

GF—2015—0212

合同编号: \_\_\_\_\_

# 建设工程造价咨询合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局



GF—2015—0212

合同编号: \_\_\_\_\_

# 建设工程造价咨询合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

## 说 明

为了指导建设工程造价咨询合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《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》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局对《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2002-0212）进行了修订，制定了《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015- 0212 ）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

### 一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

#### （一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

#### （二）通用条件

通用条件是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程造价咨询的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用条件既考虑了现行法律法规对工程发承包计价的有关要求，也考虑了工程造价咨询管理的特殊需要。

#### （三）专用条件

专用条件是对通用条件原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条件。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用条件进行修改补充。在使用专用条件时，应注意以下事项：

1. 专用条件的编号应与相应的通用条件的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用条件的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条件；
3. 在专用条件中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条件进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用，可适用于各类建设工程全过程造价咨询服务以及阶段性造价咨询服务的合同订立。合同当事人可结合建设工程具体情况，按照法律法规规定，根据《示范文本》的内容，约定双方具体的权利义务。

# 目 录

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 第一部分 协议书 .....             | 4  |
| 一、工程概况 .....               | 4  |
| 二、服务范围及工作内容 .....          | 4  |
| 三、服务期限 .....               | 5  |
| 四、质量标准 .....               | 5  |
| 五、酬金或计取方式 .....            | 5  |
| 六、合同文件的构成 .....            | 5  |
| 七、词语定义 .....               | 6  |
| 八、合同订立 .....               | 6  |
| 九、合同生效 .....               | 6  |
| 十、合同份数 .....               | 6  |
| 第二部分 通用条件 .....            | 7  |
| 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律 ..... | 7  |
| 1.1 词语定义 .....             | 7  |
| 1.2 语言 .....               | 8  |
| 1.3 合同文件的优先顺序 .....        | 8  |
| 1.4 适用法律 .....             | 8  |
| 2. 委托人的义务 .....            | 8  |
| 2.1 提供资料 .....             | 8  |
| 2.2 提供工作条件 .....           | 9  |
| 2.3 合理工作时限 .....           | 9  |
| 2.4 委托人代表 .....            | 9  |
| 2.5 答复 .....               | 9  |
| 2.6 支付 .....               | 9  |
| 3. 咨询人的义务 .....            | 9  |
| 3.1 项目咨询团队及人员 .....        | 9  |
| 3.2 咨询人的工作要求 .....         | 10 |
| 3.3 咨询人的工作依据 .....         | 11 |
| 3.4 使用委托人房屋及设备的返还 .....    | 11 |
| 4. 违约责任 .....              | 11 |
| 4.1 委托人的违约责任 .....         | 11 |
| 4.2 咨询人的违约责任 .....         | 12 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 5. 支付 .....                | 12 |
| 5.1 支付货币 .....             | 12 |
| 5.2 支付申请 .....             | 12 |
| 5.3 支付酬金 .....             | 12 |
| 5.4 有异议部分的支付 .....         | 12 |
| 6. 合同变更、解除与终止 .....        | 12 |
| 6.1 合同变更 .....             | 12 |
| 6.2 合同解除 .....             | 13 |
| 6.3 合同终止 .....             | 14 |
| 7. 争议解决 .....              | 14 |
| 7.1 协商 .....               | 14 |
| 7.2 调解 .....               | 14 |
| 7.3 仲裁或诉讼 .....            | 14 |
| 8. 其他 .....                | 14 |
| 8.1 考察及相关费用 .....          | 14 |
| 8.2 奖励 .....               | 14 |
| 8.3 保密 .....               | 14 |
| 8.4 联络 .....               | 14 |
| 8.5 知识产权 .....             | 15 |
| 第三部分 专用条件 .....            | 16 |
| 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律 ..... | 16 |
| 1.1 语言 .....               | 16 |
| 1.2 合同文件的优先顺序 .....        | 16 |
| 1.3 适用法律 .....             | 16 |
| 2. 委托人的义务 .....            | 16 |
| 2.1 提供资料 .....             | 16 |
| 2.2 提供工作条件 .....           | 16 |
| 2.3 委托人代表 .....            | 16 |
| 2.4 答复 .....               | 16 |
| 3. 咨询人的义务 .....            | 16 |
| 3.1 项目咨询团队及人员 .....        | 16 |
| 3.2 咨询人的工作要求 .....         | 17 |
| 3.3 咨询人的工作依据 .....         | 17 |
| 3.4 使用委托人房屋及设备的返还 .....    | 18 |
| 4. 违约责任 .....              | 18 |
| 4.1 委托人的违约责任 .....         | 18 |
| 4.2 咨询人的违约责任 .....         | 18 |

