

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

国家工商行政管理总局

制定





## 第一部分 协议书

委托人（全称）：鹤壁市城市管理局

咨询人（全称）：柏诚工程管理有限公司

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：鹤壁市城市燃气基础设施设备更新改造项目全过程造价咨询服务。
2. 工程地点：鹤壁市。
3. 工程规模：改造中压管线 180151 米；改造低压管线 1093700 米，其中 DN15 铝塑管改造为镀锌钢管 476700 米；改造调压箱 2182 台、燃气表箱 19685 个，老旧膜表改造为物联网表 215834 台；安装阀门井中压力传感器与泄漏传感器各 546 个。
4. 投资金额：18275.38 万元。
5. 资金来源：财政资金。
6. 合同履行期限：从签订本项目全过程咨询服务合同之日起至本项目缺陷责任期结束之日止。
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. 服务范围：本项目全过程造价咨询服务，范围涵盖施工阶段、竣工阶段及缺陷责任期的全部造价管理工作。具体包括但不限于：对项目总承包合同的履行进行造价监控，负责施工过程计量与支付审核，处理工程变更及索赔，竣工结算审核，以及配合审计机关完成项目竣工决算审计等工作。

2. 乙方（咨询人）在合同履行期间，应完成以下工作内容：

西十路

(1) 施工阶段全过程造价控制：①造价管理方案编制：根据EPC总承包合同及项目特点，编制详细的《全过程造价控制实施方案》，报委托人审批后执行。②施工图预算审核：审核EPC总承包单位提交的施工图预算，与招标控制价进行对比分析，提出审核意见，作为工程费用支付的控制依据。③计量与支付审核：审核施工单位上报的已完成工程量月报表，确保工程计量准确；审核工程进度款支付申请，根据合同约定出具进度款支付审核意见书。

④变更与签证管理：对施工过程中发生的设计变更、现场签证进行事前造价测算，为委托人决策提供依据；事后审核变更及签证的预算书，核定增减费用。⑤材料与设备价格监控：针对项目涉及的燃气管道、调压箱、物联表等主要材料和设备，进行市场询价和核价，审核其价格是否符合市场行情及合同约定。⑥索赔处理：协助委托人处理施工单位提出的索赔申请，进行费用分析与核减，出具反索赔或认可建议。⑦重大设计变更与方案比选：针对涉及使用国家“两重”资金的关键节点（如燃气管线走向调整、调压设备更换方案等），进行多方案技术经济比选，确保资金使用的合规与高效。

2. 竣工结算阶段：（1）竣工结算审核：在工程竣工验收合格后，依据EPC总承包合同、竣工图、变更签证资料等，对施工单位报送的竣工结算文件进行审核，出具《竣工结算审核报告书》。（2）结算资料整理：协助委托人整理、归档与造价相关的全过程资料，确保资料的完整性和合规性，以迎接上级资金的后续审计或绩效评价。

3. 配合审计及后评价阶段：（1）配合审计：配合政府审计部门对本项目进行的竣工决算审计工作，负责解释造价相关问题。（2）缺陷责任期配合：在项目缺陷责任期内，如因质量问题引发维修或返工，对产生的费用进行审核确认。

4. 其他与造价控制相关的咨询服务：（1）应委托人要求，参与与造价相关的工程会议，提供专业咨询意见。（2）定期向委托人报送《造价管理月报》，反映投资执行情况及潜在风险。

### 三、服务期限

从签订本项目全过程咨询服务合同之日起至本项目缺陷责任期结束之日止。

#### 四、质量标准

合格，符合采购人及行业标准要求。

#### 五、酬金或计取方式

1. 酬金：300000 元。

2. 计取方式：人民币。

#### 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：          年          月          日。

2. 订立地点：  委托人办公室  。

#### 九、合同生效

本合同自委托人和咨询人的法定代表人或其授权的代理人在协议书上签字并盖单位章后生效。

十、合同份数

本合同一式陆份，具有同等法律效力，其中委托人执叁份，咨询人执叁份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

咨询人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## 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

8.5.1 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。

8.5.2 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。

8.5.3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。

8.5.4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

##### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：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。

##### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：除合同通用条款约定的法律法规外，本项目全过程造价咨询服务适用的法律、法规、规范性文件及行业标准包括但不限于以下内容：

