

关于印发《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务 导则（试行）》《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨 询服务合同示范文本（试行）》的通知

鄂建文〔2022〕41号

各市、州、直管市、神农架林区住（城）建局，有关单位：

为贯彻落实《国家发展改革委 住房城乡建设部关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》（发改投资规〔2019〕515号）和《省发改委 省住建厅关于加强全过程工程咨询服务工作指导的通知》（鄂发改投资〔2021〕419号）及有关文件精神，省住建厅组织有关单位和专家，在借鉴先进省市经验做法，充分总结我省部分市州实践经验的基础上，编制了《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务导则（试行）》《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务合同示范文本（试行）》，现印发给你们，请结合当地实际宣贯落实。实施过程中如有问题，请及时报送省住建厅建筑市场监管处。

附件：

- 1.湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务导则（试行）
- 2.湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务合同示范文本（试行）

湖北省住房和城乡建设厅

2022年12月9日

湖北省房屋建筑和市政工程
全过程工程咨询服务导则
(试行)

湖北省住房和城乡建设厅

2022年12月

前 言

为提高工程质量、节约工程造价、缩短建设工期，依据《国家发展改革委 住房城乡建设部关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》（发改投资规〔2019〕515号）、《省发改委 省住建厅关于加强全过程工程咨询服务工作指导的通知》（鄂发改投资〔2021〕419号）和有关法律法规、标准规范文件，在借鉴吸收国际国内有关全过程项目管理与工程咨询较为成熟经验的基础上，结合我省实际，省住建厅组织编制了《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务导则（试行）》（以下简称导则）。

本导则研究目标：

（一）落实文件精神。切实落实国家、省相关文件精神，统一全过程工程咨询服务过程中的认识、理解。

（二）引导行业发展。明确全过程工程咨询的范围和内容，引导工程咨询企业服务能力的全面提升。

（三）促进规范服务。制定全过程工程咨询的程序、方法，并总结成果，提升工程咨询企业的服务水平及能力。

鼓励建设单位对投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价、项目管理等工程咨询服务实施一体化整体招标，采用整体委托模式。在全过程工程咨询市场培育发展阶段，鼓励和支持咨询单位创新全过程工程咨询服务模式，根据项目建设的特点和建设单位实际需求，从投资决策、工程建设、运营等项目全生命周期角度，提供跨阶段咨询服务组合或同一阶段内不同类型咨询服务组合，为投资者或建设单位提供“1+N”菜单式咨询服务。

本导则共11章，7个附录，主要内容包括：总则、术语、基本规定、咨询人选择、全过程项目管理、项目投资决策综合性咨询、勘察设计阶段咨询服务、招标采购阶段咨询服务、工程施工阶段咨询服务、竣工验收阶段咨询服务、项目运营维护阶段咨询服务、BIM咨询专篇、全过程工程咨询服务清单、全过程项目管理服务内容、全过程工程咨询服务计费方法、建设条件符合性审查单项咨询、全过程工程咨询相关组织结构示意、全过程工程咨询造价控制模型。

本导则由湖北省住房和城乡建设厅组织编制并负责指导实施，湖北省住房和城乡建设厅全过程工程咨询专家组、湖北省工程咨询协会全过程工程咨询专业委员会负责技术解释。导则在编制过程中可能存在不足，在工程实践中如发现有任何问题，请及时向湖北省住房和城乡建设厅建筑市场监管处反馈（邮箱：scc@hbszjt.net.cn）

主编单位：中信建筑设计研究总院有限公司、中南建筑设计院股份有限公司、中韬华胜工程科技有限公司、湖北省工程咨询股份有限公司

参编单位：湖北建科国际工程有限公司、湖北省勘察设计协会、湖北省工程咨询协会、湖北省建设工程造价咨询协会、武汉市工程建设全过程咨询与监理协会、中国市政工程中南设计研究总院有限公司、湖北宏大工程咨询有限公司、武汉市市政工程设计研究院有限责任公司、中冶南方武汉工程咨询管理有限公司、长江工程监理咨询有限公司（湖北）、中晟宏宇建设工程咨询有限公司、湖北楚鹏工程勘察设计院、天宇中开工程咨询有限公司、湖北华隆工程管理有限公司、中德华建（北京）国际工程技术有限公司、湖北南方建设管理咨询有限公司（排名不分先后）