|                     |    |
|---------------------|----|
| 5. 支付 .....         | 18 |
| 5.1 支付货币 .....      | 18 |
| 5.2 支付申请 .....      | 19 |
| 5.3 支付酬金 .....      | 19 |
| 6. 合同变更、解除与终止 ..... | 19 |
| 6.1 合同变更 .....      | 19 |
| 6.2 合同解除 .....      | 19 |
| 7. 争议解决 .....       | 19 |
| 7.1 调解 .....        | 20 |
| 7.2 仲裁或诉讼 .....     | 20 |
| 8. 其他 .....         | 20 |
| 8.1 考察及相关费用 .....   | 20 |
| 8.2 奖励 .....        | 20 |
| 8.3 保密 .....        | 20 |
| 8.4 联络 .....        | 20 |
| 8.5 知识产权 .....      | 21 |
| 9. 附加协议条款 .....     | 19 |
| 9.1 .....           | 19 |
| 9.2 .....           | 19 |
| 9.3 .....           | 19 |
| 9.4 .....           | 20 |
| 9.5 .....           | 20 |
| 9.6 .....           | 20 |
| 9.7 .....           | 20 |
| 9.8 .....           | 20 |

附件：《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管  
理办法》

## 第一部分 协议书

委托人(全称): 长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心

咨询人(全称): 吉林瑞德工程项目管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、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: 长春市双碳产业引导区(二区)园区基础设施建设项目-绿色浅山牧场工程总承包项目工程量清单编制计价和竣工结算评审造价咨询服务

2. 工程地点: 长春莲花山生态旅游度假区辖区内。

3. 工程规模: \_\_\_\_\_。

4. 投资金额: \_\_\_\_\_。

5. 资金来源: \_\_\_\_\_。

6. 建设工期或周期: \_\_\_\_\_。

7. 其他: \_\_\_\_\_。

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容: 1. 工程量清单和计价。根据建设单位提供的已标价工程量清单或预算,在规定时间内形成初审意见后,由项目评审管理中心组织进行工程量及取费项目的核对(需要与建设单位对卷的,配合对卷),形成统一意见后,报建设单位进行征求意见,确定结果后,出具已标价工程量清单或预算审核报告。

2. 工程结算评审。主要工作内容是依据建设单位提交项目评审全部资料,由造价咨询机构形成初审意见后,由项目评审管理中心组织建设单位、施工单位、造价咨询机构进行工程量及取费项目的核对,形成统一意见,将结果作为建设单位结算依据。

咨询单位服务内容包括但不限于以下内容

1. 工程建设期间,咨询单位结算评审需根据项目评审中心需求提前介入,应按照建设单位提供的相关技术资料,掌握施工进度,留存现场施工影像,(若需)定期踏勘现场,定时以报告形式反馈项目评审中心。



2. 工程建设期间，咨询单位应项目评审中心工作需求审核施工现场涉及隐蔽工程，自行收集举证材料，保证结算审核真实性、准确性。

3. 咨询单位应按照项目评审中心相关要求开展进度款审核，必须进行踏勘现场，填写踏勘记录，并出具进度款审核报告。

4. 咨询单位应及时审核经项目评审中心批转的工程变更签证。

5. 咨询单位应配合项目评审中心开展与该项目工程评审业务相关其他工作（如：估算或概算审核、合同条款审核、进度款审核、隐蔽工程审核、变更签证审核，提供索赔、询价、政策咨询等服务）。

### 三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自 2025 年 4 月 30 日开始实施，至 出具委托方认可的《工程结算审核报告》后 终结。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

建设工程造价咨询成果文件质量标准应符合（CECA/GC 7-2012）之规定，误差率控制在正负百分之二以内；误差率不符合此规定，根据《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法》、《招标文件》、相关行业法规相关要求处罚。

### 五、酬金或计取方式

1. 酬金：见附加条款

2. 计取方式：见附加条款

### 六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；

2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

3. 专用条件及附录；

4. 通用条件；

5. 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（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

## 七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

## 八、合同订立

1. 订立时间： 2025 年 4 月 30 日。

2. 订立地点： 长春市 。

## 九、合同生效

本合同自 双方盖章 生效。

## 十、合同份数

本合同一式 伍 份，具有同等法律效力，其中委托人执 叁 份，咨询人执 贰 份。

委 托 人： \_\_\_\_\_ 咨 询 人： \_\_\_\_\_  
(盖 章) (盖 章)