1. 法律层级：《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》《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国审计法》及《中华人民共和国审计法实施条例》等。

2. 国家及行业规范规程：《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）《房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同（示范文本）》（GF—2024—2612）《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC4-2017）《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）国家和河南省现行有效的工程建设定额、计价依据及相关取费标准等。



## 2.5 答复

委托人同意在14个工作日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

## 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数量为5人。具体成员见下表：

序号	拟任 职务	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
1	项目负责人	史金萍	高级工程师	土建	注册造价工程师	一级	建【造】 1108410000149	
2	项目组成员	智东领	高级工程师	土建	注册造价工程师	一级	建【造】 1118410001045	
3	项目组成员	王智敏	高级工程师	土建	注册造价工程师	一级	建【造】 1104410001139	
4	项目组成员	张振功	高级工程师	土建	注册造价工程师	一级	建【造】 1120410000043	
5	项目组成员	于素阁	中级工程师	土建	注册造价工程师	一级	建【造】 1119410001601	

3.1.2 项目负责人为：史金萍，项目负责人为履行本合同的权限为：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：1. 在本合同履行过程中，咨询团队人员应保持相对稳定，以保证造价咨询工作的连续性、一致性和高质量。咨询人投标文件（或合同签订时）承诺的项目咨询团队人员名单作为本合同附件，是合同的重要组成部分。咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员（指除项目负责人以外的团队成员），应严格遵守以下程序：

（1）书面申请：咨询人需更换其他咨询人员的，应至少提前7日向委托人提交书面更换申请（如遇突发疾病、离职等不可控情形，应在事件发生后2日内提交申请）。

（2）申请材料：更换申请应附以下材料：

①更换原因说明（如离职、重大疾病、能力不胜任等，需提供相应证明材料）

②拟调入人员的详细简历、执业资格（从业）资格证书复印件、社保缴纳证明

③拟调入人员与拟调出人员的资历对比说明

（3）资格要求：拟更换人员的资格条件、执业经验、职称等级不得低于原人员。对于造价成果文件编制、审核等关键岗位，拟调入人员必须持有有效的注册造价工程师证书，且已按有关规定办理变更注册或执业登记手续。

（4）审批同意：更换须经委托人书面同意后方可执行。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换任何咨询人员。

（5）备案要求：人员更换完成后，咨询人应在7日内将更新后的团队人员名单及相关资格证书复印件报委托人备案。涉及财政投资评审或审计要求的，应按相关规定报备。

2. 咨询人员有下列情形之一，咨询人可申请更换：

（1）因离职、退休、工作调动等无法继续履行合同职责的

（2）因重大疾病（需提供二级甲等及以上医院证明）不能履行职责的

（3）因涉嫌犯罪被采取强制措施或受到刑事处罚的

（4）因死亡或其他不可抗力原因无法继续履职的

3. 咨询人员有下列情形之一的，委托人有权以书面形式要求咨询人更换，咨询人应在收到书面通知后7日内完成更换：

（1）存在严重过失行为，导致造价成果文件出现重大错误或遗漏的

（2）存在违法行为不能履行职责的

（3）不能胜任岗位职责，经委托人提示后仍无改善的

（4）严重违反职业道德或保密义务的

(5) 与施工单位、材料供应商等存在利害关系未回避的

(6) 其他违反法律法规或合同约定的情形

咨询人拒绝更换或更换后仍不符合要求的，委托人有权按合同违约责任条款处理。

#### 4. 违约责任：

(1) 擅自更换的违约金：咨询人未经委托人书面同意擅自更换其他咨询人员的，每更换一人，应向委托人支付违约金人民币 20000 元。擅自更换两人及以上的，委托人有权单方解除合同，并要求咨询人赔偿因此造成的全部损失。

(2) 资格不符的违约责任：如更换后的人员资格低于原人员，委托人有权拒绝，并要求咨询人在 7 日内重新选派合格人员。逾期未能选派的，按每人每日 500 元计收违约金。

