

造价咨询采购合同

合同编号：2026-05-001

甲方（采购人）：苏州市吴江区财政局

联系人：代东

联系电话：0512-63036012

地址：苏州市吴江区开平路300号人社大厦16楼1607室

乙方（供应商）：江苏苏亚金诚工程管理咨询有限公司

联系人：刘洪侠

联系电话：13771988001

联系地址：南京市鼓楼区中山北路105-6号22层

丙方（建设单位/代建单位）：苏州市吴江经开区建设项目的管理有限公司

联系人：秦仲义

联系电话：0512-63960708

采购编号：JSZC-320509-SXHC-C2026-0004

一、服务内容

项目名称：吴江综合保税区跨境电商产业园基础设施提档升级工程建设项目（一期）全过程跟踪评审；
质量标准：合格。

苏州市吴江区财政局根据评审要求，经公开招标确定了乙方为吴江综合保税区跨境电商产业园基础设施提档升级工程建设项目（一期）全过程跟踪评审的成交供应商，经三方协商一致明确如下内容。

二、项目概况：

项目名称：吴江综合保税区跨境电商产业园基础设施提档升级工程建设项目（一期）全过程跟踪评审，
总造价约为人民币102071.2万元（大写拾亿贰仟零柒拾壹万贰仟元）。

协审内容：施工阶段跟踪评审。

协审费用：约人民币122.049739万元（大写壹佰贰拾贰万零肆佰玖拾柒元叁角玖分（最终以施工合同金额实际计算为准）。

跟踪期限：约24个月。

项目负责人：汤浩昌

其他人员：孙益明

三、项目协审质量要求

乙方在本项目跟踪评审结束时应出具一份完整的跟踪协审报告，并由甲方审核确认。

项目协审应当严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定及有关执业规范要求。乙方对协审报告的真实性、完整性、可靠性负责。乙方提供不实或内容虚假的协审结果以及自行对外提供协审报告的，除由乙方自

行承担责任外，甲方可采取必要措施终止委托协审，情节严重的，依法提请有关部门追究乙方和相关责任人的行政及法律责任。

按照《吴江区政府投资评审项目全过程跟踪评审协审管理办法》（〔2022〕2号）要求实施协审工作。

四、项目付费标准、付款方式和付款时间。

（一）付费标准和内容

费用支付以跟踪合同额为基数，参照本采购文件支付标准《关于明确吴江区财政投资项目协审费用支付标准的通知》（吴评审通〔2023〕2号）乘以报价折扣率（68%），结合《吴江区政府投资项目全过程跟踪评审协审管理办法》（吴评审字〔2022〕2号）考核要求，详见合同附件。

跟踪评审项目中，存在专业工程暂估价时、专业工程暂估价应在合同金额扣除后进行计算协审费用。暂估价部分另行招标的，开展相应标段的跟踪评审，费用单独计算。

上述协审费用包括协审单位和协审人员现场办公、食宿等一切费用。

（二）费用支付办法和时间

根据具体工程特点分阶段支付：

1. 具备进场跟踪条件，支付协审费用的 20%；
2. 高架桥贯通，付至总协审费用的 40%；
3. 地面道路贯通，付至总协审费用的 60%；
4. 竣工验收，付至总协审费用的 80%；

5. 审计完成，所有资料移交归档，结清协审费用，具体支付金额详见《关于明确吴江区财政投资项目协审费用支付标准的通知》（吴评审通〔2023〕2号）。

（三）关于工程延期的费用支付约定

1. 乙方协审人员实际跟踪期限超过预估跟踪期限半年以内，协审费用不作调整。

2. 当项目延期超过预估跟踪期限半年以上时，超过半年以上部分协审费用的计算标准为：根据协审协议约定期限、跟踪人次、跟踪费用测算每人每月的费用，然后将测算出的每人每月的费用乘以超过半年以上的月数和实际出场人次。举例如下：如按照合同约定计算协审费用为 253.62 万元，约定工期为 24 个月，约定出场人次为 4 人，则测算出每人每月费用为 $253.62/3/12/4=1.76$ 万元，如实际跟踪期限为 4 年，延期阶段实际人数为 3 人，扣除 6 个月不计费期限，则因延期增加的费用为： $6*1.76*3=31.68$ 万元。

3. 项目实际跟踪期限及延期费用的认定：项目协审负责人向甲方提交跟踪延期及费用认定申请表（详见附件 1）和协审单位进退场申请表（详见附件 2），载明延期计费起算日，延期计费阶段实际驻场人次，经建设单位现场代表和甲方项目负责人审核，确认跟踪延期费用。

4. 延期费用确认后，协审总费用不得超过本采购预算费用。

五、人员及驻场时间等要求

1. 人员要求

项目负责人：按照采购文件要求，和投标所报人员一致，不得更换。

2. 驻场时间要求

按照《关于明确吴江区财政投资项目协审费用支付标准的通知》（吴评审通〔2023〕2号）中非驻场计费标准。每周驻场不小于12小时，具体执行规则为：8小时考核范围固定为每周1天，其余4小时按照时差计算，驻场期间所报工程师除不可抗力外不得更换，钉钉打卡每天三次人脸识别。实际驻场日期根据工作需要，保证随叫随到。从跟审项目第一个标段进场开始，到最后一个标段离场结束。跟踪项目协审人员每月请假不得超过2人次，超过2人次以上者，超过1人次扣0.5分，因病假、婚假、丧假、产假、春节临时停工、不可抗力等因素除外。

