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

6.5.4 中标候选人中被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，取消相应中标候选人资格。招标人可以由评标委员会补充中标候选人也可以重新招标或直接进入定标程序。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示媒介及期限

7.1.1 定标委员会由招标人依据有关规定组建，负责定标活动；

7.1.2 招标人应当在中标候选人公示结束后 3 个工作日内在湖州市公共资源交易中心组织定标。招标人纪检部门对现场定标全程监督。

7.1.3 本项目采用“要素票决定标法”进行定标，确定中标人。

7.2 定标结果公告

7.2.1 定标结束后，招标人在 3 日内将定标结果报招投标监管部门备案，同时将定标结果（中标结果）进行中标公告。

7.2.2 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，不按照招标文件提交履约保证金或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以在其余中标候选人中重新定标，也可以重新招标。

7.3 中标通知

7.3.1 评标结果公示结束后，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的排名第二的中标候选人为中标人，排名第二的中标候选人因同样原因的，可以确定排名第三的中标候选人为中标人，招标人也可以重新招标。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同主要条款”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 2%。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

8.2 对投标人的纪律要求

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。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评标和比较、成交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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评标因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透露对投标文件的评标和比较、成交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自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

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，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门或招标人投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10. 其他（招标人要求）

10.1、全过程咨询项目质量管理必须符合国家和地方的技术规范 and 标准。全过程中标单位不得以任何理由要求设计、施工等单位违反法律、行政法规和工程质量安全标准。

10.2、项目管理人员应在所有施工日、施工时间内在现场监管、处理施工相关事宜，以招标人工作时间为准，正常工作日、工作时间内应保证至少两名管理人员同时在场，周末、节假日及夜间施工等非正常施工时间，保证管理人员在场。

10.3、现场事宜应及时处理，按照设计、施工等合同约定的时限，及时回复相关单据，必要事项及时报招标人确认、处理。

10.4、现场办公场所由中标人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备有中标人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

10.5、施工现场就餐费用由中标人自行解决，严禁项目管理人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

10.6、对项目从单项工程施工招投标开始至施工全部结束、完成各单项工程竣工结算资料的整理工作，对项目内所有的招标文件、合同、变更工程联系单、工程款（含设备材料采购款和服务类）支付等造价有关的重要文件或事项进行事前审核，实施施工阶段全过程的造价控制。具体内容包括（不限于）：

1）、制定造价控制的实施流程，确定造价控制目标；

2）、根据施工合同、进度计划，编制用款计划书；

3）、参与设计交底、定期监理例会和造价控制有关的工程会议，并做好相关记录；

4）、审核并监督业主按施工单位完成的进度和合同（协议）支付工程进度款，杜绝工程款超付现象，负责对施工单位（或供应商、服务单位）报送的每月（期）完成进度款月报表进行审核，并提出当月（期）付款建议书并签署书面意见；

5）、审核主要经济合同的执行情况，当承发包方提出索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出审计意见、建议并在相关表格上签署意见；

6）、参与现场签证的原始记录，并进行必要的拍照、摄像，留取证据掌握真实资料。并监督检查现场签证项目的内容是否属实。实际需要发生工程变更时，事前对变更涉及内容进行工程计价并提供咨询意见，事后参加工程变更的现场签证，及时审核费用，相应调整造价控制目标，并向业主提供造价控制动态分析报告；审核工程变更和现场签证等做到：

①收到设计变更现场签证 7 日内审核工程变更是否合理、必要，相关资料是否齐全、签证手续是否及时和完整。

②收到设计变更现场签证 7 日内审核因设计变更、现场签证等发生的费用，并向业主提供造价控制动态分析报告。

7）、督促施工单位整理完整竣工结算资料并及时送审，协助业主参与工程竣工结算审计，确保最终工程结算审计正确无误；

8）工程建设实施和质量管理情况：

① 审核主要施工单位内部管理情况：审核是否严格按照批准的设计施工，施工工艺是否安全可靠，有无擅自改变施工方法，材料、设备进场和使用前，是否经过严格的检验检测程序，主要材料是否符合设计要求。

② 审核施工单位是否存在转包或分包单位再次转包的问题。

③ 审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④ 审核工程完成计划进度情况。

⑤ 监督和鉴证施工单位进场前的标高测量、主要隐蔽工程、分部分项工程验收和单项工程竣工验收等，并做好相关记录和资料收集。

9)、下列情况，每出现一次，招标人将按合同价款的 10%予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由中标人自负：

①合同执行期间，中标单位或其他成员拒绝接受招标单位管理，中标单位人员不能胜任本职工作，而中标单位又不能按招标单位要求及时更换；

②中标单位人员严重失职造成重大工程事故或向施工单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私账、受贿，工作期间徇私舞弊，给业主造成损失；

③施工过程中中标单位未能在合理的时间内，由于自己的原因，未发出进一步工作需要的图纸或指示，造成施工单位进度延误或中断施工，致使增加的费用，由中标单位承担。

④ 合同履行期间，项目负责人对业主所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，业主认为中标单位不能胜任咨询服务工作的；

⑤监理工程师对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，监理单位在接到施工单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题；

11、下列情况，每出现一次，招标人予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由中标人自负：

①担任本工程的项目总监理工程师、造价咨询负责人和项目负责人到位率必须达到规定的要求，否则视为总监理工程师、造价咨询负责人和项目负责人不到位，扣罚相应履约担保金；

②中标单位接到建设的书面整改通知后未在规定时间内实施整改的，建设单位将每次扣除 5000 元，同一问题若被连续要求的，则每加一张督促单，罚金较前次翻倍；

③中标单位须提供人脸识别和指纹系统考勤机用于对项目管理人员考勤的记录，钥匙由招标人保管，如到位率不满足要求的，将视情况进行罚款；

④**中标单位应对施工项目部主要人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行岗位考勤（以半天考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

⑤全咨单位（如联合体的需各方盖章）盖章的竣工图，须督促施工单位在竣工图上按实修改，如未按实修改发现一处扣除 1000 元，并视情况扣罚相应履约担保金。对工程建设过程中需要监理员或总监签字的部分弄虚作假，找人代签，每发现一次处以 10000 元罚款；

⑥经中标单位审核的施工方案，在施工过程中出现质量或安全问题；

⑦若建设单位及行政部门出台关于咨询方的管理办法，中标人应无条件执行；

⑧节假日、台风、雨雪天气、重要检查等特殊情况下，中标单位必须服从建设单位的统一安排，组织相关人员值班；

⑨驻地现场人员必须与投标文件所提供的人员相一致，若有不一致，甲方有权对其扣除履约担保金并进行处罚；

⑩本项目严禁使用“仿冒品牌”、“借用品牌”等贴牌产品。咨询方应督促施工单位提交与材料供应商的供应合同副本、供货清单及发票,上面需清晰地写明所购建材的品牌、规格和数量。督促施工单位提供制造商对供应商的授权书或代理合同(原件)。如工程现场发现“仿冒品牌”、“借用品牌”等贴牌产品，业主有权对监理单位进行罚款，每发现一次处以 5000 元罚款，且需督促施工单位无条件更换或返工；

⑪工程履约保证金，必须在中标通知书发出之日起二十五日内提交建设单位，否则每延迟一天扣罚 2000 元。

⑫合同签订过程中，在核对建设单位的合同电子文档或书面文档时，不得擅自修改，应另行标注。如不经建设单位同意直接修改的，每发现一处扣罚 2000 元，并无条件进行改正。情节恶劣的取消中标资格。

11、咨询方人员的保险，发生人员伤亡等由咨询方负责。

12、考虑本项目规模大、范围广、时间紧、任务重，故要求评标委员会推荐的中标候选人对本项目的工期、质量、安全、造价控制、服务管理、人员到位及发包人（代建人）要求的现场管理办法等需作出相关书面承诺（格式自拟），该承诺将作为全过程咨询合同附件，拟中标单位授权人及项目负责人需在约定的时间到达发包人（代建人）指定地点作出承诺。

13、其他事项请参照招标答疑。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
资格文件审查	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标人资格要求	符合第二章投标人须知 1.4.1~1.4.4 及招标公告要求等
		签字盖章	符合“投标文件格式”的要求签字、盖章（含电子签章）
		投标文件编制	按招标文件要求编制，无字迹或扫描件模糊、辨认不清
		投标书唯一	未出现“递交两份或两份以上内容不同的投标书，未声明哪一份有效的”情形
		其他	不同投标人未使用同一台电脑制作投标文件； 投标文件未附有招标人不能接受的条件。
	资格评审标准	资格文件组成	符合第二章投标人须知 3.1.1 条资格文件主要内容及符合法律法规规定的实质性条款。
技术文件审查	形式评审标准	投标人名称	与资格文件一致
		签字盖章	符合“投标文件格式”的要求签字、盖章（含电子签章）
		投标文件编制	按招标文件要求编制，无字迹或扫描件模糊、辨认不清
		投标文件响应	符合招标文件中实质性的要求
		其他	符合第三章评标办法要求
	技术评审	详见技术分评定标准	
商务文件审查	形式评审标准	投标人名称	与资格文件一致
		签字盖章	符合“投标文件格式”的要求签字、盖章（含电子签章）
		投标文件编制	按招标文件要求编制，无字迹或扫描件模糊、辨认不清
		报价唯一	只能有一个有效报价。开标记录中的填写内容（即解密后系统公布的内容）与投标函中的填写内容一致。
		其他	投标文件未附有招标人不能接受的条件。
	商务评审	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定

	审	投标报价	报价不得高于招标控制价；
		计划工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 3.1.4 项规定
评标分 值计算		条款内容	编列内容
	2.2.1	分值构成	商务标： <u>100</u> 分 技术标： <u>100</u> 分
		权重	商务标：60 %，技术标：40 %
	2.2.2	技术标评定	按第三章 2.2.2 条规定评定
	2.2.3	商务标评定	按第三章 2.2.3 条规定评定
	2.2.4	商务标得分	按第三章 2.2.4 条规定计算
		最终得分	最终得分=商务得分×商务权重（60%）+技术得分×技术权重（40%）
串标 形为	3.4	串通投标的判定	按第三章 3.4 规定

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2.2 两款规定的评标标准进行打分，并按总分从高到低进行排序，并按照排序推荐中标候选人。如综合评分相同的，以投标报价低的优先；投标报价仍相同的，以技术标排名靠前的优先；技术标排名仍相同的，以递交投标文件时间较前的投标人优先。但投标报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 技术评审标准：见评标办法前附表。

2.1.4 商务评审标准：见评标办法前附表。

2.2 最终得分与评分标准

2.2.1 投标人最终得分

投标人的最终得分=商务得分×商务权重（60%）+技术得分×技术权重（40%）。各部分权重按评标办法前附表执行；

2.2.2 技术文件得分（100 分，权重 40%）

序	项目	评分标准	分值
1	总体管理方案	内容是否全面，是否符合工程和招标文件要求，项目目标、项目范围、任务和编制依据是否明确。 注：未提供不得分。	4.8-8 分
2	服务方案	根据投标人提交的质量、进度保证措施的针对行、科学性合理性、可行性进行评价。 注：未提供不得分。	4.2-7 分
		根据投标人提交的安全保证措施的针对行、科学性、合理性、可行性进行评价。 注：未提供不得分。	4.2-7 分
		根据投标人提交的全过程造价控制的针对行、科学性、合理性、可行性进行评价。 注：未提供不得分。	4.2-7 分
		根据投标人提交的管理关键点分析及控制措施的针对行、科学性、合理性、可行性进行评价。 注：未提供不得分。	4.2-7 分
3	合理化建议	根据投标人提交的合理化建议，综合评价。 注：未提供不得分。	4.2-7 分
4	服务承诺及其他	根据投标人对本项目提供的服务承诺及其他进行综合评价 注：未提供不得分。	4.2-7 分
5	全过程咨询业绩	投标截至日前五年内，投标人完成过单个项目总投资达到 1.5 亿及以上的房建工程全过程咨询业绩【须含工程监理】得 4 分，最高得 12 分，未提供不得分。 注：须提供中标通知书、合同及竣工验收资料，三者缺一不可，未计提或提供不全的不得分。时间以竣工验收资料为准。若为联合体投标的，应由联合体牵头人提供。	0-12 分
6	企业全过程咨询业绩质量奖	投标截至日前五年内，投标人参与房建工程全过程咨询业绩【须含工程监理】获得过省级及以上质量奖项的得 10 分，获得过市级质量奖项的得 5 分。 注：按提供项目最高奖项计算，不累计计分，时间以获奖文件为准，提供合同、获奖证书或文件扫描件，二者缺一不可。若为联合体投标的，	0-10 分

		应由联合体牵头人提供。	
7	企业文明 标化施工 管理获奖	投标截至日前五年内,投标人参与的房建工程全过程咨询业绩【须含工程监理】获得过省级及以上文明标化施工管理奖项的得 10 分,获得过市级文明标化施工管理奖项的得 5 分。 注:按提供项目最高奖项计算,不累计计分,时间以获奖文件为准,提供合同、获奖证书或文件扫描件,二者缺一不可。若为联合体投标的,应由联合体牵头人提供。	0-10 分
8	项目总监 业绩	投标截至日前五年内,以项目总监身份完成过单个项目总投资达到 1.5 亿及以上的房建工程全过程咨询业绩【须含工程监理】或监理业绩得 4 分,最高得 4 分,未提供不得分。 注:须提供中标通知书、合同及竣工验收资料,三者缺一不可,未计提或提供不全的不得分。时间以竣工验收资料为准。若为联合体投标的,应由联合体牵头人提供。	0-4 分
9	造价咨询 负责人业 绩	投标截至日前五年内,以造价咨询负责人身份完成过单个项目总投资达到 1.5 亿及以上的房建工程全过程咨询业绩【须含工程监理】或跟踪审计业绩得 4 分,最高得 4 分,未提供不得分。 注:须提供中标通知书、合同及跟踪审计报告,三者缺一不可,未计提或提供不全的不得分。时间以跟踪审计报告为准。若为联合体投标的,应由联合体成员方提供。	0-4 分
10	陈述和答 辩	项目负责人陈述和答辩(2.4-6 分);无法到场参加答辩的不得分。	0-6 分
11	企业违法 违规行为	企业投标(联合体投标的包括牵头人及成员单位)截止时间前一年内有不良行为或与工程建设相关的受到行政机关罚款及以上的行政处罚的,每一处罚决定扣 4 分,最多扣 4 分。	0-4 分
评审说明:1)上述评分内容缺项的该项得 0 分;2)评标委员会按评分标准的评审内容对投标文件独立打分。评分时按所有有效专家评审分去掉一个最高分和一个最低分后的平均值计算,保留 2 位小数,小数点后第三位四舍五入;3)若同一工程分别获市、省、国家级相同内容的奖励按有效期内最高奖项计分;4)获奖时间以投标申请人获奖证书上的时间和获奖文件发文时间为准,两者时间不一致时,以获奖文件发文时间为准;5)业绩评审时若提供的资料中不能体现评审所需相关内容的,还需提供其它有效的证明材料,否则评分不予认可。			
陈述及答辩须知: 1.本项目采用“书面答复”的方式进行陈述和答辩,具体流程如下:			

