

建设工程造价咨询合同

939428

项目编号: 2025AGGFN00049-1

签订地点: 合肥高新技术产业开发区审计中心

签订时间: _____年____月____日

委托协议书

甲方：合肥高新技术产业开发区审计中心

乙方：安徽省招标集团股份有限公司

签订地点：合肥高新区

招标项目名称：2025年高新区审计中心造价咨询服务第1包

招标项目编号：2025AGGFN00049-1

经本项目评审小组评审，决定将合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定及本项目招标文件、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

1. 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照磋商文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.2 中标通知书；
- 1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.5 其他相关文件。

2. 服务

2.1 服务名称：2025年高新区审计中心造价咨询服务第1包；

2.2 服务内容：负责审计中心单个预算金额在30万以下的项目预算审核（清单控制价的编制和审查）、跟踪审计、结算审计（工程价款结算审核）等造价咨询服务，项目预算150万元。

服务内容包括但不限于：对项目进行预算审核（清单控制价的编制和审查）、价款结算审核、跟踪审计及其他造价咨询服务，按照要求向采购人提交报告及相应电子版材料。

2.3 服务质量：合格。

3. 价款

本合同预算价为：¥1500000元（大写：人民币壹佰伍拾万元整）。本项目采用费率

招标，中标费率 14%。

4. 付款方式和发票开具方式

付款方式：跟踪审计项目：合同签订后，按季度核算完成的产值支付相应的费用；价款结算审核项目：项目结案后，按季度累计支付相应费用；工程项目预算审查：清单控制价的编制及审查，出具审核报告后，按季度累计支付相应费用。

甲方委托项目付费与考核结果挂钩进行修正，作为委托费用结算依据。按甲方造价咨询服务考核办法进行考核，考核分值以 100 分为基准值，最终付款=款项*日常考核分值/100；

5. 服务期限、地点和方式

5.1 服务期限：合同签订后 1 年。合同期满后，如成交供应商履约服务质量良好，经双方同意且年度预算得到保障情况下，可以续签 2 年合同，合同一年一签，合同年度金额不变；

5.2 服务地点：合肥高新区。

6. 双方义务和责任

甲方责任和义务

- 6.1 负责要求向乙方提供审计所需的真实材料。
- 6.2 负责协调项目审计过程中需要协调的关系。
- 6.3 负责审核审计报告。
- 6.4 依据本项目服务情况支付相应节点的造价咨询费用。

乙方责任和义务

6.5 乙方及其派出人员要依法审计，执行审计工作纪律、保密和廉政规定，不得泄露审计过程中知悉的国家秘密、商业秘密，不得利用参与审计承揽业务或谋取其他利益。

6.6 乙方及其派出人员要按照审计法律法规和国家审计机关审计质量控制管理的规定以及甲方的要求开展审计工作，严格按照约定时间和审计实施方案，完成委托审计内容，并对所承担的审计工作的真实性、合法性、准确性、全面性负责。

6.7 乙方应独立完成委托事项，不得将已接受的委托事项转包，不得未经甲方同意将已接受的委托事项分包给其他单位或个人实施。

6.8 乙方应当为派出人员配备必要的工作设备。乙方及其派出人员在审计工作结束后，要及时向甲方移交审计实施过程中所形成的全部纸质资料和电子资料，并删除电子设备中的相关资料，协助完成审计资料归档工作。未经甲方同意，不得擅自使用审计资料和结果。