3. 乙方协审工程师除按照《吴江区政府投资评审项目全过程跟踪评审协审管理办法》（〔2022〕2号）要求外，还需按照本合同专项条款进行履约。

4. 人员稳定性要求：乙方中标后，投标文件指定的工程师不得更换，因不可抗力等情形必须更换的，更换后人员业绩或执业资格低于投标文件的，视同明显低于投标文件，在项目启动之初出现此情况，甲方有权解除合同，另行采购；在项目执行期出现此情况，更换项目负责人的，一次性扣8分，更换一般人员的，一次性扣4分；更换后人员职称等低于投标文件的，视同略低于投标文件，每人次扣3分；更换后人员资历相同的，每人次扣1分。

5. 采购文件要求和考核文件要求不同的，从严取定。

六、甲方权利义务

1. 按照规定向乙方及时足额支付协审费用。

2. 负责协调处理协审中各方有分歧的问题。

3. 如甲方发现乙方协审人员不能满足协审任务度时，有权要求乙方增加或调整人员以达到完成任务的需要。乙方不得以任何理由拒绝，且不另行计付其他任何费用，否则，由此造成的损失由乙方负责。

七、乙方权利义务

1. 在履行本协议期限内，帮助甲方、丙方实现预定工程建设项目协审的目的，公正地维护各方的合法权益。遵守法律、法规，努力做到真实、公正、准确地提供协审结果，不得泄露与该项目协审业务有关的保密资料和商业秘密。

2. 乙方对出具的施工阶段协审资料负责，对其提供的相关书面及电子文件的真实性、准确性、合理性、合法性负责，做到文本资料条理清晰，对该协审资料存在的质量问题而引起的纠纷、诉讼等，甲方有权追究连带责任。

3. 乙方不得将协审业务再转包给其他机构和个人，如发生此情况，即终止已签定的协议，并承担由此造成的损失及其他后果。

4. 乙方派驻现场人员的一切不可预见的风险全部由协审单位负责，与甲方和丙方无关。

5. 乙方委派的项目负责人处理与本工程有关的协审任务等事宜，代表协审单位行使合同约定的权力和职责，乙方的一切要求、通知、往来函件等均以书面形式由项目负责人签字盖章后递交甲方。

6. 乙方要严格按照《吴江区政府投资评审项目全过程跟踪评审协审管理办法》（〔2022〕2号）中关于跟踪评审范围及跟踪评审要求全面、准确、及时的完成全过程跟踪评审的各项工作任务及要求，同时按文件跟踪评审考核办法接受甲方考核。

7. 当甲方就协审任务中的疑问需乙方澄清时，乙方需全力配合并向甲方当面澄清。

8. 乙方根据甲方的实际需要，对过程中变更的材料、设备进行市场询价（至少对三家单位询价），包括提供供货商品品牌、厂址、联系方式、合理价格等信息。

9. 乙方在项目协审期间的食宿、交通工具、办公电脑等基本文具自行解决，如在项目施工单位或项目管理方搭伙，乙方应每季度或半年向提供伙食单位缴纳餐费，并将餐费回执复印件交甲方备案。

八、丙方的责权利义务

1. 履行协议期限内，丙方应选派一名熟悉业务、法规的联系代表，积极配合评审工作。

2. 协助甲方对乙方进行考勤管理，对乙方的执业情况及时反馈给甲方。

3. 给乙方提供一间办公室、办公桌椅、文件柜等基本办公条件。

4. 对全过程评审的项目，须及时将有关采购文件、施工合同等资料送甲方审核，及时通知甲方、乙方列席重要的技术交底（会审）、设计变更、工地例会等会议，对拆除、移植等事后不可复核工作量的变更事项须施工前通知乙方。

5. 按照《吴江区政府投资评审项目全过程跟踪评审协审管理办法》（（2022）2号）要求实施跟踪评审工作。

九、争议

本协议在履行过程中发生争议，三方应及时协商解决；如未能达成一致，可按下列第（一）种方式解决。

（一）提交吴江仲裁委员会仲裁；

（二）依法向项目所在地人民法院起诉。

九、本协议一式七份，具有同等法律效力，三方各执一份，招标代理机构一份，盖章签字后生效。

委托单位：（盖章）

建设单位：（盖章）

协审单位：（盖章）

代表人：（签章）

代表人：（签章）

代表人：（签章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

日期：2026年3月23日

招标代理机构：（盖章）

日期： 年 月 日

附件一：苏州市吴江区财政投资评审中心跟踪延期及费用认定申请表

附件二：苏州市吴江区财政投资评审中心跟踪进退场申请表

附件三：吴江区财政投资评审中心协审费用支付标准（用 PDF）

附件四：跟踪项目年度廉政责任书

附件五：吴评审字（2022）2号《吴江区政府投资项目协审单位全过程跟踪评审管理办法》（PDF）

附件一：苏州市吴江区财政投资评审中心跟踪延期及费用认定申请表

苏州市吴江区财政投资评审中心跟踪延期及费用认定申请表

填表日期：____年____月____日

项目编号			项目名称		
建设单位			协审单位		
约定跟踪到期 日	延期计费起算 日	撤场日期	延期时间	延期阶段 驻场人次	经测算 每人每月费用
延期协审费用 (单位：元)					
协审单位项 目负责人		建设单位 审核人		评审中心 审核人	