（一）答辩准备阶段

- 1.答辩地点：湖州市吴兴区公共资源交易中心（浙江省湖州市吴兴区府路 1188 号总部自由港 E 幢 4 楼） 号开标室。
- 2.本项目的答辩题目由评标委员会根据招标文件及评审因素内容统一拟定。
- 3.根据本项目的评标办法，先由评标委员会对各投标单位的资格文件进行评审，去除无效标后，对资格审查已通过的投标单位进行预通知，通过电话或短信等方式发送给授权委托人，提醒项目负责人做好陈述和答辩准备（投标单位联系人的电话以授权委托书上提供的号码为准）。在技术标评审评分结束后，通过电话或短信等方式发送给授权委托人，正式通知项目负责人进行书面答辩，并在接到正式通知后 60 分钟内到达指定地点（详见答辩地点），投标单位的授权委托人应保持电话通讯畅通，在接到电话或短信后应明确表示是否参与答辩，若电话未接通或短信未回复的，视为自动放弃陈述和答辩，该项按 0 分处理。
- 4.通知结束后，代理机构工作人员到**号开标室放置答辩用笔、草稿纸和答辩须知。拟派项目负责人进入 号开标室后，代理机构工作人员必须核对身份证原件。要求拟派项目负责人将其随身携带的物品放在指定区域，按照指定的座位坐好，并将自己的身份证件放在座位的右上角。
- 5.在规定的答辩时间前，代理机构工作人员及招标人代表一起将答辩试题带至**号开标室。

（二）答辩阶段

- 1.拟派项目负责人到齐后或通知的答辩时间截止后，代理机构工作人员当场宣读陈述与答辩注意事项。
- 2.代理机构工作人员当场分发陈述和答辩单，所有陈述和答辩单分发完毕后开始计时（专人负责计时）并告知答辩时间，答辩时间不超过 30 分钟，到达截止时间工作人员宣布答辩结束，拟派项目负责人停止答题并坐在原位，代理机构工作人员收答辩单（应答辩人签字）。
- 3.拟派项目负责人答辩时，字迹应该端正，若答辩字迹造成评标委员会无法识别的，给予相应扣分处理。
- 4.代理机构工作人员收齐答辩单后宣布拟派项目负责人离场，之后在招标人代表的陪同下，将答辩单送至评标委员会。

（三）答辩注意事项

- 1.拟派项目负责人需本人按照招标文件要求亲自参加答辩，现场或事后发现冒名顶替的，将按照弄虚作假行为进行严肃查处。
- 2.进入答辩室后，拟派项目负责人需将个人物品（包括资料、通讯设备）放在指定的物品存放处，否则该项按 0 分处理。
- 3.拟派项目负责人须听从指令，遵守规则，并独立完成答辩单。

- 4.答辩期间没有休息时间，拟派项目负责人不得中途离开考场，若要离开，视为答辩完成。
- 5.答辩期间，不准交头接耳，不准起身，不准随意走动，不准夹带、偷看、抄袭或者有意让他人抄袭，不准接传答案或者交换答卷。
- 6.答辩终了指令发出后，拟派项目负责人需立即停笔，坐在原位等候工作人员回收答辩单。
- 7.请保持安静，不准吸烟，不准说话，不准喧哗。
- 8.答辩期间全程录音录像。

2.2.3 商务标评定（权重 60%）

商务标总分 100 分，按以下标准评定。

（一）有效标的确定

投标人的商务文件出现下列情形的，其投标将作无效标处理：

- ①投标人的投标报价高于相应的招标控制价的；
- ②投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- ③开标记录中的报价（即解密后系统公布的价格）与投标函中的报价不一致的。

按以上要求进行所有评审后，在有效投标报价中去除无效标后，剩余为有效投标。

（二）投标报价评定

有效投标报价中低于风险控制价的报价，其投标作有效合理低价，剩余的统称为有效合理投标。

取全体最终有效合理报价的算术平均值作为评标基准价，评标基准价保留二位小数，第三位四舍五入。

各最终有效投标报价与评标基准价进行比较，按以下公式求出百分比 K 值（保留一位小数，第二位四舍五入）：

$$K = (\text{最终有效投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$$

当 K 值等于零时，得总分 100 分；

当 K 值大于零时，K 值每增 1%，在总分上扣 0.3 分，扣完为止；

当 K 值小于零时，K 值每减 1%，在总分上扣 0.15 分，扣完为止。

商务分最低为零分。

注：评标基准价由评标委员会进行计算、复核并签字确认。除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变（计算错误，仅限于以下两种情况：a. 纯算术性四则运算错误；b. 未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评审差错，导致否决投标错误，重新评审纠正等其他情况，不属于计算差错）。

3. 评标程序

3.1 初步评标

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评标。有一项不符合评标标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明、补正或确认的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评标

3.2.1 评标委员会按本章第 2. 两款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出最终得分。

(1) 按本章第 2.2.4 规定的评标因素、分值及权重对商务标计算出得分；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3 投标文件的澄清、补正和否决

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差（细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果且细微偏差不影响投标文件的有效性。）进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.3.4 因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会有权拒绝全部投标。所有投标被拒绝的，招标人应当依法重新组织投标。

3.4 串通投标行为

3.4.1 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第 39 条有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (一) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (二) 投标人之间约定中标人；
- (三) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

(五) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

3.4.2 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第 40 条有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

3.4.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

(一) 不同投标人的采用同一台电脑进行编制投标文件（如采用同一 MAC 地址、硬盘号、主板号、CPU 号或同一造价工具加密器等等）。

(二) 不同投标人的电子投标文件的文件制作机器码或文件创建标识码相同的；不同投标人从同一投标单位或同一自然人的 IP 地址下载招标文件、上传投标文件、购买电子保函或参加投标活动的人员为同一标段其他投标人的在职人员的；不同投标人通过同一单位或者个人账户购买电子保函的。

3.4.4 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第 41 条禁止招标人与投标人串通投标。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

(一) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

(二) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

(三) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

(四) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

(五) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

(六) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

3.5 弄虚作假的行为

3.5.1 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第 42 条使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于招标投标法第三十三条规定的以他人名义投标。

投标人有下列情形之一的，属于招标投标法第三十三条规定的以其他方式弄虚作假的行为：

(一) 使用伪造、变造的许可证件；

(二) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(三) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(四) 提供虚假的信用状况；

(五) 其他弄虚作假的行为。

二、定标办法

一、定标原则

定标应遵循招标人负责制、公开透明、诚信守信的原则。

二、定标组织

（一）定标工作由招标人组建的定标委员会负责，定标委员会的组建：

1. 定标委员会组建人数见投标人须知前附表。

2. 定标委员会成员一般由招标人代表、项目业主代表和项目使用单位代表组成。确有需要的，招标人可邀请外部专家担任定标委员会成员，但邀请的外部成员人数不得超过定标委员会成员总人数的二分之一。评标委员会成员原则上不得担任定标委员会成员。

3. 招标人的法定代表人或主要负责人或分管负责人应进入定标委员会，并担任组长，主持定标会议。招标人的法定代表人、主要负责人、分管负责人均进入定标委员会的，或其中两人进入定标委员会的，应从其中推选一人担任组长。

4. 定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应主动说明并申请回避。

5. 定标委员会名单在中标结果确定前应保密。

（二）定标委员会应当按照招标文件确定的定标标准和方法，客观、公正定标，招标文件没有规定的定标标准和方法不得作为定标的依据。

三、定标方法

定标委员会按下列方法确定中标人：

☒ 票决法。由定标委员会以直接票决或者逐轮票决的方式确定中标人。

☒ 直接票决法：

☒ 直接票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持一个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的 2 个中标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第 2 个中标候选人时出现同票的中标候选人时，☐ 抽签抽取中标候选人 ☒ 报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐ 由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的中标候选人为止。

☐ 直接票决法二：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N（N 不得超过中标候选人数量）个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的 2 个中标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第 2 个中标候选人时出现同票的中标候选人时，☐抽签抽取中标候选人☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的中标候选人为止。

☐直接票决法三：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N（N 不得超过中标候选人人数）个中标候选人的方式，得票最多的中标候选人为中标人。

当得票最多的中标候选人出现多个时，采用☐抽签抽取☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人作为中标人。

☐逐轮票决法：

☐逐轮票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N ($N \geq 3$) 个中标候选人的方式，得票最多的 N 个中标候选人进入下一轮的淘汰投票。在确定第 N 个中标候选人时如果出现同票的，则采用☐抽签抽取或报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人进入下一轮的淘汰投票。

对进入淘汰投票的中标候选人逐轮进行淘汰，原则上每轮淘汰 1 名中标候选人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保第一次淘汰之后剩余的中标候选人不少于 2 名，否则在得票最多的 N 个中标候选人中按前述规则进行二次淘汰，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票。根据前述规则，直至剩余 1 名中标候选人为中标人。

☐逐轮票决法二：定标委员会对全部中标候选人采取多轮逆淘汰方式表决。原则上逐轮淘汰 1 名中标候选人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保存在中标人，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票，最终确定中标人。在确定最终中标人时如果出现同票的，则采用☐抽签抽取或报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定最终的中标人。

☐票决抽签法：

☐票决抽签法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N ($N \geq 3$) 个中标候选人的方式，得票较多的 N 个中标候选人（最终得票均须超过半数）进入抽签环节，中标候选人数量不足时全部进入。投票过程中出现票数相同时，则采用☐抽签抽取☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人的方式确定进入抽签范围的中标候选人。

当得票超过半数的中标候选人数量不足 N 时（假设此时得票超过半数中标候选人数量为 n），按照前一轮得票数量由多到少的顺序，在得票未过半数的中标候选人中，取“N-n+2”个中标候选人进行二次投票（在取第“N-n+2”个中标候选人时出现同票的，一并进入二次投票），以每人投票支持“N-n”个中标候选人，直至确定 N 个得票超过半数的中标候选人为止。定标委员会在上述 N 个中标候选人中随机抽签确定中标人。

□票决抽签法二：定标委员会对全部中标候选人采取逐轮逆淘汰方式表决。原则上逐轮淘汰 1 名中标候选人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保 N 个中标候选人，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票，最终确定 N 个中标候选人。在最终确定第 N 个中标候选人时如果出现同票的，则采用□抽签抽取 □报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人） □由招标人法定代表人或其委托代表直接确定进入抽签环节的中标候选人。定标委员会在上述 N 个中标候选人中随机抽签确定中标人。

四、定标要素及具体内容

4.1 定标委员会根据中标候选人的企业信誉和履约情况、竞包方案优劣、投标报价等要素进行综合评审，并通过票决方式确定成交人(并对所有成交候选人排序)。

序号	定标要素	要素说明
1	投标方案优劣	根据中标候选人投标方案的科学性、合理性、针对性、先进性进行横向比较。
2	企业信誉和履约情况	根据中标候选人的企业信誉、过往履约能力以及近三年行业主管部门作出的行政处罚、建设单位作出的不良行为记录进行横向比较。
3	价格要素	根据中标候选人商务报价高低及符合性情况等横向比较。

五、定标报告

（一）定标委员会应当向招标人提交书面定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

（二）定标报告应包括以下内容：

1. 定标程序；
2. 定标委员名单；
3. 定标要素；
4. 定标办法；

5. 定标结果。

六、其他

1. 定标结束后，招标人在 3 日内将定标结果报招投标监管部门备案，同时将定标结果（中标结果）进行中标公告。

2. 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，不按照招标文件提交履约保证金或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以在其余中标候选人中重新定标，也可以重新招标。

第四章 合同主要条款

全过程工程咨询服务合同

示范文本

(招标合同格式)

项目名称： 湖州市吴兴区八里店分区 BLD30-C 号地块项目-全过程咨询项目

委 托 人： _____

代建人： _____

咨 询 人： _____

年____月____日

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

代建人：（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下全过程工程咨询服务及有关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：湖州市吴兴区八里店分区 BLD30-C 号地块项目-全过程咨询项目。
2. 项目地点：_____。
3. 建设规模：_____。
4. 建安费估算价：_____。
5. 资金来源：自筹_____。
6. 项目周期：从签订合同之日起至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算审计完成为止。

二、服务范围

全过程工程咨询服务招标范围与工作内容，包括建筑、结构、给排水，建筑电气、采暖通风与空气调节、消防、电梯、智能化工程、钢结构、幕墙工程、市政总布等专业工程全过程管理、造价控制管理及工程监理等服务：

1、造价咨询服务：本工程全过程造价控制（具体以业主要求为准）。提供有关工程造价信息资料，提出工程实施用款计划，造价控制（技术变更、工程签证的审核、工程计量与工程款支付审核等）、参与工程结算审计相关工作，具体范围以浙建价协（2021）13 号全过程成本造价控制为准。