(3) 虚假材料的违约责任：咨询人在更换申请中提供虚假材料或虚假陈述的，视为欺诈行为，委托人有权解除合同，并要求咨询人承担因此造成的全部损失。

(4) 影响成果质量的特别约定：因人员更换导致造价咨询成果文件出现错误、延误，影响项目进度或造成损失的，咨询人应承担相应赔偿责任。

5. 咨询人应建立人员变动台账，详细记录每次人员更换的申请、审批、替换情况，作为项目过程资料归档保存，以备国家“两重”资金审计或财政评审时核查。

6. 合同履行期间，项目主要咨询人员须在本合同履行期间应按约定驻场办公。如需临时调整驻场安排，应提前征得委托人同意。

7. 在项目关键节点（如施工图预算审核、重大变更测算、结算审核等）期间，主要咨询人员不得同时更换两人及以上，确保咨询工作的连续性和稳定性。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括： 1. 在本合同履行过程中，咨询团队人员有下列情形之一的，委托人有权以书面形式通知咨询人要求更换该人员，咨询人应在收到通知后 7 日内完成更换：

(1) 存在严重过失行为的。包括但不限于：造价成果文件出现重大错误或遗漏，

导致可能影响项目投资控制或后续审计结论的；计量审核错误率超过行业标准的；因工作疏忽导致工程款支付错误的。

(2) 存在违法行为不能履行职责的。包括但不限于：违反《工程造价咨询企业管理办法》等法律法规规定；与施工单位、材料供应商等串通，损害委托人利益的；因违法行为被行业主管部门处罚的。

(3) 涉嫌犯罪的。包括但不限于：因涉嫌贪污、受贿、渎职、商业贿赂等刑事犯罪被立案侦查或采取强制措施的。

(4) 不能胜任岗位职责的。具体包括：①专业能力明显不足，无法按要求完成分配的工作任务。②对委托人提出的合理咨询请求，不能及时给予专业答复。③经委托人两次以上提示，仍不能正确理解并执行委托人合理要求的。④造价成果文件经委托人复查，质量不达标且无明显改进的。

(5) 严重违反职业道德的。包括但不限于：①泄露本项目商业秘密、投资数据、审计信息等保密资料的。②利用执业之便谋取不正当利益的。③与项目相关方存在利害关系而未主动回避的。④其他有损造价咨询行业声誉的行为。

(6) 严重违反合同约定或规章制度的。包括但不限于：①未经批准擅自离岗，影响工作正常开展的。②拒绝或无故拖延配合委托人、财政评审部门、审计机关工作的。③违反项目现场管理规定，经提示后仍不改正的。④其他严重违反本合同约定或委托人项目管理制度的行为。

(7) 执业资格不符合要求的。包括但不限于：①原承诺的注册造价工程师因注销注册、变更注册等原因无法继续履职。②提供虚假执业资格证书或职称证明的。③已不具备与岗位相适应的执业资格条件的。

(8) 不配合委托人接受资金审计的。①对审计发现的问题不能合理解释，且无法整改的。②提供的造价成果文件资料不全，影响资金绩效评价的。

## 2. 更换的程序要求

(1) 书面通知：委托人提出更换要求时，应向咨询人发出书面通知，说明更换理由和要求完成更换的期限。

(2) 交接要求：被更换人员应在 3 日内完成工作交接，确保咨询工作的连续性。

(3) 资格要求：咨询人重新选派的人员，其资格条件、执业经验、职称等级不得低于原人员。拟调入人员应持有有效的注册造价工程师证书或相应岗位资格证书。

(4) 审批确认：新选派人员须经委托人书面确认后方可到岗履职。

3. 咨询人无正当理由拒绝按照委托人要求更换人员的，每发生一次，应向委托人支付违约金人民币 20000 元；经委托人两次书面通知后仍拒绝更换的，委托人有权单方解除合同，并要求咨询人赔偿因此造成的全部损失。

4. 经委托人要求更换后的人员，仍存在本条款第 1 项所列情形之一的，委托人有权再次要求更换。同一岗位累计更换两次仍不符合要求的，咨询人应承担违约责任，违约金标准为 20000 元，委托人有权解除合同。

5. 合同解除后的处理：因人员问题导致合同解除的，咨询人应退还已收取但未提供服务的费用，并赔偿委托人因此遭受的全部损失。

6. 因咨询人员被要求更换，导致造价咨询工作延误、成果质量不合格或造成其他损失的，咨询人应承担相应赔偿责任。累计赔偿总额不应超过工程造价咨询酬金总额（除去税金）。

### 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：1. 咨询人应在本合同约定的服务期限内，按照下列时限要求向委托人提交工程造价咨询成果文件。成果文件的交付时间自咨询人收到委托人提供的完整前置资料之日起计算（以双方签署的资料交接清单日期为准）。

