**建设工程全过程造价咨询服务合同**

**示范文本**

**北京市建设工程招标投标和造价管理协会 制定**

# 目 录

[**第一部分 合同协议书** 1](#_Toc4900)

[一、工程概况 1](#_Toc27054)

[二、委托人代表与咨询项目总负责人 1](#_Toc18613)

[三、服务范围、内容和质量要求 1](#_Toc11745)

[四、服务期限及交付成果 1](#_Toc14599)

[五、服务费用及支付方式 2](#_Toc25412)

[六、合同文件的构成 2](#_Toc20081)

[七、双方承诺 2](#_Toc10349)

[八、词语含义 2](#_Toc31843)

[九、合同订立与生效 3](#_Toc32118)

[**第二部分 通用合同条款** 4](#_Toc23372)

[**第1条 一般规定** 4](#_Toc22218)

[1.1 定义与解释 4](#_Toc15554)

[1.2 语言文字 6](#_Toc31538)

[1.3 合同文件的优先顺序 6](#_Toc16841)

[1.4 适用的法律和标准 6](#_Toc12156)

[**第2条 委托人** 6](#_Toc3179)

[2.1委托人权利义务 6](#_Toc1077)

[2.2提供资料和工作条件 7](#_Toc12035)

[2.3委托人代表 7](#_Toc32327)

[**第3条 咨询人** 7](#_Toc20196)

[3.1咨询人权利义务 7](#_Toc22910)

[3.2 项目咨询团队及人员 8](#_Toc23883)

[3.3 使用委托人房屋设备及资料的返还 9](#_Toc23618)

[3.4 委托服务 9](#_Toc8374)

[3.5 联合体 9](#_Toc11779)

[**第4条 服务要求和服务成果** 10](#_Toc23059)

[4.1服务要求 10](#_Toc28205)

[4.2服务依据 10](#_Toc27760)

[4.3服务进度计划、延误和暂停 10](#_Toc30626)

[4.4服务成果 13](#_Toc25355)

[4.5成果审查 14](#_Toc23812)

[**第5条 服务费用和支付** 14](#_Toc20718)

[5.1服务费用 15](#_Toc19546)

[5.2 支付程序和方式 16](#_Toc7817)

[5.3 支付货币 17](#_Toc15572)

[5.4 有异议部分的支付 17](#_Toc15579)

[**第6条 服务变更和价款调整** 17](#_Toc8123)

[6.1 变更的范围 17](#_Toc13102)

[6.2 变更的流程 18](#_Toc21966)

[6.3 变更价款和服务期限调整 18](#_Toc25461)

[**第7条 违约责任** 19](#_Toc29851)

[7.1委托人的违约责任 19](#_Toc711)

[7.2咨询人的违约责任 20](#_Toc922)

[7.3责任限制 21](#_Toc28304)

[**第8条 合同解除与终止** 21](#_Toc22283)

[8.1合同解除 21](#_Toc3185)

[8.2合同终止 23](#_Toc7918)

[**第9条 争议解决** 23](#_Toc4574)

[9.1协商 23](#_Toc12938)

[9.2调解 23](#_Toc14849)

[9.3仲裁或诉讼 23](#_Toc9566)

[9.4争议解决条款效力 24](#_Toc25453)

[**第10条 其他** 24](#_Toc22648)

[10.1考察及相关费用 24](#_Toc7330)

[10.2 奖励 24](#_Toc4982)

[10.3 保密 24](#_Toc7537)

[10.4严禁贿赂 24](#_Toc19149)

[10.5 联络 24](#_Toc23744)

[10.6 知识产权 25](#_Toc9478)

[10.7不可抗力 25](#_Toc11588)

[10.8合同修改 26](#_Toc7946)

[10.9其他事项 26](#_Toc24869)

[**第三部分 专用合同条款** 27](#_Toc28605)

[**第1条 一般规定** 27](#_Toc13227)

[1.1定义与解释 27](#_Toc3440)

[1.2语言文字 27](#_Toc29026)

[1.3合同文件的优先顺序 27](#_Toc29026)

[1.4 适用的法律和标准 27](#_Toc3065)

[**第2条 委托人** 27](#_Toc23131)

[2.1 委托人权利义务 27](#_Toc112)

[2.2 提供资料和工作条件 27](#_Toc22385)

[2.3 委托人代表 28](#_Toc16350)

[**第3条 咨询人** 28](#_Toc8892)

[3.1 咨询人权利义务 28](#_Toc14436)

[3.2 项目咨询团队及人员 28](#_Toc17560)

[3.3 使用委托人房屋设备及资料的返还 29](#_Toc24742)

[3.4 委托服务 29](#_Toc4588)

[3.5联合体 29](#_Toc22396)

[**第4条 服务要求和服务成果** 29](#_Toc32144)

[4.1服务要求 29](#_Toc24119)

[4.2服务依据 29](#_Toc24071)

[4.3服务进度计划、延误和暂停 29](#_Toc27131)

[4.4服务成果 30](#_Toc4583)

[4.5成果审查 30](#_Toc11515)

[**第5条 服务费用和支付** 31](#_Toc166)

[5.1服务费用 31](#_Toc16035)

[5.2支付程序和方式 31](#_Toc8867)

[5.3支付货币 32](#_Toc492)

[**第6条 服务变更和价款调整** 32](#_Toc21157)

[6.1变更的范围 32](#_Toc9069)

[6.2变更的流程 32](#_Toc31784)

[6.3变更价款和服务期限调整 32](#_Toc5358)

[**第7条 违约责任** 32](#_Toc5418)

[7.1委托人的违约责任 32](#_Toc23166)

[7.2咨询人的违约责任 33](#_Toc1884)

[**第8条 合同解除与终止** 34](#_Toc23906)

[8.1合同解除 34](#_Toc3042)

[**第9条 争议解决** 34](#_Toc31992)

[9.2调解 34](#_Toc3214)

[9.3 仲裁或诉讼 34](#_Toc13388)

[**第10条 其他** 34](#_Toc20098)

[10.1 考察及相关费用 34](#_Toc19652)

[10.2 奖励 35](#_Toc10175)

[10.3 保密 35](#_Toc8247)

[10.5 联络 35](#_Toc14985)

[10.6 知识产权 35](#_Toc16533)

[10.7 不可抗力 35](#_Toc20189)

[10.9 其他事项 36](#_Toc9325)

[附录A服务范围、服务内容和服务要求清单 37](#_Toc15728)

[附录B 服务进度和交付成果表 45](#_Toc30079)

[附录C 服务费用和支付方式 51](#_Toc30917)

[附录D 服务变更和价款调整 57](#_Toc7061)

[附录E 委托人提供的资料及文件一览表 58](#_Toc19688)

[附录F 委托人提供的房屋设备一览表 62](#_Toc19606)

[附录G 咨询人主要咨询人员表 63](#_Toc12237)

[附录H 咨询服务依据的主要技术标准、规范、政策性文件一览表 64](#_Toc18393)

[附录I 咨询人全过程造价咨询实施方案 66](#_Toc16717)

# 第一部分 合同协议书

**委托人（全称）：**

**咨询人（全称）：**

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》及其他相关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1.工程名称：

2.工程地点：

3.工程规模：

4.投资金额：

5.资金来源：

6.建设工期或周期：

7.工程进展状态：

### 二、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表： 。

2. 项目总负责人： 。

### 三、服务范围、内容和质量要求

服务范围、内容和质量要求

。具体详见附录A［服务范围、服务内容和服务要求清单］。

### 四、服务期限及交付成果

服务期限计划自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_止，且不大于 日历天（按两者时限最小值）。

具体的服务期限和服务进度计划详见专用合同条款及附录B［服务进度和交付成果表］。

### 五、服务费用及支付方式

本项目全过程工程造价咨询服务费用签约合同价（含税）为：人民币（小写）：¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，税率为：\_\_\_\_\_\_\_，税金为：\_\_\_\_\_\_\_元。

具体的服务费用计取和支付方式详见附录C［服务费用和支付方式］。

### 六、合同文件的构成

本合同协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书（如果有）；

（2）投标函及其附录（如果有）；

（3）合同专用合同条款及附录；

（4）合同通用合同条款；

（6）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。属于同一类内容的文件，应以最新签订的为准。

### 七、双方承诺

1.咨询人向委托人承诺，按照现行法律、法规、规章、规范性文件及合同约定的质量标准提供全过程造价咨询服务。

2.委托人向咨询人承诺，按照现行法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供咨询服务所需的资料和条件，支付服务费用和其他应支付款项。

### 八、词语含义

合同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。

### 九、合同订立与生效

1.订立时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日。

2.订立地点： 。

3.本合同一式\_\_\_份，具有同等法律效力，其中委托人执\_\_\_份，咨询人执\_\_\_份。

4.本合同自双方法定代表人或其授权的委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 委托人：（公章或合同专用章） | 咨询人：（公章或合同专用章） |
| 法定代表人或其委托代理人：  （签字） | 法定代表人或其委托代理人：  （签字） |
| 统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  传真：  开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# 第二部分 通用合同条款

## 第1条 一般规定

### 1.1 定义与解释

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1合同：是指根据法律规定和双方约定，明确委托人和咨询人在全过程造价咨询服务中的权利义务的文件，由合同协议书第六条［合同文件的构成］所列的文件构成。

1.1.2合同协议书：是指组成合同的、由委托人和咨询人共同签订用于明确当事人合同关系的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.4委托人：是指与咨询人签订合同协议书的，合同中接受全过程造价咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和符合法律规定的受让人。