法定代表人或  
其授权的代理人：  (签字)

法定代表人或  
其授权的代理人：  (签字)

## 第二部分 通用条件

### 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的，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、诚实守信的原则，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，并列明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，双方不得泄露对方声明的保密资料，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。



## 第三部分 专用条件

### 1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 语言

本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 1.2 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：执行通用条款。

#### 1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：建设工程造价咨询规范（GB/T 51095-2015）；建设工程造价咨询成果文件质量标准（CECA/GC 7-2012）；《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013；吉林省现行计价定额及费用定额；省、市及项目所在地有关工程造价咨询的相关规定；《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法》及其他影响工程造价的有关资料等。有最新法律法规，从其规定。

### 2.委托人的义务

#### 2.1 提供资料

委托人按照附录 C 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：接到咨询人书面通知之日起 3 日内提供全部资料。

#### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 2.3 委托人代表

委托人代表为：马川，其权限范围：委托咨询人进行咨询工作。

#### 2.4 答复

委托人同意在接到咨询人书面通知之日起2日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

### 3.咨询人的义务

#### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1①项目负责人 1 人，已取得工程类或工程经济类正高级工程师职称，且

具有国家注册一级造价师（土建专业）资格证书；

②土建专业负责人 1 人，已取得工程类或工程经济类正高级工程师职称，且具有国家注册一级造价师（土建专业）资格证书；土建专业工程师 4 人，已取得工程类或工程经济类中级工程师职称，且具有国家注册一级造价师（土建专业）资格证书；

③安装专业负责人 1 人，已取得工程类或工程经济类高级工程师职称，且具有国家注册一级造价师（安装专业）资格证书；安装专业工程师 2 人，已取得工程类或工程经济类中级工程师职称，且具有国家注册一级造价师（安装专业）资格证书。安装专业要求水电专业齐全；

④市政专业负责人 1 人，已取得工程类或工程经济类高级工程师职称，且具有国家注册一级造价师资格证书；市政专业工程师 2 人，已取得工程类或工程经济类高级工程师职称，或具有国家注册一级造价师资格证书。

3.1.2 项目负责人为：王立平，项目负责人为履行本合同的权限本人为一注册造价工程师、工程类或工程经济类正高级工程师负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：项目负责人、专业负责人和工程师，项目全过程参与踏勘现场、计量计价，不得更换。签订合同后向项目评审中心提供人员名单。项目评审过程中，若发现项目负责人、专业负责人和工程师与投标文件不一致，或更换人员，视为违约，项目评审中心有权解除合同，且不支付任何费用。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：执行本合同通用条款。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：执行《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法》。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：详见附加协议条款。

3.2.3 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 2 日内给予书面答复。

### 3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：建设工程造价咨询规范（GB/T 51095-2015）；建设工程造价咨询成果文件质量标准（CECA/GC 7-2012）；《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013；吉林省现行计价定额、费用定额及有关文件；项目所在地有关工程造价咨询的相关规定；《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法》及其他影响工程造价的有关资料等。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后  /  日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为  /  。

### 3.5 咨询人的其他相关义务。

3.5.1 按照国家、行业标准及合同要求，按时完成咨询服务，提交符合质量标准的咨询成果文件，并对成果的准确性、完整性负责。

3.5.2 对咨询过程中知悉的甲方商业秘密、技术信息等严格保密，未经甲方书面同意不得向第三方披露。

3.5.3 接受甲方及相关部门的监督检查，对提出的整改意见及时落实。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方式：  /  。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：  /  。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：执行通用条款。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方式：按委托项目提报值（或批准概算）的百分比计算违约金，具体的违约责任见补充条款，委托人有权从应支付的合同款中扣除。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：  /  。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：  /  ，其他约定：  /  。

## 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 2 日前，向委托人提交支付申请书。

## 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付

以完成评审项目范围内具体标段或单次评审项目独立计费，即每出具一次合格成果文件后进行计费支付。

5.3.1 支付类别：工程量清单编制计价（预算审核、已标价清单审核）

支付时间：委托人收到合格的咨询成果文件后，

支付金额：按照吉发改收管字[2008]505号《关于建设工程造价咨询服务收费的补充通知》“2. 工程量清单编制和工程清单计价，标底编制”条款的24%计算。

支付比例：支付金额\*90%，项目工程量清单编制计价（预算审核、已标价清单审核）全部完成后，支付剩余金额。

5.3.2 支付类别：工程结算评审（过程结算评审）

支付时间：委托人收到合格的咨询成果文件后，

支付金额：按照吉发改收管字[2008]505号《关于建设工程造价咨询服务收费的补充通知》“4. 工程量清单结算审核”项目中的“基本收费”和“效益收费”条款的24%计算。