备注：1. 协审费用栏内需附详细计算过程。

2. 发票抬头为“苏州市吴江区财政投资评审中心”，内容为“某某项目跟踪协审费”。

3. 评审中心综合科汇总后，每季度付款一次。

附件二：苏州市吴江区财政投资评审中心跟踪进退场申请表

苏州市吴江区财政投资评审中心跟踪进退场申请表

填表日期：____年____月____日

项目编号		项目名称			
建设单位		协审单位			
进场日期	离场日期	原因选择			
		约定跟踪到期日	延期起算日	撤场日期	延期阶段驻场 人次
协审单位项目 负责人		建设单位现场负 责人确认		评审中心项目负 责人确认	

备注：1. 在跟踪驻场阶段，协审人员在首次进场、完工离场、暂停离场、复工进场等状态时，须实事求是的填写此表。

2. 经建设单位审核人确认后，提交评审中心项目负责人审核确认。

3. 本表一式两份，协审单位和评审中心各一份，工程完工后，双方凭此计算实际驻场时间。

4. 当实际驻场时间可能超过约定驻场期限半年时，协审负责人应提前 15 天向评审中心申报、在相应选项内勾选，并对延期起算日、延期计费阶段实际驻场人数等进行申报。

附件三：吴江区财政投资评审中心协审费用支付标准（用 PDF）

吴江区财政投资评审中心文件

吴评审通（2023）2 号

关于明确吴江区财政投资项目协审费用 支付标准的通知

各协审单位：

根据江苏省物价局、建设厅关于印发《省物价局省住房和城乡建设厅关于规范工程造价咨询服务收费标准及有关事项的通知》（苏价服【2014】383 号）等文件规定，结合我区实际，特制定吴江区财政投资评审中心协审费用支付标准（见附件）。现印发给你们，请遵照执行。

附件：吴江区财政投资评审中心协审费用支付标准

苏州市吴江区财政投资评审中心

2023 年 3 月 23 日

吴江区财政投资评审中心协审费用支付标准

本表收费实行定额费率分档累进计费

序号	咨询项目	计费基数	划分标准					费率： ‰		
			500万元以内 (含)	500-1000万元 (含)	1000-5000万元 (含)	5000万元-1亿 (含)	1亿元-5亿元(含)		5亿元以上	
1	预算审核	工程预算、招标投标 控制价、投标报价 (含工程量清单 单审核)审核	建安工程造价 0.945	0.84	0.735	0.595	0.49	0.385		
		建安工程造价 (交通、水利 、市政)	0.81	0.72	0.63	0.51	0.42	0.33		
2	过程跟踪	基本收费	3.15	2.8	2.1	1.4	1.225	1.05		
		驻场收费	2.03	1.89	1.505	1.05	0.875	0.7		
3	基建财务决算审核	总金额	0.7	0.7	1000-3000 万元 (含)	3000-5000 万元 (含)	0.2	1亿元-2亿 元(含)	2亿元-5亿 元(含)	0.04
					0.5			0.3		

- 二、预算审核说明
- 1、预算审核，以送审金额为收费基数，收费基数应扣除暂列金额、暂估金额等无具体咨询相关工作的相关金额；专业工程暂估价单独招标的，预算审核费用另行计算。
- 2、安装工程含主材价格但不含设备价格（材料与设备划分按住建部389号文执行，单个设备价格在5万元以上的扣除）。
- 3、预算中有相同单位的工程，相同部分不重复计算。
- 4、工程预算的审核收费标准不包括钢筋及预埋件的计算，如评审中心要求复核钢筋及预埋件，则按2元/吨计算，并提供翻译及预埋件复核计算书。
- 5、当单项工程咨询服务收费不足2100元时按2100元支付，最高不超过20万元。

二、过程跟踪说明

- 1、项目跟踪评审费用按工程（含工程类政府采购）结算审定价作为计费基数。
- 2、货物类政府采购可按采购中标价30%计入收费基数。
- 3、跟踪费用含结算初核费用，当：
 - (1) 工程类（含工程类政府采购）经最终结算审计后，核减率<10%，不扣除跟踪协审费用；10%≤核减率<15%，扣5%跟踪协审费用；核减率≥15%，扣10%跟踪协审费用；
 - (2) 上述(1) 不包含货物类采购结算审计；
 - (3) 上述(1) 适用跟踪合同任一工程类结算审计，跟踪服务范围范围内的任一结算审计最高核减率达到上述(1) 条件时，按上述(1) 规定执行，不重复扣除。
- 4、如遇工程中途停建，甲方发出停建书面函后，按实际跟踪时间或工程实际进度比例并结合跟踪考核情况支付跟踪协审费用。
- 5、如项目跟踪时间超过合同规定期限：
 - (1) 逾期≤6个月时，不增加跟踪协审费用；
 - (2) 逾期>6个月时，从第7个月起按实际跟踪到场人数，按合同约定，按比例追加跟踪费用。
- 6、非驻场，按基本收费计取；
- (1) 时间要求：每周驻场时间不小于12小时；
- (2) 对帐等情况必须驻场；
- (3) 其他要求同驻场。
- 7、费用支付规定：
 - (1) 按合同规定按比例支付；
 - (2) 结算（所有）初核结束，结合跟踪考核情况付至合同约定金额的80%。
 - (3) 待工程类结算（含工程类政府采购）全部审计结束，按考核结果付清费用。
- 8、驻场人员规定：按《吴江区政府投资项目全过程跟踪评审协审管理办法》执行；
- 9、每周驻场不少于3天（固定）时，按基本+驻场收费费率计算；如每周驻场2天（固定）按基本+驻场收费费率的八折计算。
- 10、如采用BIM跟踪，则费用根据项目情况在项目招标和跟踪合同中另行明确相应费用标准。