主要起草人：肖 伟、汪成庆、邬毛志、祝晓明、恽其璠、徐伟智、周 俊、肖 莲、程丽君、陈燕波、张 昊、秦永祥、陈常庆、王红慈、罗晶晶、陈 瑞、朱 丹、张继雨、高 思、张颂民、卜文玉、王 炜、吴红涛、周显武、蔡国沛、王继全、杨欣蓓、王炜明、吴兰香、陈凌云、刘剑锋、郑卫国、汪 潇、陈继东、鲁冬训、张志达

主要审查人：张 弘、龙 宁、李 剑、戴剑锋、张 珺、朱杰峰、黄 敏、肖梦奇、严云成、徐杨青、李春舫、叶 炜、周玉锋、付军明、汪建新、王保东

目 录

1 总则	1
2 术语	2
3 基本规定	4
3.1 一般规定	4
3.2 全过程工程咨询服务范围	4
3.3 咨询费用的计取方式	5
4 咨询人选择	7
4.1 一般规定	7
4.2 咨询人条件	7
4.3 咨询项目负责人、专业咨询负责人条件	8
4.4 咨询人遴选原则	8
4.5 咨询人职责	9
4.6 咨询人权利与义务	10
5 全过程项目管理	12
5.1 一般规定	12
5.2 全过程项目管理策划	12
5.3 全过程项目管理的实施	13
6 项目投资决策综合性咨询	15
6.1 一般规定	15
6.2 项目策划	15
6.3 项目融资咨询	15
6.4 项目建议书	16
6.5 项目可行性研究报告	16
6.6 建设条件单项咨询报告	17
7 勘察设计阶段咨询服务	18
7.1 一般规定	18
7.2 工程勘察和勘察咨询服务	18
7.3 工程设计和设计咨询服务	19
7.4 工程勘察设计阶段造价咨询服务	21

8 招标采购阶段咨询服务	22
8.1 一般规定	22
8.2 招标采购策划	22
8.3 招标准备	23
8.4 招标实施与合同咨询	24
9 工程施工阶段咨询服务	25
9.1 一般规定	25
9.2 工程施工阶段勘察设计咨询服务	25
9.3 工程质量、进度、造价控制	26
9.4 安全生产及文明施工管理	26
9.5 工程变更、索赔及工程承包合同争议处理	27
9.6 工程文件资料管理	28
10 竣工验收阶段咨询服务	29
10.1 一般规定	29
10.2 竣工验收	29
10.3 竣工结算	30
10.4 竣工资料管理	30
10.5 竣工移交	31
10.6 竣工决算	31
10.7 缺陷责任期管理	32
11 项目运营维护阶段咨询服务	33
11.1 一般规定	33
11.2 项目绩效评价	33
11.3 项目后评价	33
11.4 资产管理咨询	34
11.5 设备设施管理咨询	34
附录 A BIM 咨询专篇	36
附录 B 全过程工程咨询服务清单	39
附录 C 全过程项目管理服务内容	42
附录 D 全过程工程咨询服务计费方法	46
附录 E 其他单项咨询	48
附录 F 全过程工程咨询相关组织结构示意	50

附录 G 全过程工程咨询造价控制模型.....	53
-------------------------	----

1 总则

1.0.1 为规范湖北省全过程工程咨询服务行为,提高湖北省全过程工程咨询服务水平,促进湖北省全过程工程咨询业务健康发展,制定本导则。

1.0.2 本导则适用于湖北省区域内政府投资或以国有资金投资为主的房屋建筑和市政工程项目的全过程工程咨询服务。非国有投资项目和其他公共事业领域投资项目可参照执行。

1.0.3 本导则为建立全过程工程咨询服务总体内容框架,明确全过程工程咨询组织模式、工作要求以及各类人员职责、考核,评价全过程工程咨询服务成果,提供基本参考依据。

1.0.4 咨询人应客观、科学、诚信、公平地开展全过程工程咨询活动。

1.0.5 全过程工程咨询应坚持以客户需求为本,以实现建设项目预期目标为中心,以提高工程质量、保障安全生产、有效控制投资和满足工期要求为基点,全面落实全过程工程咨询服务中各类注册人员的执业责任,推进绿色建造与环境保护,促进科技进步与管理创新,实现工程建设项目的最佳效益。

1.0.6 全过程工程咨询服务提倡集成化管理,提高全过程项目管理统筹协调组织能力和运行效率,提升项目建设质量效益。同时,鼓励全过程工程咨询单位根据业主需求提供多种形式的的全过程工程咨询服务。

1.0.7 全过程工程咨询服务除应符合本导则外,尚应符合现行的有关法律法规、标准规范的规定。

2 术语

2.0.1 全过程工程咨询服务 (whole process engineering consulting service)

咨询人在建设项目投资决策阶段、工程建设阶段、运营维护阶段，为委托人提供涉及技术、经济、组织和全过程项目管理在内的整体或局部解决方案的智力性综合服务。

2.0.2 全过程项目管理 (whole process engineering project management)

运用系统的理论和方法，在一定的约束条件下，对贯穿建设项目全生命周期的不同阶段进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动，简称项目管理。

2.0.3 委托人 (client)

委托全过程工程咨询服务的主体单位，包括但不限于项目建设单位、投资单位或使用单位。

2.0.4 咨询人 (consultant)

根据委托人的实际需求与合同要求，提供全过程工程咨询服务的独立法人或“1+N”联合体。

2.0.5 “1+N”联合体 (“1+N” consortium)

“1”为全过程项目管理，为必选项，“N”为投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等专业咨询和其他工程咨询中的多项组合，联合体牵头单位必须履行全过程项目管理责任，牵头单位类别和成员单位数量由委托人根据建设项目特点和项目建设目标在招标文件中明确。

2.0.6 全过程工程咨询服务团队 (whole process engineering consulting team)

咨询人为履行全过程工程咨询合同，按照合同约定委派的负责全过程工程咨询项目技术、经济、组织和管理的全体成员组成的咨询服务团队。

2.0.7 投资决策综合性咨询 (comprehensive consultation on investment decisions)

咨询人在项目前期决策阶段接受委托人委托，提供包含但不限于项目策划、融资咨询、项目建议书、可行性研究报告及建设条件符合性评价等有关投资决策依据

性资料的咨询服务。

2.0.8 工程建设全过程咨询(whole process consultation of project construction)

咨询人在项目实施阶段接受委托人委托，提供包含但不限于全过程项目管理、招标代理、勘察、设计、监理、造价等全过程一体化或多种服务组合的技术与管理活动。

2.0.9 运营维护咨询(operation and maintenance consulting)

咨询人在项目运营维护阶段接受委托人委托，提供包含但不限于项目绩效评价、项目后评价、运营管理策划、资产管理等确保项目具备预期的使用性能可靠度和保值增值的咨询服务。

2.0.10 承包人(contractor)

与委托人签订工程总承包合同或施工总承包合同的单位。特殊情况下，也可能是与委托人签订专业承包合同的单位。

2.0.11 咨询项目负责人(consulting project director)

由咨询人根据全过程工程咨询合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程工程咨询服务团队日常管理工作的负责人。

2.0.12 专业咨询负责人(professional consulting manager)

由咨询人根据全过程工程咨询合同约定任命的，具有履行相应专业咨询责任的执业资格或能力，在咨询项目负责人的管理协调下，主持开展相应专业咨询服务工作的人员。

2.0.13 咨询工程师(professional consulting engineer)

具备相应的资质或能力，在各专业咨询负责人的领导下，承担全过程工程咨询服务中各专业咨询任务的工程师。

3 基本规定

3.1 一般规定

3.1.1 全过程工程咨询服务应由一家具有综合能力的咨询单位实施,也可由多家具有投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价、项目管理等不同能力的咨询单位联合实施。由多家咨询单位组成联合体实施的,应当签订联合体协议,明确联合体牵头单位及各成员单位的权利、责任和义务。

3.1.2 咨询人应根据咨询服务合同的约定,确定全过程工程咨询服务技术和管理目标。

3.1.3 咨询人提供的咨询成果文件上应当加盖咨询人公章,对于有资质和(或)执业资格要求的咨询服务内容(如勘察设计文件等)还应按照现行法律法规相关规定加盖相应的资质印章和(或)执业资格印章。

3.2 全过程工程咨询服务范围

3.2.1 全过程工程咨询服务可包括投资决策综合性咨询、工程建设全过程咨询、运营维护阶段咨询,主要包括以下内容(详见附录B):

1 全过程项目管理:策划管理、项目报批报建报验、合同管理、组织协调管理、招标采购管理、勘察管理、设计管理、质量管理、进度管理、投资管理、安全生产管理、信息管理、验收移交管理等(详见附录C);

2 投资决策综合性咨询:项目策划、融资咨询、项目建议书、可行性研究报告以及用地和选址论证、政府和社会资本合作(PPP)咨询、环境影响评价、节能评估、安全评价、社会稳定风险评估、地质灾害危险性评价、交通影响评价、防洪影响评价、水土保持方案等;

3 招标代理:招标策划、招标文件编制、招标过程实施、合同条款策划、协助合同签订等;

4 工程勘察:岩土工程初步勘察和详细勘察、岩土工程设计与咨询、岩土工程检测与监测、工程测量、管线探测等;

5 工程设计：方案设计、初步设计、施工图设计、专项设计、设计顾问、设计审查咨询等；

6 工程监理：根据法律法规、标准规范、勘察设计文件及施工合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、投资进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

7 造价咨询：围绕投资总额开展市场调研、投资估算编审、设计概算编审、方案的经济比选、设计造价优化建议、工程量清单和控制价编审、施工阶段全过程工程造价控制、工程结算编审、竣工决算编审等；

8 运营维护咨询：项目绩效评价、项目后评价、运营维护管理策划、资产管理咨询等；

9 BIM技术咨询：BIM运用策划、工程全生命周期BIM模型的建立与维护升级、BIM模型与项目造价控制管理、BIM数字资产的交付与维护等（详见附录A）；

10 其他工程咨询服务。如：建筑节能及绿色建筑咨询、风险管理咨询、工程保险咨询、PPP咨询等（不包含第三方检测服务）。

3.2.2 根据全过程工程咨询合同约定，咨询人可独立或以联合体形式提供建设项目所需的投资决策综合性咨询、工程建设全过程咨询和其它工程咨询服务，也可结合工程项目建设实际提供菜单式咨询服务，即“1+N”模式。

3.3 咨询费用的计取方式

3.3.1 全过程工程咨询服务酬金可在可行性研究报告的投资估算、初步设计概算中明确列支，也可根据所包含的具体服务事项通过项目投资中列支的项目管理、投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价、其他工程咨询等费用计取，作为资金筹措、项目审计的依据。全过程工程咨询服务酬金在项目投资中列支的，所对应的单项咨询服务费用不再列支。

3.3.2 委托人应当根据工程项目的规模和复杂程度、咨询服务的范围、内容和期限等与咨询人合理确定服务酬金。全过程工程咨询服务酬金可按各专业咨询及其他咨询服务酬金叠加后再增加相应的统筹管理费用计取，也可按人工成本加酬金方式计取。具体由委托人与咨询人在合同中协商约定，参考计取方式详见附录D。

3.3.3 委托人可根据工程质量、进度、投资、安全等目标完成情况给予咨询人相应的奖励或惩处，具体奖励或惩处的条件以及金额由委托人根据项目实际需求在合同中与咨询人协商约定。

4 咨询人选择

4.1 一般规定

4.1.1 委托人可根据建设项目资金来源、项目规模等因素依法确定招标(或采购)全过程工程咨询服务的形式。

4.1.2 根据工程项目建设规模、功能复杂程度、资金来源及审批方式等,全过程工程咨询服务可一次性采购,也可分阶段采购。

1 整体规模较小、功能简单的项目可在项目概念提出时一次性采购全过程工程咨询服务;

2 整体规模较大、功能复杂的项目宜在项目概念提出时单独采购投资决策综合性咨询服务,在项目可行性研究报告批复后再采购工程建设全过程咨询服务;

3 运营阶段咨询服务可根据使用者需求在项目竣工验收交付后采购。

4.1.3 实行全过程工程咨询服务的咨询项目组织结构图、项目合同关系结构图等相关资料,可参考本导则附录F。

4.2 咨询人条件

4.2.1 咨询人提供项目管理、投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等服务时,应当具有与工程规模及委托内容相适应的资质条件或能力。

1 资质是指工程勘察、设计、监理企业按照现行《工程勘察资质标准》《工程设计资质标准》《工程监理企业资质标准》规定取得的证明自身咨询能力与水平的相关文件、证件。

2 能力包括但不限于以下几个方面:

(1) 业绩:咨询人从事工程项目管理、工程项目代建、投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等专业咨询业务中已竣工项目的相关佐证材料;咨询人从事全过程工程咨询项目的相关佐证资料。咨询人以不同方式参与项目咨询服务的,在业绩评价上宜有所区别。

(2) 人员:咨询项目负责人、专业咨询负责人的任职资格,以及项目管理、投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等专业咨询人员素质应符合有关文件规定,人员数量应满足建设项目对具体咨询服务业务的需要。

(3) 信用：咨询人和咨询项目负责人、专业咨询负责人近三年内未列入建筑市场“黑名单”，且满足招标文件对信用评价指标的要求。

(4) 管理体系：具有优秀的企业文化和价值取向，有完善的管理体系以及管理规范等。

(5) 奖项：根据全过程工程咨询项目规模和项目目标，设定的工程领域各类奖项级别与数量。

(6) 企业规模及咨询业务覆盖范围：企业规模是指按有关标准和规定划分的企业规模；咨询业务覆盖范围是指咨询人具备为建设项目投资决策、工程建设和项目运营维护持续提供局部或整体解决方案以及管理服务的业务类别。

4.2.2 由多家咨询单位联合实施全过程工程咨询服务的，应当执行 3.1.1 条有关规定。

4.3 咨询项目负责人、专业咨询负责人条件

4.3.1 全过程工程咨询项目负责人应当取得专业技术人员执业资格（工程建设类或工程咨询类）且具有工程类或工程经济类高级专业技术职务，并具有类似工程项目咨询和管理经验。

4.3.2 全过程工程咨询服务中承担投资咨询、勘察、设计、监理、造价业务的专业咨询负责人，应具有法律法规规定的相应执业资格；承担招标代理及其它业务的专业咨询负责人，应具有中级及以上专业技术职务。全过程项目管理负责人宜由全过程工程咨询项目负责人兼任。

4.3.3 具有良好职业道德，遵纪守法、廉洁奉公、作风正派责任心强，执业信用记录良好。

4.3.4 具有与承担工程项目咨询任务相适应的专业技术管理、经济和法律等知识。

4.4 咨询人遴选原则

4.4.1 招标人选择咨询人时，除满足4.2节与4.3节设置的条件外，应重点考察其业务能力、管理能力、企业及咨询项目负责人业绩、人力资源、财力资源、业务覆盖范围、费用结构的合理性、质量保证体系、社会信誉等。提倡“优质优价、优质优

先”，招标人可在招标文件和合同条款中约定优质优价奖励条款。

4.4.2 招标人应依照有关法律法规规定，根据建设项目资金来源、项目规模等因素依法确定招标（或采购）全过程工程咨询服务，优选咨询人。优选过程中，可对投标人的咨询服务方案、资质能力、社会信誉、履约评价、项目业绩与奖项、咨询项目负责人及专业人员能力、检测设备及办公设施配备、财务状况等情况进行综合评价。

4.4.3 投标人与同一项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不得有利害关系。

4.4.4 招标人确定咨询人后，可参照《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务合同示范文本（试行）》签订咨询服务合同。

1 合同中应当明确约定双方的权利义务、咨询服务范围、内容、成果文件提交形式、成果质量与工期目标、咨询服务费用、变更程序等内容；

2 合同双方应当严格按照合同约定履行义务。

4.5 咨询人职责

4.5.1 咨询人应根据咨询服务合同约定的服务内容、服务期限，以及项目特点、规模、技术复杂程度、环境等因素，组建全过程工程咨询服务团队负责工程项目的具体咨询服务工作，任命咨询项目负责人、专业咨询负责人，并对全过程咨询服务团队给予书面授权。

4.5.2 全过程工程咨询服务团队除咨询项目负责人、专业咨询负责人外，还应配备适当数量的咨询工程师、专业技术人员和管理人员，以满足工程建设项目咨询服务工作的需要。

4.5.3 咨询项目负责人应履行下列职责：

1 牵头制订全过程工程咨询服务团队的组织架构、专业分工、决策机制、管理制度、工作流程以及相关表格和成果文件模板等，报委托人批准后组织实施；

2 组织编制全过程工程咨询服务管理规划、咨询目标，审定专业技术咨询服务实施细则及咨询工作计划；

3 明确全过程工程咨询服务团队人员岗位职责；

- 4 根据工程进展及咨询服务工作情况，及时调配相关咨询服务人员；
- 5 统筹、协调各专业咨询和其它工程咨询服务工作，检查和监督工作计划执行情况，组织评价咨询工作绩效；
- 6 参与重大事项决策，在授权范围内决定工程咨询任务分解和资源使用；
- 7 参与或配合各专业咨询服务成果质量事故的调查和处理；
- 8 参与调解委托人与承包人的有关争议；
- 9 依据全过程工程咨询服务合同约定，定期向委托人报告有关咨询工作实施情况及重要信息；
- 10 咨询人或委托人授予的其他权责。

4.5.4 各专业咨询负责人应根据相关法律法规规定和全过程工程咨询服务团队确定的岗位职责，分别负责全过程项目管理和投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等专业咨询业务，并向咨询项目负责人报告工作。