支付比例：支付金额\*90%，工程结算评审（过程结算评审）全部完成后，支付剩余金额。

支付金额为含税金额；项目建设单位提交的一审审定额作为结算评审的委托额；其他类别评审不计取费用。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.1 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：    /    。

6.1.2 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：    /    。

### 6.2 合同解除

6.2.1 双方约定解除合同的条件还包括：执行通用条款。

6.2.2 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：执行补充条款。

## 7. 争议解决

### 7.1 调解

如果双方不能在 5 日内解决本合同争议，可以将其提交 吉林省或长春市建设工程造价管理协会 进行调解。

### 7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

(1) 提请         /         仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 委托人 所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由 咨询人 承担。

差旅费及相关费用的支付：    /    。

### 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：不奖励。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：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，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。

咨询人申明的保密事项和期限：咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，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。

第三人申明的保密事项和期限：执行本合同通用条款。

### 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：巢盛玉，送达地点：长春莲花山生态旅游度假区管委会项目评审管理中心，电子邮箱：593238065@qq.com。



咨询人指定的送达接收人：王立平，送达地点：吉林省长春市南关区宜昌路瀚邦凤凰传奇C座11楼，电子邮箱：330746527@qq.com。

#### 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 执行通用条款。

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 执行通用条款。

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：执行通用条款。

#### 9. 附加协议条款：

9.1 附加合同补充条款见合同附件：《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法》。

##### 9.2 结算依据及方式：

咨询服务费计算执行吉建造[2008]12号《吉林省工程造价咨询服务收费项目和标准》、吉发改收管字[2008]505号《关于建设工程造价咨询服务收费的补充通知》文件分档计算，咨询服务费下浮76%，且需满足如下条件：

##### ①工程量清单编制和计价：

咨询服务费按照吉发改收管字[2008]505号《关于建设工程造价咨询服务收费的补充通知》“2. 工程量清单编制和工程清单计价，标底编制”条款计算。

##### ②工程结算评审：

1) 咨询服务费按照吉发改收管字[2008]505号《关于建设工程造价咨询服务收费的补充通知》“4. 工程量清单结算审核”项目中的“基本收费”和“效益收费”条款计算；

2) 建设单位提交的一审审定额作为结算评审的委托额；

3) 委托开展工程结算评审业务时，必须进行现场勘查，现场填写勘查记录，按要求出具相关业务审核报告等，该项工作不计取咨询服务费；

##### ③钢筋及铁件计算：不计取咨询服务费；。

3. 委托人在领取合格的咨询成果文件后，按照 9.2.1 和 9.2.2 标准计算出工程造价咨询服务费为基准价格，并乘以 0.24 的投标报价系数为最终服务金



额。

9.3 付款方式：支付咨询费用之前，咨询人应提供结算清单及正规等额发票，否则委托方有权拒付费用。

9.4 咨询人提交咨询成果的份数：

咨询人需纸质成果文件一式 9 份；电子版成果文件 4 份，委托人有特殊要求的依据委托人要求确定，且不额外支付费用。

9.5 咨询人应按合同及附件约定时间完成咨询服务并提交相应的咨询成果，每逾期一个工作日，项目评审中心扣除评审服务费的 2%；若咨询人逾期 5 个工作日不能提交审核报告的，扣除评审项目 10% 的评审费；若咨询人逾期 10 个工作日不能提交初步审核报告的，扣除单项评审项目 50 % 的评审费，同时暂停其参与评审业务的资格，在咨询人采取有效整改措施后方恢复其评审资格。给委托人造成损失的，咨询人应予以赔偿。

9.6. 咨询人应按合同约定标准及委托人要求提交咨询成果，如咨询成果不能通过委托人验收，咨询人应重新提交咨询成果，如仍达不到上述标准及要求，委托人有权解除本合同，拒绝支付咨询费，且咨询人应向委托人给付违约金为委托提报收费基数的 30% ，并承担给委托人造成的损失，包括但不限于委托人为维护自身权利而主张的诉讼费、律师费、保全费等。

