轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务

招 标 文 件

招标编号：**SKZX-2026-FW019**

招 标 人：南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司

招标代理机构：广西双科建设工程咨询有限公司

发布日期：2026 年 11 月

目　　录

第一章 招标公告 1
第二章 投标人须知 4
投标人须知前附表 4
投标人须知正文 7
一 总则 7
二 招标文件 8
三 投标文件的编制 9
四 投标文件的密封和递交 11
五 开标与评标 12
六 授予合同 14
第三章 评标办法 17
附表一 资格审查表 22
附表二 初步评审表 24
附表三 资信部分评审表 25
附表四 技术部分评审表 26
附表五 报价部分评审表 30
第四章 合同条款及格式 31
第一部分 合同协议书 34
第二部分 合同澄清文件（如有） 42
第三部分 中标（选）通知书或委托书（如有） 43
第四部分 投标函及投标函附录（如有） 44
第五部分 通用合同条款 45
第六部分 专用合同条款 57
第七部分 委托人（甲方）要求（如有） 92
第八部分 招标文件及附件（如有） 117

第九部分 投标文件（如有） 118

第一部分 合同协议书 124

第二部分 合同澄清文件（如有） 132

第三部分 中标（选）通知书或委托书（如有） 133

第四部分 投标函及投标函附录（如有） 134

第五部分 通用合同条款 135

第六部分 专用合同条款 147

第七部分 委托人（甲方）要求（如有） 182

第十部分 招标文件及附件（如有） 207

第十一部分 投标文件（如有） 208

第十部分 其他合同文 209

第五章 发包人要求 210

第六章 投标文件格式 218

封面格式（外包装） 218

A 资格审查部分 220

A1 法定代表人授权委托书 221

A2 法定代表人资格证明书 222

A3 信誉承诺书 223

B 资信部分 224

B1 承诺书 225

B2 投标人基本情况表 226

B3 企业简介 227

B4 类似项目业绩 228

C 技术部分 231

C1 拟投入本项目主要人员一览表 232

C2 拟派人员汇总表 233

C3 拟投入本项目人员简历表 234
C4 工程造价咨询服务方案 235
C5 专业资料及软件配备情况表 236
D 报价部分 238
D1 投标函 239
D2 投标函附录 240

第一章 招标公告

轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务招标公告

广西双科建设工程咨询有限公司（以下简称“招标代理机构”）受南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司（以下简称“招标人”）的委托，就“轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务”项下服务进行国内公开招标，现邀请有意向的、符合国家规定的合格投标人参加投标。

1.工程概况

1.1 项目名称：轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务

1.2 招标编号：SKZX-2026-FW019

1.3 工程规模：

1.3.1 轨道168用地面积约29112.23平方米，总建筑面积约169120.01平方米，业态包含住宅、地下室、底商、写字楼；

1.3.2 邕宾02地块项目建筑用地面积约10229.38平方米，建筑面积约4万㎡。

1.4 建设地点：

1.4..1 轨道168项目位于南宁市青秀区青林路以北、民族大道以南；

1.4.2 邕宾02地块项目位于南宁市兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧。

1.5 合同估算价：300万元。

1.6 资金来源：企业自筹，已落实。

2.招标范围、服务周期、质量要求

2.1 招标范围：本次招标为轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务采购，需对本项目提供全过程造价咨询服务。具体详见招标文件第五章 发包人要求。

2.2 服务周期：自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。

2.3 质量要求：按服务范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》（CECAGC4-2017）要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。

3.投标人资格要求

3.1 投标人须是按照国家有关规定注册的独立法人、持有合法有效的企业法人营业执照。

3.2 业绩要求：近3年内（2023年1月1日至投标截止日前）承接过3个不同项目类似业绩。（①“类似业绩”指：房地产开发项目（建筑面积15万㎡（含）以上）工程全过程造价咨询服务业绩；②“不同项目”指：不同建设项目；③如为同一建设项目分标段签订合同，以建筑面积最大的单项合同业绩作为该项目业绩，其他标段业绩无效）。已完成项目或

在建项目以“中标通知书或合同文件或有业主盖章确认的成果文件关键页或业主出具的证明材料”为准。

3.3 信誉要求：没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内（2023 年 1 月 1 日至投标截止时间）没有骗取中标或严重违约或较大质量安全责任事故的情况（骗取中标、严重违约的认定以国家住房和城乡建设部在处罚期内通报有不良行为的企业名单为准，较大质量安全责任事故的认定以应急管理部公布的重大生产安全事故责任企业名单为准）。

3.4 人员要求：

①项目负责人（2 人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的土木建筑工程专业或安装工程专业的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级(含)以上工程师职称。

②技术总负责人（1 人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。

③其他造价人员要求（土建专业组组长 1 人、土建专业造价人员 5 人以上（含 5 人）、安装专业组组长 1 人、安装专业造价人员 2 人以上（含 2 人）：①土木建筑工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格；②安装工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格。土建专业组长和安装专业组长不得为同一个人，且组长从事工程造价年限不得少于 8 年，其他人员从事工程造价年限不得少于 5 年，其他人员须有 2 人派至轨道 168 项目驻场，1 人派至邕宾 02 地块项目驻场。

3.5 本次招标不接受联合体投标。

4.招标文件的获取

4.1 投标报名：本项目无需报名。

4.2 招标文件获取：投标人通过登录南宁轨道地产集团有限责任公司（http://www.nngddc.com）本项目招标公告附件处下载招标文件及相关资料。投标人如未按要求或未完整下载相关文件，或由于未及时关注招标文件补充通知、答疑等相关项目信息而影响投标的，其责任由投标人自行承担。

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 2026 年 12 月 03 日 09 时 30 分。

5.2 投标文件递交地点：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国资交易中心二楼开标室（具体详见二楼开标区电子显示屏安排）。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

6.评标方式

本项目采用综合评估法。

7.发布公告的媒介

本次公告在国有企业阳光采购平台（https://mh.gxcq.com.cn/#/）、广西壮族自治区招标投标公共服务平台（http://zbtb.gxi.gov.cn:9000/）、《中国招标投标公共服务平台》（http://www.cebpubservice.com）、南宁轨道地产集团有限责任公司（http://www.nngddc.com）、广西双科电子招标投标交易平台（https://gxsk.zcjb.com.cn/cms/gxsk/webfile/index.html）上发布。

8.联系方式

招标人:	南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司（需盖企业章）	招标代理机构:	广西双科建设工程咨询有限公司（需盖企业章）
地址:	广西南宁市青秀区云景路69号南宁轨道大厦A2座	地址:	南宁市青秀区凤岭北路111号南宁国际旅游中心C座28层
邮编:	530000	邮编:	530000
联系人:	杨明杰	联系人:	何艳情、罗路、卢宏喆
电话:	0771-5522035	电话:	0771-4110958
传真:	/	传真:	/
电子邮箱:	/	电子邮箱:	skzb0601@163.com
网址:	/	网址:	/

2026年11月12日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内　　容
1	1.1	项目名称	轨道 168、邕宾 02 地块项目全过程造价顾问服务
2	1.2	建设地点	轨道 168 项目位于南宁市青秀区青林路以北、民族大道以南； 邕宾 02 地块项目位于南宁市兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧。
3	1.3	招标范围	本次招标为轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务采购，需对本项目提供全过程造价咨询服务。具体详见招标文件第五章 发包人要求。
4	1.4	项目规模	轨道 168 用地面积约 29112.23 平方米，总建筑面积约 169120.01 平方米，业态包含住宅、地下室、底商、写字楼； 邕宾 02 地块项目建筑用地面积约 10229.38 平方米，建筑面积约 4 万㎡。
5	1.5	服务周期	自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。
6	1.6	资金来源	企业自筹，已落实。
7	3	投标人资格要求	详见招标公告
8	6.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 异议应以书面形式提交招标代理机构，同时发送电子版，接收邮箱：skzb0601@163.com
9	12.4	**招标控制价**	**开标前 7 天公布。**
10	14	投标保证金	本项目不收取投标保证金
11	15.1	投标有效期	投标截止日起 120 日历天

12	16.1	投标文件套数	正本一套，副本四套，并应随投标文件提交包含投标文件全部内容的电子文件 2 套，电子文件要求： 1.投标人在递交投标文件时，同时递交全套投标文件电子版。 2.投标文件电子版份数：2 份。 3.投标文件电子版形式：每份以 office 或 WPS 版本(文本内容为 doc 或 docx 格式，清单为 xls 或 xlsx 格式）的全套投标文件和盖章后的全套投标文件正本的 PDF 版本扫描件。 保存介质：U 盘。 4.投标文件电子版密封方式：投标文件电子版与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。
13	18.1	投标截止时间及投标文件递交地点	投标截止时间：详见招标公告。 投标文件递交地点：**南宁市青秀区枫林路 18 号广西国资交易中心二楼开标室（具体详见二楼开标区电子显示屏安排）**
14	21	开标	1.开标时间：同投标截止时间。 2.开标地点：**南宁市青秀区枫林路 18 号广西国资交易中心** 3.开标检查：投标人代表现场参加开标活动。投标人的法定代表人或其授权代表（以下统称投标人代表）必须在投标截止前到开标地点招标代理机构处签到确认，开标前须出示本人有效身份证（限中国公民居民身份证、外籍有效护照，下同）的原件，投标人授权代表还必须同时出示投标授权书原件，以证明授权代表的身份和被授权范围，并由招标人验证确认。未参加开标会的投标人视同已认可本次开标会全过程。 4.开标顺序：随机。
15	22	评标	详见第三章《评标办法》
17	29.1	是否授权评标委员会确定中标人	否 推荐的中标候选人数：评标委员会按照综合评分由高到低的顺序，推荐中标候选人 3 名（当中标候选人不足 3 个时按实际数量推荐）。
18	36.1	履约担保	履约担保：本项目不收取履约担保。 履约担保的形式：现金、转账汇款或银行保函。 履约担保的金额：/。 提交履约担保的时间：应在合同签订前，且最迟应在自中标通知书发出之日后 30 天内。

19	37.6.2	招标代理服务费	参照发改价格〔2011〕534号的规定及招标人与招标代理机构签订的《招标代理合同》中约定，以中标金额为计算基数，按服务类收费标准下浮50% 计取。中标人在领取中标通知书前，根据招标代理机构出具的收费通知单，一次性向招标代理机构支付。招标代理机构在收到费用后5个工作日内向中标人开具增值税发票。中标人提供转账凭证向招标人领取中标通知书。

本表关于招标项目的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

投标人须知正文

一 总则

1. 项目说明

1.1 项目名称：详见投标人须知前附表。

1.2 建设地点：详见投标人须知前附表。

1.3 招标范围：详见投标人须知前附表。

1.4 项目规模：详见投标人须知前附表。

1.5 服务周期：详见投标人须知前附表。

1.6 资金来源：详见投标人须知前附表。

2. 定义

本招标文件使用的下列词汇具有如下规定的意义。

2.1 “招标人”系指提出招标采购货物的国家机关、企业、事业单位或其它组织。本招标文件中招标人是指南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司。

2.2 “招标代理机构”系指依照国家有关部门的管理规定，依法设立并取得招标资格证书、从事招标代理业务的中介组织。本招标文件中招标代理机构是指受招标人委托组织招标的。

2.3 “投标人”系指购买了本招标文件并且与本“投标人须知”第 3 条规定的要求一致的、响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “电子文件”系指将投标文件全部内容以 MICROSOFT 的 WORD、PROJECT、EXCEL 等格式书写的可读电子介质及 PDF 扫描版本。

2.5 “书面形式”系指打字或印刷的函件，包括传真、电报等。

2.6 “日”、“天”系指日历天。

3. 投标人资格要求

详见投标人须知前附表。

投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论招标结果如何，“投标人须知”中所述的招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

二　招标文件

5.　招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 发包人要求

第六章 投标文件格式

5.2 投标人应认真检阅招标文件中所有的章节、条款、格式、图纸、附表和附件等。如果在收到招标文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向招标方提出，由此导致的投标失误，其责任由投标人自负。

5.3 投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。投标人在投标文件中提出的对招标文件的要求带有限制性的理解或注释将被视为没有全面响应招标文件的要求。

6.　招标文件的澄清

6.1　任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标人须知前附表所规定的时间之前，以书面形式通知招标代理机构，同时以发电子邮件的形式提供电子版本文件。

6.2　招标方将根据投标人的书面澄清要求进行澄清答复，招标方只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对任何与招标文件无关的问题不作回答。

6.3　招标人将澄清的答复内容（答复中包括问题但不包括问题的来源）进行整理，并以补充招标文件的形式在发布招标公告的同一媒介上发布的形式通知所有潜在投标人，发布之日起，视为投标人已收到该补充招标文件；投标人未及时关注发布招标公告的同一媒介上发布的补充招标文件造成的损失，由投标人自行负责。该答复的内容为招标文件的组成部分。

7.　招标文件的补遗或修改

7.1　在投标截止期前，无论出于何种原因，招标方可以主动或应投标人澄清要求对招标文件进行必要的补遗或修改。

7.2　招标文件的补遗或修改通知是招标文件的组成部分，将以补充招标文件的形式在发布招标公告的同一媒介上发布的形式通知所有潜在投标人，发布之日起，视为投标人已收到该补充招标文件，并对投标人具有约束力；投标人未及时关注发布招标公告的同一媒介上发布的补充招标文件造成的损失，由投标人自行负责。

7.3　当后发的补遗或修改通知与原招标文件或此前发出的补遗或修改通知之间存有不一致时，应以后发的补遗或修改通知为准。

7.4　为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补遗或修改部分进行研究，招标

方可适当推迟投标截止期。投标截止期距最后发出招标文件的答疑文件、补充文件、修改文件的日期不少于 15 天。

三 投标文件的编制

8. 编制要求

投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被否决。

9. 投标语言及计量单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人、招标代理机构就投标交换的文件和来往信件应以简体中文书写，同时允许投标文件附有英文版作为参考。如中文版本与英文版本有不同的解释时，以中文版本的解释为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以使用英文，但相应内容应附有中文翻译。

9.2 除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件组成

投标文件应提供足够、准确和真实的信息，以供评标委员会判断投标人是否具备承担本项目的能力。投标人递交的投标文件应包括下列部分（格式见第六章投标文件格式）：

10.1 资格审查部分

10.2 资信部分

10.3 技术部分

10.4 报价部分

10.5 电子文件

（1）包含全部投标文件内容的电子文件 2 套（U 盘）。

（2）电子文件与文本文件应完全一致。所有电子文档不允许压缩、设置密码。

10.6 资格审查部分、资信部分和技术部分中不得透露有关报价的任何信息，否则导致其投标被否决。

11. 投标文件格式

11.1投标人应按本投标人须知第 10 条的内容与要求和提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

11.2投标人应将投标文件按本投标人须知第 10 条规定的顺序编排、编制目录、逐页标注连续页码、并装订成册，各分册前须有分册目录。

11.3投标文件的规格：统一为 A4 印刷本，纸质封面。封面标明文件题名、招标编号、投标人名称、投标时间，右上角打上正本（或副本）。采用无线胶装，不能使用塑料面或塑料胶条装订。

11.4投标文件的页码：按每本从正文（不含目录）逐页从 1 开始，按照流水号编号（包括附图、证件、图片），页号正面在右下角，反面在左下角（空白页面不编号）。

12. 投标报价

12.1投标人应完整地填写招标文件中提供的“投标函”及“投标函附录”。按“投标函”和“投标函附录”的要求报价。如“投标函”与“投标函附录”所填报的价格不一致，则以“投标函”中的价格为准，如“投标函”中大写金额与小写金额不一致，以大写金额为准。

12.2投标人的投标报价应包括完成本项目的所有工作量和全套文件及后续服务的全部费用，包括但不限于：驻场、设备、劳务、管理、材料、维护、差旅费、交通费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。

12.3本项目投标报价方式：本项目报价方式为含税综合单价报价。超出控制价单价有效报价范围的投标报价做无效标处理，投标人根据本企业的承受能力以及市场价格自行进行报价。

12.4**本项目投标报价设招标控制价，具体详见投标人须知前附表。**

12.5投标人不得以低于成本的报价竞标，否则，经评标委员会评审认定为低于成本的否决投标处理。

13. 投标货币

13.1 投标人提供的服务用人民币报价。在投标文件中的报价一律用人民币币种填报，招标人不接受任何非人民币币种的投标报价。

14. 投标保证金

14.1本项目无需递交投标保证金。

15. 投标有效期

15.1根据本须知前附表规定，投标应在投标人须知前附表中规定的时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而予以否决。

15.2特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，但其投标将被否决。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

16. 投标文件的制作和签署

16.1投标人应按投标人须知前附表所示套数准备投标文件。每套投标文件封面上应清楚地注明招标项目名称、招标编号及投标人名称，同时加盖公章并由法定代表人或其授权代表签字或盖章，且须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文件”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符以纸制文件为准。投标文件要按照资格审查、资信、技术、报价四部分单独装订成册。并按照投标人须知规定的式样、密封和标记、时间和地点递交。

16.2投标文件的正本需打印，并由投标人法定代表人或其授权委托人在招标文件规定的相关位置签字并加盖公章。授权委托人应将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3投标文件应无涂改和行间插字，除非是投标人造成的必须修改的错误，任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或其授权代表在旁边签字或盖章确认才有效。

16.4招标人及招标代理机构拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标。

16.5如为联合体投标，投标文件中除要求联合体各方均须提供的文件资料外，其他文件资料落款处的投标人名称应为联合体名称，盖章可为牵头方一方公章。

四 投标文件的密封和递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1封装方式

（1）投标文件正本与副本应分别装订成册，采用无线胶装，不得采用活页方式，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。

（2）投标人应将投标文件封装为四个包，分别密封在投标文件密封箱/袋里，四个包装中分别是：资格审查部分正本和副本、资信部分正本和副本、技术部分正本和副本、报价部分正本和副本（电子版文件封入此包装内）。密封箱/袋上应清楚的标明“资格审查部分”、“资信部分”、“技术部分”、“报价部分”。最后，投标人应将上述四个密封箱/袋统一封装在一个大的密封箱/袋内。

（3）所有密封箱/袋应保证其密封性，并骑缝加盖投标人单位公章。

17.2所有密封箱/袋都应具有下列识别标志：

（1） 项目名称：_____（填入项目名称）；

（2） 招标编号：_____（填入招标编号）；

（3） 投标人名称：_____

（4） 投标人地址：_____

（5） “ _____年__月___日___时___分开标，此时间前不得开封”（填入投标人须知前附表第13条所述开标日期及时间）字样。

17.3所有密封箱和密封袋上均应写明投标人的名称与地址，以便投标被宣布迟到时，能原封退回。

17.4如果密封箱和密封袋上没有按上述规定密封并加写标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，并退还给投标人。

18. 投标截止期

18.1投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前递交投标文件。

18.2投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

18.3出现投标人须知第 7 条因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按招标代理机构和招标人修改通知规定的时间递交。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

19. 迟交的投标文件

19.1招标人将拒绝并原封退回在“投标人须知”第 18 条规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达招标代理机构;且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

20.2投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按本投标人须知 16 和 17 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标书面通知”字样。

20.3投标截止时间以后投标人不得修改投标文件。

20.4投标人不得在投标截止时间至投标有效期期满前撤销投标文件。

五 开标与评标

21. 开标

21.1招标人将按《投标人须知前附表》中第 18 项规定的时间和地址，对所有按时递交并已签收达三个或以上投标人的投标文件进行开标，否则招标人重新组织招标。

投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收：

（1）逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件；

（2）投标文件外包封未按招标文件要求密封的。

21.2投标人代表现场参加开标活动。**投标人的法定代表人或其授权代表（以下统称投标人代表）必须在投标截止前到开标地点招标代理机构处签到确认，开标前须出示本人有效身份证（限中国公民居民身份证、外籍有效护照，下同）的原件，投标人授权代表还必须同时出示投标授权书原件，以证明授权代表的身份和被授权范围，并由招标人代表验证确认。**未参加开标会的投标人视同已认可本次开标会全过程。

21.3开标会议由招标代理机构组织并主持。

21.4在开标会上，首先由招标人代表或投标人代表（如有）检查投标文件的密封情况。

21.5在进行上述检查后，将宣布投标人是否通过检查并进行唱标报价。

21.6如宣读的唱价结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经核查确认后，主持人应重新宣读其投标报价等内容；如投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认支持人宣读的结果，投标人法定代表人或其授权代理人应在开标记录上签字。

21.7招标代理机构应做好开标会议的记录并经核查人签字后存档备查。

21.8投标人扰乱会场秩序，经招标人或监管工作人员劝阻无效的，做否决投标处理。

22. 评标

详见投标人须知前附表。

23. 与招标代理机构、招标人和评标委员会的接触

23.1从投标截止日起至授予合同期间，未经书面要求，投标人不得就与其投标文件有关的事项与评标委员会、招标人、招标代理机构接触（包括直接接触和间接接触）。

23.2投标人试图对评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被否决。

23.3投标人不得以任何方式干扰招标人的招标和评标活动，否则其投标无效并追究其法律责任。

23.4有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人。

24. 评标过程保密

24.1开标后，直到宣布授予中标人且签订合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息，都不应向投标人或与该过程无关的其他人泄露。

24.2投标人在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对招标人和评标专家施加影响的任何行为，都将导致取消投标资格。

25. 投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以用书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。有关澄清说明与答复、投标人应以书面形式进行，但对投标报价和实质性的内容不得更改。

26. 投标文件响应性的确定

26.1在详细评标之前，评标委员会将首先审定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求和规定。

26.2就本条款而言，实质上响应要求的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款，合同条件和规范相符，无重大差异和保留。所谓重大差异或保留是指对服务的范围、质量及要求产生实质性影响；或者对合同中规定的招标人的权利及投标人的责任造成实质性限制；而且纠正这种差异或保留,将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，招标人将予以拒绝，并且不允许投标人通过修正或撤消其不符要求的差异或保留使之成为具有响应性的投标。

27. 投标文件计算错误的修正

27.1投标报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价与单价不一致的，以单价为准修正总价，单价有明显小数点错误的除外。

27.2按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，修正的价格经投

标人书面确认后具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，并不影响评审工作。

28. 投标文件的评价与比较

28.1《评标办法》详见招标文件第三章，招标人将按照《评标办法》对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价与比较。

28.2评标将按《评标办法》规定执行。

29. 定标

29.1评标委员会根据综合评分按由高到低的顺序进行排序，并在评标报告中依次推荐排序前一至三名为中标候选人。如果有 2 个或 2 个以上的投标人综合评分相同，则资信得分较高的排名靠前；如资信得分也相同，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则由评标委员会采用记名投票的方式，少数服从多数的原则确定排名顺序。

29.2如排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第二的中标候选人为中标人；如排名第二的中标候选人仍放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

29.3投标人应确保提供的资料真实无误，如有弄虚作假的情况，一经查实，取消投标资格，已经中标的取消中标资格。

29.4招标人确定的中标人必须按有关规定进行公示。

30. 重新招标

出现下列特殊情况之一时，可重新招标：

30.1在投标截止时间到达时提交投标文件的投标人少于 3 家（不含）时；

30.2所有投标文件均被作否决投标处理的；

30.3评标委员会否决不合格投标或者界定为否决投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性的（当有效投标不足三个时，评标委员会认为剩余的投标文件仍具有竞争性的，应继续评审）；评标委员会决定否决全部投标的；

30.4综合评分前三名的中标候选人均放弃中标资格时；

30.5根据本须知 15.2 条规定，同意延长投标有效期的投标人少于三个的。

31. 不再招标

项目招标经两次发布信息后投标人仍少于三个或重新招标后有效投标人仍少于三个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

六 授予合同

32. 合同授予标准

32.1根据本须知规定，招标人将把合同授予收到中标通知书，并提供了履约保证金的投标人，该投标人必须具有有效实施本合同的能力和资源。

33. 接受和否决任何或所有投标的权力

33.1招标代理机构和招标人保留在授标之前任何时候依法决定否决所有或任何投标，以及宣布所有或任何投标文件无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

34. 中标通知书

34.1在投标有效期截止前，按有关规定进行公示无异议后。各项手续办理完毕后，招标人向中标人发出中标通知书。

34.2中标通知书将作为签订合同的依据，并是合同的组成部分。

34.3对未中标者，招标人及招标代理机构不对未中标原因做出解释，同时亦不退还投标文件。

35. 签订合同

35.1招标人与中标人应自中标通知书发出之日起三十日内签订合同。

35.2招标文件、中标通知书、中标人的投标文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同的组成部分。

35.3如果中标人没有按照上述第 35.1 条规定执行，招标人将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。

36. 履约担保

36.1在签订合同前，中标人应按照合同条款的规定，采用投标人须知前附表中所示履约担保形式、金额及提交时间向招标人提交履约担保。

36.2中标人不能按本章第 36.1 项要求提交履约保证金的，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。

36.3履约担保在本合同结束后，根据履约期间招标人的索赔情况，将剩余履约担保款项无息退还中标人。

36.4在合同执行过程中，履约担保金额应保持足额有效，不足时应当按照招标人的要求及时补足担保金额。

36.5以履约保证金形式提交履约担保的，中标人应通过银行电汇或转账的形式，从基本账户中递交至招标人账户。

37. 其他

37.1知识产权和专利权

37.1.1. 投标人应保证其拥有货物及服务的知识产权，并保证招标人在中华人民共和国使用货物及服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权或计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。

37.1.2. 投标报价已包括所有应支付的，对专利权、著作权、注册商标专有使用权、计

算机软件登记或其他知识产权而需要向其他方支付各项等费用。

37.2招标人提供的工程概况免责条款

37.2.1. 招标人提供的本项目工程概况仅供投标人参考。具体实施期间项目工程量、工程规模和工期等均可能变化，请投标人充分考虑。招标人对于投标人应用参考资料时产生的推断的准确性不负任何责任。

37.3保密

37.3.1. 由招标人向投标人提供的招标文件、图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到招标人的书面同意，不能向任何第三方透露。

37.3.2. 在投标文件完成后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人获得的保密资料，以及所有的无论从任何媒介获得的复印件和摘录。

37.4投标人知悉

37.4.1. 投标人将被视为已合理地充分了解了对所有影响本项目的事项,包括任何与工地、工程和项目时间表有关的特殊困难。

37.4.2. 如果投标人在投标过程中有欺诈行为，则招标人有权否决投标人的投标。

37.5对中标人的其他约定

37.5.1. 中标人须对造价服务的全过程予以保密。

37.5.2. 中标人在造价服务工作中应讲究原则，独立工作，不受外在因素影响。

37.6招标代理服务费支付

37.6.1. 本项目招标代理服务费由中标人统一支付。

37.6.2. 招标代理服务费：参照发改价格〔2011〕534 号的规定及招标人与招标代理机构签订的《招标代理合同》中约定，以中标金额为计算基数，按服务类收费标准下浮 50% 计取。中标人在领取中标通知书前，根据招标代理机构出具的收费通知单，一次性向招标代理机构支付。招标代理机构在收到费用后 5 个工作日内向中标人开具增值税发票。中标人提供转账凭证向招标人领取中标通知书。