1.1.5委托人代表：是指由委托人根据合同约定委派的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.6咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供全过程造价咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和符合法律规定的受让人。

1.1.7项目总负责人：是指由咨询人根据合同约定委派的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程造价咨询服务工作的总负责人。

1.1.8第三人：是指除委托人、咨询人以外与本工程咨询业务相关的当事人。

1.1.9分包人：是指符合法律规定，按照合同约定或经委托人书面同意与咨询人签订分包合同，承接部分非核心咨询服务业务，并具有相应能力的其他咨询人。

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

1.1.11咨询服务：是指咨询人按照本合同要求，在项目建设决策、设计、发承包、施工、竣工阶段向委托人提供的与项目造价管理和投资控制相关的综合性智力服务活动。

1.1.12咨询成果文件：是指按照附录A［服务范围、服务内容和服务要求清单］所列的，咨询人为委托人出具的服务成果，包括阶段性和最终的研究、调查、清单、计价文件、报告、方案、说明、模型和其他类似的电子或实物文件等，并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.13服务变更：是指根据第6条［服务变更和价款调整］，构成服务变更的对于造价咨询服务的任何更改。

1.1.14签约合同价：是指委托人和咨询人在合同协议书中签订的服务费用总金额。

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

1.1.16天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天24：00时。

1.1.17服务开始日期：是指合同协议书中约定的，咨询人应开始咨询服务工作的日期。

1.1.18服务完成日期：是指合同协议书中约定的，咨询人完成咨询服务的日期。

1.1.19服务期限：是指从服务开始日期起计算的，合同协议书中规定的或根据合同约定修改后的完成咨询服务的期限。

1.1.20服务进度计划：是指咨询人根据第4.3款［服务进度计划、延误和暂停］提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的修订。

1.1.21知识产权：是指本项目涉及的专利、专利申请、商标、注册设计、著作权、设计权利、技术指标、技术经济文件、图纸、模型、计算机软件和数据库权利等在内的所有知识产权权利。

1.1.22保密信息：是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息，或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息，包括保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、专有技术、通讯往来、设计、计划、图纸、技术指标、报告、协议以及商业和财务信息等。

1.1.23书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

### 1.2 语言文字

合同及双方的书面交流以汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，应同时约定哪种语言是优先解释和说明的语言。

### 1.3 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书（如果有）；

（3）投标函及投标函附录（如果有）；

（4）合同专用合同条款及附录；

（5）合同通用合同条款；

（6）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。属于同一类内容的文件，应以最新签订的为准，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

### 1.4 适用的法律和标准

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目所在地地方性法规、条例和规章等；适用现行国家标准、行业标准、项目所在地地方性标准，以及相应的规范、规程等。合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

## 第2条 委托人

### 2.1委托人权利义务

2.1.1 委托人应按相关规定办理应由其办理的各类许可、核准或备案手续。并将办理结果书面通知咨询人。

2.1.2 委托人应积极配合咨询人的服务，在法律允许的范围内有权监督检查咨询人的服务和提出意见建议，并与咨询人协商制定和调整全过程造价咨询服务相关的管理制度和办法。

2.1.3委托人应当在专用合同条款约定的时间内，就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，应及时予以解答。

### 2.2提供资料和工作条件

2.2.1委托人应按附录E[委托人提供的资料及文件一览表]约定的时间，向咨询人免费提供开展全过程造价咨询服务所必需的文件和资料，需要交底的须向咨询人详细交底，并对所提供文件和资料的真实性、准确性、合法性和完整性负责。

2.2.2委托人需要咨询人委派驻项目现场咨询人员的，除专用合同条款另有约定外，委托人应无偿向驻场咨询人员提供附录F[委托人提供的房屋设备一览表]中约定的办公场所和设备。

2.2.3委托人应负责开展全过程造价咨询服务有关的所有内外部关系的协调，为咨询人工作提供外部条件。

### 2.3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时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天书面通知咨询人。

## 第3条 咨询人

### 3.1咨询人权利义务

3.1.1咨询人应严格遵守法律法规、国家标准以及合同约定，按照附录B[服务进度和交付成果表］约定的时间，完成附录A［服务范围、服务内容和服务要求清单］的咨询服务内容并达到要求。如服务范围内部分咨询工作未有约定交付成果时间，则由双方按工作量协商一致后进行。

3.1.2咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。有权就第三人提出的与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。

3.1.3 咨询人应自行配备本合同所需的公开出版的技术标准、规范、消耗量标准、计量计价软件等相关资料。

3.1.4咨询人应做好咨询服务质量管理工作，建立健全造价咨询质量保证体系，建立完善的编制、复核、审核、签订和批准制度，明确岗位责任，提高咨询人员业务能力，加强工程造价咨询全过程质量控制。

3.1.5咨询人不得就同一项目的同一事项同时接受发包人和承包人委托的造价咨询服务。

3.1.6专用合同条款约定的其他权利义务。

### 3.2 项目咨询团队及人员

3.2.1咨询人应按照附录G［咨询人主要咨询人员一览表］组建能够满足咨询服务需要的咨询服务团队，咨询团队的人员数量及资格应符合专用合同条款的约定。法律、法规、规章有相应规定的，应符合其规定。

3.2.2 咨询人应以书面形式授权一名项目总负责人负责履行本合同、主持项目咨询工作，项目总负责人应当与投标文件载明的一致。

3.2.3在本合同履行过程中，咨询团队核心人员应保持相对稳定。除非委托人要求或同意，咨询人不得随意更换项目总负责人和调整项目咨询团队人员。因特殊原因确需更换项目总负责人的，应提前14天向委托人书面报告，确需调整项目咨询团队人员的，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换，并应确保采取了其他必要措施不会导致服务质量和进度受到影响。

3.2.4咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换咨询人员的，咨询人应予更换：

（1）涉嫌违法犯罪行为的；

（2）存在严重过失行为的；

（3）不能胜任岗位职责的；

（4）严重违反职业道德的；

（5）专用合同条款约定的其他情形。

### 3.3 使用委托人房屋设备及资料的返还

咨询人应认真清点、记录委托人提供的资料和办公设备，资料不完整的应及时向委托人提出。咨询人应妥善使用和保管委托人提供的办公场所、办公设备及资料，在本合同终止前按专用合同条款约定的时间和方式返还委托人。

### 3.4 委托服务

3.4.1咨询人不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.2咨询人应当自行完成其资格与经营许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条款的约定或经委托人书面同意，将部分辅助性的、非核心的、专项的咨询服务依法依规择优委托给具有相应能力的其他咨询人实施。

3.4.3委托人同意咨询人将部分咨询服务委托给其他咨询人完成的，不减免咨询人就该部分应承担的责任和义务，咨询人仍应对该部分咨询服务向委托人负责。

### 3.5 联合体

3.5.1按联合体方式承接本全过程造价咨询服务的，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

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

3.5.3联合体牵头人应根据专用合同条款的约定对咨询成果承担责任，并负责组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

## 第4条 服务要求和服务成果

### 4.1服务要求

4.1.1合同当事人双方应按照附录A［服务范围、服务内容和服务要求清单］的内容约定服务范围、服务内容和服务要求。服务范围、服务内容和服务要求超出约定时，应按照第6条［服务变更和价款调整］对咨询人进行费用补偿。

4.1.2咨询人从事的咨询活动，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。

4.1.3委托人不得以任何理由要求咨询人违反法律法规和相关技术标准、以压缩合理服务期限、降低技术标准、工程质量和安全标准为代价提供咨询服务。

4.1.4 咨询人应在合同签订后14天内，但最迟不晚于第4.3.1项〔开始服务工作通知〕约定服务开始日期前7天内，向委托人提交全过程造价咨询实施方案，经委托人同意后咨询人应按照全过程造价咨询实施方案开展服务。

4.1.5服务内容中包括驻场服务的，咨询人应派遣专职咨询人员到指定地点驻场工作，驻场服务人员的数量和服务时间由双方在专用合同条款中约定。

### 4.2服务依据

4.2.1咨询人履行咨询服务的依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与全过程造价咨询有关的标准和规范性文件；

（3）工程图纸及其他技术文件和资料；

（4）委托人与第三人签订的与实施咨询服务有关的其他合同。

其他相关服务依据在专用合同条款中具体约定。

4.2.2合同当事人任何一方发现开展咨询的基础资料中存在错误、疏漏或问题的，应及时书面告知对方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

### 4.3服务进度计划、延误和暂停

4.3.1开始服务工作通知

委托人应在计划服务日期开始前7天内向咨询人发出开始服务工作通知，咨询人应在专用合同条款所约定的服务期限内完成咨询服务，根据合同约定进行延期的除外，并按照附录B［服务进度和交付成果表］的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展和提交服务成果。

4.3.2 服务进度计划

（1）咨询人应按照专用合同条款的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

1）咨询人为按时完成所有咨询服务计划开展各项咨询服务的顺序和时间；

2）附录B［服务进度和交付成果表］或合同其他部分所约定的成果文件交付委托人的关键日期；

3）需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键时点；

4）附录B［服务进度和交付成果表］中约定的其他要求。

（2）除专用合同条款另有约定外，委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后7天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

（3）咨询人的服务进度产生或预计产生进度偏差的，咨询人应及时向委托人提交修订的进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后7天内完成审批或提出异议，否则视为委托人认可该修订的进度计划。对进度偏差产生的后果，根据第6条［服务变更和价款调整］和第7条［违约责任］进行处理。