2、工程监理服务：根据国家、地方相关法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在工程施工阶段对工程质量、安全、投资、进度进行控制与管理，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责。完成施工图纸范围内所有工程的施工全过程监理和竣工验收。

三、委托人代表与咨询项目负责人

1. 委托人代表：_____。
2. 项目负责人：_____。
3. 项目总监：_____。
4. 咨询造价负责人：_____。

四、工程咨询报酬

根据工程咨询服务范围和内容，本项目的正常工程咨询报酬约定如下：合同价****万元

除上述正常工程咨询报酬外的附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等，由合同专用条件另行约定。

四、服务期限

服务期：从签订合同之日起至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算审计完成为止。

五、本合同由以下文件组成

- 1、协议书；
- 2、中标通知书；
- 3、投标文件及其附件；
- 4、专用条件；
- 5、通用条件；
- 6、技术标准和要求；
- 7、其他合同文件。

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。

六、双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供全过程工程咨询服务。
2. 委托人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

七、合同订立

- 1、订立时间：_____年_____月_____日。
- 2、订立地点：_____。
- 3、本协议书一式 16 份，委托人执 10 份，工程咨询人执 6 份。

八、本合同自工程咨询人向委托人提交履约担保、双方法定代表人签字或盖章并加盖公章后正式生效。

发包人：（公章）

代建人：（公章）

咨询人：（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）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

账 号：_____

第二部分 通用合同条款

第 1 条 一般规定

1.1 定义和解释

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词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同：是指委托人和咨询人就咨询服务约定双方权利义务的，根据法律规定和双方约定具有约束力的文件，由合同协议书第六条 [错误!未找到引用源。] 所列的文件构成。

1.1.2 合同协议书：是指组成合同的，由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.4 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.5 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的，合同中接受咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.6 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.7 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.8 咨询项目总负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程工程咨询服务工作的负责人。

1.1.9 单项咨询负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持相应单项咨询服务工作的负责人。

1.1.10 项目：是指合同协议书中所指的，双方约定由咨询人提供咨询服务的工程项目。

1.1.11 全过程工程咨询服务：在组成本合同的全部文件中也可简称为咨询服务，是指咨询人接受委托人的委托，并在合同协议书和 [

〕中明确的，在项目投资决策阶段、工程建设阶段和运营维护阶段，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学和管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。

1.1.12 服务成果：是指〔

] 所列的, 由咨询人为履行咨询服务按照合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果, 包括但不限于阶段性和最终的研究、调查、模型、图纸、报告、说明、技术规定和其他类似的电子或实物文件, 并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.13 服务变更: 是指根据 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 构成服务变更的, 对于咨询服务的任何更改。

1.1.14 服务费用签约价: 是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.15 服务费用: 是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额, 包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.16 服务开支: 是指咨询人为履行合同所发生的, 向第三方支付合理开支, 包括但不限于咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

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

1.1.18 基准日期: 通过招标形式确定咨询人的以投标截止日前 28 天的日期为基准日期, 通过其他形式确定咨询人的以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.19 服务开始日期: 是指合同协议书中约定的, 咨询人应开始本合同下咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.20 服务完成日期: 是指合同协议书中约定的, 咨询人完成咨询服务的绝对日期或相对日期, 包括合同约定的任何延长日期。

1.1.21 服务期限: 是指从服务开始日期起计算的, 合同协议书中规定的或根据合同约定修改后的完成咨询服务所需的时间。

1.1.22 服务进度计划: 是指咨询人根据 [5.2 **服务进度计划**] 提交的进度计划, 包括根据合同约定对其不时进行的修订。

1.1.23 知识产权: 是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.24 保密信息: 是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息, 或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息, 包括但不限于保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、通讯往来、计划、专有技术、配方、设计、计算、试验结果、样品、图纸、课题、技术指标、调研、照相、软件、工艺流程、程序、报告、地图、模型、协议、想法、方法、发现、发明、专利、概念、研究、开发以及商业和财务信息。

1.1.25 书面形式：是指合同文件、信函、电报、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。

1.1.26 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.27 根据项目的特点，需补充约定的其它定义，在专用合同条件中约定。

1.2 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。除专用合同条件另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本协议书；
- (2) 专用合同条件及其附件；
- (3) 通用合同条件；
- (4) 中标通知书（如有）；
- (5) 投标函及其附录（如有）；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，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，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 语言文字

合同以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条件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。

除专用合同条件另有约定外，双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用合同条件中约定合同适用的其他规范性文件以及需要明示的法律、法规和规章等。

1.4.2 标准规范

适用于项目的现行有效的国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条件中约定。

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

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条件中予以明确。除专用合同条件另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，并已包含在服务费用中。

1.4.3 法律和标准的变化

除专用合同条件另有约定外，咨询人完成咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因委托人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

1.5 通信交流

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

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

委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至指定地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收、无理扣押或拖延的，视为认可往来函件的内容。

1.6 保密

1.6.1 任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

- （1）在披露时为公共知识，或之后非因接收方的行为而成为公共知识的信息；
- （2）在披露方披露时接收方已掌握，且并非从披露方直接或间接获取的信息；
- （3）服务开始日期之后的任何时间从第三方处获取的信息，但该信息并非该第三方直接或间接从披露方处所获取；
- （4）接收方在未利用保密信息的情况下独立开发的信息；

(5) 法律法规、司法部门或政府机构发出指令要求披露的信息。

1.6.3 除专用合同条件另有约定外，合同下的保密义务应在服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

咨询人可以将与咨询服务和项目有关的材料和信息用于商业投标。除 [1.6 保密] 和专用合同条件另有约定外，咨询人可以单独或与他人合作发布与咨询服务和项目有关的材料和信息，但如果在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

1.8 严禁贿赂

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

除委托人另行书面同意外，咨询人的职员不应索取或接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。

1.9 利益冲突

咨询人不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

咨询人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的，咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则以及相关法律法规规定就解决方法达成一致。

1.10 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因咨询人未能根据合同约定协助委托人办理前述许可、核准或备案手续而导致的除外。

2.1.2 除 [

〕另有约定外，委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目总负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.3 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，按照专用合同条件的约定，免费向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条件的约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。除〔

] 另有约定外，其他人员的服务与咨询人的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.4 合同当事人可在专用合同条件约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有明确约定外，委托人应根据专用合同条件的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对咨询人以书面形式提出的事项做出书面决定。对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

2.3 支付担保

除专用合同条件另有约定外，委托人要求咨询人提供履约担保的，委托人应当向咨询人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或保证保险保单或担保公司担保等形式，具体由双方在专用合同条件中约定。

2.4 委托人代表

委托人应指定一位有适当资格和经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条件中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知咨询人。

2.5 委托人人员

委托人应在与咨询人协商后，按照专用合同条件的要求，自费从其雇员中为推进项目安排、选择及提供有适当资格和经验的人员。咨询人可对上述人员的选择和替换提出合理异议，且在与相关法律法规不发生冲突的前提下，上述人员应就与咨询服务有关的事项接受咨询人的指示。

如委托人无法按照专用合同条件的要求提供相关人员，或咨询人合理认为委托人提供的人员存在不能胜任岗位责任、存在严重过失或不当行为或专用合同条件约定的其他情形的，则咨询人有权另行安排替代人员，其费用应由委托人承担，且应视为构成服务变更。

第3条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应根据合同约定以及 [

] 约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。如 [

〕中未详细描述咨询人的工作，则咨询人应为满足〔

」中描述的所有功能和目的而履行咨询服务。

3.1.2 咨询人应按照〔附件4 **咨询人主要咨询人员**〕组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构，并按照〔附件3 **进度计划**〕的约定完成咨询服务。

3.1.3 委托人需要咨询人提供履约担保的，应当按照相关规定在专用合同条件中明确约定，咨询人应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担保。

3.1.4 咨询人在履行合同义务时，应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果的质量，运用合理的专业技术和经验知识，按照有经验的咨询人为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准，谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.5 法律、法规、规章有相应规定的，咨询人及其咨询人员应具有履行咨询服务所需的资质或资格。由咨询人按照〔3.4 **转让和交由其他咨询单位实施咨询服务**〕的约定将相应的咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.6 在履行合同期间，咨询人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并按照03〔进度计划〕的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.7 任何由委托人支付费用并提供给咨询人使用的物品都是属于委托人的财产。咨询人有权无偿使用第0项中由委托人提供的设备、设施和人员提供的服务。咨询人应采取合理的措施来保护委托人的财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人的财产所产生的费用应由委托人承担。

3.1.8 合同当事人可在专用合同条件约定咨询人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条件中约定的人选，并应具有履行相应职责应具备的资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的，咨询项目总负责人的资格要求由双方在专用合同条件中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的，咨询项目总负责人应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项，咨询项目总负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 除专用合同条件另有约定外，咨询人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换咨询项目总负责人。咨询人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。对于咨询项目总负责人确因患病、与咨询人终止劳动关系、工伤、去世等原因导致咨询人更换咨询项目总负责人的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命的咨询项目总负责人信息报送委托人，并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人应按照专用合同条件和〔附件4 咨询人主要咨询人员〕的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验的各单项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于承担投资决策综合性咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有为委托人提供决策依据和建议的能力。对于承担工程勘察、设计、监理或造价咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有法律法规规定的相应执业资格。咨询人根据合同派遣的咨询人员应取得委托人认可，对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。

3.3.2 合同履行过程中，咨询人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询工作的顺利进行。咨询人更换单项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前7天书面通知委托人，除主要咨询人员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由咨询人负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。委托人对咨询人的主要咨询人员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3.3 若咨询人认为其咨询人员的健康或安全保障将受到不可抗力或双方在专用合同条件中约定的其他事件的影响，则咨询人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，并将其咨询人员转移，直至不可抗力或其他事项影响消失。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 除应收款项的转让外，没有委托人的书面同意，咨询人不得转让合同涉及的利益。未经另一方同意，任何一方均不得转让其在本合同下的义务。

3.4.2 咨询人不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.3 咨询人应当自行完成自有资质证书许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条件的约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。对于以暂估价形式包括在本合同范围内的咨询服务，属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，可由委托人自行招标，也可由委托人与咨询人共同作为招标人，或者由委托人同意后由咨询人担任招标代理人，根据项目特点和实际需要选择咨询团队或咨询方案招标。

3.4.4 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成，不减轻或免除咨询人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。咨询人仍应对该部分咨询服务负总责，就该其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意不得变更联合体成员、各成员履行的咨询服务以及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条件中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条件中没有约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 联合体牵头人应根据专用合同条件的约定对咨询服务成果承担责任，并负责组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定在专用合同条件中约定。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据 [

」的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，向咨询人提供与咨询服务有关的一切资料和信息，包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和咨询人的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.1.2 委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照约定提供必要的资料和信息，影响服务成果的质量或导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。任何一方发现资料中存在错误、疏漏或问题的，应当及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.3 委托人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律法规，压缩合理服务期限，降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条件中约定。

4.1.4 委托人要求进行主要技术指标控制的，经委托人与咨询人协商一致后应在〔

〕中进行约定。委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的，委托人承担相应责任。咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的，咨询人应当承担相应的违约责任。

4.2 对服务成果的要求

4.2.1 服务成果应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同约定。具体的服务成果内容和要求在〔

」中约定。

4.2.2 咨询人应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成服务成果不合格的，包括由于服务成果的质量问题、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按照合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成服务成果不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.3 服务成果的交付

4.3.1 咨询人应按照〔附件3 进度计划〕约定的服务成果交付时间向委托人交付服务成果，委托人应当出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理的服务期限。咨询人应向委托人提交提前交付服务成果建议书，该建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的服务费用等内容。委托人接受该建议书的，咨询人应按照该建议书修订咨询服务进度计划，由此增加的服务费用由委托人承担。咨询人认为提前交付服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后7天内予以答复，7天内未予答复的，视为委托人认可咨询人的书面异议。

4.3.3 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，或咨询人提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在〔附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的2%予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方案，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月16日及次月1日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除10000元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金10000元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金100000元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款20000元，其余咨询人员每人罚款4000元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于8小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能

履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽心尽力，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、**制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。**编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，**全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。**

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人**提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告**，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限:

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求:

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八. 对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；
5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；
6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件 2 服务费用和支付] 中约定对提前交付服务成果的奖励。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 咨询人的服务成果应报委托人审查同意。审查的范围和标准在 [

」中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和合同约定。

除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对服务成果有异议的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除服务成果需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的服务成果已获委托人同意。

4.4.2 如果委托人的修改意见超出或更改了〔

] 所约定的服务范围，应适用 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 的约定。

4.4.3 服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意咨询人的服务成果后在专用合同条件约定的期限内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应予以协助。

咨询人需按政府有关部门的审查意见修改服务成果。如上述审查意见构成了对 [

] 所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 向咨询人另行支付费用。

4.4.4 委托人需要组织审查会议对服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，在专用合同条件中约定。服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。

咨询人有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其服务成果，并提供有关补充资料。

委托人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对服务成果进行修改、补充和完善。

4.4.5 因咨询人原因，未能按 [4.3 **服务成果的交付**] 约定的时间向委托人提交服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人费用增加的，咨询人应按 [第 11 条 **违约责任**] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.6 因咨询人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按 [第 11 条 **违约责任**] 的约定承担责任。

因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.7 委托人对服务成果的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 咨询人应根据 [

」以及相关法律法规的规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和提供配合。此类管理和配合服务包括但不限于：

（1）作为投资决策咨询人，就相关影响投资项目可行性的要素与项目各相关方进行联系和沟通，提供科学的决策依据和建议；

（2）作为招标代理人，根据招标采购的需要，与投标人、评标人、相关政府机构等相关方进行联系协调；

（3）作为勘察人积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，委派专业人员配合及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作；

（4）作为设计人积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作；

（5）作为监理人，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

（6）作为造价咨询人，与承包商等项目各参与方就项目资金使用、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系；