第三章 评标办法

为加强对南宁市轨道交通工程建设项目评标工作的管理，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（原国家发展计划委员会等七部委令 第12号）及政府主管部门制定的相应法律、法规、规章、制度等制订本评标细则。本次评标采用综合评估法，满分100分，资信部分15分，技术部分60分，报价部分25分。

1 评标原则

本项目引入竞争机制，采取公开招标选择投标人，为保证招标“公开、公平、公正”，根据国家有关招标的法律、法规和方针、政策，结合本项目特点，制定本评标办法，实行评标的规范化、标准化、科学化。

2 评标依据

2.1 本项目《招标文件》及补充文件；

2.2 招投标法及相关法规；

2.3 有效的《投标文件》及澄清文件。

3 评标纪律

3.1 参与评标的所有工作人员，应当按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规的要求履行职责，严格按照制定的评标细则工作，互相监督，保证评标过程的公正和公平。

3.2 参与评标的评委应严守职业道德，依法评标，业务精通，本着公正、科学、客观、严谨的工作态度，向招标人负责，为工程负责。

3.3 在评标期间评委应遵守保密纪律，自觉接受封闭性管理，不得私自接触投标单位人员，自觉缴纳通讯工具，不得将评标有关的文件、材料带出评标场所，不得将评标有关的内容和信息透露给与评标无关的人员。

3.4 投标人在评标过程中，不得采取任何方式或通过任何途径对评委或工作人员施加影响或探听消息，非请不得涉足与评标有关的工作场所。

3.5 对于违纪的评委将取消评委资格并进行通报，对于违纪的工作人员将对其行政处分，对于违纪的投标人将取消本项目今后所有投标资格并进行通报。

3.6 投标人在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对招标人施加影响的任何行为，都将导致取消投标资格。

3.7 对于违反《中华人民共和国招标投标法》及有关法律法规的单位或个人，将依法追究其法律责任。

4 评标过程保密与封闭性

4.1 开标后，直到发出中标通知书为止，凡属于审查、澄清、评价和比较各投标文件

的有关资料和授予合同有关的信息，都不得向投标人或与该过程无关的其他人泄露；

4.2 专家名单应对投标人保密；

4.3 应由专人同投标人进行联络，其他人员不得擅自联络投标人；

4.4 评标住宿的房间应保证严禁投标人进住，评委外出应有专人陪同；

4.5 评标时，评委手机应上缴保管，评委对外联络应通过专门通讯设备；

4.6 评标进行时和结束后，评委不得将评标资料带出评标现场。

5 评标组织

5.1 评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，由招标人代表和有关经济、技术等方面的专家组成，成员人数为 5 人或以上单数，其中技术、经济等方面的专家组成不得少于成员总数的 2/3，招标人委派评标专家不得多于成员总数的 1/3。评标委员会在资格审查结束后，按专家专业类别分为经济评审组和技术评审组，分别进行评审。

5.2 评标程序和内容

（1）评标委员会成员熟悉招标文件和评标办法；

（2）全体评标委员会成员对投标文件进行资格审查；

（3）按专家专业类别分为经济评审组和技术评审组；

（4）评标委员会成员对投标文件进行初步评审；

（5）技术评审组对投标文件的资信部分和技术部分进行评审并打分，经济评审组对投标文件的报价部分进行评审并打分；

（6）全体评标委员会完成评标报告。

6 资格审查

6.1 资格审查采用定性评审法。

6.2 在本阶段不符合任何一项资格评审标准的投标人将被招标人拒绝，不得进入下一阶段的评审。评审标准详见附表一《资格审查表》。

7 初步评审

7.1 评标委员会将对投标文件的实质性内容进行初步评审，判定其内容是否真实、完整，是否满足招标文件要求并在实质性内容上予以响应。并对通过初步评审且报价中如有算术性错误的文件进行算术性修正。修正原则为：投标报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价与单价不一致的，以单价为准修正总价，单价有明显小数点错误的除外。按上述修正错误的原则及方法修正后的总价经投标人书面确认后作为评标价，投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。如果修正后的总价小于投标函中的报价，如中标则为中标价；如果修正后的总价大于投标函中的报价，如中标则以投标函中的报价为中标价，但并不减免中标人应承担的工作。

7.2 就本条款而言，实质上响应要求的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款，合同条件和规范相符，无重大差异和保留。所谓重大差异或保留是指对服务的范围、质量及

要求产生实质性影响；或者对合同中规定的招标人的权利及投标人的责任造成实质性限制；而且纠正这种差异或保留，将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

7.3 如果投标文件实质性不响应招标文件的要求和条件的，评标委员会将判定为重大偏差并作否决投标处理，并且不允许投标人通过修正或撤消其不符要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标文件。

7.4 评标委员会根据招标文件的要求对投标人进行初步评审，未通过初步评审的投标人不得进入下一阶段的评审。评审项目见附表二《初步评审表》。

8 详细评审

8.1 评标委员会将对通过初步评审的投标人进行详细评审。

8.2 详细评审采用综合评估法，即按照规定的评分标准，对投标文件进行综合评分。评标委员会中的技术评审组评审资信部分和技术部分（评分标准：详见附表三《资信部分评审表》、附表四《技术部分评审表》）；评标委员会中的经济评审组评审报价部分（评分标准：详见附表五《报价部分评审表》）

8.3 评标委员会按照规定的评审因素和量化标准进行评分。客观分部分评分要求全部评委评分一致，主观分部分评分由各评委独立评审并在各区间内独立打分（得分出现小数的，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

9 澄清或补正

9.1 在评标阶段，评标委员会认为必要时，可书面通知投标人要求其澄清或补正投标文件中的问题，或者要求其补充某些资料。对此，投标人不得拒绝。

9.2 投标人须以书面形式提供澄清或补正文件，经评标委员会确认方可作为投标文件的组成部分。

9.3 投标人能够合理说明或提供有效证明资料的，评标委员会将予以采信，取消该疑问事项及对应的投标报价偏差；不能合理说明或者不能提供有效证明材料的，评标委员会将不予采信，该疑问事项及对应的投标报价偏差将确认成立，但其投标总价保持不变。

9.4 如果评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正依然存有疑问，可以对投标人进一步质疑。投标人应当相应地进一步澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑得到解答。

9.5 投标人不得借澄清或补正问题的机会，与招标人及评标委员会私下接触或对原投标价和内容提出修改，但在评标中进行的初步修正，则不在此列。

9.6 招标人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清或补正。

10 打分与汇总

10.1 评委打分应遵照以下规定打分：

(1)评委必须严格按照评分细则规定项目及其分值范围打分，所有分数保留 2 位小数；

(2)评委打分采用记名方式，评委打分如有修改或更正，应在修改或更正处小签。

10.2 得分汇总

(1)所有计算过程中，报价都按照“四舍五入”保留到分；

(2)报价部分由经济评审组统一打分确认；

(3)资信部分和技术部分由技术评审组成员独立打分，每一投标人的资信部分得分为技术评审组成员对其评分的算术平均值，保留小数点后 2 位；每一投标人的技术部分得分为技术评审组成员对其评分的算术平均值，保留小数点后 2 位；

(4)综合评分：综合评分(满分 100 分)=资信得分(15 分)+技术得分(60 分)+报价得分(25 分)；

(5)排序：评标委员会根据综合评分按由高到低的顺序进行排序。

11 评标报告

11.1 评标委员会应根据评标情况和结果，向招标人提交评标报告。评标报告由评标委员会成员起草，按少数服从多数的原则通过。评标委员会全体成员应在评标报告上签字确认，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。

12 定标

12.1 评标委员会根据综合评分按由高到低的顺序进行排序，并在评标报告中依次推荐排序前一至三名为中标候选人。如果有 2 个或 2 个以上的投标人综合评分相同，则资信得分较高的排名靠前；如资信得分也相同，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则由评标委员会采用记名投票的方式，少数服从多数的原则确定排名顺序。

12.2 如排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第二的中标候选人为中标人；如排名第二的中标候选人仍放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第三的中标候选人为中标人，也可以重新招标。

13 否决投标条件

投标文件有下列情形之一的，评标委员会应按否决投标处理：

（1） 不符合附表一《资格审查表》规定的；

（2） 不符合附表二《初步评审表》规定的；

（3） 法定代表人未按规定出具授权委托书的(采用委托代理人形式的)；

（4） 在投标文件中有虚假文件和/或资料的；

（5） 投标文件中附有招标方不能接受的条件；

（6） 投标人以经评标委员会评审认定为低于成本的报价竞标；

（7） 开标结束拒绝在开标记录上签字确认，且经招标投标监管部门建设行政管理部门监管工作人员到场核实无误后，仍拒绝签字确认的；

（8） 投标人扰乱会场秩序，经劝阻仍然无理取闹的；

（9） 投标人未能按照评标委员会要求，对其投标文件进行澄清、说明和补正的；

（10） 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

附表一 资格审查表

序号	项目内容	合格条件标准	评审依据	评审结果（合格/不合格）
1	投标人代表身份证明	有效的法定代表人身份证明（附身份证复印件）或法人授权委托书（附身份证复印件，授权代理时提供）。	法定代表人资格证明书原件及其身份证复印件、法定代表人授权委托书原件及其身份证复印件（授权代理时须提供）等材料。	
2	营业执照	投标人须是按照国家有关规定注册的独立法人、持有合法有效的企业法人营业执照。	投标人合法有效的营业执照证书复印件	
3	业绩要求	近3年内（2023年1月1日至投标截止日前）承接过3个不同项目类似业绩。（①“类似业绩”指：房地产开发项目（建筑面积15万㎡（含）以上）工程全过程造价咨询服务业绩；②“不同项目”指：不同建设项目；③如为同一建设项目分标段签订合同，以建筑面积最大的单项合同业绩作为该项目业绩，其他标段业绩无效）。	须提供业绩证明文件：已完成项目或在建项目以“中标通知书或合同文件或有业主盖章确认的成果文件关键页或业主出具的证明材料”为准。	
4	信誉要求	没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内（2023年1月1日至投标截止时间）没有骗取中标或严重违约或较大质量安全责任事故的情况（骗取中标、严重违约的认定以国家住房和城乡建设部在处罚期内通报有不良行为的企业名单为准，较大质量安全责任事故的认定以应急管理部公布的重大生产安全事故责任企业名单为准）。	按招标文件格式提供承诺书原件。	
5	人员要求	①项目负责人（2人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的土木建筑工程专业或安装工程专业的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。②技术总负责人（1人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。③其他造价人员要求（土建专	须提供上述人员有效的身份证、职称证书、资格证书、注册证书复印件等证明材料以及近3个月（2026年8月至2026年10月）投标人为拟投入本项目人员依法缴纳社会保险的证明材料或事业单位编制证明并加盖投标人单位公章，否则资格审查不通过。	

序号	项目内容	合格条件标准	评审依据	评审结果（合格/不合格）
		业组组长 1 人、土建专业造价人员 5 人以上（含 5 人）、安装专业组组长 1 人、安装专业造价人员 2 人以上（含 2 人）：①土木建筑工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格；②安装工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格。土建专业组长和安装专业组长不得为同一个人，且组长从事工程造价年限不得少于 8 年，其他人员从事工程造价年限不得少于 5 年，其他人员须有 2 人派至轨道 168 项目驻场，1 人派至邕宾 02 地块项目驻场。		
6	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	投标人为非联合体投标。	

附表二 初步评审表

初步评审表（一）

序号	评审项目	评审标准		通过标准
1	投标文件按规定签署或盖章的	符合	不符合	各项均符合，为通过；否则为不通过
2	投标文件按规定的格式填写，内容齐全的；投标函中关键字迹没有模糊、没有无法辨认或没有含义不明确的	符合	不符合	
3	投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中，有两个或多个报价但书面声明哪一个有效的，按投标文件规定提供可选择性方案报价的除外	符合	不符合	
4	投标报价未超过招标控制价的	符合	不符合	
5	投标有效期满足文件要求的	符合	不符合	
6	对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应的	符合	不符合	
7	投标报价没有不固定或没有同一方案有选择性报价	符合	不符合	
8	没有招标文件、法律、法规规定的其他否决投标条件	符合	不符合	

注：本表内容由经济评审组评审使用。

初步评审表（二）

序号	评审项目	评审标准		通过标准
1	投标文件按规定签署或盖章的	符合	不符合	各项均符合，为通过；否则为不通过
2	投标文件按规定的格式填写，内容齐全的	符合	不符合	
3	投标人对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应或未拒绝承担全部咨询服务的	符合	不符合	
4	投标人未在资格审查部分、资信部分或技术部分中透露了有关报价的信息的	符合	不符合	
5	没有招标文件、法律、法规规定的其他否决投标条件	符合	不符合	

注：本表内容由技术评审组评审使用。

附表三 资信部分评审表

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	企业业绩	12	近 3 年内（2023 年 1 月 1 日至投标截止日前）承接过不同项目类似业绩。每个得 3 分，满分 12 分。 注：①“类似业绩”指：房地产开发项目（建筑面积 15 万㎡（含）以上）工程全过程造价咨询服务业绩；②“不同项目”指：不同建设项目；③如为同一建设项目分标段签订合同，以建筑面积最大的单项合同业绩作为该项目业绩，其他标段业绩无效。已完成项目或在建项目以“中标通知书或合同文件或有业主盖章确认的成果文件关键页或业主出具的证明材料”为准。	
2	企业获奖情况	3	投标人近五年内（2021 年 1 月 1 日至投标截止日前），获得过市级及以上工程造价管理协会颁发的荣誉证书或获奖证书的，每个得 1 分，此项最高得 3 分。	
满分		15		

注：业绩证明材料须能明确体现业绩要求的评审信息，否则不予认可。

附表四 技术部分评审表

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	拟投入主要人员	20	1.1 拟派项目负责人情况（7 分） 轨道 168 项目负责人执业资格年限及业绩： 取得注册一级造价工程师执业资格五年（含）以上得 0.5 分； 每担任过 1 个类似项目的项目负责人职务或技术负责人职务的得 1 分，满分 3 分； 邕宾 02 项目负责人执业资格年限及业绩： 取得注册一级造价工程师执业资格五年（含）以上得 0.5 分； 每担任过 1 个类似项目的项目负责人职务或技术负责人职务的得 1 分，满分 3 分； 注：轨道 168 项目和邕宾每个项目单独配置。需附执业资格证书、项目证明（合同或业主证明），要体现其项目负责人或技术负责人身份。 1.2 拟派技术总负责人情况（4 分） 技术总负责人执业资格年限：取得注册一级造价工程师执业资格五年（含）以上得 1 分。 技术总负责人业绩：每担任过 1 个类似项目的技术负责人或项目负责人职务的得 1 分，满分 3 分。 注:需附执业资格证书、项目证明（合同或业主证明），体现其项目负责人或技术负责人身份），要体现其项目负责人或技术负责人身份。 1.3 拟投入本项目其他造价咨询人员配置要求（9 分） 满足本项目招标公告中其他造价人员要求的基础上，对拟投入本项目其他造价咨询人员配备情况（执业资格证书或上岗证书或职称或经验业绩等）按以下标准进行评分： 优（7，9]：人员完全满足项目需要，均有相应的资格证书，配备的造价咨询人员经验、配置储备及综合素质优秀。 良（5，7]：人员满足项目需要，均有相应的资格证书，配备的造价咨询人员经验、人员配置及综合素质良好。 中（3，5]：人员满足项目拟投入最低人员要求，配备的造价咨询人员经验及综合素质中等。 差[0，3]：人员不满足项目需要，配备的造价咨询人员经验及综合素质差。 注：类似项目指房地产开发项目工程全过程造价咨询服	

			务业绩。	
2	造价咨询总体服务方案	10	内容具体，思路清晰，各项服务要求齐全、细致，制定的服务方案能够保证项目的顺利完成，评标委员会根据各投标人服务方案的完整度、可行性的优劣情况进行评审。 优（7，10]：对项目有非常专业且深度的认知，为完成本项目的造价咨询制定严密的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；方案内容详细、全面，思路清晰、分析准确，措施、建议有针对性且可实施； 良（5，7]：对项目有较深刻的认知，为完成本项目的造价咨询制定良好的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；工作思路清晰、编制报告完善，措施、建议有针对性； 中（3，5]：对项目部分理解，为完成本项目的工程咨询，制定可行的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；工作思路清晰、编制报告较为完善，措施、建议较完整。 一般（1，3]：对项目部分理解，为完成本项目的工程咨询，制定一般的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；工作思路清晰、编制报告一般，措施、建议一般。 差[0，1]：对项目不理解，为完成本项目的造价咨询制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等不合理。	
3	造价咨询工作流程	9	重点对职责分工说明、工作开展流程、咨询工作内部管理制度进行评价： 优（7，9]：工作职责分工具体，工作流程详细明了，质量保证措施健全，三级审核机制完善，措施或阐述内容可操作性强，体系保障性强；有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述；有完整的内部管理工作制度，建立有效的内部管理机制，风险防范管理制度完整有效，职业道德管理制度完整、可行，执行最新的行业管理规定； 良（5，7]：工作职责分工及流程详细，质量保证措施健全，三级审核机制完善，措施或阐述内容可操作性较强，体系保障性较强；对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述较详细；有内部管理工作制度，建立内部管理机制，风险防范管理制度良好，职业道德管理制度较完整，执行行业管理规定； 中（3，5]：工作职责分工及流程完整，质量保证措施健	

			全，三级审核机制可行，措施或阐述内容可操作性可行，体系保障性可行；对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述简单；有内部管理工作制度但不详细，风险防范管理制度、职业道德管理制度可行，执行行业管理规定； 一般（1，3]工作职责分工及流程一般，质量保证措施健全，三级审核机制一般，措施或阐述内容、体系保障性一般；对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述基本齐全；内部管理工作制度一般，风险防范管理制度、职业道德管理制度简单，基本执行行业管理规定； 差[0，1]：工作职责分工及流程无对应表述；对本项目的特点或关键工作的质量保证无相关表述；缺少内部管理工作制度、风险防范管理制度、职业道德管理制度，没有执行行业管理规定。	
4	廉政工作承诺	3	优（2.3，3]：有完整的廉政承诺书详尽具体、明确，有违反廉政工作时的自我惩戒措施与处罚指标； 良（1.6，2.3]：廉政承诺书完整，提供有违反廉政工作时应采取的自我惩戒措施与处罚指标； 中（0.9，1.6]：廉政承诺书完整，提供有违反廉政工作时应采取的自我惩戒措施与处罚指标，但不明确； 差（0，0.9]：无相关廉政工作承诺。	
5	造价服务重点与难点分析	9	服务工作的重点与难点分析全面、到位，有切实可行的合理化建议： 优（7，9]：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施完全合理； 良（5，7]：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施较合理； 中（3，5]：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施可行； 一般（1，3]：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施基本符合； 差[0，1]：无相关阐述重点和难点、解决重点和难点问题的方法及其控制措施。	
6	造价咨询服务承诺	4	评标委员会根据服务期、服务承诺及质量保证、解决问题时间、回访计划、完成进度、成果质量、技术服务、成果保密等实际情况提出具体的服务承诺方案等进行评审： 优（3.2，4]：投标人在招标人单位所在地有服务机构（提供证明材料）或承诺中标后在招标人单位所在地成立服	

			务机构且配备的技术专业人员齐全，并承诺对本项目的服务有正确深刻理解与充分认识，服务承诺方案表述清晰、完整、严谨、合理、有效，有定期回访计划且方案详细合理，服务承诺方案及质量保证完全满足且部分条款优于项目要求，承诺在处理项目编制出现的问题时 2 小时以内到达招标人指定地点主动解决问题。 良（2，3.2]：投标人在招标人单位所在地有服务机构（提供证明材料）或承诺中标后在招标人单位所在地成立服务机构，并承诺对本项目的服务有正确理解与认识，服务承诺方案表述清晰、完整、严谨、合理，有定期回访计划且方案良好，服务承诺方案及质量保证表述清晰，承诺在处理项目编制出现的问题时，4 小时以内到达招标人指定地点主动解决问题。 中（1.2，2]：投标人承诺对本项目的服务有正确理解与认识，服务承诺方案表述清晰、完整，有定期回访计划且方案可行，服务承诺方案及质量保证表述较清晰，满足项目要求，承诺在造价咨询服务出现的问题时，到达招标人办公地点后 6 小时以内主动解决问题。 一般[1，1.2]：投标人承诺对本项目的服务有正确理解与认识，服务承诺方案表述一般，有定期回访计划、方案简单，服务承诺方案及质量保证表述简单，基本满足项目要求，承诺在造价咨询服务出现的问题时，到达招标人办公地点后 8 小时以内主动解决问题； 差[0，1]：投标人承诺对本项目的服务没有对应的承诺；或者服务承诺与项目需要不符合。	
7	全过程造价专业资料及软件	5	对造价专业资料及软件齐备情况进行评价： 1.具有正版计量软件（如钢筋、土建算量、安装算量等），每具有一个得 0.5 分，本子项目满分 3 分。 2.具有正版计价软件（博奥、广龙或广联达等），每具有一个得 0.5 分，本子项目满分 2 分。 注：各投标人提供的软件需写明各专业软件的品牌（公司）及使用软件版本；并附购买上述软件的相关证明材料（软件购买发票或合同等相关证明材料复印件），否则不给予计分。	
满分		60		

附表五 报价部分评审表

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	投标报价	25	当合格投标人超过五家时，去掉有效投标总报价中一个最高价和一个最低价后的算术平均值作为评标基准价。当合格投标人少于五家（含五家）时，取所有合格投标人有效投标总报价的算术平均值作为评标基准价。 投标总报价等于评标基准价得满分 25 分，投标总报价比评标基准价每高 1%扣 0.15 分，每低 1%扣 0.10 分，扣完为止。 中间数值采用内插法计算。所有计算结果均保留小数点后两位。	
满分		25		

第四章 合同条款及格式

范本编号：NNGD-FWCG-QCZJ-202605　　合同编号：

正/副本

南宁轨道地产集团有限责任公司轨道168项目

全过程造价服务合同

委托人（甲方）：南宁轨道地产集团有限责任公司

咨询人（乙方）：

年　　月

目　录

第一部分 合同协议书 34
一.项目概况 34
二.服务范围及工作内容 34
三.服务期限 36
四.质量标准 37
五.造价服务的合同形式、酬金及支付 38
六.合同文件的构成 39
七.词语定义 40
八.合同订立 40
九.合同生效 40
十.合同份数 41
第二部分 合同澄清文件（如有） 42
第三部分 中标（选）通知书或委托书（如有） 43
第四部分 投标函及投标函附录（如有） 44
第五部分 通用合同条款 45
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律 45
2.委托人的义务 47
3.咨询人的义务 48
4.违约责任 51
5.支付 51

6.合同变更、解除与终止 52
7.争议解决 54
8.其他 54
第六部分 专用合同条款 57
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律 57
2.委托人的权利和义务 10
3.咨询人的权利和义务 59
4.违约责任及违约赔偿 63
5.支付 68
6.合同变更、解除与终止 73
7.争议解决 74
8.其他 74
9.补充条款 76
10.专用合同条款附件 77
第七部分 委托人(甲方)要求（如有） 92
1.房地产开发全过程项目委托人要求 92
2.轨道交通全过程项目委托人要求 109
3.房屋建筑、市政及其他项目全过程项目委托人要求 116
第八部分 招标文件及附件（如有） 117
第九部分 投标文件（如有） 118
第十部分 其他合同文件 119

第一部分 合同协议书

委托人（甲方）：南宁轨道地产集团有限责任公司

咨询人（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就轨道168项目全过程造价顾问服务项目及有关事项协商一致，签订本合同。

一.项目概况

1.项目名称：轨道168项目全过程造价顾问服务 。

2.项目地点：南宁市青秀区民族大道168号 。

3.项目规模：用地面积约29112.23平方米，总建筑面积约169120.01平方米，业态包含住宅、地下室、底商、写字楼。

4.投资金额： / 。

5.资金来源： 企业自筹 。

6.项目工期或周期： 36个月 。

7.其他： / 。

二.服务范围及工作内容

1.服务范围：

☑房地产开发全过程项目，总包及专业分包工程包括但不限于：土石方工程、基础工程、建筑安装工程、内外墙保温、外立

面装饰（铝合金门窗、幕墙、栏杆、百叶、雨棚等）、屋面工程、防水工程、给排水工程、电气工程、暖通工程、电梯工程、消防工程、人防工程、智能化工程、室外工程、标识工程、园林景观工程等施工和材料设备采购、安装的全项目周期的造价顾问服务。精装修工程包含但不限于：户内批量装修（若有）、公共部位装修、样板房、售楼处装修（含临时建筑）、会所和学校等公共配套工程的装修，包含以上工程的硬装、软装、运营物品、办公用品、家具等施工和材料设备采购、安装的全项目周期的造价顾问服务。

☐轨道交通全过程项目，包括但不限于车站(含装修)、区间、车辆段、停车场、轨道、通信、信号、供电、综合监控、防灾报警、环境与设备监控、安防与门禁、通风空调与采暖、给排水及消防、自动售检票、车站辅助设备、车辆、全线甲供设备材料、甲控乙供设备材料、预制梁场、人防、交通疏解、管线迁改、道路修复整治工程和服务类合同（含审图、应急抢险、监理、勘察、设计、测量、质量检测、第三方监测、技术咨询合同、科研合同、工程保险等）项目等。

☐市政全过程项目，包括但不限于道路工程、照明工程、交通工程、电力管沟工程、市政消火栓工程、海绵城市工程、桥梁工程、给排水工程（含管网）、燃气工程、电力通信工程、园林绿化工程、污水处理工程等项目全周期的造价服务。

☐其他：_____。

2.工作内容：

☑房地产开发全过程项目：制定工程造价服务管理方案，确定控制目标。工作内容包括但不限于工程成本估算、设计概算审核、工程预算编制、工程量清单及招标控制价编制、工程类及非工程类预结算审核、工程进度款审核、驻场造价服务、现场收方、项目实测实量、签证及变更编审、结算审计配合等工作（具体以委托人派发的工作内容为准）。

☐轨道交通全过程项目：工作内容包括但不限于初步设计概算审核、工程量清单及招标控制价编制、方案优化费用审核、施工图预算审核、施工过程造价服务包括进度款审核、工程量清单更新审核、人工材料调差审核、工程变更价款审核、工程索赔审核、现场签证审核、材料设备询价与核价、概算回归等、过程结算、竣工结算审核和配合竣工财务决算。负责甲供设备材料采购项目招标控制价审核。

☐市政全过程项目：工作内容包括但不限于投资估算、设计概算 / 施工图预算（含招标控制价）编制与审核、工程量清单与投标报价审核、合同造价条款、施工阶段变更签证审核、进度款支付审核、材料设备认价及造价争议、竣工结算审核与争议解决、造价动态监控、阶段成果提交及造价总结分析。