9.7 咨询人不得将咨询服务转委托或分包给第三人，否则委托人有权解除本合同，要求咨询人返还已支付的咨询报酬，咨询人还应给付委托提报收费基数的 30% 的违约金。

9.8 咨询人在咨询活动中如违反法律、法规、违反职业道德或未通过委托人评审，委托人有权解除本合同并拒绝支付咨询费用。中标咨询单位参照《长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法》（下简称“管理办法”）管理。其中，考核机制执行以下办法：采取季度考核，考核分数首次低于（包含）80 分，扣除最终评审费用 20%；累计两次低于（包含）80 分，扣除最终评审费用 50%；累计三次低于（包含）80 分，解除合同，且不支付任何评审费用；单次考核低于 60（包含）分，解除合同，且不支付任何评审费用；实行廉洁自律一票否决制，在合同期内，咨询单位及审核人员发生违规

违纪现象的，一经查实立即终止服务合同，并对相关人员和咨询人追究法律责任。其他未尽事宜按照《管理办法》执行。

合同附件：

## 长春莲花山生态旅游度假区项目评审管理中心造价咨询公司管理办法

第一条 咨询单位必须严格遵守《工程造价咨询企业管理办法》（建设部 2006 年第 149 号令）和《财政投资评审质量控制办法》（财建[2009]648 号）、《长春市财政投资评审暂行规定》（长财建[2017]142 号）、《长春莲花山生态旅游度假区国有投资工程项目造价评审办法》等有关规定，按要求选派具备工程造价审核专业知识与资质的人员开展评审业务，保证资料、工作稿件的正确、完整和规范，出具的审核报告结论及意见须客观公正，符合法律法规及相关文件的要求，对出具的审核报告承担法律责任。

第二条 对咨询单位的评审业务考核管理，具体由项目评审管理中心负责组织实施。

第三条 一般管理原则：咨询单位应遵循独立、客观、公正、诚实守信的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益，对出具的项目审核报告承担相应法律责任。接受项目评审管理中心监督检查。

第四条 职业道德原则：咨询单位审核人员应严格遵守国家的法律、法规，工作认真、坚持原则，具有良好的职业操守，近三年没有违法违规执业行为。

第五条 专业胜任原则：咨询单位应具乙级以上资质，具备从事大中型政府投资基本建设项目审核的相关业绩；审核人员应具有相应的执业资格，熟悉政府投资评审业务、基本建设财务管理规定和相关专业知识，具有三年以上相关工作经验。

第六条 争议解决原则：在执行审核业务过程中，对有较大争议或分歧的问题，咨询单位应及时向项目评审管理中心提出书面报告，不得擅自处理。

第七条 回避原则：造价审核人员因近亲属关系，间接利益关系或其他问题，可能对项目审核结论产生影响的，应提出申请予以回避。

第八条 保守秘密原则：咨询单位应要求审核人员遵守国家有关保密规定，不得泄露审核时知悉的国家机密和商业秘密，不得将审核中取得的材料用于审核报告以外的事项。未经项目评审管理中心批准，咨询单位不得以任何形式对外提供、泄露或公开评审项目的有关情况。

第九条 咨询单位办理委托审核事项期间，不得有以下行为：

（一）接受项目建设相关单位及与委托事项有利害关系人的礼品、礼金和有价证券。

（二）接受宴请或未经允许乘用施工单位车辆。

（三）以任何方式向项目建设相关单位及与本委托事项有利害关系人收受或索取其它不正当利益。

（四）未经项目评审管理中心允许，擅自接收被审核单位的提报资料。

(五) 咨询单位未指定项目审核专职负责人、未经项目评审管理中心批准擅自调整专职负责人、指定专职负责人非一级注册造价工程师以及参加对卷和看现场人员无一级注册造价工程师负责人。

(六) 对卷、踏勘现场不守时、未按程序和要求做好相关准备。

(七) 对发现的重大问题、重大舞弊以及违纪违法行  
为未及时向项目评审管理中心汇报。

(八) 未经项目评审管理中心允许，擅自组织对卷。

第十条 咨询单位办理委托审核事项，遇有下列情形之一，应当自行回避，并将回避的事由及时告知项目评审管理中心：

(一) 直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系；

(二) 与被审核单位或者审核事项有经济利益关系；

(三) 与被审核单位或者审核事项有其他利害关系，可能影响公正履行审核业务。

第十一条 造价审核成果文件内容及格式要符合《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500-2013、《建设项目工程结算编审规程》（中价协[2007]015号）及《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7-2012的要求。关于成果文件误差认定，按如下确认：