（7）作为项目管理人对招标代理、勘察、设计、监理、造价等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 咨询人根据〔

] 提供管理和配合服务时，应当根据委托人的授权以及合同约定代表委托人进行。具体授权范围在专用合同条件中约定，且委托人应将对咨询人的授权和对权限的限制在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。如咨询人或咨询项目总负责人在合同下的授权权限与工程合同下的职责存在歧义或矛盾，咨询人应通知委托人，且委托人应尽快给出指示以纠正该歧义或矛盾，必要时应根据合同约定签发服务变更的通知。

4.5.3 在委托人和工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，咨询人应当作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。在咨询人做出任何影响该工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的任何变更，须事先得到委托人的批准。因情况紧急，难以和委托人取得联系的，咨询人应当妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

第 5 条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期 7 天前向咨询人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条件约定的日期起算。咨询服务应在专用合同条件所约定的时间或期限内开始和完成，根据合同约定进行延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应按照双方在专用合同条件中的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

- (1) 咨询人为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点；
- (2) [附件 3 进度计划] 或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期；
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；
- (4) [附件 3 进度计划] 中约定的任何其他要求。

5.2.2 除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划，咨询人应根据该计划提供咨询服务。

5.2.3 咨询人应经常审查服务进度计划，若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条件对期限另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意咨询人提交的修订的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致服务费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的：

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人对咨询服务的服务变更；
- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条件中约定的其他情形。

除专用合同条件另有约定外，咨询人应在发生上述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到咨询人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果委托人在收到咨询人提交要求延期的说明后，在上述约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期已被委托人批准。

上述服务进度延误情形导致服务费用增加的，委托人应当按照〔第 7 条 **变更和服务费用调整**〕调整服务费用。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误的，咨询人应按照〔11.2.3 咨询人的违约责任〕的约定承担违约责任。专用合同条件约定了逾期违约金的，咨询人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。咨询人支付逾期违约金后，不免除咨询人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务的暂停

5.4.1 委托人的暂停通知

委托人可根据项目建设情况，通过提前 28 天向咨询人发出书面通知的方式，以任何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作，但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 咨询人的暂停权利

下列情况下，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

- (1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据〔6.3 **有争议部分的付款**〕就未付款项发出异议通知的。在此情况下，咨询人应提前 28 天向委托人发出暂停通知；

(2) 发生不可抗力。在此情况下，咨询人应根据 [10.2 不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

(3) 专用合同条件约定的其他情形。

5.4.3 已暂停服务的恢复

(1) 若委托人根据 [5.4.1 委托人的暂停通知] 要求咨询人暂停咨询服务，咨询人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。

(2) 若咨询人根据 [5.4.2 咨询人的暂停权利] 暂停咨询服务，咨询人应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停的后果

(1) 对于咨询人在暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。

(2) 在暂停期间，咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管，以避免毁损。

(3) 暂停导致的延误应根据 [5.3 服务进度的延误] 修订。

(4) 除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人因暂停和恢复所产生的费用。双方应根据 [6.2 支付] 调整对咨询人的支付。

第 6 条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和咨询人应当在 [附件 1 服务范围]

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的 2% 予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方案，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月16日及次月1日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除10000元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金10000元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金100000元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款20000元，其余咨询人员每人罚款4000元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于8小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能

履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽心尽力，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行**，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、**对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核**，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、**制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标**。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，**全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。**

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人**提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告**，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五．服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六．质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七．违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八．对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；
5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；
6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付] 中明确约定服务费用的组成部分和计取方式, 包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除 [附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要, 能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况, 每出现一次, 委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚, 并有权单方面终止合同, 由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间, 咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理, 咨询人员不能胜任本职工作, 而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿, 工作期间徇私舞弊, 给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间, 咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实, 造成进度缓慢, 工作延误, 工程质量低劣, 委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查, 咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场, 且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令, 造成承包单位进度延误或中断施工, 致使增加的各项费用, 由咨询单位承担 (由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方, 在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案, 做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位 (项目部) 搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验, 检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查, 每月不少于一次, 并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下, 咨询机构必须服从委托人的统一安排, 组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员 (项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等) 进行到岗考勤 (以半天为考勤时间单位, 每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位, 少于三个半小时视为未到位), 每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告 (需项目负责人签字、牵头人

盖章)。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的**确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八．对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付] 另有约定外, 合同下约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和咨询人应当在 [附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要, 能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况, 每出现一次, 委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚, 并有权单方面终止合同, 由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间, 咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理, 咨询人员不能胜任本职工作, 而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿, 工作期间徇私舞弊, 给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间, 咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实, 造成进度缓慢, 工作延误, 工程质量低劣, 委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查, 咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场, 且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令, 造成承包单位进度延误或中断施工, 致使增加的各项费用, 由咨询单位承担 (由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方, 在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案, 做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位 (项目部) 搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验, 检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查, 每月不少于一次, 并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下, 咨询机构必须服从委托人的统一安排, 组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员 (项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等) 进行到岗考勤 (以半天为考勤时间单位, 每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位, 少于三个半小时视为未到位), 每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告 (需项目负责人签字、牵头人

盖章)。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行**，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五、服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六、质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七、违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八、对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付]中明确约定咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务酬金内,以及服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法。

6.1.4 对于咨询人在服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳,以及咨询人提供咨询服务节约本项目投资额、咨询人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形,双方可在[附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要,能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况,每出现一次,委托人将按咨询合同价款的2%予以扣罚,并有权单方面终止合同,由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间,咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理,咨询人员不能胜任本职工作,而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿,工作期间徇私舞弊,给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间,咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实,造成进度缓慢,工作延误,工程质量低劣,委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查,咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场,且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令,造成承包单位进度延误或中断施工,致使增加的各项费用,由咨询单位承担(由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方案的,在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案,做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位(项目部)搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验,检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查,每月不少于一次,并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下,咨询机构必须服从委托人的统一安排,组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月26日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月28日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26日历天-每月实际到位天数）×1000元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按1000元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26日历天-每月实际到位天数）×600元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28日历天-每月实际到位天数）×300元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八、对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用 and 支付] 中约定奖励金额的计取和支付方法。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 咨询人应在 [附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人

盖章)。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可行的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议（全体人员必须都参加），其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五、服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六、质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七、违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八、对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付]约定的每个应付款日的至少7天前,向委托人提交支付申请书。支付申请书应包括下列款项的金额及明细:

(1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金;

(2) 根据[附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要,能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况,每出现一次,委托人将按咨询合同价款的2%予以扣罚,并有权单方面终止合同,由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间,咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理,咨询人员不能胜任本职工作,而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿,工作期间徇私舞弊,给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间,咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实,造成进度缓慢,工作延误,工程质量低劣,委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查,咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场,且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令,造成承包单位进度延误或中断施工,致使增加的各项费用,由咨询单位承担(由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方案的,在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案,做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位(项目部)搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验,检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查,每月不少于一次,并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下,咨询机构必须服从委托人的统一安排,组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员(项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等)进行到岗考勤(以半天为考勤时间单位,每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位,少

于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行**，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月26日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月28日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26日历天-每月实际到位天数）×1000元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按1000元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26日历天-每月实际到位天数）×600元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28日历天-每月实际到位天数）×300元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八．对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付]约定,咨询人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务酬金内的合理服务开支;

(3) 根据[附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要,能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况,每出现一次,委托人将按咨询合同价款的2%予以扣罚,并有权单方面终止合同,由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间,咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理,咨询人员不能胜任本职工作,而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿,工作期间徇私舞弊,给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间,咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实,造成进度缓慢,工作延误,工程质量低劣,委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查,咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场,且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令,造成承包单位进度延误或中断施工,致使增加的各项费用,由咨询单位承担(由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方案的,在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案,做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位(项目部)搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验,检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查,每月不少于一次,并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下,咨询机构必须服从委托人的统一安排,组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员(项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等)进行到岗考勤(以半天为考勤时间单位,每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位,少于三个半小时视为未到位),每月16日及次月1日向委托人提交考勤报告(需项目负责人签字、牵头人

盖章)。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五、服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六、质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七、违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八．对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付]的约定,根据咨询人提供咨询服务节约的投资额等标准对咨询人进行的奖励金额;

(4) 根据[第7条 变更和服务费用调整]应增加或扣减的变更调整金额;

(5) 根据[第11条 违约责任]约定应增加或扣减的索赔或违约金;

(6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订,应在当期付款中支付或扣除的金额;

(7) 根据合同及[附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要,能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况,每出现一次,委托人将按咨询合同价款的2%予以扣罚,并有权单方面终止合同,由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间,咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理,咨询人员不能胜任本职工作,而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿,工作期间徇私舞弊,给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间,咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实,造成进度缓慢,工作延误,工程质量低劣,委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查,咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场,且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令,造成承包单位进度延误或中断施工,致使增加的各项费用,由咨询单位承担(由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方案,在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案,做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位(项目部)搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验,检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查,每月不少于一次,并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下,咨询机构必须服从委托人的统一安排,组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八．对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件 2 服务费用和支付] 约定应增加和扣减的其他金额。

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

6.2.3 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条件的约定向咨询人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响咨询人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.4 未经咨询人书面同意，委托人不应以存在针对咨询人的索赔等为由，扣留其应付的款项，除非仲裁庭或法院根据 [13.4 仲裁或诉讼] 将应付款项判给委托人。

6.2.5 对于按月或按阶段支付的服务费用，应由咨询人提交该月或该阶段的支付申请书、费用说明及合理必要的证明材料复印件，服务酬金、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。除此之外，对于约定的服务费用以外发生的费用，应随费用发生的该月或该阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

6.2.6 在合同终止的情况下，即使未到支付服务费用的日期，咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款。

6.2.7 除专用合同条件另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用合同条件中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向咨询人发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按 [第 13 条 争议解决] 约定办理。对双方最终确定应支付给咨询人的有异议款项，仍应适用 [6.2 支付程序和方式] 的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与咨询人应按 [附件 1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的 2% 予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方案，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月16日及次月1日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除10000元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金10000元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金100000元。若擅自更

换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行**，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、**对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核**，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、**制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标**。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，**全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认**。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人**提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告**，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

- ①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；
- ②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。
- ③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的**要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。**协助委托人做好项目的**内部审计和外部审计等相关工作。**提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八. 对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第4条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第7条[变更和服务费用调整]的约定；
2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第7条[变更和服务费用调整]的约定；
3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；
4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；
5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；
6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付] 的约定及时进行服务费用和其他费用的结算和合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务酬金以及按照实际发生计取的服务开支，咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的最新记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向咨询人提前不少于14天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方单位审计咨询人提出的与咨询服务相关的上述服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间内并在保存记录的办公场所开展，且咨询人应提供合理的配合，但审核的费用应由委托人承担。委托人不得以审计为由拖延支付和结算服务费用。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 除专用合同条件另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行服务变更：

- (1) 因非咨询人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化；
- (2) 委托人提供的资料以及根据本合同应提供的设备、设施和人员发生变化；
- (3) 委托人改变咨询服务的范围、内容、方式；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限；
- (5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性技术标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限的改变；
- (6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；
- (7) 专用合同条件约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务的程度或性质，如发生此类改变的应由委托人和咨询人协商一致，以对合同相关内容进行修订。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知随时发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求咨询人就即将采取的服务变更拟定建议书，委托人接受此建议书后应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 若咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更，则应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到通知14天内签发服务变更通知或取消该指示，或签发该指示或事件不会导致服务变更的通知解释。咨询人可在收到进一步的通知后7天内根据[第13条 **争议解决**]将该事件作为争议提交，否则咨询人应

遵守该委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，咨询人应受到该通知的约束，除非咨询人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 若服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加咨询人工作量的，委托人和咨询人应对此服务变更引起的价格调整和计算方式，包括对其他部分的服务的影响、服务进度计划和服务完成日期的影响以及增加工作量的影响达成一致。

7.3.2 服务变更引起的价格调整应根据 [附件 1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方案，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽心尽力，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行**，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、**对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核**，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、**制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标**。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，**全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认**。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人**提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告**，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价

工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算

资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数） $\times$ 300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限:

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期(缺陷责任期 24 个月)结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求:

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八. 对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付] 中的取费标准确定, 若 [附件1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要, 能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况, 每出现一次, 委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚, 并有权单方面终止合同, 由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间, 咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理, 咨询人员不能胜任本职工作, 而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿, 工作期间徇私舞弊, 给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间, 咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实, 造成进度缓慢, 工作延误, 工程质量低劣, 委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查, 咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场, 且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令, 造成承包单位进度延误或中断施工, 致使增加的各项费用, 由咨询单位承担 (由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方案的, 在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案, 做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位 (项目部) 搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验, 检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查, 每月不少于一次, 并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下, 咨询机构必须服从委托人的统一安排, 组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员 (项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等) 进行到岗考勤 (以半天为考勤时间单位, 每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位, 少于三个半小时视为未到位), 每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告 (需项目负责人签字、牵头人盖章)。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的, 建设单位将每次扣除 10000 元;**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、**制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。**编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，**全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。**

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人**提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告**，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的**要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。**协助委托人做好项目的**内部审计和外部审计**等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按规定完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八、对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用和支付] 中的取费标准不适用于该服务变更, 则双方应达成新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的价格调整 and 其对服务进度计划的影响需经委托人的书面同意和确认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后, 应向咨询人发出指令, 以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令:

(1) 咨询人收到服务变更通知 14 天后, 双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致;

(2) 在服务变更工作开始前, 双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

在此情况下, 咨询人应基于其付出的时间, 根据 [附件 1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要, 能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况, 每出现一次, 委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚, 并有权单方面终止合同, 由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间, 咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理, 咨询人员不能胜任本职工作, 而咨询单位又不能按委托人要求及时更换;

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿, 工作期间徇私舞弊, 给委托人造成损失;

2.3、合同履行期间, 咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实, 造成进度缓慢, 工作延误, 工程质量低劣, 委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作;