☐其他：_____。

三. 服务期限

服务期按以下方式（勾选其一）：

☐自合同签订之日起至本合同结算经行政主管部门审定之

日止为第一阶段，本合同结算经行政主管部门审定之日起至该项目试运营后24个月且工程竣工财务决算完成之日止为第二阶段。

☑自合同签订之日起算，至☐项目竣工验收合格/☐委托人验收合格/☑完成合同约定全部内容/☐提交全部合同成果文件之日止。

四.质量标准

工程造价成果文件应符合:

1.咨询人要严格遵守国家、地方、行业的法律、法规和有关规章制度，严格遵守工程造价咨询单位相关行为准则、造价工程师职业相关道德行为规范。

2.咨询人在进行造价成果文件编制时，对图纸不清或把握不准的要向委托人进行反映并沟通;对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

3.咨询人在委托人规定的时间向委托人提供初步造价成果文件和计算式，委托人经审核，若发现有疑问或工程量数据有出入，咨询人应积极解答或与委托人(或其委托的专业造价咨询机构)核对，根据审查意见和终审意见修改后咨询人出具正式造价文件(含书面文件及电子文件)。

4.咨询人必须对该项目造价成果文件实行三级审核，审核人及项目负责人须为执业注册造价工程师，并及时备份造价成果文件。

5.最终完整造价成果文件必须由编制人、审核人、项目负责

人签名并加盖执业章，单位法定代表人(或委托代理人)签名并加盖法人公章。

五.造价服务的合同形式、酬金及支付

1.合同价格形式：☐固定总价；☑固定单价；☐固定费率；☐固定折扣率；☐基本咨询费+效益费；☐其他：_____。

2.合同价款：本项目暂定含税金额大写人民币_____（¥_____），不含税金额大写人民币_____（¥_____），税金大写人民币_____（¥_____），增值税税率为___%。在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行结算。

3.本项目最终结算金额以政府有关部门审定的金额为准(如需）。

4.计取方式：（勾选其一）

☐本项目造价服务费按照计费基数（经主管部门批复的概算金额）×工程中标综合费率千分之____（____‰）/工程中标综合费率千分之____（____‰）进行计算 （本项目结算时计费基数以实际完成的服务范围内的结算金额(其中服务类项目的结算金额不作为基数，甲供设备材料的结算金额需下浮__%后计入基数）为准。）

在合同实施期间，合同综合费率不随投资概算调整、委托咨询车站区间数量增减、范围划分、工程量增加或减少、设计变更、设计里程、工程规模局部发生变化、国家政策或法规、标准及市

场因素的变化等任何因素影响而进行调整。但因咨询人原因未按合同要求按时按质完成工作内容时，委托人有权调减合同总价。

☑（1）本项目造价基本服务费按建筑面积含税综合单价___元/平方米，另项目配合绩效考核奖金包____元/平方米（含税），暂定总建筑面积约____平方米。（2）本项目最终结算金额为：合同总额（最终竣工查丈面积乘以投标综合单价计算金额为准）+补充协议额+已确认金额的变更签证+奖励（罚款）。

☑其他:1.本项目如存在镂空板后续改造为房间情形的，该部分面积按建筑面积计算规范核算后计入结算面积，以甲方书面确认为准；2.本合同造价咨询服务费按建筑面积计价，合同载明建筑面积为暂定值，最终结算以甲方书面确认实施的建筑面积为准，未实施部分对应的建筑面积不予计取和支付服务费，乙方不得就此主张任何补偿、误工及损失费用。

5.本合同造价服务费含咨询人为提供本合同所列服务而发生的人工费、成果文件制作费、办公通讯费、交通费、差旅费、管理费、风险（包括由委托人原因引起的重复工作等）、利润和税金等。

6.合同执行过程中委托人委托咨询人做的其他相关工作，咨询人应配合完成，其造价服务费用已含在合同相关费用项中。

六.合同文件的构成

1.组成本合同文件包括：

（1）合同协议书；

（2）合同澄清文件（如有）；

（3）中标（选）通知书或委托书（如有）；

（4）投标函及投标函附录（如有）；

（5）专用合同条款及其附件；

（6）委托人(甲方)要求（如有）；

（7）通用合同条款；

（8）招标文件及附件（如有）；

（9）投标文件（如有）；

（10）其他合同文件。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

七.词语定义

协议书中相关词语的含义与通用合同条款中的定义与解释相同。

八.合同订立

合同订立时间：_____ 年____月____日

合同订立地点：南宁市青秀区_____。

九.合同生效

合同生效按以下方式（勾选其一）：

□本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或（盖章）并加盖双方单位公章（或合同专用章）后生效。

□本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或（盖章）并在委托人收到咨询人按约定提交的履约担保，加盖双方单位公章（或合同专用章）后生效。

十. 合同份数

本合同正本一式二份，甲方和乙方各执一份。副本一式_三_份，甲方执_二_份，乙方执_一_份，均具有同等法律效力。

（此页为签署页，无正文）

委托人：(盖章)　　咨询人：(盖章)

法定代表人或其委托代理人：　　法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）　　（签字或盖章）

统一社会信用代码：　　统一社会信用代码：

地址：　　地址：

邮政编码：　　邮政编码：

法定代表人：　　法定代表人：

电话：　　电话：

电子信箱：　　电子信箱：

开户银行：　　开户银行：

账号：　　账号：

第二部分 合同澄清文件（如有）

第三部分　中标（选）通知书或委托书（如有）

第四部分 投标函及投标函附录（如有）

第五部分 通用合同条款

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1“工程 ”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2“工程造价 ”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3“委托人 ”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4“咨询人 ”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5“第三人 ”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6“正常工作 ”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7“附加工作 ”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8“项目咨询团队 ”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9“项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责

人。

1.1.10“委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

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

1.1.12“正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13“附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1.协议书

2.中标通知书或委托书（如果有）；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

6.其他合同文件。

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

在合同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的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。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。

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用

条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内,将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3.咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责

人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

（1）存在严重过失行为的；

（2）存在违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。咨询人提供造价

咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约

定的时间和方式返还委托人。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支

付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6.合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制

性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

（2）咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

（3）委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已

完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

（1）咨询人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与咨询人结清并支付酬金；

（3）咨询人将委托人提供的资料交还。

7.争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8.其他

8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地

点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

第六部分 专用合同条款

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件使用的语言为:中文。

1.3 合同文件的优先顺序

1.3.1 本合同文件的解释顺序为:

（1）合同协议书;

（2）合同澄清文件（如有）;

（3）中标（选）通知书或委托书（如有）;

（4）投标函及投标函附录（如有）;

（5）专用合同条款及其附件;

（6）委托人（甲方）要求（如有）;

（7）通用合同条款;

（8）招标文件及附件（如有）;

（9）投标文件（如有）;

（10）其他合同文件。

1.3.2 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:按国家现行的标准、规范，广西、南宁市现行标准、规范执行;没有国家标准、规范但有行业标准、规范的，按照行业标准、规范执行;没有国家和行业标准、规范的，按照工程所在地地方标准、规范执行。各类法律、法规、标准及规范发生冲突或矛盾时，按照要求高的执行。

2.委托人的权利和义务

2.1 按合同约定，及时且如实地向咨询人提供与本项目造价业务有关的图纸、文件和资料，并以不影响咨询人履行本合同为原则，委托人应及时对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

2.2 委托人应负责与本工程造价业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供必要的外部条件。

2.3 因咨询人未按造价服务合同要求时间完成工作内容，达不到委托人的要求，委托人有权随时解除本合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。咨询人未按造价服务合同按时按质完成工作内容包含以下几种情形：

2.3.1 咨询人未按照委托人规定的完成时限内完成各项造价服务工作，单次逾期 15 天以上（含 15 天）不能提交造价成果报告；或者咨询人每季度累计 3 次未在委托人要求的合理时间内完成工作；

2.3.2 单项工程造价服务结果与委托人审核结果的偏差在±10%以上；

2.3.3 每季度因咨询人原因造成的差错（偏差）次数累计达 10 次以上；

2.3.4 委托人对造价服务进行考核时，咨询人得分在 70 分以下或被评定为不合格；

2.3.5 委托人认为咨询人存在违反本合同约定义务的其他情形。

2.5 当委托人认定咨询人专业人员不按造价服务合同履行其职责，或在责任期内因工作疏忽、失误与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询人专业人员，直至解除合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

2.6 委托人应遵循诚实信用的原则，按照本合同的约定支付酬金并履行合同责任和义务。

2.7 委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关内容；委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。

2.8 因咨询人把关不严等原因造成重大损失，或咨询人与设备供应商或承包人有串通欺诈行为，委托人有权随时解除本合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

2.9 合同履行过程中咨询人连续出现本条第 2.3 款所述的情况 5 次及以上，委托人有权解除合同，并视情况有权直接将剩余全部工作委托给其他单位实施，并从造价服务费中扣除对应费用支付给其他单位，委托人不支付咨询人为完成此工作内容所发生的任何费用。

3. 咨询人的权利和义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 咨询人需按照其投标文件承诺的拟投入人员设立项目组，配备固定的专职造价人员，持续跟进本合同下委托人委托

咨询人的所有造价业务服务工作。项目负责人：_____，项目组人员的数量为___人及以上。本工程项目组造价人员及其职责详见《第七部分 委托人要求》（如有）。

3.2 咨询人的工作要求

咨询人应严格按照委托人移交咨询人的资料和工程现场的实际施工情况，按要求完成受托工作，并按商定时间将有关造价成果资料提交委托人。需要时，根据委托人及政府有关部门意见对成果文件进行必要的调整补充。

3.5 如咨询人需根据委托人与任何第三方之间签署的合同而行使某些权力或者某些授权职责，则咨询人应当事先经委托人专项授权。

3.6 咨询人在项目所在地必须设有满足办公条件的固定办公场所，并保持通讯、网络的畅通；咨询人人员的日常办公用品以及生活开支由咨询人自行负责。

3.7 制定有效的项目档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

3.8 对于委托人提供的图纸、资料、财产以及需要移交给委托人的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

3.9 咨询人应在服务范围内与委托人委托的其他专业顾问单位充分合作及协调，及时参与委托人、专业顾问的现场会议。

3.10 咨询人应根据委托人对本项目服务要求，组织有经验、有能力的专业团队为本项目提供优质服务。由咨询人指派的从事

项目工作人员均应接受资格、资质审查，使其适合并胜任工作。咨询人委派的人员应具有国家认可的相应等级的资质、专业资格，同时他们的资格能被委托人接受。

3.11 如果咨询人委派的人员不具有国家认可的相应等级的资质、专业资格或不被委托人接受，而委托人认为这些服务专业资格是圆满履行服务所必需的前提，委托人有权要求咨询人更换，若咨询人拒绝更换的，委托人有权解除合同或用咨询人的费用来安排第三方完成，如因委托人安排第三方完成相应工作产生的费用超出本合同应付给咨询人的费用的，超出部分由咨询人承担。咨询人需继续按本合同约定对第三方完成的工作承担相应责任。

3.12 在解决问题前，咨询人有义务向委托人代表汇报解决问题的方式或办法。

3.13 咨询人应无条件遵守委托人制定的本项目造价业务工作流程及相关规定；对委托人提出有关造价服务成果的质疑，咨询人应给予及时、细致、合理的书面解答。

3.14 咨询人应遵守本合同之保密要求，并采取相应的保密措施，以防泄露造价服务成果；保密义务在本合同有效期内及本合同终止后持续存在。

3.15 咨询人与委托人以外的第三方（不包括咨询人聘用的顾问单位）交换资料、文件均需经过委托人批准，并通过委托人交付第三方。未经委托人书面同意，咨询人不得向第三方披露、转让委托人提供的包括但不限于图纸、文件等咨询人因提供服务而获知的资料、商业秘密和咨询人向委托人提供的全部成果资

料。

3.16 咨询人为履行本合同不得从事可能与委托人的利益有冲突的任何活动。

3.17 为保证咨询人提交的工作成果的质量，咨询人必须建立保证工作质量的相关制度。

3.18 咨询人承诺，在提供本合同服务过程中，咨询人将竭诚为委托人服务，向委托人提出各种相关工期、质量、成本方面的合理化建议，保障委托人之最大利益。

3.19 履行本合同《廉政责任书》的相关要求。

3.20 咨询人应服从委托人的安排，参加造价服务所需数据采集过程中需要咨询人到场参与的工作（如现场收方、工程量实地测量等）。

3.21 咨询人应服从委托人的安排，在进行工程造价服务过程中与第三方进行造价核对。

3.22 咨询人必须对工程造价服务成果实行审核，审核人须为执业注册造价工程师，并及时备份造价成果文件。

3.23 最终完整造价成果文件必须由编制人、审核人、项目负责人签名并加盖执业章，单位法定代表人(或委托代理人)签名并加盖法人公章。

3.24 咨询人须配合委托人对工程造价相关指标进行分析，提供类似工程相关参考数据。

3.25 造价成果文件的编制质量及签署、装订、保密措施和送审等，均应符合有关法律、法规以及政府工程造价管理部门和招标管理机构的有关规定。

3.26 如因委托人提供的资料不完整，影响造价服务工作开展的，咨询人应及时向委托人书面提出补充相关资料的要求，从咨询人提出补充资料的要求至委托人补全资料前的时间不计入咨询人的工作时限，除此之外的累计工作时限不得超过委托人要求的工作时限。

3.27 无条件遵守行政主管部门或委托人有关工程建设安全生产、应急预案、计量结算、疫情防控等管理制度，并履行相关义务和接受有关罚则。

4. 违约责任及违约赔偿

4.1 委托人的违约责任

委托人应当履行造价咨询服务合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.3 咨询人的责任期与本项目建设工程造价咨询的目的相适应。如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同期限。

4.2.4 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当按造成的相关损失金额向委托人进行照价赔偿。

4.2.5 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担相关责任及损失。

4.2.6 咨询人应积极配合委托人的工作，服从委托人的安排，

如果因咨询人的原因给委托人造成财产损失或咨询人有违反职业道德或欺骗委托人的行为，委托人有权单方终止合同并有权终止向咨询人支付一切费用。

4.3 违约赔偿

4.3.1 经审核有错漏且咨询人拒绝复查修改的或修改后仍旧有错漏，委托人有权解除合同，且不承担任何违约责任，并拒付咨询人任何酬金，同时咨询人向委托人支付本合同酬金总额 1% 的违约金，由此造成委托人的损失超过咨询人酬金和违约金合计总额的，仍由咨询人对委托人进行赔偿。

4.3.2 因咨询人原因导致合同解除或终止，咨询人须按合同总额的 20%向委托人支付违约金，并承担因此给委托人造成的所有损失。

4.3.3 因咨询人编制造价咨询成果文件的缺陷造成委托人的损失，由咨询人免费更正，并赔偿由此给委托人带来的损失，赔偿金额从本合同酬金总额扣除。但因咨询人的行为给委托人造成的实际损失大于本合同酬金总额的，咨询人仍需对超出部分进行赔偿。

4.3.4 咨询人对委托人或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人按每次 2000 元的标准向委托人支付违约金。违约金或赔偿款项委托人有权从未付的服务费中扣除。

4.3.5 咨询人拒绝配合委托人出具造价相关指标，咨询人须按 2000 元/次向委托人支付违约金。

4.3.6 咨询人若伙同利益相关方对施工图预算和结算材料进行数据弄虚作假的或有造假行为的,处本合同酬金总额的10% 的违约金，并追究法律责任。

4.3.7 如咨询人发生上述违约行为，委托人有权要求咨询人按对应条款进行赔偿，并将咨询人违约行为及评价进行记录，作为对咨询人的合同履约评价的依据。

4.3.8 因咨询人原因使得委托人在该项目执行中收到行政主管部门的问题通报等负面评价的，处本合同酬金总额的10%的违约金。

4.3.9 咨询人应按照委托人规定的完成时限内完成各项咨询服务工作，由于咨询人自身原因逾期不能提交咨询成果报告，每逾期一天，委托人有权按照1000 元/天/次向咨询人收取违约金；若咨询人逾期10 天不能提交成果报告的，委托人将通报批评，并可要求赔偿因此给委托人造成其他损失的权利。若咨询人逾期达到15 天或3 次未在委托人要求的合理时间内完成工作的，则委托人可解除委任，另请他人完成工作，因此支出的费用由咨询人承担并承担因此给委托人造成的所有损失。

4.3.10 咨询人必须按照招标文件的规定安排项目负责人、造价组组长及各服务人员，并保证在合同执行过程中人员的稳定，如出现如下情况，将视为违约，委托人将视情况向咨询人收取违约金，严重时委托人有权终止合同。情况如下：

（1）咨询人不得更换投标文件中承诺的项目负责人、造价组组长，若有特殊情况，需报委托人批准后方可调整，更换人员

条件与人员资格要求条件相当；

（2）经委托人书面同意，咨询人更换项目负责人，不处罚金；未经批准擅自更换的，咨询人须向委托人支付10万元/人/次的违约金；

（3）经委托人书面同意，咨询人更换组长，不处罚金；未经批准擅自更换的，咨询人须向委托人支付5万元/人/次的违约金；

（4）经委托人书面同意，咨询人更换造价人员，不处罚金；未经批准擅自更换的，咨询人须向委托人支付1万元/人/次的违约金；

（5）委托人将对咨询人的项目机构服务人员实施考察制度，咨询人实际进场人员不能与投标文件的承诺一致或造价人员不能按工程需要到位的，咨询人须按照项目负责人2000元/人/天、造价组组长1000元/人/天，其他人员500元/人/天的标准向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人带来的损失；

（6）经核实，合同中承诺安排人员的资历（资历是指人员的学历、职称、资格条件（注册证书或上岗证书）、从事工作经验、岗位要求等响应内容）与实际严重不符，视为咨询人的违约行为，咨询人须按照项目负责人10000元/人/次、造价组组长5000元/人/次，其他人员1000元/人/次的标准向委托人支付违约金；

（7）经核实，更换人员的资历（资历是指被更换人员的学历、职称、资格条件（注册证书或上岗证书）、从事工作经验、岗位要求等响应内容）与实际严重不符，视为咨询人的违约行为，

咨询人须按照项目负责人 10000 元/人/次、造价组组长 5000 元/人/次，其他人员 1000 元/人/次的标准向委托人支付违约金。

（8）咨询人须保证咨询服务高峰期(概算审核、施工图预算审核、清单及控制价编制、结算阶段、复审阶段) 或者委托人临时要求时段，咨询人服务人员常驻办公，其他时段咨询人须保证项目负责人、造价组组长、各服务人员在岗时间每月不低于 20 天。如咨询人的项目负责人、造价组组长、各服务人员离邕外出，须提前报委托人同意备案；若根据实际工期，确实不需长时间驻地办公，咨询人须书面报告委托人批准方可离开；若违反以上规定，委托人有权按照本条第 4.3.10 款要求咨询人支付违约金。

4.3.11 未经委托人书面同意，咨询人擅自做主通知被审核单位修改申报资料（如调差、变更资料等），一经发现，视情况，每次向委托人支付 3000-20000 元违约金。咨询人与被审核单位串通，提供虚假资料，一经发现，视情况，每次向委托人支付 10000-50000 元违约金，并有权要求咨询人清退相应人员。

4.3.12 未经委托人书面同意，咨询人缺席与工程造价咨询有关的工作会议等合同约定的服务，委托人有权要求咨询人支付违约金；每出现一次上述违约行为，咨询人须向委托人支付 500-10000 元/次的违约金。

4.3.13 咨询人不得接受与本项目工程有关的承包人或设备材料供应商宴请或收受礼品或其它利益输送，一经发现、每发现一次，扣罚 5000 元，出现三次以上或者导致委托人超过 50 万元损失时属于情节严重，委托人有权单方终止本合同。

4.3.14 咨询人应妥善保管其接受或工作所需的各项文件资

料，必须按照委托人要求妥善保管；若由于咨询人原因造成的资料遗漏或丢失，咨询人务必在15个工作日内自行补齐，否则委托人将按以下条款进行处罚：

（1）遗漏或丢失资料5000元/份；

（2）除接受上述处罚外，还计入考核管理；

（3）若累计遗漏或丢失资料达3次或以上的，委托人有权与其解除合同且不退还履约保证金（如有）。

4.3.15 因咨询人违约而应向委托人赔偿损失的范围包括但不限于诉讼费、保险公司提供诉讼保全担保的保险费、委托人聘请律师的费用、差旅费、鉴定费、公证费、委托人向第三方赔偿的款项、行政罚款、补开发票产生的税款、可得利益、保全费、公证费等，双方同意咨询人应承担的违约金或赔偿金等，委托人有权从尚未支付给咨询人的服务费或合同履约保证金进行抵销，若不足仍可继续追索。

4.3.16 因咨询人违约而需向委托人支付的违约金、赔偿金等款项，委托人有权从应支付给咨询人的任意一笔款项进行抵消，不足部分委托人有权继续向咨询人追索；且均不能抵减咨询人应向委托人开具的合同发票金额。

4.4 其他违约责任详见《第七部分 委托人要求》（如有）。

5. 支付

5.1 支付货币币种为:人民币。

5.3 支付酬金

5.3.1 各阶段支付节点：（勾选其一）

☑房地产开发全过程项目，根据项目需求划分标段，各标段

造价基本服务费按该标段建筑面积乘以投标基本服务费含税综合单价计算（绩效考核奖金包支付方式详见第七部分 委托人要求），计算方法及付款节点比例：

（1）各标段总包工程招标清单、控制价及展示区涉及的各专业分包工程施工图预算编制完成，自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内支付对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的10%。

（2）各标段总包施工图预算完成（即重计量编制完成并通过委托人审核确认），自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内支付对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的10%。

（3）各标段总包工程开工后，服务费用进度款按每季度支付，每季度支付对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的6%，主体工程结算之前累计支付不超过对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的75%，自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内支付。

（4）各标段总包工程结算完成后，自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内累计支付至对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的90%。

（5）奖惩措施在当期进度款支付时体现，其中惩罚措施按当期发生惩罚费用的100%处罚，奖励措施按当期发生奖励费用的90%奖励。

(6)双方办理造价服务费最终结算，经双方确认后由咨询人出具与余款等额的增值税专用发票，委托人在收到有效发票后

30 个工作日内付清余款。

（7）咨询人应在要求委托人付款前先开具增值税专用发票给委托人，如未开具相应足额增值税专用发票的，委托人有权予以相应延长付款时间且无须承担违约责任。

□轨道交通全过程项目，本项目造价服务费按首付款、概算审核阶段、土建施工图预算审核和工程量清单及招标控制价编制阶段、机电系统设备施工图预算审核和工程量清单及招标控制价编制阶段、施工过程造价阶段、过程结算及竣工结算审核阶段六个阶段支付。

（1）首付款

合同生效，咨询人人员到位并提交总体工作计划至委托人签收认可后，委托人在签订服务合同和咨询人提供履约担保之后30 日之内，向咨询人支付造价服务费 10%的首期进度款。

（2）概算审核阶段按造价服务费的 20%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①初步设计概算审核报告完成，支付本阶段服务费的 40%。

②初步设计概算经政府主管部门批复后，支付本阶段服务费的 45%。

（3）土建施工图预算审核、工程量清单及招标控制价编制阶段按造价服务费的 15%计付，累计支付不超过本阶段服务费的85%。

①完成土建施工图预算审核支付本阶段服务费的 20%。

②完成工程量清单及招标控制价编制中间成果文件并提交

至委托人签收认可后，支付本阶段相应服务费的 55%；完成工程量清单及招标控制价编制并通过政府主管部门审查后，支付本阶段服务费的 10%。

（4）机电系统设备施工图预算审核、工程量清单及招标控制价编制阶段按造价服务费的 10%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①完成机电系统设备施工图预算审核支付本阶段服务费的 20%。

②完成工程量清单及招标控制价编制中间成果文件并提交至委托人签收认可后，支付本阶段相应服务费的 55%；完成工程量清单及招标控制价编制并通过政府主管部门审查后，支付本阶段服务费的 10%。

（5）施工过程造价服务阶段按造价服务费的 25%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

每季度支付费用=本阶段每季度审定的施工计量金额*中标费率*25%。

（6）过程结算及竣工结算审核阶段按造价服务费的 20%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①每季度支付费用=本阶段每季度经委托人审定的过程结算（或竣工结算）金额*中标费率*20%，累计支付不超过本阶段服务费的 40%。

②每季度支付费用=本阶段每季度经行政主管部门结算审定的过程结算（或竣工结算）金额*中标费率*20%，累计支付不超过本阶段服务费的 45%。

③如无需行政主管部门结算审定的，每季度支付费用=本阶段每季度经委托人审定的过程结算（或竣工结算）金额*中标费率*20%，累计支付不超过本阶段服务费的85%。

（7）本合同范围内工程合同（指施工合同和货物合同）竣工结算经行政主管部门审定后，进行本合同结算工作；本合同结算经行政主管部门审定后，支付至本合同结算价款的97%；本合同服务期满后，支付合同剩余款项。

（8）合同履行过程中，委托人有权根据咨询人实际完成工作量及服务质量，对以上合同支付比例进行相应调整。具体以委托人实际支付的具体款项为准。

□市政全过程项目

（1）施工图预算编制费支付：咨询人完成施工图预算编制并提交委托人审核后支付暂定合同总额的20%，协助委托人确认施工图预算并完善相关手续文件后支付暂定合同总额的20%。

（2）结算阶段造价服务费支付：出具工程结算审核终稿后支付暂定合同总额的30%，配合委托人或行政主管部门完成工程结算审定后支付暂定合同总额的10%。

（3）余款支付：结算审计完成后，根据审计结算结果支付剩余全部款项。

5.3.2 咨询人申请造价服务费时，需在各阶段约定情形达到时，依次提交书面造价服务费申请及合法、有效的等额增值税专用发票，委托人审查书面造价服务费申请及发票符合要求后30日内付款。

6. 合同变更、解除与终止

6.4 未经委托人书面同意，咨询人不得把本合同转让或分包给其他单位或个人。

6.5 因委托人原因导致合同解除，委托人须按合同约定，就咨询人已提供的服务相应支付服务费。

6.7 无论因何种原因导致合同解除，合同双方应相互合作，以便本工程项目顺利交接。

6.8 合同一方要求变更或解除合同时，则应当至少提前 14 日书面通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

6.9 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行工程造价服务工作，由此而增加的恢复执行工程造价服务工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金，具体由双方协商确定。

6.10 变更或解除合同的通知或协议，应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

6.11 因工程造价服务业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用各自负责。

6.12 咨询人如需外聘专家协助，在委托的工程造价服务业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的工程造价服务业务范围以外，经委托人认可其费用由委托人承担。

6.13 在合同履行阶段，本工程同步实施的工程（如有）规模和范围发生了变动，则按委托人下达的规模和范围变更通知为准，相应调整工程的范围和内容。例如各站点之间新增车站和区间等，仍为本项目服务范围。

7. 争议解决

如合同双方就本协议履约产生任何争议，首先应争取通过双方友好协商解决，协商不成时，可向委托人所在地人民法院提起诉讼，违约方承担涉及的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、评估费、差旅费等一切费用）。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