4.3.3服务延误

（1）非咨询人原因导致的延误

因以下原因导致咨询服务延误和（或）费用增加的，除专用合同条款另有约定外，咨询人应在发生下述情形后7天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后14天内提交要求延期的书面说明。委托人应在收到书面说明后7天内进行审查，并就是否延长服务期限及延期天数向咨询人作出书面答复。逾期未予答复的，视为委托人批准咨询人的延期要求。

1）委托人未按合同约定提供咨询服务所需资料或提供的资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

2）委托人未按合同约定提供咨询服务所需办公场所和办公设备、必要的外部条件配合的；

3）委托人未在合同约定时间内发出开始服务工作通知的；

4）委托人对咨询服务范围和内容变更的；

5）委托人的错误指示或工作延误；

6）委托人未按合同约定时间足额付款的；

7）与工程相关的第三人的原因使咨询服务受到障碍或延误的；

8）不可抗力；

9）非归责于咨询人的其他情形。

上述服务延误导致的费用增加，根据第6条［服务变更和价款调整］调整服务费用。

（2）咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务延误的，咨询人应按照第7.2款[咨询人的违约责任]承担违约责任。

4.3.4服务暂停

（1）委托人服务暂停

委托人可通过提前21天向咨询人发出书面通知的方式，以任何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作，但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

（2）咨询人服务暂停

如遇下列情形，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

1）委托人未按期支付服务费用，且委托人未按第5.4款［有异议部分的支付］就未付款项发出异议通知的，咨询人有权暂停服务，但应提前21天向委托人发出暂停通知；

2）发生不可抗力，咨询人应尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

3）专用合同条款约定的其他情形。

（3）已暂停服务的恢复

咨询人应在收到委托人恢复服务通知后14天内或在导致暂停的事项终止后恢复咨询服务。

（4）服务暂停的影响

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

2）暂停导致的延误应根据第4.3.3项［服务延误］修订服务期限。

3）除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，根据第6条［服务变更和价款调整］调整服务费用。

### 4.4服务成果

4.4.1服务成果的要求

（1）服务成果应符合相关法律法规、技术标准、规范规定及合同约定。对成果文件的要求双方应在附录A［服务范围、服务内容和服务要求清单］中具体约定。

（2）委托人要求的成果文件质量标准高于现行国家、行业或地区标准的，应在专用合同条款中约定提高服务费用标准。

（3）咨询人应对其所提供的服务成果负责。因咨询人原因造成成果文件不合格的，委托人有权要求咨询人进行修改，直至达到合同要求的质量标准，并按照合同约定承担相应违约责任。

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

4.4.2交付要求

（1）咨询人应按照附录B［服务进度和交付成果表］约定的时间、数量和形式向委托人交付成果文件，委托人应当及时出具书面签收单。

（2）咨询人交付的成果文件，除加盖咨询人单位公章，还应加盖参加咨询工作人员的执业（从业）印章。

（3）委托人要求咨询人提前交付成果文件的，应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但要确保压缩后的服务时长仍在合理期限范围内。

4.4.3管理和配合服务要求

咨询人应根据附录A[服务范围、服务内容和服务要求清单]的约定，对委托人及第三人与本咨询服务相关的工作提供管理和配合服务。包括参加相关会议、听取相关要求、提供答疑解释、参与研讨和方案制定、提出意见建议等。代表委托人开展的造价管理工作，应由委托人书面告知第三方授权内容。

### 4.5成果审查

4.5.1 审查依据

委托人对咨询服务成果的审查应依据附录H[咨询服务依据的主要技术标准、规范、政策性文件一览表]及专用合同条款的约定进行。

4.5.2 审查标准

咨询人交付的成果文件应报委托人审查同意。审查范围和标准在附录A[服务范围、服务内容和服务要求清单]中约定。

4.5.3 审查结果

（1）除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的成果文件初稿后，应在21天内以书面形式做出审查结论或提出具体修改意见，咨询人按照审查意见修改后重新提交委托人审查，上述21天的审查期限重新起算。审查期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除成果文件需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的成果文件已获委托人同意。

（2）成果文件需政府相关部门审查或批准的，委托人应在同意审查咨询人的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府相关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

（3）需组织审查会议对成果文件进行审查的，应由委托人组织审查会议和承担相应费用，咨询人有义务参加，并向审查者汇报其成果文件和提供相关补充资料。

（4）咨询人应按政府相关部门或审查会议的审查意见修改完善成果文件。如上述审查意见构成了对附录A[服务范围、服务内容和服务要求清单]所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据第6条［服务变更和价款调整］向咨询人另行支付服务费用。

## 第5条 服务费用和支付

### 5.1服务费用

5.1.1服务费用的组成

合同当事人双方应在附录C[服务费用和支付方式]中约定服务费用的范围、组成、计算方法和相应数额。服务费用主要包括：

（1）全过程造价咨询基本服务费用；

（2）全过程造价咨询驻场服务费用；

（3）全过程造价咨询合同价款调整费用，合同价款调整费用计取在附录D[服务变更和价款调整]中进行约定；

（4）全过程造价咨询合同其他费用，包括奖励费用等。

5.1.2服务费用的计费方式

合同当事人双方应在专用合同条款中约定服务费用的具体计费方式，可以分别选择下列一种或多种方式的组合：

（1）固定单价模式

固定单价模式是指合同当事人以工程实体工程量或工程规模（建筑面积、道路面积等）为基数，乘以专用合同条款中约定的综合单价，计算并确定服务费用的方式。

（2）投资费率模式

投资费率模式是指合同当事人约定以工程项目的实际投资总额或部分投资额为基数，乘以专用合同条款中约定费率计算并确定服务费用的方式。

（3）价值分享模式

价值分享模式是指合同当事人约定以咨询人实际创造的价值或审减额为基数，按照专用合同条款中约定的比例，计算并确定服务费用的方式。

（4）固定总价模式

固定总价模式是指合同当事人约定以固定总价作为服务费用，除非发生了合同约定的调整事项，否则合同总价不作调整的确定服务费用的方式。

（5）人工费加统筹模式

人工费加统筹模式是指合同当事人以专用合同条款中约定的咨询团队人员的日/月工资单价计费，再增加相应统筹管理费用计算并确定服务费用的方式。一般适用于提供驻场服务或增加零星服务的费用计取。

（6）其他价格模式

合同当事人在专用合同条款中约定的其他计费方式。

### 5.2 支付程序和方式

5.2.1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合同条款中约定。支付申请书应包括各项费用构成明细和总额，并附必要的证明材料。对于约定的服务费用以外发生的费用，应随费用发生阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

5.2.2 预付款

（1）预付款的比例

合同当事人双方应在附录C[服务费用和支付方式]中约定预付款占合同价款的比例，一般不低于合同价款总额的20%。

（2）预付款的支付

委托人应根据专用合同条款的约定支付预付款。逾期未支付的，咨询人有权向委托人发出要求支付的催告通知，委托人收到通知后7天内仍未支付的，咨询人有权不启动咨询服务或暂停咨询服务并不为此承担相应责任。

5.2.3进度款

1. 按阶段支付的进度款，委托人应在确认咨询人提交的支付申请后，按照附录C[服务费用和支付方式]约定的付款条件按时足额向咨询人支付。逾期支付的，咨询人有权向委托人发出要求支付的催告通知，委托人收到通知后7天内仍未支付的，咨询人有权暂停咨询服务并不为此承担相应责任。
2. 进度款过程支付比例不得低于合同价款总额的85%（含预付款）。

（3）在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，委托人和咨询人均有权提出修正申请。经合同当事人双方同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

（4）因变更引起的服务费用价款调整应纳入最近一期的进度款中支付。

（5）对于按照服务时间计取的服务费用以及按照实际发生计取的服务开支，咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的记录，并根据委托人的合理要求提供上述证明材料。

5.2.4服务费用结清与支付

（1）除专用合同条款另有约定外，当咨询人完成合同约定工作或者合同当事人双方就未完成工作的后续安排已达成共识，且完成纸质档案以及电子档案的归档后，咨询人应向委托人提交服务费用结算申请。

（2）除专用合同条款另有约定外，委托人应在审查确认服务费用结清金额之日起14天内将结清未支付的费用一次性支付给咨询人。

（3）在合同终止的情况下，咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款，以及已开展的咨询服务相应部分费用的付款。

5.2.5对分包人的支付

（1）除本项第（2）目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程服务费用由咨询人与分包人结算，未经咨询人同意，委托人不得向分包人支付分包工程服务费用。

（2）生效的法院判决书或仲裁裁决书要求委托人向分包人支付分包工程咨询费的，委托人有权从应付咨询人合同价款中扣除该部分费用。

5.2.6 委托人向联合体支付咨询费用的方式在专用合同条款中约定。

### 5.3 支付货币

除专用合同条款另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用合同条款中约定。

### 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照第9条［争议解决］的约定办理。

## 第6条 服务变更和价款调整

### 6.1 变更的范围

除专用合同条款另有约定外，在合同履行中发生以下情形之一的，应按照本条规定进行变更：

（1）增加或取消合同中的任何服务，或委托人要求追加额外工作；

（2）改变合同约定的服务期限；（超过工程合同约定的竣工日期6个月，但仍需咨询人提供服务的；非咨询人原因导致工程延期超过1年的）；

（3）委托人向咨询人重新出具图纸等，导致咨询工作量发生变化而需重新计量计价的；

（4）改变合同约定的服务质量标准。

### 6.2 变更的流程

6.2.1合同当事人均可以书面形式提出变更请求。收到变更请求后，双方应按6.3项[变更价款和服务期限调整]约定协商调整合同价款和（或）进度计划，达成一致意见后，由委托人签发服务变更通知以确认该服务变更。