2. 各阶段成果文件交付时间如下：

#### (1) 施工阶段全过程造价控制

全过程造价控制实施方案：合同签订后 10 日内（纸质版+电子版）

施工图预算审核报告：收到完整施工图后 14 日内（纸质版+电子版）

月度工程计量审核意见：每月 25 日前完成当月计量审核（纸质版+电子版）

月度进度款支付审核意见：收到施工单位申请后 5 日内（纸质版+电子版）

工程变更、签证造价测算：收到完整变更资料后 3 日内（纸质版+电子版）

材料设备询价核价报告：收到询价委托后 5 日内（纸质版+电子版）

工程造价动态管理月报：次月 5 日前（纸质版+电子版）

## (2) 竣工结算阶段

竣工结算审核报告（初审）：收到完整结算资料后 30 日内（纸质版+电子版）

竣工结算审核报告（终审）：完成三方对账后 10 日内（纸质版+电子版）

结算审核说明及分析报告：随终审报告一并提交（纸质版+电子版）

## (3) 配合审计阶段

审计配合资料：审计机关要求后 3 日内（按委托人或审计要求）

造价咨询总结报告：项目缺陷责任期结束后 15 日内（纸质版+电子版）

3. 因项目需要，委托人要求咨询人提前交付成果文件的，咨询人应尽力配合。因此产生的额外费用，由双方协商确定。

4. 延误的违约责任：（1）一般延误：咨询人无正当理由未按约定时间交付成果文件的，每迟延一日，应按合同总价款的 0.5% 向委托人支付违约金，累计不超过合同总价款的 5%。

（2）严重延误：咨询人迟延交付关键成果文件（如施工图预算审核报告、竣工结算审核报告）超过 15 日的，或因迟延交付导致项目进度受到重大影响、引发施工单位索赔的，委托人有权单方解除合同，并要求咨询人赔偿因此造成的全部损失。咨询人向委托人提供的资料还包括：在咨询服务过程中，咨询人应根据项目进展，按时向委托人提交（但不限于）下列资料及成果文件：

1. 招标阶段：根据 EPC 总承包合同要求，编制的工程量清单、招标控制价（最高

投标限价)及计价依据说明。

## 2. 施工阶段:

(1) 施工图预算的审核报告及对比分析(相对于控制价)。

(2) 主要材料、设备(如燃气管材、调压箱等)的市场价格咨询报告或核价建议书。

(3) 工程计量与支付资料: 每月/每季度完成的工程量审核报告、工程进度款支付审核意见书。

(4) 变更与索赔资料: 工程设计变更、现场签证、工程索赔的造价估算及审核报告, 并附详细的计量计价依据。

## 3. 竣工阶段:

(1) 竣工结算审核报告书(含详细的计算底稿、结算书与审核书的对比分析)。

(2) 配合审计需要的专项说明(涉及上级资金使用情况的专项造价说明)。

(3) 完整的造价控制台账(包括但不限于合同台账、支付台账、变更台账等)。

## 4. 档案资料:

(1) 咨询工作过程中形成的全部过程文件(如会议纪要、往来函件中涉及造价的部分)的整理立卷。

(2) 项目完工后, 按国家及省、市城建档案管理要求, 向委托人移交完整的工程造价咨询档案(纸质版与电子版)。

咨询人需单独编制《上级资金使用情况造价跟踪报告》, 确保各阶段造价文件能清晰反映上级资金的流向、使用进度及合规性, 以配合财政、审计等部门的监督检查。针对本项目特点, 咨询人需加强对初步设计概算与施工图预算的对比分析, 提供《概算执行风险提示函》及《优化设计方案造价对比报告》等, 严格控制因初步设计深度不足或后期变更导致的超概风险。

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: \_

## 一、咨询成果文件的名称、组成、时间、份数约定

在本合同约定的全过程造价咨询服务期限内，咨询人应根据项目进展阶段，按时向委托人提交下列咨询成果文件。每一阶段成果文件的名称、组成内容、交付时间及份数具体要求如下：