三、财务决算说明

- 1、基建财务决算审核计费基数为扣除已审土地费用及拆迁后建设总金额。
 - 2、当咨询收费金额在3000元以下时，按3000元收取。
- 四、本表中基建财务决算审核支付标准参照苏州市财评相关标准执行。如有本表规定费率外的协审费用，按苏价服【2014】383号文标准打七折计取。

附件四：跟踪项目年度廉政责任书**跟踪项目年度廉政责任书**

项目名称：吴江综合保税区跨境电商产业园基础设施提档升级工程建设项目（一期）全过程跟踪评审

委托单位（甲方）：苏州市吴江区财政局

协审单位（乙方）：江苏苏亚金诚工程管理咨询有限公司

为加强跟踪评审工作中的廉政建设，维护发承包双方的合法权益，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，营造风清气正的工作风气，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任规定，特订立本廉政责任书。

第一条：甲乙双方责任

（一）严格遵守国家工程建设相关法律法规，按照当地现行工程计价规则、工程项目合同条款开展工作。

（二）严格遵守跟踪协审合同中各项约定，遵守协审考核管理办法。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、公平、诚信、透明的原则，不得为获取不正当利益损害国家、集体和承包方的利益。

第二条：甲方责任

（一）严格按照协审考核办法和跟踪协审合同对协审单位进行综合考核，不得徇私舞弊，双重标准。

（二）不得明示或暗示乙方，违反规则调整协审数据，改变跟踪协审结果。

第三条：乙方责任

（一）不利用跟踪评审职权向评审相对人索要钱物，不到项目部报销应由个人支付的任何费用。

（二）不得收受评审相对人的礼品、礼金、礼券、有价证券或各种赞助及回扣。

（三）在工地现场食宿，应向提供食宿方支付相应费用，并索要收据备查。

（四）不参加可能对公正评审有影响的宴请和娱乐活动。

（五）不借工作之便向评审相对人推销各种材料、产品或介绍人员。

（六）不借故刁难评审相对人，不参与赌博或涉足色情活动。

（七）不得和评审相对人串通，篡改跟踪评审数据和评审结果，损害国家、集体或第三方权益。

（八）不得有影响公正评审的其他任何形式的违法违规行为。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书相应条款的，按照管理权限，依据有关法律、法规进行党纪、政纪处分和组织处理，涉嫌犯罪的移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书相应条款的，查实后甲方将相关事实通报所在企业的相关主管部门，并将相关人员列入黑名单，取消其今后在甲方的协审资格，情节严重的，移交司法机关，追究其刑事责任。

第五条：本责任书在建（未完结）跟踪协审项目每年1月份签订，有效期1年，每个在建（未完结）跟踪协审项目每年一签。

第六条：本责任书一式二份，甲乙双方各执一份。

甲方签章：

日 期： 年 月 日

乙方签章：

日 期： 年 月 日

附件五：吴评审字〔2022〕2号《吴江区政府投资项目协审单位全过程跟踪评审管理办法》（PDF）

吴江区财政投资评审中心文件

吴评审字〔2022〕2号

吴江区政府投资项目全过程跟踪评审 协审管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强对协审单位跟踪协审行为的监管，保证项目全过程跟踪评审质量，根据《关于印发苏州市吴江区财政投资评审管理办法的通知》（吴政规字〔2022〕3号）、《关于印发苏州市吴江区财政投资评审操作规程的通知》（吴财字〔2022〕8号）、《苏州市吴江区政府投资项目全过程评审管理办法（试行）》（吴财字〔2014〕113号）等文件规定和要求，结合目前实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指全过程跟踪评审是指苏州市吴江区财政投资评审中心（以下简称“评审中心”）按照《关于印发苏州市吴江区财政投资评审操作规程的通知》（吴财字〔2022〕8号）的规定，对相关项目在施工阶段实施的全过程跟踪评审。

- 1 -

第二章 跟踪评审内容

第三条 合同文件审查

1. 评审跟踪标段的施工合同，分析跟踪标段招标文件和合同条款的一致性；审查施工合同的严密性、完整性、合法性和合理性等，列举有关工程计价、调价的重要条款，对有突出问题的合同计价及调价条款进行专项分析。