6.2.2咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更的，应尽快将该事件对服务进度计划、服务费用的影响通知委托人。

6.2.3委托人认为此指示或事件构成服务变更，除专用合同条款另有约定外，应在收到通知14天内签发服务变更通知或取消上述指示或事件。由此引起的服务费用变化应按6.3项[变更价款和服务期限调整]约定进行调整。

6.2.4委托人不认为此指示或事件构成服务变更，应提出不予同意的书面意见，咨询人应进一步提出构成变更的补充说明和证明材料，经双方协商仍无法达成一致意见的，咨询人可根据第9条［争议解决］将该事件作为争议提交。

6.2.5委托人未按合同约定时间签发服务变更通知、变更意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

### 6.3 变更价款和服务期限调整

6.3.1除专用合同条款另有约定外，服务变更引起的价格调整按以下原则处理：

附录A [服务范围、服务内容和服务要求清单]中有性质相同的服务项目的，按相同服务项目的计费方式认定；附录A [服务范围、服务内容和服务要求清单]中无相同性质、但有类似性质服务项目的，参照类似项目的计费方式认定；附录A [服务范围、服务内容和服务要求清单]中既无相同也无类似服务项目的，由合同当事人参考行业指导收费标准重新协商确定新的取费标准。

6.3.2服务变更引起的价格调整应根据5.1.2项[服务费用的计费方式]在附录D[服务变更和价款调整]中由合同当事人双方共同约定。

6.3.3服务变更引起服务进度变化的，合同当事人均可要求调整服务期限，由合同当事人参照合同中类似工作的进度计划协商确定增减的服务天数。

6.3.4服务变更引起的价款和（或）服务期限调整需经委托人的书面同意和确认，并包含在委托人的变更通知中。

6.3.5上述服务费用和期限的调整，合同当事人双方不能达成一致意见的，按照第9条[争议解决]约定办理。

## 第7条 违约责任

### 7.1委托人的违约责任

7.1.1 合同履行过程中发生下列情形，属于委托人违约：

（1）委托人未能及时办理2.1.1项中的各类许可、核准或备案手续，未能书面答复或解答2.1.3项中咨询人要求做出的答复和解答或答复解答不及时，对咨询人服务工作造成影响的；

（2）委托人未按2.2.1项的要求提供咨询服务所需资料或提供的资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

（3）委托人未按2.2.2项、2.2.3项的要求提供咨询服务所需办公场所和设备、必要的外部条件和对外配合或提供的条件和配合不符合合同约定的；

（4）委托人未按4.3.1项约定发出开始服务工作通知或延迟发出的；因委托人原因导致4.3.3项所述的服务延误和4.3.4项所述的服务暂停的；

（5）因委托人原因造成咨询人成果文件不符合4.4.1项要求、以及无法按4.5.3项的要求完成成果文件审查的；

（6）委托人未按5.2款的要求按约定时间和金额支付服务费用的；

（7）委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

7.1.2委托人发生上述违约行为的，经咨询人发出违约通知后，应在指定期限内采取有效措施加以纠正，直至达到合同要求。由此造成咨询服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担相应违约责任，违约金的计算及支付方式由合同当事人双方在专用合同条款中约定。

### 7.2咨询人的违约责任

7.2.1合同履行过程中发生下列情形，属于咨询人违约：

（1）咨询人未能按3.1.1项的约定完成咨询服务内容和达到要求的；

（2）咨询人未能按3.2.1项的约定提供满足服务需要的咨询服务团队；未经委托人批准，擅自更换咨询项目总负责人及其他主要咨询人员的；

（3）咨询人未能按照3.3款约定妥善使用和返还委托人提供的办公场所、设备及资料的；

（4）咨询人违反3.4.1项的约定擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询人实施的；

（5）咨询人未能按照4.1.4项约定按时向委托人提交全过程造价咨询实施方案、以及按4.3.2项约定提交服务进度计划的；

（6）咨询人未能按照4.1.5项约定派遣专职咨询人员驻场工作或驻场工作时间达不到要求的；

（7）因咨询人的原因导致4.3.2项所述服务延误和4.3.3项所述服务暂停的；

（8）因咨询人未能按照4.4.1项约定交付成果文件，或者成果文件达不到4.4.2约定的质量标准的，提供的管理和配合服务达不到4.4.3项约定要求的；

（9）咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

7.2.2咨询人发生上述违约行为的，经委托人发出违约通知后，应在指定期限内采取有效措施加以纠正，直至达到合同要求。由此造成咨询服务费用增加和（或）服务期限延长的，由咨询人承担相应违约责任，违约金的计算及支付方式由合同当事人双方在专用合同条款中约定。

7.2.3咨询人支付违约金后，不免除咨询人继续完成咨询服务及纠正缺陷的义务。

### 7.3责任限制

7.3.1责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止，任何一方向另一方的索赔均需在责任期限内提出。

7.3.2任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

（1）因违约直接造成的、合理可预见的损失；

（2）最大赔偿额不应超过已收取的全过程造价咨询服务费用（扣除国家规定的税金）；

（3）除本合同另有约定外，如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责，咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

7.3.3非咨询人原因，且咨询人无过错，实际发生违约事件造成损失时，咨询人不承担赔偿责任，但咨询人有义务尽量避免损失。

7.3.4如果任何一方向对方提出索赔要求，而该要求不能成立的，则索赔方应补偿由此导致对方损失的费用。

## 第8条 合同解除与终止

### 8.1合同解除

8.1.1协商一致解除

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

8.1.2由委托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前21天向咨询人发出通知解除合同：

（1）未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或主要部分交由第三方实施的；

（2）咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；

（3）在不影响4.3.4项［委托人服务暂停］约定的权利义务的情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过6个月；

（4）咨询人违反了第10.4款［严禁贿赂］的约定；

（5）咨询人宣告破产或无力偿还债务；

（6）专用合同条款约定的其他合同解除情形。

8.1.3由咨询人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可提前21天向委托人发出通知解除合同：

（1）咨询服务已根据4.3.4项［委托人服务暂停］暂停超过6个月；

（2）咨询服务已根据4.3.4项［咨询人服务暂停］的1）和3）暂停超过2个月；

（3）咨询服务因不可抗力已根据4.3.4项［咨询人服务暂停］的2）暂停超过6个月；

（4）委托人违反了第10.4款［严禁贿赂］的约定；

（5）委托人宣告破产或无力偿还债务；

（6）专用合同条款约定的其他合同解除情形。

8.1.4合同解除的影响

（1）若委托人根据第8.1.2项解除合同，则其有权：

1）要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他成果文件；

2）除因第8.1.2项第（3）目解除合同外，要求咨询人按照第7.2款[咨询人的违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失，且委托人有权将该费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；

3）暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第1）中的所有咨询服务资料且获得2）中全部赔偿。

（2）若咨询人根据第8.1.3项解除合同，则其有权：

1）咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

2）若咨询人根据第8.1.3项解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

3）若咨询人根据第8.1.3项第（1）目和第（4）至（6）目解除合同，委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

（3）合同解除应采取书面形式，且不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

### 8.2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全部服务费用；

（3）咨询人将委托人提供的设施设备和资料全部交还。

## 第9条 争议解决

### 9.1协商

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 9.2调解

如合同当事人不能在14天内或双方另行商定的其他时间内解决争议，可以就该争议请求行业协会争议调解组织进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

任何一方当事人不接受行业协会争议调解组织调解意见或不履行行业协会争议调解委员会调解意见的，双方可选择采用其他争议解决方式。

### 9.3仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

### 9.4争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

如因咨询人违反本合同约定，导致与委托人发生争议，咨询人应承担委托人因此所发生的争议解决费用；

## 第10条 其他

### 10.1考察及相关费用

除专用合同条款另有约定外，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合同条款中约定。

### 10.2 奖励

咨询人在服务过程中提出优化方案或合理化建议，使委托人获得效益的，双方可在专用合同条款中约定给予咨询人经济奖励。奖励金额在合理化建议被采纳后，与当期进度款同期支付。

### 10.3 保密

在本合同履行期间或专用合同条款约定的期限内，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。保密事项在专用合同条款中约定。

### 10.4严禁贿赂

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

### 10.5 联络

10.5.1与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式；双方应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前7天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

10.5.2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。

### 10.6 知识产权

10.6.1除专用合同条款另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、资料、文件等的著作权属于委托人，咨询人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。

10.6.2除专用合同条款另有约定外，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。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。

10.6.3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。

10.6.4除专用合同条款另有约定外，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。

10.6.5除专用合同条款另有约定外，咨询人不得在未取得委托人同意的情况下，单独与他人合作出版涉及工程和服务的书籍。

### 10.7不可抗力

10.7.1不可抗力的确认

（1）不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

（2）不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按照第9条［争议解决］的约定处理。

10.7.2不可抗力的通知

（1）任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受阻时，应立即通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