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查, 咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场, 且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令, 造成承包单位进度延误或中断施工, 致使增加的各项费用, 由咨询单位承担 (由委托人直接从咨询酬金内扣除)。

2.6、经咨询方审核的施工方, 在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方、安全防护专项咨询方, 做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位 (项目部) 搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验, 检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查, 每月不少于一次, 并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、

设备供应量)对施工方(材料、设备供应方)的付款申请进行审核,向委托人提交书面审核报告,并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行,协助委托人与各工程(材料、设备)承包人进行谈判,澄清相关事宜,并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核,在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程,确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划,具体内容为:现场变更签证的审核及工程变更结算;对材料、设备等的价格进行控制;隐蔽工程跟踪审查;工程索赔的处理;进度款审查及分期造价控制;进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程,确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场,及时掌握各专业工程的施工动态,全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容,必要的拍照、摄像,留取证据,确保计量准确和审核完整真实,全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录,及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告,为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时,依据合同和有关法律、法规,提出咨询意见和建议。

34、对施工方(材料、设备供应方)提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算,协助委托人与施工方(材料、设备供应方)进行商议、谈判,协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况,工程管理制度落实情况;

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题,并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况,对进度偏离情况进行原因分析,并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等,并应参与上述各项验收;监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作,并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备,应提前告知委托人,以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作,与此同时提出材料、设备采购方案,向委托人提供专业的采购意见或建议;对于采用招标方式采购材料、设备的,应协助委托人进行招标工作,不采用招标采购方式的,应进行市场调查或询价、比价工作,协助委托人进行采购谈判,为委托人提供有关材料、设备市场价格信息,提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况;协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间,提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行,即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600

元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

- 1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。
- 2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。
2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。
- 3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。
- 4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八. 对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；
2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；
3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；
4. 咨询人负责造价咨询时，应确投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；
5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；
6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

- 1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。
- 2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件 2 服务费用和支付] 的取费标准获得补偿。若该取费标准不适用于该服务变更, 则委托人应按照合理的费率或价格对咨询人进行补偿, 直至双方就服务变更引起的价格调整和影响达成一致。

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权, 包括但不限于委托人提供给咨询人的资料、文件, 委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的知识产权, 均属于委托人。但委托人应向咨询人授予咨询人提供咨询服务而合理必需的, 使用上述知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 咨询人独立于合同之外而创造、开发和拥有的知识产权均属于咨询人。除专用合同条件另有约定外, 咨询人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权, 包括但不限于咨询人编制的各类书面文件, 均属于咨询人。但咨询人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的, 使用上述知识产权的相关许可, 除专用合同条件另有约定外, 许可费用视为包含在服务费用中, 不再另行计取。咨询人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的, 委托人享有以同等条件优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

8.2.1 咨询人和委托人保证, 己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人, 或已获得知识产权权利人的相关许可。如咨询人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利, 则提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用, 并应在法律允许的情况下自担费用确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或咨询人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 如委托人根据第 0 项的约定、或者咨询人根据第 0 项的约定正当地终止合同, 则其有权撤销根据本条所授予的知识产权许可, 但双方另有约定的除外。

8.3.2 如委托人未能履行合同下到期的任何付款义务, 则咨询人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第 9 条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应按照相关法律法规的要求和专用合同条件的约定, 投保委托人认可的、履行合同所需要的工程相关保险。工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

9.1.2 除专用合同条件另有约定外, 保险费用视为包含在服务费用中, 不再另行计取。如咨询人未根据合同约定购买上述保险, 委托人可代为购买上述保险, 产生的保险费用从服务费用中扣除。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 咨询人应当保证上述保险在[11.3 责任期限]约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，咨询人应当及时续保。

9.2.2 咨询人应根据委托人的要求及时向委托人提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明本条要求的保险持续有效。

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则咨询人应立即就此通知委托人，并另行提供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由咨询人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条件和期限及时向保险人报告。咨询人和委托人应当在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条件中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按10.3的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

10.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。

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

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；
- (4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 通知改正

委托人发生上述违约情况的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人的违约责任

委托人应根据合同约定承担因其违约给咨询人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付咨询人合理的利润。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定委托人违约责任的承担方式和计算方法。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于咨询人违约：

- (1) 由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件的；
- (2) 由于咨询人原因，造成工程质量事故或其他事故时；
- (3) 咨询人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- (4) 未经委托人批准，咨询人擅自更换咨询项目总负责人、单项咨询负责人以及其他主要咨询人员的；
- (5) 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 通知改正

咨询人发生上述违约情况的，委托人可向咨询人发出通知，要求咨询人在指定的期限内改正。

11.2.3 咨询人的违约责任

咨询人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定咨询人违约责任的承担方式和计算方法。

11.3 责任期限

11.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条件中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至有关部门规定的工程寿命期。

11.3.2 除非一方在专用合同条件中约定的有关期限或法律法规规定的更早期限届满前，向另一方正式提出了索赔，否则不应认为该另一方对由任何事件所造成的任何损失或损害负责。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

(1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失；

(2) 除专用合同条件另有约定外，最大赔偿额不应超过全过程工程咨询服务费用（扣除国家规定的税金），但第 0 项另有约定的除外；

(3) 除本合同另有约定外，如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责，则咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，咨询人仅根据合同约定委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律允许的前提下，委托人应尽合理努力保护咨询人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 在不损害咨询人根据 [12.4 合同解除的后果] 享有的权利的前提下，任何一方均不应就其他合同、侵权行为以及任何法律法规等规定的任何收入损失、利润损失、生产延误、合同损失、使用损失、业务损失、第三方惩罚性赔偿、商业机会损失、或任何非直接、特殊或间接的损失负责。

11.4.4 任何一方因另一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受本条下的责任限制约定所限制。

第 12 条 合同解除

12.1 协商一致解除合同

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，委托人可通过提前 14 天向咨询人发出通知解除合同：

(1) 未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

(2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后 28 天内未能对违约进行补救；

(3) 在不影响 [5.4.1 委托人的暂停通知] 下的权利义务情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过 168 天；

(4) 咨询人违反了 [1.8 严禁贿赂] 的约定；

(5) 咨询人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.2.2 委托人可提前 56 天向咨询人发出通知单方决定解除合同，但需按照第 12.4 的约定补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可通过提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

- (1) 咨询服务已根据 [5.4.1 委托人的暂停通知] 暂停了超过 168 天；
- (2) 咨询服务已根据 [5.4.2 咨询人的暂停权利] 的 (1) 目和 (3) 目暂停了超过 42 天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据 [5.4.2 咨询人的暂停权利] 第 (2) 目暂停了超过 168 天；
- (4) 委托人违反了 [1.8 严禁贿赂] 的约定；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.4 合同解除的后果

12.4.1 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第 12.2 项解除合同，则其有权：

(1) 要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他服务成果；

(2) 除因第 12.2.1 项第 (3) 目解除合同外，要求咨询人按照 [第 11 条 违约责任] 赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失（包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用），且委托人有权将该等费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；

(3) 暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第 (1) 目中的所有咨询服务资料且获得第 (2) 目的全部赔偿。

12.4.3 若委托人根据 12.2.2 解除合同，或咨询人根据 12.3.1 解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

12.4.4 若委托人根据 12.2.1 解除合同，或咨询人根据第 12.3.1 第 (1) 目和第 (4) 至 (6) 目解除合同，委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议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。

13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议，可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，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。

13.3 争议评审

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

13.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条件另有约定外，裁决员报酬由双方各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。双方可以在专用合同条件中对本项事项另行约定。

13.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

13.4 仲裁或诉讼

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

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

13.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

第 1 条 第 1 条 一般规定

01.1 定义和解释

0 合同当事人补充约定的其他定义：____/____。

01.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为：(1) 协议书；(2) 中标通知书（或交易单或其他成交记录等）（如有）；(3) 专用合同条款及其附件；(4) 招标文件及其答疑文件（如有）(5) 通用合同条款；(6) 投标文件及其附件（如有）。

01.3 语言文字

合同语言：除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

01.4 法律和标准

01.4.1 适用法律

适用法律：国家法律、法规。

01.4.2 标准规范

标准规范：按现行的国家、省、市有关规定。

01.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定：按现行的法律、法规及有关规定。

01.5 通信交流

委托人接收文件的地点：_____；

委托人指定的接收人为：_____；

委托人指定的联系电话及传真号码：_____；

委托人指定的电子传输方式：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子传输方式：_____。

01.6 保密

0 保密期限：_____。

01.7 发布

发布限制：_____。

第 2 条 第 2 条 委托人

02.1 委托人一般义务

0 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/
	/	/	/

(2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房	/	/	/
2. 临时办公用房	/	/	/
3. 交通道路	/	/	/
4. 公共设施	/	/	/
	/	/	/

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/
	/	/	/

0 委托人的其他义务：_____ / _____。

02.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，委托人应在__7__天内就咨询人以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

02.3 支付担保

委托人是否提供支付担保：____/____；

委托人提供支付担保的形式：____/____。

02.4 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子邮箱：_____；

通信地址：_____；

委托人对委托人代表的授权范围如下：_____

_____。

02.5 委托人人员

委托人应为咨询人安排、选择及提供的人员：____/____。

咨询人有权另行安排人员替代委托人人员的情形：____/____。

第3条 咨询人

03.1 咨询人一般义务

咨询人是否提供履约担保：_____是_____。

咨询人提供履约担保的形式、金额及期限：在合同签订前以现金、银行转账或银行履约保函或保险保单及保险保函/凭证形式向发包人提交履约担保，履约担保金额为中标价的2%。

注：采用银行履约保函的，保函开具银行需在湖州市区开设营业场所，必须是不可撤销保函，且无条件支付或见索支付；

履约担保的退还：承包人应保证其履约担保在发包人颁发合同工程完工证书前一直有效。发包人应在合同工程完工证书颁发后视履约情况向承包人无息返还履约保证金。

咨询人的其他义务：_____。

03.2 咨询项目总负责人

咨询项目总负责人：

姓名：_____；
身份证号：_____；
职称：_____；
执（职）业资格种类及注册证书编号：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____。

咨询人对咨询项目负责人的授权范围如下：_____
_____。

项目总监：

姓名：_____；
身份证号：_____；
职称：_____；
执（职）业资格种类及注册证书编号：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____。

咨询人对项目总监的授权范围如下：_____。

造价咨询负责人：

姓名：_____；
身份证号：_____；
职称：_____；
执（职）业资格种类及注册证书编号：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____。

咨询人对造价咨询负责人的授权范围如下：_____。

咨询人更换咨询项目总负责人的，应提前 14 天书面通知委托人。

咨询人更换咨询项目总负责人的其他情形：符合规定确需更换的，咨询人应提前 14 天向委托人书面报告，经委托人同意，并经有关行业行政主管部门备案，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件。

咨询人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：咨询项目总负责人未经发包人同意或不可抗拒原因不得变更。承包人擅自更换投标时的项目负责人、项目总监、造价咨询负责人、或不能按发包人要求的时间到位，视作违约，扣罚全部履约保证金。中途变更项目负责人和项目总监、造价咨询负责人，每次分别从总合同款中扣罚 4 万元和总合同款中扣罚 2 万元。

咨询人应在收到书面更换通知后 7 天内更换咨询项目总负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：不及时更换的每人每天扣罚 10000 元。

03.3 咨询人员

咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：不及时更换的每人每天扣罚 10000 元。

咨询人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：_____ / _____。

03.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括：本招标工程项目严禁转包和分包。

咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任:

03.5 联合体

联合体牵头人和各方的权利、义务和责任： / 。

委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式： / 。

其他关于联合体的约定：联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人
承担连带责任。

第4条 服务要求和服务成果

04.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求: / ;

咨询服务适用的技术标准:_____。

04.2 对服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：_____。

04.4 服务成果的审查

委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过 / 天。

委托人在审查同意咨询人的服务成果后____/____天内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为____/____。

审查会议的审查形式和时间安排： / 。

04.5 管理和配合服务

关于管理和配合服务的其他约定：____/____。

委托人对咨询人的授权范围：____/____。

第5条 进度计划、延误和暂停

05.1 服务的开始和完成：从签订合同之日起至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算审计完成为止。

服务开始日期为以下第____/____项：

- (1) 在合同生效后____/____天内；
- (2) 在咨询人收到合同规定的第一次付款后____/____天内；或者
- (3) 计划开始日期：____/____年____/____月____/____日。

服务完成日期为以下第____/____项：

- (1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起____/____日内完成；
- (2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期____/____为止；或者
- (3) 对于与工程项目建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至____/____年____/____月____/____日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

05.2 服务进度计划

咨询人应提交服务进度计划的时间：_____。

委托人审查服务进度计划的时间：____/____。

委托人审查修订的服务进度计划的时间：____/____。

05.3 服务进度的延误

非咨询人原因导致延误的其他情形____/____。

咨询人发出通知的时间：____/____；

委托人书面答复的时间：____/____。

05.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：咨询人应按投标文件中承诺工期完成。如由于咨询人原因而引起延期承诺工期，咨询人则按每延期一天承担合同价款的万分之五的违约金。

05.4 服务的暂停

咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：____/____。

第6条 服务费用和支付

06.2 支付程序和方式

支付的时间：____/____/____。

委托人逾期支付违约金的计算方式：____/____/____。

服务费用的支付货币：

服务范围	支付的币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

第 7 条 变更和服务费用调整

07.1 变更情形

其他变更情形：____/____/____。

07.2 变更程序

委托人对服务变更的答复时间：____/____/____。

第 8 条 知识产权

08.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：____/____/____。

08.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：____/____/____。

第 9 条 保险

09.1 咨询人应投保的保险

咨询人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息
/	/	/	/

关于保险费用的其他约定：____由咨询人自行投保____。

09.2 保险的其他约定

关于保险凭证提供的约定：____/____/____。

关于保险被变更或提前终止的约定：____/____/____。

第 10 条 不可抗力

010.1 不可抗力的确认

除通用合同条件约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____ / _____。

010.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：_____ / _____。

第 11 条 违约责任

011.1 委托人违约

委托人违约的其他情形：委托方无故要求终止或解除合同，咨询方未开始全过程工程咨询工作的，委托方应向咨询方支付的违约金：乙方未开展工作的，甲方不支付任何费用；已经开展工作的，按实际完成的工作量进行结算。