2. 分析跟踪标段预算价和投标价各组成部分的合理性，对头部清单（合价占分部分项总价前 20%的清单）进行重点分析，书面反映异常失实的项目清单并提出针对性建议。

3. 对预算价和投标价清单进行比对分析，核算中标下浮率，分析比较投标报价和预算价的偏差，结合合同条款，找出不平衡报价清单项并提出应对措施。

4. 对预算价和投标价的主材价格进行比对分析，对价格严重失实的主材，列表反映并提出相应建议。

5. 对预算价和投标价的措施费、规费、税金等取费进行比对分析，对异常失实的子项列表反映并提出相应建议。

协审单位按照上述规定向评审中心报送《合同文件审查报告》，并抄送项目建设单位、代建单位或集中建设实施单位（以下简称“项目单位”），作为合同管理的依据。

第四条 工程变更评审

1. 熟悉和掌握施工图与施工现场情况，参与技术交底、图纸会审；参加有关工程设计变更、施工方案变更、工程签证会办等

协调会议以及正常施工例会，并填写会议记录表，此表作为月报附件一起上报。

2. 参与工程变更和签证中量、价的确定。对发生变更的隐蔽、拆改工程，在实施前会同相关单位现场踏勘，做好原始数据的记录、会签等工作，并采集影像资料备查。

3. 变更评审分事前评审和事后评审：

事前评审，当项目出现变更意向时，跟踪协审单位在收到项目单位事前评审申请单及其附件（监理单位等初审后的变更估算资料）后，及时开展踏勘现场、研究图纸、查阅合同条款等工作，对变更可能产生的各项工程费用进行充分评审，并向项目单位出具事前评审意见单，事前评审意见单作为变更备案的依据。

事后评审，跟踪协审单位在收到项目单位事后评审申请单及其附件（变更实施完成后承包人提交的经监理、建设等单位审核的变更资料）后，对变更过程中涉及的各项证明材料、变更图纸、变更工程量、价、费等进行评审，并向项目单位出具事后评审意见单，事后评审意见单作为支付该项变更工程进度款的依据。

4. 当变更金额达到政府投资管理办法规定的变更备案评审标准或上级交办评审时，协审单位应对变更备案进行协审，并向评审中心提交变更备案评审报告。

5. 变更评审的时限要求。事前变更申请：一般变更，协审工程师应在收齐评审申请资料后 3 个工作日内完成评审；重大变更，协审工程师应在收齐评审申请资料后 5 个工作日内完成评审。事

后变更申请：一般变更，协审工程师应在收齐评审申请资料后 5 个工作日内完成评审；重大变更，协审工程师应在收齐评审申请资料后 10 个工作日内完成评审（变更金额超过合同额 1% 的定义为重大变更）。如出现项目单位多个变更同时送审、变更争议问题解决缓慢等情形导致评审时间延迟的，协审工程师应就延迟理由向评审中心做出书面说明。

6. 变更申请的受理终止规定。当跟踪标段具备结算送审条件时，协审工程师不再受理该标段的变更申请。

第五条 工程进度款审查

1. 对工程进度款支付进行评审，根据工程施工合同条款的具体约定，对工程进度款支付进行审核并提出意见。

2. 对工程投资进度进行监控，每月对项目实际投资金额、各合同金额与概算金额进行动态对比分析，对出现超合同金额、超概算金额的进行重点分析，并将相关情况在月报中说明。

3. 工程进度款评审的受理终止规定。跟踪标段具备结算送审条件时，协审工程师受理最后一笔进度款申请，此后的工程款支付审核，由项目单位根据施工合同约定进行支付，跟踪协审不再介入。

第六条 结算初核

当跟踪标段具备结算送审条件时，跟踪协审单位对该标段的竣工结算在送审计部门审计前进行初核，主要核查内容为：

1. 统计变更备案情况，判断是否符合送审条件；

2. 检查跟踪过程中已审核签证是否列入结算;
3. 对跟踪过程中未审核的签证进行逐个审核;
4. 综合分析结算初核金额、合同金额、暂列金额、变更金额、政策性因素导致调整的金额之间的逻辑关系是否合理。

结算初核由项目单位送审, 协审单位相关跟踪工程师主审, 协审工程师通过对账、现场勘查等形式对送审结算进行初核。初核完毕后, 报评审中心审核确认。确认无误后, 评审中心向项目单位提交结算初核报告。

第三章 跟踪评审方式

第七条 跟踪协审单位的产生

跟踪项目协审单位由政府采购招标产生, 跟踪协审人员的数量、专业、执业资格、职称级别、工作业绩等在招标文件中明确。跟踪团队的人员名单及组织架构应与投标文件保持一致, 不得随意变更。

第八条 跟踪评审的方式

跟踪评审采用驻场评审的方式。协审人员驻场时间按照采购文件及合同要求, 不得调整。日常上下班时间参照项目单位驻地代表的上下班时间, 其他时间协审工程师接到项目单位告知后应及时到达指定地点。协审人员的日常出勤考核采用电子考勤, 如驻场日期逢节假日, 按照国家相关规定调班。评审中心项目负责人根据项目进展需要, 按照采购文件要求安排相应专业的工程师进驻现场开展工作。

第四章 跟踪评审要求

第九条 由评审中心项目跟踪负责人组织协审单位、项目单位、监理单位、施工单位等相关人员对过程跟踪评审工作进行对接，并按照评审工作要求办理跟踪评审相关资料交接手续，首次资料交接在项目单位或评审中心进行。

第十条 协审单位在首次跟踪对接会后的 15 个工作日内，须制定项目过程跟踪评审具体方案，送评审中心审核备案。

第十一条 协审单位应在收到跟踪标段施工合同、投标书、招标文件及预算价等资料（含电子档）后 15 个工作日内，将合同文件的分析结果分类整理，出具《合同文件审查报告》，并同步抄送项目单位，作为该标段合同管理的基础文件。交接日期原则上以电子档交接为准，如果后期出现书面与电子档不一致的情况，协审单位对合同文件审查报告进行修正后 5 个工作日内重新报审。