8.1.1 咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

8.1.2 差旅费及相关费用的支付：咨询人自行支付。

8.3 保密

咨询人应严格履行保密义务。对于委托人提供给咨询人的相关资料、咨询人在工作过程中接触到关于委托人的相关资料或信息、履约过程中形成与委托人有关的结果资料或信息，咨询人均应作为秘密信息对待。除非经委托人事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，咨询人应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。若咨询人涉及泄密，应赔偿委托人由此而产生的损失并承担相应的法律责任。

保密条款为持续性条款，无论本合同变更、中止、解除、终止或无效，均不影响保密条款的有效性。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，

均应在 2 日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人：曹文涛 ，送达地点：南宁市青秀区凤岭北路 111 号南宁国际旅游中心 A 座 8 楼__，电子邮箱：495980504@qq.com_____。咨询人指定的送达接收人：_____，送达地点：____，电子邮箱：____。

8.4.3 通知的到达

(1)当面送达的，有权签收的代表签收的当日，视为被通知人已经收到该通知;

(2)以特快专递形式按照上述约定地址寄送的通知，自交寄之次日起的第三日，视为被通知人已经收到该通知;

(3)以电子邮件形式按照上述约定电子邮箱寄送的通知，发出电子邮件之次日，视为被通知人已经收到该通知;

8.4.4 与通知事宜有关的变更

(1)任何一方的住所地、收件人所在单位、收件人、收件人的手机号码或所指定的电子邮箱发生变化的,应以书面方式及时通知另一方。

(2)如果任何一方的住所地、收件人所在单位、收件人、收件人的手机号码或所指定的电子邮箱发生变化且未能按照本合同的约定通知另一方的，承担由此产生的一切法律后果。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

8.6 其他条款

8.6.1 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

8.6.2 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 14 日前书面通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或补充协议必须采取书面形式，解除未生效或补充协议未达成之前，原合同仍然有效。

8.6.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

9.补充条款

9.1 咨询人应站在委托人的立场上认真、细致地完成委托人委托的项目。

9.2 咨询人应严格按国家、地方、行业有关要求，在委托人规定的时间内完成造价咨询工作成果备案工作。

9.3 咨询人在接受委托人委托的造价咨询服务任务后应积极主动地与委托人联系，落实参与咨询服务的工作项目负责人、审核人、编制人。

9.4 如委托工程项目中途作调整,委托人应立即通知咨询人。

9.5 如咨询人在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知委托人。

9.6 咨询人对委托人或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担责任。

9.7 咨询人完成造价咨询工作后，需填写指标表，表格可根

据本项目特点调整填列。

10.专用合同条款附件

附件 1：廉政责任书

附件 2：履约担保（参考格式）（如有）

附件 3：管理工作考核表附件

附件 4：拟投入本项目造价人员表

附录 A：服务范围及工作内容、酬金一览表

附录 B：咨询人提交成果文件一览表

附录 C：委托人提供资料一览表咨询人

附录 D：委托人提供房屋及设备一览表

附件 1：廉政责任书

廉政责任书

工程项目名称：南宁轨道 168 项目全过程造价咨询服务

工程项目地址：南宁市青秀区民族大道 168 号

委托人：南宁轨道地产集团有限责任公司

咨询人：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条　双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条　委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向咨询人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在咨询人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受咨询人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的咨询人和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向咨询人介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向咨询人和相关单位推荐分包单位和要求咨询人购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

第三条　咨询人的责任

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向委托人、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条　违约责任

（一）委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给咨询人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）咨询人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目预验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，由双方各执一份，送交双方的监督单位各一份。

委托人单位：（盖章）　　咨询人单位：（盖章）

法定代表人：　　法定代表人：

地址：　　地址：

电话：　　电话：

委托人监督单位（盖章）　　咨询人监督单位（盖章）

年　　月　　日　　年　　月　　日

附件 2：履约担保（参考格式）（如有）

履约担保

_____（委托人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“委托人”） 已于____年___月___日发放中标通知书，明确（咨询人名称）（以下称“咨询人”）于_____年____月____日为_____（工程名称）的中标人。我方愿意无条件地、不可撤销地就咨询人履行与你方签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1.担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2.担保有效期自你方与咨询人签订的合同生效之日起至之日止。

3.在本担保有效期内，因咨询人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。

4.你方和咨询人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

5.因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

6.本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

_____年_____月_____日

（备注：银行、保险公司和担保公司出具的保函格式和文本可以自拟，但是必须包含以上条款所列全部内容）

附件 3：管理工作考核表附件

全过程服务月度管理工作考核表								
项目		评　　估				换算得分	评估细则	扣分说明
		评估标准	权重	等级	实得分率			
专业成果指标								
1	招标、预算清单编写完整性	1 报价要求 2 招标清单的完整性 按错漏次数统计					A、无任何错误(100 分)；B、有 1~3 处错误（80 分）；C、有 4~5 处错误（60 分）；D 超过 5 处错误（0 分）	
2	招标采购完成及时性	每月采购计划完成及时性：按照每月采购部下发的采购计划及完成情况归属顾问责任的					A、全部及时完成(100 分)；B、有 1 单未及时完成（80 分）；C、有 2 单未及时完成（60 分）；D 超过 3 单未及时完成（0 分）	
3	结算完成及时性	每月项目成本工程师委托的结算任务是否及时完成					A、全部及时完成(100 分)；B、有 1 单未及时完成（80 分）；C、有 2 单未及时完成（60 分）；D 超过 3 单未及时完成（0 分）	
4	结算争议解决	结算争议问题表述准确，条理清晰，需符合以下要求： 1）双方意见描述清楚； 2)争议金额准确； 3）处理意见客观公正、资料齐全； 4）积极组织三方约谈，处理争议问题					A、四条全部符合(100 分)；B、有一项不符合（80 分）；C、有两项不符合（60 分）；D、有 3 项及 3 项以上不符合要求（0 分）	
5	招标清单优化提案	优化金额					A、优化方案金额≥50 万(100 分)；B、50 万＞优化方案金额≥20 万（80 分）；C、20 万＞优化方案金额＞0(50 分)；D、无优化成本（0 分）	
合计								
管理指标								

1	后台人员管理	1、后台对前台的支持力度（前后台工作分工是否合理，是否有固定后台人员）； 2、后台在总包方面的推进力度是否到位等 3、在管理方面的创新举措					由项目成本管理人员综合打分（同样评定A\B\C\D四级）	
2	现场派驻人员管理	按现场顾问实得分加权计					现场实得分	
3	工作态度	1 态度是否良好 2 沟通是否积极（电话、微信、短信或邮件）					由项目成本管理人员综合打分（同样评定A\B\C\D四级）	
合计								

附件 4：拟投入本项目造价人员表

序号	姓名	拟担任职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位（培训）证书（如有）		服务工作年限
						证书名称及（注册）专业	证书编号（和/或注册编号）	

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	□编制□审核□调整				
	经济评价	□编制□审核□调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	□编制□审核□调整				
	施工图预算	□编制□审核□调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	□编制□审核□调整				
	最高投标限价	□编制□审核□调整				
	投标报价分析	□编制□审核□调整				
	清标报告	□编制□审核□调整				
	其他：					

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
决策阶段					
设计阶段					
发承包阶段					
实施阶段					

竣工阶段					
其他服务					

附录C　委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注

附录D 委托人提供房屋及设备一览表

名称	数量	面积、型号及规格	提供时间

第七部分 委托人（甲方）要求（如有）

一、委托人要求如下（勾选其一）：

☑房地产开发全过程项目委托人要求

1.1 房地产开发全过程项目各阶段工作内容

1.1.1 设计阶段

（1）按委托人要求出席项目建设设计、决策、前期准备等工作会议，与委托人、设计方等共同商讨在设计方面对工程造价有影响的项目。评估和报告不同的建筑形式、施工方法、建筑材料和设备对工程造价的影响。

（2）与设计单位配合，对建设形式、总平方案、单体方案、工程结构、关键设备、施工方案及材料，设备选型等提出经济比较方案，配合委托人完善合约规划、成本估算。

（3）对设计方提交的工程项目概预算进行审核，对价格过高的方案、工法、材料或设备应与委托人、设计方商讨替代方案。应委托人要求提出工程设计、施工方案的优化建议，提出限额设计控制建议,配合方案的比选测算。

（4）根据委托人要求对设计相关数据进行测算、评估工作，并在约定时间内向委托人提交测算、评估分析报告。如针对不同建筑产品，对门窗、外墙面、栏杆占建筑面积含量数据进行测算；对精装修部位等进行测算；对柱距、基坑支护不同方案进行测算等，并就选用不同材质对工程造价影响进行评估。

（5）提供物料选择及一般可行性建议。

（6）向委托人提供由于设计修改及市场价格较大浮动等因

素影响造价的情况及信息，及时调整工程造价报告。

（7）根据施工图纸和工程进度计划，编制施工图预算。

（8）参与委托人图纸会审工作。

（9）其他委托人安排的工作。

1.1.2 工程发包阶段

（1）配合委托人对项目所涉及的施工图（招标图）、招标文件、合同文件进行审核，识别及判断其合法性、合规性、合理性、以及合同条件的潜在风险，提出相应的修改建议与意见。协助编制招标文件，协助委托人开展投标单位答疑、补遗工作，应委托人要求参加招标答疑会，并及时提交书面和电子版报告。如有需要，咨询人配合委托人参加招标过程中的复审等其它后续程序。

（2）从计量计价角度审核图纸深度，提出图纸“错漏碰缺”问题及优化建议，减少设计变更和资源浪费。

（3）对委托人出具的分包招标文件体系结合工程实际情况进行修改、完善，包含投标须知、合同条款、措施费、工程量清单（确保工程项目划分与描述足够详细，便于委托人依图核对）、材料设备表等。提供各相关工程的详细界面（必要时附以充分的图纸说明和标注，由设计方负责出图）供委托人参考，以确定工程范围。

（4）工程量清单及上限控制价（或预算）的编制及审核，对工程量清单的准确性负责。向委托人全面交底，阐述清单构成、图纸对应关系、暂定量及暂定款设置等内容，使委托人对工程量清单有深入了解。与委托人协商确定主要材料设备品牌、型号与

规格推荐。同时提供控制价指标分析、控制价与成本差异对比分析报告。咨询人应对市场价有充分的了解，做好预算及控制价与市场价对标、对比及分析，出具专业意见，包含但并不限于预算及控制价合理下浮系数。

（5）按委托人要求，提供分包招标工程的参考价（若有）。

（6）回标后的分析、询价工作（若有），包括计算上的复核、合约上是否影响标书要求的比较与分析、报价上是否有投标技巧分析及报价合理性分析等。

（7）协助委托人询标及合同、报价上的谈判。

（8）参加委托人组织的交底会，向委托人、监理、中标单位进行工程量清单交底，陈述清单构成、需重点关注项目、暂定量及暂定款项目等内容，保障各方对清单深入知悉。

（9）提供并整理招标过程中的招标文件及往来文件。

（10）其他委托人安排的工作。

1.1.3 工程施工阶段

（1）对委托人与所有承包人之间的合同，全方位动态跟踪监督履约情况，编制管理合同台账（定期向委托方提交更新的电子版管理台账），及时察觉违约迹象，准确判断违约情形，合理预见潜在违约风险，迅速处理涉及造价管理的履约问题，按委托合同范围协助处理与承包人在合同及造价方面纠纷，包括包括违约预见后的处理以及违约发生后的应对处理。

（2）对项目进行定期及不定期巡检，梳理分析巡检结果，以月报、季报书面报告合同履约情况及相关建议。

（3）建立项目的成本动态监控管理台账，对各成本科目的

实际发生额、支出进度、与预算的偏差等关键指标进行动态跟踪。

（4）根据施工合同、施工图纸、纪要文件、送审资料等，及时独立计算各标段(工区)工程量，并出具原始计算成果资料。

（5）对施工合同中约定需进行预算修编和施工过程中需要调整项目的预算进行编制及审核，并建立相应预算管理台账及出具正式审核报告。

（6）依据正式施工图纸、施工合同、招投标文件等文件对合同清单量、新增单价（如有）及时进行独立计算、修正，留存原始成果资料；审核承包人上报的工程量清单更新资料，组织施工、监理、设计等相关单位核对确认后出具正式报告；对比合同清单和更新清单，找差异原因，建立清单更新台账等，协助委托人完善工程量清单更新管理办法等相关工作。

（7）会同施工单位、监理单位、委托人办理签证、变更流程，对变更或签证工程量及造价及时进行独立计算，同步开展主要材料、设备市场询价，留存原始计算过程资料；核查各类变更的签证手续合理性、合规性、及时性、完整性与真实性，出具审核意见及报告；参加委托人组织的各类签证、变更相关会议，从投资控制角度提出建设性意见。对于设计变更及施工方案变更提供多方案经济分析，有效控制工程造价。建立签证、变更管理台账等。

（8）参与工程形象进度确认及工程进度款支付的确定，对工程实施过程中发生的工程进度进行（需要在现场同委托人工程师、监理一起核对）抽查核实，严格审核承包人提交的工程计量支付资料并建立相关台帐。审核工程款支付申请，工程进度款及

预付款应控制在合同约定的额度内，并协助委托人修订和完善计量支付管理办法，做好各项资料归档工作，建立产值台账等。

（9）针对合同暂估项目（包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及暂列金额等），协助委托人按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差。

（10）对合同允许调差内容(如人工费、材料调差等)按合同约定及相关政府文件审核，出具审核报告，并建立台账。

（11）应委托人要求，依托咨询人数据库结合市场询价，为委托人提供材料、设备、系统、工艺等市场询价服务，出具询价结果报告,并给出相关建议。

（12）建立动态材料和设备价格信息库，收集项目当地价格走势,建立常用材料设备指导价,以指导工程建设中的核价工作，确保材料、设备价格合理。

（13）对于隐蔽工程必须及时、紧密跟踪工程施工情况，参加原始测量验收，审核工程量，对隐蔽工程的查看和验收须响应委托人要求随叫随到(接到委托人通知 2 个小时以内到达现场)。

（14）按照委托人实测要求对各专业进行实测实量，在不同的施工阶段针对不同的专业，结合施工图纸，联合项目部、监理对现场使用材料、施工工序现场测量、记录，并及时登记反馈实测信息。

（15）在委托人有要求时到施工现场了解施工情况并处理与工程造价相关的纠纷问题，及时向委托人提供工作报告，总结完成的工作及发现有关工程造价的问题。

（16）按委托人要求参加工程例会、图纸会审及各阶段验收

工作，配合委托人做好与承包方、监理方的工程协调工作，进行风险分析与风险评估并提出合理化建议。

（17）对有关合同及造价管理相关的往来函件、会议纪要、工程款项支付资料及签证文件等进行分类归档，并建立往来常见的各类台账，随时向委托人提交文本及电子文档备存，在结算时提供完整文件（包括电子文档）。

1.1.4 工程竣工结算阶段

（1）督促各工程相关承包人按照合同约定及时提交完整、准确的结算资料，编制结算管理台账。

（2）掌握现场实际情况，依据初步设计文件、相关合同、施工图、竣工图、设计变更、洽商单等资料严格审查结算的有效性、完整性与真实性，梳理数据资料间的逻辑关系，审查由承包人提交的结算资料，查看定额套用、综合单价组成、工程量计算、材料单价，对结算资料的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查和分析，据此编制结算审核报告，及时提交委托人审核。

（3）认真研究已签订的服务范围内的合同，对可能引发索赔的潜在事项提前向委托人发出预警，并同步提供可行的防范措施与专业意见，尽量减少对委托人不利的任何索赔机会，从根源上保护委托人的利益。

（4）以合同为依据，对已发生的索赔或反索赔事项认真审核计算，最大程度地保护委托人的利益。

（5）协调合同执行期间出现的合约条款争议，在因索赔和反索赔引起的诉讼或仲裁中，参与争议解决。

（6）参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控

制和评价工作。并协助委托人财务部门办理竣工结算支付。

（7）根据委托人的需要，配合开展竣工决算工作。

1.1.5 其他造价服务工作

（1）配合委托人完成对项目使用的主要材料、设备及构配件的市场询价并出具意见。

（2）协助建立造价基数数据信息。根据委托人造价管理需求，进行收集、整理造价指标基数数据，并协助委托人进行经济技术指标分析，建立材料、设备价格基础信息库。

（3）造价服务的各类台账、资料整理及归档。按照档案管理需求，分门别类，收集整理好各阶段的造价资料及台帐：

①对于经委托人认可、最终定案的造价成果文件(包括咨询人独立计算的过程资料、审核报告等)，咨询人需及时向委托人递交相应份数(至少 2 份，具体以委托人要求为准)的纸质文件（要求签字、盖章完整，不得代签、漏签），同时还需递交电子文件一份（电子文件需与纸质文件完全一致，PDF、EXCEL 等格式），以做归档之用。

②咨询人需至少留存纸质与电子文件各一套，并做详细台账，以备随时查阅。

（4）价格市场对标分析

①对预算价格开展市场调查，并进行对比分析，确保预算价格符合市场水平。

②分析定额价格与市场价格之间的差异，出具分析报告支持委托人进行价格决策。

（5）根据委托人的需要，配合委托人的过程审计、工程结

算审计工作，主动了解审计进展情况，对政府审计单位提出的疑问予以解答、解决，积极推进审计工作完成。

（6）图纸、资料、财产以及数据管理

①制定有效的项目合同、造价档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

②对于委托人提供的图纸、资料、财产以及需要移交给委托人的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

③根据委托人数据管理规定，在项目实施过程中，对于任何有价值的数据和信息及时分析、整理并录入到委托人数据库。

（7）根据委托人要求完成的其它有关造价服务业务的相关事宜。包含但不限于审核本工程服务项目的招标控制价、结算，参加造价服务管理工作相关的会议，定期组织业务培训，配合委托人做好固定资产投资移交工作，协助委托人配合政府造价管理部门进行定额编制及测算工作等。

1.2 房地产开发全过程项目咨询团队人员要求

1.2.1 服务人员要求

（1）咨询人需按照其投标文件承诺的拟投入人员设立项目组，配备固定的专职造价人员，持续跟进本合同下委托人委托咨询人的所有造价业务服务工作。项目组人员的数量为____人及以上。本工程咨询人项目组造价人员及其职责如下：

项目负责人：____人，（姓名）；技术总负责人：____人，（姓名）；

土建负责人：_____人，（姓名）；土建专业人员：___人，（姓名）　；

安装负责人：_____人，（姓名）；安装专业人员：_____人，（姓名）；

综合管理人员：_____人，（姓名）；

咨询人驻委托人工地代表：_____人，（姓名 1）、（姓名 2）。

①项目负责人（全专业），负责主持本项目造价业务服务的总体策划和组织全面工作，就造价服务过程中重大事宜与委托人沟通和协调并参加重要会议，协调公司内部资源以及接受委托人对咨询人的投诉；对地区造价最新政策文件、材料价格信息等资料的搜集和传达工作，确保工作成果与时俱进，符合造价成果时效性要求；负责监督审查造价业务的计划和实施情况，做好三级复核工作，对于工作出现的问题应严格按照委托人制定的考核办法进行分析、复核并记录，并出具最终的工程造价成果报告；为委托人提供合同约定的各项具体服务。施工期间项目负责人必须应委托人要求参加工作例会，根据委托人需要随叫随到（接到委托人通知 4 个小时以内到达现场）。

②技术总负责人，负责按照委托人派发的造价业务工作要求编制项目的造价服务实施方案，并组织本项目组专业人员开展编制工作；按照实施方案拟定的原则、风险防范要点、计价依据等要素，规范地开展编制工作；具体负责业务实施过程中相关单位、相关专业人员间的技术协调、组织管理和业务管理工作；按照规定对项目组编制的造价成果做好二级审核后汇总成册并及时提交项目负责人复核；造价成果复核后，负责组织按项目负责人审

核意见进行修改；为委托人提供合同约定的各项具体服务。

③土建造价组，土建负责人负责咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管除机电安装工程外的所有专业内容，土建专业造价人员在咨询人技术负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

④安装造价组，安装负责人负责对咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管机电安装工程专业内容，安装专业造价人员在咨询人技术负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

⑤综合管理组，主要负责造价业务服务档案资料的归档工作，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

⑥咨询人驻委托人工地代表_____人，专职负责处理变更签证资料以及相关工程的测算（估算）、合约的解释工作、参加工地现场周例会、进度款支付审核，无效成本统计、工程发包约谈、参与材料限价工作、方案分析、项目实测实量、协调解决现场问题、预算核对及协调，项目现场实测实量及收方，并接受委托人依本合同约定的其他工作安排，按月总结、汇报完成情况以及原因分析。

（2）如委托人发现咨询人派遣的项目组人员不能满足工程造价业务任务的需求时，有权要求咨询人增加人员以达到完成进度的需要，咨询人不得以任何理由拒绝；咨询人人员根据委托人需要随叫随到。否则，由此造成的损失由咨询人负责。

（3）咨询人委派的拟投入本项目人员必须与投标时承诺的

人员一致（增加不限，但不增加服务报酬），未经委托人书面批准，擅自更换投标时承诺的项目负责人、技术总负责人和造价人员的，委托人有权解除合同并拒绝支付服务酬金，咨询人不得追索其他赔偿。若咨询人确实需要对人员进行调整，应在调整前7日内书面报告委托人，并征得委托人书面批准后方可调整，同时调整后的人员之学历、专业技术职称、专业工作经验不得底于调整前的人员。咨询人代表换人，其后任必须无条件全面继续承担前任应负的责任。

（4）如果委托人认为咨询人派遣的项目组人员不能满足委托人要求，或发现小组成员中出现业务能力水平较低、工作出现重大失误或配合不力的造价人员时，委托人可要求咨询人进行替换，咨询人在接到委托人的要求后7日内完成相关的人员替换，替换人员必须经委托人组织的考评后才能上岗，三个月试用期后正式上岗，如替换人员试用期内仍未合格，咨询人应在委托人限定的时间内替换相应人员，直至委托人考评合格。

（5）咨询人驻委托人工地人员要求

①咨询人驻委托人工地代表须从事造价相关工作不少于5年且不少于2人，必须熟悉土建、机电安装、市政园林专业造价业务，在合同项目施工期间（桩基开工到入伙）需要来委托人公司及项目部常驻，且为咨询人的专职人员，负责日常的造价顾问服务，并能做到委托人有疑问时即时响应。咨询人不得以任何理由拒绝常驻办公，驻勤人员费用由咨询人负责。

②咨询人驻委托人工地代表驻场工作时间与委托人上班时间同步，如果咨询人派驻委托人造价人员迟到或者出现其他违反

考勤制度的情况，委托人有权向咨询人索赔 100 元/人/次。如委托人因工期紧急需要加班，咨询人选派的人员需要加班以完成委托人交付的工作。

③咨询人驻委托人工地代表应委托人要求，根据风险程度和项目复杂程度灵活调整工作要求，如桩基施工关键工序环节，工地代表应进行全时旁站，仔细记录桩径、桩长和放置位置等关键参数；桩基施工一般性工序环节，如场地平整、钻机就位等前期准备工作，工地代表可以采用定期旁站的方式。

④咨询人派驻委托人工地代表在完成本合同工作前，未经委托人事先书面同意不得更换，否则，视为咨询人违约，委托人有权向咨询人索赔人民币壹万元/次，之后双方重新协商合作；协商不成，委托人有权单方解除本合同，咨询人剩余合同价款不予支付。

⑤咨询人驻委托人的人员必须经过委托人面试同意后方可确定，咨询人驻委托人的人员如需请假，必须经过委托人同意并安排好后续工作后方可休假，否则委托人将有权向咨询人索赔 1000 元/人/次。

⑥咨询人驻委托人人员驻场结束时间以项目整体竣备后半年或结算完成（两者按时间较长者）为止。

1.3 房地产开发全过程项目造价服务实施程序

1.3.1 造价服务实施程序

（1）任务编制或审核前，委托人负责填写《造价服务任务单》，同时收集并向咨询人提供相关资料，包括但不限于《造价

服务任务单》、招标相关文件、合同相关文件、设计图纸、设计资料、施工组织设计以及计量计价资料。

（2）咨询人在接到委托人的正式任务委托后 2 日内，向委托人提交详细的任务进度计划、人员调配计划，并严格按照经委托人批准的计划执行。

（3）咨询人接到委托人提供的造价资料时，应认真清点资料，如委托人提供的图纸和资料不完整，咨询人应在 3 天内以书面形式向委托人进行提示，若因咨询人未能及时提出以上要求而致使工作延误及错误，所引起的损失概由咨询人负责。同时，咨询人应保管好委托人提供的资料并在完成工作后及时归还。

（4）任务编制或审核过程中，咨询人应主动与委托人保持沟通，及时反馈工作中存在的问题以及进度情况，由委托人组织相关部门协调编制审核中存在的问题，并组织提供相关补充资料。委托人针对其中部分项目的工程造价情况需要了解时，咨询人应无条件及时地向委托人提供有关的经济造价数据。委托人根据工程需要，增加或修改部分数据资料时，咨询人应无条件接受并在约定的时间内完成提供给委托人。

（5）咨询人完成造价业务成果文件后提交给委托人，委托人组织相关部门复核及审核。由委托人将审核意见反馈给咨询人，咨询人根据反馈意见修改，通过委托人审核确认后的成果文件书面形式报送委托人。

（6）如需报审，造价成果文件由委托人报审，咨询人配合

委托人对政府管理部门完成审核工作，并按政府管理部门意见修改完成最终造价成果文件。

（7）任务完成后，咨询人应填写完成任务完成情况，并由委托人确认完成情况。

（8）由委托人成本管理部门每月就任务完成效率、质量等工作内容对咨询人进行评分。

（9）咨询人审核各类文件，应一次性全面提出审核意见。造价成果文件应有经办人（或审核人）、复核人、项目负责人签字并盖注册章及公司印章。

1.4 房地产开发全过程项目服务进度和质量

1.4.1 工作时限要求

咨询人必须在规定的时限内完成工程造价服务的编审工作，并提交造价成果文件。

项目类别	工作内容	完成时限
实施阶段	招标控制价、预算编制、预算审核	无需与第三方进行造价核对的，工程造价在100万元以下（含100万),5天内完成;100～1000万元（含1000万），10天完成； 1000万元以上，15天内完成；需要与第三方进行造价核对的，在上述时限内增加5天。

	对计量支付进行审核	5 天内
	对变更、签证、调差、洽商、索赔等工程量及工程造价进行估算	1-2 天内
	方案测算、优化比选	2 天内
结算阶段	工程项目中的单项工程结算的审核	②结算工作：工程造价在 100 万元以下（含 100 万元），10 天完成；100～1000 万元（含 1000 万元),15 天完成；1000～5000 万元（含 5000 万元），20 天内完成；5000 万元以上，30 天。
其他工作		以委托人通知期限为准