委托人违约责任的承担方式和计算方法：_____ / _____。

011.2 咨询人违约

咨询人违约的其他情形：_

1、咨询方因自身原因要求终止或解除合同向委托方支付的违约金：甲方不支付任何费用，且有权上报主管部门。

2、咨询方因自身原因导致全过程工程咨询服务目标出现偏差应向委托方支付违约金：因现场管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，咨询方应赔偿违约损失，违约赔偿金额不超过合同价的 30%。

3、咨询方因自身原因逾期提交成果文件向委托方支付的违约金：每延误一天的，按合同价格的 0.5%收取违约金。

4、交由咨询方监督落实整改的工程质量、安全生产、文明施工，未监督到位的，可视情况给予罚款 5000-10000 元/次，在咨询服务费中扣除。

5、若发生安全事故的，根据事故等级认定，追加 5000 元/等级的罚款，在咨询服务费中扣除。

咨询人违约责任的承担方式和计算方法：_____

_____。

011.3 责任期限

责任期限：_____。

011.4 责任限制

最大赔偿数额：_____。

第 12 条 合同解除

012.2 由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：_____。

012.3 由咨询人解除合同

12.3.1 咨询人可解除合同的其他情形：_____。

012.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：_____。

第 13 条 争议解决

013.2 调解

就合同下的争议进行调解时，可提交第三方或行政主管部门进行调解。

013.3 争议评审

合同当事人是否同意将争议提交争议评审小组决定：____/____。

争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：____/____。

选定争议评审员的期限：____/____。

评审所发生的费用承担方式：____/____。

其他事项的约定：____/____。

争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：____/____。

013.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第(1)种方式解决：

(1) 提请湖州仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院起诉。

除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私外，招标人应在合同签订后 15 日内在项目交易平台上公开合同订立信息。

附件 1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方案的，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人盖章）。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇捣、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、审核项目施工、咨询、材料供应等单位的确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、**制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。**编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，**全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。**

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人**提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告**，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的**要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。**协助委托人做好项目的**内部审计和外部审计**等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按规定完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八、对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；
2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；
3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；
4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；
5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；
6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件 2 服务费用和支付

一、服务费用的计取

合同所列的服务费用均 已 包含国家规定的增值税税金，税率 6%。服务费用包括服务酬金、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1. 服务酬金

双方同意按以下第 (2) 种方式计算服务酬金。服务酬金的取费基价为 / 元，总费率为 %。

(1) 按单项服务酬金加统筹管理（项目管理）费用计取

(2) 按人工成本加酬金方式计取

1) 由于监理监管不到位引起的工期延误、咨询服务时间的增加，咨询服务费用不作调整。

2) 若因建筑±0.00 标高、檐口高度、道路广场尺寸与标高、苗木品种规格等控制不严，造成项目规划核实验收不能一次性通过的，发包人将扣罚服务费 100000 元。

3) 如缺陷责任期和保修期内发生较重大质量纠纷，涉及咨询人管理原因的，发包人将对咨询人按不低于 10000 元/次的额度在咨询服务费尾款中扣罚。

(3) 按其他方式计取

2. 服务开支

上述服务酬金中已包含的服务开支包括 / 。

委托人应补偿咨询人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按 / 计取，预计为 / 元。

3. 奖励金额

委托人对咨询人进行奖励采取以下第 / 种方式。

(1) 由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取和支付方式

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取；

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的支付。

(2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励条件： / ；

奖励金额的计取： / ；

奖励金额的支付： / 。

二、服务费用的变更和调整

委托人与咨询人双方同意，按照以下第___种方式计算 0 [第 7 条 变更和服务费用调整] 的服务费用：

1. 对___/___服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准___/___元/天；

2. 对___/___服务（列出委托服务内容）按照（附件 1 服务范围

一、服务内容

1、项目咨询机构的咨询人员配置应专业配套、数量满足工程项目咨询工作的需要，能胜任相应的工作并常驻现场。

2、下列情况，每出现一次，委托人将按咨询合同价款的 2%予以扣罚，并有权单方面终止合同，由此造成的损失由咨询单位自负。

2.1、合同执行期间，咨询单位或其他成员拒绝接受委托人管理，咨询人员不能胜任本职工作，而咨询单位又不能按委托人要求及时更换；

2.2、咨询人员严重失职造成重大工程事故或向承包单位私自安插施工队伍、吃、拿、卡、要、报私帐、受贿，工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

2.3、合同履行期间，咨询工程师对施工单位所下达的指令不能按期落实，造成进度缓慢，工作延误，工程质量低劣，委托人认为咨询单位不能胜任咨询工作；

2.4、项目负责人对在主要工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班检查，咨询单位在接到承包单位要求检查的通知后规定时间内未到场，且过后又没有进行复查而造成质量问题。

2.5、施工过程中咨询工程师由于自己的原因未能在合理的时间内发出进一步工作需要的技术文件或管理指令，造成承包单位进度延误或中断施工，致使增加的各项费用，由咨询单位承担（由委托人直接从咨询酬金内扣除）。

2.6、经咨询方审核的施工方案的，在施工过程中出现质量或安全问题。

3、咨询单位需编制好夜间施工咨询方案、安全防护专项咨询方案，做到对周边居民的干扰最小化。

4、严禁咨询人员在施工单位（项目部）搭伙吃饭。

5、与本工程相关的标准、规范、图集等技术资料均由咨询单位自行配备。

6、项目总监均不得在其他工程项目中兼任任何职务。

7、咨询单位应按相关标准、规范、规范性文件及委托人的要求对工程材料、构配件、设备及工程实体进行平行检验，检测费用由委托人承担。

8、咨询单位应对现场咨询机构的工作情况及工程现场质量、安全、进度、文明施工情况进行检查，每月不少于一次，并于检查次日将检查结果书面提交给委托人。

9、节假日、台风、雨雪天气等特殊情况下，咨询机构必须服从委托人的统一安排，组织人员值班。

10、咨询机构应对施工项目部主要管理人员（项目负责人、项目技术负责人、专职质量员、专职安全员、施工员等）进行到岗考勤（以半天为考勤时间单位，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位），每月 16 日及次月 1 日向委托人提交考勤报告（需项目负责人签字、牵头人

盖章)。此考勤报告作为委托人对施工单位进行相关经济处罚的参考依据。**如发现未进行岗位考勤的，建设单位将每次扣除 10000 元；**

11、咨询机构应当依据施工合同条款提出对施工单位进行经济处罚、暂缓支付工程款等书面意见，并及时向委托人提交相关的文字性依据或影响依据。

12、咨询人派驻本项目的咨询人员经委托人审查如有不尽其职或虚挂其名的情况，委托人有权要求更换，咨询人必须在一星期内予以更换，否则将处罚金 10000 元/人·天。项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须进驻施工现场，原则上中途不得更换，特殊情况需要更换的，事先应征得委托人书面同意，但各阶段投标书中咨询人员的调整比例不得大于 20%。如项目负责人、项目总监、造价咨询负责人在本工程未完工时已到退休年龄，必须保证管理至工程完工并配合后期的工程结算审计工作，否则将处罚金 100000 元。若擅自更换或更换后的人员不能胜任工作，或调整比例超出约定的，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人罚款 20000 元，其余咨询人员每人罚款 4000 元，对于确实不适合现场咨询的工作人员，委托人有权提出调换。总监应常驻工地，不得擅自离岗，每天在岗时间不得少于 8 小时，否则委托人有权进行处罚。

13、咨询单位不应局限于事后检验和局部抽查，为保证项目工程进度和施工质量，必须跟随施工进度对施工质量进行同步监督和全数检查，并对检查结果负责。对重点部位，关键工序应采取旁站制度，若咨询单位未能履行旁站咨询职责，或旁站不到位，委托人有权进行通报，累计通报三次，委托人有权对咨询单位处以罚金 1000 到 5000 元，情节特别严重的，给工程造成重大损失的，委托人有权终止委托合同，并要求咨询单位承担相应的咨询责任。

14、工程施工过程中，经检查委托人认为工程质量不能满足要求的，若因咨询方原因，将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 5000~10000 元，在工程咨询费扣除。

15、工程施工过程中，由于咨询单位工作拖拉，未能及时对工序质量进行同步检查、隐蔽验收，或其他非委托人原因造成延误工程进度的，委托人将追究咨询单位的监督责任，并处罚金 1000-2000 元，在工程咨询费中扣除。

16、咨询人员违反规定擅自签署的联系单，委托人将不予认可并由咨询方承担责任。

17、由于委托人提出，并由咨询人员督促落实的整改要求，咨询单位未能加以落实、完成整改，影响了工程质量、安全生产、文明施工的，委托人将根据情况每次罚款 2000~5000 元，在工程咨询费中扣除。

18、咨询合同签订后一周内，咨询单位必须按投标文件承诺配备咨询人员和检测设备，以满足咨询工作的需要，咨询人员资料报委托人审查，由委托人书面审定认可，咨询单位须及时安排相关人员到位，咨询单位未能履行上述义务或未经审查认可的，委托人有权视不同性质予以处罚。

19、委托人每月 25 日对咨询单位进行考核，考核达不到 85 分，每次处以 20000 元的罚款，从咨询费支付中给予扣除。

20、若咨询单位在项目咨询过程中尽职尽责，工程质量优质，且按期完成，委托人将在工程全部完成后，对其进行通报表彰。

21、委托人不提供咨询单位办公场所，现场办公场所由咨询人自行考虑解决，电脑、桌椅、档案柜等办公设备由咨询人自行解决，相关费用考虑在投标报价中，发生后不再另计。

22、所有咨询人员每天需挂牌上班，挂牌上必须有单位、姓名、照片、岗位，发现一次未挂牌扣罚 500 元/次；咨询人员进场后，按委托人要求将相关人员信息（含照片）悬挂于醒目位置。

23、咨询人应对承包商的计量认真审核，不得出现提前计量等情况，如承包商出现提前计量而咨询人未指出的，扣除咨询报酬 1%/次，累计赔偿金额不超过咨询报酬总数（扣税）。

24、咨询人参与工地例会及其它相关的工程会议，提出相关的意见、建议，并定期做好咨询报表和咨询例会纪要的整理工作，且会议纪要当天完成，最迟不超过 24 小时，并确保资料的及时、真实和准确。对于工地的特殊情况及关键部位要求拍照、摄像作为技术档案整理、归档，责任到人。

25、竣工验收后 30 天内，咨询人必须提供完整的符合档案馆要求并装订成册的咨询资料一式两份以及委托人指定的其他材料，否则，每逾期一天，咨询人应按照咨询费用的 2%向委托人支付违约金且委托人有权拒绝支付咨询费用，委托人有权接在咨询费用中扣除违约金。

26、在模板工程检查、钢筋隐检、砼浇筑、土方开挖及回填、桩基施工、屋面防水等重要的分部分项工程、关键部位、关键工序，咨询人监理部应按规定认真履行旁站监理职责，旁站监理记录应按统一标准记录且应认真、准确、及时、完整。若发现违反规定，应当旁站监理的没有旁站，或旁站记录存在弄虚作假、不能反映真实情况的，发现一次，当责令整改并按工程大小处罚金 2000~10000 元。

27、咨询人应加强质量、安全监管的事前控制与主动控制，现场管理人员必须精通业务、熟悉图纸，能及时发现图纸中的错误与问题，避免不必要的返工。由于较明显的设计缺陷造成返工的，损失由咨询人与施工方共同承担，并处罚金 2000 元/次，对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查的，发现一次当处罚金 2000 元。

28、根据工程合同、工程进度计划编制工程用款计划书；及时审核施工方（材料、设备供应方）上报的已完成工程量（已完成的材料、设备供应量），根据合同（协议）及实际完成工程量（实际完成的材料、设备供应量）对施工方（材料、设备供应方）的付款申请进行审核，向委托人提交书面审核报告，并提出付款建议。

29、**审核项目施工、咨询、材料供应等单位的**确定是否按照规定程序进行，协助委托人与各工程（材料、设备）承包人进行谈判，澄清相关事宜，并于定标后为委托人草拟合同文件。

30、对委托人提供的各类合同、协议草稿的合法、全面、有效性进行审核，在规定时间内向委托人提出意见和建议。

31、制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。编制施工阶段工作计划，具体内容为：现场变更签证的审核及工程变更结算；对材料、设备等的价格进行控制；隐蔽工程跟踪审查；工程索赔的处理；进度款审查及分期造价控制；进行合约管理等。协助委托人制定项目控制的实施流程，确定项目控制目标。

32、积极、主动地深入工程现场，及时掌握各专业工程的施工动态，全面细致地掌握各隐蔽工程、工程项目增减、工程变更等的具体内容，必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实，全面客观地拍摄影像资料、做好相关的书面记录，及时督促相关各方做好书面签认。

33、对工程项目增减、工程变更、现场签证事项向委托人提交造价分析、增减费用等详细数据的书面报告，为委托人进行工程决策、相关价格与费用签证及结算提供切实可靠的参考依据。审核主要经济合同的执行情况。当承、发包方提出洽商、索赔时，依据合同和有关法律、法规，提出咨询意见和建议。

34、对施工方（材料、设备供应方）提交的工程洽商、索赔文件及时进行相关分析、计算，协助委托人与施工方（材料、设备供应方）进行商议、谈判，协助委托人高效、合理地处理工程洽商、索赔事宜。