第十二条 从进场开展跟踪工作后的次月起，在每月初 5 个工作日内按照规定格式向评审中心报送《跟踪评审月报》（含电子档），并同步抄送项目单位。

第十三条 协审单位在标段结算初核完成后的 15 个工作日内，向评审中心出具标段过程跟踪评审报告，并抄送项目单位；所有标段竣工结算初核完成后的 15 个工作日内，向评审中心出具项目过程跟踪评审报告，并抄送项目单位。

第十四条 协审人员应严格遵守相关的法律法规，规章制度

及行业执业规范，应与项目单位、施工单位、监理单位等项目参与各方紧密交流，保质保量完成评审任务。

第十五条 有若干标段的综合性项目，如标段间存在界面关系，每个标段项目资料交接后，协审单位应在5个工作日内向项目单位书面建议做好各标段之间的界面划分工作，并将书面建议材料提交评审中心备案，界面划分书面成果作为中间计量及竣工结算的依据。

第十六条 协审人员应按照评审中心要求参加跟踪评审月度例会，并准备书面（电子）汇报材料，如无故不参加，视同缺勤一人次。

第十七条 电子影像包括进度影像和变更影像，进度影像是按照标段和月份反映工程进展过程中有代表性的照片、视频等；变更影像是反映变更发生过程中有代表性的照片、视频等。跟踪协审人员应对项目电子影像发生的时间、地点、部位、状态等进行准确标识，按月收集整理，形成台账，进度影像每月初5个工作日内上传至跟踪管理系统，变更影像在变更审核完成后5个工作日内上传至跟踪管理系统。

第十八条 跟踪协审人员应按照评审中心要求，学习、使用跟踪评审系统和跟踪评审相关操作程序，及时上传和下载相关文件、数据。

第十九条 在建跟踪项目，协审单位每年和评审中心签订廉政责任书，并按照廉政责任书中的各项约定开展跟踪工作。

第二十条 在跟踪评审过程中，当出现以下情况时，协审单位应在 5 个工作日内以工作联系单方式上报评审中心：

1. 合同文件有重大漏洞或不确定风险；
2. 预算价有重大偏离或投标文件有重大不平衡报价；
3. 提出造价优化方案；
4. 与建设各方出现较大分歧；
5. 对单项变更或签证的造价调整金额高于合同价 1%；
6. 扩大建设规模、提高建设标准或设备购置标准。

第二十一条 根据项目实际情况，评审中心可在跟踪项目合同中补充其他工作要求。

第五章 跟踪评审考核

第二十二条 人员考核

1. 协审单位应确保现场协审人员的到位和稳定，评审中心通过电子考勤对协审工程师的出勤情况、请销假情况进行考核。对未按规定出勤的协审人员进行扣分，具体规则如下：迟到、早退每人次扣 0.5 分；缺勤每人次每天扣 1 分，请假未获批准的视同缺勤；协审人员应严格控制请假次数，每项目（标段）协审人员每月请假不得超过 3 人次，超过 3 人次以上者，超过 1 人次扣 0.5 分，因病假、婚假、丧假、产假、春节工地临时停工、不可抗力等情况引起的请假除外。请假前电话告知中心负责人，授权允许后，在电子考勤系统履行请假手续。

2. 协审工程师应与投标文件所报人员一致，不得更换。因特

殊情况确需更换的,协审单位应在拟更换前 15 个工作日内向评审中心书面申请,并安排不低于招标文件要求的工程师替代,经评审中心审核同意后,做好资料交接和工作过渡。对于出现换人情况的,扣分规则如下:

(1) 项目启动之初,协审单位在规定时间内提出换人的,同等资历换人每人次扣 0.5 分;略低于招标文件资历要求每人次扣 2 分;明显低于招标文件资历要求的,终止合同,并取消此协审单位在评审中心下一年度的投标资格。

(2) 项目跟踪过程中,协审单位在规定时间内提出换人的,同等资历换人每人次扣 1 分;略低于招标文件资历要求的每人次扣 2 分;明显低于招标文件资历要求,更换协审负责人的,扣 8 分,更换其他协审人员的扣 4 分,并取消此协审单位在评审中心下一年度的投标资格。

(3) 未经评审中心同意擅自换人的,每人次扣 2 分,更换人员未在规定时间内提出申请的,每人次扣 1 分,在更换过程中出现资料遗失或其他影响后续工作的情况,每次扣 1 分。

3. 项目实施中,因协审单位人员工作不力或能力不足等原因造成不良影响或不能保证工作质量的,评审中心有权更换协审单位或要求协审单位更换协审人员。如发生更换协审人员的,则每发生一次扣减考核分 3 分;如发生更换协审单位的,则跟踪协审费用按合同终止时实际应付协审费用的 80%支付,并取消此协审单位在评审中心下一年度的投标资格。

人员扣分累计达 20 分的，评审中心有权单方面终止本次跟踪协审合同，并取消此协审单位在评审中心下一年度的投标资格，同时，跟踪协审费用按合同终止时实际应付协审费用的 80% 支付。