### (1) 设计阶段成果

施工图预算审核报告：①审核报告封面、签署页（加盖执业印章）②审核说明（含编制依据、审核原则、主要问题说明）③施工图预算审核对比表（送审价与审核价对比）④单位工程预算书⑤主要材料、设备数量及单价汇总表（重点：燃气管材、调压箱等）。以上资料在项目总承包人提交施工图预算后 14 个工作日内，材料要求为纸质版 6 份，电子版（含可编辑文档及 PDF）1 份

概算执行风险提示函：①初步设计概算与施工图预算对比分析表②超概风险点识别及预警说明③优化设计方案造价对比建议。以上资料在施工图预算审核完成后 3 个工作日内，材料要求为纸质版 2 份，电子版 1 份。

### (2) 发承包阶段成果

招标工程量清单：①工程量清单封面及编制说明②分部分项工程项目清单③措施项目清单 ④其他项目清单⑤规费、税金项目清单⑥主要材料设备清单。以上资料在总承包范围内分包工程招标前 7 个工作日提交，材料要求为纸质版 6 份，电子版 1 份。

招标控制价文件：①招标控制价封面（编制人员执业印章齐全）②编制说明（含计价依据、价格来源等）③单位工程招标控制价汇总表 ④分部分项工程量清单计价表 ⑤综合单价分析表 ⑥主要材料价格表，以上资料在工程量清单确认后 10 个工作日内提交，材料要求为纸质版 6 份，电子版 1 份。

### (3) 实施阶段成果

项目资金使用计划：①资金使用计划编制说明②分月度、季度资金使用计划表③按单位工程分解的资金计划，以上材料原则上在合同签订后 15 个工作日内提交。材料要求为纸质版 4 份，电子版 1 份。

工程进度款审核报告：①工程款支付审核意见书②已完工程量计量审核表 ③进度款支付申请审核对比表④累计已支付款项统计表。以上材料在收到承包人付款申请后7个工作日内提交，材料要求为纸质版4份，电子版1份。

材料、设备核价报告：①核价报告封面及说明②材料设备价格审核明细表③市场询价记录（不少于3家）④价格确定依据说明。以上材料在收到核价申请后7个工作日内提交，材料要求为纸质版4份，电子版1份。

工程变更、签证审核报告（如有）：①变更、签证造价审核表②变更内容计量确认单③综合单价确定说明④变更累计台账。以上材料在收到完整资料后7个工作日内提交，材料要求为纸质版4份，电子版1份。

工程造价动态管理报告：①工程造价动态控制表②合同价与支付情况对比表③偏差分析及控制建议。以上材料在每月5日前提交上月报告，材料要求为纸质版2份，电子版1份。

《上级资金使用情况造价跟踪报告》：①上级资金使用进度统计表②资金支付合规性说明 ③资金流向台账④接受审计检查专项说明（如有）。以上材料 每季度末随进度款报告一并提交，材料要求为纸质版2份，电子版1份。

#### (4) 竣工阶段成果

竣工结算审核报告：①结算审核报告封面（编制及审核人员执业印章齐全）②结算审核说明（含审核依据、审核程序、核减核增原因分析）③结算审核汇总对比表（送审价、审核价、核减额及核减率）④单位工程结算审核明细表⑤变更、签证、索赔结算汇总表⑥主要材料设备用量及价格审核表⑦结算审核底稿（备查）。以上材料在收到完整结算资料后28个工作日内提交，材料要求为纸质版8份，电子版2份。

竣工决算编制文件：①竣工决算报告②建设项目概况表③竣工财务决算表④交付使用资产明细表。以上材料在竣工结算审核完成后15个工作日内提交，材料要求为纸质版4份，电子版1份。

全过程造价咨询总结报告：①项目造价控制总体情况说明②各阶段造价控制指标对比分析 ③经验教训总结及管理建议 ④造价控制台账完整汇编。以上材料在竣工决算完

成后 10 个工作日内提交，材料要求为纸质版 2 份，电子版 1 份。

#### (5) 档案资料

造价咨询档案：①全过程形成的造价咨询过程文件整理立卷②电子档案光盘、优盘（含全部成果文件电子版）。以上材料在项目咨询服务工作全部完成后 15 个工作日内移交，材料要求为纸质档案 2 套，电子档案 1 套。