(一) 因建设单位原因造成的咨询成果偏差部分造价咨询单位不承担责任。建设单位原因包含但不限于以下情况：

1. 建设单位的编制界面变化造成的费用增减。
2. 提供的造价咨询资料错误。
3. 提供的依据错误。
4. 错误的修改指令（必须有书面依据）。

(二) 因造价咨询单位主观意志原因造成的咨询成果偏差部分, 造价咨询单位应负完全责任, 造价咨询单位主观意志原因包含但不限于以下情况:

1. 超出职业操守的违规行为。
2. 对计算或计价模糊界面的主观认定。
3. 未有合法依据的擅自断定。
4. 无法合理解释的明显低级错误, 如小数点错误。
5. 明显的计价理解错误。
6. 未按资料交接程序擅自接收的其他资料 (如直接向施工单位要资料)。

(三) 因造价咨询单位非主观意志原因造成的咨询成果偏差部分, 造价咨询单位应负部分责任, 造价咨询单位非主观意志原因包含但不限于以下情况:

对合同或计价原则有多种合理理解。(若造价咨询单位积极与项目评审管理中心沟通、书面达成一致意见并执行, 则造价咨询单位可免责)。

第十二条 咨询单位要按规定完成时限及时完成受托编审工作 (属应急等特殊项目, 按照项目评审管理中心相关要求时限完成)。具体时限如下:

### 评审完成时限表

单位: 工作日



| 序号 | 项目投资额            | 招标控制价<br>(预算)<br>评审时限 | 结算评审<br>时 限 |
|----|------------------|-----------------------|-------------|
| 1  | 1000 万元以内        | 5                     | 15          |
| 2  | 1000 万元-5000 万元  | 7                     | 20          |
| 3  | 5000 万元-10000 万元 | 10                    | 25          |
| 4  | 10000 万元以上       | 15                    | 30          |

第十三条 考核工作坚持依法办事、客观公正、实事求是、廉洁奉公、勤奋敬业的原则。采取单项考核、年度考核、抽审考核相结合的方式。主要针对咨询单位项目内部管理、评审质量、职业操守、廉洁自律等方面内容进行考核。

第十四条 编审工作质量考核的主要内容：

- (一) 咨询单位履行委托合同约定的义务；
- (二) 咨询单位派出人员专业素质；
- (三) 咨询单位严格按照工作程序进行审核；
- (四) 咨询单位的编审结论真实、合理、正确；
- (五) 咨询单位按照其质量控制程序严格控制其审核成果；
- (六) 咨询单位的工作底稿的格式符合相关规定要求；
- (七) 咨询单位的审核依据充分、可靠、合理、合法、真实；
- (八) 咨询单位廉洁自律、职业操守情况。
- (九) 其它与工作质量相关的考核内容。



第十五条 单项考核：在单项评审工作结束后，以每个项目评审情况为依据，结合项目相关单位反馈意见，对每一项委托评审项目的审核质量、进度、服务和廉洁自律情况进行考核。（考核表一）

第十六条 年度综合考核在评审年度内实施，是对年度内所有咨询单位，在综合实力、资质条件、合同履行情况、业务水平、内部稽核制度、遵守职业道德情况、服务质量及社会信誉等方面的综合考核。（考核表二）

第十七条 抽审考核：由项目评审管理中心组织对每个咨询单位随机抽取项目及内容随机进行考核。

第十八条 为鼓励合同期内业绩优良者，保证评审工作的连贯性和稳定性，对合同期内所有单项考核成绩平均分和年度考核成绩采取加权平均方式汇总得分，方法如下：

年度所有单项考核成绩平均值占权重 60%，年度考核成绩占权重 20%，抽审考核占权重 20%。服务期考核总得分居前两名的咨询单位，直接获得下一合同期的编审业务资格。

第十九条 存在以下情况时，项目评审管理中心有权单方面解除委托合同，有关项目评审费用不予支付，涉及违法的移交相关部门：

（一）违反廉洁自律有关规定。

（二）因咨询单位主观原因编审成果误差率超出  $\pm 5\%$ 。

（三）违反第十二条、第十三条相关规定，且造成严重后果。

第二十条 服务期内单项考核不合格，减少其参与项目审核业务工作数量；连续三次单项评审工作考核不合格取消其参与本服务期审核业务工作资格。

第二十一条 业务分配：采用直接委托制和基于考核排序基础上的循环制方式。

直接委托制：适用于项目金额较小（原则上一般不超过100万元）；应急项目；特殊咨询业务，如：土地整理、矿山恢复、智慧莲花山、软件等。

于考核排序基础上的循环制：5000万元以下项目采取按顺序循环分配，每个项目进行单项考核，每次循环后进行考核积分排名，排名后三名无权参加下一轮任务分派，一个年度内累计三次排名后三位，项目评审管理中心在剩余合同期内不再分派项目评审任务；5000万元以上（含）结合考核积分情况，采取积分排名先后方式确定，原则上咨询公司在审项目未完成出卷前，不参加新项目积分排名，如遇建设单位原因项目暂停等特殊情况除外。