（2）不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终书面报告及有关资料。

10.7.3不可抗力的影响

（1）不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及专用合同约定各自承担。

（2）不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

（3）不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行费用支付。

（4）因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

### 10.8合同修改

对合同的变更或修改应以采用书面形式，并须经合同当事人正式签订、确认。

### 10.9其他事项

专用合同条款中约定的其他事项

# 第三部分 专用合同条款

## 第1条 一般规定

### 1.1定义与解释

1.1.24合同当事人补充约定的其他定义： 。

### 1.2语言文字

合同语言： 。

### 1.3合同文件的优先顺序

合同文件的优先顺序是： 。

### 1.4 适用的法律和标准

本合同适用的其他规范、规程、技术标准等规范性文件：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

## 第2条 委托人

### 2.1 委托人权利义务

2.1.3委托人应在 天内对咨询人书面提出的事项作出书面答复。

2.1.4委托人的其他权利义务： 。

### 2.2 提供资料和工作条件

2.2.1委托人按照附录E约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为： 。

2.2.2 委托人按照附录F约定无偿向咨询人提供房屋及设备等的时间为： 。

### 2.3 委托人代表

委托人代表： ；

姓 名： ；

职 务： ；

联系电话： ；

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

电子邮箱： ；

通信地址： ；

委托人对委托人代表的授权范围如下： 。

## 第3条 咨询人

### 3.1 咨询人权利义务

3.1.6 咨询人的其他权利义务： 。

### 3.2 项目咨询团队及人员

3.2.1 按附录G[咨询人主要咨询人员表]的约定，项目咨询团队的主要人员应具有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_资格条件，团队人员的数量为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人。

3.2.2 项目总负责人

姓名： 。

职称： 。

职业资格种类及注册证书编号： 。

联系电话： 。

传 真： 。

电子邮箱： 。

咨询人对项目总负责人的授权范围为：

。

3.2.3 咨询人要求更换项目总负责人和调整咨询人员的情形：

。

3.2.4 委托人要求更换咨询人员的其他情形： 。

。

### 3.3 使用委托人房屋设备及资料的返还

咨询人应在本合同终止后\_\_\_\_\_\_日内移交委托人提供的房屋、设备及返还资料，移交的方式为 。

### 3.4 委托服务

3.4.2允许咨询人委托的服务内容和要求是：

。

### 3.5联合体

3.5.2联合体牵头人和各方的权利、义务和责任：

。

其他关于联合体的约定： 。

## 第4条 服务要求和服务成果

### 4.1服务要求

4.1.1咨询人应提供的其他咨询服务及要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.1.5咨询人提供驻场服务的人数为\_\_\_\_\_\_\_\_人，驻场服务期限为 ，每月驻场服务时间为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_天。

### 4.2服务依据

4.2.1咨询人履行咨询服务的其他依据：

。

### 4.3服务进度计划、延误和暂停

4.3.2服务进度计划

（1）咨询人提交服务进度计划的时间： 。

（2）委托人审查服务进度计划的时间： 。

（3）委托人审查修订的服务进度计划的时间： 。

4.3.3服务延误

（1）非咨询人原因导致延误的其他情形： 。

咨询人发出通知的时间： ；

委托人书面答复的时间： 。

4.3.4咨询人服务暂停的其他情形： 。

咨询人恢复已暂停服务的时间： 。

### 4.4服务成果

4.4.1服务成果的要求

提高服务成果质量标准导致费用调整的约定： 。

对咨询服务成果的其他要求： 。

4.4.2交付要求

服务成果交付的其他要求： 。

委托人要求提前交付成果文件的，因提前交付增加的服务费用计算和支付方式： 。

4.4.3管理和配合服务

咨询人应提供的其他管理和配合服务：

。

### 4.5成果审查

4.5.1审查依据

委托人对咨询服务成果审查的其他依据： 。

4.5.2 审查标准

咨询成果文件审查的其他标准： 。

4.5.3审查结果

（1）委托人对咨询人成果文件的审查期限不超过\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_天。

（2）委托人在审查同意咨询人的成果文件后\_\_\_\_\_\_\_\_天内，向政府相关部门报送成果文件，咨询人应按委托人要求予以协助，协助时间应为

。

## 第5条 服务费用和支付

### 5.1服务费用

5.1.1（4）全过程造价咨询其他服务费用 。

奖励费用的计取标准： 。

绩效费用的计取标准（如有）： 。

5.1.2 服务费用可以根据实际服务内容选定相应的计费方式，详见附录C[服务费用和支付方式]。

### 5.2支付程序和方式

5.2.1咨询人支付申请书提交的时间： 。

5.2.2预付款

预付款的比例： 。

预付款的支付约定： 。

5.2.3进度款

进度款支付的条件和金额约定： 。

5.2.4服务费用结清与支付

咨询人向委托人提交服务费用结算申请的条件：

。

委托人在审查确认服务费用结清金额之日起一次性结清未支付费用的时间：

。

5.2.5对分包人支付的约定： 。

5.2.6向联合体支付的约定： 。

### 5.3支付货币

币种为： ，对合同货币的汇率： 。

其他约定： 。

## 第6条 服务变更和价款调整

### 6.1变更的范围

其他构成服务变更的情形： 。

### 6.2变更的流程

咨询人应于认为有理由提出服务变更的事项发生后 天内书面通知委托人。

委托人应在接到咨询人书面通知后的 天内，予以书面答复。

### 6.3变更价款和服务期限调整

6.3.1服务变更引起价款调整的其他方式：

。

6.3.3服务变更引起服务期限调整的其他方式：

。

## 第7条 违约责任

### 7.1委托人的违约责任

7.1.1 委托人违约的其他情形： 。

7.1.2委托人发生违约行为后，咨询人发出违约通知的时间：

。

委托人纠正违约行为的期限： 。

委托人违约金的计算及支付方式：

（1）逾期提供办公房屋、设备和资料的违约金计算及支付方式：

。

（2）未能书面答复或逾期解答咨询人要求的答复和解答的违约金计算及支付方式 。

（3）委托人原因造成服务进度延误和暂停的违约金计算及支付方式：

。

（4）委托人原因造成服务或成果文件质量不符合要求的违约金计算及支付方式： 。

（5）逾期付款利息的计算及支付方式： 。

（6）其他违约金计算及支付方式： 。

### 7.2咨询人的违约责任

7.2.1咨询人违约的其他情形： 。

7.2.2咨询人发生违约行为后，委托人发出违约通知的时间：

。

咨询人纠正违约行为的期限： 。

咨询人违约金的计算及支付方式： 。

（1）擅自更换咨询项目负责人及其他主要咨询人员的违约责任：

。

（2）咨询人无正当理由拒绝委托人要求更换咨询项目总负责人的违约责任：

。

（3）咨询人擅自转让或交由其他咨询人实施咨询服务应承担的违约责任：

。

（4）咨询人原因造成服务进度延误和暂停的违约金计算及支付方式：

。

（5）咨询人原因造成服务或成果文件质量不符合要求的违约金计算及支付方式： 。

（6）咨询人未妥善使用和返还委托人提供的办公场所、设备及资料的违约金计算及支付方式： 。

（7）驻场专职咨询人员驻场工作或驻场工作时间达不到要求的违约金计算方式及支付方式： 。

（8）其他违约金计算及支付方式： 。

## 第8条 合同解除与终止

### 8.1合同解除

8.1.2由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：

。

8.1.3由咨询人解除合同

咨询人可解除合同的其他情形：

。

8.1.4合同解除的影响

（2）中2）咨询人赔偿数额的约定： 。

双方关于合同解除后果的其他约定： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

## 第9条 争议解决

### 9.2调解

9.2.1合同当事人约定的行业协会争议调解中心为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

### 9.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 种方式解决：

（1）向 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 人民法院起诉。

## 第10条 其他

### 10.1 考察及相关费用

考察的差旅费及相关费用由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_支付。

### 10.2 奖励

优化方案或合理化建议经采纳后的奖励计算及支付方式：

。

### 10.3 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

咨询人申明的保密事项和期限： 。

第三人申明的保密事项和期限： 。

### 10.5 联络

10.5.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在 日内送达对方指定的接收人和送达地点；委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；咨询人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