6.9 若乙方未按委托协议完成业务或出现严重差错，甲方有权追究乙方法律和经济责任，并视情节扣减部分或全部委托费，直至终止委托关系。

6.10 乙方在项目委托过程中需接受甲方的日常业务管理，包括对合同执行的监督、对乙

方的年度考核等，同时积极协调和处理履约过程中的问题。

6.11 回避原则：项目的跟踪审计和价款结算审核不得由同一单位实施，乙方应主动向采购人申请回避，由甲方从其他 2 个包的服务单位重新选取单位。

7. 考核要求

项目预算及结算的审核要求

7.1 根据被审项目的具体情况，乙方 5 日内编制审计实施方案，明确审计依据、审计范围、审计重点、人员安排、时间安排、方式方法等，为实施项目审计做好准备。

7.2 审计人员必须全面认真仔细进行现场踏勘，全面掌握建设项目现场实际情况，对现场进行必要的拍照和摄像，形成完善的审计取证记录和工作底稿。

7.3 采取安全准确的技术手段，对隐蔽工程和设计变更及经济签证等，进行现场核对核实工作。

7.4 审核过程中（含踏勘期间）若发现重大违法、违规行为须及时向甲方汇报。

7.5 若送审的审核资料存在不齐全等问题，需及时向甲方报告，不得擅自接受建设单位或施工单位提供的资料。

7.6 审核报告内容须完整、装订须胶装。报告包括（不限于）主要施工内容；核增核减主要事项及原因；建设项目涉及的设计、施工、监理单位、招投标情况、合同价款结算条款执行情况；工程变更、签证管理情况。报告的文号、企业执业资质章、审核人员及复核人员专业章、日期等应当齐全。

7.7 审核报告中必须要进行造价分析；综合经济指标与类似工程进行对比分析；审定结果差异分析（送审价与审定价、合同价与审定价对比分析）等；

7.8 通过对分部分项工程各子项进行明细对比，分析、发现工程建设过程中存在的各类问题（比如程序规范性、合同严谨性、组织管理等），并提出合理化建议。

7.9 审计过程中，所有信息安全准确地分阶段全部上传至合肥高新区审计管理系统。

7.10 乙方审计组人员安排：项目组须配备土建、安装、市政、绿化、信息化等相关专业（具体人员数量最低要求，可参照采购需求人员配备），可根据具体项目情况自行安排，但投标时响应文件中明确的审计人员配备计划，未经甲方批准，不得随意调整和修改。

跟踪审计要求

7.11 建设项目如采用 BIM 技术，则跟踪审计过程需同步使用 BIM 技术，实现通过 BIM 系统随时了解工程的进展情况，进行自动化辅助审核，提升整体工程审计水平的效果。

7.12 根据被审项目的具体情况，乙方编制跟踪审计实施方案，明确审计依据、审计范围、审计重点、人员安排、时间安排、方式方法等，为实施项目跟踪审计做好准备。协审方案于

5 日内上传至合肥高新区审计管理系统。

7.13 跟踪审计人员必须全面掌握建设项目现场的实际情况，并与项目前期建设管理文件进行对比分析，对现场适时进行拍照和摄像，做好隐蔽工程覆盖前的计量签证，以及设备、材料暂定量和暂定价的确认工作。按时参加技术交底、监理例会和工程设计变更等相关会议，形成审计取证记录和工作底稿。发现重大违法、违规行为及时向审计中心汇报。

7.14 审计组人员安排：项目组须配备土建、安装、市政、绿化、信息化等相关专业人员（具体人员数量最低要求，可参照采购需求人员配备），乙方可根据项目进度分阶段进场。但投标时响应文件中明确的审计人员配备计划和进场时间，未经甲方批准，不得随意调整和修改。

7.15 加强对工程进度款计量支付情况进行监督，审核是否按照合同约定进行中间计量，计量标准、比例和价款是否符合合同约定，签字审批程序是否完整，重点审查中间计量完成的产值是否与实际相符。

7.16 建立跟踪审计月报制度，乙方自进场驻点当月开始，至项目档案移交完成为止，于每月底 28 日前向甲方上报《跟踪审计月报》，并加盖乙方公章，报送纸质版同时上传至合肥高新区审计管理系统。

审计月报包括以下内容（可不限）：

- (1) 项目在建设过程中发生的重大事件，如质量事故、重大变更等；
- (2) 跟踪审计的开展情况，在建设过程中发现和解决的主要问题；
- (3) 通过跟踪审计取得的成果，如促进完善制度、合理化建议和过程中审减造价等。