35、工程建设实施和质量管理情况。

①审核主要施工单位内部管理情况，工程管理制度落实情况；

②审核施工单位是否存在转包或分包单位再次分包、转包的问题。

③审核建设过程中发生的重大设计缺陷和施工质量问题，并做好相关记录。

④审核施工单位工程进度计划的完成情况，对进度偏离情况进行原因分析，并及时向委托人提交书面报告。

⑤监督工程各方按规定程序和要求进行重要材料与设备的进场检查验收、隐蔽工程验收、分部分项工程验收、专项工程验收和单位工程竣工验收等，并应参与上述各项验收；监督并参与工程相关的重要原始数据及完成工程量的现场测量工作，并做好相关记录、鉴证和资料收集。

36、对建设项目中拟采购的材料、设备，应提前告知委托人，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托人提供专业的采购意见或建议；对于采用招标方式采购材料、设备的，应协助委托人进行招标工作，不采用招标采购方式的，应进行市场调查或询价、比价工作，协助委托人进行采购谈判，为委托人提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况；协助委托人确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

37、按照委托人的要求和时间，提交项目各类造价指标分析、各类用材分析、造价跟踪咨询服务报告、阶段性报告等各类分析汇报材料。协助委托人做好项目的内部审计和外部审计等相关工作。提供工程造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和政策方面的服务。

38、监督总承包单位、各专业分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

39、协助委托人及时办理单项工程竣工结算，整理完整的单项工程竣工结算资料。

40、跟踪检查之前提出的咨询意见、建议的整改落实情况。

41、按照委托人的要求配合完成项目内部审计和外部审计工作，代拟审计取证单回复意见、审核文书及汇报材料。

二、工作流程

1、工程前期

1.1 搜集有关资料，从现实出发，充分考虑到施工过程中可能出现的各种情况及不利因素对工程的影响，并考虑市场情况及建设期间预留价格浮动影响，对编制单位呈报的工程量清单和招标控制价进行认真审查复核，并力求保证其准确性，使工程量清单和招标控制价真正起到控制项目总投资的作用。

1.2 总结分析工程造价中影响造价的关键因素，如材料设备价格、设计变更、签证因素等，为下步造价跟踪咨询服务工作提供工程造价主要控制点。

2、审核《建设工程施工合同》：

高度重视施工合同的签订及内容，要根据工程实际情况，结合所选用的合同文本，与委托人共同商讨，仔细分析合同条款，明晰责权利关系，并合理利用合同文本条款，在施工全过程有效控制造价。

在签订工程施工合同时，全面而充分地考虑可能发生的分歧和费用索赔问题，对每项合同条款要透彻理解，避免以后在工程结算时，因合同条款标的不明确而产生纠纷和不应有的赔偿。

3、工程施工阶段：

工程施工阶段是工程造价控制的具体实施阶段，咨询人应本着诚实信用、优质高效、开拓创新的原则，能够把前期所总结的工程造价控制内容能够有效的发挥作用，最终实现工程投资目标，重点做好如下工作：

3.1 工程是否按照确定的工程投资目标在有序的实施，工程造价控制各个重点是否按预期执行。

3.2 对于设计变更、现场签证、材料设备价格等偏离投资总体目标的程度分析，给委托人提供决策依据。

4、咨询人对施工中标单位的投标文件综合分析：

咨询人须分析施工单位投标文件的商务标与技术标方案是否匹配，报价方面是否有异常进行综合分析，给出合理化建议，并形成咨询报告提交委托人。

5、现场签证处理程序：

签证情况发生，现场确认（施工、建设、全过程咨询人员三方现场确认工程量）。

施工单位申报（施工单位根据签证实体情况，上报拟采取的处理方案，经全过程咨询人员、委托人批准后，以书面形式上报签证工程量、费用）—全过程咨询人员完成审核（在审核时，将施工单位签证结算资料与当时的原始记录核实，无误后再根据招投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托人完成最终审批流程。

零星签证项目需立即进行施工的，由全过程咨询人员、委托人代表现场签证，事后3日内施工单位将签证原始资料报送造价跟踪咨询服务人员登记备案，逾期则该签证无效，其余签证事项必须由施工、建设、全过程咨询人员三方现场签证。

6、设计变更处理程序：

6.1、施工单位提出的变更：

施工单位报送书面变更资料—全过程咨询、委托人、设计进行验证或商讨（包括进行现场踏勘、专题会议讨论等），完成答复工作—施工单位将相关资料送交全过程咨询人员—施工方编制变更费用资料—全过程咨询人员完成初审—造价跟踪咨询服务人员完成审核工作（在审核时，将施工单位变更结算资料与相

关会议纪要、原始资料进行核对，无误后再根据招标、投标、合同中相关规定完成审核工作）—报送委托单位完成最终审批流程。

6.2、委托人、设计人、咨询人提出的变更：

应由设计人编制变更文件—咨询工程师按施工合同的约定及变更前后的工程情况，签发工程变更单—施工单位申报变更费用—咨询人初审—咨询人对工程变更费用组织审核，并及时将审核结果通知有关各方，如原费用存在不合理之处，则予以调整—报送委托单位完成最终审批流程。

7、合同履行审核：一是合同是否按规定的条款执行，有无更改合同影响工程造价的行为；二是了解因安全施工、不可抗力、合同分包、工程转包、技术工艺、文物或障碍物等事件对合同价款所产生的影响，以及由此带来的合同变更情况；三是审查合同价款的变更或增减费用的合理性、合法性。

8、设备、材料价格的审核：在保证材料质量的基础上，重点审核设备、大宗材料价格的真实性、合理性。咨询人员应参与设备、大宗材料价格的询价与核定工作，以及参与采购招标活动，对设备、大宗材料的价格提出核定意见。对项目中特殊材料、设备市场价进行咨询，不合理的材料采购程序所造成的材料价格高于市场信息价不予调差。

9、工程款索赔审核：一是审核工程款索赔是否有合同依据、是否提供原始资料，索赔手续是否完备；二是审核索赔内容是否合理，索赔款计算是否正确；三是审核索赔费用的合理性和准确性。

10、工程进度价款审核：根据工程合同规定的工程价款结算方式，结合工程进度及预付款项和工程咨询情况，审核经有关部门签证的工程进度价款结算，提出资金拨付意见。

11、工程竣工阶段：

根据相关法律法规及工程所有资料，对工程竣工结算审计进行全面跟踪，并出具意见。

全面掌握项目的批复立项资料、设计资料、历次调整结算的资料、相关的合同中涉及的费用、工程进度资料、初步验收资料和工程竣工结算报告等，在对项目工程整体设计与施工有一个系统、完整认识的基础上，审核上述经济资料是否属于该项目，审核竣工工程内容是否按合同要求全部完成并及时办理工程结算，审核实际施工中出现的设计、合同、施工企业等情况的变更资料，以及隐蔽工程检查验收等各种签证是否真实、完整，变更的内容是否符合客观实际，勘验现场与资料是否相符。

三、人员考勤机制

1、项目负责人、项目总监、造价咨询负责人必须常驻工地，若有特殊原因而不能到工地的，必须向委托人提出申请，经批准后方可离岗，项目负责人、项目总监、造价咨询负责人和专业监理工程师到位率必须达到每月 26 日历天及以上，其他人员到位率必须达到每月 28 日历天及以上。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×1000 元/天，在项目总酬金中扣罚，项目负责人、项目总监未经委托人批准擅自离岗的，按 1000 元/天在项目总酬金中扣罚；专业监理工程师到位率未达到要求的，按（26 日历天-每月实际到位天数）×600 元/天，在项目总酬金中扣罚；其他人员到位率未达到要求的，按（28 日历天-每月实际到位天数）×300 元/天，在项目总酬金中扣罚。

项目负责人、项目总监、造价咨询负责人的到位率由委托人进行考勤，其余项目组成员的到位率由咨询机构进行考勤，以半天为时间单位，上午、下午均需到委托人指定的场所进行书面签到或指纹、人脸识

别等，每半天在岗时间不少于三个半小时视为到位，少于三个半小时视为未到位。委托人将采取多种形式对项目组成员的在岗情况进行不定期抽查，抽查不在岗的即视为未到位并按 500 元/人·次进行处罚。

由于咨询单位管理不力或不及时落实有关措施，影响工程质量、进度、安全等，经委托人提醒，仍未落实相关工作，委托人将发出整改通知，要求咨询单位进一步落实工作，则每发一份书面整改通知即扣罚酬金 2000-10000 元（同一事件再发一份书面整改通知，则扣罚款额较前一份作翻倍处理）。咨询单位应严格履行职责，确保工程质量、安全、进度等全方面到位，在履行合同期间，委托人将严格执行公司内部的管理制度，咨询单位应无条件遵照。

遇特殊情况（如法定节假日或下班后）委托人需咨询服务人员到岗的，咨询服务人员必须服从安排，加班相关的补贴费用由咨询单位承担，咨询服务人员不能按要求到岗的，则按 1000 元/人·天进行处罚。

2、项目组成员的构成框图（附个人照片）、人员职责及工作守则、工作程序框图、质量控制程序图、安全文明程序图、造价控制程序图、进度控制程序图、建筑信息模型技术（BIM）管理程序图等应张贴在现场。

3、项目施工阶段，委托人将建立项目组成员到位率和履职情况检查记录制度，对咨询企业人员不到位、到位率较低或履职情况较差的，委托人有权向咨询企业提出更换或增加人员要求，情节严重时向工程所在地建设行政主管部门或工程质量（安全）监督机构报告。

四、工作要求：

1、咨询单位需上报派驻现场人员在湖住宿情况和地址。

2、咨询服务人员不得更换。

3、进场后，各咨询服务人员不得随意换班、请假。

4、建立项目咨询服务日志，涉及到多方签字的，应予签字确认。

5. 因咨询单位原因导致咨询服务结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询单位应承担相应的经济责任。

6. 咨询单位在项目服务过程中，所有的文件均应用电脑生成，并将打印好的各个文件和电子文档一并交给委托人。

7、咨询单位需对施工过程中施工方提交的月度施工工程量进行审核。

8、协助发包方与承包方的反索赔。

9、咨询单位项目负责人每月须召集一次现场会议(全体人员必须都参加)，其他单位人员也须参与，委托人协助组织。每月对项目的执行力与履约情况进行汇总并做书面汇报。

五. 服务时限：

从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算完毕为止。

六. 质量要求：

1、咨询单位必须确保服务质量，接受委托人开展的业务考核。

2、咨询单位质量控制体系和管理制度须健全、完整，并与委托人签订廉政建设目标责任书。

七. 违约责任

1. 咨询人如擅自违约，委托人将视情况作取消其业务资格及追究其经济责任等处罚措施。委托人如毁约，咨询人有权追究其经济责任。

2. 咨询人滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，委托人将依法追究咨询人的经济责任；如构成犯罪的，委托人将依法移送司法部门处理。

3、咨询人在服务期内，如若不积极配合委托人项目接洽、咨询、汇报、后期服务等工作的及未按时完成咨询日志的，每发生一次扣罚 2000 元，多次不改情节恶劣的，委托人有权单方面解除合同，由此造成的一切损失由咨询人承担。

4、咨询人对项目中所涉及的图纸、文字资料等相关信息，参加会议等各类信息需严格保密，不得对外流传，不得遗失相关资料，工作完成后需将相关图纸等资料交还委托人。相关信息泄露，委托人有权追究其责任并罚款。

八．对政府投资项目（国有投资）全过程工程咨询服务的特别约定

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保投资概算、施工图预算、竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

九、其他

1、咨询人需保证派驻现场人员安全并购买相关保险，如咨询人发生安全事故或人员伤亡由咨询人自行承担和赔偿。

2、招标文件 10. 其他（招标人要求）

附件2 服务费用 and 支付) 约定的相同或类似项目的取费标准确定;

3. 双方约定的其他标准____/____。

4. 对于约定额服务费用以外发生的费用, 双方约定的计算标准____/____。

三、服务费用的支付

双方约定按照以下方式支付咨询服务费用:

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付	全部建筑单体±0.00 完成后	支付合同价的 15%	
第二次支付	全部建筑单体结构中验完成后	支付合同价的 20%	
第三次支付	全部室外管网敷设完成、市政道路基层完成并通过验收后	支付合同价的 15%	
第四次支付	所有建筑单体及配套工程竣工验收完成后	支付合同价的 15%	
第五次支付	整个项目综合验收完成后	支付合同价的 15%	
最终支付	全部工程标段结算审核完成且缺陷责任期(缺陷责任期 24 个月)结束后	支付至全过程工程咨询服务费最终核准价的 100%	

按合同价的 1.5% 作为缺陷责任期监理服务费用, 贰年缺陷责任期满时, 视履约情况退还剩余咨询服务费。

中标人收取各期咨询服务费用时应开具正规发票 (增值税发票) 为付款的前提。

附件 3 进度计划

四、咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

五、需要约定的其他内容

(可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求,应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定咨询人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

附件 4 咨询人主要咨询人员

六、咨询人主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格证书及编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
...								