第二十二条 因咨询单位主观原因，出现差错或逾期未完成委托任务和项目，作出以下处理：

（一）根据差错率的情况扣除合同审核服务费（差错是指由于咨询单位审核人员的主观原因而造成的差错， $i$ 为绝对值）

1.  $2\% < i \leq 3\%$ ，扣除审核服务费的30%，且单项考核扣5分。

2.  $3\% < i \leq 5\%$ ，扣除审核服务费的50%，且单项考核扣10分。

3.  $i > 5\%$ ，扣除审核服务费的100%，且单项考核成绩不合格。

（二）根据逾期情况扣除合同审核服务费

1. 逾期1个工作日，扣除评审服务费的2%。

2. 逾期5个工作日，扣除评审服务费的20%；

3.逾期 10 个工作日，扣除评审服务费的 50%，同时暂停其参与评审业务的资格，在咨询单位采取有效整改措施后方可恢复其评审资格。

第二十三条 实行廉洁自律一票否决制。在合同期内，咨询单位及审核人员发生违规违纪现象，一经查实立即终止服务合同，并对相关人员和咨询单位追究法律责任。

附：表一、表二

造价机构单项评审工作考核管理评分表 (附表一)

| 项目名称:                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|--|
| 编号: 单位名称缩写 (ZBX) - 台帐编号 (722), 例如ZBX-722                                            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
| 编审单位:                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
| 评分时间: 年 月 日                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
| 具体考核评分细则                                                                            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
| 序号                                                                                  | 考核内容       | 经办人(分数占比 30%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 技术负责人(分数占比 35%) | 负责人(分数占比 35%) |  |
| 1                                                                                   | 审核进度 (10分) | 1. 在接收委托项目通知后, 未按规定时间内取走编审资料, 编审报告未按规定时间送至评审中心。(5分)<br>2. 清单及控制价初步编审结果、结算初审结果等超过评审中心评审办法规定时间 (因咨询单位原因)。(5分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |               |  |
| 2                                                                                   | 审核质量 (50分) | 1. 编审单位控制价初审价格和最终出卷价格对比, 误差超过2%。(5分)<br>2. 清单及控制价编审需设计回复问题遗漏、漏建、漏项、漏算、漏项、漏项等。(5分)<br>3. 对卷记录、现场踏勘记录不详细、不客观、造假等。(5分)<br>4. 招标控制价、结算价格出现漏项、定额套用错误、工程量错误等。(5分)<br>5. 出具报告格式不符合清单规范; 结算审核报告审核说明不具体等。(5分)<br>6. 对提供资料复核不仔细, 出具报告出现错别字、差字、项目名称错误、缺项、未签字等基础性错误。(5分)<br>7. 未按照规定程序编审, 编审证据不充分、不健全, 导致编审结果不客观。(5分)<br>8. 现场与实际计量发生错误。(5分)<br>9. 变更、签证审核未按评审中心规定程序执行, 评审人员对变更、签证无法给与有效意见。(5分)<br>10. 其他影响审核质量的问题。(5分)                                       |                 |               |  |
| 3                                                                                   | 服务态度 (40分) | 1. 每周一次主动汇报工程进度。(4分)<br>2. 未经评审中心同意, 擅自组织相关单位对卷、踏勘现场私自接收补卷、补充图纸、补充说明等补充资料。(4分)<br>3. 不积极应对招标答疑文件。(4分)<br>4. 对出具错误报告不及时修改。(4分)<br>5. 未经审核批准, 咨询单位项目负责人随意变更。(4分)<br>6. 对卷时消极怠工、不仔细、不认真、无故迟到、未经计算核算、询价、以另一家为准等行为。(4分)<br>7. 看现场时消极怠工, 不仔细, 不认真, 无故迟到, 未带所需工具、估量, 未认真对照图纸、无明确踏勘计划、内容, 随意要求建设单位补充证明材料等行为。(4分)<br>8. 踏勘现场、对卷时无一级注册造价工程师或相应职称专业人员参与、无项目负责人对接评审中心等。(4分)<br>9. 评审过程中发现问题不主动汇报, 未经允许, 擅自主张, 不询问评审中心意见。(4分)<br>10. 消极对待, 不配合审核工作安排的其他行为。(4分) |                 |               |  |
| 4                                                                                   | 廉洁纪律       | 招标控制价编制过程中, 两家咨询公司互相串通的、弄虚作假的、转分包他人做的; 结算过程中接受或向有利害关系单位 (人) 索取财物、宴请等不正当利益的, 编审单位未遵守自行回避原则的; 违反区评审办法中清正廉洁有关规定的。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |               |  |
| 5                                                                                   | 加分项(20分)   | 编审单位提出合理化建议被评审中心采纳的。(上限20分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |               |  |
| 6                                                                                   | 项目考核总分     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
| 注: 满分100分, 每项考核分数可叠加扣; 单项评审考核总分低于80分 (不包含), 减少工作安排; 单项评审考核总分低于60分 (不包含), 扣除该项目评审费用。 |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |               |  |
| 评审中心经办人:                                                                            |            | 评审中心技术负责人:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 | 评审中心负责人:      |  |