7.17 建立跟踪审计例会制度。依据项目的建设情况和跟踪审计情况，甲方适时召开跟踪审计例会。通报建设项目审计情况、提出需解决的问题，明确下一步审计工作安排。

7.18 跟踪审计驻点过程中可分期向被审计单位送达《政府投资项目跟踪审计意见单》。意见单的主要内容有（可不限）：

- (1) 阶段审计查证情况（跟踪审计中发现的主要问题）；
- (2) 审计意见和建议；
- (3) 审计意见和建议的执行、落实情况。

7.19 根据建设项目实施进展情况，乙方应分阶段（按时间、标段或形象进度等方式划分阶段）向甲方递交阶段性审计报告，项目竣工验收后递交完整跟踪审计报告。

7.20 跟踪审计过程中的成果，如审计过程中审减、提出的合理化建议和促进建设单位完善制度等，都须以审计取证记录的形式及时体现，并按规定程序由被审计单位签字盖章后报甲方，作为对乙方考核及审计经费计取的依据之一。

7.21 项目跟踪审计完成后，按照审计档案的管理要求，及时进行审计档案的整理归档和移交。

7.22 实行对跟踪审计结果抽查复审制度，按项目比例随机抽取开展审计质量检查评估考核。

7.23 按照管理要求，及时收集和上传与项目建设有关的审批材料、设计文件、招响应文件、合同文件、施工资料及结算资料到高新区审计管理系统。

7.24 推行施工过程结算。乙方需及时核定单项完工的工程结算，在项目竣工验收合格后，乙方需在建设单位提供完整的结算资料后 30 日内出具跟踪审计报告。

8. 违约责任

8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履约，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每延迟履约一日的应提供而未提供服务价格的 0.1 % 计算，最高限额为本合同总价的 1 %；延迟履约的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

8.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每延迟付款一日的应付而未付款的 0.1 % 计算，最高限额为本合同总价的 1 %；延迟付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

8.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

8.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

8.5 除前述约定和不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

8.6 如果出现监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响成交结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

9. 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 2 种方式解决:

9.1 将争议提交合肥市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

9.2 向工程所在地人民法院起诉。

10. 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方: (公章)

地址:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

开户银行:

账号:

2026 年 6 月 9 日

乙方: 安徽省招标集团股份有限公司 (公章)

地址: 安徽省合肥市包河区紫云路 888 号

法定代表人:

委托代理人:

电话: 13956976051

开户银行: 中国建行合肥市滨湖新区支行

账号: 34001474708050043497

2026 年 6 月 9 日

附件:

1. 合肥高新区政府建设项目价款结算审核项目日常性考核内容及评分标准明细表
2. 合肥高新区政府建设项目跟踪审计委托项目日常性考核内容及评分标准明细表

合肥高新区政府建设项目价款结算审核项目日常性考核内容及评分标准明细表

项目名称:

协审单位:

考核时间:

类别	内容	评分标准	考核扣分/得分	备注
一、审计程序(20分):	对送审资料合法性与完整性进行检查;发现明显问题或关键资料缺少的及时报告。	未进行检查或检查无记录的扣2分;应报告未报告的扣4分/次。		
	按要求踏勘现场,填写现场勘察表	未进行现场踏勘或无踏勘记录的扣5分		
	受托单位审计人员按规定回避情况	应回避未回避扣15分		
	接受新的影响工程造价资料,按审计中心相关文件要求办理手续	随意接收被审计单位补充资料的扣2分		
	审计资料管理:项目定案2周内,向审计中心报送项目正式报告及相关资料(含纸质和电子版),同时退还协审资料;	未按时报送正式结算报告资料存档或报送资料不齐全的扣3分。未按规定退还协审资料的扣5分,资料缺失的扣1-4分。		
	受托单位参加会议及到账情况	未按约参加会议、对帐等发现一起扣2分		
	定期报送工作动态:月度电子报表应及时报送,内容准确无误。	无月报扣5分,每缺少一期月度电子报表扣2分;不及时报送或漏报,扣3分/次,信息填写错误扣2分/处。		
二、审计效率(30分):	其它情形:其他情况不符合审计程序或造成负面影响的。	该项最高扣分不超过20分。		
	协审单位应按相关要求及时完成审核工作。从接收资料之日起,到审核、对账完成并出具盖章的审核说明及定案表之日止,计算审计时间。审计期间由非协审单位原因造成审计延期的,协审单位应做好记录,留存证明材料,每月报送月报表时将本月内审计工作延期证明材料汇总报送。	未按期完成的,每迟一天扣1分,非协审单位原因造成审计延期不扣分。		
	出具的审核成果要素齐全(包含:1.项目基本情况;2.工程概况;3.审核依据;4.审核情况;5.汇总表和明细表;6.单位印章和职业签章;7.附件材料)。审计中心对审计工作提出要求的,应严格执行。	1.不符合要求的,扣1分/处; 2.被要求重新调整文本的,扣3分; 3.审核工作未按审计中心要求开展,视情况扣1-8分。		

【附件六】

类别	内容	评分标准	考核扣分/得分	备注
三、审计质量(50分):	重大事项应及时报告。遇工程管理或其他程序不合理、或相关参建单位失误、失职可能导致项目损失或投资损失的重大事项,应书面报告分析过程原因,提出建议。	应报告未报告的扣10分/次,未按要求形式报告的扣5分/次。		
	按规定要求主动及时反馈审查过程中出现的问题,并积极参与协调处理	每发现一次未主动反馈情况扣2-5分。		
	其它情形:其他情况导致审计质量受影响或造成负面影响的。	该项最高扣分不超过50分		
	1.发现问题情况	审计中发现了问题线索并经查证属实的,加分最多不超过10分。		
	2.审计建议情况	出具的审计报告从体制、机制层面提出了审计建议,被审计单位采纳的每条加2分,加分最多不超过6分。		
四、审计效果(加减分项):	3.审计成果情况	审计中发现的问题挽回经济损失的,平均核减率超5%的视情况给予加分;平均审减率5%-10%加2分;平均审减率10%以上加5分,最多不超过5分。		
	4.职业道德及廉洁纪律情况	因违反职业道德或廉洁纪律,被举报查实或被发现的扣40分。		
考核得分				

考核人:

审核:

审批:

合肥高新区政府建设项目跟踪审计委托项目日常性考核内容及评分标准明细表

项目名称:

协审单位:

考核时间:

类别	内容要求	评分标准	考核扣分/得分	备注
一、审计程序管理 (40分)	项目跟踪审计实施方案	1. 方案内容: 项目基本情况、编制依据、相关单位基本情况、人员配备及分工、审查内容范围及重难点、其他内容; 2. 协审单位公司内部进行审查批准盖章。	没有方案扣10分; 未经内部审批的扣5分; 审批签字不完整的扣3分; 主要内容缺项的每项扣3分; 针对性差的扣2分。	
	人员配备情况	1. 按实施方案要求配备人员;	1. 未按实施方案要求报批, 私自变更人员的, 每人扣5分/次; 2. 提供考勤记录或到场证明, 每少一天或一次扣1分。	
	出席项目建设重要例会等情况	依据会议纪要及签到表或建设单位相关资料和反映的情况。应参加所有例会及审计相关的会议。	未按要求参加会议的一次扣1分。	
	重大事项报告情况	遇工程管理或其他程序不合理、或相关参建单位失误、失职可能导致项目损失或投资损失的重大事项, 应书面报告分析过程原因, 提出建议	1. 应报告未报告的扣10分/次; 2. 未按要求形式报告的扣5分/次。	
	审办人员回避规定执行情况	参与被审计项目的设计、监理、施工的单位的人员, 应当回避该项目的跟踪审计工作。	应回避未回避的扣10分/人次。	
	其他情形	1. 审计工作应严格服从审计中心管理; 2. 协审单位应加强审计项目现场管理, 保持与审计中心的沟通和汇报。	1. 有不服从管理情况的, 一次扣20分; 2. 协审单位未进行审计项目现场管理的, 一次扣10分; 3. 审计管理混乱的其他情形, 扣1-20分。	
	清单控制价复核及分析	清单控制价复核后形成复核审查及分析成果	未进行审查复核的扣5分, 复核后无总结分析的扣3分。	
二、审计质量 (60分)	项目建设情况的审计监督	1. 对项目相关情况开展审计监督, 如项目工期控制; 隐蔽工程和签证变更; 项目参建各方履约行为; 其他内容的审计监督。采用多种形式对上述内容监督检查, 并留存现场检查记录、发现问题督促整改记录及会议纪要等资料, 并对审计监督资料分类整理后, 建立检查台账或清单列表。 2. 审计监督证明材料主要为以下三类: ①现场检查记录; 照片、视频、记录表、检查单等形式; ②发现问题提出整改督促整改记录; ③会议纪要; ④项目相关会议中提出的审计建议或审计整改要求; ⑤其他资料记录。	1. 未进行监督检查或无检查记录的扣10分; 2. 开展多形式审计监督工作的相关证明材料应不少于两类, 少于两类的扣2分; 3. 检查记录混乱的扣3分。	
	审计问题通知单	发现建设过程中存在明显问题的, 应向建设单位发出审计问题通知单, 指出问题具体情况, 并督促整改。过程中应留存资料记录, 并整理形成清单台账。	存在明显问题未书面发送审计问题通知单的扣5分/次, 发送通知单未督促整改的扣1分/次。无清单台账的扣1分。	

类别 (分)	内容要求	评分标准	考核扣分/得分	备注
三、审计 效果(加 减分)	价款审查情况	1. 进度款及变更签证应及时审核, 并建立台账; 2. 竣工结算审核应接相关流程及时开展审核, 按时汇报审核结果, 保证审计质量; 结算审核误差率不应超过合同约定, 审批手续不完备的签证不得计入结算; 3. 项目定案2周内, 向审计中心报送项目正式报告及相关资料(含纸质和电子版)。	1. 审核不及时的扣3分/次; 2. 进度款审核未建立台账的扣2分, 台账过于简单、流于形式的扣1分; 3. 结算审核误差率超过约定的扣8分; 未完善手续的签证计入结算的扣8分/次; 擅自接收竣工结算资料的扣3分; 未按时报送正式结算报告资料存档或报送资料不齐全的扣3分; 4. 价款审核明显失误的扣10分, 造成不良影响的扣15分。	
	跟踪审计工作日志、月报情况	1. 审计工作日志应体现审计监督情况, 不得以施工日志代替审计日志; 2. 审计月报原件存放项目部备查, 同步报审计中心留存, 电子版上传审计系统。	日志内容格式过于简单、记录不具体、对工作反映不真实的, 每处扣1分; 无审计日志扣5分; 每月月报当月28日前上传审计系统, 无月报扣2分;	
	其它情形		审计工作开展的其它情况, 扣分最高不超过60分。	
	1. 发现问题情况	以审计发现的问题及审计建议书等为依据	审计中发现了问题线索并经查证属实的, 加分最多不超过10分。	
	2. 审计建议情况	以《跟踪审计意见单》和跟踪审计建议书函为计算依据	出具的审计报告从体制、机制层面提出了审计建议, 被审计单位采纳的每条加1分, 加分最多不超过5分。	
三、审计 效果(加 减分)	3. 审计服务质量	通过座谈会等形式, 以项目参建单位反馈意见为依据	根据参建方的反馈的服务质量进行评分, 根据评价分为很差、较差、一般、良好、很好; 加减分最多不超过3分	
	4. 职业道德及廉洁自律情况		因违反职业道德或廉洁自律, 被举报查实或被发现的扣40分。	
考核得分				

审批:

审核:

考评人: