

山东省工程建设标准

DB

DB37/T 5130-2026

J 14427-2026

建设工程造价咨询服务标准

Standard of construction project cost consulting service

(报批稿)

2026-XX-XX 发布

2026-XX-XX 实施

山东省住房和城乡建设厅

山东省市场监督管理局

联合发布

山东省工程建设标准

建设工程造价咨询服务标准

Standard of construction project cost consulting service

DB37/T 5130-2026

住房和城乡建设部备案号： J 14427-2026

主编单位： 山东省工程建设标准造价中心
青岛市建筑工程管理服务中心
山东省工程建设标准造价协会

批准部门： 山东省住房和城乡建设厅
山东省市场监督管理局

施行日期： 202X年X月X日

2025 济南

前 言

根据山东省住房和城乡建设厅、山东省市场监督管理局《关于印发 2023 年山东省工程建设标准制修订计划的通知》(鲁建标字〔2023〕11 号)要求,编制组经过广泛调查研究山东省工程造价咨询服务发展现状,参考国家和有关省、市标准,并在广泛征求意见的基础上,修订本标准。

本标准分 9 章和 6 个附录,主要技术内容是:1 总则;2 术语;3 基本规定;4 决策阶段;5 设计阶段;6 发承包阶段;7 实施阶段;8 竣工阶段;9 全过程工程咨询及附录。

修订的主要技术内容是:

- 1.调整工程术语、计价规则及工作内容。
- 2.删除 PPP 模式的相关内容;增加了建设项目方案比选、经济优化章节;增加了总投资控制计划的条款;修订了经济评价、建筑信息模型咨询服务的相关内容。
- 3.增加了工程总承包计价、施工过程结算、市场化计价、实施阶段资料管理的相关内容;调整了工程量清单、最高投标限价、投标报价的编制与审核。更改清标为澄清与说明,并调整其工作内容。
- 4.删除了竣工决算的编制、审核章节;增加了项目立项及审批、概算、预算等投资类文件的内容。
- 5.删除工程造价鉴定章节。
- 6.增加全过程工程咨询章节,对附录的内容进行调整修订。

本标准由山东省住房和城乡建设厅负责管理,由山东省工程建设标准造价中心负责技术内容的解释。在使用过程中若有意见和建议,请寄送山东省工程建设标准造价中心(地址:山东省济南市经六纬四路三里庄 17 号楼 5 楼),邮箱:zhouyu@shandong.cn,邮政编码:250001,联系电话:0531-51765504。

主编单位:山东省工程建设标准造价中心

青岛市建筑工程管理服务中心

山东省工程建设标准造价协会

参编单位：山东建筑大学

恒诚信国际工程咨询有限公司

山东正阳工程咨询有限公司

青岛利业建设咨询有限公司

中正信造价咨询有限公司

滨州市建设工程质量安全服务中心

青岛佳恒工程造价咨询有限公司

海逸恒安项目管理有限公司

主要起草人员：王珊、刘震南、周玉、王晓光、李磊、于爱水、李景璐、陈焕圳、于振平、李翠霞、邹炎烈、张青青、张玉海、王绪珍、解本政、苏杨月、张坤、李红金、单春明、李东、何敏、宋洁、张勇峰、牟庆博、荀耿生、张淑娟、胡静、孙占方、张玉涛、王嘉辰、刘士征、常雅楠、倪新生

主要审查人员：荀志远、李广、刘忠平、王珺、肖伟伟、高希龙、向思琳、牟晓鹏、李丽

目 次

1	总 则	1
2	术 语	2
3	基本规定	3
4	决策阶段	6
4.1	一般规定	6
4.2	投资估算的编制与审核	6
4.3	建设项目经济评价的编制与审核	9
4.4	建设项目方案比选	10
5	设计阶段	12
5.1	一般规定	12
5.2	设计概算编制与审核	12
5.3	施工图预算编制与审核	14
5.4	限额设计的造价咨询	15
5.5	设计方案经济优化	15
5.6	建筑信息模型咨询服务	16
6	发承包阶段	17
6.1	一般规定	17
6.2	招标策划	18
6.3	参与招标文件的拟定与审核	19
6.4	工程量清单、最高投标限价编制与审核	20
6.5	投标报价编制	22

6.6	工程总承包计价	23
6.7	招标答疑	25
6.8	澄清或说明	25
6.9	完善合同条款	27
6.10	建筑信息模型咨询服务	27
7	实施阶段	28
7.1	一般规定	28
7.2	编制建设项目资金使用计划	29
7.3	合同管理	30
7.4	合同工程计量与合同价款期中审核	30
7.5	询价与核价	32
7.6	工程变更和工程索赔的测算与审核	32
7.7	施工过程结算、专业工程分包结算、合同解除结算的编制与审核	34
7.8	工程造价动态管理	35
7.9	建筑信息模型咨询服务	36
8	竣工阶段	38
8.1	一般规定	38
8.2	竣工结算编制	38
8.3	竣工结算审核	40
8.4	工程项目后评价	41
8.5	项目绩效评价	42

8.6	建筑信息模型咨询服务·····	44
9	全过程工程咨询·····	46
9.1	一般规定·····	46
9.2	决策阶段·····	46
9.3	勘察设计阶段·····	47
9.4	发承包阶段·····	47
9.5	实施阶段·····	48
9.6	竣工阶段·····	48
9.7	运维阶段·····	49
9.8	数字化管理咨询·····	50
附录 A	基本规定表格格式·····	51
附录 B	决策阶段成果文件格式·····	58
附录 C	设计阶段成果文件格式·····	65
附录 D	发承包阶段成果文件格式·····	82
附录 E	实施阶段成果文件格式·····	121
附录 F	竣工阶段成果文件格式·····	130
	本标准用词说明·····	166
	引用标准名录·····	167
	条文说明·····	168

Contents

1	General Provisions	1
2	Terms	2
3	Basic Requirements	3
4	Phase of Decision-making	6
4.1	General Requirements	6
4.2	Preparation and Verification of Investment Estimates	6
4.3	Preparation and Verification Economic Evaluation of Construction Projects	9
4.4	Comparison and Selection of Construction Project Schemes	10
5	Phase of Design	12
5.1	General Requirements	12
5.2	Preparation and Verification of Design Budget	12
5.3	Preparation and Verification of Construction Drawing Budget	14
5.4	Cost Consultation of Quota Design	15
5.5	Economic Optimization of Design Scheme	15
5.6	Architectural Information Modeling Consulting Services	16
6	Phase of Tendering	17
6.1	General Requirements	17
6.2	Tender Planning	18
6.3	Participate in Drawing up and Verification the Bidding	

Documents	19
6.4 Preparation and Verification Bill of Quantities, Highest Bid Limit Price	20
6.5 Preparation of Tender Quotation	22
6.6 Engineering General Contracting Pricing	23
6.7 Answer Questions in Bidding	25
6.8 Clear the Bid	25
6.9 Perfect the Terms of the Contract	27
6.10 Architectural Information Modeling Consulting Services	27
7 Phase of Construction	28
7.1 General Requirements	28
7.2 Draw Up a Plan for the Use of Construction Project Funds	29
7.3 Contract Management	30
7.4 Measurement of Contract Works and Interim Verification of Contract Price	30
7.5 Inquiry and Check Price	32
7.6 Engineering Change and Engineering Claim Calculation and Verification	32
7.7 Preparation and Verification of Settlement of Construction Process Sub-contract Settlement of Professional Projects, Eermination of the Contract Settlement	34
7.8 Dynamic Management of Project Cost	35
7.9 Architectural Information Modeling Consulting Services	36

8	Phase of Completion	38
8.1	General Requirements	38
8.2	Completion of the Settlement Preparation	38
8.3	Verification the Settlement of Completed Construction	40
8.4	Post-project Evaluation	41
8.5	Project Performance Evaluation	42
8.6	Architectural Information Modeling Consulting Services	44
9	Whole Process Engineering Consultation	46
9.1	General Requirements	46
9.2	Phase of Decision-making	46
9.3	Survey and Design Phase	47
9.4	Contract Stage	47
9.5	Implementation Phase	48
9.6	Completion Stage	48
9.7	Operation Stage	49
9.8	Digital Management Consulting	50
Appendix A	Template for Basic Regulations	51
Appendix B	Template for Decision Stage Document Deliverables	58
Appendix C	Template for Design Phase Document Deliverables	65
Appendix D	Template for Tendering Phase Document Deliverables	82
Appendix E	Template for Construction Phase Document Deliverables	121
Appendix F	Template for Completion Phase Document Deliverables	130

Explanation Of Wording in This Standard.....	166
List of Quoted Standard.....	167
Addition: Explanation of Provisions.....	168

1 总 则

1.0.1 为规范我省工程造价咨询服务行为，提高建设项目工程造价咨询服务质量，结合我省实际情况，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于山东省行政区域内工程造价咨询服务的开展。

1.0.3 工程造价咨询服务应遵循客观公正、平等自愿、诚实守信、法定优先、有约从约的原则。

1.0.4 工程造价咨询服务的开展除应符合本标准的规定外，尚应符合国家和我省现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 工程造价咨询服务 project cost consulting service

运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、发承包、实施、竣工等各个阶段提供工程计价和工程造价管理服务的活动。

2.0.2 工程造价咨询成果文件 project cost consulting document deliverables

开展工程造价咨询服务时，出具的反映建设项目各阶段工程造价确定与控制等成果以及管理要求的文件。

2.0.3 工程造价咨询档案 consulting document for project cost

工程造价咨询服务全过程中形成的具有查考和保存价值的文件和资料。

2.0.4 工程造价指标 project cost indices

建设工程整体或局部在某一时间、某一地区、某一计价阶段，在一定计量单位下的造价金额或工料机消耗量。

2.0.5 工程造价咨询人 cost engineering consultant

依法开展建设工程造价咨询工作,具备提供工程造价咨询服务能力,具有法人资格,能独立承担民事责任的企业及其合法继承人。

3 基本规定

3.0.1 工程造价咨询服务范围可包括下列内容：

- 1 投资估算的编制或审核；
- 2 经济评价的编制或审核；
- 3 设计概算的编制或审核；
- 4 施工图预算的编制或审核；
- 5 工程量清单的编制或审核；
- 6 最高投标限价的编制或审核；
- 7 投标报价的编制；
- 8 工程结算的编制或审核；
- 9 全过程造价管理咨询；
- 10 方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询；
- 11 合同管理咨询；
- 12 建设项目后评价；
- 13 工程造价信息咨询；
- 14 全过程工程咨询；
- 15 工程建设其他费的编制或审核；
- 16 工程信息系统造价的编制或审核。

3.0.2 开展工程造价咨询成果文件审核业务时，对编制时所采用的计价依据、计价方法无异议的，审核时应保持一致。

3.0.3 开展工程造价咨询服务时出具的工程造价咨询成果文件，格式应符合本标准附录规定。

3.0.4 开展工程造价咨询服务时，应查证获得的有关资料与实际情况是否相符。必要时应采用现场踏勘、函证等有效方式取得所需资料。

3.0.5 开展工程造价咨询服务时，应对服务涉及的内容及成果保密。

3.0.6 开展工程造价咨询服务时，应进行完善的项目流程管理，明确现场和非现场的管理、编制、审核与审定等工作人员及其职责。各类专业人员的安排除应满足工程造价咨询合同要求外，还应满足项目质量管理和档案管理等其他方面的要求。

3.0.7 开展工程造价咨询服务时，应编制工程造价咨询项目工作大纲或工作方案。其中工作进度计划除应服从整个建设项目的总体进度和施工工期要求外，尚应满足各类工程造价咨询成果文件编制和审查的工期要求。

3.0.8 开展工程造价咨询服务时，应建立完善的质量管理体系，实行工程造价咨询成果文件三级复核制度。

3.0.9 开展工程造价咨询服务时，应审核委托人提供资料的完整性、有效性、合规性，并保证自行所收集的工程计量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，按照工程造价咨询合同的要求，出具工程造价咨询成果文件。

3.0.10 工程造价咨询成果文件质量控制应符合下列规定：

- 1 在相同口径下，决策阶段建设项目的投资估算的综合误差率应小于 10%；
- 2 在相同口径下，设计阶段建设项目设计概算的综合误差率应小于 8%；
- 3 在相同口径下，设计阶段建设项目施工图预算的综合误差率应小于 5%；
- 4 在相同口径下，发承包阶段建设项目最高投标限价的综合误差率应小于 3%；

5 在相同口径下，竣工阶段建设项目竣工结算的综合误差率应小于 3%。

3.0.11 工程造价咨询服务结束前应逐项建立工程造价咨询服务档案，并登记造册。

3.0.12 工程造价咨询成果文件出具后 30d 内应将完整的档案资料移交档案专人保管，在档案移交 15d 内由专人将档案装订归档。

3.0.13 工程造价咨询服务档案归档资料应按照工程造价咨询服务的准备、实施及终结三个阶段进行分类管理。

3.0.14 工程造价咨询服务档案案卷应编写页码，封面、情况说明、卷内文件目录等宜按本标准附录 A 的规定编制。

3.0.15 开展工程造价咨询服务时，宜利用计算机及网络通讯技术进行档案的信息化管理，采用电子存档。

3.0.16 工程造价咨询服务档案的保存期不应少于 5 年，自档案归档时间起算。

3.0.17 开展工程造价咨询服务时，应积累全过程数据，并进行统计分析，形成工程造价指标等价格信息。数据格式应符合国家和我省现行有关标准的规定。

3.0.18 开展工程造价咨询服务时，宜利用数字化技术协助开展相关工作。

4 决策阶段

4.1 一般规定

4.1.1 项目决策阶段工程造价咨询服务可包括下列内容：

- 1 投资估算的编制与审核；
- 2 建设项目经济评价的编制与审核；
- 3 建设项目方案比选；
- 4 总投资控制计划编制。

4.1.2 决策阶段估算建设项目的总投资，应包括从筹建、勘察设计、施工直至竣工验收、移交运营的全部建设投资、建设期贷款利息和流动资金。

4.1.3 经济评价应依据国家有关政策和现行标准，在项目方案设计的基础上，对拟建项目的经济合理性和财务可行性进行分析论证，并进行全面评价。

4.1.4 方案比选应结合建设项目的功能、建设规模、建设标准、设计寿命、项目性质等要素，运用价值工程、全寿命周期成本等方法进行分析，提出优选方案及改进建议。

4.1.5 总投资控制计划应包括下列内容：

- 1 协助委托人确定的项目总投资控制目标；
- 2 按工程费用、工程建设其他费、预备费、资金筹措费、流动资金等分解总投资控制目标；
- 3 总投资控制措施。

4.2 投资估算的编制与审核

4.2.1 投资估算应依据建设项目的特征、设计文件和工程造价计价依据进行编制，包括建设项目总投资及其构成、主要技术经济指标等内容。

4.2.2 投资估算的编制依据可包括下列内容：

- 1 国家、行业和地方有关规定；
- 2 投资估算指标；
- 3 工程勘察与设计文件；
- 4 类似工程的技术经济指标和参数；
- 5 工程所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格，以及设备的市场价格和有关费用文件；
- 6 政府有关部门、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收费标准或市场价格等；
- 7 相关合同或协议及其他技术经济资料。

4.2.3 编制投资估算时，应依据相关部门发布的编制办法、工程计价依据以及历史资料，在分析编制期市场要素价格变化的基础上，确定建设项目总投资。

4.2.4 投资估算文件应包括封面、签署页、编制说明、投资估算汇总表、单项工程投资估算汇总表和分年投资计划表等。投资估算成果文件应按本标准附录 B 的规定编制。

4.2.5 投资估算编制说明应包括工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标及投资构成分析、有关参数和率值选定的说明，特殊问题的说明，资金筹措方式等。采用方案比选的工程还应对方案比选的过程和结果做描述。

4.2.6 投资估算编制说明中，投资构成分析应包括下列内容：

- 1 主要单项工程投资占比分析；
- 2 建筑工程费、设备购置费、安装工程费、工程建设其他费用、预备费占建设总投资的比例分析；
- 3 引进设备费用占全部设备费用的比例分析；
- 4 影响投资的主要因素分析；
- 5 与类似工程项目的比较分析。

4.2.7 投资估算汇总表纵向应分解到单项工程，并应包括建设工程费、工程建设其他费、预备费、资金筹措费、流动资金等。投资估算汇总表横向应分解到建筑工程费、设备及工器具购置费、安装工程费和其他费用。

4.2.8 可行性研究阶段的投资估算应编制单项工程投资估算表，单项工程投资估算表纵向应分解到主要单位工程，横向应分解到建筑工程费、设备及工器具购置费、安装工程费。

4.2.9 可行性研究阶段投资估算中的工程建设其他费用应分项估算，单独编制工程建设其他费用估算表，并备注相应取费标准或计算依据。

4.2.10 建设期资金成本的估算宜符合下列规定：

- 1 自有资金额度应符合国家或行业有关规定；
- 2 建设期利息应根据资金来源及利率分别计算；
- 3 在建设期内只计息不支付或用借款支付利息的应按复利计息。

4.2.11 投资估算的审核应包括下列内容：

- 1 投资估算编制依据的时效性、准确性；
- 2 选用投资估算编制方法的科学性、适用性；

- 3 投资估算编制内容与拟建项目规划要求的一致性；
- 4 投资估算技术指标、经济指标的合理性；
- 5 投资估算费用项目、费用数额的准确性。

4.3 建设项目经济评价的编制与审核

4.3.1 建设项目经济评价宜包括建设项目财务评价和国民经济评价，一般性项目的经济评价无特定要求时可仅进行财务评价。

4.3.2 财务评价应按下列工作程序进行：

- 1 计算有关财务评价基础数据与参数；
- 2 估算各期现金流量；
- 3 编制财务报表；
- 4 计算与分析财务评价指标；
- 5 进行不确定性分析和风险分析；
- 6 形成财务评价最终结论。

4.3.3 盈利能力分析应通过编制全部现金流量表、自有资金现金流量表和损益表等基本财务报表，计算财务内部收益率、财务净现值、投资回收期、投资收益率等指标进行定量判断。

4.3.4 清偿能力分析应通过编制资金来源与运用表、资产负债表等基本财务报表，计算借款偿还期、资产负债率、流动比率、速动比率等指标进行定量判断。

4.3.5 不确定性分析应通过盈亏平衡分析、敏感性分析等方法进行定量判断。

4.3.6 风险分析应通过风险识别、风险估计、风险评价与风险应对等环节，进行定性与定量分析。

4.3.7 财务评价应依据本标准第 4.3.3 条～第 4.3.6 条的规定分析结果和评价指标，最终形成项目是否可行的结论。

4.3.8 项目经济评价审核应包括下列内容：

- 1 经济评价编制依据的准确性、适用性；
- 2 经济评价资料数据的时效性、合理性；
- 3 经济评价方法的科学性、全面性；
- 4 经济评价过程的逻辑性、完整性；
- 5 经济评价结论的明确性、客观性。

4.4 建设项目方案比选

4.4.1 方案比选应对比选要点和比选方法分别进行分析，并应符合下列规定：

1 比选要点包括筛选备选方案、保证备选方案之间的可比性、针对备选方案的结构类型选用适当的比选方法；

2 互斥型方案的比选方法包括静态差额投资收益率法、静态差额投资回收期法、差额投资内部收益率法、净现值法、净现值率法、年值法、总费用现值比较法、年费用比较法等。

4.4.2 方案比选时，应形成方案比选报告，并应符合下列规定：

1 使用功能单一，建设规模、建设标准及设计寿命基本相同或相近的非经营性建设项目，应选用工程造价或单方工程造价较低的方案，分析各单项工程、单位工程 and 主要分部分项工程的技术经济指标，进行优劣分析，提出优选方案以及改进建议；

2 使用功能单一，建设规模、建设标准及设计寿命不同的非经营性建设项目，

应综合评价一次性建设投资和项目运营维护过程中的费用支出，进行建设项目的全生命周期的总费用比选，进行优劣分析，提出优选方案以及改进建议；

3 经营性建设项目，应分析技术的先进性与经济的合理性，在满足设计功能和技术先进的前提下，根据建设项目的资金筹措能力、投资回收期、内部收益率、净现值等财务评价指标，综合确定投资规模和工程造价，进行优劣分析，提出优选方案以及改进建议；

4 当运用价值工程的方法对不同方案的功能和成本进行分析时，应综合选取价值系数较高的方案作为优选方案，并对降低其冗余功能和成本的途径进行分析，提出改进建议；

5 进行方案比选时，应结合国家、省的相关方针与政策，兼顾项目近期与远期的功能要求和建设规模，实现项目的可持续发展。

4.4.3 方案比选分析报告应包括下列内容：

- 1 参加比选分析的方案及其概况；
- 2 比选分析范围及内容；
- 3 比选分析依据；
- 4 采用的比选方法与评价指标；
- 5 相关评价指标及参数对比表；
- 6 比选分析结果与合理化建议；
- 7 其他与方案比选分析相关的内容。

5 设计阶段

5.1 一般规定

5.1.1 项目设计阶段工程造价咨询服务可包括下列内容：

- 1 设计概算的编制与审核；
- 2 施工图预算的编制与审核；
- 3 限额设计的造价咨询；
- 4 设计方案经济优化；
- 5 建筑信息模型咨询服务。

5.1.2 设计概算应根据初步设计编制，投资范围应根据批准的可行性研究报告确定。

5.1.3 编制设计概算和施工图预算应执行国家、行业及地方有关规定，结合市场数据与有关资料，确定建设项目投资。

5.2 设计概算编制与审核

5.2.1 设计概算可分为建设项目设计概算、单项工程设计概算、单位工程设计概算及调整概算。

5.2.2 编制或审核设计概算时，应依据国家、行业和地方法律法规及技术标准，工程造价管理机构发布的概算定额、概算指标、价格信息，经批准的项目前期文件、设计文件，以及技术经济参数等资料。

5.2.3 设计概算文件应包括封面、签署页、目录、编制说明、总概算表、工程建设其他费用表、综合概算表、综合概算对比表等。设计概算成果文件宜按本标准附录

C 的规定编制。

5.2.4 只有一个单项工程的建设项目，应采用总概算、单位工程概算形式编制设计概算；包含两个及以上单项工程的建设项目，应采用总概算、综合概算、单位工程概算形式编制设计概算。

5.2.5 设计概算应逐级汇总。总概算应以综合概算为基础进行编制，综合概算应以建筑工程单位工程概算和设备及安装工程单位工程概算为基础进行编制。

5.2.6 总概算表纵向应分解到单项工程费，并应包括工程费用、工程建设其他费用、预备费、资金筹措费等，生产经营性项目还应包括流动资金，对铺底流动资金有要求的，应按国家或行业的有关规定进行估算。总概算表和综合概算表横向应分解到建筑工程费、设备购置费、安装工程费和其他费用。

5.2.7 综合概算表纵向应分解到单项工程，并计算主要单位工程费，横向应分解到建筑工程费、设备购置费及安装工程费。

5.2.8 各子目单价的计算可采用概算定额法、概算指标法等方法。

5.2.9 设备及安装工程单位工程费用应由设备购置费、安装工程费组成，其概算的编制应符合下列规定：

- 1 设备购置费以及未纳入安装工程费的主要材料费，有订货合同的，应按订货合同确定，计算至抵达建设项目工地的入库价；无订货合同的应按类似工程的工程量，结合设备市场价格的实际情况，区分国产标准设备、国产非标设备和进口设备分类计算，并应考虑设备运杂费和备品备件费；

- 2 安装工程费应由分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、企业管理费、利润、增值税组成。

5.2.10 设计概算审核应包括下列内容：

- 1 审核设计概算技术、经济指标的合理性；
- 2 审核设计概算编制范围、编制方法与深度、项目划分与分解、计价依据的合理性及投资估算执行情况；
- 3 审核设计概算工程量、材料或设备价格、费用计取的准确性。

5.3 施工图预算编制与审核

5.3.1 施工图预算的编制依据可包括下列内容：

- 1 国家、行业和地方有关规定；
- 2 各级工程造价管理机构发布的计价依据、指标指数等；
- 3 施工图设计文件及相关标准图集和规范；
- 4 项目相关文件、合同、协议等；
- 5 工程所在地的人工、材料、设备、施工机械市场价格；
- 6 常规施工工艺、顺序；
- 7 项目的管理模式、发包模式及施工条件。

5.3.2 施工图预算文件应包括施工图预算封面、签署页及目录、编制说明、施工图预算汇总表、施工图预算表等。施工图预算成果文件宜按本标准附录 C 的规定编制。

5.3.3 编制说明应包括工程概况、编制依据、编制范围、主要技术经济指标、建筑及安装工程费用计算方法及其费用计取的说明、特殊价格的确定、未包括项目或费用的必要说明及其他有关说明等内容。

5.3.4 施工图预算汇总表，纵向应按单位工程类别进行汇总，也可按施工单位所承担的各单位工程项目进行汇总，还可按建设项目的各单项工程构成进行汇总。

5.3.5 施工图预算应由单位工程费用表、预算表、人材机汇总表、主要材料价格表组成。

5.3.6 施工图预算审核应包括下列内容：

- 1 施工图预算技术、经济指标的合理性；
- 2 项目概算的执行情况；
- 3 施工图预算编制范围、计算规则、工程量、计价依据、人工、材料、机械和设备要素预算价格、费率计取的准确性。

5.4 限额设计的造价咨询

5.4.1 开展限额设计造价咨询服务时，应根据工程设计进展情况，及时比对投资限额，做出相应的动态调整建议。

5.4.2 限额设计指标可分为技术指标和经济指标。

5.4.3 开展限额设计造价咨询服务时，应配合设计单位，按批复项目实施内容和标准进行投资分解和分析，通过对建设项目的功能标准和各单项工程、单位工程、分部分项工程的主要技术经济指标进行分解和分析，确定各分部分项工程合理可行的建设标准及限额设计指标。

5.5 设计方案经济优化

5.5.1 设计方案经济优化应全面考虑技术层面、经济层面等各方面的因素，运用价值工程原理，对设计阶段提出的不同设计方案或同一设计方案的不同建设要求，进行经济测算，以确定满足功能前提下最具经济效益的方案。

5.5.2 经济测算文件应包含测算的范围及内容、优化的依据、采用的方法、相关技术经济指标、结论与建议等。

5.5.3 设计方案经济优化应按下列程序进行：

- 1 熟悉和理解各设计方案；
- 2 根据比选的范围和内容确定合理的经济分析及评价体系；
- 3 根据各设计方案分别调整投资计划；
- 4 分析和比选各设计方案经济指标；
- 5 综合各设计方案的功能、标准、技术、进度和经济等要素，编制造价分析比较报告，提出推荐优化意见和建议，或根据价值工程分析要求提供相关的技术经济分析结果。

5.6 建筑信息模型咨询服务

5.6.1 在项目设计阶段开展建筑信息模型咨询服务时，应编制建筑信息模型实施规划，明确建筑信息模型应用深度和广度，建立相应的建筑信息模型。

5.6.2 建立建筑信息模型时，宜执行国家或省颁布的统一数据格式标准和数据交换标准。

5.6.3 在项目设计阶段开展建筑信息模型咨询服务时，可利用建筑信息模型技术对设计方案进行碰撞检查和设计方案优化，协助编制及审核设计概算和施工图预算。

6 发承包阶段

6.1 一般规定

6.1.1 项目发承包阶段工程造价咨询服务可包括下列内容：

- 1 招标策划；
- 2 参与招标文件的拟定与审核；
- 3 工程量清单、最高投标限价的编制与审核；
- 4 招标答疑；
- 5 投标报价编制；
- 6 投标报价澄清或说明；
- 7 完善合同条款；
- 8 建筑信息模型咨询服务。

6.1.2 在项目发承包阶段开展工程造价咨询服务时，可接受委托参与招投标过程中投标报价的合规性、合理性分析以及招标答疑等工作。在发承包阶段合同签订前，可依据招标文件、拟定中标人的投标文件，对不明确的问题在合同补充条款中进行明确。

6.1.3 发承包阶段开展工程造价咨询服务前应收集下列资料：

- 1 经批复的概算；
- 2 建设场地地质资料以及现场环境、施工条件；
- 3 相应建设资金或建设资金来源；
- 4 满足招标要求的设计文件，包括图纸和文字说明；

- 5 常规施工工艺、顺序；
- 6 编制期有关人工、机械和材料市场价格；同期的有关设备、构配件、成品或半成品市场价格、运输、仓储等费用，施工设备租赁价格等；
- 7 工程主要材料、设备采购供应标准；
- 8 采用的工程技术规范、标准或要求；
- 9 与工程计量、计价相关的技术经济规范、规程、标准及工程造价管理机构发布的有关政策文件规定；
- 10 其他相关资料等。

6.1.4 以合同标的为工程量清单编制对象的项目，造价咨询成果文件宜按现行建设工程工程量清单计价标准及工程量计算标准的规定编制；以单项工程、单位工程为工程量清单编制对象的项目，造价咨询成果文件宜按本标准附录 D 的规定编制。

6.2 招标策划

6.2.1 招标策划工作应包括下列内容：

- 1 选择发承包模式；
- 2 界定总承包与专业分包之间、各专业分包之间、各标段之间发承包范围；
- 3 确定拟采用的合同形式；
- 4 确定合同中拟采用的计价方式；
- 5 确定拟采用的主要材料和设备的供应及采购方式；
- 6 明确发包人与各承包人或各承包人之间的合同关系及其各自的职责范围。

6.2.2 在工程建设项目实施招标采购前，应按合约规划和成本控制总体目标要求，对工程项目的招标采购进行总体策划，明确发包合同的划分方案、界面衔接、进场

时间计划、投资控制目标、招标采购基本原则及招标方式。

6.2.3 发承包模式可按项目总承包、平行发包、施工总承包、工程总承包等模式选择。

6.2.4 招标策划时，应确定发包人与各承包人或各承包人之间的合同关系，及其各自的职责范围。

6.2.5 招标策划时，应明确界定总承包与专业分包之间、各专业分包之间业务范围。

6.2.6 招标策划时，应根据设计文件深度、风险分摊、项目复杂程度、发承包模式以及招标人内部管理要求等因素，确定合同形式。

6.2.7 招标策划时，应根据工程性质和资金来源，确定工程应采用的工程计价方式。

6.3 参与招标文件的拟定与审核

6.3.1 在项目发承包阶段开展工程造价咨询服务时，可参与拟定、审核招标文件中下列与工程造价有关的合同条款：

- 1 合同计价方式的选择；
- 2 主要材料、设备的供应和采购方式；
- 3 预付工程款的数额、支付时间及抵扣方式；
- 4 安全文明措施费的支付计划、使用要求等；
- 5 工程计量与支付工程进度款的方式、数额及时间；
- 6 工程价款的调整因素、方法、程序、支付及时间；
- 7 工程索赔与工程变更的程序、金额确认与支付时间；
- 8 承担计价风险的内容、范围及超出约定内容、范围的调整方法；
- 9 工程竣工(过程)结算价款编制与审核、支付及时间；

- 10 合同解除的价款结算与支付方式；
- 11 工程质量保证金的数额、预留方式及时间；
- 12 违约责任及发生工程价款争议的解决方法及时间；
- 13 与履行合同、支付价款有关的其他事项等。

6.3.2 拟定或审核招标文件的相关条款时，应与招标文件的整体要求相符合、与相关的技术标准或要求相一致。

6.4 工程量清单、最高投标限价编制与审核

6.4.1 工程量清单、最高投标限价编制与审核对象可分为施工总承包项目或专业分包工程项目。工程总承包项目可按本标准第 6.6.1 条～第 6.6.5 条的规定编制与审核工程量清单、最高投标限价。

6.4.2 工程量清单的编制与审核依据可包括下列内容：

- 1 现行建设工程工程量清单计价标准及工程量计算标准；
- 2 各级工程造价管理机构颁发的标准、计价办法和相关规定；
- 3 设计文件及相关的标准、规范、技术资料；
- 4 拟定的招标文件及补充文件等；
- 5 施工现场情况、地勘水文资料、工程特点及交付标准。

6.4.3 工程量清单编制说明中的相关描述应与招标文件保持一致。应列明工程概况、招标范围、编制依据等，并完整阐述编制特殊事项及相关投标报价要求。

6.4.4 工程量清单编制时可在现行建设工程工程量清单计价标准基础上，根据市场交易惯例及询价口径调整清单项目划分，优化清单工作内容和特征描述。工程量清

单计算规则可根据市场实际发包方式确定，并在工程量清单特征描述中予以详细说明。

6.4.5 最高投标限价的编制与审核依据可包括下列内容：

- 1 现行建设工程工程量清单计价标准及工程量计算标准；
- 2 经批准的设计概算；
- 3 各级工程造价管理机构颁发的标准、计价办法和相关规定；
- 4 设计文件及相关资料；
- 5 拟定的招标文件及其补遗、澄清或修改；
- 6 与建设项目相关的标准和技术资料；
- 7 工程特点及交付标准、地勘水文资料、现场情况；
- 8 合理施工工期及常规施工工艺、顺序；
- 9 工程价格信息及造价资讯、工程造价数据及指数；
- 10 同类或类似工程造价数据。

6.4.6 最高投标限价应严格对应招标工程量清单进行编制，不得擅自修改、增减内容。

6.4.7 最高投标限价应附编制说明，明确工程概况、工程范围、编制依据、特殊要求及其他需要说明的问题。

6.4.8 最高投标限价编审时，总价措施费、总承包服务费等费用应依据招标工程类型、规模、建设标准、施工条件、市场交易价格以及招标人要求合理确定。

6.4.9 最高投标限价编审完成后，应与同时期类似项目的最高投标限价或合同价款进行对比分析，以确定最高投标限价是否在合理价格水平内。

6.4.10 以单项工程、单位工程为工程量清单编制对象的项目，工程量清单文件应包括封面、签署页、编制说明、计算规则说明等，最高投标限价文件应包括封面、签署页、编制说明、报价汇总表等，工程量清单及最高投标限价成果文件宜按本标准附录 D 的规定编制。

6.4.11 因最高投标限价及招标文件的补遗、答疑、异议澄清或修正等引起最高投标限价变化的，应予以修正。

6.5 投标报价编制

6.5.1 投标报价编制可分为施工总承包项目或专业分包工程项目。采用市场化计价方式的项目可按本标准第 6.6.6 条的规定编制投标报价。工程总承包项目可按本标准第 6.6.6 条～第 6.6.7 条的规定编制投标报价。

6.5.2 投标报价的编制依据可包括下列内容：

- 1 现行建设工程工程量清单计价标准和相关专业工程的工程量计算标准；
- 2 各级工程造价管理机构颁发的标准、计价办法和相关规定；
- 3 企业计价依据；
- 4 招标文件、招标工程量清单及其补充文件、答疑纪要；
- 5 建设工程设计文件及相关资料；
- 6 投标人的工程实施方案及投标工期；
- 7 工程特点及交付标准、地勘水文资料、现场踏勘情况；
- 8 建设项目相关的标准和技术资料；
- 9 市场价格信息；
- 10 同类或类似工程造价数据。

6.5.3 采用单价合同的招标工程，投标报价的工程量应依据招标文件发布的工程量清单确定；综合单价应根据招标文件和招标工程量清单项目中的特征描述和工程内容确定，且应包括由投标人承担的风险范围及其费用。

采用总价合同的招标工程，投标人应按修正后的工程量清单进行报价，合同总价应包括由投标人承担的风险范围及其费用。

6.5.4 以单项工程、单位工程为工程量清单编制对象的项目，投标报价文件应包括封面、签署页、编制说明、报价汇总表、施工图预算汇总表、施工图预算表等，投标报价文件宜按本标准附录 D 的规定编制。

6.6 工程总承包计价

6.6.1 工程总承包项目清单的编制与审核依据可包括下列内容：

- 1 现行工程总承包计价规则及有关规定；
- 2 经批准的投资估算或设计概算；
- 3 不同发包阶段的设计文件和功能需求；
- 4 不同发包阶段的发包范围和内容；
- 5 已经拟定的招标文件及补充文件；
- 6 施工现场情况、地勘水文资料、工程特点及交付标准。

6.6.2 工程总承包项目清单应列明工程总承包项目的内容、范围、规模、功能需求、品质、设计与其他技术标准、质量、安全、节约能源、生态环境保护、工期、验收等建造目标。

6.6.3 工程总承包项目清单应由工程费用项目清单、工程总承包其他费项目清单和暂列金额组成。

6.6.4 标底或最高投标限价的编制与审核依据可包括下列内容：

- 1 现行工程总承包计价规则及有关规定；
- 2 经批准的投资估算或设计概算；
- 3 各级工程造价管理机构颁发的标准、计价办法和相关规定；
- 4 不同发包阶段的设计文件和功能需求；
- 5 不同发包阶段的发包范围和内容；
- 6 拟定的招标文件及工程总承包项目清单；
- 7 与建设项目相关的规范、标准、技术资料；
- 8 工程特点及交付标准、地勘水文资料、现场情况；
- 9 合理施工工期及常规施工工艺、顺序；
- 10 工程价格信息；
- 11 同类或类似工程造价数据。

6.6.5 标底或最高投标限价应依据招标文件、工程总承包项目清单及其他相关资料，按下列规定编制：

- 1 在项目建议书或可行性研究批准后发包的，招标人宜采用投资估算中与发包范围一致的估算金额为限额进行编制；
- 2 在初步设计批准后发包的，招标人宜采用初步设计概算中与发包范围一致的概算金额为限额进行编制。

6.6.6 投标报价的编制依据可包括下列内容：

- 1 现行工程总承包计价规则及有关规定；
- 2 各级工程造价管理机构颁发的标准、计价办法和相关规定；

- 3 企业计价依据；
- 4 招标文件、工程总承包项目清单及其补充文件、答疑纪要；
- 5 不同发包阶段的设计文件和功能需求；
- 6 不同发包阶段的发包范围和内容；
- 7 投标人的工程实施方案及投标工期；
- 8 工程特点及交付标准、地勘水文资料、现场踏勘情况；
- 9 建设项目相关的标准和技术资料；
- 10 市场价格信息；
- 11 同类或类似工程造价数据。

6.6.7 投标报价的工程量应依据招标文件发布的工程总承包项目清单确定；项目清单价格应根据招标文件、工程总承包项目清单中的特征描述和工程内容确定，且应包括由投标人承担的风险及其费用。

6.7 招标答疑

6.7.1 在项目发承包阶段开展工程造价咨询服务时，可参与工程招标答疑工作，招标答疑时应协助招标人对投标人提出的与招标项目工程造价相关的疑问作出书面答复。

6.7.2 招标答疑时发现的项目清单及最高投标限价等缺陷，应进行核实、调整和补充。

6.8 澄清或说明

6.8.1 澄清或说明工作应在开标后到定标前进行。

6.8.2 澄清或说明工作可包括下列内容：

- 1 错漏项、增项分析；
- 2 工程量、项目名称、项目特征等符合性分析；
- 3 分部分项工程量清单项目综合单价的合理性分析；
- 4 措施项目清单的完整性和合理性分析，以及不可竞争性费的正确性分析；
- 5 其他项目清单的项目完整性和合理性分析；
- 6 不平衡报价分析；
- 7 暂列金额、暂估价正确性复核；
- 8 总价与合价的算术性复核及修正建议。

6.8.3 招标人设有最高投标限价的项目，实行合理范围低价中标的，应通过检查确认报价不低于成本。

6.8.4 投标报价分析应当从总报价开始，逐步细化至单项工程、单位工程，并进一步深入到分部分项工程项目的综合单价以及工料单价等各个层面。

6.8.5 投标报价分析之后，需要投标人补充和澄清的问题应逐一列出，并纳入分析报告。需要投标人补充和澄清的问题中不得含有暗示性或诱导性词句，也不得明确投标文件中的遗漏项和错误项。

6.8.6 澄清或说明工作完成后，应编制澄清或说明报告。报告应包括下列内容：

- 1 建设工程总价汇总对比分析表；
- 2 分部工程造价对比分析表；
- 3 综合单价对比分析表；
- 4 措施项目清单对比分析表；
- 5 其他项目清单对比分析表；

- 6 增值税、人工、主要材料(设备)、暂估价对比分析表;
- 7 投标人需澄清、说明、补正的事宜;
- 8 结论与建议。

6.8.7 澄清或说明文件包括建设工程总价汇总对比分析表、分部工程造价对比分析表、综合单价对比分析表、措施项目清单对比分析表、其他项目清单对比分析表、人工、主要材料(设备)对比分析表等,成果文件宜按本标准附录 D 的规定编制。

6.9 完善合同条款

6.9.1 在项目发承包阶段开展工程造价咨询服务时,可协助招标人完善相关合同条款,可包括下列内容:

- 1 依据招标文件中的合同条款,结合中标人的投标文件,对投标文件中与招标文件不一致且未违背实质性条款的内容在合同补充条款中进行明确;
- 2 根据招标文件的要求,对总承包与专业分包工程的管理、服务、协调和配合等工作内容在合同补充条款中进行明确。

6.9.2 采用施工过程结算的项目,可协助招标人在发承包合同中明确关于过程结算的相关条款。

6.10 建筑信息模型咨询服务

6.10.1 在项目发承包阶段开展建筑信息模型咨询服务时,应建立建筑信息模型招标模型,并对其完整性进行会审、修改及确认。

6.10.2 在项目发承包阶段开展建筑信息模型咨询服务时,可利用建筑信息模型技术协助工程量清单、最高投标限价的编制和审核以及投标报价的编制。

7 实施阶段

7.1 一般规定

7.1.1 项目实施阶段工程造价咨询服务可包括下列内容：

- 1 编制建设项目资金使用计划；
- 2 合同管理；
- 3 合同工程量与合同价款期中审核；
- 4 询价与核价；
- 5 工程变更和工程索赔的测算与审核；
- 6 施工过程结算、专业工程分包结算、合同解除结算的编制与审核；
- 7 工程造价动态管理；
- 8 建筑信息模型咨询服务。

7.1.2 在项目实施阶段开展工程造价咨询服务时，应要求委托人提供与该阶段工程造价相关的文件和资料，可包括下列内容：

- 1 设计概算及批复文件；
- 2 合同清单、合同图纸、合同规范；
- 3 最高投标限价或施工图预算文件；
- 4 评标报告、投标报价分析报告、投标澄清文件；
- 5 中标通知书、发承包合同及材料、设备采购合同；
- 6 经认可的施工方案；
- 7 会议纪要、文函；

8 各类开工报告、竣工报告或停工报告、复工报告；

9 发包人供应的材料、设备明细。

7.1.3 在项目实施阶段开展工程造价咨询服务时，应收集下列资料：

1 建设工程造价咨询服务相关法律法规、规章、规范性文件和标准；

2 工程造价管理机构发布的有关文件；

3 有关工程技术经济方面的标准；

4 已发布的工程造价信息；

5 同类或类似工程造价数据。

7.1.4 在项目实施阶段开展工程造价咨询服务时，可协助委托人制订项目工程造价管理制度与流程。

7.1.5 实施阶段文件应包括按时间分解资金计划表、计量支付申请表封面及其填报说明、工程计量申请(核准)表、预付款支付申请(核准)表、进度款支付申请(核准)表、施工过程结算款支付申请(核准)表、费用索赔申请(核准)表、材料(设备)询价(核价)表。实施阶段成果文件宜按本标准附录 E 的规定编制。

7.2 编制建设项目资金使用计划

7.2.1 项目资金使用计划应按确定的造价控制目标，并根据相关合同约定的计划工期、工程款、结算款支付时间、付款条件以及批准的施工方案编制。

7.2.2 项目资金使用计划应根据工程量变化、工期、委托人资金情况等及时动态调整。

7.2.3 编制及动态调整项目资金使用计划时，可协助委托人进行资金使用成本分析，并采取措施防范资金风险。

7.3 合同管理

7.3.1 合同管理可包括下列内容：

- 1 合同交底；
- 2 合同台账管理；
- 3 合同履行过程动态管理；
- 4 合同变更、中止管理；
- 5 合同争议处理。

7.3.2 工程项目应进行合同交底，明确关键环节、管理制度、工作流程及相关权限等内容。

7.3.3 工程项目应建立合同管理台账。

7.3.4 实施合同履行过程动态管理时，应编制合同执行情况报表，定期通报合同实施情况及存在问题，参与制定合同纠偏方案，并在实施过程中进行各方的协调管理。

7.3.5 合同发生变更时，应按照项目合同管理制度及合同实施流程开展相关工作。合同解除履行时，应协助委托人依据双方签订的合同进行合同解除协商和谈判，完成合同解除结算。

7.3.6 合同发生争议时，应提出争议解决方案，并组织合同双方协商解决。经过双方协商仍不能达成一致时，按合同约定的相关争议条款处理。

7.3.7 合同履行评价应包括对所有参建单位的履约能力评价以及履约效果评价；合同管理评价应结合合同订立和执行过程中的经验和教训，提出总结报告。

7.4 合同工程量与合同价款期中审核

7.4.1 实施核定工作，应根据工程施工或采购合同中有关的工程量周期、时间及

合同价款支付时间等约定，定期对合同履行过程中的工程计量、计价、付款、已审批的工程变更、工程索赔费用的增减情况进行汇总。

7.4.2 实施审核工作时，应对承包人提交的合同工程计量报告进行审核，根据合同约定确定本期应付合同价款金额，并向委托人提交合同工程计量审核报告和合同价款支付审核意见。

7.4.3 合同工程计量审核报告应包括下列主要内容：

- 1 工程计量审核说明及进度划分说明；
- 2 累计已完成的合格分部分项工程计量；
- 3 累计已完成的工程量清单中的措施项目计量；
- 4 累计已完成的计日工计量、返工工程计量、新增工程计量；
- 5 应付主要材料和设备费用；
- 6 经委托人认可的工程变更或工程索赔费用，发包人提供材料及设备抵扣款的数额、应抵扣的工程预付款、应扣减的质量保证金等；
- 7 其他合同价款调整的金额；
- 8 累计应计算的增值税。

7.4.4 合同价款支付审核意见应包括下列主要内容：

- 1 工程合同总价款；
- 2 累计已完成的合同价款及其占总价款比例；
- 3 累计已实际支付的合同价款及其占总价款比例；
- 4 本周期合计完成的合同价款及其占总价款比例；
- 5 本周期合计应扣减的金额及其占总价款比例；

6 本周期应支付的合同价款及其占总价款比例。

7.4.5 在审核与确定本期应付合同价款金额时，应按照合同条款的约定，完成工程预付款、计日工、工程变更和工程索赔款项的同期支付工作。

7.4.6 实施审核工作时，应对所咨询的项目建立合同价款支付台账。

7.4.7 采用施工过程结算的项目，在实施工程计量与合同价款核定工作时，应依据建设工程发承包合同要求，进行施工过程结算审核，出具施工过程结算审核报告，完成施工过程结算款支付审核。

7.5 询价与核价

7.5.1 进行询价与核价工作时，应根据合同约定的信息价格，以及市场价格信息确定或调整建筑安装工程的人工费；按照市场调查取得的价格信息核定主要材料、设备机械台班及专业工程等相关价格；并对询价的方式、依据、价格来源等过程信息及询价结果进行留存。

7.5.2 对于采用工程量清单方式招标的专业工程暂估价、材料设备暂定价，应对后续招标采购和直接采购材料或设备价格提供咨询成果文件。实施招标采购的项目，应编制或审核专业工程暂估价项目的清单和最高投标限价；直接采购材料或设备的项目，应通过对多家同等档次并符合要求的材料设备供货商询价、比价，提供咨询成果文件。

7.5.3 进行询价与核价工作时，应依据国家及行业有关规定、相关执业标准及合同约定独立开展相关工作。当遇有分歧意见时，应在委托人和意见分歧单位或相关利益方共同参加的前提下进行磋商。

7.6 工程变更和工程索赔的测算与审核

7.6.1 在项目实施阶段开展工程造价咨询服务时，应按发承包合同约定对工程变更、工程索赔和计日工进行测算与审核。当发承包合同未约定或约定不明时，应按国家、省市和行业的有关规定执行。

7.6.2 开展工程变更测算与审核工作时，应在工程变更确认前，对工程变更可能引起的费用变化提出建议，并应根据发承包合同的约定，对有效的工程变更进行审核，计算工程变更引起的费用变化，计入当期工程造价。合同没有约定的，可按照现行建设工程工程量清单计价标准和各专业工程量计算标准、省市相关计价依据进行测算与审核。

对工程变更、计日工等认为签署不明或有疑义时，可要求施工单位与委托人或监理单位进行澄清。

7.6.3 工程变更资料可包括下列内容：

- 1 发包人或授权代表签发的工程变更指令；
- 2 设计人提供的变更图纸及说明；
- 3 承包人要求变更的，经发包人或授权代表认可的实施方案。

7.6.4 计日工资料可包括下列内容：

- 1 工作名称、内容、数量、日期及原因；
- 2 投入该工作的材料名称、类别、规格、品牌和数量；
- 3 投入该工作的施工机具型号、台数和耗用台班；
- 4 附图、影像资料及计算公式等发包人要求提交的其他资料和凭证。

7.6.5 对工程变更和计日工的审核应包括下列内容：

- 1 工程变更或计日工的必要性、合理性；

2 工程变更或计日工的可行性、经济性、合法性、合规性、有效性。

7.6.6 开展工程索赔审核工作时，应按合同约定的时间对工程索赔报告及相应费用进行审核。

7.6.7 工程索赔费用的审核应包括下列内容：

- 1 索赔事项的时效性、程序的有效性和相关手续的完整性；
- 2 索赔理由的真实性和合理性；
- 3 证明资料的全面性和完整性；
- 4 索赔依据的有效性；
- 5 索赔工期和索赔费用计算的准确性；
- 6 符合合同约定和法律法规规定。

7.6.8 审核工程索赔费用后，应在工程索赔报告上签署意见，意见应包括下列内容：

- 1 索赔原因和意向；
- 2 审核范围和依据；
- 3 审核引证的相关合同条款、相关规范文件；
- 4 索赔费用计算方法；
- 5 索赔费用计算细目。

7.7 施工过程结算、专业工程分包结算、合同解除结算的编制与审核

7.7.1 施工过程结算、专业工程分包结算的依据、方法、程序应与工程竣工结算相同，且应与施工合同约定的结算计价体系一致。

7.7.2 施工过程结算文件编制与审核依据可包括下列内容：

- 1 工程施工合同文件及补充协议，包括已标价工程量清单及投标报价澄清或

说明文件；

- 2 相关工程国家及行业工程量计算标准；
- 3 合同图纸、实际施工图纸及相关工程勘察与设计资料；
- 4 合同规范、发包人在施工过程中补充的技术规范；
- 5 工程投标文件、招标文件；
- 6 经批准或确认的工程变更、计日工、工程索赔等资料；
- 7 发承包双方已确认计入当期施工过程结算的工程量及其价款；
- 8 发承包双方已确认计入当期施工过程结算的合同调整价款。

7.7.3 采用施工过程结算的项目，在施工过程中应根据合同约定计量计价，对结算周期内已完成且无争议的工程量进行价款计算、确认和支付，支付金额不得超出已完工部分对应的批复概预算。有争议部分按合同约定的争议方式处理，争议解决后，争议涉及价款计入当期过程结算。

7.7.4 施工过程结算中已确认的内容，在解除结算或竣工结算时不再重新计量、计价，但不包括已完工程的变更或返修部分。

7.7.5 合同解除结算应按合同约定，在明确完成界面的基础上，方法同竣工结算，并应将已进场未安装的合格材料及设备费用、已发生的总包管理费用、合同约定的与违约责任人相关的费用等一并纳入结算范围。

7.7.6 以单项工程、单位工程为工程量清单编制对象的项目，施工过程结算文件应包括封面、签署页、审定签署表、编制(审核)说明、计算规则说明、过程结算汇总表、单项工程过程结算汇总表等。施工过程结算成果文件宜按本标准附录 F 的规定编制。

7.8 工程造价动态管理

7.8.1 开展项目施工阶段工程造价动态管理工作时，应提交动态管理咨询报告。

7.8.2 工程造价动态管理报告宜包括下列内容：

- 1 项目批准概算金额；
- 2 投资控制目标值；
- 3 拟分包合同执行情况及预估合同价款；
- 4 已签合同名称、编号和签约价款；
- 5 已确定的待签合同及其价款；
- 6 本周期前累计已发生的工程变更和计日工费用；
- 7 本周期前累计已实际支付的工程价款及占合同总价款比例；
- 8 本周期前累计工程造价与批准概算或投资控制目标值的差值；
- 9 主要偏差情况及产生较大或重大偏差的原因分析；
- 10 相关说明、意见和建议等。

7.8.3 开展项目施工阶段工程造价动态管理工作时，应与项目各参与方进行沟通，动态掌握影响项目工程造价变化的信息情况。对于已预测到影响工程造价的风险因素应及时告知委托人。

7.9 建筑信息模型咨询服务

7.9.1 在项目实施阶段开展工程造价咨询服务时，可利用建筑信息模型技术协助建设项目施工阶段的工程造价动态管理。

7.9.2 造价动态管理可利用建筑信息模型技术协助完成下列工作：

- 1 将建筑信息模型合约模型与进度计划、资金计划、工料机计划、投资计划等

进行关联；

- 2 录入各项计划的实际完成数据；
- 3 进行可视化进度、资金、投资等建筑信息模型动态对比分析；
- 4 利用建筑信息模型合约模型进行动态成本管控、合同支付及过程结算。

8 竣工阶段

8.1 一般规定

8.1.1 项目竣工阶段工程造价咨询服务可包括下列内容：

- 1 竣工结算的编制与审核；
- 2 建设项目后评价及绩效评价；
- 3 竣工交付阶段建筑信息模型咨询。

8.1.2 编制与审核竣工结算时，应按工程承包合同约定的工程价款的确定方式、方法、调整等内容进行，考虑法律法规变化、工程变更、物价变化、新增工程、工程索赔以及发承包双方约定的其他调整事项等因素；当合同中没有约定或约定不明确时，应按工程造价管理机构发布的工程计价依据、相关规定及施工同期同类型市场价格信息进行竣工结算。

8.1.3 以合同标的为编制对象的项目，造价咨询成果文件宜按现行建设工程工程量清单计价标准、配套的实施指引及工程量计算标准的规定编制；以单项工程、单位工程为编制对象的项目，造价咨询成果文件宜按本标准附录 F 的规定编制。

8.2 竣工结算编制

8.2.1 竣工结算可分为建设项目竣工结算、单项工程竣工结算及单位工程竣工结算。

8.2.2 竣工结算编制说明应包括工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、工程计量、计价及人工、材料、设备等的价格说明，及应予说明的其他事项。

8.2.3 竣工结算编制依据可包括下列内容：

- 1 相关法律法规和规范性文件；
- 2 项目立项及审批、概算、预算等文件；
- 3 发承包合同及有关材料、设备采购合同；
- 4 招标文件、投标文件、中标通知书等；
- 5 合同图纸、工程竣工图纸、地质勘察报告、工程变更、计日工、工程索赔、现场踏勘记录、隐蔽工程验收记录及照片影像等资料；

- 6 工程材料及设备认价单；
- 7 发承包双方确认追加或核减的合同价款；
- 8 工程造价管理机构发布的计价依据；
- 9 经批准的开工报告、竣工报告或停工报告、复工报告。

8.2.4 竣工结算应按工程承包合同类型采用相应的编制方法，并应符合下列规定：

- 1 采用总价合同的，工程量清单缺陷不作调整。如合同的工程量清单中存在以暂定数量单价计价的项目，其清单项目应按合同约定的方式计价；
- 2 采用单价合同的，在合同约定风险范围内的综合单价应固定不变，按合同约定完成工程量清单缺陷修正，结合实际完成应予计量的工程量进行计量；
- 3 采用成本加酬金合同的，应计算工程成本，按合同约定的方法，计算相应酬金及增值税后调整合同总价。

8.2.5 安全生产、环境保护、文明施工、临时设施措施项目应按调整后的计算基数及合同约定费率重新计算。

8.2.6 以单项工程、单位工程为编制对象的项目，竣工结算文件应包括封面、签署页、编制(审核)说明、计算规则说明、竣工结算汇总表、单项工程竣工结算汇总表、

单位工程竣工结算汇总表等。竣工结算成果文件宜按本标准附录 F 的规定编制。

8.3 竣工结算审核

8.3.1 竣工结算审核报告应包括工程概况、审核范围、审核规定、审核方法、审核依据、审核要求、审核程序、主要问题及处理情况、审核结果及有关建议等。

8.3.2 竣工结算审核应按约定完成审核依据资料的交验、核实、签收工作。

8.3.3 竣工结算审核依据应按本标准第 8.2.3 条的规定执行。

8.3.4 竣工结算审核应采用全面审核法。委托咨询合同另有约定，可采用重点审核法、抽样审核法或类比审核法等其他方法。

8.3.5 在竣工结算审核过程中，发现工程图纸、工程变更等与事实不符时，应由发承包双方书面澄清事实，并应据实进行调整。未取得书面澄清的或与相关方未达成一致意见时，应把相关问题写入竣工结算审核报告。

8.3.6 在竣工结算审核过程中，宜定期组织发承包双方、相关各方，召开专业会商会议，并形成会议纪要。

8.3.7 竣工结算审核应包括下列内容：

- 1 竣工结算成果文件的真实性、准确性、完整性及时性；
- 2 项目批准概算的执行情况；
- 3 编制依据的准确性、完整性，工程量的准确性；
- 4 发包人提供材料、设备的购置数量、规格等与设计文件的一致性；
- 5 工程材料及设备的批价程序的合规性，价格水平的合理性；
- 6 结算内容与竣工图纸、工程变更、现场实际情况的一致性；
- 7 项目实施过程中发生的工程变更及工程索赔的合理性。

8.3.8 发承包双方对工程竣工结算存有异议，经协商仍无法达成一致意见的，宜采用争议评审或调解的方式解决。

8.3.9 审核结论应由发包人、承包人、竣工结算审核单位共同签字盖章确认。因工程量、计价等争议，导致不能在合同约定期限内完成工程结算审核的，应先行出具无争议部分结算审核报告。无争议部分结算审核报告应明确无争议工程量、价款，并对争议部分产生原因，各方主张，调解、争议评审(如有)意见，竣工结算审核单位建议意见等内容予以明确。

8.3.10 以单项工程、单位工程为编制对象的项目，竣工结算审核的成果文件应包括封面、签署页、审核报告、审定签署表等。竣工结算审核成果文件宜按本标准附录F的规定编制。

8.4 工程项目后评价

8.4.1 项目后评价应采用定性和定量相结合的方法，根据项目特点和后评价的要求，选择一种或多种方法对项目进行综合评价。

8.4.2 开展工程项目后评价时，应根据项目特点和后评价的要求，制定评价指标及方案，也可接受项目单位委托编写自我总结评价报告。

8.4.3 项目后评价编制依据可包括下列内容：

- 1 国家相关法律法规和规章制度；
- 2 党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，地方各级党委和政府重点任务要求；
- 3 部门职责相关规定；
- 4 项目审批文件主要包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计和概算、特

殊情况下的开工报告、规划选址和土地预审报告、环境影响评价报告、安全预评价报告、节能评估报告、重大项目社会稳定风险评估报告、洪水影响评价报告、水资源论证报告、水土保持报告、金融机构出具的融资承诺文件等相关的资料，以及相关批复文件；

5 项目实施文件主要包括项目招投标文件、主要合同文本、年度投资计划、概算调整报告、施工图设计会审及变更资料、监理报告、竣工验收报告等相关资料，以及相关的批复文件；

6 其他资料主要包括项目结算和竣工财务决算报告及资料，项目运行和生产经营情况，财务报表以及其他相关资料，与项目有关的审计报告、稽查报告和统计资料等。

8.4.4 项目后评价报告或项目自我总结评价报告应包括下列内容：

1 项目概况：项目目标、建设内容、投资估算、前期审批情况、资金来源及到位情况、实施进度、批准概算及执行情况等；

2 项目实施过程总结：前期准备、建设实施、项目运行等；

3 项目效果评价：技术水平、财务及经济效益、社会效益、资源利用效率、环境影响、可持续能力等；

4 项目目标评价：目标实现程度、差距及原因等；

5 项目总结：评价结论、主要经验教训和相关建议。

8.5 项目绩效评价

8.5.1 项目绩效评价编制依据可包括下列内容：

1 国家相关法律法规和规章制度；

- 2 部门职责相关规定；
- 3 相关行业政策、行业标准及专业技术规范；
- 4 预算管理制度及办法，项目及资金管理办法、财务和会计资料；
- 5 项目设立的政策依据和目标，预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；
- 6 项目各阶段的正式文件和真实数据；
- 7 本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督稽核报告等。

8.5.2 项目绩效评价可包括下列内容：

- 1 总结和回顾项目实施的过程；
- 2 分析项目的绩效和影响；
- 3 评价项目的目标实现程度；
- 4 总结经验教训并提出对策建议。

8.5.3 项目绩效评价宜按下列程序进行：

- 1 接受委托，确定绩效评价对象和范围；
- 2 研究制定绩效评价工作方案；
- 3 收集绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈；
- 4 核实有关情况，分析形成初步结论；
- 5 与被评价部门、单位交换意见；
- 6 综合分析并形成最终结论；
- 7 提交绩效评价报告；
- 8 建立绩效评价档案。

8.5.4 绩效评价应根据项目特点选用社会效益指标、财务效益指标、工程质量指标、建设工期指标、资金来源指标、资金使用指标、实际投资回收期指标、实际单位生产、营运能力投资指标等，并制定评定办法。

8.5.5 项目绩效评价报告应依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正，并包括下列内容：

- 1 项目概况，包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等；
- 2 项目绩效目标，包括总体目标和阶段性目标；
- 3 绩效评价目的、对象和范围；
- 4 评价指标体系、评价方法、评价标准等；
- 5 绩效评价工作过程；
- 6 综合评价情况及评价结论，附相关评分表；
- 7 绩效评价指标分析；
- 8 主要经验及做法、存在的问题及原因分析；
- 9 有关建议；
- 10 其他需要说明的问题。

8.6 建筑信息模型咨询服务

8.6.1 竣工阶段建筑信息模型咨询服务可包括下列内容：

- 1 竣工模型建立、完善、交付；
- 2 竣工资料集成、完善、移交；
- 3 项目数据统计分析；
- 4 支持其他单位应用建筑信息模型成果；

5 运维模型建立、完善、交付。

8.6.2 在项目竣工阶段开展工程造价咨询服务时，可利用建筑信息模型技术协助竣工结算的编制和审核。

9 全过程工程咨询

9.1 一般规定

9.1.1 全过程工程咨询服务可包括下列内容：

- 1 工程项目管理；
- 2 专项咨询等服务。

9.1.2 全过程工程咨询服务应以项目管理咨询为主线，以投资控制为核心，贯穿于决策、设计、发承包、实施、竣工、运维等各阶段，提供招标代理、勘察、设计、监理、造价咨询等专业技术咨询或其他专项咨询服务。

9.1.3 开展全过程工程咨询服务时，应编制咨询策划、工作大纲，构建相应的咨询组织架构，制定相关管理流程和制度，建立内外部组织协调体系。

9.1.4 开展全过程工程咨询服务时，可根据既有资料协助委托方办理相关报批报建手续。

9.2 决策阶段

9.2.1 开展全过程工程咨询服务时，在决策阶段除可承担本标准第 4.1.1 条规定的工作内容外，还可提供投资机会研究、项目实施策划编制、报批报建手续办理等服务。

9.2.2 开展投资机会研究时，应设立备选项目库，进行项目储备。在制定投资计划和进行投资项目可行性研究时，可参照项目库中类似项目数据对项目的建设投资和生产成本进行粗略估算。

9.2.3 开展投资机会研究时，应开展一般机会研究和具体项目投资机会研究。在一

般机会研究初步筛选投资方向和投资机会后，对特定项目进行投资机会研究。

9.2.4 投资机会研究宜包括投资动机分析、投资机会鉴别、投资方向论证、机会论证等工作。

9.2.5 项目实施策划编制时，应明确项目目标、项目组织架构、管理模式、管理制度、项目合同结构体系、实施方案等内容。

9.3 勘察设计阶段

9.3.1 开展全过程工程咨询服务时，在勘察设计阶段除可承担本标准第 5.1.1 条规定的工作内容外，还可提供勘察管理、设计管理、报批报建手续办理等服务。

9.3.2 实施勘察管理时，应根据既有工程资料、工程勘察相关标准及拟建工程范围和设计需求，编制工程勘察任务书，报送委托人批准后提供给工程勘察单位，并对工程勘察方案、勘察进度计划执行情况进行检查，对勘察成果报告进行审查。

9.3.3 实施设计管理时，应根据既有工程资料、工程设计相关标准和委托人需求，编制工程设计任务书，报送委托人批准后提供给工程设计单位，并协助委托人制定投资目标，审查设计成果文件，提出设计方案优化建议，对设计合同进行管控。

9.4 发承包阶段

9.4.1 开展全过程工程咨询服务时，在发承包阶段除可承担本标准第 6.1.1 条规定的工作内容外，还可提供合约规划、招标采购管理、报批报建手续办理等服务。

9.4.2 开展全过程工程咨询服务时，应统筹推进合约规划工作，包括合约框架及工作内容划分、合约工作界面划分、编制成本规划表、招采计划表、动态成本控制表等工作。

9.4.3 合约规划的编制步骤宜包括合同识别、合同分类组合、编制标准合约规划

模板、动态管控等。

9.4.4 招标采购管理应包括招标方案的策划，招标文件的编制、审核，招标流程的实施、监督等工作。

9.5 实施阶段

9.5.1 开展全过程工程咨询服务时，在实施阶段除可承担本标准第 7.1.1 条规定的工作内容外，还可提供工程进度管理、工程质量管理、安全与环境管理、信息管理、组织协调管理、报批报建手续办理等服务。

9.5.2 进度管理应包括建立、完善施工阶段进度控制体系，制定、完善进度编制标准和要求等工作。

9.5.3 质量管理应包括组织编制工程施工质量管理规划、审核经监理同意的质量控制点清单、组织制定相关专项施工方案以及质量保证措施等工作。

9.5.4 实施安全管理时，应组织编制安全文明施工管理策划，明确安全文明施工管理的目的、组织架构及职责、要求、办法、关键控制点、保障措施及考核奖励办法等内容。

9.5.5 实施组织协调管理时，应根据施工现场实际情况对建设管理模式、组织机构、管理(指令)关系、管理界面进行策划和完善，制定项目沟通管理体系，健全相关管理流程及制度，采用适当的方法和手段与相关各方进行沟通协调。

9.6 竣工阶段

9.6.1 开展全过程工程咨询服务时，在竣工阶段除可承担本标准第 8.1.1 条规定的工作内容外，还可提供竣工验收管理、竣工决算等服务。

9.6.2 实施竣工验收管理时，应组织编制项目竣工验收计划和方案，配合委托人进行竣工验收工作。工程竣工验收合格后，应协助委托人办理建设工程竣工验收备案手续，督促参建各方分别编制档案资料，按照城建档案管理的要求进行整理汇总，对竣工档案资料进行完整性、符合性检查。

9.6.3 工程竣工决算的编制应包括封面、说明、基本建设项目竣工财务决算报表等内容。竣工决算应综合反映竣工项目从筹建开始至项目竣工交付使用为止的全部建设费用、投资效果以及新增资产价值。

9.7 运维阶段

9.7.1 实施运维管理时，应对运维需求进行战略分析，形成运维规划。

9.7.2 实施运维管理时，应关注运营财务与成本，对全生命周期进行成本分析，编制并管理运维财务预算，建立运维管理基准体系并持续改进。

9.7.3 实施运维管理时，应进行环境、健康与安全的管理，编制目标与方案，识别环境要素，开展建筑环境健康评价，识别健康与安全危险源，实施环境、健康与安全审核。

9.7.4 实施运维管理时，应成立应急管理组织，评估应急事件风险，制定应急计划，组织应急演练和评审。

9.7.5 实施运维管理时，宜建立数字化运营协同管理平台，开展项目设施的空间地理信息管理、巡检管理、设备运行状态管理、监控管理、应急联动管理等工作。

9.7.6 实施运维管理时，应编制项目设施运行维护实施方案，可包括以下内容：

- 1 设置项目设施运行维护机构和明确分工；
- 2 明确项目设施运行维护标准；

- 3 制定项目设施运行维护管理制度；
- 4 制定项目设施运行维护巡检和应急事件处理方案；
- 5 制定项目设施运行维护环境危险因素识别控制方案；
- 6 制定项目设施运行维护劳动保护安全卫生实施方案；
- 7 制定项目设施运行维护消防实施方案；
- 8 制定项目设施运行维护运营保险方案；
- 9 明确移交方案。

9.8 数字化管理咨询

9.8.1 开展全过程工程咨询服务时，宜利用数字化技术提供管理咨询服务，包括建设数字化管理平台、建设数据服务层、多方参与协同信息共享、数字化项目管理、建设数字化管理流程、形成数字资产等。

9.8.2 开展数字化管理咨询时，应考虑数字化管理的数据成果在项目全过程各阶段间的有效衔接。

9.8.3 开展全过程工程咨询服务时，应利用计算机、互联网通信技术及建筑信息模型技术将信息管理贯穿于工程咨询服务全过程。

9.8.4 开展全过程工程咨询服务时，可建立统一的数字化管理平台，进行全过程工程咨询服务的实施管理，与各信息子系统、项目参建各方信息系统互联互通。

附录 A 基本规定表格格式

表 A.0.1 工程造价咨询服务工作方案

项目名称			业务类别	
项目负责人			咨询报告初稿时间	
质量目标				
项目概况				
工作内容				
咨询人员组成及分工	姓名	分工内容		备注
项目实施计划安排				
重点、难点问题的具体实施措施				

表 A.0.2 委托方提供资料清单

第 页

序号	提供资料内容	提报份数		原件(是、否)返回	备注
		原件	复印件		

表 A.0.4 客户满意度调查表

客户满意度调查表

您对公司在项目工程造价咨询服务工程中：

1.咨询人员服务态度的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

2.咨询服务及时性的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

3.咨询人员技术水平的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

4.与客户沟通能力的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

5.咨询服务成果的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

6.合同履行程度的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

依据以上 1-6 项评价结果，您对咨询服务的总体评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意 ☐很不满意

回访对象(公章)：

年 月 日

表 A.0.5 案卷封面

(单位名称)		
(工程造价咨询服务类别)		
(案卷标题)		
自 年 月 至 年 月	保管期限	
本卷共 件 页	归档号	

表 A.0.6 案卷情况说明

案卷情况说明

立卷人：

检查人：

立卷时间：

表 A.0.7 卷内文件目录

第 页

序号	文号	作者	内容	日期	页号	备注

附录 B 决策阶段成果文件格式

表 B.0.1 投资估算封面

(工程名称)
投资估算
档案号:
(编制单位名称)
(编制单位公章)
年 月 日

表 B.0.2 投资估算签署页

(工程名称)

投资估算

档案号：

编制人： _____(执业印章)

审核人： _____(执业印章)

审定人： _____(执业印章)

法定代表人或其授权人： _____

表 B.0.3 投资估算编制说明

编制说明

- 1 工程概况
- 2 编制范围
- 3 编制方法
- 4 编制依据
- 5 主要技术经济指标
- 6 有关参数、率值选定的说明
- 7 特殊问题的说明

表 B.0.4 总投资估算汇总表

工程名称：

序号	工程和费用名称	估算价值(万元)					技术经济指标			
		建筑 工程 费	设备 购置 费	安装 工程 费	其他 费用	合计	单 位	数 量	单 位 价 值	%
一	工程费用									
(一)	主要生产系统									
1										
2										
3										
(二)	辅助生产系统									
1										
2										
3										
(三)	公用及福利设施									
1										
2										
3										
(四)	外部工程									
1										
2										
3										
	小计									

序号	工程和费用名称	估算价值(万元)					技术经济指标			
		建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	合计	单位	数量	单位价值	%
二	工程建设其他费用									
1	土地使用权费									
2										
3										
	小计									
三	预备费									
1	基本预备费									
2	价差预备费									
	小计									
四	资金筹措费									
五	流动资金									
	投资估算合计(万元)									

编制人：

审核人：

审定人：

表 B.0.5 单项工程投资估算汇总表

工程名称：

序号	工程和费用名称	估算价值(万元)					技术经济指标			
		建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	合计	单位	数量	单位价值	%
一	工程费用									
(一)	主要生产系统									
1	××车间									
	土建									
	给排水									
	采暖									
	通风空调									
	照明									
	工艺设备及安装									
	工艺金属结构									
	工艺管道									
	工艺筑炉及保温									
	变配电设备及安装									
	仪表设备及安装									
	小计									
2	xxx									
									

编制人：

审核人：

审定人：

表 B.0.6 分年投资计划表

序号	项目	人民币			外币		
		第 1 年	第 2 年	第 1 年	第 2 年
	分年计划(%)						
1	建设投资						
2	资金筹措费						
3	流动资金						
4	项目投入总资金 (1+2+3)						

编制人：

审核人：

审定人：

附录 C 设计阶段成果文件格式

表 C.0.1 设计概算封面

(工程名称)
设计概算
档案号:
共 册 第 册
(编制单位名称)
(编制单位公章)
年 月 日

表 C.0.2 设计概算签署页

(工程名称)

设计概算

档案号：

共 册 第 册

编制人： _____(执业印章)

审核人： _____(执业印章)

审定人： _____(执业印章)

法定代表人或其授权人： _____

表 C.0.3 设计概算目录

序号	编号	名称	页次
1		编制说明	
2		总概算表	
3		其他费用表	
4		综合概算表	
5		×××单项工程概算表	
6		×××单位工程概算表	
		
		主要设备材料数量及价格表	
		概算相关材料	

表 C.0.4 设计概算编制说明

编制说明

- 1 工程概况
- 2 主要技术经济指标
- 3 编制依据
- 4 工程费用计算

(1) 建筑工程

(2) 设备安装工程

- 5 引进设备材料有关费率取定及依据

国外运输费、国外运输保险费、海关税费、增值税、国内运杂费、其他有关税费

- 6 工程建设其他费用、预备费等的说明
- 7 其他应说明的问题

表 C.0.5-1 总概算表

总概算编号： 工程名称： 单位：万元 共 页 第 页

序号	概算 编号	工程项目或费用名称	建筑 工程费	设备 购置费	安装 工程费	其他 费用	合计	其中：引进部分		占总投资 比例(%)
								美元	折合人民币	
一		工程费用								
1		主要工程								
(1)										
2		辅助工程								
(1)										
3		配套工程								
(1)										
二		工程建设其他费用								
三		预备费								
四		资金筹措费								
五		流动资金								
		建设项目概算总投资								

编制人：

审核人：

审定人：

表 C.0.5-2 总概算表

总概算编号： 工程名称： 单位：万元 共 页 第 页

序号	概算 编号	工程项目或 费用名称	设计规 模或主 要工程	建筑 工程费	设备 购置费	安装 工程费	其他 费用	合 计	其中：引进部分		占总投资 比例(%)
									美元	折合人民币	
一		工程费用									
1		主要工程									
(1)											
2		辅助工程									
(1)											
3		配套工程									
(1)											
二		工程建设其他费用									
三		预备费									
四		资金筹措费									
五		流动资金									
		建设项目概算总投资									

编制人： 审核人： 审定人：

表 C.0.6 工程建设其他费用表

工程名称：

单位：万元

共 页 第 页

序号	费用项目编号	费用项目名称	费用计算基数	费率(%)	金额	计算公式	备注

编制人：

审核人：

审定人：

表 C.0.7 综合概算表

综合概算编号： 工程名称： 单位：万元 共 页 第 页

序号	概算 编号	工程项目 或费用名称	设计规模或 主要工作量	建筑 工程费	设备 购置费	安装 工程费	合计	其中：引进部分		主要技术经济指标		
								美元	折合人民币	单位	数量	单位价值
一												
1												
2												
二												
1												
2												
三												
1												
2												

编制人： 审核人： 审定人：

表 C.0.8 总(综合)概算对比表

总概算编号:

工程名称:

单位: 万元

共 页 第 页

序号	工程项目或费用名称	原批准概算					调整概算					差额(调整概算-原批准概算)	备注
		建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	合计	建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	合计		
一	工程费用												
1	主要工程												
(1)													
2	辅助工程												
(1)													
3	配套工程												
二	工程建设其他费用												
1													
2													
三	预备费												
四	资金筹措费												
五	流动资金												
	建设项目概算总投资												

编制人:

审核人:

审定人:

表 C.0.9 综合概算对比表

综合概算编号：

工程名称：

单位：万元

共 页 第 页

序号	工程项目或费用名称	原批准概算				调整概算				差额 (调整概算 -原批准概 算)	调整的 主要原因
		建筑 工程费	设备 购置费	安装 工程费	合计	建筑 工程费	设备 购置费	安装 工程费	合计		
一	主要工程										
1											
2											
二	辅助工程										
1											
2											
三	配套工程										
1											
2											
	各单项工程概算费用合计										

编制人：

审核人：

审定人：

表 C.0.10 施工图预算封面

(工程名称)

工程预算

档案号：

共 册 第 册

(编制单位名称)

(编制单位公章)

年 月 日

表 C.0.11 施工图预算签署页

(工程名称)

工程预算

档案号：

共 册 第 册

编制人： _____(执业印章)

审核人： _____(执业印章)

审定人： _____(执业印章)

法定代表人或其授权人： _____

表 C.0.12 施工图预算目录

序号	编号	名称	页次
1		编制说明	
2		施工图预算汇总表	
3		×××(建筑)施工图预算表	
4		×××(安装)施工图预算表	
5			

表 C.0.13 施工图预算编制说明

编制说明

- 1 工程概况
- 2 主要技术经济指标
- 3 编制依据
- 4 建筑、安装工程费用计算方法及其费用计取的说明
- 5 其他有关说明的问题

表 C.0.15 建筑工程施工图预算表

施工图预算编号：

单项工程项目名称：

共 页 第 页

序号	项目编码	工程项目或费用名称	项目特征	单位	数量	单价(元)	合价(元)
一							
(一)							
1	××						
(二)							
1	××						
(三)							
1	××						
(四)							
1	××						
		合计					

注：建设工程施工图预算应以单项工程为对象进行编制，表中单价应通过单价分析表计算获得。

编制人：

审核人：

审定人：

表 C.0.16 安装工程施工图预算表

施工图预算编号：

单项工程名称：

共 页 第 页

序号	项目 编码	工程项目或费用名称	项目 特征	单 位	数 量	单价(元)		合价(元)	
						安装工程费	其中：设备费	安装工程费	其中：设备费
一									
(一)									
1	××								
(二)									
1	××								
(三)									
1	××								
(四)									
1	××								
		合计							

注：设备及安装工程预算表应以单项工程为对象进行编制，表中单价应通过单价分析表计算获得。

编制人：

审核人：

审定人：

附录 D 发承包阶段成果文件格式

表 D.0.1 招标工程量清单封面

_____工程

招标工程量清单

招 标 人：_____ (盖章)

年 月 日

表 D.0.2 最高投标限价封面

_____工程

最高投标限价

招 标 人: _____ (盖 章)

年 月 日

表 D.0.3 投标总价封面

_____工程

投标总价

投 标 人：_____ (盖章)

年 月 日

表 D.0.4 招标工程量清单扉页

工程名称: _____

标段名称: _____

招标工程量清单

编 制 人: (签字及盖章)
审 核 人: (签字及盖章)
编 制 单 位: (盖章)
法定代表人
或其授权人: (签字或盖章)

招 标 人: (盖章)
法定代表人
或其授权人: (签字或盖章)
编 制 时 间:

表 D.0.5 最高投标限价扉页

工程名称: _____

标段名称: _____

最高投标限价

最高投标限价(小写): _____

(大写): _____

编 制 人: (签字及盖章)

审 核 人: (签字及盖章)

编 制 单 位: (盖章)

法定代表人
或其授权人: (签字或盖章)

招 标 人: (盖章)

法定代表人
或其授权人: (签字或盖章)

编 制 时 间:

表 D.0.6 投标总价扉页

工程名称: _____
标段名称: _____

投标总价

投标总价(小写): _____
(大写): _____

投 标 人:	(盖章)
法定代表人 或其授权人:	(签字或盖章)
编 制 人:	(签字或盖章)
编 制 时 间:	

表 D.0.7 工程量清单编制(审核)说明

工程名称:

一 工程概况
二 工程范围
三 编制(审核)依据
四 特殊要求(如有)
五 其他需要说明的问题

表 D.0.8 最高投标限价编制(审核)说明

工程名称:

一	工程概况
二	工程范围
三	编制(审核)依据
1.	工程量清单
2.	价格来源依据
3.	施工现场情况
4.	其他依据
四	特殊要求(如有)
五	其他需要说明的问题

表 D.0.9 投标报价填报说明

工程名称:

一 工程范围
二 工程特征(特点)
三 计划工期
四 施工现场情况
五 施工组织特点
六 其他需要说明的问题

表 D.0.10 工程量清单计算规则说明

工程名称:

标段:

第 页 共 页

计算规则说明					
补充计算规则说明					
清单编码	清单名称	项目特征描述	计量单位	工程量计算规则	工作内容

注：1 采用国家及行业工程量计算标准的，应明确相应国家及行业标准的名称及编号；
2 根据工程项目特点补充完善计算规则的，应列明工程量清单的详细计算规则。

表 D.0.11 工程项目清单汇总表

工程名称:

标段:

共

第 页

页

[illegible]

表 D.0.13 单项工程最高投标限价/投标报价汇总表

工程名称：共 页 第 页

序号	项目名称	金额(元)
1	单位工程 1	
1.1	分部分项工程	
	
1.2	措施项目	
	
1.3	其他项目	
1.3.1	暂列金额	
1.3.2	专业工程暂估价	
1.3.3	计日工	
1.3.4	总承包服务费	
	
1.4	增值税	
2	单位工程 2	
	
	合计=1+2+.....	

表 D.0.15 分部分项工程项目清单综合单价分析表

工程名称： 标段： 第 页 共 页

项目编码		项目名称				计量单位	
项目特征							
序号	费用项目	单位	数量	计算基础 (元)	费率 (%)	单价 (元)	合价 (元)
1	人工费	—	—	—	—	—	
1.1	综合工日						
2	材料费	—	—	—	—	—	
2.1	主要材料 1						
2.2	主要材料 2						
						
	暂估价材料 1						
	暂估价材料 2						
						
	发包人供应材料 1 超有效损耗部分						
	发包人供应材料 2 超有效损耗部分						
						
	其他材料费						
3	施工机具使用费	—	—	—	—	—	
3.1	机具 1						
3.2	机具 2						
						
	其他施工机具使用 费						
4	1+2+3 小计	—	—	—	—	—	
5	管理费	—	—				
6	利润	—	—				
综合单价							

注：此表“发包人供应材料超有效损耗部分”栏由投标人填写。

表 D.0.17 材料暂估单价表

工程名称:		标段:		第 页 共 页			
序号	材料名称	规格型号	计量单位	暂估			备注
				数量	单价(元)	合价(元)	
				A ₁	B ₁	C ₁	
本页小计							-
合 计							-

注：此表由招标人填写“暂估单价”栏，并在备注栏说明拟用暂估价材料的清单项目，投标人应将上述材料暂估单价计入工程量清单综合单价。

(适用于价格信息调差法)

第 页 共 页

合 计

2 “数量”列依据发承包双方在合同中明确的数量计算方式计算确认。

表 D.0.32 承包人提供可调价主要材料表二
(适用于价格信息调差法)

第 页 共 页

[illegible]

注：1“名称、规格、型号”“基本价格指数”栏由招标人填写，人工也采用价格指数调差法调整的，由招标人在“名称”栏填写；

2 本表仅适用于物价变化引起合同价格调整事件使用;

3 分项计算可调价主要材料价差的,应在“价差调整金额”列分别填写金额,并计算合计金额;整体计算可调价主要材料价差的,可仅在“价差调整金额”列“合计”行填写。

表 D.0.34 分部工程造价对比分析表

工程名称:

单位: 元

共 页 第 页

序号	项目名称	最高投标限价		**单位			**单位		
		总造价	单方造价	总造价	单方造价	与最高投标限价比较	总造价	单方造价	与最高投标限价比较
	建筑面积(m²)								
1	分部分项工程								
1.1									
2	措施项目								
3	其他项目								
5	增值税								
6	合计								

表 D.0.35 综合单价对比分析表

工程名称:

单位: 元

共 页 第 页

序号	项目 编码	项目名称 项目特征	单位	工程 量	最高投标 限价		**单位					**单位				
					综合 单价	合 价	综合 单价	合 价	与最高投 标限价比 较	工程 量	工程 量复 核	综合 单价	合 价	与最高投 标限价比 较	工程 量	工程 量复 核

表 D.0.36 措施项目清单对比分析表

工程名称:

单位: 元

共 页 第 页

序号	项目名称	最高投标限价		**单位			**单位		
		措施费	单方造价	措施费	单方造价	与最高投标 限价比较	措施费	单方造价	与最高投标 限价比较
	建筑面积(m ²)								
1									
2									
3									
	措施项目合计								

表 D.0.37 其他项目清单对比分析表

工程名称：

单位：元

共 页 第 页

序号	项目名称	最高投标限价		**单位			**单位		
		其他项目	单方造价	其他项目	单方造价	与最高投标 限价比较	其他项目	单方造价	与最高投标 限价比较
	建筑面积(m²)								
1									
2									
3									
	其他项目清单 总报价								

表 D.0.38 人工、主要材料(设备)对比分析表

工程名称：

单位：元

共 页 第 页

序号	人工、材料名称	单位	最高投标限价		**单位			**单位		
			单价	推荐品牌	单价	与最高投标限价比较	品牌	单价	与最高投标限价比较	品牌
一	人工	工日		/			/			/
1				/			/			/
2				/			/			/
3				/			/			/
4				/			/			/
5				/			/			/
二	主要材料									
1										
2										
3										
4										
三	主要设备									
1										
2										
3										
4										

表 D.0.39 暂估价对比分析表

工程名称：

单位：元

共 页 第 页

序号	项目名称	单位	最高投标限价	**单位		**单位	
			单价	单价	与最高投标限价比较	单价	与最高投标限价比较
1							
2							
3							
4							
5							

附录 E 实施阶段成果文件格式

表 E.0.1 按时间分解资金计划表

工程名称：

单位：万元

序号	项目	时间计划					备注
		年(季.月)	年(季.月)	年(季.月)	年(季.月)	...	

表 E.0.2 计量支付申请表封面

计量支付申请表

第 期

(年 月 日 ~ 年 月 日)

工程名称:

合同编号:

承 包 人:

工程监理人:

造价咨询人:

发 包 人:

填表日期: 年 月 日

表 E.0.3 计量支付申请表填报说明

计量支付申请表填报说明

一 为加强投资控制管理，提高工作效率，就计量支付申请工作，设置了一套固定的格式，承包人应按格式要求填报。

二 承包人的支付节点计量支付申请，应在支付节点前提交一份纸质文件和一套相应的电子文件抄送至监理单位。

三

表 E.0.4 工程计量申请(核准)表

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	计量单位	承包人申报数量	发包人核实数量	发包承包双方确认数量	备注
承包人代表：		监理工程师：	一级注册造价工程师：			发包人代表：	
日期：		日期：	日期：			日期：	

注：承包人代表、监理工程师、发包人代表处应相应签字或盖章，一级注册造价工程师应签字和盖章。

表 E.0.5 预付款支付申请(核准)表

工程名称:

标段:

编号:

致: _____ (发包人全称)

我方根据施工合同的约定, 现申请支付工程预付款额为(大写)_____(小写_____), 请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	已签约合同价款金额			
2	其中: 安全文明施工费			
3	应支付的预付款			
4	应支付的安全文明施工费			
5	合计应支付的预付款			

承包人(章):

编制人员_____

承包人代表_____

日期_____

复核意见:

- ☐ 与合同约定不相符, 修改意见见附件。
☐ 与合同约定相符, 具体金额由造价工程师复核。

监理工程师_____
 日期_____

复核意见:

你方提出的支付申请经复核, 应支付预付款金额为(大写)_____(小写_____)。

一级注册造价工程师_____
 日期_____

审核意见:

- ☐ 不同意
☐ 同意

发包人(章) _____
 发包人代表 _____
 日期 _____

注: 1 应在选择栏中的“□”内作标识“√”;

2 本表应一式四份, 由承包人填报, 发包人、监理人、工程造价咨询人、承包人各存一份;

3 编制人员、一级注册造价工程师应签字和盖章, 承包人代表、监理工程师、发包人代表应签字或盖章。

表 E.0.6 进度款支付申请(核准)表

工程名称:

标段:

编号:

致: _____ (发包人全称)

我方于____至____期间已完成了_____工作, 根据施工合同的约定, 现申请支付本周期的合同款额为(大写)_____(小写_____), 请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	累计完成工程总值			
2	累计已扣回预付款			
3	累计应付进度款			
4	前期累计支付进度款			
5	发包人应扣除的价款			
6	本期应付进度款			

承包人(章):

编制人员_____

承包人代表_____

日期_____

复核意见:

- ☐ 与实际施工情况不相符, 修改意见见附件。
- ☐ 与实际施工情况相符, 具体金额由造价工程师复核。

监理工程师 _____
日期 _____

复核意见:

你方提出的支付申请经复核, 本期间已完成合同额为(大写)_____(小写_____), 本期间应支付金额为(大写)_____(小写_____)。
一级注册造价工程师 _____
日期 _____

审核意见:

- ☐ 不同意
- ☐ 同意

发包人(章) _____
发包人代表 _____
日期 _____

注: 1 应在选择栏中的“□”内作标识“√”;

2 本表应一式四份, 由承包人填报, 发包人、监理人、工程造价咨询人、承包人各存一份;

3 编制人员、一级注册造价工程师应签字和盖章, 承包人代表、监理工程师、发包人代表应签字或盖章。

表 E.0.7 施工过程结算款支付申请(核准)表

工程名称： 标段： 编号：

致： (发包人全称)

我方于 至 期间已完成合同 节点约定的工作，根据施工合同的约定，现申请支付施工过程结算款额为(大写) (小写)，请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	累计已完成的施工过程结算款			
1.1	累计已完成的分部分项工程项目费			
1.2	累计已完成的措施项目费			
1.3	累计已完成的其他项目费			
1.4	累计已完成合同价款调整金额			
1.5	累计应计算的增值税			
2	累计已支付的施工过程结算款			
3	本期合计应扣减的金额			
3.1	本期应扣回的预付款			
3.2	本期应扣回的已支付进度款			
3.3	本期发包人应扣减的金额			
4	本期应支付的施工过程结算款			

承包人(章)：

编制人员 承包人代表 日期

复核意见：

☐ 与实际施工情况不相符，修改意见见附件。

☐ 与实际施工情况相符，具体金额由造价工程师复核。

监理工程师 日期

复核意见：

你方提出的过程结算款支付申请经复核，本期结算款总额为(大写) (小写)，扣除前期支付以及质量保证金后，按支付比例本期应支付金额为(大写) (小写)。

一级注册造价工程师 日期

审核意见：

☐ 不同意

☐ 同意

发包人(章) 日期

发包人代表 日期

- 注：1 应在选择栏中的“□”内作标识“√”；
- 2 本表应一式四份，由承包人填报，发包人、监理人、工程造价咨询人、承包人各存一份；
- 3 编制人员、一级注册造价工程师应签字及盖章，承包人代表、监理工程师、发包人代表签字或盖章。

表 E.0.8 费用索赔申请(核准) 表

工程名称:

标段:

编号:

致: _____ (发包人全称)

根据施工合同条款_____条的约定, 由于_____原因, 我方要求索赔金额(大写)_____(小写_____), 请予核准。

附:1.费用索赔的详细理由和依据:

2.索赔金额的计算:

3.证明材料:

承包人(章)

编制人员_____

承包人代表_____

日期_____

复核意见:

根据施工合同条款_____条的约定, 你方提出的费用索赔申请经复核:

☐ 不同意此项索赔, 具体意见见附件。

☐ 同意此项索赔, 索赔金额的计算, 由造价工程师复核。

监理工程师_____

日期_____

复核意见:

根据施工合同条款_____条的约定, 你方提出的费用索赔申请经复核, 索赔金额为(大写)_____(小写_____)。

一级注册造价工程师_____

日期_____

审核意见:

☐ 不同意

☐ 同意

发包人(章) _____

发包人代表 _____

日期 _____

注: 1 应在选择栏中的“□”内作标识“√”;

2 本表应一式四份, 由承包人填报, 发包人、监理人、工程造价咨询人、承包人各存一份;

3 编制人员、一级注册造价工程师应签字和盖章, 承包人代表、监理工程师、发包人代表应签字或盖章。

表 E.0.9 材料(设备)询价(核价)表

工程名称		发包人	
承包人		监理单位	
询价方式		询价时间	
询价参加人员:			
询价记录: 1 材料(设备)名称: 2 生产厂家: 3 供应商: 4 供应方式及供应价格: 5 材料规格、品种、质地、颜色、等级: 6 辅助材料名称: 7 单价包括的内容: 8 拟购数量: 9 施工单位报价: 咨询(申请)人: 授权代表: 年 月 日			
监理人意见: <div style="text-align: right;">监理工程师: 年 月 日</div>			
工程造价咨询人意见: <div style="text-align: right;">造价工程师: 年 月 日</div>			
发包人审核意见: 发包人(公章): 发包人代表: 年 月 日			

附录 F 竣工阶段成果文件格式

表 F.0.1 竣工(过程)结算封面

(工程名称)

竣工(过程)结算书

档案号：

(编制单位名称)

(编制单位公章)

年 月 日

表 F.0.2 竣工(过程)结算签署页

(工程名称)

竣工(过程)结算书

档案号:

编制人: _____(执业人员签章)

审核人: _____(执业人员签章)

审定人: _____(执业人员签章)

法定代表人或其授权人: _____

注: 此表由“竣工(过程)结算书”编制人填写。

表 F.0.3 竣工(过程)结算审核书封面

(工程名称)

竣工(过程)结算审核书

档案号:

(编制单位名称)

(编制单位公章)

年 月 日

表 F.0.4 竣工(过程)结算审定签署表

工程名称			工程地址		
发包人			承包人		
委托合同编号			审定日期		
报审结算金额(元)		调整金额(元)	核增		
			核减		
审定结算金额(元)	大写				小写
委托单位： (签章) 法定代表人或其授权人： (签字或盖章)	发包人： (签章) 法定代表人或其授权人： (签字或盖章)	承包人： (签章) 法定代表人或其授权人： (签字或盖章)	编制单位： (签章) 法定代表人或其授权人： (签字或盖章) 项目负责人： (签字并盖执业章)		

注：委托单位与发包人为同一单位时，可将委托单位和发包人签章列合并。

表 F.0.5 竣工(过程)结算编制(审核)说明

编制(审核)说明

- 一 工程概况
- 二 工程(结算)范围
- 三 编制(审核)依据
- 四 其他需要说明的问题

表 F.0.8 单项工程竣工(过程)结算汇总表

工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	项目名称	金额(元)
1	单位工程 1	
1.1	分部分项工程	
	
1.2	措施项目	
1.2.1	其中：安全生产费	
1.2.2	其中：环境保护费	
1.2.3	其中：文明施工费	
1.2.4	其中：临时设施费	
	
1.3	其他项目	
1.3.1	工程量清单缺陷引起的分部分项工程费增减	
1.3.2	工程变更引起的分部分项工程费增减	
1.3.3	工程变更引起的措施费增加	
1.3.4	工期实质性延长（缩短）引起措施费增减	
1.3.5	法律法规及政策性变化	
1.3.6	价差(物价变化、材料暂估价)	
1.3.7	招标时未能确定或详细说明的工程	
1.3.8	招标时未能确定或详细说明的服务	
1.3.9	其中：专业工程结算价	
1.3.10	其中：计日工	
1.3.11	其中：总承包服务费	
1.3.12	其中：建设项目工伤保险	
1.3.13	其中：优质优价费	
1.3.14	其中：合同中约定的其他项目	
1.4	增值税	
2	单位工程 2	
	
n	新增工程	
n+1	工程索赔	
	合计	1+2+.....+n+(n+1)

注：本表格适用于计价模式为单价合同的项目。

表 F.0.9 单项工程竣工(过程)结算汇总表

工程名称:

共 页 第 页

序号	项目名称	金额(元)
1	单位工程 1	
1.1	分部分项工程	
1.2	措施项目	
1.2.1	其中: 安全生产费	
1.2.2	其中: 环境保护费	
1.2.3	其中: 文明施工费	
1.2.4	其中: 临时设施费	
1.3	其他项目	
1.3.1	其中价款调整	
1.3.1.1	工程变更引起的分部分项工程费增减	
1.3.1.2	工程变更引起的措施费增加	
1.3.1.3	工期实质性延长(缩短)引起措施费增减	
1.3.1.4	法律法规及政策性变化	
1.3.1.5	价差(物价变化、材料暂估价)	
1.3.1.6	招标时未能确定或详细说明的工程	
1.3.1.7	招标时未能确定或详细说明的服务	
1.3.2	其中: 专业工程结算价	
1.3.3	其中: 计日工	
1.3.4	其中: 总承包服务费	
1.3.5	其中: 建设项目工伤保险	
1.3.6	其中: 优质优价费	
1.3.7	其中: 合同中约定的其他项目	
1.4	增值税	
2	单位工程 2	
	
n	新增工程	
n+1	工程索赔	
	合计	1+2+.....+n+(n+1)

注: 本表格适用于计价模式为总价合同的项目。

表 F.0.11 分部分项工程项目清单综合单价分析表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

项目编码		项目名称			计量单位	
项目特征						
序号	费用项目	单位	数量	计算基础 (元)	费率(%)	单价(元) 合价(元)
1	人工费	—	—	—	—	—
1.1					
2	材料费	—	—	—	—	—
2.1	主要材料 1					
2.2	主要材料 2					
					
	发包人供应材料 1 超有效损耗部分					
	发包人供应材料 2 超有效损耗部分					
					
	其他材料费					
3	施工机具使用费	—	—	—	—	—
3.1	机具 1					
3.2	机具 2					
					
	其他施工机具使用费					
4	1+2+3 小计	—	—	—	—	—
5	管理费	—	—			
6	利润	—	—			
综合单价						

表 F.0.13 措施项目清单计价表

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	项目编码	项目名称	工作内容	价格(元)	备注
本页小计					—
合 计					—

表 F.0.22 暂列金额明细表

工程名称：		标段：		第 页 共 页			
序号	项目名称	计算基础	费率 (%)	暂定金 额(元)	确定金额 (元)	调整金额 ±(元)	备注
1	合同价格调整暂列金额						
2	未确定工程暂列金额						
2.1							
3	未确定服务暂列金额						
3.1							
4	未确定其他暂列金额						
4.1							
本页小计		—	—				—
合 计		—	—				—

表 F.0.26 总承包服务费计价表

工程名称：

标段：

第 页 共 页

序号	项目名称	计算基础	费率 (%)	金额 (元)	确认 计算基础	结算金额 (元)	调整金额 ± (元)	备注
		A ₁	B	C ₁	A ₂	C ₂	D=C ₂ -C ₁	
1	发包人提供材料							
2	专业分包工程							
3	直接发包的专业工程							
本页小计								
合 计		—	—		—			—

注：编制结算时，采用费率计价方式计算总承包服务费的，应填写“确认计算基础 A₂”，并计算填写“结算金额 C₂”， $C_2=A_2 \times B$ ；采用总价计价方式计算总承包服务费的，可直接填写“结算金额 C₂”。

表 F.0.32 承包人提供可调价主要材料表一
(适用于价格信息调差法)

第 页 共 页

[illegible]

注：1 本表仅适用于物价变化引起合同价格调整事件使用。其中，招标人填写序号、名称、规格、型号、单位、基准价、风险幅度；投标人根据投标报价填写投标报价栏。

2 “数量”列依据发承包双方在合同中明确的数量计算方式计算确认。

表 F.0.33 承包人提供可调价主要材料表二
(适用于价格信息调差法)

第 页 共 页

序号	名称、规格、型号	变值权重 B	基本价格指数 F_0	现行价格 指数 F_t	风险幅度系 数(%)	价差调整金 额 $\Delta P(\text{元})$
	定值权重 A		—	—	—	—
合计		1	—	—	—	

注：1“名称、规格、型号”“基本价格指数”栏由招标人填写，人工也采用价格指数调差法调整的，由招标人在“名称”栏填写；

2 本表仅适用于物价变化引起合同价格调整事件使用;

3 分项计算可调价主要材料价差的,应在“价差调整金额”列分别填写金额,并计算合计金额;整体计算可调价主要材料价差的,可仅在“价差调整金额”列“合计”行填写。

表 F.0.35 竣工结算款支付申请(核准)表

工程名称:

标段:

编号:

致: _____ (发包人全称)

我方于____至____期间已完成合同约定的工作,工程已经完工,根据施工合同的约定,现申请支付竣工结算合同款额为(大写)_____(小写_____),请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	工程竣工结算价款总额			
2	累计已实际支付的价款			
3	应预留的质量保证金			
4	实际应支付的竣工结算款金额			

承包人(章):

编制人员_____

承包人代表_____

日期_____

复核意见:

☐ 与实际施工情况不相符,修改意见见附件。

☐ 与实际施工情况相符,具体金额应由造价工程师复核。

监理工程师_____

日期_____

复核意见:

你方提出的竣工结算款支付申请经复核,竣工结算款总额为(大写)_____(小写_____),扣除前期支付以及质量保证金后应支付金额为(大写)_____(小写_____)。

一级注册造价工程师_____

日期_____

审核意见:

☐ 不同意

☐ 同意

发包人(章) _____

发包人代表 _____

日期 _____

注: 1 应在选择栏中的“□”内作标识“√”;

2 本表应一式四份,由承包人填报,发包人、监理人、工程造价咨询人、承包人各存一份;

3 编制人员、一级注册造价工程师应签字及盖章,承包人代表、监理工程师、发包人代表签字或盖章。

表 F.0.36 工程保修与结清结算支付申请(核准)表

工程名称:

标段:

编号:

致: _____ (发包人全称)

我方于____至____ 期间已完成了缺陷修复工作, 根据施工合同的约定, 现申请支付工程保修结算的合同款额为(大写)_____(小写_____), 请予核准。

序号	名称	申请金额(元)	复核金额(元)	备注
1	已预留的质量保证金			
2	应增加因发包人原因造成缺陷的修复金额			
3	应扣减承包人不修复缺陷、发包人组织修复的金额			
4	最终应支付的合同价款			

附: 上述 3、4 详见附件清单。

承包人(章):

编制人员 _____

承包人代表 _____

日期 _____

复核意见:

- ☐ 与实际施工情况不相符, 修改意见见附件。
- ☐ 与实际施工情况相符, 具体金额应由造价工程师复核。

监理工程师 _____
日期 _____

复核意见:

你方提出的支付申请经复核, 本期间应支付金额为(大写)_____ (小写_____)。

一级注册造价工程师 _____
日期 _____

审核意见:

- ☐ 不同意
- ☐ 同意

发包人(章) _____
发包人代表 _____
日期 _____

注: 1 应在选择栏中的“□”内作标识“√”;

2 本表应一式四份, 由承包人填报, 发包人、监理人、工程造价咨询人、承包人各存一份;

3 编制人员、一级注册造价工程师应签字及盖章, 承包人代表、监理工程师、发包人代表签字或盖章。

本标准用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1)表示很严格，非这样做不可的用词

正面词采用“必须”；

反面词采用“严禁”。

2)表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：

正面词采用“应”；

反面词采用“不应”或“不得”。

3)表示允许稍有选择，在条件许可时，首先应这样做的用词：

正面词采用“宜”；

反面词采用“不宜”。

4)表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 标准中指定应按其他有关标准、规范执行时的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

引用标准名录

- 1 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500
- 2 《建设工程计价设备材料划分标准》GB/T 50531
- 3 《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095

山东省工程建设标准

建设工程造价咨询服务标准

Standard of construction project cost consulting service

DB37/T 5130—2025

条文说明

编制说明

山东省工程建设标准《建设工程造价咨询服务标准》DB37/T5130—2026，经
*** (部门) *** 年 *** 月 *** 日以第 *** 号公告批准、发布。

为便于正确理解和执行规定，编制组按章、节、条顺序对条文编制的目的、依据以及执行中需要注意的有关事项等内容进行了说明。但是，条文说明不具备与标准正文同等的效力，仅供使用者作为理解和把握标准的参考。

目 次

1 总 则	171
2 术 语	172
3 基本规定	173
4 决策阶段	178
5 设计阶段	182
6 发承包阶段	187
7 实施阶段	192
8 竣工阶段	197
9 全过程工程咨询	200

1 总 则

1.0.1 本条为修订，修订内容为：明确适用对象为从事工程造价咨询服务的企业。

本条为本标准的编制目的与依据。

1.0.2 本条为修订，修订内容为：明确了标准的适用范围。

1.0.3 本条为修订，修订内容为：明确了工程造价咨询服务原则。

2 术 语

2.0.1 工程造价咨询服务是从事工程造价咨询服务的企业接受委托方的委托提供的一种有偿服务。一般要通过工程造价专业人员运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、发承包、实施、竣工等各个阶段或全过程进行工程计价，或者为委托方提供建设项目的工程造价管理。

2.0.2 工程造价咨询成果文件是根据咨询业务委托方要求出具的文件，应反映各阶段工程造价的确定与控制以及管理要求。工程造价咨询成果文件包括但不限于投资估算书、设计概算书、施工图预算书、工程量清单、最高投标限价、工程计量与支付、竣工结算审核书等文件。

3 基本规定

3.0.1 本条为修订，修订内容为：修改工程造价咨询服务范围。本条是依据有关规定总结的工程造价咨询服务范围与类别。其中，全过程工程造价管理咨询涵盖从投资估算开始到工程竣工验收的整个工程建设全过程，或者是决策、设计、施工某一阶段、两个阶段或多个阶段，具体工作包括参与工程合同价的约定、计算工程预付款、审核工程进度款、进行工程变更与工程索赔等款项的处理、调整合同价款、风险控制，进行竣工结算等。

开展工程造价咨询服务时，可配合项目管理、招标代理、勘察设计、监理及施工等单位进行方案比选、优化设计咨询、限额设计咨询、合约规划等，提出决策建议，进行工程造价主动分析与控制。

3.0.2 本条为修订，修订内容为：明确审核原则。本条中计价方法是指计算和确定工程造价的方式，如：投资估算时的生产能力指数法和指标估算法。

3.0.3 本条为修订，修订内容为：因工程造价咨询资质取消，工程造价咨询成果文件仅需加盖工程造价咨询企业公章。本条为承接工程造价咨询服务出具成果报告和签章的要求。

3.0.4 本条文为新增条文。

3.0.5 本条文为新增条文。

3.0.7 本条为修订，修订内容为：明确开展工程造价咨询服务时宜编制工作大纲或工作方案。为保证工程造价咨询服务的成果质量，在项目咨询的策划阶段，应编制工程造价咨询服务项目工作大纲或工作方案。工作大纲或工作方案的内容应包括项

目概况、工程造价咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理及保证措施等。工作大纲或工作方案应依据项目特点、招投标文件、工程造价咨询合同等进行编制。

工程造价咨询成果文件提交的工期，应首先与项目的总体进度相协调，同时为保证咨询质量，亦应满足编审等时间的要求，因此，对于各类报告的提交时间应按工期的网络计划进行细化。

3.0.9 开展工程造价咨询服务时，应对委托人提供的资料进行完整性、有效性和合规性的核对。工程计价基础资料不完整的可建议补充，不合规和无效的不应接受或提出质疑，并要求其提供有效的、合规的资料。

3.0.10 本条文为新增条文。

3.0.11 本条明确了建立工程造价咨询服务档案的基本要求，工程造价咨询服务档案立卷应遵循下列规定：

- 1 遵循工程造价咨询服务文件材料的形成规律，保持卷内文件材料的系统联系；
- 2 正确分析和鉴别文件材料的保存价值，确定保管期限；
- 3 确保档案资料的真实性；
- 4 保证档案资料完整、真实，满足该工程造价咨询服务工作查阅的需要；
- 5 档案资料整理应规范，按委托项目分别立卷，卷内文件材料应完整，审批和签章手续完备，材料的制作和书写应规范、清晰，易于长期保存和查阅。

3.0.12 承担工程造价咨询服务的项目负责人应承担工程造价咨询服务档案的管理、整理、移交，另外，还应有专人负责接收、装订立卷、保管、提供查询等工作。

本条明确了档案管理的责任人。

3.0.13 本条明确了工程造价咨询服务档案的立卷材料。

1 业务准备阶段归档材料：

- 1) 工程造价咨询合同；
- 2) 工程造价咨询服务工作方案，详见本标准附录 A。

2 业务实施阶段归档材料：

- 1) 委托方提供资料清单，详见本标准附录 A；
- 2) 立项批复、设计方案、初步设计文件及相关的批复等；
- 3) 工程招标文件及有关资料；
- 4) 商务标书、施工合同及相应的补充协议；
- 5) 送审工程概算、预算及结算书；
- 6) 图纸会审记录、工程变更、批价单、发包人提供材料、设备明细单、现场踏勘记录、过程影像资料等；

7) 材料询价、核价记录；

8) 影响工程造价的有关会议纪要、文函、重大问题会审记录；

9) 其他影响工程造价的有关材料。

3 业务终结阶段归档材料：

- 1) 工程造价咨询成果文件；
- 2) 工程造价咨询服务质量控制流程单，详见本标准附录 A；
- 3) 客户满意度调查表，详见本标准附录 A；
- 4) 工作底稿。

3.0.14 本条明确了工程造价咨询服务档案案卷的编目要求。

工程造价咨询服务档案案卷应按下列要求编目：

1 编写案卷页码：单页码居右下角，双页码居左下角；空白页不编排页码；案卷封面、卷内文件目录、案卷情况说明不编排页码。

2 编写案卷封面，应包括下列内容：

1) 立卷工程造价咨询企业全称；

2) 工程造价咨询服务类别：分为投资估算、设计概算、施工图预算、工程量清单、最高投标限价、投标报价、工程结算、工程决算的编制与审核，全过程工程造价控制等；

3) 案卷标题：指工程造价咨询服务项目的全称；

4) 时间：指卷内文件材料所属的起止年月；

5) 保管期限；

6) 件、页数：卷内文件材料的总件数与总页数；

7) 归档号：应按档案立卷年份+分类代码+流水号组成归档号。

3 编写案卷情况说明，应包括下列内容：

1) 卷内文件缺损、修改、补充、移出、销毁等情况，由档案管理员填写；

2) 立卷人：由立卷者签名；

3) 检查人：由案卷质量检查者签名；

4) 立卷时间：指完成立卷的时间。

4 编写卷内文件目录，应包括下列内容：

1) 序号：应以卷内文件排列先后次序填写；

- 2) 文号：指文件制发单位的发文字号；
- 3) 作者：指文件制发单位或个人；
- 4) 内容：指文件的标题，文件没有标题或者标题不能说明文件内容的，可自拟标题，但需外加“〈〉”号；
- 5) 日期：指文件形成的年、月、日；
- 6) 页号：指卷内文件所在之页的页码；
- 7) 备注：留待对卷内文件变化时作说明之用。

3.0.15 本条文为新增条文。工程造价咨询服务档案电子文档应符合下列要求：

- 1 按建设项目设定文件包，文件包名称应包含时间、项目名称、咨询类型；
- 2 项目文件包内应分别设定咨询合同、工程造价咨询成果文件、工作底稿、电子图纸、图片等咨询依据文件、其他文件等分项文件包；
- 3 格式统一，集中保存，规范管理。

3.0.16 本条为修订，修订内容：删除鉴定档案保存期要求。

3.0.17 本条为修订，修订内容：提出数据分析的要求。形成的工程造价指标体系，应按照工程造价电子文件数据结构标准及建设工程造价指标采集与发布标准执行。

3.0.18 本条文为新增条文。

4 决策阶段

4.1 一般规定

4.1.1 本条为修订，修订内容为：修改决策阶段的业务范围。

4.1.2 投资估算其项目设置可参照工程造价管理机构发布的投资估算指标，主要工程量根据设计深度由设计提供或根据设计提供的图纸估算，但其要素价格应反映当前的市场价格。

建设项目总投资应包括从筹建、施工直至建成达到出售状态或投产的全部费用。

4.1.4 本条文为新增条文。目前，经济评价主要依据现行《建设项目经济评价方法与参数》及相关的标准规范性文件。

4.1.5 本条文为新增条文。

4.2 投资估算的编制与审核

4.2.2 投资估算的编制依据是保证估算编制精度的基础材料，包括政府部门发布的有关法律、法规；也包括工程造价管理机构发布的适应投资估算的有关规定、投资估算指标、价格信息；也包括与投资估算中有关参数、费率、利率、价格确定相关的文件及资料。

工程勘察与设计文件中包括了图示计量或有关专业提供的主要工程量和主要设备清单，以及与建设项目相关的工程地质资料、设计文件、图纸等。

各类合同或协议是指委托单位已签订的设备、材料订货合同、咨询合同以及工程建设其他费用相关的合同等。

4.2.3 本条文为新增条文。

4.2.4 本条为修订，修订内容为：完善投资估算成果文件内容。对于与项目建议书或可行性研究一起装订的成果文件，可不单设封面、目录和签署页，一般在完成投资估算表、单项工程估算表编制后，编写编制说明，进行投资估算分析，并将主要技术经济指标表现在相应表格中。

4.2.5 本条为修订，修订内容为：完善投资估算编制说明。本条明确了投资估算编制说明一般阐述内容，其中特殊问题的说明包括：采用新技术、新材料、新设备、新工艺时价格的确定方法；进口材料、设备、技术费用的构成与计算参数；采用特殊结构的费用估算方法；环保投资占总投资的比重；未包括项目或费用的必要说明等。采用方案比选的工程还应对方案比选的估算和经济指标做进一步说明。

4.2.6 投资分析可单独成篇，也可列入编制说明。其中工程投资比例分析，一般建筑工程需分析土建、电气、建筑智能、给排水、采暖、空调等主体工程 and 场外道路、广场、绿化等室外附属工程占总投资的比例；一般工业项目需分析主要生产项目、辅助生产项目、公用工程项目、服务性工程、厂外工程等占总投资的比例。

4.2.8 在合理的设计条件下，可行性研究投资估算深度上应满足项目的可行性研究与评估，并最终满足国家和地方相关部门批复或备案的要求。在进行可行性研究阶段的单项工程投资估算时，对于投资有重大影响的主体工程应估算分部分项工程量，可参考相关概算指标、概算定额等编制主要单项工程的投资估算；对于子项单一的大型民用公共建筑，主要单项工程估算应细化到单位工程。预可行性研究阶段、方案设计阶段项目建设投资估算依据设计深度，宜参照可行性研究阶段的编制方法进行。

4.2.9 本条为修订，修订内容为：完善工程建设其他费的编制要求。

4.2.11 本条文为新增条文。审核投资估算时，应依据相关部门发布的工程计价依据，以及其他有关资料，审核投资估算中所采用的编制依据的准确性，编制方法的适用性，编制内容符合要求的一致性，投资估算中费用项目的准确性、全面性和合理性。

4.3 建设项目经济评价的编制与审核

4.3.1 本条为修订，修订内容为：明确经济评价内容。

4.3.2 本条文为新增条文。

4.3.3 盈利能力分析主要考察项目的盈利水平。为此目的，首先需编制全部投资现金流量表、自有资金现金流量表和损益表三个基本财务报表。在此基础上，通过这三个基本财务报表中的有关数据计算财务内部收益率、财务净现值、投资回收期、投资收益率等指标来分析确定建设项目的盈利水平。

4.3.4 清偿能力分析主要考察项目的偿债水平。为此目的，首先需编制资金来源与运用表和资产负债表等基本财务报表，在此基础上，通过计算借款偿还期、资产负债率、流动比率、速动比率等指标来分析确定建设项目的偿债水平。

4.3.5 不确定性分析是指在设计深度不够、市场供求信息不足，无法用概率描述因素变动规律的情况下，估计可变因素变动对项目可行性的影响程度及项目承受风险能力的一种分析方法。建设项目的不确定性分析通过盈亏平衡分析、敏感性分析等方法来确定。

4.3.6 风险分析是指由于不确定性的存在导致项目实施后偏离预期财务和经济效益目标的可能性。借助风险分析可以得知不确定性因素发生的可能性以及给项目带

来经济损失的程度。不确定性分析找出的敏感因素又可以作为风险因素识别和风险估计的依据。风险分析可采用专家调查法、层次分析法、概率树法等进行定性与定量分析。

4.3.8 本条文为新增条文。

4.4 建设项目方案比选

4.4.1 本条文为新增条文。工程项目多方案比选主要包括：工艺方案比选、规模方案比选、选址方案比选、污染防治措施方案比选等。以上方案比选类型，均包括技术方案比选和经济效益比选两方面，这里仅对经济效益比选进行说明，执行中根据不同项目特点选择最优的比选方法。

4.4.2 本条文为新增条文。在进行方案比选时，对于一般的房屋建筑工程或类似使用功能单一的工程，在建设规模、建设标准、设计使用寿命相同或相近的情况下，可以仅针对其一次性工程造价或单方工程造价进行比较，在进行比选时还可进一步分析各单位工程和主要分部分项工程的技术指标，对优选的方案提出改进建议。对于使用功能多样的工程或生产经营性项目，可利用价值分析、经济评价等方法进行方案比选。进行方案比选时对于不可定量的远期发展、社会问题等方面还要兼顾考虑。

4.4.3 本条文为新增条文。

5 设计阶段

5.1 一般规定

5.1.1 本条为修订，修订内容为：修改设计阶段的业务范围。

5.1.2 本条为修订，修订内容为：明确设计概算编制原则。按照工程造价管理的有关要求，建设项目投资估算是投资的最高限额，设计概算不得超过投资估算、施工图预算不得超过设计概算、竣工结算不得超过施工图预算。如遇有超出情况，应编制相应调整文件，同时做出相应的原因分析报告，并报原审批部门审核。应提出建议和意见，并按委托方的要求编制调整文件。

设计概算批准后不得任意修改和调整，包括扩大建设规模，增加建设内容，提高建设标准。

调整概算编制深度与要求、文件组成及表格形式同原概算，调整概算还应对应工程概算调整的原因做详尽分析说明，所调整的内容在调整概算总说明中要逐项与原批准概算对比，并编制调整前后概算对比表，分析主要变更原因。在上报调整概算时，应同时提供原设计的批准文件、设计变更的批准文件、工程已发生的主要影响工程投资的设备和大宗材料购买发票和合同等作为调整概算的附件。

5.1.3 本条为修订，修订内容为：修改设计概算和施工图预算的编制依据。

5.2 设计概算编制与审核

5.2.1 工程造价咨询服务应依据咨询合同的要求承担设计概算编制与审核的全部或部分工作，即整个项目的设计概算、单项工程设计概算、单位工程设计概算的编制，也可编制相应的调整概算。

5.2.2 本条列出了设计概算编制的主要依据：

- 1 国家、行业和地方有关规定；
- 2 经批准的建设项目可行性研究报告和设计任务书或初步设计项目一览表；
- 3 概算定额、概算费用编制规定及相关要求，类似建设项目的概预算价格和技术经济指标等；
- 4 工程勘察文件及能满足编制要求的各专业经过校审并签字的初步设计图纸、文字说明和主要设备表；
- 5 常规施工工艺、顺序；
- 6 项目所在地自然条件、施工条件和社会条件等；
- 7 建设项目资金筹措方案；
- 8 工程所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格，以及设备供应方式及供应价格；
- 9 建设项目的技术复杂程度，新技术、新材料、新设备、新工艺以及专利使用情况等；
- 10 建设项目批准的相关文件、合同、协议等，包括委托人已签订的设备、材料订货合同、与工程建设其他费用相关的合同等；
- 11 政府有关部门、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；
- 12 委托单位提供的其他技术经济资料。

设计概算编制时，如有合同或协议明确的费用，应首先考虑以合同或协议的金
额列入概算中。

5.2.4 本条为修订，修订内容为：明确设计概算的编制形式。

5.2.6 总概算表是确定概算总投资的最终表格，本条进一步明确了设计概算的费用组成，并明确了总概算表的横向与纵向的费用分解及表现形式。

对于生产经营性项目还应计算流动资金和铺底流动资金，铺底流动资金应按国家或行业的有关规定进行估算，一般为流动资金总额的 30%。

5.2.8 概算编制可采用概算定额法和概算指标法。

1 概算定额法。采用概算定额法时，其人工费、材料费、施工机械费应依据相应的概算定额子目的人材机要素消耗量，以及报告编制期人、材、机的市场价格等因素确定，形成直接费。然后依据该子目的特点，并依据或参照概算定额配套的费用定额或取费标准计算管理费、利润、增值税等，其计算基数可以是直接费或人工费，也可以是人工费加施工机械费，计算管理费、利润、增值税应充分考虑报告编制期拟建项目的实际情况、建筑市场利润水平等因素。

2 概算指标法。采用概算指标法时应结合拟建工程项目特点，参照类似工程的扩大或综合的分部分项工程概算指标，并应考虑指标编制期与报告编制期的人、材、机要素价格等变化情况确定该分部分项工程子目的全费用综合单价。

5.2.10 本条为修订，修订内容为：完善设计概算审核要点。设计概算审核所需的资料和依据与设计概算编制一致，设计概算审核时应应对概算报告的完整性、准确性和全面性，编制深度的符合性，编制说明内容的完整性和正确性，编制依据的合法性、时效性和适用性，编制范围和内容与要求的一致性，工程数量的正确性，主要人工、材料、机械和设备要素价格的确定，定额子目的套用，管理费、利润和增值税等计取的正确性、全面性和合理性等进行审核。

5.3 施工图预算编制与审核

5.3.6 本条为修订，修订内容为：完善施工图预算审核要点。

5.4 限额设计的造价咨询

5.4.2 本条为修订，修订内容为：明确限额设计指标的内容。限额设计指标应依据行业发布的工程计价依据、指标以及工程造价咨询企业积累的有关资料，并应在分析编制期市场要素价格变化的基础上，确定建设项目总投资，应结合拟建项目特点、专业要求、类似工程造价资料进行设定。

技术指标应为保证设计成果的经济性而制定的技术上不应突破的限制值，经济指标应为满足投资或造价的要求限定的成本限制值。

5.4.3 本条为修订，修订内容为：补充限额设计的造价咨询重点。限额设计是按照批准的设计任务书及投资估算的限额进行满足技术要求的设计。各专业在保证使用功能的前提下，根据限定的额度进行方案筛选和设计，并且严格控制设计变更，以保证总投资不被突破。

保证限额的合理性和准确性的前提条件是建设项目的实施应严格按照基本建设程序进行，限额设计的重点是分解投资额度和预留调节金，并且进行投资分析，但其前提是有关技术经济指标应适用、可行。

5.5 设计方案经济优化

5.5.1 本条文为新增条文。开展工程造价咨询服务应根据委托人要求，结合设计阶段各方面相关因素开展多层次、多方案、同方案多标准的分析和测算，将分析结果提供给委托人做投资决策，以全面优化项目设计方案。

5.5.2 本条文为新增条文。

5.6 建筑信息模型咨询服务

5.6.1-5.6.3 为新增条文。

6 发承包阶段

6.1 一般规定

6.1.1 本条为修订，修订内容为：修改发承包阶段的业务范围。

6.1.4 本条文为新增条文。

6.2 招标策划

6.2.1 本条为修订，修订内容为：将原规范中 6.1.2 条调整为 6.2.1 条，内容不变。

6.2.2 本条文为新增条文。

6.2.3 本条为修订，修订内容为：增加发承包模式。

6.2.4 发包人与总承包人签订总承包合同，经发包人批准，总承包人与分包人签订分包合同。发包人自行发包专业工程的，由发包人与专业工程承包人签订合同。除合同约定外，对于因专业工程承包人过失而造成的任何损失，由专业工程承包人承担连带责任；总承包人对整个工程施工进行统一协调管理，专业工程承包人应接受总承包人的管理，在施工中协作配合。

6.2.7 本条为修订，修订内容为：将原条文中“全部使用国有资金投资或者以国有资金投资为主的工程，应采用工程量清单计价；非国有资金投资的工程，宜采用工程量清单计价。”放入条文说明。

6.3 参与招标文件的拟定与审核

6.3.1 本条为修订，修订内容为：增加可审核招标文件相关条款，增加过程结算相关内容。

4 安全文明措施费应按相关规定在合同签订后支付给承包人，承包人对安全文

明措施费应专款专用，且应在财务账目中单独列项备查，不得挪作他用。

5 合同工程量与支付工程进度款的方式、数额及时间：

1) 工程量应按照约定的工程量计算规则、图纸及变更指示等进行计量。工程量计算规则应以相关的国家标准、行业标准等为依据，由合同当事人在合同中约定；

2) 支付工程进度款应根据工程实际进度按照合同价款的一定比例确定，并约定支付周期，支付周期同计量周期。

6 工程价款的调整因素、支付及时间：

1) 工程价款的调整因素包括工程量清单缺陷、暂列金额、暂估价、总承包服务费、计日工、物价变化、法律法规及政策性变化、工程变更、新增工程、工程索赔、发承包双方约定的其他调整事项等；

2) 工程价款调整完毕后，发包人应按照工程进度款支付比例支付，并约定支付时间。

10 合同解除的价款宜约定在解除合同后 28d 内支付。

11 工程质量保证金的数额、预留方式及时间：

1) 发包人累计扣留的质量保证金不宜超过结算合同价格的 3%；

2) 质量保证金的预留可有下列方式：

(1) 在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金。

6.4 工程量清单、最高投标限价编制与审核

6.4.1 本条为修订，修订内容为：增加工程总承包项目的相关规定。

6.4.2 本条为修订，修订内容为：修改工程量清单的编制与审核依据。

工程清单编制与审核依据应根据拟招标工程实际，准确完整地描述标准名称、标准编号、计价依据版本、规定文号等。各项依据资料中存在内容或要求不一致甚至矛盾的，应及时核实并提请确认，依据确认结果调整或完善招标清单和清单说明。

6.4.3 独立装订成册的工程量清单，其编制说明应对招标工程与造价相关的具体内容要求进行完整叙述，并与招标文件及其所附合同文本条款相对应的内容文字叙述保持完全一致。与招标文件合并装订成册的工程量清单，其编制说明可不再重复招标文件中关于工程造价的具体要求内容。

6.4.4 本条文为新增条文。

6.4.5 本条为修订，修订内容为：修改最高投标限价的编制与审核依据。

6.4.6 本条文为新增条文。

6.4.7 本条文为新增条文。编制说明应阐明计价方法及价格来源，包括非常规工艺项目的消耗量计算方法，人工、材料、机械等价格因素的价格信息来源，类似工程的同类数据及指标的来源，对参考价格信息的调整及修正方式，以及执行的相关主管部门的规定内容等。

6.4.8~6.4.11 为新增条文。

6.5 投标报价编制

6.5.1 本条为修订，修订内容为：增加工程总承包项目的相关规定。

6.5.2 本条为修订，修订内容为：修改投标报价的编制依据。

6.5.4 本条文为新增条文。

6.6 工程总承包计价

6.6.1~6.6.7 为新增条文。

6.7 招标答疑

6.7.2 本条为修订，修订内容为：删除“发放书面补充招标文件”。

6.8 澄清或说明

6.8.1 本条为修订，修订内容为：将清标修改为澄清或说明。

6.8.2 本条为修订，修订内容为：修改澄清或说明工作内容。

4 对措施项目清单进行分析：

1) 招标文件中的有关要求是否得到满足和保证；

2) 措施项目内容和价格与投标文件中的施工方案、工艺技术是否相一致。

5 对其他项目清单进行分析：

1) 投标报价中的暂列金额、暂估价是否与招标文件要求相一致；

2) 总承包服务费和其他费用是否符合招标文件规定，取费是否合理。投标人是否承诺了其应承担的责任等。

6.8.6 本条为修订，修订内容为：修改澄清或说明报告内容。

6.8.7 本条文为新增条文。

6.9 完善合同条款

6.9.2 本条文为新增条文。协助委托人在发承包合同中明确的过程结算相关条款，主要包括下列内容：

1 在招标文件和发承包合同中约定，明确过程验收节点及要求、过程结算内容、过程结算节点、计量计价方法、价款支付要求及索赔等核心要素。

2 对约定结算节点内已完工且质量合格的工程开展中间价款、数量及结算事项

进行确认。

3 合同没有约定或者约定不明的，可以协议补充。

4 应明确过程结算以实现质量验收、工程计量、进度管理、安全考核等目标为划分节点。

5 节点划分应依据具体项目特性，从单项工程、单位工程、分部工程、分标段施工工程的标段、专业工程、施工周期或关键时间节点、工程主要特征或主要结构等维度进行划分。

6 应明确过程结算中的工程价款计算、调整和确认，所形成的过程结算文件经各方签字确认后，作为竣工结算文件的组成部分。竣工结算时，除合同约定的调整因素外，该部分造价不再调整。

7 对施工总承包与专业分包工程的过程结算工作在合同补充条款中应进行明确。

6.10 建筑信息模型咨询服务

6.10.1~6.10.2 为新增条文。

7 实施阶段

7.1 一般规定

7.1.1 本条为修订，修订内容为：修改实施阶段的业务范围。实施阶段接受委托咨询的工作内容应在合同中约定，咨询内容可以选择，也可依约承担项目实施阶段的全过程造价管理与控制。

7.1.2 本条为修订，修订内容为：修改委托人提供文件资料的内容。

7.1.5 本条为修订，修订内容为：调整表格名称。

7.2 编制建设项目资金使用计划

7.2.1 项目资金使用计划的具体编制范围和时间节点应在工程造价咨询合同中约定，如是否限于施工总承包建安工程费用，是否包括施工专业承包工程费用、主要材料、设备购置费用、发包人提供材料采购费用等。项目资金使用计划与付款节点相符是指应与项目实施进度计划及发承包合同约定的工程款支付方式、数额及时间相一致。

7.2.3 本条文为新增条文。

7.3 合同管理

7.3.1 本条为修订，修订内容为：完善合同管理的主要内容。

7.3.2 工程发承包合同交底包括工程概况、合同工期、质量标准、签约合同价、合同价格形式、价款支付方式、项目经理、监理工程师、合同文件构成、合同当事人的权利义务、承诺以及合同生效条件等重要内容。

7.3.3 本条为修订，修订内容为：完善合同管理的工作内容。开展工程造价咨询服

务时应建立合同管理台账，实施对发承包等合同履行过程的动态管理，及时掌握合同中有关工程质量、进度、造价等相关信息，建立定期的合同执行检查和沟通机制。通过合同参与人的检查和共同交流，检查合同的执行和各项工作计划的落实情况，协调当前的工作，协商合同执行中遇到的问题，及时解决合同纠纷，保障合同顺利履行。

- 1 对项目中所产生的合同、补充合同进行收集整理；
- 2 对项目全过程中产生的合同进行编号、归类、存档；
- 3 建立合同台账及合同支付台账。

7.3.4 本条文为新增条文。

7.3.5 本条为修订，修订内容为：明确合同变更管理的工作依据。协助委托人依据双方签订的合同进行合同解除协商和谈判，包括根据合同解除原因及相关责任分析，向委托人提供意见和建议、参与解除协商和谈判、合同解除结算、起草终止协议等。

7.3.6 本条文为新增条文。协助委托人根据合同变更及争议问题进行协商和谈判，包括分析合同变更原因及相关责任，向委托人提供意见和建议、参与合同争议问题谈判、起草补充协议等。

7.3.7 本条文为新增条文。协助委托人对实施阶段各个合同开展履约能力和履约效果评价及合同管理评价，包括合同订立情况、合同履行情况、对本项目有重大影响的合同条款等评价及分析各个合同履行过程中存在的问题和经验，整理分析总结报告等。

7.4 合同工程量与合同价款期中审核

7.4.6 本条为修订，修订内容为：将支付台账内容调整至条文说明。支付台账应按发承包合同分类建立，其内容应包括已完成合同价款金额、已支付合同价款金额、预付款金额、未支付合同价款金额等。

7.4.7 本条文为新增条文。施工过程结算款支付审核应审核的内容包括累计已完成的施工过程结算款、累计已支付的施工过程结算款、本节点合计完成的过程结算款、本节点合计应扣减的金额、本节点应支付的施工过程结算款等。

7.5 询价与核价

7.5.2 本条文为新增条文。明确了采用工程量清单方式招标的专业工程暂估价、材料设备暂定价的后续价格确定方式。

7.5.3 本条文为新增条文。

7.6 工程变更和工程索赔的测算与审核

7.6.1 本条为修订，修订内容为：明确工程变更、工程索赔相关工作要求。

7.6.5 本条为修订，修订内容为：将原规范中 7.6.6 条调整为 7.6.5 条，内容不变。

7.6.6 本条为修订，修订内容为：将原规范中 7.6.7 条调整为 7.6.6 条，并修改规范对象。

7.6.7 本条为修订，修订内容为：将原规范中 7.6.8 条调整为 7.6.7 条，内容不变。

审核工程索赔费用时，需验证当事人提供的索赔资料，主要包括下列内容：

- 1 索赔事件发生时的有关证据；
- 2 索赔的依据，包括：
 - 1) 招投标文件、发承包合同、发包人认可的施工方案、工程图纸、技术规范等；
 - 2) 相关的设计交底记录、变更图纸、工程变更施工指令及其送达份数和日期记

录等；

- 3) 发包人或授权代表签认的计日工；
- 4) 往来函件、通知、答复等；
- 5) 相关会议纪要；
- 6) 施工计划及现场实施情况记录；
- 7) 施工日记、监理日记、备忘录；
- 8) 供电、供水、道路开通、封闭的日期及数量记录；
- 9) 停电、停水和干扰事件影响的日期及恢复施工的日期记录；
- 10) 工程预付款、进度款的数额及日期记录；
- 11) 有关施工部位的照片及录像等；
- 12) 温度、风力、雨雪等现场气候记录；
- 13) 工程验收报告及各项技术鉴定报告等；
- 14) 材料采购、订货、运输、进场、验收、使用等方面的凭证；
- 15) 同期项目所在地物价指数和工资指数；
- 16) 各级工程造价管理机构发布的有关影响工程质量、造价、工期的文件。

7.6.8 本条为修订，修订内容为：将原规范中 7.6.9 条调整为 7.6.8 条，并修改规范对象。

7.7 施工过程结算、专业工程分包结算、合同解除结算的编制与审核

7.7.1 本条为修订，修订内容为：将分阶段工程结算修改为施工过程结算。施工过程结算是指工程项目施工过程中，发承包双方对约定周期内完成的工程量(含工程变更、工程索赔等)，分阶段进行价款计算、确认和支付的活动。经双方确认的过程结

算文件作为竣工结算文件的组成部分，竣工后不再重复审核。

7.7.2 本条文为新增条文。

7.7.3 本条文为新增条文。结算周期内已完成且无争议的工程量包含工程变更、工程索赔等。

7.7.4 本条文为新增条文。

7.7.5 合同解除结算是指发承包合同解除或转让前对已完工部分的结算，已进场未安装的合格材料或设备采购价款的结算。

7.8 工程造价动态管理

7.8.3 开展项目施工阶段工程造价动态管理工作时，应与设计单位、顾问单位、施工监理单位、施工承包单位等项目有关各方保持联系与沟通，参加必要的项目相关工作会议，以预测为手段保障管理质量。

7.9 建筑信息模型咨询服务

7.9.1~7.9.2 为新增条文

8 竣工阶段

8.1 一般规定

8.1.1 本条为修订，修订内容为：修改竣工阶段的业务范围。

8.1.2 本条为修订，修订内容为：增加调整事项新增工程，增加调整方式市场价格。

8.1.3 本条文为新增条文。

8.2 竣工结算编制

8.2.3 本条为修订，修订内容为：完善竣工结算编制依据。

8.2.4 本条为修订，修订内容为：调整不同合同类型的结算方式。

8.2.5 本条为新增条文。

8.3 竣工结算审核

8.3.1 结算审核程序：

1 准备阶段主要是收集、整理竣工结算审核项目的审核依据资料，完成送审资料的交验、核实、签收工作，并应对资料等缺陷向委托方提出书面意见及要求；

2 审核阶段应包括现场踏勘核实，召开审核会议，澄清问题，提出补充依据性资料和必要的弥补性措施，形成会议纪要，进行计量、计价审核与确定工作、完成初步审核报告等；

3 审定阶段应包括就竣工结算审核意见与承包人及发包人进行沟通，召开协调会议，处理分歧事项，形成竣工结算审核成果文件，签认竣工结算审定签署表，提交竣工结算审核报告等工作。

8.3.3 本条为修订，修订内容为：修改竣工结算审核依据。

8.3.4 本条为修订，修订内容为：明确竣工结算审核方法。

8.3.6 会商会议是有关各方为顺利开展竣工结算审核工作，就结算审核过程中遇到的问题召开的专业会议，竣工结算审核会商会议一般由发包人 or 竣工结算审核报告编制单位组织召开，会议应以纪要的形式明确会议时间、地点、参加人员、会议议题、会商结果等内容，与会各方签认后，一般可作为竣工结算审核的依据。

8.3.10 争议评审是现行《建设工程施工合同(范本)》推荐的争议解决方式，在施工过程中遇到问题时优先采用。争议评审小组一般由三名评审员组成，具体方式可由双方约定，评审结果对双方具有约束力。山东省工程建设标准造价协会制定了《工程造价争议评审规则》及相关文件。

8.3.11 本条为修订，修订内容为：结算存在争议时，应先行出具无争议部分结算审核报告。

8.4 工程项目后评价

8.4.1 本条文为新增条文。

8.4.2 本条为修订，修订内容为：合并原规范中 8.6.3 条和 8.6.4 条第一款。

承担项目后评价任务的单位，应根据项目特点和后评价的要求，在充分调查研究的基础上，按照适用、可操作、定性和定量相结合原则，制定规范、科学、系统的评价指标及方案。

8.4.3 本条文为新增条文。

8.4.4 项目后评价内容应参照国家发展改革委制定的项目后评价编制大纲编制。在后评价报告中应设立独立篇章客观反映社会公众和行业专家的意见。

8.5 项目绩效评价

8.5.1 本条文为新增条文。项目各阶段的正式文件和真实数据主要包括：项目建议书、可行性研究报告、初步设计、施工图设计及变更；审查意见、批复文件；概算调整报告；施工阶段重大问题的请示及批复；工程竣工报告；工程验收报告和审核后的工程竣工决算及主要图纸；项目自我评价报告等。

8.5.2 本条为修订，修订内容为：将原规范中 8.7.5 条调整为 8.5.2 条。

8.5.3 本条文为新增条文。

8.5.4 本条为修订，修订内容为：将原规范中 8.7.6 条调整为 8.5.4 条。

项目绩效评价可选用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

8.5.5 本条文为新增条文。

8.6 建筑信息模型咨询服务

8.6.1~8.6.2 为新增条文。

9 全过程工程咨询

9.1 一般规定

9.1.1 本条文为新增条文。项目管理包括策划管理、报批报建、勘察管理、设计管理、投资管理、招标采购管理、合同管理、进度管理、质量管理、组织协调管理、安全生产和绿色施工管理、数字化管理、风险管理、信息管理、竣工验收管理、后评价与运营维护等；

专项咨询包括投资决策、勘察设计、招标采购、造价咨询、工程监理、运维、建筑信息模型技术咨询、数字化咨询和其他专项咨询等。以上专项咨询服务内容应符合相应资格要求开展工作。

9.1.2 本条文为新增条文。

9.1.3 本条文为新增条文。开展全过程工程咨询服务时，应根据合同约定的服务内容、期限以及项目情况，建立有效的内部组织管理和外部组织协调体系，进行全过程工程咨询服务管理策划，编制全过程工程咨询服务工作大纲，并明确项目总负责人、各专业咨询负责人和各专业咨询工程师岗位职责。

9.1.4 本条文为新增条文。

9.2 决策阶段

9.2.1~9.2.3 为新增条文。

9.2.4 本条文为新增条文。开展投资机会研究主要包括下列内容：

1 投资动机分析。根据委托人的投资动机，结合市场、经营、投资环境、政策等甄别投资机会；

2 投资机会鉴别。对各种投资机会进行鉴别和初选，论证投资机会的依据是否

合理；

3 投资方向论证。对自然资源条件、市场需求预测、项目开发模式选择、项目实施的环境进行初步分析，初步评价投资机会的财务、经济及社会影响，论证投资方向是否可行；

4 机会论证。对投资者提出的具体项目设想的投资机会进行研究、论证，为投资者提供投资机会初步建议。

9.2.5 本条文为新增条文。项目实施策划编制主要包括下列内容：

1 项目目标策划。对照项目总目标，策划项目总进度、投资、质量、安全、协调等分目标；应制定项目总进度计划及重要节点进度目标；进行投资管控时应以经批准的投资估算为投资管控目标，在进行项目实施策划时重点关注项目总投资计划及资金使用计划的编制；

2 组织架构策划。根据制定的项目目标，选择合适的组织架构形式，对各参建主体职责进行工作界面划分及管理职能分工；

3 管理模式策划。根据委托人原有的组织架构和内部管理等特点，确定适合项目特点的管理模式；

4 项目管理制度策划。根据委托人要求，制定适合项目特点的管理制度，需要对组织协调、投资管理、进度管理、质量管理、安全管理、招标管理、信息管理、保密管理、廉洁管理等制度进行策划；

5 项目合同总体架构策划。需建立监理、招标代理、勘察设计、施工、货物采购以及公共资源利用(供电、给排水、燃气)等在内的合同结构体系；

6 实施方案策划。应围绕项目管理目标、管理模式和合同结构等相关内容，进

行目标细化、任务分解、制定相应的措施和应对方法。

9.3 勘察设计阶段

9.3.1 本条文为新增条文。

9.3.2 本条文为新增条文。实施勘察管理时，应督促勘察单位完成勘察合同约定的工作内容，根据勘察计划所列的关键节点，定期举行勘察进度协调会。

9.3.3 本条文为新增条文。设计管理主要包括下列内容：

1 进度管控。包括协助委托人编制工程设计任务书，协助委托人审核设计单位的详细出图计划，组织设计进度协调会，督促设计单位对出现的偏差采取纠偏措施，保证关键节点工作目标的实现，对于可能发生的工程设计索赔制定相关防范对策等工作；

2 质量管控。包括从功能角度出发，在设计任务书中明确设计的质量要求，根据以往项目经验针对项目特点分析项目的质量风险并提出建议等工作；

3 设计合同管理。包括协助委托人在合约规划总体框架体系的基础上细化合同，分析合同条款设置的合理性，参与相关设计合同谈判、签订、执行、变更及索赔等工作。

9.4 发承包阶段

9.4.1 本条文为新增条文。

9.4.2 本条文为新增条文。合约规划是对项目投资建设全过程合同体系的总体策划，在项目目标成本确定后，对目标成本按照自上而下、逐级分解的方式，以合同为口径，分解编制成本体系，对项目全生命周期内发生的所有合同进行界面划分并对所对应的金额进行预估。

9.4.3 本条文为新增条文。合约规划主要包括下列内容：

- 1 合同识别。根据目标成本的构成进行合同项分解，形成常规状态下可独立成为合同的合同基准单元；
- 2 合同分类组合。按照合同基准单元，根据合同产出的类别及相关因素组合转化为标准化的合同分类，确定合同颗粒度，形成标准合同分类清单，明确合同范围；
- 3 设置成本科目。将合同清单与成本科目对应，并将目标成本分解至各合同，形成各合同的成本控制目标；
- 4 编制标准合约规划模板，通过建立表格将合约规划纳入总表；
- 5 基于合约规划，对目标成本进行动态管控。

9.4.4 本条文为新增条文。

9.5 实施阶段

9.5.1 本条文为新增条文。

9.5.2 本条文为新增条文。进度管理主要包括下列内容：

- 1 根据总进度要求，督促施工单位完成施工总进度计划及专项计划，结合施工方案，组织相关人员审核施工总进度计划的合理性、可行性，确定项目的关键节点和里程碑，并跟踪执行情况；
- 2 结合施工单位制定的施工总进度计划、施工方案，对项目总进度计划及关键节点、里程碑进行优化调整，确保总进度计划及关键节点、里程碑的设置科学合理；
- 3 督促、审核施工单位编制进度控制方案，督促施工单位编制施工月、周计划，要求相关单位定期比较施工进度计划执行情况，根据需要指导相关单位动态调整进度计划；

4 收集施工进度信息，进行计划与实际值差异比较，分析原因，提出改进建议，编制进度分析报告。

9.5.3 本条文为新增条文。质量管理主要包括下列内容：

1 协助委托人健全质量管理体系，明确委托人质量管理组织机构、制度流程、岗位职责，明确委托人及各参建单位质量管理责任，督促审核监理单位、施工单位、材料设备供应单位的组织机构、制度及岗位职责；

2 收集施工质量信息，提出改进建议，编制质量分析报告，专项评估分析可能对项目质量产生重大影响的事宜；

3 通过监理单位来进行工程质量管理，当涉及工程质量的重大问题或监理效果不佳或者失控的情况下，采取措施督促、检查监理、施工单位的质量控制工作；

4 监督监理单位、施工单位质量管理体系执行的有效性，监督工程材料、设备、构配件的质量验收工作；监督施工单位、监理单位在质量管理过程中开展工作；检查工程实体质量，督促监理单位、施工单位做好质量控制应急预案并落实；

5 协助组织或配合工程质量问题及事故调查。

9.5.4 本条文为新增条文。安全管理主要包括下列内容：

1 督促各参建单位建立安全文明施工控制体系，明确委托人安全管理组织机构、制度流程、岗位职责及各参建单位安全管理责任；

2 督促监理单位履行安全生产法定职责及监理职责，监督监理单位相应安全管理人员配备情况、监理规划及安全监理细则；

3 提醒委托人列支并支付安全文明施工费，监督施工单位的安全文明施工费专款专用情况；

4 定期组织进行项目安全文明施工情况检查，检查管理体系、成果文件、现场实施情况等，发现问题及时督促改进；

5 督促施工单位、监理单位编制、审核安全相关应急预案，制定应急措施，组织、配合进行安全事故应急处理、组织配合进行安全事故调查。

9.5.5 本条文为新增条文。组织协调管理主要包括下列内容：

1 沟通与协调的对象包括政府职能部门、项目参建各方、施工现场周边的群体关系等；

2 对于大型或复杂建设项目，应根据合同约定和项目情况，编制全过程咨询工作进度计划，工程造价咨询成果文件提交时间应参照行业相关标准、满足建设项目总体进度要求；

3 建立多种项目沟通渠道与沟通机制，选择合适的信息管理平台，建立项目管理会议机制及管理制度，及时沟通解决施工过程中出现的各类问题。

9.6 竣工阶段

9.6.1~9.6.3 为新增条文。

9.7 运维阶段

9.7.1 本条文为新增条文。

9.7.2 本条文为新增条文。

9.7.3 本条文为新增条文。环境、健康与安全审核是通过客观地获取审核证据并予以评价，判断环境、健康与安全体系是否符合规定审核准则的系统化验证过程，验证过程以文件形式说明。

9.7.4~9.7.6 为新增条文。

9.8 数字化管理咨询

9.8.1 本条文为新增条文。全过程工程咨询数字化管理规划应包括目标、组织体系、具体实施点、分工界面、基本流程、IT 条件与需求等内容，并确保相应的组织管理、人力资源、IT 环境等满足各阶段的要求。

9.8.2 本条文为新增条文。

9.8.3 本条文为新增条文。

9.8.4 本条文为新增条文。数字化管理平台具体建设要求包括：

1 可灵活设置或默认固化全过程咨询服务管理的组织结构、工作流程、工作内容，实现全过程咨询服务工作指引和实施指导、技术人员引导操作；

2 可灵活配置咨询方案，与建筑信息模型深度链接协同配置，实现无建筑信息模型下的咨询信息集成。