七、咨询人的咨询服务机构组织架构

附 5 建设工程全过程咨询服务廉政合同

根据有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____的项目法人_____（以下简称委托人）与_____（以下简称工程咨询人），特订立以下合同。

第一条、双方的权利和责任

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及浙江省的有关规定。

（二）严格执行_____合同文件，履行合同条款。委托人委派为廉政责任第一人，咨询人委派为廉政责任第一人。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体的利益，不得违反工程建设管理制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告之处理结果的权利。

第二条、委托人的义务

（一）委托人及其工作人员不得索要或接受工程咨询人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在工程咨询人处报销任何由委托人或个人支付的费用。

（二）委托人工作人员不得参加工程咨询人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受工程咨询人提供的通讯、交通工具和高档办公用品等。

（三）委托人及其工作人员不得要求或者接受工程咨询人及其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国、出境，旅游等提供方便。

（四）委托人及其工作人员的配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

（五）委托人及其工作人员不得以任何理由向工程咨询人推荐分包单位，不得要求工程咨询人购买合同规定外的材料和设备。

第三条、工程咨询人的义务

（一）工程咨询人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券和贵重物品。

（二）工程咨询人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

（三）工程咨询人不得以任何理由安排委托人及其工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 工程咨询人不得以任何名义为委托人单位或个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条、违约责任

(一) 委托人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的移交司法机关追究刑事责任；给工程咨询人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 工程咨询人及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理，并扣除全部廉政履约保证金；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议行业主管部门给予工程咨询人一至三年内不得进入其主管的建设市场的处理。

第五条、双方约定

本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由委托人或委托人上级单位的纪检监察机关约请工程咨询人或工程咨询人上级单位的纪检监察机关对合同履行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条、本合同作为_____合同的附件，与全过程咨询合同具有同等法律效力，经合同双方签署立即生效。

第七条、本责任书一式拾份，委托人陆份，工程咨询人肆份。

委托人：（盖章）

工程咨询人：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

_____年____月____日

_____年____月____日

第五章 技术规范条款

本工程采用的主要技术规范

标准名称	标准文号
《中华人民共和国建筑法》	主席令第 46 号
《建设工程质量管理条例》	国务院第 279 号令
《建筑工程施工质量验收统一标准》	GB50300-2013
《建筑地基基础工程施工质量验收标准》	GB 50202-2018
《混凝土结构工程施工质量验收规范》	GB 50204-2015
《砌体结构工程施工质量验收规范》	GB50203-2011
《建筑地面工程施工质量验收规范》	GB50209-2010
《混凝土强度检验评定标准》	GB/T 50107-2010
《建筑工程饰面砖粘结强度检验标准》	JGJ/T 110-2017
《地下防水工程质量验收规范》	GB50208-2011
《建筑防腐蚀工程施工质量验收规范》	GB/T 50224-2018
《建筑变形测量规程》	JGJ 8-2016
《混凝土泵送施工技术规程》	JGJ/T10-2011
《回弹法检测混凝土抗压强度技术规程》	JGJ/T23-2011
《施工现场临时用电安全技术规范》	JGJ46-2005
《建筑施工安全检查标准》	JGJ59-2011
《建筑施工高处作业安全技术规范》	JGJ 80-2016
《建筑施工门式钢管脚手架安全技术规范》	JGJ/T 128-2019
《建筑施工扣件式钢管脚手架安全技术规范》	JGJ130-2011
《混凝土结构试验方法标准》	GBT50152-2012
《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》	GB50242---2002
《通风与空调工程施工质量验收规范》	GB 50243-2016
《建筑电气工程施工质量验收规范》	GB 50303-2015
《建设工程施工现场供用电安全规范》	GB 50194-2014
《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》	GB 50168-2018
《现场设备、工业管道焊接工程施工规范》	GB50236-2011
《给水排水管道工程施工及验收规范》	GB50268-2008
《建筑物防雷设计规范》	GB50057—2010
《低压配电设计规范》	GB50054-2011
《民用闭路监视电视系统工程技术规范》	GB50198-2011
《有线电视系统工程技术规范》	GB/T 50200-2018
《电气装置安装工程施工及验收规范》	GB 50150-2016
《电气装置安装工程接地装置施工及验收规范》	GB 50169-2016
《智能建筑工程质量验收规范》	GB50339—2013
《混凝土结构工程施工规范》	GB 50666-2011

《建筑灭火器配置设计规范》	GB50140-2005
《建筑地面工程施工质量验收规范》	GB50209—2010
《给水排水构筑物工程施工及验收规范》	GB50141-2008
《城镇道路工程施工与质量验收规范》	CJJ1—2008
《城市道路路基设计规范》	CJJ 194-2013
《公路沥青路面施工技术规范》	JTG F 40-2004
《园林工程质量检验评定标准》	DG/TJ 08-701-2000
《绿地设计规程》	DBJ 08-15-1989
《园林植物栽植技术规程》	DBJ 08-18-1991
《园林植物养护技术规程》	DBJ 08-19-1991
《园林栽植土质量标准》	DBJ 08-231-1998

.....

本工程同时执行国家及本省、市现行施工及验收规范和质量评定标

准，以及有关条例、实施办法等。

第六章 投标文件格式

1、投标声明书

_____（招标人名称）：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方拟建的
项目的投标，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

我方此次提交的投标文件等所有资料均真实有效的，如有不实，我单位自愿取消本项目投标资格，一旦中标，中标无效，接受行政主管部门的行政处罚。

特此声明。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

2、企业基本情况表

企业名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

3、法定代表人身份证明书

_____（姓名）是_____（单位名称）
的法定代表人，身份证号码为_____。

特此证明

身份证扫描件

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签名或盖章）

日期：_____年 月 日

4、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）为我单位代理人，以本单位的名义参加_____（招标人）的_____工程的投标活动。代理人在开标、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。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人身份证扫描件

代理人：_____（签字） 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托书日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

5、联合体投标协议书（如有）

（所有单位名称）自愿组成联合体，共同参加（项目名称）的全过程咨询投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、（某成员单位名称）为本联合体牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字或盖章）

成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

6、拟参加投标的项目负责人简历表

姓 名		性 别		出生年月	
文化程度		毕业院校、 专业及时间		担任项目负责人年限	
现任职务		技术职称		聘任时间	
相关证书证号					
工作 单位	名称		邮政编码		
	地址		身份证号		
项目 负责人 主要 经历					

注：附拟参加投标的项目负责人相关证书原件扫描件

7、投标申请企业拟选派项目总监在建工程情况说明

投标申请 企业名称		企业资质 等级	
企 业 地 址		联系电话	
申请报名 工程名称		报名项目总监 姓名	
拟选派项目总监 在建工程情况			
投 标 申 请 企 业 声 明：	以上内容是本企业拟选派项目负责人有无在建工程的真实反映。如有不实，我公司自愿取消本项目投标资格，一旦中标，中标无效。不如实反映我公司愿意接受行政主管部门的行政处罚。 法人代表人（签字或盖章）： 投标人： （单位公章） 日 期： 年 月 日		

8、派驻本工程人员汇总表

工程名称:

姓名	本工程拟任 岗位	年 龄	性 别	工作年限	专业	证书名称 及证件号	职务 或职称	备注

说明：项目总监、造价咨询负责人、项目负责人和专业监理工程师到位率承诺达到每月 26 日历天及以上，其他项目管理人员及监理员到位率承诺达到每月 28 日历天及以上。

- 注：1、列入本表人员如要更换，需经发包单位同意。擅自更换或不到位属违约行为。
2、根据本工程施工特点，需合理配备各专业人员。
3、执业资格证书不能体现专业，可以提供毕业证书或职称证书。
4、提供上述人员各类执业或职业资格证书扫描件加盖公章。
5、此表中的派驻人员为招标人要求的必备人数，投标人根据需要也可另行增加。

投标人: (盖章)

法定代表人或其委托代理人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

9、湖州市政府投资（国有投资）建设项目廉洁承诺书

本公司决定参加_____项目投标。为维护公平竞争的市场秩序，促进企业廉洁从业、诚实守信，特承诺如下：

一、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，决不发生以下行为：

1. 以他人名义投标，允许其他单位或个人使用本单位资质投标；
2. 提供虚假材料，或以其他方式弄虚作假骗取中标；
3. 与招标人或者其他投标人相互串通投标；
4. 中标后将项目转包，或违法分包；
5. 中标后与招标人签订背离投标文件及合同实质性内容的私下协议；
6. 其他违反招标投标、政府采购等法律法规的行为。

二、不得以任何理由给予建设单位、主管部门、相关单位及其工作人员、专家评委以下好处：

1. 赠送礼金、有价证券、贵重物品，或给予回扣、感谢费、劳务费等各种名目的经费；
2. 报销应由上述单位或个人支付的费用；
3. 赠送或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等；
4. 提供宴请、健身、旅游、娱乐等高消费活动；
5. 无偿或明显低于市场价装修住房。

三、不得以任何理由为建设单位、主管部门、相关单位的工作人员及其配偶、子女等亲属的工作安排以及出国（境）等提供方便。

四、自觉接受有关部门和派驻廉政监察组等机构的监督，积极配合建设单位开展廉政文化进工程工作，加强廉洁从业环境宣传、项目管理制度建设，多种形式开展廉洁教育。

上述承诺如有违反，愿接受录入诚信档案的处理，构成违纪违法的，由相关部门依纪依法作出处理。

法定代表人：_____（签名或盖章）

承诺单位（公章）：_____

承诺日期：_____

10、企业工程质量获奖一览表

序号	工程名称	奖项名称	获奖部门	获奖时间

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：1、后附相关证明材料；

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

11、企业文明标化施工管理获奖一览表

序号	工程名称	奖项名称	获奖部门	获奖时间

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：1、后附相关证明材料；

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

12、企业业绩一览表

序号	项目名称	项目规模	合同签订 时间	委托方名称	委托方联系人及联 系方式

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：1、后附相关证明材料；

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

13、投标报价函

致： （招标人全称）

1、经分析研究了贵单位提供的_____招标文件和考察工程现场后，我单位愿以人民币（大写）_____元整【_____（小写）】的投标总价作为本项目全过程管理服务费，遵照招标文件的要求承担并完成合同所规定的全过程管理服务工作。

2、我方拟派的项目负责人：_____。

3、我方承诺在本投标文件有效期内，本投标文件对我方具有约束力，并随时接受中标。

4、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知和本投标书是我们双方合同的组成部分。

5、我如果我方中标，我方将按照招标文件的规定提交履约保证金并按中标通知书中规定的日期与贵方签订项目合同。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月

14、全过程工程咨询服务报价表（可自拟）

项目名称：

内容	投标报价（元）	备注
全过程工程咨询服务费	（小写）：	本项目全过程咨询服务费由工程监理服务费及造价咨询服务费组成： 其中工程监理服务费：¥_____元； 造价咨询服务费：¥_____元；
	（大写）：	
全过程工程咨询服务期：从签订合同之日起至工程通过竣工备案及缺陷责任期（缺陷责任期 24 个月）结束且工程结算审计完成为止。		
投标人已充分考虑招标范围内以全过程工程咨询服务期内的全部工作所需费用，并已包含在投标总报价中。		
投标人（公章）： 法定代表人（盖章）： 年月日		

15、承诺书

致：（招标人全称）_____

针对“智慧工程”建设管理方面，特承诺如下：

我公司承诺在“_____（项目全称）”中，按浙江省住房和城乡建设厅《关于发布浙江省工程建设标准《智慧工地建设标准》的公告》文件所批准的《智慧工地建设标准》（DB33/T1248-2021）要求，开展“智慧工地”建设活动，智慧工地分阶段建设，建设情况符合相关部门及发包人要求，最终“智慧工地”建设达到浙江省智慧工地示范项目标准，并保障本项目的建设管理在湖州城市集团项目智控平台上能正常运作，相应人员配置及数据报送、工程数字化管理工作要求等其它相关费用已包含在投标价中。如本项目因我公司管理不到位，造成“智慧工地”未达标，或者造成本项目在湖州城市集团项目智控平台上不能正常运作而受到相关主管部门处罚的，由我公司承担相应责任，并处罚违约金 10 万元）。

法定代表人：_____（签名或盖章）

承诺单位（公章）：_____

承诺日期：_____

16、投标诚信函

(招标人名称)_____:

本公司已详细阅读_____ (项目名称及招标编号) 招标文件, 自觉遵守中华人民共和国、浙江省及当地有关招标投标的法律法规规定, 自觉维护建筑市场正常秩序, 现自愿就参加该工程投标有关事项郑重承诺如下:

1. 承诺投标文件无虚假、伪造的内容。若投标文件中存在虚假、伪造的内容, 同意作无效投标处理;
2. 承诺我单位法定代表人、拟派项目负责人、总监理工程师、授权代表等主要责任人诚信投标;
3. 承诺无串通投标行为, 若与其他投标人存在投标文件异常一致、内容多处雷同、电子检测码(或制作码、创建码)一致的情况, 同意作无效投标处理, 并接受有关行政监督部门的调查和处罚;
4. 承诺无恶意报价行为, 若被认定存在严重哄抬标价或影响合同履行的异常低价竞标行为, 同意作无效投标处理, 并接受有关行政监督部门的调查和处罚;
5. 承诺按照投标文件派驻监理人员及投入监理仪器设备, 若存在不到位的情况, 同意接受合同约定的处罚。若严重影响合同履约的, 同意接受招标人解除合同的要求;
6. 承诺本项目拟派项目总监理工程师在投标截止日无在其他任何在建合同工程上担任项目总监理工程师的情形(适用于招标公告不允许拟派项目总监理工程师有在建合同工程的);
7. 承诺本招标文件要求的人员和我单位没有被人民法院列入限制失信被执行人名单, 且自 2025 年 月 日起至投标截止时间没有行贿犯罪记录;
8. 承诺未被有关行政主管部门列入严重失信黑名单(严重违法失信企业名单、联合惩戒名单)或限制参加投标;
9. 若我单位中标, 承诺在本工程实施过程中若变更拟派项目总监理工程师, 拟派项目总监理工程师在变更之日起六个月之内将不参与浙江省行政区域范围内工程投标(以下两种情况除外: (1) 工程因故停工 3 个月及以上或领取中标通知书后未开工达 3 个月以上的; (2) 从本单位离职的);
10. 我单位直接负责本项目投标的主管人员为法定代表人 _____ (身份证号码: _____), 联系手机号码: (必须为本人实名办理的手机号码) _____; 我单位与本项目投标相关的直接责任人员为本次投标委托授权代表 _____ (身份证号码: _____ 联系手机号码: (必须为本人实名办理的手机号码) _____), 上述人员承诺承担相应的法律责任;

11. 其他：_____（招标人可根据实际情况增加相应的条款）_____；

12. 以上承诺如有虚假，愿意接受投标保证金不予退还的处理。给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我单位中标资格的处理。

本人拟派项目负责人（签字）：_____对所在单位参与本次投标知情，投标中使用的本人相关业绩真实有效。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（单位盖章）：

年 月 日