注：完成时间从咨询人收到相关资料或委托人通知之日起计算。上述工作时限如与委托人通知不一致时，以通知规定的时限为准。

1.5 房地产开发全过程项目服务期间奖罚

1.5.1 绩效考核奖金包

（1）为保证工作的顺利开展，由委托人根据咨询人的总体配合情况每月对造价顾问服务合同的工作内容开展及完成情况等进行综合考核打分。

（2）绩效考核奖金包含税单价 0.5 元/㎡，按当期绩效考核分数进行分配。考评按月度打分，到支付节点时，按上一支付节点月份至支付当期月份的月度绩效考核平均分分为以下档次：

序号	考核得分(平均分)	委托人处置措施	咨询人整改措施
1	≥95 分或当期考评周期内有重大突出贡献（如重大优化等）	按当期考评对应的标段建筑面积乘以 0.5 元/㎡计取，支付比例同基本服务费支付节点比例支付	
2	90≤平均分＜95	按当期考评对应的标段建筑面积乘以 0.4 元/㎡计取，支付比例同基本服务费支付节点比例支付	分析原因，制定整改方案，避免同类问题再次发生。

3	80≤平均分＜90	按当期考评对应的标段建筑面积乘以 0.3 元/㎡计取，支付比例同基本服务费支付节点比例支付	1.分析原因形成专题整改报告 2.提交书面承诺，落实整改问题
4	75≤平均分＜80 的	当期考评周期服务范围仅计算基本服务费，不计取奖金包	1.分析原因形成专题整改报告 2.提交书面承诺，落实整改问题
5	75 分以下	委托人有权解除合同，并对咨询人所造成影响或损失进行索赔	

（3）以上所述咨询人因违约等须向委托人支付的违约金、赔偿金等款项，委托人有权从应支付给咨询人的任意一笔款项进行抵销，不足部分委托人有权继续向咨询人追索。

1.5.2 咨询人服务结果的质量（准确率）及其他奖惩

1.5.2.1 总包工程预算重计量、结算造价审核的奖励

（1）核减率在 8%（含 8%）内不计奖励。

（2）核减率在 8%～15%（含 15%）内，则奖励金额的计算方式为：（施工单位报价-核对完成价*（1+8%））*2%。

（3）核减率在 15%以上，则奖励金额的计算方式为：（施工单位报价-核对完成价*（1+8%））*3%。

1.5.2.2 复审质量控制处罚

咨询人本着为委托人负责的原则完成委托人指定的工作，以成果反映质量。在委托人提供资料齐全、施工单位报价与咨询人计算范围、口径一致情况下，咨询人报送给委托人的（与施工单位核对完成的）成果，经委托人（或委托人委托的审核单位）复审后，如出现以下情况，则将有相应的处罚：

①总包合同复审后，审减率≥1.5%，处罚金额按（一审预/结算造价-复审后经委托人认定的审定预/结算造价*（1+1.5%））*5%进行罚扣。

②其他合同复审后，审减率≥3%，处罚金额按（一审预/结算造价-复审后经委托人认定的审定预/结算造价*（1+3%））*5%进行罚扣。

1.5.2.3 进度控制

咨询人须按第1.4.1条款【工作时限要求】所要求时间完成相关委托人指定工作，否则咨询人支付违约金每项每天300元；逾期超过5日，委托人有权终止合同，咨询人应按照相应项目造价服务费总额的15%支付违约金。若非咨询人原因造成的延误，咨询人须及时办理工期延长申请，经委托人审核同意后按延长工期执行。

□轨道交通全过程项目委托人要求

1.1.轨道交通全过程项目咨询团队人员要求

1.1.1 咨询人需按照其投标文件承诺的拟投入人员安排固定的项目组，持续跟进本协议下委托人委托咨询人的所有咨询服务

工作。咨询人为本工程建立的项目组的主要成员及其职责如下：

（1）项目负责人，主要负责服务的总体策划和组织，就服务过程中重大事宜与委托人沟通和协调并参加重要会议，协调公司内部资源以及接受委托人对咨询人的投诉等。

（2）土建造价组，设组长 1 名，负责按咨询人内部工作程序对咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管相应土建标段、车辆段、停车场及其范围内的前期管线迁改、交通疏解，造价人员不少于 1 名，在咨询人项目负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

（3）安装造价组，设组长 1 名，负责按咨询人内部工作程序对咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管相应机电、系统标段、甲供设备材料，造价人员不少于 1 名，在咨询人项目负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

（4）综合管理组，设组员 1 名，主要负责造价咨询档案资料的归档工作，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

1.1.2 如委托人发现咨询人派遣的项目组人员不能满足工程造价咨询任务的需求时，有权要求咨询人增加人员以达到完成进度的需要，咨询人不得以任何理由拒绝，否则，由此造成的损失由咨询人负责。

1.1.3 未征得委托人书面批准，咨询人不得调整项目组成员；

若咨询人确实需要对人员进行调整，应在调整前 7 日内书面报告委托人，并征得委托人书面批准。

1.1.4 如果委托人认为咨询人派遣的项目组人员不能满足委托人要求，或发现小组成员中出现业务能力较低、工作出现重大失误或配合不力的咨询人员时，委托人可以要求咨询人进行替换，咨询人在接到委托人的要求后 7 日内完成相关的人员替换，替换人员必须经委托人组织的考评后才能上岗，三个月试用期后正式上岗，如替换人员试用期内仍未合格，应在委托人限定的时间内替换相应人员，直至委托人考评合格。

1.1.15 服务周期内，如委托人需要部分人员驻勤，咨询人不得以任何理由拒绝。

1.2 轨道交通全过程项目造价服务实施程序

1.2.1 任务编制或审核前，委托人填写《造价咨询服务任务单》并收集相关资料，提供给咨询人的相关资料有（包括但不限于）：《造价咨询服务任务单》、招标相关文件、合同相关文件、设计图纸、设计资料、施工组织设计、计量计价资料。

1.2.2 任务编制或审核中，咨询人应主动与委托人保持沟通，并及时报告存在问题和进度，由委托人组织相关部门协调编制中存在的问题，并组织提供相关补充资料。

1.2.3 咨询人完成咨询文件后，提交成果文件给委托人，委托人组织相关部门复核及审核。由委托人将意见反馈给咨询人，咨询人根据反馈意见修改，通过审核后的成果文件书面报送委托

人。

1.2.4 如需报审，造价咨询成果文件由委托人报审，咨询人配合委托人对政府管理部门完成审核工作，并按政府管理部门意见修改完成最终造价咨询成果文件。

1.2.5 任务完成后，咨询人应填写完成任务完成情况，并由委托人确认完成情况。

1.2.6 由委托人合约法规部牵头组织相关部门每季度就任务完成效率、质量等工作内容进行评分。

1.2.7 咨询人应及时完善、录入各类台账，每季度书面提交一次给委托人。

1.2.8 咨询人审核各类文件，应一次性全面提出审核意见。造价成果文件应有经办人（或审核人）、复核人、项目负责人签字并盖注册章。

1.3 轨道交通全过程项目的违约赔偿（基于第六部分专用合同条款补充说明）

1.3.1 对于每期的计量审核，工程造价咨询结果与委托人审核结果的偏差在±3%以上的，咨询人须向委托人支付 5000 元/次的违约金。

1.3.2 对于施工图预算的审核，工程造价咨询结果与委托人审核结果的偏差在±3%以上的，咨询人须向委托人支付 10000 元/次的违约金。

1.3.3 对于变更、调差、洽商、索赔等的审核，工程造价咨

询结果与委托人审核结果的偏差在±3%以上的（含±3%），咨询人须向委托人支付 10000 元/次的违约金。

1.3.4 对于结算的审核，工程造价咨询结果与委托人审核结果的偏差在±5%以上的(含±5%)，咨询人须向委托人支付 10000 元/次的违约金，偏差在±3%以上（含±3%）±5%以下的（不含±5%），咨询人须向委托人支付 4000 元/次的违约金。

1.3.5 出现偏差但未达到以上 4 条的约定情况进行处罚的，若是因咨询人单位主观原因造成的差错（偏差），咨询人仍须向委托人支付 500 元/处的违约金；若已经按上述 4 条支付违约金，则不再处以 500 元/处的违约金。

以上“委托人审核结果”指：政府相关部门最终审定结果、委托第三方对咨询人提交的成果进行复审、抽查或委托人复核结果。

1.3.6 为保证工作的顺利开展，由委托人根据咨询人的总体配合情况每季度对造价咨询服务合同工作内容开展及完成情况等进行综合考核：

（1）合计得分在 70 分以上（包含 70 分）80 分以下时，咨询人须分析原因，制定整改方案，避免相同情况再次发生。

（2）合计得分在 60 分以上（包含 60 分）70 分以下时，给予批评、警告或 2 万元/次的违约金或暂停合同计量，且有权调整服务范围。咨询人须分析原因形成专题整改报告，书面保证存在问题的落实。

（3）合计得分在60分以下时，即咨询人综合考核不合格，委托人有权要求咨询人采取有效纠正措施，视情况约谈咨询人单位法人代表，并要求咨询人支付5万元/次的违约金，且保留终止造价咨询合同的权利。咨询人须分析原因形成专题整改报告，书面保证存在问承担题的落实。

1.3.7以上所述“违约金”委托人有权在合同进度款和履约担保中扣除相应的违约金。

1.3.8合同执行过程中，咨询人还需执行委托人颁发的相应管理办法，委托人也有权按照管理办法中的违约责任进行处罚。

1.4轨道交通全过程项目进度和质量

1.4.1咨询人必须在规定的时限内完成工程造价咨询服务的编审工作，并提交造价成果文件。

项目类别	工作内容	完成时限
实施阶段	图纸工程量计算 概算修编、预算审核	15天内
	对备案的施工图纸进行工程量清单更新	15天内
	对计量支付进行审核，并提供相应工作的概算回归资料	5天内
	对变更、调差、洽商、索赔等工程量及工程造价进行审核	10天内
	参与施工或设备招标后至施工图经市建委行政主管部门备案完成前的方案优化的造价审核	5天内

结算阶段	工程项目中的单项工程结算的审查，并协助完成结算审计或审核。	参照委托人结算管理办法规定时限
其他工作		以满足委托人进展需求为准

注：完成时间从咨询人收到相关资料或委托人通知之日起计算。上述工作时限如与委托人通知不一致时，以通知规定的时限为准。

1.5 轨道交通全过程项目咨询人的权利和义务（基于第五部分专用合同条款补充说明）

1.5.1 合同签订后 30 日内，咨询人向委托人提交《造价控制实施细则》，经委托人审核批准后遵照实施。

1.6 工作例会和工作计划

1.6.1 双方同意，在整个咨询服务期内，原则上每月召开一次工作例会并形成会议纪要，如果需要则召开临时工作会。例会召开地点在委托人所在地办公室，召开时间由双方共同事先商定并尽量保持相对固定。

1.6.2 每次例会应就上一阶段工作的执行情况进行回顾，并分析未完成的工作主要原因和应对措施，同时就下一阶段咨询人的服务工作，以及需要委托人配合的工作编排详细的工作计划，委托人和咨询人均应按照双方协商一致的工作计划开展各自的工作。

1.6.3 双方理解并同意，除上述例会沟通机制以外，服务过程中任何紧急或重要事宜可通过电话、邮件等方式及时沟通，但通过电话方式沟通所产生的决议，或对本合同约定作出变更或补

偿的，应及时作出书面文件予以留存。

□房屋建筑、市政及其他项目全过程项目委托人要求

1.....

（根据项目情况补充）

第八部分　招标文件及附件（如有）

另册

第九部分　投标文件（如有）

另册

第十部分 其他合同文件

范本编号：NNGD-FWCG-QCZJ-202605　　合同编号：

正/副本

南宁轨道邕梧交通建设有限公司邕宾02地块项目全过程造价顾问项目

全过程造价服务合同

委托人（甲方）：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

咨询人（乙方）：

年　月

目　录

第一部分 合同协议书 34
一.项目概况 34
二.服务范围及工作内容 34
三.服务期限 36
四.质量标准 37
五.造价服务的合同形式、酬金及支付 38
六.合同文件的构成 39
七.词语定义 40
八.合同订立 40
九.合同生效 40
十.合同份数 41
第二部分 合同澄清文件（如有） 42
第三部分 中标（选）通知书或委托书（如有） 43
第四部分 投标函及投标函附录（如有） 44
第五部分 通用合同条款 45
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律 45
2.委托人的义务 47
3.咨询人的义务 48

4.违约责任 51
5.支付 51
6.合同变更、解除与终止 52
7.争议解决 54
8.其他 54
第六部分 专用合同条款 57
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律 57
2.委托人的权利和义务 10
3.咨询人的权利和义务 59
4.违约责任及违约赔偿 63
5.支付 68
6.合同变更、解除与终止 73
7.争议解决 74
8.其他 74
9.补充条款 76
10.专用合同条款附件 77
第七部分 委托人(甲方)要求（如有） 92
1.房地产开发全过程项目委托人要求 92
2.轨道交通全过程项目委托人要求 109
3.房屋建筑、市政及其他项目全过程项目委托人要求 116
第八部分 招标文件及附件（如有） 117
第九部分 投标文件（如有） 118

第十部分 其他合同文件 119

第一部分 合同协议书

委托人（甲方）：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

咨询人（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 邕宾02地块项目全过程造价顾问服务 项目及有关事项协商一致，签订本合同。

一.项目概况

1.项目名称：邕宾02地块项目全过程造价顾问服务 。

2.项目地点：南宁兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧(邕宾-02)。

3.项目规模：商住区总平、单体、施工图设计，用地面积约10229.38㎡，建筑面积约4万㎡，最高80米，预计层数26层。。

4.投资金额： / 。

5.资金来源： 企业自筹 。

6.项目工期或周期： 24个月 。

7.其他： / 。

二.服务范围及工作内容

1.服务范围：

☑房地产开发全过程项目，总包及专业分包工程包括但不限

于：土石方工程、基础工程、建筑安装工程、内外墙保温、外立面装饰（铝合金门窗、幕墙、栏杆、百叶、雨棚等）、屋面工程、防水工程、给排水工程、电气工程、暖通工程、电梯工程、消防工程、人防工程、智能化工程、室外工程、标识工程、园林景观工程等施工和材料设备采购、安装的全项目周期的造价顾问服务。精装修工程包含但不限于：户内批量装修（若有）、公共部位装修、样板房、售楼处装修（含临时建筑）、会所和学校等公共配套工程的装修，包含以上工程的硬装、软装、运营物品、办公用品、家具等施工和材料设备采购、安装的全项目周期的造价顾问服务。

☐轨道交通全过程项目，包括但不限于车站(含装修)、区间、车辆段、停车场、轨道、通信、信号、供电、综合监控、防灾报警、环境与设备监控、安防与门禁、通风空调与采暖、给排水及消防、自动售检票、车站辅助设备、车辆、全线甲供设备材料、甲控乙供设备材料、预制梁场、人防、交通疏解、管线迁改、道路修复整治工程和服务类合同（含审图、应急抢险、监理、勘察、设计、测量、质量检测、第三方监测、技术咨询合同、科研合同、工程保险等）项目等。

☐市政全过程项目，包括但不限于道路工程、照明工程、交通工程、电力管沟工程、市政消火栓工程、海绵城市工程、桥梁工程、给排水工程（含管网）、燃气工程、电力通信工程、园林绿化工程、污水处理工程等项目全周期的造价服务。

☐其他：_____/_____。

2.工作内容：

☑房地产开发全过程项目：制定工程造价服务管理方案，确定控制目标。工作内容包括但不限于工程成本估算、设计概算审核、工程预算编制、工程量清单及招标控制价编制、工程类及非工程类预结算审核、工程进度款审核、驻场造价服务、现场收方、项目实测实量、签证及变更编审、结算审计配合等工作（具体以委托人派发的工作内容为准）。

☐轨道交通全过程项目：工作内容包括但不限于初步设计概算审核、工程量清单及招标控制价编制、方案优化费用审核、施工图预算审核、施工过程造价服务包括进度款审核、工程量清单更新审核、人工材料调差审核、工程变更价款审核、工程索赔审核、现场签证审核、材料设备询价与核价、概算回归等、过程结算、竣工结算审核和配合竣工财务决算。负责甲供设备材料采购项目招标控制价审核。

☐市政全过程项目：工作内容包括但不限于投资估算、设计概算 / 施工图预算（含招标控制价）编制与审核、工程量清单与投标报价审核、合同造价条款、施工阶段变更签证审核、进度款支付审核、材料设备认价及造价争议、竣工结算审核与争议解决、造价动态监控、阶段成果提交及造价总结分析。

☐其他：____/_____。

三.服务期限

服务期按以下方式（勾选其一）：

☐自合同签订之日起至本合同结算经行政主管部门审定之日止为第一阶段，本合同结算经行政主管部门审定之日起至该项目试运营后24个月且工程竣工财务决算完成之日止为第二阶段。

☑自合同签订之日起算，至☐项目竣工验收合格/☐委托人验收合格/☑完成合同约定全部内容/☐提交全部合同成果文件之日止。

四.质量标准

工程造价成果文件应符合:

1.咨询人要严格遵守国家、地方、行业的法律、法规和有关规章制度，严格遵守工程造价咨询单位相关行为准则、造价工程师职业相关道德行为规范。

2.咨询人在进行造价成果文件编制时，对图纸不清或把握不准的要向委托人进行反映并沟通;对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

3.咨询人在委托人规定的时间向委托人提供初步造价成果文件和计算式，委托人经审核，若发现有疑问或工程量数据有出入，咨询人应积极解答或与委托人(或其委托的专业造价咨询机构)核对，根据审查意见和终审意见修改后咨询人出具正式造价文件(含书面文件及电子文件)。

4.咨询人必须对该项目造价成果文件实行三级审核，审核人及项目负责人须为执业注册造价工程师，并及时备份造价成果文件。

5.最终完整造价成果文件必须由编制人、审核人、项目负责人签名并加盖执业章，单位法定代表人(或委托代理人)签名并加盖法人公章。

五.造价服务的合同形式、酬金及支付

1.合同价格形式：☐固定总价；☑固定单价；☐固定费率；☐固定折扣率；☐基本咨询费+效益费；☐其他：_____/____。

2.合同价款：本项目暂定含税金额大写人民币_____（¥_____），不含税金额大写人民币_____（¥_____），税金大写人民币_____（¥_____），增值税税率为___%。在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行结算。

3.本项目最终结算金额以政府有关部门审定的金额为准(如需）。

4.计取方式：（勾选其一）

☐本项目造价服务费按照计费基数（经主管部门批复的概算金额）×工程中标综合费率千分之____（____‰）/工程中标综合费率千分之____（____‰）进行计算 （本项目结算时计费基数以实际完成的服务范围内的结算金额(其中服务类项目的结算金额不作为基数，甲供设备材料的结算金额需下浮__%后计入基数）为准。）

在合同实施期间，合同综合费率不随投资概算调整、委托咨询车站区间数量增减、范围划分、工程量增加或减少、设计变更、

设计里程、工程规模局部发生变化、国家政策或法规、标准及市场因素的变化等任何因素影响而进行调整。但因咨询人原因未按合同要求按时按质完成工作内容时，委托人有权调减合同总价。

☑（1）本项目造价基本服务费按建筑面积含税综合单价___元/平方米，另项目配合绩效考核奖金包____元/平方米（含税），暂定总建筑面积约____平方米。（2）本项目最终结算金额为：合同总额（最终竣工查丈面积乘以投标综合单价计算金额为准）+补充协议额+已确认金额的变更签证+奖励（罚款）。

☐其他（根据实际项目类型描写）。

5.本合同造价服务费含咨询人为提供本合同所列服务而发生的人工费、成果文件制作费、办公通讯费、交通费、差旅费、管理费、风险（包括由委托人原因引起的重复工作等）、利润和税金等。

6.合同执行过程中委托人委托咨询人做的其他相关工作，咨询人应配合完成，其造价服务费用已含在合同相关费用项中。

六.合同文件的构成

1.组成本合同文件包括：

（1）合同协议书；

（2）合同澄清文件（如有）；

（3）中标（选）通知书或委托书（如有）；

（4）投标函及投标函附录（如有）；

（5）专用合同条款及其附件；

（6）委托人(甲方)要求（如有）；

（7）通用合同条款；

（8）招标文件及附件（如有）；

（9）投标文件（如有）；

（10）其他合同文件。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

七.词语定义

协议书中相关词语的含义与通用合同条款中的定义与解释相同。

八.合同订立

合同订立时间：_____ 年____月____日

合同订立地点：_____。

九.合同生效

合同生效按以下方式（勾选其一）：

☑本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或（盖章）并加盖双方单位公章（或合同专用章）后生效。

☐本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或（盖章）并在委托人收到咨询人按约定提交的履约担保，加盖双方单位公章（或合同专用章）后生效。

十.合同份数

本合同正本一式二份，甲方和乙方各执一份。副本一式 贰 份，甲方执 壹 份，乙方执 壹 份，均具有同等法律效力。

（此页为签署页，无正文）

委托人：(盖章)

法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）

统一社会信用代码：

地址：

邮政编码：

法定代表人：

电话：

电子信箱：

开户银行：

账号：

咨询人：(盖章)

法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）

统一社会信用代码：

地址：

邮政编码：

法定代表人：

电话：

电子信箱：

开户银行：

账号：

第二部分 合同澄清文件（如有）

第三部分　中标（选）通知书或委托书（如有）

第四部分 投标函及投标函附录（如有）

第五部分 通用合同条款

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1“工程 ”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2“工程造价 ”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3“委托人 ”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4“咨询人 ”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5“第三人 ”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6“正常工作 ”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7“附加工作 ”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8“项目咨询团队 ”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9“项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责

人。

1.1.10“委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

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

1.1.12“正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13“附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1.协议书

2.中标通知书或委托书（如果有）；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

6.其他合同文件。

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

在合同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的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。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。

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用

条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内,将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3.咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责

人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

（1）存在严重过失行为的；

（2）存在违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。咨询人提供造价

咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约

定的时间和方式返还委托人。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支

付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6.合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制

性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

（2）咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

（3）委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在28天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前30天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已

完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

（1）咨询人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与咨询人结清并支付酬金；

（3）咨询人将委托人提供的资料交还。

7.争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8.其他

8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地

点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

第六部分 专用合同条款

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件使用的语言为:中文。

1.3 合同文件的优先顺序

1.3.1 本合同文件的解释顺序为:

（1）合同协议书;

（2）合同澄清文件（如有）;

（3）中标（选）通知书或委托书（如有）;

（4）投标函及投标函附录（如有）;

（5）专用合同条款及其附件;

（6）委托人（甲方）要求（如有）;

（7）通用合同条款;

（8）招标文件及附件（如有）;

（9）投标文件（如有）;

（10）其他合同文件。

1.3.2 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:按国家现行的标准、规范，广西、南宁市现行标准、规范执行;没有国家标准、规范但有行业标准、规范的，按照行业标准、规范执行;没有国家和行业标准、规范的，按照工程所在地地方标准、规范执行。各类法律、法规、标准及规范发生冲突或矛盾时，按照要求高的执行。

2.委托人的权利和义务

2.1 按合同约定，及时且如实地向咨询人提供与本项目造价业务有关的图纸、文件和资料，并以不影响咨询人履行本合同为原则，委托人应及时对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

2.2 委托人应负责与本工程造价业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供必要的外部条件。

2.3 因咨询人未按造价服务合同要求时间完成工作内容，达不到委托人的要求，委托人有权随时解除本合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。咨询人未按造价服务合同按时按质完成工作内容包含以下几种情形：

2.3.1 咨询人未按照委托人规定的完成时限内完成各项造价服务工作，单次逾期 15 天以上（含 15 天）不能提交造价成果报告；或者咨询人每季度累计 3 次未在委托人要求的合理时间内完成工作；

2.3.2 单项工程造价服务结果与委托人审核结果的偏差在±10%以上；

2.3.3 每季度因咨询人原因造成的差错（偏差）次数累计达 10 次以上；

2.3.4 委托人对造价服务进行考核时，咨询人得分在 70 分以下或被评定为不合格；

2.3.5 委托人认为咨询人存在违反本合同约定义务的其他情形。

2.5 当委托人认定咨询人专业人员不按造价服务合同履行其职责，或在责任期内因工作疏忽、失误与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询人专业人员，直至解除合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

2.6 委托人应遵循诚实信用的原则，按照本合同的约定支付酬金并履行合同责任和义务。

2.7 委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关内容；委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。

2.8 因咨询人把关不严等原因造成重大损失，或咨询人与设备供应商或承包人有串通欺诈行为，委托人有权随时解除本合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

2.9 合同履行过程中咨询人连续出现本条第 2.3 款所述的情况 5 次及以上，委托人有权解除合同，并视情况有权直接将剩余全部工作委托给其他单位实施，并从造价服务费中扣除对应费用支付给其他单位，委托人不支付咨询人为完成此工作内容所发生的任何费用。

3. 咨询人的权利和义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 咨询人需按照其投标文件承诺的拟投入人员设立项目组，配备固定的专职造价人员，持续跟进本合同下委托人委托

咨询人的所有造价业务服务工作。项目负责人：_____，项目组人员的数量为 8 人及以上。本工程项目组造价人员及其职责详见《第七部分 委托人要求》（如有）。

3.2 咨询人的工作要求

咨询人应严格按照委托人移交咨询人的资料和工程现场的实际施工情况，按要求完成受托工作，并按商定时间将有关造价成果资料提交委托人。需要时，根据委托人及政府有关部门意见对成果文件进行必要的调整补充。

3.5 如咨询人需根据委托人与任何第三方之间签署的合同而行使某些权力或者某些授权职责，则咨询人应当事先经委托人专项授权。

3.6 咨询人在项目所在地必须设有满足办公条件的固定办公场所，并保持通讯、网络的畅通；咨询人人员的日常办公用品以及生活开支由咨询人自行负责。

3.7 制定有效的项目档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

3.8 对于委托人提供的图纸、资料、财产以及需要移交给委托人的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

3.9 咨询人应在服务范围内与委托人委托的其他专业顾问单位充分合作及协调，及时参与委托人、专业顾问的现场会议。

3.10 咨询人应根据委托人对本项目服务要求，组织有经验、有能力的专业团队为本项目提供优质服务。由咨询人指派的从事

项目工作人员均应接受资格、资质审查，使其适合并胜任工作。咨询人委派的人员应具有国家认可的相应等级的资质、专业资格，同时他们的资格能被委托人接受。

3.11 如果咨询人委派的人员不具有国家认可的相应等级的资质、专业资格或不被委托人接受，而委托人认为这些服务专业资格是圆满履行服务所必需的前提，委托人有权要求咨询人更换，若咨询人拒绝更换的，委托人有权解除合同或用咨询人的费用来安排第三方完成，如因委托人安排第三方完成相应工作产生的费用超出本合同应付给咨询人的费用的，超出部分由咨询人承担。咨询人需继续按本合同约定对第三方完成的工作承担相应责任。

3.12 在解决问题前，咨询人有义务向委托人代表汇报解决问题的方式或办法。

3.13 咨询人应无条件遵守委托人制定的本项目造价业务工作流程及相关规定；对委托人提出有关造价服务成果的质疑，咨询人应给予及时、细致、合理的书面解答。

3.14 咨询人应遵守本合同之保密要求，并采取相应的保密措施，以防泄露造价服务成果；保密义务在本合同有效期内及本合同终止后持续存在。

3.15 咨询人与委托人以外的第三方（不包括咨询人聘用的顾问单位）交换资料、文件均需经过委托人批准，并通过委托人交付第三方。未经委托人书面同意，咨询人不得向第三方披露、转让委托人提供的包括但不限于图纸、文件等咨询人因提供服务而获知的资料、商业秘密和咨询人向委托人提供的全部成果资

料。

3.16 咨询人为履行本合同不得从事可能与委托人的利益有冲突的任何活动。

3.17 为保证咨询人提交的工作成果的质量，咨询人必须建立保证工作质量的相关制度。

3.18 咨询人承诺，在提供本合同服务过程中，咨询人将竭诚为委托人服务，向委托人提出各种相关工期、质量、成本方面的合理化建议，保障委托人之最大利益。

3.19 履行本合同《廉政责任书》的相关要求。

3.20 咨询人应服从委托人的安排，参加造价服务所需数据采集过程中需要咨询人到场参与的工作（如现场收方、工程量实地测量等）。

3.21 咨询人应服从委托人的安排，在进行工程造价服务过程中与第三方进行造价核对。

3.22 咨询人必须对工程造价服务成果实行审核，审核人须为执业注册造价工程师，并及时备份造价成果文件。

3.23 最终完整造价成果文件必须由编制人、审核人、项目负责人签名并加盖执业章，单位法定代表人(或委托代理人)签名并加盖法人公章。

3.24 咨询人须配合委托人对工程造价相关指标进行分析，提供类似工程相关参考数据。

3.25 造价成果文件的编制质量及签署、装订、保密措施和送审等，均应符合有关法律、法规以及政府工程造价管理部门和招标管理机构的有关规定。

3.26 如因委托人提供的资料不完整，影响造价服务工作开展的，咨询人应及时向委托人书面提出补充相关资料的要求，从咨询人提出补充资料的要求至委托人补全资料前的时间不计入咨询人的工作时限，除此之外的累计工作时限不得超过委托人要求的工作时限。

3.27 无条件遵守行政主管部门或委托人有关工程建设安全生产、应急预案、计量结算、疫情防控等管理制度，并履行相关义务和接受有关罚则。

4. 违约责任及违约赔偿

4.1 委托人的违约责任

委托人应当履行造价咨询服务合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.3 咨询人的责任期与本项目建设工程造价咨询的目的相适应。如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同期限。

4.2.4 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当按造成的相关损失金额向委托人进行照价赔偿。

4.2.5 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担相关责任及损失。

4.2.6 咨询人应积极配合委托人的工作，服从委托人的安排，

如果因咨询人的原因给委托人造成财产损失或咨询人有违反职业道德或欺骗委托人的行为，委托人有权单方终止合同并有权终止向咨询人支付一切费用。

4.3 违约赔偿

4.3.1 经审核有错漏且咨询人拒绝复查修改的或修改后仍旧有错漏，委托人有权解除合同，且不承担任何违约责任，并拒付咨询人任何酬金，同时咨询人向委托人支付本合同酬金总额 1% 的违约金，由此造成委托人的损失超过咨询人酬金和违约金合计总额的，仍由咨询人对委托人进行赔偿。

4.3.2 因咨询人原因导致合同解除或终止，咨询人须按合同总额的 20%向委托人支付违约金，并承担因此给委托人造成的所有损失。

4.3.3 因咨询人编制造价咨询成果文件的缺陷造成委托人的损失，由咨询人免费更正，并赔偿由此给委托人带来的损失，赔偿金额从本合同酬金总额扣除。但因咨询人的行为给委托人造成的实际损失大于本合同酬金总额的，咨询人仍需对超出部分进行赔偿。

4.3.4 咨询人对委托人或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人按每次 2000 元的标准向委托人支付违约金。违约金或赔偿款项委托人有权从未付的服务费中扣除。

4.3.5 咨询人拒绝配合委托人出具造价相关指标，咨询人须按 2000 元/次向委托人支付违约金。

4.3.6 咨询人若伙同利益相关方对施工图预算和结算材料进行数据弄虚作假的或有造假行为的,处本合同酬金总额的10% 的违约金，并追究法律责任。

4.3.7 如咨询人发生上述违约行为，委托人有权要求咨询人按对应条款进行赔偿，并将咨询人违约行为及评价进行记录，作为对咨询人的合同履约评价的依据。

4.3.8 因咨询人原因使得委托人在该项目执行中收到行政主管部门的问题通报等负面评价的，处本合同酬金总额的10%的违约金。

4.3.9 咨询人应按照委托人规定的完成时限内完成各项咨询服务工作，由于咨询人自身原因逾期不能提交咨询成果报告，每逾期一天，委托人有权按照1000 元/天/次向咨询人收取违约金；若咨询人逾期10 天不能提交成果报告的，委托人将通报批评，并可要求赔偿因此给委托人造成其他损失的权利。若咨询人逾期达到15 天或3 次未在委托人要求的合理时间内完成工作的，则委托人可解除委任，另请他人完成工作，因此支出的费用由咨询人承担并承担因此给委托人造成的所有损失。

4.3.10 咨询人必须按照招标文件的规定安排项目负责人、造价组组长及各服务人员，并保证在合同执行过程中人员的稳定，如出现如下情况，将视为违约，委托人将视情况向咨询人收取违约金，严重时委托人有权终止合同。情况如下：

（1）咨询人不得更换投标文件中承诺的项目负责人、造价组组长，若有特殊情况，需报委托人批准后方可调整，更换人员

条件与人员资格要求条件相当；

（2）经委托人书面同意，咨询人更换项目负责人，不处罚金；未经批准擅自更换的，咨询人须向委托人支付10万元/人/次的违约金；

（3）经委托人书面同意，咨询人更换组长，不处罚金；未经批准擅自更换的，咨询人须向委托人支付5万元/人/次的违约金；

（4）经委托人书面同意，咨询人更换造价人员，不处罚金；未经批准擅自更换的，咨询人须向委托人支付1万元/人/次的违约金；

（5）委托人将对咨询人的项目机构服务人员实施考察制度，咨询人实际进场人员不能与投标文件的承诺一致或造价人员不能按工程需要到位的，咨询人须按照项目负责人2000元/人/天、造价组组长1000元/人/天，其他人员500元/人/天的标准向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人带来的损失；

（6）经核实，合同中承诺安排人员的资历（资历是指人员的学历、职称、资格条件（注册证书或上岗证书）、从事工作经验、岗位要求等响应内容）与实际严重不符，视为咨询人的违约行为，咨询人须按照项目负责人10000元/人/次、造价组组长5000元/人/次，其他人员1000元/人/次的标准向委托人支付违约金；

（7）经核实，更换人员的资历（资历是指被更换人员的学历、职称、资格条件（注册证书或上岗证书）、从事工作经验、岗位要求等响应内容）与实际严重不符，视为咨询人的违约行为，

咨询人须按照项目负责人 10000 元/人/次、造价组组长 5000 元/人/次，其他人员 1000 元/人/次的标准向委托人支付违约金。

（8）咨询人须保证咨询服务高峰期(概算审核、施工图预算审核、清单及控制价编制、结算阶段、复审阶段) 或者委托人临时要求时段，咨询人服务人员常驻办公，其他时段咨询人须保证项目负责人、造价组组长、各服务人员在岗时间每月不低于 20 天。如咨询人的项目负责人、造价组组长、各服务人员离邕外出，须提前报委托人同意备案；若根据实际工期，确实不需长时间驻地办公，咨询人须书面报告委托人批准方可离开；若违反以上规定，委托人有权按照本条第 4.3.10 款要求咨询人支付违约金。

4.3.11 未经委托人书面同意，咨询人擅自做主通知被审核单位修改申报资料（如调差、变更资料等），一经发现，视情况，每次向委托人支付 3000-20000 元违约金。咨询人与被审核单位串通，提供虚假资料，一经发现，视情况，每次向委托人支付 10000-50000 元违约金，并有权要求咨询人清退相应人员。

4.3.12 未经委托人书面同意，咨询人缺席与工程造价咨询有关的工作会议等合同约定的服务，委托人有权要求咨询人支付违约金；每出现一次上述违约行为，咨询人须向委托人支付 500-10000 元/次的违约金。

4.3.13 咨询人不得接受与本项目工程有关的承包人或设备材料供应商宴请或收受礼品或其它利益输送，一经发现、每发现一次，扣罚 5000 元，出现三次以上或者导致委托人超过 50 万元损失时属于情节严重，委托人有权单方终止本合同。

4.3.14 咨询人应妥善保管其接受或工作所需的各项文件资

料，必须按照委托人要求妥善保管；若由于咨询人原因造成的资料遗漏或丢失，咨询人务必在15个工作日内自行补齐，否则委托人将按以下条款进行处罚：

（1）遗漏或丢失资料5000元/份；

（2）除接受上述处罚外，还计入考核管理；

（3）若累计遗漏或丢失资料达3次或以上的，委托人有权与其解除合同且不退还履约保证金（如有）。

4.3.15 因咨询人违约而应向委托人赔偿损失的范围包括但不限于诉讼费、保险公司提供诉讼保全担保的保险费、委托人聘请律师的费用、差旅费、鉴定费、公证费、委托人向第三方赔偿的款项、行政罚款、补开发票产生的税款、可得利益、保全费、公证费等，双方同意咨询人应承担的违约金或赔偿金等，委托人有权从尚未支付给咨询人的服务费或合同履约保证金进行抵销，若不足仍可继续追索。

4.3.16 因咨询人违约而需向委托人支付的违约金、赔偿金等款项，委托人有权从应支付给咨询人的任意一笔款项进行抵消，不足部分委托人有权继续向咨询人追索；且均不能抵减咨询人应向委托人开具的合同发票金额。

4.4 其他违约责任详见《第七部分 委托人要求》（如有）。

5. 支付

5.1 支付货币币种为:人民币。

5.3 支付酬金

5.3.1 各阶段支付节点：（勾选其一）

☑房地产开发全过程项目，根据项目需求划分标段，各标段

造价基本服务费按该标段建筑面积乘以投标基本服务费含税综合单价计算（绩效考核奖金包支付方式详见第七部分 委托人要求），计算方法及付款节点比例：

（1）各标段总包工程招标清单、控制价及展示区涉及的各专业分包工程施工图预算编制完成，自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内支付对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的10%。

（2）各标段总包施工图预算完成（即重计量编制完成并通过委托人审核确认），自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内支付对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的10%。

（3）各标段总包工程开工后，服务费用进度款按每季度支付，每季度支付对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的6%，主体工程结算之前累计支付不超过对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的75%，自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内支付。

（4）各标段总包工程结算完成后，自收到咨询人的请款材料并经委托人审核无误后30个工作日内累计支付至对应标段建筑面积所计算造价基本服务费的90%。

（5）奖惩措施在当期进度款支付时体现，其中惩罚措施按当期发生惩罚费用的100%处罚，奖励措施按当期发生奖励费用的90%奖励。

(6)双方办理造价服务费最终结算，经双方确认后由咨询人出具与余款等额的增值税专用发票，委托人在收到有效发票后

30 个工作日内付清余款。

（7）咨询人应在要求委托人付款前先开具增值税专用发票给委托人，如未开具相应足额增值税专用发票的，委托人有权予以相应延长付款时间且无须承担违约责任。

□轨道交通全过程项目，本项目造价服务费按首付款、概算审核阶段、土建施工图预算审核和工程量清单及招标控制价编制阶段、机电系统设备施工图预算审核和工程量清单及招标控制价编制阶段、施工过程造价阶段、过程结算及竣工结算审核阶段六个阶段支付。

（1）首付款

合同生效，咨询人人员到位并提交总体工作计划至委托人签收认可后，委托人在签订服务合同和咨询人提供履约担保之后30 日之内，向咨询人支付造价服务费 10%的首期进度款。

（2）概算审核阶段按造价服务费的 20%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①初步设计概算审核报告完成，支付本阶段服务费的 40%。

②初步设计概算经政府主管部门批复后，支付本阶段服务费的 45%。

（3）土建施工图预算审核、工程量清单及招标控制价编制阶段按造价服务费的 15%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①完成土建施工图预算审核支付本阶段服务费的 20%。

②完成工程量清单及招标控制价编制中间成果文件并提交

至委托人签收认可后，支付本阶段相应服务费的 55%；完成工程量清单及招标控制价编制并通过政府主管部门审查后，支付本阶段服务费的 10%。

（4）机电系统设备施工图预算审核、工程量清单及招标控制价编制阶段按造价服务费的 10%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①完成机电系统设备施工图预算审核支付本阶段服务费的 20%。

②完成工程量清单及招标控制价编制中间成果文件并提交至委托人签收认可后，支付本阶段相应服务费的 55%；完成工程量清单及招标控制价编制并通过政府主管部门审查后，支付本阶段服务费的 10%。

（5）施工过程造价服务阶段按造价服务费的 25%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

每季度支付费用=本阶段每季度审定的施工计量金额*中标费率*25%。

（6）过程结算及竣工结算审核阶段按造价服务费的 20%计付，累计支付不超过本阶段服务费的 85%。

①每季度支付费用=本阶段每季度经委托人审定的过程结算（或竣工结算）金额*中标费率*20%，累计支付不超过本阶段服务费的 40%。

②每季度支付费用=本阶段每季度经行政主管部门结算审定的过程结算（或竣工结算）金额*中标费率*20%，累计支付不超过本阶段服务费的 45%。

③如无需行政主管部门结算审定的，每季度支付费用=本阶段每季度经委托人审定的过程结算（或竣工结算）金额*中标费率*20%，累计支付不超过本阶段服务费的85%。

（7）本合同范围内工程合同（指施工合同和货物合同）竣工结算经行政主管部门审定后，进行本合同结算工作；本合同结算经行政主管部门审定后，支付至本合同结算价款的97%；本合同服务期满后，支付合同剩余款项。

（8）合同履行过程中，委托人有权根据咨询人实际完成工作量及服务质量，对以上合同支付比例进行相应调整。具体以委托人实际支付的具体款项为准。

□市政全过程项目

（1）施工图预算编制费支付：咨询人完成施工图预算编制并提交委托人审核后支付暂定合同总额的20%，协助委托人确认施工图预算并完善相关手续文件后支付暂定合同总额的20%。

（2）结算阶段造价服务费支付：出具工程结算审核终稿后支付暂定合同总额的30%，配合委托人或行政主管部门完成工程结算审定后支付暂定合同总额的10%。

（3）余款支付：结算审计完成后，根据审计结算结果支付剩余全部款项。

5.3.2 咨询人申请造价服务费时，需在各阶段约定情形达到时，依次提交书面造价服务费申请及合法、有效的等额增值税专用发票，委托人审查书面造价服务费申请及发票符合要求后30日内付款。

6. 合同变更、解除与终止

6.4 未经委托人书面同意，咨询人不得把本合同转让或分包给其他单位或个人。

6.5 因委托人原因导致合同解除，委托人须按合同约定，就咨询人已提供的服务相应支付服务费。

6.7 无论因何种原因导致合同解除，合同双方应相互合作，以便本工程项目顺利交接。

6.8 合同一方要求变更或解除合同时，则应当至少提前 14 日书面通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

6.9 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行工程造价服务工作，由此而增加的恢复执行工程造价服务工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金，具体由双方协商确定。

6.10 变更或解除合同的通知或协议，应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

6.11 因工程造价服务业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用各自负责。

6.12 咨询人如需外聘专家协助，在委托的工程造价服务业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的工程造价服务业务范围以外，经委托人认可其费用由委托人承担。

6.13 在合同履行阶段，本工程同步实施的工程（如有）规模和范围发生了变动，则按委托人下达的规模和范围变更通知为准，相应调整工程的范围和内容。例如各站点之间新增车站和区间等，仍为本项目服务范围。

7. 争议解决

如合同双方就本协议履约产生任何争议，首先应争取通过双方友好协商解决，协商不成时，可向委托人所在地人民法院提起诉讼，违约方承担涉及的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、评估费、差旅费等一切费用）。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

8.1.1 咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

8.1.2 差旅费及相关费用的支付：咨询人自行支付。

8.3 保密

咨询人应严格履行保密义务。对于委托人提供给咨询人的相关资料、咨询人在工作过程中接触到关于委托人的相关资料或信息、履约过程中形成与委托人有关的结果资料或信息，咨询人均应作为秘密信息对待。除非经委托人事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，咨询人应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。若咨询人涉及泄密，应赔偿委托人由此而产生的损失并承担相应的法律责任。

保密条款为持续性条款，无论本合同变更、中止、解除、终止或无效，均不影响保密条款的有效性。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，

均应在 2 日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人： 王宪 ，送达地点：南宁市青秀区凤岭北路 111 号南宁国际旅游中心 A 座 8 楼 ，电子邮箱： 441388768@qq.com 。咨询人指定的送达接收人：_____，送达地点：____，电子邮箱：____。

8.4.3 通知的到达

(1)当面送达的，有权签收的代表签收的当日，视为被通知人已经收到该通知;

(2)以特快专递形式按照上述约定地址寄送的通知，自交寄之次日起的第三日，视为被通知人已经收到该通知;

(3)以电子邮件形式按照上述约定电子邮箱寄送的通知，发出电子邮件之次日，视为被通知人已经收到该通知;

8.4.4 与通知事宜有关的变更

(1)任何一方的住所地、收件人所在单位、收件人、收件人的手机号码或所指定的电子邮箱发生变化的,应以书面方式及时通知另一方。

(2)如果任何一方的住所地、收件人所在单位、收件人、收件人的手机号码或所指定的电子邮箱发生变化且未能按照本合同的约定通知另一方的，承担由此产生的一切法律后果。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

8.6 其他条款

8.6.1 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

8.6.2 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 14 日前书面通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或补充协议必须采取书面形式，解除未生效或补充协议未达成之前，原合同仍然有效。

8.6.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

9.补充条款

9.1 咨询人应站在委托人的立场上认真、细致地完成委托人委托的项目。

9.2 咨询人应严格按国家、地方、行业有关要求，在委托人规定的时间内完成造价咨询工作成果备案工作。

9.3 咨询人在接受委托人委托的造价咨询服务任务后应积极主动地与委托人联系，落实参与咨询服务的工作项目负责人、审核人、编制人。

9.4 如委托工程项目中途作调整,委托人应立即通知咨询人。

9.5 如咨询人在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知委托人。

9.6 咨询人对委托人或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担责任。

9.7 咨询人完成造价咨询工作后，需填写指标表，表格可根

据本项目特点调整填列。

10.专用合同条款附件

附件 1：廉政责任书

附件 2：履约担保（参考格式）（如有）

附件 3：管理工作考核表附件

附件 4：拟投入本项目造价人员表

附录 A：服务范围及工作内容、酬金一览表

附录 B：咨询人提交成果文件一览表

附录 C：委托人提供资料一览表咨询人

附录 D：委托人提供房屋及设备一览表

附件 1：廉政责任书

廉政责任书

工程项目名称：邕宾 02 地块项目全过程造价咨询服务

工程项目地址：南宁兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧(邕宾-02)。

委托人：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

咨询人：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条　双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条　委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向咨询人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在咨询人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受咨询人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的咨询人和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向咨询人介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向咨询人和相关单位推荐分包单位和要求咨询人购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

第三条　咨询人的责任

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向委托人、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条　违约责任

（一）委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给咨询人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）咨询人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目预验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，由双方各执一份，送交双方的监督单位各一份。

委托人单位：（盖章）　　咨询人单位：（盖章）

法定代表人：　　法定代表人：

地址：　　地址：

电话：　　电话：

委托人监督单位（盖章）　　咨询人监督单位（盖章）

年　　月　　日　　年　　月　　日

附件 2：履约担保（参考格式）（如有）

履约担保

_____（委托人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“委托人”） 已于____年___月___日发放中标通知书，明确（咨询人名称）（以下称“咨询人”）于_____年____月____日为_____（工程名称）的中标人。我方愿意无条件地、不可撤销地就咨询人履行与你方签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1.担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2.担保有效期自你方与咨询人签订的合同生效之日起至之日止。

3.在本担保有效期内，因咨询人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。

4.你方和咨询人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

5.因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

6.本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

_____年_____月_____日

（备注：银行、保险公司和担保公司出具的保函格式和文本可以自拟，但是必须包含以上条款所列全部内容）

附件 3：管理工作考核表附件

全过程服务月度管理工作考核表								
项目		评　　估				换算得分	评估细则	扣分说明
		评估标准	权重	等级	实得分率			
专业成果指标								
1	招标、预算清单编写完整性	1 报价要求 2 招标清单的完整性 按错漏次数统计					A、无任何错误(100 分)；B、有 1~3 处错误（80 分）；C、有 4~5 处错误（60 分）；D 超过 5 处错误（0 分）	
2	招标采购完成及时性	每月采购计划完成及时性：按照每月采购部下发的采购计划及完成情况归属顾问责任的					A、全部及时完成(100 分)；B、有 1 单未及时完成（80 分）；C、有 2 单未及时完成（60 分）；D 超过 3 单未及时完成（0 分）	
3	结算完成及时性	每月项目成本工程师委托的结算任务是否及时完成					A、全部及时完成(100 分)；B、有 1 单未及时完成（80 分）；C、有 2 单未及时完成（60 分）；D 超过 3 单未及时完成（0 分）	
4	结算争议解决	结算争议问题表述准确，条理清晰，需符合以下要求： 1）双方意见描述清楚； 2)争议金额准确； 3）处理意见客观公正、资料齐全； 4）积极组织三方约谈，处理争议问题					A、四条全部符合(100 分)；B、有一项不符合（80 分）；C、有两项不符合（60 分）；D、有 3 项及 3 项以上不符合要求（0 分）	
5	招标清单优化提案	优化金额					A、优化方案金额≥50 万(100 分)；B、50 万＞优化方案金额≥20 万（80 分）；C、20 万＞优化方案金额＞0(50 分)；D、无优化成本（0 分）	
合计								
管理指标								

1	后台人员管理	1、后台对前台的支持力度（前后台工作分工是否合理，是否有固定后台人员）； 2、后台在总包方面的推进力度是否到位等 3、在管理方面的创新举措					由项目成本管理人员综合打分（同样评定A\B\C\D四级）	
2	现场派驻人员管理	按现场顾问实得分加权计					现场实得分	
3	工作态度	1 态度是否良好 2 沟通是否积极（电话、微信、短信或邮件）					由项目成本管理人员综合打分（同样评定A\B\C\D四级）	
合计								

附件 4：拟投入本项目造价人员表

序号	姓名	拟担任职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位（培训）证书（如有）		服务工作年限
						证书名称及（注册）专业	证书编号（和/或注册编号）	

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	□编制□审核□调整				
	经济评价	□编制□审核□调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	□编制□审核□调整				
	施工图预算	□编制□审核□调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	□编制□审核□调整				
	最高投标限价	□编制□审核□调整				
	投标报价分析	□编制□审核□调整				
	清标报告	□编制□审核□调整				
	其他：					

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
决策阶段					
设计阶段					
发承包阶段					
实施阶段					

竣工阶段					
其他服务					

附录C　委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注

附录D 委托人提供房屋及设备一览表

名称	数量	面积、型号及规格	提供时间

第七部分 委托人（甲方）要求（如有）

一、委托人要求如下（勾选其一）：

☑房地产开发全过程项目委托人要求

1.1 房地产开发全过程项目各阶段工作内容

1.1.1 设计阶段

（1）按委托人要求出席项目建设设计、决策、前期准备等工作会议，与委托人、设计方等共同商讨在设计方面对工程造价有影响的项目。评估和报告不同的建筑形式、施工方法、建筑材料和设备对工程造价的影响。

（2）与设计单位配合，对建设形式、总平方案、单体方案、工程结构、关键设备、施工方案及材料，设备选型等提出经济比较方案，配合委托人完善合约规划、成本估算。

（3）对设计方提交的工程项目概预算进行审核，对价格过高的方案、工法、材料或设备应与委托人、设计方商讨替代方案。应委托人要求提出工程设计、施工方案的优化建议，提出限额设计控制建议,配合方案的比选测算。

（4）根据委托人要求对设计相关数据进行测算、评估工作，并在约定时间内向委托人提交测算、评估分析报告。如针对不同建筑产品，对门窗、外墙面、栏杆占建筑面积含量数据进行测算；对精装修部位等进行测算；对柱距、基坑支护不同方案进行测算等，并就选用不同材质对工程造价影响进行评估。

（5）提供物料选择及一般可行性建议。

（6）向委托人提供由于设计修改及市场价格较大浮动等因

素影响造价的情况及信息，及时调整工程造价报告。

（7）根据施工图纸和工程进度计划，编制施工图预算。

（8）参与委托人图纸会审工作。

（9）其他委托人安排的工作。

1.1.2 工程发包阶段

（1）配合委托人对项目所涉及的施工图（招标图）、招标文件、合同文件进行审核，识别及判断其合法性、合规性、合理性、以及合同条件的潜在风险，提出相应的修改建议与意见。协助编制招标文件，协助委托人开展投标单位答疑、补遗工作，应委托人要求参加招标答疑会，并及时提交书面和电子版报告。如有需要，咨询人配合委托人参加招标过程中的复审等其它后续程序。

（2）从计量计价角度审核图纸深度，提出图纸“错漏碰缺”问题及优化建议，减少设计变更和资源浪费。

（3）对委托人出具的分包招标文件体系结合工程实际情况进行修改、完善，包含投标须知、合同条款、措施费、工程量清单（确保工程项目划分与描述足够详细，便于委托人依图核对）、材料设备表等。提供各相关工程的详细界面（必要时附以充分的图纸说明和标注，由设计方负责出图）供委托人参考，以确定工程范围。

（4）工程量清单及上限控制价（或预算）的编制及审核，对工程量清单的准确性负责。向委托人全面交底，阐述清单构成、图纸对应关系、暂定量及暂定款设置等内容，使委托人对工程量清单有深入了解。与委托人协商确定主要材料设备品牌、型号与

规格推荐。同时提供控制价指标分析、控制价与成本差异对比分析报告。咨询人应对市场价有充分的了解，做好预算及控制价与市场价对标、对比及分析，出具专业意见，包含但并不限于预算及控制价合理下浮系数。

（5）按委托人要求，提供分包招标工程的参考价（若有）。

（6）回标后的分析、询价工作（若有），包括计算上的复核、合约上是否影响标书要求的比较与分析、报价上是否有投标技巧分析及报价合理性分析等。

（7）协助委托人询标及合同、报价上的谈判。

（8）参加委托人组织的交底会，向委托人、监理、中标单位进行工程量清单交底，陈述清单构成、需重点关注项目、暂定量及暂定款项目等内容，保障各方对清单深入知悉。

（9）提供并整理招标过程中的招标文件及往来文件。

（10）其他委托人安排的工作。

1.1.3 工程施工阶段

（1）对委托人与所有承包人之间的合同，全方位动态跟踪监督履约情况，编制管理合同台账（定期向委托方提交更新的电子版管理台账），及时察觉违约迹象，准确判断违约情形，合理预见潜在违约风险，迅速处理涉及造价管理的履约问题，按委托合同范围协助处理与承包人在合同及造价方面纠纷，包括包括违约预见后的处理以及违约发生后的应对处理。