#### (5) 特别约定：

交付确认：咨询人提交成果文件时，应填写《成果文件签收单》，由委托人指定接收人签字确认，签收单作为付款依据之一。

电子文件要求：电子版文件应包含全套可编辑文档（Word、Excel）及不可编辑的 PDF 格式，PDF 文件应包含完整的印章和签字页。

资金专项要求：涉及上级资金的成果文件，应在显著位置标注“上级资金项目专用”字样，并单独归档备查。

### 二、咨询成果文件质量标准约定

咨询人出具的工程造价咨询成果文件，必须符合现行国家及行业有关规定、标准、规范的要求，确保成果文件的真实性、准确性、合法性和完整性。

1. 编制深度：成果文件的内容组成和编制深度应符合本合同的约定，满足各阶段造价控制的需要。

2. 数据准确性：工程量计算应准确无误，计价依据应充分合理，综合单价组成应符合合同约定和市场实际情况。

3. 资料完整性：成果文件应包含完整的计算底稿、计价依据、询价记录等过程文件，确保可复查、可追溯。

4. 签字盖章：所有正式成果文件必须由负责该项目的注册造价工程师签字并加盖执业印章，同时加盖咨询单位公章。未经注册造价工程师签署的成果文件无效。

5. 文字格式：成果文件文字应清晰整齐，表格规范统一，目录完整，便于查阅使用。

咨询人提交的成果文件未达到本合同约定质量标准的，委托人有权要求咨询人限期修改、完善或重新编制。咨询人应在委托人要求的期限内完成修正，直至符合合同要求，且不因此增加服务费用。因咨询人成果文件质量问题给委托人造成损失的，咨询人应承担相应赔偿责任。

3.2.4 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3个工作日内给予书面答复。

### 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：国家或行业及地方现行的技术标准、规范、定额。

### 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/。

## 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法：另行协商。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：另行协商。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：另行协商。

### 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法：一、违约金计算方式

1. 逾期交付成果文件的违约金：（1）咨询人未按合同约定的时间交付咨询成果文件的，每逾期一日，应向委托人支付该阶段咨询服务费总额 2‰ 的违约金，但累计违约金不超过该阶段咨询服务费总额的 20%。（2）逾期交付超过 15 个工作日的，委托人有权单方解除合同，咨询人除按上述标准支付违约金外，还应退还委托人已支付的本阶段全部服务费用，并赔偿因此给委托人造成的损失。

2. 成果文件质量不合格的违约金：（1）咨询人提交的成果文件经委托人审查或经政府审计、财政部门复审发现存在质量问题的，按下列标准计算违约金：

一般性差错（如文字错误、格式不规范、计算底稿不完整）：违约金计算标准为每处、每项 500 元，咨询人需限期无偿修正。

工程量计算错误导致造价偏差超过 3%但不足 5%：违约金计算标准为差错金额的 5%，咨询人需限期无偿修正。

工程量计算错误导致造价偏差超过 5%但不足 10%：违约金计算标准为差错金额的 10%，咨询人需限期无偿修正，通报项目负责人

工程量计算错误导致造价偏差超过 10%：违约金计算标准为差错金额的 20%，且不低于 5000 元，咨询人需限期无偿修正，更换项目负责人

计价依据错误、套用定额错误、违反强制性计价规范：违约金计算标准为每处 2000 元 咨询人需限期无偿修正。

3. 同一成果文件经两次修改仍不符合合同约定质量标准的，委托人有权另行委托其他单位进行修改，所发生的费用由咨询人承担，同时咨询人须按该成果文件对应服务费的 30%向委托人支付违约金。

4. 因咨询人成果文件严重质量问题，导致总承包结算出现重大争议、引发诉讼或仲裁、造成委托人额外损失的，咨询人应赔偿委托人全部损失，损失范围包括但不限于：超付工程款；诉讼、仲裁费用；律师费；鉴定费；差旅费等。

5. 人员违约的违约金有关要求参照本合同。

6. 配合义务违反的违约金：（1）咨询人无正当理由拒绝参加委托人要求的会议、现场验收、专题讨论等，每缺席一次，支付违约金 1000 元。（2）咨询人对委托人提出的查询、复核要求，无正当理由未在约定期限内书面回复的，每逾期一日，支付违约金 500 元。

7. 保密义务违反的违约金：（1）咨询人违反保密义务，泄露本项目商业秘密、总承包合同价格、委托人未公开的信息或上级资金使用敏感信息的，每发生一次，支付违约金 5 万元；造成严重后果的，委托人有权解除合同，咨询人应赔偿全部损失。即使合同解除或终止，保密义务违反的违约金条款仍持续有效。