### 10.6 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 。

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 。

双方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须遵守以下约定： 。

咨询人与他人合作出版有关工程和服务的书籍的其他约定： 。

### 10.7 不可抗力

10.7.1不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

10.7.3不可抗力的影响

双方约定的不可抗力后果承担方式： 。

### 10.9 其他事项

双方约定的其他事项： 。

附录A服务范围、服务内容和服务要求清单

附录B服务进度和交付成果表

附录C服务费用和支付方式

附录D服务变更和价款调整

附录E委托人提供的资料及文件一览表

附录F委托人提供的房屋设备一览表

附录G咨询人主要咨询人员一览表

附录H 咨询服务依据的主要技术标准、规范、政策性文件一览表

附录I咨询人全过程造价咨询实施方案

# 附录A服务范围、服务内容和服务要求清单

| **服务阶段** | **服务范围** | | **服务内容** | **成果文件** | **服务要求** | | | | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **整体要求** | **审查性要求** | **规范性要求** | **其他要求** |
| 决策阶段 | 项目建议书（商业计划书） | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《项目建议书（或评估报告）》 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | 通过委托人上级主管部门专业审核或相关行政管理部门审批 | 符合现行《投资项目可行性研究指南》的相关规定 |  |  |
| 项目可行性研究 | | □编制 □审核 □配合□其他： | 《项目可行性研究报告（或评估报告）》 | 通过委托人上级主管部门专业审核或相关行政管理部门审批 | 符合现行《投资项目可行性研究指南》的相关规定 |  |
| 投资估算 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《投资估算编制书（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，结果客观合理 | 通过委托人上级主管部门专业审核或相关行政管理部门审批 | 符合现行《建设项目投资估算编审规程》（CECA/GC1）的相关规定 |  |  |
| 项目申请报告 | | □编制 □审核  □配合  □其他： | 《项目申请报告（或评估报告）》 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | 获得项目核准机关对拟建项目的行政许可 | 符合现行《项目申请报告通用文本》的相关规定 |  |  |
| 资金申请报告 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《项目资金申请报告（或评估报告）》 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | 通过委托人上级主管部门专业审核或相关行政管理部门审批 | 国际金融组织贷款项目符合现行《国际金融组织贷款项目资金申请报告编制大纲》的相关规定；  中央预算内投资补助和贴息项目符合现行《中央预算内投资补助和贴息项目管理办法》的相关规定；  高技术产业发展项目符合现行《高技术产业发展项目中央预算内投资（补助）暂行管理办法》的相关规定； |  |  |
| PPP项目咨询 | 物有所值评价 | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《PPP项目物有所值评价报告（或评估报告）》 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | 通过财政部门审批 | 符合现行《PPP物有所值评价指引（试行）》的相关规定 |  |  |
| 财政承受能力论证 | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《PPP项目财政承受能力论证报告（或评估报告）》 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | 通过财政部门审批 | 符合现行《政府和社会资本合作项目财政承受能力论证指引》的相关规定 |  |  |
| PPP项目实施方案 | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《PPP项目实施方案（或评估报告）》 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | 通过同级人民政府审核同意 | 符合现行《政府和社会资本合作模式操作指南（试行）》的相关规定 |  |  |
| 决策阶段  投资管控 | | □动态造价分析  □技术方案经济分析  □相关合同管理  □相关信息管理  □其他： | 与服务内容相关的成果文件 | 1.依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理  2.资料齐全、规范、可追溯  3.沟通顺畅，反馈及时 | | |  |  |
| 设计阶段 | 设计方案经济分析（含限额设计经济分析） | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《设计方案经济分析报告》、《设计优化建议报告》、《设计文件造价测算报告》等 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 符合限额设计要求 | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 设计概算 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《设计概算编制书（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理； | 通过委托人上级主管部门专业审核或相关行政管理部门审批；控制在已批准的投资估算范围内 | 符合现行《建设项目设计概算编审规程》（CECA/GC2）的相关规定 |  |  |
| 施工图预算 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《施工图预算编制书（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理； | 通过委托人上级主管部门专业审核，控制在已批准的设计概算范围内 | 符合现行《建设项目施工图预算编审规程》（CECA/GC5）的相关规定 |  |  |
| 设计阶段BIM造价咨询 | | □应用 □审核  □其他： | 审核报告\BIM模型、应用分析报告或其他相关成果文件 | 模型精度、深度满足造价管理要求 | 通过委托方验收或其组织的专家会审 | 符合现行国家、行业、地区的BIM相关标准的规定 |  |  |
| 设计阶段投资管控 | | □动态造价分析  □技术方案经济分析  □相关合同管理  □相关信息管理  □其他： | 与服务内容相关的成果文件 | 1.依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理  2.资料齐全、规范、可追溯  3.沟通顺畅，反馈及时 | | |  |  |
| 发承包阶段 | 招标采购代理 | | □实施 □配合  □其他： | 《招标咨询报告》、《项目招标报告》、《招标采购策划及合约规划报告》 | 项目信息真实准确，交易过程规范合理 | 接受招标投标管理部门的监督检查，按规定完成招标采购相关审核和备案手续 | 符合现行国家、行业、地区的招标代理监督主管部门的有关规定 |  |  |
| 项目清单 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《项目清单（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 施工总承包项目，项目特征描述错误的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例应小于3％；因工程量清单错误造成该招标项目招标控制价的综合误差率应小于5％ | 工程总承包项目清单符合现行工程总承包计价规范和工程量计算规范的有关规定；  施工总承包项目符合现行《建设工程工程量计算规范》的有关规定； |  |  |
| 最高投标限价 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《最高投标限价编制书（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 施工总承包项目，采用招标人提供的工程量清单单独编制最高投标限价的，最高投标限价的综合误差率应小于3％；同时编制工程量清单和最高投标限价的，最高投标限价的综合误差率应小于5％；  控制在已批准的设计概算范围内 | 工程总承包项目符合现行工程总承包计价规范的有关规定；  施工总承包项目符合现行《建设工程工程量清单计价规范》和《建设工程招标控制价编审规程》（CECA/GC6）的相关规定 |  |  |
| 清标 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《项目清标报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 通过委托人审核 | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 发承包阶段BIM造价咨询 | | □应用 □审核  □其他： | 审核报告\BIM模型、应用分析报告或其他相关成果文件 | 模型精度、深度满足造价管理要求 | 通过委托人验收或其组织的专家会审 | 符合现行国家、行业、地区的BIM相关标准的规定 |  |  |
| 发承包阶段投资管控 | | □动态造价分析  □技术方案经济分析  □相关合同管理  □相关信息管理  □其他： | 与服务内容相关的成果文件 | 1.依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理  2.资料齐全、规范、可追溯  3.沟通顺畅，反馈及时 | | |  |  |
| 施工阶段 | 资金使用计划 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《项目资金使用计划报告（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 通过委托人审核 | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 重计量 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《重计量报告（或审核报告）》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 重计量的综合误差率应小于5% | --- |  |  |
| 工程计量与工程款审核 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《工程计量与工程款审核报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 通过委托人审核 | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 工程变更、工程索赔与工程签证 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《工程变更、工程索赔与工程签证审核报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 通过委托人审核 | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 询价与核价 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《询价与核价报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 通过委托人审核 | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 过程结算 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《过程结算审核报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 过程结算的综合误差率应小于3％ | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |  |
| 施工阶段BIM造价咨询 | | □应用 □审核  □其他： | 审核报告\BIM模型、应用分析报告或其他相关成果文件 | 模型精度、深度满足造价管理要求 | 通过委托人验收或其组织的专家会审 | 符合现行国家、行业、地区的BIM相关标准的规定 |  |  |
| 施工阶段投资  管控 | | □动态造价分析  □技术方案经济分析  □相关合同管理  □相关信息管理  □其他： | 与服务内容相关的成果文件 | 1.依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理  2.资料齐全、规范、可追溯  3.沟通顺畅，反馈及时 | | |  |  |
| 竣工阶段 | 工程结算 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《工程结算审核报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 竣工结算审核结果综合误差率应小于3％ | 符合现行《建设项目工程结算编审规程》（CECA/GC3）的相关规定 |  |  |
| 工程竣工决算 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《工程竣工决算报告》 | 依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理 | 通过委托人上级主管部门专业审核或相关行政管理部门审批 | 符合现行《建设项目工程竣工决算编制规程》（CECA/GC9）的相关规定 |  |  |
| 竣工阶段BIM造价咨询 | | □应用 □审核  □其他： | 审核报告\BIM模型、应用分析报告或其他相关成果文件 | 模型精度、深度满足造价管理要求 | 通过委托人验收或其组织的专家会审 | 符合现行国家、行业、地区的BIM相关标准的规定 |  |  |
| 竣工阶段投资  管控 | | □动态造价分析  □技术方案经济分析  □相关合同管理  □相关信息管理  □其他： | 与服务内容相关的成果文件 | 1.依据全面真实有效，底稿完整清晰，结果准确合理  2.资料齐全、规范、可追溯  3.沟通顺畅，反馈及时 | | |  |  |
| 其他 | 信息化平台服务 | | □建设 □维护  □迭代升级  □其他： | 数字化标准、信息化平台、平台应用手册等 | 平台服务实现三端应用，保证安全性、稳定性、流畅性和兼容性 | 通过委托人验收或专家评审 | 符合相关行业现行规范、标准的有关规定 |  | 增项服务 |
| 造价风险管理 | | □编制 □审核 □配合  □其他： | 《项目投资风险控制报告（审核报告）》等 | 依据全面真实有效，结果准确合理 | --- | 符合现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定 |  |
| 其他 | |  |  |  |  |  |  |  |

1.咨询人和委托人应根据项目实际服务需求，对服务项目及对应的服务内容的一项或多项进行勾选，以满足委托人服务需求；

2.“投资估算”项仅适用委托人仅委托“投资估算”，没有委托“项目建议书”和”“可行性研究报告”的情况；

3.附录 A 中未涉及的服务项目，委托人和咨询人可根据具体服务要求详细列举在“其他”项中。

4.附录 A 涉及的整体性要求、审查性要求、规范性要求，委托人和咨询人可根据项目实际需要，协商一致后自行细化、补充和完善修改。

5.附录A中未涉及的其他服务要求，委托人和咨询人可协商列举在“其他要求”项中；

6.附录 A 中的其他未尽事项或辅助要求，委托人和咨询人可协商列举在“备注”栏中；

7.本合同涉及的服务项目，除需满足个性化规范性要求和现行《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4）的相关规定外，还需满足《建设工程造价咨询规范》（GBT/51095）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7）、《建设工程全过程造价咨询管理标准》等文件的相关规定。

# 附录B 服务进度和交付成果表

| **服务阶段** | **服务项目** | **工作依据** | **服务时间** | | | **交付成果** | | | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **开始**  **时间** | **结束**  **时间** | **总持续**  **时间** | **名称** | **数量** | **是否含电子版** |  |
| 决策阶段 | 项目建议书  （商业计划书） | 委托人提供的资料；  与拟建项目有关的各类市场信息资料或社会公众要求等；  国家、行业、地方政府发布的有关法律法规或规定；  项目相关数据库；  《投资项目可行性研究指南》；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目可行性研究 |  |  |  |  |  |  |  |
| 投资估算 | 委托人提供的资料；  国家、行业和地方政府的相关法律、法规或规定；政府相关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率等有关参数；  行业部门、项目所在地工程造价管理机构或行业协会等编制的投资估算指标、概算指标（定额）、工程建设其他费用定额（规定）、综合单价、价格指数和有关造价文件等；  类似工程的各种技术经济指标和参数；  项目所在地同期的人工、材料、机械市场价格，建筑、工艺及附属设备的市场价格和有关费用；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目申请报告 | 委托人提供资料；  现行《申请报告通用文本》；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 资金申请报告 | 委托人提供资料；  现行《资金申请报告编制大纲》和相关法律法规；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| PPP项目咨询 | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布PPP项目相关的法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 设计阶段 | 设计方案经济分析（含限额设计经济分析） | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  项目相关数据库；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 设计概算 | 委托人提供资料；  项目涉及的概算指标或定额，以及项目所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格；相应工程造价管理机构发布的概算定额（或指标）；  国家、行业和地方政府相关法律、法规或规定；政府相关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率，以及工程建设其他费用等；  正常的施工组织设计或拟定的施工组织设计和施工方案；  项目涉及的设备材料供应方式及价格；  项目所在地区有关的经济、人文等社会条件；  项目技术复杂程度以及新技术、专利使用情况等；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 施工图预算 | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布的计价依据、相关法律法规或规定；  项目对应的预算消耗量标准；  项目所在地区有关的经济、人文等社会条件；  项目技术复杂程度以及新技术、专利使用情况等；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 发承包阶段 | 招标采购代理 | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 工程量清单 | 国家、行业和地方建设主管部门颁发的计价定额和计价办法、价格信息及其相关配套计价文件；  国家、行业和地方相关技术标准和质量验收规范等；  常规或类似工程的施工组织设计；  项目涉及的人工、材料、机械台班的价格信息；  施工期间的风险因素；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 最高投标限价 |  |  |  |  |  |  |  |
| 清标 | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 施工阶段 | 资金使用计划 | 委托人提供的资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 重计量 | 委托人提供资料；  国家、行业和地方建设主管部门颁发的计价定额和计价办法、价格信息及其相关配套计价文件；  国家、行业和地方相关技术标准和质量验收规范等；  施工组织设计；  项目涉及的人工、材料、机械台班的价格信息；  施工期间的风险因素；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 工程计量与工程款审核 | 委托人提供的资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 工程变更、工程索赔与工程签证 | 委托人提供的资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  国家、行业和地方相关技术标准和质量验收规范等；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 询价与核价 | 委托人提供的资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 过程结算 | 委托人提供的资料；  建设期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；  与工程结算编制相关的国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市和相关部门发布的建设工程造价计价标准、计价方法、计价定额、价格信息、相关规定等计价依据；  影响工程造价的其他相关资料；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 竣工阶段 | 工程结算 | 委托人提供的资料；  建设期内影响合同价格的法律、法规和规范性文件；  与工程结算编制相关的国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市和相关部门发布的建设工程造价计价标准、计价方法、计价定额、价格信息、相关规定等计价依据；  影响工程造价的其他相关资料；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 工程竣工决算 | 委托人提供的资料；  与工程竣工决算编制相关的国务院建设行政主管部门以及各省、自治区、直辖市和相关部门发布的建设工程造价计价标准、计价方法、计价定额、价格信息、相关规定等计价依据；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 | 信息化平台  服务 | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 造价风险管理 | 委托人提供资料；  国家、行业、地方政府发布的相关法律法规或规定；  其他： |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.在委托人提供的工程资料能满足咨询人开展各阶段服务的前提下开始计算各阶段服务时间。

2.某项咨询服务的开始和结束时间难以确定时，当事人双方可只约定总持续时间。总持续时间应由双方根据或参照《建设工程造价咨询工期标准（房屋建筑工程）》（CECA／GC10-2014）进行约定。

3.开始、结束与总持续时间不对应时，以总持续时间为准；

4.如委托人要求提供超过合同约定份数的成果文件时，咨询人仍应按委托人的要求提供，但委托人应向咨询人支付工本费。

5. 附录 B 的未尽事项，当事人双方可协商列举在“备注”栏中。

6.各服务内容相关的法律法规详见附录H。

# 附录C 服务费用和支付方式

1. **全过程造价咨询服务费用**

本合同所列服务费用签约合同价（含税）为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，其中不含税服务费用为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，增值税税金为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，税率为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。服务费用签约合同价包括基本服务费用、驻场服务费用、合同价款调整费用和其他费用。具体计取方式如下：

1. **基本服务费用、驻场服务费用和其他费用**

| **服务阶段** | **服务项目** | | **服务费用** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **计费方式** | **计费基数** | **小计（元）** | **合计（元）** |
| 决策阶段 | 项目建议书（商业计划书） | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 项目可行性研究 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 投资估算 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 项目申请报告 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 资金申请报告 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| PPP项目咨询 | 物有所值评价 | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 财政承受能力论证 | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| PPP项目实施方案 | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 决策阶段投资管控 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 设计阶段 | 设计方案经济分析  （含限额设计经济分析） | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 设计概算 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 施工图预算 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 设计阶段BIM造价咨询 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 设计阶段投资管控 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 发承包阶段 | 招标采购代理 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 工程量清单 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 最高投标限价 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 清标 | | □固定总价模式 | 总价： |  |
| 发承包阶段BIM造价咨询 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 发承包阶段投资管控 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 施工阶段 | 资金使用计划 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| 重计量 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 工程计量与工程款审核/工程变更、工程索赔与工程签证/询价与核价 | | □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| 过程结算 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定单价模式 | 单价： |  |
| □价值分享模式 | 分享比例： |  |
| 实施阶段BIM造价咨询 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 施工阶段投资管控 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 竣工阶段 | 工程结算审核 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |  |
| □固定单价模式 | 单价： |  |
| □价值分享模式 | 分享比例： |  |
| 工程竣工决算 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定单价模式 | 单价： |  |
| 竣工阶段BIM造价咨询 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 竣工阶段投资管控 | | □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定总价模式 | 总价： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| 其他 | 信息化平台服务 | | □固定总价模式 | 总价： |  |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| 造价风险管理 | | □固定总价模式 | 总价： |  |
| □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| 驻场服务费用 | | □人工费加统筹模式 | 元/月 ，共 月 |  |
| 其他服务费用 | | □固定总价模式 | 总价： |  |
| □投资费率模式 | 计费基数： 费率： |  |
| □固定单价模式 | 建筑面积： 单价： |  |
| □价值分享模式 | 分享比例： |  |
| □人工费加统筹模式 | 元/月 ，共 月 |  |
| 其他 | | ... |  | | |
| 合计 | | | 固定总价模式 |  | | |
| 投资费率模式 |  | | |
| 固定单价模式 |  | | |
| 价值分享模式 |  | | |
| 人工费加统筹模式 |  | | |
| 总计 | | |  | | | |

**2.合同价款调整费用**

合同价款调整费用详见附录D[服务变更和价款调整]。

**二、全过程造价咨询服务费用支付方式**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支付次序 | 支付时间 | 咨询服务费用 |
| 预付款 | 符合合同专用条款约定且不迟于咨询人发出开始服务工作通知的7天前 |  |
| 其他 |  |
| 决策阶段 | 可行性研究报告编制完成的30天内 |  |
| 决策阶段服务工作全部完成的30天内 |  |
| 其他 |  |
| 设计阶段 | 设计概算书编制完成的30天内 |  |
| 设计阶段服务工作全部完成的30天内 |  |
| 其他 |  |
| 发承包阶段 | 最高投标限价工作完成的30天内 |  |
| 发承包阶段服务工作全部完成的30天内 |  |
| 其他 |  |
| 施工阶段 | 第一季度结束的30天内 |  |
| 第二季度结束的30天内 |  |
| …… |  |
| 施工阶段服务全部完成的30天内 |  |
| 其他 |  |
| 竣工阶段 | 合同结算额达到20%的30天内 |  |
| 合同结算额达到50%的30天内 |  |
| 合同结算额达到80%的30天内 |  |
| 竣工阶段服务工作全部完成的30天内 |  |
| 其他 |  |
| 最终支付 | 全过程造价咨询相关服务期届满的14天内 |  |

**注**：1.以上合同结算额均指建筑安装工程施工合同结算额。

2.上述内容供委托人、咨询人参考使用，合同双方当事人可根据项目具体情况进行调整。

# 附录D 服务变更和价款调整

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 变更事项 | 变更计费方式 | 变更价款 | 备注 |
| 1 | 委托人增加额外工作 |  |  |  |
| 1.1 | 增加项目建议书服务 | 按类似服务的计费方式计费 |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | 改变合同约定的服务期限 |  |  |  |
| 2.1 | 超过工程合同约定的竣工日期6个月，仍需提供驻场服务 | 以人工费加统筹模式按季度计费 |  |  |
|  | ... |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | 委托人向咨询人重新出具图纸等，导致咨询工作量发生变化而需重新计量计价的 | 根据重新计量计价的工作量，参考合同约定的同类服务项目收费标准，重新商定计费标准 |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注**：上述内容供委托人、咨询人参考使用，当事人双方可根据实际情况协商调整。