（2）对项目进行定期及不定期巡检，梳理分析巡检结果，以月报、季报书面报告合同履约情况及相关建议。

（3）建立项目的成本动态监控管理台账，对各成本科目的

实际发生额、支出进度、与预算的偏差等关键指标进行动态跟踪。

（4）根据施工合同、施工图纸、纪要文件、送审资料等，及时独立计算各标段(工区)工程量，并出具原始计算成果资料。

（5）对施工合同中约定需进行预算修编和施工过程中需要调整项目的预算进行编制及审核，并建立相应预算管理台账及出具正式审核报告。

（6）依据正式施工图纸、施工合同、招投标文件等文件对合同清单量、新增单价（如有）及时进行独立计算、修正，留存原始成果资料；审核承包人上报的工程量清单更新资料，组织施工、监理、设计等相关单位核对确认后出具正式报告；对比合同清单和更新清单，找差异原因，建立清单更新台账等，协助委托人完善工程量清单更新管理办法等相关工作。

（7）会同施工单位、监理单位、委托人办理签证、变更流程，对变更或签证工程量及造价及时进行独立计算，同步开展主要材料、设备市场询价，留存原始计算过程资料；核查各类变更的签证手续合理性、合规性、及时性、完整性与真实性，出具审核意见及报告；参加委托人组织的各类签证、变更相关会议，从投资控制角度提出建设性意见。对于设计变更及施工方案变更提供多方案经济分析，有效控制工程造价。建立签证、变更管理台账等。

（8）参与工程形象进度确认及工程进度款支付的确定，对工程实施过程中发生的工程进度进行（需要在现场同委托人工程师、监理一起核对）抽查核实，严格审核承包人提交的工程计量支付资料并建立相关台帐。审核工程款支付申请，工程进度款及

预付款应控制在合同约定的额度内，并协助委托人修订和完善计量支付管理办法，做好各项资料归档工作，建立产值台账等。

（9）针对合同暂估项目（包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及暂列金额等），协助委托人按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差。

（10）对合同允许调差内容(如人工费、材料调差等)按合同约定及相关政府文件审核，出具审核报告，并建立台账。

（11）应委托人要求，依托咨询人数据库结合市场询价，为委托人提供材料、设备、系统、工艺等市场询价服务，出具询价结果报告,并给出相关建议。

（12）建立动态材料和设备价格信息库，收集项目当地价格走势,建立常用材料设备指导价,以指导工程建设中的核价工作，确保材料、设备价格合理。

（13）对于隐蔽工程必须及时、紧密跟踪工程施工情况，参加原始测量验收，审核工程量，对隐蔽工程的查看和验收须响应委托人要求随叫随到(接到委托人通知 2 个小时以内到达现场)。

（14）按照委托人实测要求对各专业进行实测实量，在不同的施工阶段针对不同的专业，结合施工图纸，联合项目部、监理对现场使用材料、施工工序现场测量、记录，并及时登记反馈实测信息。

（15）在委托人有要求时到施工现场了解施工情况并处理与工程造价相关的纠纷问题，及时向委托人提供工作报告，总结完成的工作及发现有关工程造价的问题。

（16）按委托人要求参加工程例会、图纸会审及各阶段验收

工作，配合委托人做好与承包方、监理方的工程协调工作，进行风险分析与风险评估并提出合理化建议。

（17）对有关合同及造价管理相关的往来函件、会议纪要、工程款项支付资料及签证文件等进行分类归档，并建立往来常见的各类台账，随时向委托人提交文本及电子文档备存，在结算时提供完整文件（包括电子文档）。

1.1.4 工程竣工结算阶段

（1）督促各工程相关承包人按照合同约定及时提交完整、准确的结算资料，编制结算管理台账。

（2）掌握现场实际情况，依据初步设计文件、相关合同、施工图、竣工图、设计变更、洽商单等资料严格审查结算的有效性、完整性与真实性，梳理数据资料间的逻辑关系，审查由承包人提交的结算资料，查看定额套用、综合单价组成、工程量计算、材料单价，对结算资料的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查和分析，据此编制结算审核报告，及时提交委托人审核。

（3）认真研究已签订的服务范围内的合同，对可能引发索赔的潜在事项提前向委托人发出预警，并同步提供可行的防范措施与专业意见，尽量减少对委托人不利的任何索赔机会，从根源上保护委托人的利益。

（4）以合同为依据，对已发生的索赔或反索赔事项认真审核计算，最大程度地保护委托人的利益。

（5）协调合同执行期间出现的合约条款争议，在因索赔和反索赔引起的诉讼或仲裁中，参与争议解决。

（6）参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控

制和评价工作。并协助委托人财务部门办理竣工结算支付。

（7）根据委托人的需要，配合开展竣工决算工作。

1.1.5 其他造价服务工作

（1）配合委托人完成对项目使用的主要材料、设备及构配件的市场询价并出具意见。

（2）协助建立造价基数数据信息。根据委托人造价管理需求，进行收集、整理造价指标基数数据，并协助委托人进行经济技术指标分析，建立材料、设备价格基础信息库。

（3）造价服务的各类台账、资料整理及归档。按照档案管理需求，分门别类，收集整理好各阶段的造价资料及台帐：

①对于经委托人认可、最终定案的造价成果文件(包括咨询人独立计算的过程资料、审核报告等)，咨询人需及时向委托人递交相应份数(至少 2 份，具体以委托人要求为准)的纸质文件（要求签字、盖章完整，不得代签、漏签），同时还需递交电子文件一份（电子文件需与纸质文件完全一致，PDF、EXCEL 等格式），以做归档之用。

②咨询人需至少留存纸质与电子文件各一套，并做详细台账，以备随时查阅。

（4）价格市场对标分析

①对预算价格开展市场调查，并进行对比分析，确保预算价格符合市场水平。

②分析定额价格与市场价格之间的差异，出具分析报告支持委托人进行价格决策。

（5）根据委托人的需要，配合委托人的过程审计、工程结

算审计工作，主动了解审计进展情况，对政府审计单位提出的疑问予以解答、解决，积极推进审计工作完成。

（6）图纸、资料、财产以及数据管理

①制定有效的项目合同、造价档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

②对于委托人提供的图纸、资料、财产以及需要移交给委托人的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

③根据委托人数据管理规定，在项目实施过程中，对于任何有价值的数据和信息及时分析、整理并录入到委托人数据库。

（7）根据委托人要求完成的其它有关造价服务业务的相关事宜。包含但不限于审核本工程服务项目的招标控制价、结算，参加造价服务管理工作相关的会议，定期组织业务培训，配合委托人做好固定资产投资移交工作，协助委托人配合政府造价管理部门进行定额编制及测算工作等。

1.2 房地产开发全过程项目咨询团队人员要求

1.2.1 服务人员要求

（1）咨询人需按照其投标文件承诺的拟投入人员设立项目组，配备固定的专职造价人员，持续跟进本合同下委托人委托咨询人的所有造价业务服务工作。项目组人员的数量为___人及以上。本工程咨询人项目组造价人员及其职责如下：

项目负责人：____人，（姓名）；技术总负责人：____人，（姓名）；

土建负责人：____人，（姓名）；土建专业人员：____人，（姓名）　；

安装负责人：____人，（姓名）；安装专业人员：____人，（姓名）；

综合管理人员：____人，（姓名）；

咨询人驻委托人工地代表：____人，（姓名 1）、（姓名 2）。

①项目负责人（全专业），负责主持本项目造价业务服务的总体策划和组织全面工作，就造价服务过程中重大事宜与委托人沟通和协调并参加重要会议，协调公司内部资源以及接受委托人对咨询人的投诉；对地区造价最新政策文件、材料价格信息等资料的搜集和传达工作，确保工作成果与时俱进，符合造价成果时效性要求；负责监督审查造价业务的计划和实施情况，做好三级复核工作，对于工作出现的问题应严格按照委托人制定的考核办法进行分析、复核并记录，并出具最终的工程造价成果报告；为委托人提供合同约定的各项具体服务。施工期间项目负责人必须应委托人要求参加工作例会，根据委托人需要随叫随到（接到委托人通知 4 个小时以内到达现场）。

②技术总负责人，负责按照委托人派发的造价业务工作要求编制项目的造价服务实施方案，并组织本项目组专业人员开展编制工作；按照实施方案拟定的原则、风险防范要点、计价依据等要素，规范地开展编制工作；具体负责业务实施过程中相关单位、相关专业人员间的技术协调、组织管理和业务管理工作；按照规定对项目组编制的造价成果做好二级审核后汇总成册并及时提交项目负责人复核；造价成果复核后，负责组织按项目负责人审

核意见进行修改；为委托人提供合同约定的各项具体服务。

③土建造价组，土建负责人负责咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管除机电安装工程外的所有专业内容，土建专业造价人员在咨询人技术负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

④安装造价组，安装负责人负责对咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管机电安装工程专业内容，安装专业造价人员在咨询人技术负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

⑤综合管理组，主要负责造价业务服务档案资料的归档工作，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

⑥咨询人驻委托人工地代表_____人，专职负责处理变更签证资料以及相关工程的测算（估算）、合约的解释工作、参加工地现场周例会、进度款支付审核，无效成本统计、工程发包约谈、参与材料限价工作、方案分析、项目实测实量、协调解决现场问题、预算核对及协调，项目现场实测实量及收方，并接受委托人依本合同约定的其他工作安排，按月总结、汇报完成情况以及原因分析。

（2）如委托人发现咨询人派遣的项目组人员不能满足工程造价业务任务的需求时，有权要求咨询人增加人员以达到完成进度的需要，咨询人不得以任何理由拒绝；咨询人人员根据委托人需要随叫随到。否则，由此造成的损失由咨询人负责。

（3）咨询人委派的拟投入本项目人员必须与投标时承诺的

人员一致（增加不限，但不增加服务报酬），未经委托人书面批准，擅自更换投标时承诺的项目负责人、技术总负责人和造价人员的，委托人有权解除合同并拒绝支付服务酬金，咨询人不得追索其他赔偿。若咨询人确实需要对人员进行调整，应在调整前7日内书面报告委托人，并征得委托人书面批准后方可调整，同时调整后的人员之学历、专业技术职称、专业工作经验不得底于调整前的人员。咨询人代表换人，其后任必须无条件全面继续承担前任应负的责任。

（4）如果委托人认为咨询人派遣的项目组人员不能满足委托人要求，或发现小组成员中出现业务能力水平较低、工作出现重大失误或配合不力的造价人员时，委托人可要求咨询人进行替换，咨询人在接到委托人的要求后7日内完成相关的人员替换，替换人员必须经委托人组织的考评后才能上岗，三个月试用期后正式上岗，如替换人员试用期内仍未合格，咨询人应在委托人限定的时间内替换相应人员，直至委托人考评合格。

（5）咨询人驻委托人工地人员要求

①咨询人驻委托人工地代表须从事造价相关工作不少于5年且不少于2人，必须熟悉土建、机电安装、市政园林专业造价业务，在合同项目施工期间（桩基开工到入伙）需要来委托人公司及项目部常驻，且为咨询人的专职人员，负责日常的造价顾问服务，并能做到委托人有疑问时即时响应。咨询人不得以任何理由拒绝常驻办公，驻勤人员费用由咨询人负责。

②咨询人驻委托人工地代表驻场工作时间与委托人上班时间同步，如果咨询人派驻委托人造价人员迟到或者出现其他违反

考勤制度的情况，委托人有权向咨询人索赔 100 元/人/次。如委托人因工期紧急需要加班，咨询人选派的人员需要加班以完成委托人交付的工作。

③咨询人驻委托人工地代表应委托人要求，根据风险程度和项目复杂程度灵活调整工作要求，如桩基施工关键工序环节，工地代表应进行全时旁站，仔细记录桩径、桩长和放置位置等关键参数；桩基施工一般性工序环节，如场地平整、钻机就位等前期准备工作，工地代表可以采用定期旁站的方式。

④咨询人派驻委托人工地代表在完成本合同工作前，未经委托人事先书面同意不得更换，否则，视为咨询人违约，委托人有权向咨询人索赔人民币壹万元/次，之后双方重新协商合作；协商不成，委托人有权单方解除本合同，咨询人剩余合同价款不予支付。

⑤咨询人驻委托人的人员必须经过委托人面试同意后方可确定，咨询人驻委托人的人员如需请假，必须经过委托人同意并安排好后续工作后方可休假，否则委托人将有权向咨询人索赔 1000 元/人/次。

⑥咨询人驻委托人人员驻场结束时间以项目整体竣备后半年或结算完成（两者按时间较长者）为止。

1.3 房地产开发全过程项目造价服务实施程序

1.3.1 造价服务实施程序

（1）任务编制或审核前，委托人负责填写《造价服务任务单》，同时收集并向咨询人提供相关资料，包括但不限于《造价

服务任务单》、招标相关文件、合同相关文件、设计图纸、设计资料、施工组织设计以及计量计价资料。

（2）咨询人在接到委托人的正式任务委托后 2 日内，向委托人提交详细的任务进度计划、人员调配计划，并严格按照经委托人批准的计划执行。

（3）咨询人接到委托人提供的造价资料时，应认真清点资料，如委托人提供的图纸和资料不完整，咨询人应在 3 天内以书面形式向委托人进行提示，若因咨询人未能及时提出以上要求而致使工作延误及错误，所引起的损失概由咨询人负责。同时，咨询人应保管好委托人提供的资料并在完成工作后及时归还。

（4）任务编制或审核过程中，咨询人应主动与委托人保持沟通，及时反馈工作中存在的问题以及进度情况，由委托人组织相关部门协调编制审核中存在的问题，并组织提供相关补充资料。委托人针对其中部分项目的工程造价情况需要了解时，咨询人应无条件及时地向委托人提供有关的经济造价数据。委托人根据工程需要，增加或修改部分数据资料时，咨询人应无条件接受并在约定的时间内完成提供给委托人。

（5）咨询人完成造价业务成果文件后提交给委托人，委托人组织相关部门复核及审核。由委托人将审核意见反馈给咨询人，咨询人根据反馈意见修改，通过委托人审核确认后的成果文件书面形式报送委托人。

（6）如需报审，造价成果文件由委托人报审，咨询人配合

委托人对政府管理部门完成审核工作，并按政府管理部门意见修改完成最终造价成果文件。

（7）任务完成后，咨询人应填写完成任务完成情况，并由委托人确认完成情况。

（8）由委托人成本管理部门每月就任务完成效率、质量等工作内容对咨询人进行评分。

（9）咨询人审核各类文件，应一次性全面提出审核意见。造价成果文件应有经办人（或审核人）、复核人、项目负责人签字并盖注册章及公司印章。

1.4 房地产开发全过程项目服务进度和质量

1.4.1 工作时限要求

咨询人必须在规定的时限内完成工程造价服务的编审工作，并提交造价成果文件。

项目类别	工作内容	完成时限
实施阶段	招标控制价、预算编制、预算审核	无需与第三方进行造价核对的，工程造价在100万元以下（含100万),5天内完成;100～1000万元（含1000万），10天完成； 1000万元以上，15天内完成；需要与第三方进行造价核对的，在上述时限内增加5天。

	对计量支付进行审核	5 天内
	对变更、签证、调差、洽商、索赔等工程量及工程造价进行估算	1-2 天内
	方案测算、优化比选	2 天内
结算阶段	工程项目中的单项工程结算的审核	②结算工作：工程造价在 100 万元以下（含 100 万元），10 天完成；100～1000 万元（含 1000 万元),15 天完成；1000～5000 万元（含 5000 万元），20 天内完成；5000 万元以上，30 天。
其他工作		以委托人通知期限为准

注：完成时间从咨询人收到相关资料或委托人通知之日起计算。上述工作时限如与委托人通知不一致时，以通知规定的时限为准。

1.5 房地产开发全过程项目服务期间奖罚

1.5.1 绩效考核奖金包

（1）为保证工作的顺利开展，由委托人根据咨询人的总体配合情况每月对造价顾问服务合同的工作内容开展及完成情况等进行综合考核打分。

（2）绩效考核奖金包含税单价 0.5 元/㎡，按当期绩效考核分数进行分配。考评按月度打分，到支付节点时，按上一支付节点月份至支付当期月份的月度绩效考核平均分分为以下档次：

序号	考核得分(平均分)	委托人处置措施	咨询人整改措施
1	≥95 分或当期考评周期内有重大突出贡献（如重大优化等）	按当期考评对应的标段建筑面积乘以 0.5 元/㎡计取，支付比例同基本服务费支付节点比例支付	
2	90≤平均分＜95	按当期考评对应的标段建筑面积乘以 0.4 元/㎡计取，支付比例同基本服务费支付节点比例支付	分析原因，制定整改方案，避免同类问题再次发生。

3	80≤平均分＜90	按当期考评对应的标段建筑面积乘以 0.3 元/㎡计取，支付比例同基本服务费支付节点比例支付	1.分析原因形成专题整改报告 2.提交书面承诺，落实整改问题
4	75≤平均分＜80 的	当期考评周期服务范围仅计算基本服务费，不计取奖金包	1.分析原因形成专题整改报告 2.提交书面承诺，落实整改问题
5	75 分以下	委托人有权解除合同，并对咨询人所造成影响或损失进行索赔	

（3）以上所述咨询人因违约等须向委托人支付的违约金、赔偿金等款项，委托人有权从应支付给咨询人的任意一笔款项进行抵销，不足部分委托人有权继续向咨询人追索。

1.5.2 咨询人服务结果的质量（准确率）及其他奖惩

1.5.2.1 总包工程预算重计量、结算造价审核的奖励

（1）核减率在 8%（含 8%）内不计奖励。

（2）核减率在 8%～15%（含 15%）内，则奖励金额的计算方式为：（施工单位报价-核对完成价*（1+8%））*2%。

（3）核减率在 15%以上，则奖励金额的计算方式为：（施工单位报价-核对完成价*（1+8%））*3%。

1.5.2.2 复审质量控制处罚

咨询人本着为委托人负责的原则完成委托人指定的工作，以成果反映质量。在委托人提供资料齐全、施工单位报价与咨询人计算范围、口径一致情况下，咨询人报送给委托人的（与施工单位核对完成的）成果，经委托人（或委托人委托的审核单位）复审后，如出现以下情况，则将有相应的处罚：

①总包合同复审后，审减率≥1.5%，处罚金额按（一审预/结算造价-复审后经委托人认定的审定预/结算造价*（1+1.5%））*5%进行罚扣。

②其他合同复审后，审减率≥3%，处罚金额按（一审预/结算造价-复审后经委托人认定的审定预/结算造价*（1+3%））*5%进行罚扣。

1.5.2.3 进度控制

咨询人须按第1.4.1条款【工作时限要求】所要求时间完成相关委托人指定工作，否则咨询人支付违约金每项每天300元；逾期超过5日，委托人有权终止合同，咨询人应按照相应项目造价服务费总额的15%支付违约金。若非咨询人原因造成的延误，咨询人须及时办理工期延长申请，经委托人审核同意后按延长工期执行。

□轨道交通全过程项目委托人要求

1.1.轨道交通全过程项目咨询团队人员要求

1.1.1 咨询人需按照其投标文件承诺的拟投入人员安排固定的项目组，持续跟进本协议下委托人委托咨询人的所有咨询服务

工作。咨询人为本工程建立的项目组的主要成员及其职责如下：

（1）项目负责人，主要负责服务的总体策划和组织，就服务过程中重大事宜与委托人沟通和协调并参加重要会议，协调公司内部资源以及接受委托人对咨询人的投诉等。

（2）土建造价组，设组长 1 名，负责按咨询人内部工作程序对咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管相应土建标段、车辆段、停车场及其范围内的前期管线迁改、交通疏解，造价人员不少于 1 名，在咨询人项目负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

（3）安装造价组，设组长 1 名，负责按咨询人内部工作程序对咨询人出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管相应机电、系统标段、甲供设备材料，造价人员不少于 1 名，在咨询人项目负责人及组长的组织和领导下，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

（4）综合管理组，设组员 1 名，主要负责造价咨询档案资料的归档工作，为委托人提供合同约定的各项具体服务。

1.1.2 如委托人发现咨询人派遣的项目组人员不能满足工程造价咨询任务的需求时，有权要求咨询人增加人员以达到完成进度的需要，咨询人不得以任何理由拒绝，否则，由此造成的损失由咨询人负责。

1.1.3 未征得委托人书面批准，咨询人不得调整项目组成员；

若咨询人确实需要对人员进行调整，应在调整前 7 日内书面报告委托人，并征得委托人书面批准。

1.1.4 如果委托人认为咨询人派遣的项目组人员不能满足委托人要求，或发现小组成员中出现业务能力较低、工作出现重大失误或配合不力的咨询人员时，委托人可以要求咨询人进行替换，咨询人在接到委托人的要求后 7 日内完成相关的人员替换，替换人员必须经委托人组织的考评后才能上岗，三个月试用期后正式上岗，如替换人员试用期内仍未合格，应在委托人限定的时间内替换相应人员，直至委托人考评合格。

1.1.15 服务周期内，如委托人需要部分人员驻勤，咨询人不得以任何理由拒绝。

1.2 轨道交通全过程项目造价服务实施程序

1.2.1 任务编制或审核前，委托人填写《造价咨询服务任务单》并收集相关资料，提供给咨询人的相关资料有（包括但不限于）：《造价咨询服务任务单》、招标相关文件、合同相关文件、设计图纸、设计资料、施工组织设计、计量计价资料。

1.2.2 任务编制或审核中，咨询人应主动与委托人保持沟通，并及时报告存在问题和进度，由委托人组织相关部门协调编制中存在的问题，并组织提供相关补充资料。

1.2.3 咨询人完成咨询文件后，提交成果文件给委托人，委托人组织相关部门复核及审核。由委托人将意见反馈给咨询人，咨询人根据反馈意见修改，通过审核后的成果文件书面报送委托

人。

1.2.4 如需报审，造价咨询成果文件由委托人报审，咨询人配合委托人对政府管理部门完成审核工作，并按政府管理部门意见修改完成最终造价咨询成果文件。

1.2.5 任务完成后，咨询人应填写完成任务完成情况，并由委托人确认完成情况。

1.2.6 由委托人合约法规部牵头组织相关部门每季度就任务完成效率、质量等工作内容进行评分。

1.2.7 咨询人应及时完善、录入各类台账，每季度书面提交一次给委托人。

1.2.8 咨询人审核各类文件，应一次性全面提出审核意见。造价成果文件应有经办人（或审核人）、复核人、项目负责人签字并盖注册章。

1.3 轨道交通全过程项目的违约赔偿（基于第六部分专用合同条款补充说明）

1.3.1 对于每期的计量审核，工程造价咨询结果与委托人审核结果的偏差在±3%以上的，咨询人须向委托人支付 5000 元/次的违约金。

1.3.2 对于施工图预算的审核，工程造价咨询结果与委托人审核结果的偏差在±3%以上的，咨询人须向委托人支付 10000 元/次的违约金。

1.3.3 对于变更、调差、洽商、索赔等的审核，工程造价咨

询结果与委托人审核结果的偏差在±3%以上的（含±3%），咨询人须向委托人支付 10000 元/次的违约金。

1.3.4 对于结算的审核，工程造价咨询结果与委托人审核结果的偏差在±5%以上的(含±5%)，咨询人须向委托人支付 10000 元/次的违约金，偏差在±3%以上（含±3%）±5%以下的（不含±5%），咨询人须向委托人支付 4000 元/次的违约金。

1.3.5 出现偏差但未达到以上 4 条的约定情况进行处罚的，若是因咨询人单位主观原因造成的差错（偏差），咨询人仍须向委托人支付 500 元/处的违约金；若已经按上述 4 条支付违约金，则不再处以 500 元/处的违约金。

以上“委托人审核结果”指：政府相关部门最终审定结果、委托第三方对咨询人提交的成果进行复审、抽查或委托人复核结果。

1.3.6 为保证工作的顺利开展，由委托人根据咨询人的总体配合情况每季度对造价咨询服务合同工作内容开展及完成情况等进行综合考核：

（1）合计得分在 70 分以上（包含 70 分）80 分以下时，咨询人须分析原因，制定整改方案，避免相同情况再次发生。

（2）合计得分在 60 分以上（包含 60 分）70 分以下时，给予批评、警告或 2 万元/次的违约金或暂停合同计量，且有权调整服务范围。咨询人须分析原因形成专题整改报告，书面保证存在问题的落实。

（3）合计得分在60分以下时，即咨询人综合考核不合格，委托人有权要求咨询人采取有效纠正措施，视情况约谈咨询人单位法人代表，并要求咨询人支付5万元/次的违约金，且保留终止造价咨询合同的权利。咨询人须分析原因形成专题整改报告，书面保证存在问承担题的落实。

1.3.7以上所述“违约金”委托人有权在合同进度款和履约担保中扣除相应的违约金。

1.3.8合同执行过程中，咨询人还需执行委托人颁发的相应管理办法，委托人也有权按照管理办法中的违约责任进行处罚。

1.4轨道交通全过程项目进度和质量

1.4.1咨询人必须在规定的时限内完成工程造价咨询服务的编审工作，并提交造价成果文件。

项目类别	工作内容	完成时限
实施阶段	图纸工程量计算 概算修编、预算审核	15天内
	对备案的施工图纸进行工程量清单更新	15天内
	对计量支付进行审核，并提供相应工作的概算回归资料	5天内
	对变更、调差、洽商、索赔等工程量及工程造价进行审核	10天内
	参与施工或设备招标后至施工图经市建委行政主管部门备案完成前的方案优化的造价审核	5天内

结算阶段	工程项目中的单项工程结算的审查，并协助完成结算审计或审核。	参照委托人结算管理办法规定时限
其他工作		以满足委托人进展需求为准

注：完成时间从咨询人收到相关资料或委托人通知之日起计算。上述工作时限如与委托人通知不一致时，以通知规定的时限为准。

1.5 轨道交通全过程项目咨询人的权利和义务（基于第五部分专用合同条款补充说明）

1.5.1 合同签订后 30 日内，咨询人向委托人提交《造价控制实施细则》，经委托人审核批准后遵照实施。

1.6 工作例会和工作计划

1.6.1 双方同意，在整个咨询服务期内，原则上每月召开一次工作例会并形成会议纪要，如果需要则召开临时工作会。例会召开地点在委托人所在地办公室，召开时间由双方共同事先商定并尽量保持相对固定。

1.6.2 每次例会应就上一阶段工作的执行情况进行回顾，并分析未完成的工作主要原因和应对措施，同时就下一阶段咨询人的服务工作，以及需要委托人配合的工作编排详细的工作计划，委托人和咨询人均应按照双方协商一致的工作计划开展各自的工作。

1.6.3 双方理解并同意，除上述例会沟通机制以外，服务过程中任何紧急或重要事宜可通过电话、邮件等方式及时沟通，但通过电话方式沟通所产生的决议，或对本合同约定作出变更或补

偿的，应及时作出书面文件予以留存。

□房屋建筑、市政及其他项目全过程项目委托人要求

1.....