第二十三条 质量和效率考核

1. 协审质量

协审单位的协审结果经评审中心抽查复核后，协审数据和复查数据相比：正负差额绝对值之和为 1%（含）—3%，则扣减考核分 1 分；正负差额绝对值之和为 3%（含）—6%，则扣减考核分 2 分；正负差额绝对值之和为 6%（含）—12% 以上，则扣减考核分 4 分；正负差额绝对值之和为 12%（含）以上，则扣减考核分 6 分；以上考核按抽查次数计算，原则上每月抽查一次。

在合同文件审查过程中，未按照要求提交审查意见的，每发现一处，扣考核分 1 分。

2. 资料报送

资料（按照评审中心要求报送的书面资料或电子资料）报送和上传须按规定时间进行，若资料报送逾期，则每发现一次扣减考核分 2 分；若资料不报，则每发现一次扣减考核分 5 分；若资料报送不完整，则每发现少报一份扣减考核分 0.5 分。同步抄送给项目单位的合同文件审查报告、跟踪月报、标段跟踪报告、项目跟踪报告应做好签收记录，评审中心将定期检查，如有逾期，扣分规则同上。

协审人员对所报资料的真实性、完整性和准确性负责，若被

发现有明显的质量瑕疵，视情形每发生一次扣减考核分 0—2 分。

3. 变更审核

未在规定时间内完成变更审核，且未能出具本办法规定的合理书面事由的，扣 2 分。

4. 资料归档

协审单位须按评审中心的归档要求收集、整理并妥善保管各类评审资料，项目跟踪评审任务结束后装订成册移交给评审中心（电子档案刻盘移交），若协审单位未按评审中心要求收集、整理、移交，则视情况扣减考核分 0—3 分；若有遗失或泄密行为将追究协审单位相应责任。

5. 协审人员工作马虎、粗糙、态度消极及不遵守评审中心规定等，视情况扣 0-2 分。

质量和效率考核扣分累计满 20 分的，则终止本次跟踪协审任务并取消此协审单位在评审中心下一年度的投标资格，同时，跟踪协审费用按合同终止时实际应付协审费用的 80%支付。

6. 为了使考核工作公正、公平、公开，项目的跟踪考核实行月考核制，待跟踪任务完成后对月考核进行累计。月度考核表由评审中心跟踪项目负责人填写，填写完成后 2 个工作日内返回给协审单位，协审单位对考核结果有异议的，在收到考核表后 3 个工作日内向评审中心跟踪项目负责人提出，否则视同认可。

7. 跟踪合同履行完毕后，在后续审计或其它检查过程中，发现跟踪评审结果有重大质量问题的，评审中心将暂停此协审单位

一年的跟踪协审投标资格（从发现问题后起算）。

第二十四条 廉政考核

协审单位每年年初与评审中心签订《年度廉政责任书》。协审人员必须按照《年度廉政责任书》上的相关约定，履行廉政职责，一旦出现违法违规现象，经调查核实，除廉政责任书约定的处罚外，评审中心将要求协审单位更换协审人员，同时扣减考核分 8 分，将相关协审人员列入评审中心协审人员黑名单，取消其今后评审中心业务的投标资格，对造成的损失视情况向协审单位追究赔偿；情节严重的，评审中心将终止本次跟踪协审任务，将协审单位列入评审中心协审单位黑名单，三年内不得承接评审中心业务，同时，跟踪协审费用按照合同终止时实际应付协审费用的 80% 支付。

第二十五条 加分条款

1. 协审人员在审查招标文件、施工合同的严密性时，如发现计价及调价条款的约定有重大漏洞或不确定风险，以工作联系单的形式在 5 个工作日内向评审中心书面报告，经评审中心审核同意后，向项目单位提出建设性防范意见，得到项目单位采纳后，该项加考核分 1 分；如计价及调价条款确有重大漏洞和不确定风险，协审人员在相应阶段未发现、少发现或发现未报告，该项扣考核分 1 分。

2. 协审人员在事前变更评审过程中，在变更方案（变更规模在 100 万元以上的）的比选上提出独特见解，既能满足项目单位、

设计单位的变更意图，又能够大幅度减少变更资金，得到项目单位采纳的，经评审中心审核同意后单次加考核分 1 分。

3. 如出现以上加分事由，协审人员应在项目单位书面签字采纳同意后，于 5 个工作日内向评审中心提交考核加分申请表（附后）。

第六章 跟踪评审费用

第二十六条 跟踪费用的详细计算方法、支付流程等详见跟踪协审合同约定，由于非协审单位原因导致的跟踪工期大幅度延长，导致协审成本增加的，协审费用可按比例进行补偿，具体补偿方法以跟踪协审合同为准。

第二十七条 跟踪协审任务结束后，协审单位考核扣分累计在 5（含）—8 分，则扣减协审单位 2% 的跟踪协审费用；协审单位考核扣分累计在 8（含）—12 分，则扣减协审单位 5% 的跟踪协审费用；协审单位考核扣分累计在 12（含）—20 分，则扣减协审单位 10% 的跟踪协审费用；协审单位考核扣分累计在 20（含）—30 分，则扣减协审单位 20% 的跟踪协审费用；协审单位考核扣分累计在 30（含）分以上，则扣减协审单位 30% 的跟踪协审费用。