造价机构年度综合考核评分表 (附表二)

编审单位:

考核时间: 年 月 日

| 序号 | 考核内容   | 具体考核评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 评分 |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 综合实力   | 企业文化、企业影响力、创新能力、办公环境等 (10分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 2  | 资质条件   | (1) 企业出资人中, 注册造价工程师人数不低于出资人总人数的60%, 且其出资额不低于注册资本总额的60%; (2) 技术负责人已取得造价工程师注册证书, 并具有工程或工程经济类高级专业技术职称, 且从事工程造价专业工作满10年以上; (3) 专职专业技术人员不少于12人, 其中, 具有工程或者工程经济类中级以上专业技术职称的人员不少于8人; 取得造价工程师注册证书的人员不少于6人, 其他人员具有从事工程造价工作的经历; (4) 企业与专职专业技术人员签订劳动合同, 且专职专业人员符合国家规定的职业年龄 (出资人除外); (5) 专职专业技术人员人事档案关系由国家认可的人事代理机构代为管理; (6) 企业注册资本不少于人民币50万元; (7) 具有固定的办公场所, 人均办公建筑面积不少于10平方米; (8) 技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度齐全; (9) 企业为本单位专职专业技术人员办理的社会基本养老保险手续齐全; (10) 申请核定资质等级之日前无《工程造价咨询企业管理办法》(建设部令第149号) 第二十七条禁止的行为。(10分) |    |
| 3  | 合同履行   | 是否按照合同履行义务 (10分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| 4  | 业务水平   | 参与度假区项目评审注册造价工程师人数, 持相关职业资格证书人数 (20分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 5  | 内部稽查制度 | 是否建立公司内部稽查制度, 是否建立项目复核制度, 是否张贴, 是否定期组织培训, 是否建立档案存档制度 (10分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| 6  | 职业道德遵守 | (1) 执行国家的宏观经济政策和产业政策, 遵守国家、地方、法规及有关规定。(2) 接受工程造价咨询行业自律组织业务指导, 自觉遵守本行业的规定和各项制度。(3) 要按公平、公正和诚信的原则开展业务, 认真履行合同约定。(4) 靠质量、靠信誉参加市场竞争, 杜绝无序和恶性竞争; 不得利用与行政机关、社会团体以及其他经济组织的特殊关系搞业务垄断。(5) 不得阻挠委托人委托其他工程造价咨询单位参与咨询服务; 共同提供服务的工程造价咨询单位之间应分工明确, 密切协作, 不得损害其他单位的利益和名誉。(6) 保守技术和商务秘密, 允许和国家另有规定的除外。(20分)                                                                                                                                                                                                       |    |
| 7  | 服务质量   | 整体服务态度, 工作态度, 获得荣誉证书, 其他单位给与认可等证明 (10分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
| 8  | 社会信誉   | 社会信誉良好, 没有处于被责令停产、停业, 或者投标资格被取消, 无不良行为记录, 无骗取中标或者严重违约或者重大评审错误等问题。(10分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| 9  | 项目考核总分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |

项目经办人:

项目技术负责人:

评审中心负责人:

注: 年审每半年抽查一次, 考核总分100分, 低于60分 (不包含) 即考核不合格, 暂停当年度的工作安排。