（根据项目情况补充）

第十部分　招标文件及附件（如有）

另册

第十一部分　投标文件（如有）

另册

第十二部分 其他合同文

第五章 发包人要求

一、招标人对造价咨询工作的具体要求

（一）服务内容

项目全过程造价服务，制定工程造价服务管理方案，确定控制目标。包含工程成本估算、设计概算审核、工程预算编制、工程量清单及招标控制价编制、工程类及非工程类预结算审核、合同文本拟稿、工程进度款审核、驻场造价服务、现场收方、项目实测实量、签证及变更编审、结算审计配合等工作（具体以招标人派发的工作内容为准），造价服务包含但不限于以下内容：

1、设计阶段

1.1 按甲方要求出席项目建设设计、决策、前期准备等工作会议，与甲方、设计方等共同商讨在设计方面对工程造价有影响的项目。评估和报告不同的建筑形式、施工方法、建筑材料和设备对工程造价的影响。

1.2 与设计单位配合，对建设形式、总平方案、单体方案、工程结构、关键设备、施工方案及材料，设备选型等提出经济比较方案，配合甲方完善合约规划、成本估算。

1.3 对设计方提交的工程项目概预算进行审核，对价格过高的方案、工法、材料或设备应与甲方、设计方商讨替代方案。应甲方要求提出工程设计、施工方案的优化建议，提出限额设计控制建议,配合方案的比选测算。

1.4 根据甲方要求对设计相关数据进行测算、评估工作，并在约定时间内向甲方提交测算、评估分析报告。如针对不同建筑产品，对门窗、外墙面、栏杆占建筑面积含量数据进行测算；对精装修部位等进行测算；对柱距、基坑支护不同方案进行测算等，并就选用不同材质对工程造价影响进行评估。

1.5 提供物料选择及一般可行性建议。

1.6 向甲方提供由于设计修改及市场价格较大浮动等因素影响造价的情况及信息，及时调整工程造价报告。

1.7 根据施工图纸和工程进度计划，编制施工图预算。

1.8 参与甲方图纸会审工作。

1.9 其他甲方安排的工作。

2、工程发包阶段

2.1 配合甲方对项目所涉及的施工图（招标图）、招标文件、合同文件进行审核，识别及判断其合法性、合规性、合理性、以及合同条件的潜在风险，提出相应的修改建议与意见。协助编制招标文件，协助甲方开展投标单位答疑、补遗工作，应甲方要求参加招标答疑会，并及时提交书面和电子版报告。如有需要，乙方配合甲方参加招标过程中的复审等其它后续程序。

2.2 从计量计价角度审核图纸深度，提出图纸“错漏碰缺”问题及优化建议，减少设计变更和资源浪费。

2.3 对甲方出具的分包招标文件体系结合工程实际情况进行修改、完善，包含投标须知、合同条款、措施费、工程量清单（确保工程项目划分与描述足够详细，便于甲方依图核对）、材料设备表等。提供各相关工程的详细界面（必要时附以充分的图纸说明和标注，由设计方负责出图）供甲方参考，以确定工程范围。

2.4 工程量清单及上限控制价（或预算）的编制及审核，对工程量清单的准确性负责。向甲方全面交底，阐述清单构成、图纸对应关系、暂定量及暂定款设置等内容，使甲方对工程量清单有深入了解。与甲方协商确定主要材料设备品牌、型号与规格推荐。同时提供控制价指标分析、控制价与成本差异对比分析报告。乙方应对市场价有充分的了解，做好预算及控制价与市场价对标、对比及分析，出具专业意见，包含但并不限于预算及控制价合理下浮系数。

2.5 按甲方要求，提供分包招标工程的参考价（若有）。

2.6 回标后的分析、询价工作（若有），包括计算上的复核、合约上是否影响标书要求的比较与分析、报价上是否有投标技巧分析及报价合理性分析等。

2.7 协助甲方询标及合同、报价上的谈判。

2.8 参加甲方组织的交底会，向甲方、监理、中标单位进行工程量清单交底，陈述清单构成、需重点关注项目、暂定量及暂定款项目等内容，保障各方对清单深入知悉。

2.9 协助甲方起草或审核、协商各项中标工程的合同文件，负责合同的拟稿及编制工作（依据甲方提供资料在 2 天内完成合同拟稿工作）。充分维护甲方的合法权益，确保合同条款严密、合法合规并符合甲方及有关主管部门要求，尤其对易引发索赔的条款逐一严格审核，及时与甲方沟通反馈；力求合同条款完善、

词句严谨、内容合法有效、各方权责明晰，并严格审查资质证明等资料，避免合同及法律纠纷的发生。

2.10 提供并整理招标过程中的招标文件及往来文件。

2.11 其他甲方安排的工作。

3、工程施工阶段

3.1对甲方与所有承包人之间的合同，全方位动态跟踪监督履约情况，编制管理合同台账（定期向委托方提交更新的电子版管理台账），及时察觉违约迹象，准确判断违约情形，合理预见潜在违约风险，迅速处理涉及造价管理的履约问题，按委托合同范围协助处理与承包人在合同及造价方面纠纷，包括包括违约预见后的处理以及违约发生后的应对处理。

3.2对项目进行定期及不定期巡检，梳理分析巡检结果，以月报、季报书面报告合同履约情况及相关建议。

3.3建立项目的成本动态监控管理台账，对各成本科目的实际发生额、支出进度、与预算的偏差等关键指标进行动态跟踪。

3.4根据施工合同、施工图纸、纪要文件、送审资料等，及时独立计算各标段(工区)工程量，并出具原始计算成果资料。

3.5对施工合同中约定需进行预算修编和施工过程中需要调整项目的预算进行编制及审核，并建立相应预算管理台账及出具正式审核报告。

3.6 依据正式施工图纸、施工合同、招投标文件等文件对合同清单量、新增单价（如有）及时进行独立计算、修正，留存原始成果资料；审核承包人上报的工程量清单更新资料，组织施工、监理、设计等相关单位核对确认后出具正式报告；对比合同清单和更新清单，找差异原因，建立清单更新台账等，协助甲方完善工程量清单更新管理办法等相关工作。

3.7 会同施工单位、监理单位、委托人办理签证、变更流程，对变更或签证工程量及造价及时进行独立计算，同步开展主要材料、设备市场询价，留存原始计算过程资料；核查各类变更的签证手续合理性、合规性、及时性、完整性与真实性，出具审核意见及报告；参加甲方组织的各类签证、变更相关会议，从投资控制角度提出建设性意见。对于设计变更及施工方案变更提供多方案经济分析，有效控制工程造价。建立签证、变更管理台账等。

3.8 根据甲方要求，参与合同补充文件的起草、谈判和组织签署。

3.9 参与工程形象进度确认及工程进度款支付的确定，对工程实施过程中发生的工程进度进行（需要在现场同甲方工程师、监理一起核对）抽查核实，严格审核承包人提交的工程计量支付资料并建立相关台帐。审核工程款支付申请，工程进度款及预付款应控制在合同约定的额度内，并协助甲方修订和完善计量支付管理办法，做好各项资料归档工作，建立产值台账等。

3.10 针对合同暂估项目（包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及暂列金额等），协助甲方按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差。

3.11 对合同允许调差内容(如人工费、材料调差等)按合同约定及相关政府文件审核，出具审核报告，并建立台账。

3.12 应甲方要求，依托乙方数据库结合市场询价，为甲方提供材料、设备、系统、工艺等市场询价服务，出具询价结果报告,并给出相关建议。

3.13建立动态材料和设备价格信息库，收集项目当地价格走势，建立常用材料设备指导价，以指导工程建设中的核价工作，确保材料、设备价格合理。

3.14 对于隐蔽工程必须及时、紧密跟踪工程施工情况，参加原始测量验收，审核工程量，对隐蔽工程的查看和验收须响应甲方要求随叫随到（接到甲方通知2个小时以内到达现场）。

3.15 按照甲方实测要求对各专业进行实测实量，在不同的施工阶段针对不同的专业，结合施工图纸，联合项目部、监理对现场使用材料、施工工序现场测量、记录，并及时登记反馈实测信息。

3.16 在甲方有要求时到施工现场了解施工情况并处理与工程造价相关的纠纷问题,及时向甲方提供工作报告,总结完成的工作及发现有关工程造价的问题。

3.17 按甲方要求参加工程例会、图纸会审及各阶段验收工作，配合甲方做好与承包方、监理方的工程协调工作，进行风险分析与风险评估并提出合理化建议。

3.18 对有关合同及造价管理相关的往来函件、会议纪要、工程款项支付资料及签证文件等进行分类归档，并建立往来常见的各类台账，随时向甲方提交文本及电子文档备存，在结算时提供完整文件（包括电子文档）。

4、工程竣工结算阶段

4.1 督促各工程相关承包人按照合同约定及时提交完整、准确的结算资料，编制结算管理台账。

4.2 掌握现场实际情况，依据初步设计文件、相关合同、施工图、竣工图、设计变更、洽商单等资料严格审查结算的有效性、完整性与真实性，梳理数据资料间的逻辑关系，审查由承包人提交的结算资料，查看定额套用、综合单价组成、工程量计算、材料单价，对结算资料的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查和分析，据此编制结算审核报告，及时提交甲方审核。

4.3 认真研究已签订的服务范围内的合同，对可能引发索赔的潜在事项提前向甲方发出预警，并同步提供可行的防范措施与专业意见，尽量减少对甲方不利的任何索赔机会，从根源上保护甲方的利益。

4.4 以合同为依据，对已发生的索赔或反索赔事项认真审核计算，最大程度地保护甲方的利益。

4.5 协调合同执行期间出现的合约条款争议，在因索赔和反索赔引起的诉讼或仲裁中，参与争议解决。

4.6 参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价工作。并协助甲方财务部门办理竣工结算支付。

4.7 根据甲方的需要，配合开展竣工决算工作。

5、其他造价服务工作

5.1 配合委托人完成对项目使用的主要材料、设备及构配件的市场询价并出具意见。

5.2 协助建立造价基数数据信息。根据甲方造价管理需求，进行收集、整理造价指标基数数据，并协助甲方进行经济技术指标分析，建立材料、设备价格基础信息库。

5.3 造价服务的各类台账、资料整理及归档。按照档案管理需求，分门别类，收集整理好各阶段的造价资料及台帐：

（1）对于经甲方认可、最终定案的造价成果文件(包括乙方独立计算的过程资料、审核报告等)，乙方需及时向甲方递交相应份数(至少2份，具体以甲方要求为准)的纸质文件（要求签字、盖章完整，不得代签、漏签），同时还需递交电子文件一份（电子文件需与纸质文件完全一致，PDF、EXCEL等格式），以做归档之用。

（2）乙方需至少留存纸质与电子文件各一套，并做详细台账，以备随时查阅。

5.4 价格市场对标分析

（1）对预算价格开展市场调查，并进行对比分析，确保预算价格符合市场水平。

（2）分析定额价格与市场价格之间的差异，出具分析报告支持甲方进行价格决策。

5.5 根据甲方的需要，配合甲方的过程审计、工程结算审计工作，主动了解审计进展情况，对政府审计单位提出的疑问予以解答、解决，积极推进审计工作完成。

5.6 图纸、资料、财产以及数据管理

（1）制定有效的项目合同、造价档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

（2）对于甲方提供的图纸、资料、财产以及需要移交给甲方的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

（3）根据甲方数据管理规定，在项目实施过程中，对于任何有价值的数据和信息及时分析、整理并录入到甲方数据库。

5.7 根据甲方要求完成的其它有关造价服务业务的相关事宜。包含但不限于审核本工程服务项目的招标控制价、结算，参加造价服务管理工作相关的会议，定期组织业务培训，配合甲方做好固定资产投资移交工作，协助甲方配合政府造价管理部门进行定额编制及测算工作等。

（二）服务要求

（1）乙方要严格遵守国家、地方、行业的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》。

（2）乙方在进行造价咨询成果文件编制时，对图纸不清或把握不准的要向甲方进行反映并沟通；对工程量清单要进行描述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

（3）乙方应在规定的时间向甲方提供造价咨询成果文件和工程量计算式，甲方进行审核，发现有疑问或工程量数据有出入，可向乙方提出异议以及合理的意见和建议，乙方应积极解答或与甲方（或其委托的专业造价咨询机构）核对，根据审查意见和终审意见并依据工程项目的客观实际情况修改后，乙方出具最符

合独立、客观、公正、正确等要求的正式造价咨询文件（含书面文件及电子文件）。

（4）乙方应服从甲方的安排，参加造价咨询服务所需数据采集过程中需要乙方到场参与的工作（如现场收方、工程量实地测量等）。

（5）乙方应服从甲方的安排，在进行工程造价咨询服务过程中与第三方进行造价核对。

（6）乙方必须对工程造价成果实行三级审核，审核人及技术负责人须为执业注册造价工程师，并及时备份咨询成果文件。

（7）最终完整造价咨询成果文件必须由编制人、审核人、技术负责人签名并加盖执业章，单位法定代表人（或委托代理人）签名并加盖法人公章；

（8）乙方须配合甲方对工程造价相关指标进行分析，提供类似工程相关参考数据。

（9）因乙方编制造价成果文件的缺陷或过失造成甲方的损失，由乙方免费更正，并赔偿由此给甲方带来的损失，赔偿金额从乙方该项目造价服务费中扣除。

（10）招标控制价文件的编制质量及签署、装订、保密措施和送审等，均应符合有关法律、法规以及政府工程造价管理部门和招标管理机构的有关规定。

（11）其他条款要求详见合同内容。

（三）服务期限

自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。

（四）质量要求

按服务范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》（CECAGC4-2017）要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。

（五）服务地点

委托人指定地点

（六）拟投入本工程项目组人员要求

（1）项目负责人 2 人，具体资格要求详见招标公告；

（2）技术总负责人 1 人，具体资格要求详见招标公告；

（3）土建专业组组长 1 人、土建专业造价人员 5 人以上（含 5 人）、安装专业组组长 1 人、安装专业造价人员 2 人以上（含 2 人），具体资格要求详见招

标公告；

（4）综合管理人员 1 人；

（5）乙方驻甲方工地代表 2 人。

二、报价方式、要求及上限控制价

（1）本项目投标报价方式：本项目报价方式为含税综合单价报价。超出控制价单价有效报价范围的投标报价做无效标处理，投标人根据本企业的承受能力以及市场价格自行进行报价。

（2）投标报价应包括完成本项目的所有工作量和全套文件及后续服务的全部费用，包括但不限于：驻场、设备、劳务、管理、材料、维护、差旅费、交通费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。

（3）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

（4）本项目综合单价报价上限控制价为（开标前 7 天公布）元/平米（其中 0.5 元/㎡作为绩效考核奖金包，该费用单价固定，投标时不允许调整，否则投标无效）；轨道 168 总建筑面积约 169120.01 平方米，邕宾 02 地块建筑面积约 4 万㎡，造价咨询费约 300 万元（含税）。投标人投标单价超过本项目单价限价的，其投标将被否决。

第六章 投标文件格式

封面格式（外包装）

轨道168、邕宾02地块项目全过程造价顾问服务

投 标 文 件

招标编号：

投标人：_____

法定代表人或

委托代理人：_____

地址：_____

_____年___月___日___时___分开标，此时间前不得开封

封面格式（投标文件）

正本/副本

轨道 168、邕宾 02 地块项目全过程造价顾问服务

资格审查/资信/技术/报价部分

招标编号：

投标人：_____

法定代表人或

委托代理人：_____

地址：_____

日　期：_____年____月____日

A 资格审查部分

一、法定代表人授权委托书（格式见 A1）及法定代表人资格证明书（格式见 A2）（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书），法定代表人及被授权人身份证复印件或扫描件。

二、投标人合法有效的企业法人营业执照复印件或扫描件。

三、2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（格式见 B4），并附有业绩证明材料（指中标通知书、合同或业主证明中的一项或多项，业绩证明材料须能明确体现业绩要求的评审信息，否则不予认可）。

四、投标人拟投入的人员简历表（格式见 C7），并须附有效的身份证复印件或扫描件、劳动合同（或社保证明）、职称证书、资格证书、注册证书复印件或扫描件，工作年限证明（以毕业证时间计算），否则不予认可）。

五、信誉承诺书（格式见 A3）。

六、其他招标文件要求出具的资格审查文件。

A1 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 轨道 168、邕宾 02 地块项目全过程造价顾问服务（项目名称）造价咨询项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投　标　人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

职　　务：_____

代　理　人：_____（签字）

身份证号码：_____

职　　务：_____

授权委托日期：_____年____月____日

注：后附法定代表人和代理人身份证复印件或扫描件。

A2 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 身份证号：_____职务：_____

系_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（公章）

_____年____月____日

A3 信誉承诺书

信誉承诺书

致：南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司

我司在此郑重承诺：

1、我司没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内（2023 年 1 月 1 日至投标截止时间）没有骗取中标或严重违约或较大质量安全责任事故的情况（骗取中标、严重违约的认定以国家住房和城乡建设部在处罚期内通报有不良行为的企业名单为准，较大质量安全责任事故的认定以应急管理部公布的重大生产安全事故责任企业名单为准）。

2、我司与招标人不存在利害关系，与其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者控股、管理关系的情况。

3、在参与本次招标投标活动中，如果招标人发现我司存在上述任何情况的，我司愿意承担因弄虚作假造成的一切法律后果，包括被取消中标资格以及被没收投标保证金等后果。

4、我司在人员、资金等方面具备相应的能力。

投标人（公章）：_____

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

B 资信部分

一、承诺书（格式见 B1）

二、投标人基本情况表（格式见 B2）

三、企业简介（格式见 B3）

四、2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（格式见 B4）

五、企业获奖情况

六、其他招标文件要求出具的资信文件及投标人认为需加以说明的其他内容

B1 承诺书

一、承诺书

致：南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司

1、在认真研读南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司关于（项目名称）招标文件后，我方经慎重考虑，郑重承诺参加本次投标活动。

2、我方按照贵方招标文件要求的内容与格式，已编制完成投标文件，现报上。

3、我方承诺：在评标过程中，贵方可调查、审核我方提交的与本招标文件相关的声明、文件和资料，我方准备随时解答贵方提出的疑问。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

4、我方郑重承诺：如果在该项目投标过程中或者在中标后，招标人或者有管辖权的招标投标行政监管机构发现并查实我公司在所填报的该项目投标文件中存在提供虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，不管招标人或者有管辖权的招标投标行政监管机构是否有合法的处罚依据，我公司将无条件地自动放弃该项目的中标资格；如果我公司已经收到中标通知书，我公司无条件地承认，我公司所收到的该项目中标通知书为无效文件，对招标人不具任何法律约束力；由此造成的任何后果和损失均由我公司承担。本段承诺既是我公司投标文件的有效组成内容，也是我公司真实意思的表示，对我公司在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

5、我方郑重承诺：如中标，将按照投标文件承诺的造价人员准时到位，并满足项目需要的具体要求。根据工作任务需要或招标人要求增加造价人员时，我方随时增加造价人员的投入。在项目合同实施期间确定的造价人员原则上不经招标人同意不得变化，同时招标人保留对造价工作不得力的同意要求更换的权利。对招标人认为不称职的造价人员我方将及时更换，保证造价工作的连续性。如出现特殊情况我方需要更换个别造价人员时，应事先征得招标人同意后再行更换。

6、我方郑重承诺：如中标，签订合同前完成在南宁市内设立固定办公场所，且保证人员到位、办公软硬件设备配备齐全、具备基本的办公条件。

7、我方了解：无论是否中标，我方将自行承担与投标活动所需的一切费用。

我方声明，我们所填报的资料是完全真实和准确的，并愿为此承担任何相关的法律责任。

投标人（公章）：_____

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

B2 投标人基本情况表

二、投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人全称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>企业地址</td><td colspan="2"></td><td>注册资本</td><td colspan="3">万元</td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联 系 人</td><td></td><td>电　　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传　　真</td><td></td><td>电子邮件</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓　　名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓　　名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>专业资质</td><td colspan="6">1.资质：
2.证书号：
3.发证单位：</td></tr>
<tr><td>管理体系
认证证书</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>职工人数</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">其中：
注册造价师_____ 人，中级以上职称_____人</td></tr>
<tr><td>办公面积</td><td colspan="2">平方米</td><td>其中：</td><td colspan="3">自有面积　　平方米
承租面积　　平方米</td></tr>
<tr><td colspan="2">已完成或正在履行的重大合同情况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">最近3年内在经营过程中受到何种奖励或处分</td><td colspan="5">（包括财政、工商、税务、物价等部门稽查情况和结果）</td></tr>
<tr><td colspan="2">最近3年内有无因违纪或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明</td><td colspan="5">（包括解决方式和结果）</td></tr>
<tr><td colspan="2">最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">其他需要说明的情况：</td></tr>
</table>

注：须附加盖公章的营业执照、资质证书（如有）、管理体系认证证书（如有）等证书及相关资料的复印件或扫描件。

B3 企业简介

三、企业简介

（格式自拟，并附企业组织结构框图）

B4 类似项目业绩

四、类似项目业绩

序号	项目名称	工程地址	项目概况	项目内容（土建/安装)	委托人名称	合同总价	备注（已完成/未完成）
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
…							

注：

1、 投标人须随此表附上能明确反映出类似项目定义中工程特征的业绩证明材料（指中标通知书、合同或业主证明中的一项或多项，业绩证明材料须能明确体现业绩要求的评审信息，否则不予认可）。

2、 项目概况包括：项目名称、项目等级、规模、总投资、咨询服务周期、负责人。

3、 投标人应在项目内容栏内注明该项目为土建/安装。

4、 投标人应在备注栏内注明该项目为已完成/未完成。

5、 如投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

五、企业获奖情况

八、其他招标文件要求出具的资信文件及投标人认为需加以说明的其他内容

C 技术部分

一、拟投入本项目主要人员一览表（格式见 C1）

二、拟派人员汇总表（格式见 C2）

三、拟投入本项目人员简历表（格式见 C3）

四、工程造价咨询服务方案（格式见 C4）

五、专业资料及软件配备情况表（格式见 C5）

六、其他招标文件要求出具的技术文件及投标人认为需加以说明的其他内容

C1 拟投入本项目主要人员一览表

一、拟投入本项目主要人员一览表

序号	姓名	性别	出生年月	工作年限	毕业院校	专业	学历	职称	执业资格	拟在本项目担任职务

注：

1、本表格只需要填写投标人拟投入本项目的项目负责人、技术负责人、组长。

2、本表可续页。

C2 拟派人员汇总表

二、拟派人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	拟担任的职务	有何种证书 （编号）	学历	专业	从业年限	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										

注：

1、拟投入本项目的人员。

2、本表可续页。

C3 拟投入本项目人员简历表

三、拟投入本项目人员简历表

姓　　名		性别		出生日期	年　月　日
现任职务			拟在本项目中的职务		
毕业院校及专业				毕业时间	年　月　日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业证书及职称证书	证书名		证书号		起止时间
城市轨道交通工程造价咨询工作业绩情况					
时　　间	项目名称		负责专业及工作内容		备　　注

注：

1、本表按照拟派人员汇总表中序号依序编制。

2、本表后须附人员有效的身份证复印件或扫描件劳动合同（或社保证明）、职称证书、资格证书、注册证书复印件或扫描件，工作年限证明，否则不予认可）。

C4 工程造价咨询服务方案

四、工程造价咨询服务方案

应包含但不限于以下内容：

1、本工程造价咨询服务的总体服务方案；（格式自拟）

2、本工程造价咨询服务的工作流程；（格式自拟）

3、本工程造价咨询服务的廉政工作承诺；（格式自拟）

4、本工程造价咨询服务的重点、难点分析及合理化建议；（格式自拟）

5、服务承诺（服务期、服务承诺及质量保证、解决问题时间、回访计划、完成进度、成果质量、技术服务、成果保密等实际情况提出具体的服务承诺方案等）；（格式自拟）

……

C5 专业资料及软件配备情况表

五、专业资料及软件配备情况表

序号	资料及软件名称	单位	数量	自有或新购	备注

注：列出开展本项目工程造价咨询工作所需的定额、概预算编制办法、造价文件或造价信息等。

六、其他招标文件要求出具的技术文件及投标人认为需加以说明的其他内容

D 报价部分

一、投标函（格式见 D1）

二、投标函附录（格式见 D2）

D1 投标函

一、 投标函

致：南宁轨道地产集团有限责任公司、南宁轨道邕梧交通建设有限公司

1.在研究了 轨道 168、邕宾 02 地块项目全过程造价顾问服务 招标文件（含答疑及其补充文件）之后，我方愿意按委托人的要求承担 轨道 168、邕宾 02 地块项目全过程造价顾问服务 的造价咨询服务工作，轨道 168 以含税综合单价_____元/平米（其中 0.5 元/㎡作为绩效考核奖金包），邕宾 02 地块以含税综合单价_____元/平米（其中 0.5 元/㎡作为绩效考核奖金包）进行报价，按照合同条款约定计取造价咨询服务费。

2.如果我方中标，我方将保证在贵方确定的各阶段工期计划内完成咨询服务，达到合同约定的质量标准。

3.如果我方中标，我方将保证按贵方的要求提交履约担保。

4.如果我方中标，我方将保证按投标文件承诺的人员及各项资源配置或贵方提出的要求投入本项目中，如违反以上承诺，我方接受合同文件及委托人颁布的相关管理办法中关于人员管理要求的相关规定进行处理。

5. 我方同意在从规定的开标之日起 120 天的投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

6.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同贵方的中标通知书将构成你我双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7.我方理解，贵方不一定接受最低报价的投标或其他任何投标；贵方不负担我方的任何投标费用。同时也理解，贵方关于不对未中标人给予投标补偿的声明。

投 标 人：_____（公章）_____

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）_____

邮政编码：_____电话：_____传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

开户银行电话：_____

日　　期：_____年_____月_____日

D2 投标函附录

二、投标函附录

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3">轨道 168、邕宾 02 地块项目全过程造价顾问服务</td><td>招标编号</td><td></td></tr>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">投标报价</td><td>服务名称</td><td>含税单价（元/平米）①</td><td>建筑面积（平方米）②</td><td>含税合计（元）③=①×②</td><td>备注</td></tr>
<tr><td>轨道 168</td><td></td><td>169120.01</td><td></td><td rowspan="2">其中 0.5 元/㎡作为绩效考核奖金包</td></tr>
<tr><td>邕宾 02 地块</td><td></td><td>40000.00</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">含税投标总报价：大写　　（￥　　）</td></tr>
<tr><td>服务周期</td><td colspan="5">自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。</td></tr>
<tr><td>质量要求</td><td colspan="5">按服务范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》（CECAGC4-2017）要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。</td></tr>
<tr><td>履约担保形式</td><td colspan="5">/</td></tr>
<tr><td>履约担保金额</td><td colspan="5">/</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

投标人（公章）：_____

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日