第二十八条 本管理办法由评审中心负责解释。

第二十九条 本办法从 2022 年 10 月 1 日后执行。2022 年 10 月 1 日后产生的跟踪项目按照本办法执行。

附件 1: 吴江区财政投资评审中心过程跟踪协审单位考核表

附件 2: 吴江区财政投资评审中心过程跟踪协审单位加分申请表

附件 3: 吴江区财政投资评审中心协审单位人员变更申请表



吴江区财政投资评审中心

2022年9月30日印发

附件1：**吴江区财政投资评审中心过程跟踪协审单位考核表**

跟踪协审单位				跟踪项目金额				
跟踪项目名称								
序号		考核内容				扣/加分情况	备注	
一、人员考核	1	迟到或早退每发现一人次扣0.5分。						
	2	缺勤每人次扣1分，请假未获批准视同缺勤。						
	3	每月请假超过3人次以上者，超过每人次扣0.5分。病假、婚假、产假、丧假、春节停工、不可抗力等原因引起的除外						
	4	启动之初	同等资历	每人次扣0.5分				
			略低于招标文件要求	每人次扣2分				
			明显低于招标文件要求	终止该单位的跟踪合同				
		跟踪过程中	同等资历	每人次扣1分				
			略低于招标文件要求	每人次扣2分				
			明显低于招标文件要求	更换协审负责人每人次扣8分 更换一般人员每人次扣4分				
			未经允许擅自换人		每人次扣2分			
			未在规定时间内提出申请或更换过程中出现资料遗失等影响后续工作的情况		每次扣1分			
	5	协审单位人员工作不力更换情况：人员更换每发生一次扣3分，协审单位更换按实际应付费用80%支付。						
	6	以上1-5项累计达20分，终止合同，按实际应付费用80%支付						

附件1: 吴江区财政投资评审中心过程跟踪协审单位考核表

跟踪协审单位		跟踪项目金额	
跟踪项目名称			
序号	考核内容		扣/加分情况
二、质量和效率考核	7	协审单位的协审结果抽查复核：正负差额绝对值之和（W）为1%（含）-3%，扣1分；W为3%（含）-6%，扣2分；W为6%（含）-12%，扣4分；W为12%（含）以上，扣6分。	
	8	在合同文件审查过程中，未按照要求提交审查意见的，每发现一处，扣考核分1分。	
	9	资料报送情况：逾期，每发现一次扣2分；不报，每发现一次扣5分；少报，每发现少报一份扣0.5分。	
	10	上报资料真实性、完整性、准确性等质量情况：发现有明显质量问题，每发生一次视情况扣0-2分。	
	11	未在规定时间内完成变更审核，且未能出具本办法规定的合理书面理由的，扣2分。	
	12	资料归档、移交情况：按中心要求收集、整理、装订和移交，视情况扣0-3分。	
	13	工作马虎、粗糙、态度消极及不遵守中心规定等，视情况扣0-2分。	
	14	计价条款有重大漏洞或不确定风险、商务标有重大不平衡报价，应发现而未发现，每次扣1分。质量和效率考核累计满20分则终止合同，按实际应付费用80%支付。	
三、廉政考核	15	协审人员廉洁情况：违纪违法更换人员则每次扣8分，情节严重终止合同则按应付费用80%支付。	
四、加分项	16	发现合同有重大不确定风险、投标价有严重不平衡报价；在方案变更中提出独特见解，得到建设单位采信的，每次加考核分1分。	
评分汇总			
评审中心跟踪项目负责人：		填表日期：	

- 备注：
- 1、本表一式二份，一份由评审中心跟踪项目负责人保存，一份发给跟踪协审单位。
 - 2、本表由评审中心跟踪项目负责人填写并签字。
 - 3、本考核表于每月25日前完成考核（考核上月），待跟踪任务完成后进行累计考核。
 - 4、本考核表于考核填写完成后2个工作日内发给协审单位，协审单位对考核结果有异议的，请在收到此表后3个工作日内提出，否则视同认可。
 - 5、本考核表依据《吴江区政府投资项目全过程跟踪评审协审管理办法》（吴财评审【2022】2号）进行考核打分。

附件2:

吴江区财政投资评审中心过程跟踪协审单位加分申请表

年 月 编号:

跟踪协审单位		跟踪项目金额	
跟踪项目名称			
加分事由:			
协审负责人: 日期:			
项目单位意见:			
项目单位代表签字: 日期:			
评审中心意见:			
项目负责人签字: 日期:			

备注:

1、本表一式二份，一份由评审中心跟踪项目负责人保存，一份发给跟踪协审单位。

2、本表由协审单位跟踪项目负责人填写并签字。

3、本表于加分事由发生后5个工作日内由协审负责人提出申请。

4、本申请表于考核填写完成后2个工作日内发给协审单位，协审单位对审定结果有异议的，请在收到此表后3个工作日内提出，否则视同认可。

附件3:

吴江区财政投资评审中心协审单位人员变更申请表

跟踪协审单位					跟踪项目编号	
跟踪项目名称						
变更事由:						
人员情况	姓名	职称	专业	执业资格	业绩情况	
原工程师						
拟变更工程师						
招标文件要求						
原工程师						
拟变更工程师						
招标文件要求						
协审单位盖章: 日期:						
项目负责人意见: 签字: 日期:						
科长意见: 签字: 日期:						

备注: 本表一式2份, 一份由评审中心跟踪项目负责人保存, 一份发给跟踪协审单位。