# 附录E 委托人提供的资料及文件一览表

| **服务阶段** | **服务名称** | **资料文件名称** | **是否提供电子版** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策阶段 | 项目建议书 | 项目所在地相关规划；  建设单位和项目情况；  征地拆迁和移民安置方案；  项目建设方案、建设条件及资金筹措条件；  经批准的土地证、规划条件等；  其他： |  |  |
| 项目可行性研究 |  |  |
| 投资估算 | 与建设项目相关的工程地质资料、设计文件、图纸或相关设计专业提供的主要工程量和主要设备清单等；  其他： |  |  |
| 项目申请报告 | 项目申请报告前置审批事项，包括规划选址意见书，用地预审等；  主管部门出具的关于项目核准的初审意见；  项目可行性研究报告及相应评估审查意见；  招标内容（如有）等；  其他： |  |  |
| 资金申请报告 | 项目的审批、核准或备案批准文件；  行政主管部门（土地、规划、环保等）、行业主管部门（教育、卫生、体育、文化、文物保护、园林绿化等）出具的审查意见；  其他： |  |  |
| PPP项目咨询 | 项目所在地相关规划；  项目建议书和可行性研究报告及其批复文件；  其他： |  |  |
| 设计阶段 | 设计方案经济分析（含限额设计经济分析） | 对应设计方案的图纸；  行政主管部门（土地、规划、环保等）、行业主管部门（教育、卫生、体育、文化、文物保护、园林绿化等）出具的审查意见；  经批复的初步设计概算；  其他： |  |  |
| 设计概算 | 经批准的可行性研究报告及其评估报告；  经批复的工程勘察与设计文件；  行政主管部门、行业主管部门出具的“多规合一”审查意见；  设计文件及设计说明书；  其他： |  |  |
| 施工图预算 | 建设项目相关文件、合同、协议等；  经批准的设计概算；  经批准的施工图纸；  项目相关的设备、材料供应合同，价格及相关说明书；  其他： |  |  |
| 发承包阶段 | 招标采购代理 | 规划手续、立项手续和批复文件；  资金来源和落实情况；  招标图纸及技术文件；  招标工程量清单及最高投标限价；  其他： |  |  |
| 工程量清单 | 工程项目相关设计文件及相关资料，如施工图纸、界面划分、技术要求等；  经批复的初步设计概算；  工程项目拟定的招标文件，答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要；  施工现场情况，地勘水文资料、工程特点及常规施工方案；  其他： |  |  |
| 最高投标限价 |  |  |
| 清标 | 招标文件及相关补充文件、答疑文件；  招标清单及最高投标限价；  投标人投标报价；  其他： |  |  |
| 施工阶段 | 资金使用计划 | 建设工程施工合同；  中标预算书或经审定的施工图预算书；  经批准的施工组织设计（含施工进度计划）；  其他： |  |  |
| 重计量 | 施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同；  招标文件、答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要；  投标人投标文件；  施工图及图纸会审记录；  其他： |  |  |
| 工程计量与工程款审核 | 建设工程施工合同及施工图纸；  中标预算书或经审定的施工图预算书；  经批准的施工组织设计；  施工过程中的变更通知、签证单及索赔申请；  经监理工程师核准的工程形象进度确认单；  经监理核准的工程款支付申请；  其他： |  |  |
| 工程变更、工程索赔与工程签证 | 建设工程施工合同及施工图纸；  中标预算书或经审定的施工图预算书；  经批准的施工组织设计；  施工过程中的变更通知、签证单及索赔申请；  其他： |  |  |
| 询价与核价 | 需询价与核价的材料、设备、机械及专业工程的询价要求或技术参数；  其他； |  |  |
| 合同过程结算 | 施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同；  招标文件、答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要；  中标预算书或经审定的施工图预算书；  单项工程、单位工程或规模较大的分部工程或标段工程完成后的结算书；  与过程结算对应的工程施工图和竣工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、索赔与现场签证，以及相关的会议纪要；  工程材料及设备中标价、认价单；  双方确认增加（减少）的工程价款；  经批准的开、竣工报告及停、复工报告；  其他： |  |  |
| 竣工阶段 | 工程结算审核 | 施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同；  招标文件、答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要；  工程施工图和竣工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、索赔与现场签证，以及相关的会议纪要；  工程材料及设备中标价、认价单；  双方确认增加（减少）的工程价款；  经批准的开、竣工报告及停、复工报告；  其他： |  |  |
| 工程竣工决算 | 经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及其审核和调整文件、相关部门批复文件；  主管部门下达的年度投资计划、各年度基本建设支出预算；  相关合同（协议）、工程结算相关资料；  相关招标投标文件、建设单位资金到位情况；  建设单位管理费支出明细表，购置固定资产明细表；  尾工工程方案及工程数量、预计完成时间等；  拆迁安置补偿相关标准或文件；  征地批复、规划许可证、竣工验收报告、质量鉴定、检验等相关文件；  其他： |  |  |
| 其他 | 信息化平台服务 | 与委托服务内容相关的全部资料； |  |  |
| 造价风险管理 | 与委托服务内容相关的全部资料； |  |  |
| 其他 | |  |  |  |

注：上述内容供委托人、咨询人参考使用，当事人双方可根据实际情况协商调整。

# 附录F 委托人提供的房屋及设备一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 面积、型号及规格 | 提供时间 |
| 办公用房 |  |  |  |
| 用餐条件 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 附录G 咨询人主要咨询人员表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 职称 | 工作年限 | 执业或职业资格 | | 备注 |
| 证书名称 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 附录H 咨询服务依据的主要技术标准、规范、政策性文件一览表

| **序号** | **文件名称** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 《投资项目可行性研究指南》 |  |
| 2 | 《建设项目总投资费用项目组成（征求意见稿）》（建办标函[2017]621号） |  |
| 3 | 《企业投资项目核准和备案管理办法》 |  |
| 4 | 《外商投资项目核准和备案管理办法》 |  |
| 5 | 《国家发展改革委关于发布项目申请报告通用文本的通知》发改投资〔2017〕684号； |  |
| 6 | 《国家发展改革委办公厅关于印发国际金融组织贷款项目资金申请报告编制大纲和项目资金申请报告报批文件提纲的通知》发改办外资[2008]1770号 |  |
| 7 | 《财政部关于印发<PPP物有所值评价指引（试行）>的通知》（财金[2015]167号） |  |
| 8 | 《政府和社会资本合作项目财政承受能力论证指引》（财金[2015]21 号） |  |
| 9 | 《政府和社会资本合作项目财政管理暂行办法》（财金[2016]92 号） |  |
| 10 | 《传统基础设施领域实施政府和社会资本合作项目工作导则》（发改投资[2016]2231号） |  |
| 11 | 《关于推进政府和社会资本合作规范发展的实施意见》（财金[2019]10 号） |  |
| 12 | 《国家发展改革委关于依法依规加强 PPP项目投资和建设管理的通知》（发改投资规[2019]1098 号） |  |
| 13 | 《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500） |  |
| 14 | 《建设工程工程量计算规范》（GB50854~GB50862） |  |
| 15 | 2021年《北京市建设工程计价依据—预算消耗量标准》 |  |
| 16 | 2021年《北京市房屋修缮工程计价依据—预算消耗量标准》 |  |
| 17 | 《基本建设财务规则》（财政部令第81号） |  |
| 18 | 《建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建[2016]503号） |  |
| 19 | 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号） |  |
| 20 | 《建筑信息模型应用统一标准》（GB/T51212） |  |
| 21 | 《建筑信息模型施工应用标准》（GB/T51235） |  |
| 22 | 《建筑信息模型分类和编码标准》（GB/T 51269） |  |
| 23 | 《建筑信息模型设计交付标准》（GB/T 51301） |  |
| 24 | 《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095） |  |
| 25 | 《建设项目投资估算编审规程》（CECA/GC1） |  |
| 26 | 《建设项目设计概算编审规程》（CECA/GC2） |  |
| 27 | 《建设项目工程结算编审规程》（CECA/GC3） |  |
| 28 | 《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4） |  |
| 29 | 《建设项目施工图预算编审规程》（CECA/GC5） |  |
| 30 | 《建设工程招标控制价编审规程》（CECA/GC6） |  |
| 31 | 《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7） |  |
| 32 | 《建设工程造价鉴定规程》（CECA/GC8） |  |
| 33 | 《建设项目工程竣工决算编制规程》（CECA/GC9） |  |
|  | …… |  |
|  |  |  |

注：上述内容供委托人、咨询人参考使用，当事人双方可根据实际情况协商调整。

# 附录I 咨询人全过程造价咨询实施方案

1. 工程项目概况

必须包括工程名称、工程地点、工程规模和总投资金额。

二、咨询业务范围

1、咨询服务目标

2、咨询服务范围和内容

咨询服务范围和内容是附录A的补充和完善，需考虑区分设计、监理、项目管理和全过程造价咨询的工作边界。

三、工程造价确定与控制的总体思路

四、项目组织架构和人员安排

1.组织架构

应包括承担咨询项目的管理模式、企业各级组织管理的职责和分工，现场管理和非现场管理的协调方式等。

2.人员安排

应包括项目负责人和各专业负责人的人员安排，以及人员职责等。

1. 项目进度计划

以提交咨询成果文件计划为主，需满足建设项目总体进度要求，并与项目总进度计划相协调。

六、项目重点管控内容

1.风险管理

项目决策、设计、招投标、实施和竣工各阶段可能发生的风险及合理化建议。

2.合同管理

3.信息管理

4.档案管理

5.质量管理

咨询成果内部质量管理体系和控制流程。

七、客户回访方案

注：上述内容供委托人、咨询人参考，当事人双方可根据实际情况协商调整。