8. 转包、违法分包违约金：（1）咨询人未经委托人书面同意，将本合同项下咨询服务转包或违法分包的，委托人有权单方解除合同，咨询人应向委托人支付签约合同价20%的违约金，并退还委托人已支付的全部服务费用。

9. 因咨询人原因，导致委托人提供的“两重”资金使用资料不真实、不准确、不完整，被审计、财政部门认定为资金使用违规、责令整改、通报批评或收回资金的，咨询人应承担全部赔偿责任。

## 二、违约金支付方法约定

1. 违约金扣除方式：委托人有权从应付未付的咨询服务费中直接扣除咨询人应支付的违约金。当应付未付服务费不足以抵扣违约金时，委托人有权要求咨询人在收到书面通知后10个工作日内，将差额部分支付至委托人指定账户。委托人行使扣除权时，应向咨询人发出书面扣除通知，说明违约事实、违约金计算依据及扣除金额。咨询人对扣除有异议的，可在收到通知后7个工作日内向委托人提出书面复核申请；逾期未提出的，视为认可扣除。

2. 违约金上限：本合同项下咨询人累计支付的违约金总额（不含损失赔偿），最高不超过签约合同价的30%。但因咨询人故意或重大过失给委托人造成损失的，违约金不足以弥补损失的部分，咨询人应另行赔偿。

本合同约定的违约金，不影响委托人根据法律法规要求咨询人赔偿损失的权利。违约金低于给委托人造成的实际损失的，委托人有权要求咨询人赔偿差额部分。“实际损失”包括但不限于：（1）委托人向总承包人多支付的工程款项。（2）审计、财政部门认定的违规使用资金被收回的部分。（3）委托人因咨询人违约而支出的诉讼、仲裁费；律师费；鉴定费；差旅费等。（4）委托人因咨询人违约而承担的对其上级单位、审计部门、财政部门的罚款或赔偿。（5）其他直接经济损失。

咨询人应在收到委托人书面违约金支付通知后10个工作日内，将违约金支付至委托人指定账户。逾期支付的，每逾期一日，按应付未付违约金金额的2%加付滞纳金。

本合同项下收取的违约金归委托人所有，用于弥补因咨询人违约给本项目及委托人造成的损失，不因此减免咨询人继续履行合同的义务。

## 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7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：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额
1	完成设计概算审核工作，出具《设计概算审核定案表》	20%	60000 元
2	完成工程计量与计价文件的编制及审核工作，出具《工程计量与计价审核报告》及配套审核明细表	30%	90000 元
3	完成工程竣工结算审核工作，出具《工程竣工结算审核定案表》及竣工结算审核报告	40%	120000 元
4	缺陷责任期满支付节点工程缺陷责任期满，且造价咨询人配合完成缺陷责任期内相关造价复核工作（如需），经委托人确认无遗留造价争议事项	10%	30000 元

5.3.1 本合同金额为¥300000元，造价咨询服务费用计算方法、支付方式、支付时间与支付金等。

5.3.2 委托人应将酬金支付至咨询人指定账户（详见本合同第一部分“协议书”最后签章处咨询人账户信息），如果咨询人变更账户，应在本合同规定的相应付款期限 5 个工作日之前以书面方式通知委托人，该通知需加盖咨询人公章且自到达委托人时生效。

因咨询人未通知或延迟通知造成的损失由咨询人自行承担。

5.3.3 咨询人应按本合同约定向委托人提供等额合规增值税专用发票，否则委托人有权不予付款。因咨询人提供发票不合规，导致委托人税款不能抵扣的，咨询人承担相应损失。

如因咨询人向委托人开具的发票无效、虚假，或者咨询人迟延开具或交付发票等情形导致委托人损失的，咨询人应当赔偿委托人的全部损失，包括但不限于税金、附加税费、罚金、滞纳金。如发生需要作废发票或开具红字发票等情形，咨询人应当根据委托人要求及时重新开具发票。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.2 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：    /    。

6.1.4 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：不调整。

### 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：执行通用条款。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：执行通用条款。

## 7. 争议解决

### 7.1 调解

如果双方不能在14日内解决本合同争议，可以将其提交有关主管部门进行调解。

### 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