4.5.5 咨询工程师应履行下列职责：

- 1 参与编制全过程工程咨询管理规划；
- 2 在专业咨询负责人的指导下，负责编制专业技术咨询服务实施细则；
- 3 按工作计划、任务分配和现行法律法规、标准规范、质量要求等，完成专业技术咨询工作，对所承担的任务和出具的成果负责，并向专业咨询负责人报告工作；
- 4 完成专业咨询负责人安排的其他咨询服务工作。

4.6 咨询人权利与义务

4.6.1 咨询人享有以下权利：

- 1 有权在委托人授权范围内管理工程项目、协调各参建方工作关系；
- 2 有权知晓项目建设资金筹措等相关情况；
- 3 有权按全过程工程咨询服务合同约定取得相应酬金及奖励，或参与项目投资节余的提成；
- 4 有权就工程建设有关事项提出建议；
- 5 有权对承包人的工作进行评价并向委托人提出建议更换其不称职人员；
- 6 享有全过程工程咨询服务合同约定的其它权利。

4.6.2 咨询人应按照全过程工程咨询服务合同的要求，出具相应的成果文件，并应在成果文件或需要其确认的相关文件上签章，承担合同主体责任。咨询项目负责人、专业咨询负责人应在其完成或需要其确认的相应成果文件上签章，并承担相应责任。

4.6.3 在全过程工程咨询服务合同中，应明确相关各方的主体责任。咨询人（含联合体）根据项目特点和委托人需求，按照“1+N”模式承接全过程工程咨询服务时，“1+N”中的主要专业咨询业务（全过程项目管理、投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价），必须由咨询人实施，不得转委托。“1+N”范围之外的主要专业咨询业务可由委托人依法自主自行委托并管理，或委托咨询人代为统筹管理。咨询人（含联合体成员）各自承担相应的咨询服务责任。咨询项目负责人履行向委托人报告工程项目质量安全的责任。

4.6.4 因工程咨询服务不当而造成的经济损失，提供工程咨询服务的单位应按照现行相关法律承担责任，并按合同约定承担违约责任。咨询人承担责任不能免除委托人、承包人的法律责任和合同义务。

4.6.5 咨询人在工程咨询服务合同签订后，应及时将全过程工程咨询服务团队的组织形式、人员构成及对咨询项目负责人的任命书面通知委托人。

4.6.6 咨询人调换咨询项目负责人时，应征得委托人书面同意；调换其他人员时，咨询人应按照合同规定的程序执行。

4.6.7 违反法律责任和合同义务的委托人或咨询人，相关主管部门和行业组织应将其违法违规行为纳入建筑市场诚信体系管理机制，并按规定实施相应的惩戒。

5 全过程项目管理

5.1 一般规定

5.1.1 全过程项目管理的具体工作应由委托人根据项目实际需求与咨询人进行约定，包括但不限于策划管理、项目报批报建报验、合同管理、进度管理、勘察管理、设计管理、造价管理、招标采购管理、组织协调管理、质量管理、安全生产管理、信息管理、验收移交管理等。

5.1.2 全过程项目管理的具体内容及成果文件可参考本导则附录C进行自由组合，但应在相应合同文本中进行明确。

5.1.3 当采用联合体形式开展全过程工程咨询服务时，联合体牵头单位应承担全过程项目管理的工作。

5.2 全过程项目管理策划

5.2.1 全过程项目管理策划应根据全过程工程咨询服务合同约定的相关要求，由咨询项目负责人主持编制。

5.2.2 全过程项目管理策划经咨询人（联合体形式下则为牵头单位）技术负责人审批，报委托人批准后执行。

5.2.3 全过程项目管理策划应由咨询项目负责人在全过程工程咨询服务团队内部向各专业咨询负责人进行交底，形成书面交底记录并妥善保存，作为后续各专业咨询工作开展的依据。

5.2.4 全过程项目管理策划应根据拟建项目特征，遵循全面、可行、持续改进的原则，通过环境调查、数据收集、经验整合等，对项目决策、建设和运营维护的相关问题进行方案对比、投资控制（确定目标成本）、系统分析、科学论证，编制具有指导性的成果文件，对项目目标发挥预控作用。

5.2.5 全过程项目管理策划内容应包括但不限于：资金策划、组织策划、技术策划、投资造价策划、招标（采购）策划、合同策划、进度策划、质量策划、信息策划、风险策划等，全过程工程咨询服务团队应根据项目具体情况，编制相应成果文件，具体要求如下：

1 项目资金策划应根据项目实际编制，包括资金筹措方式、融资方案、建设期年度资金计划、建设期月度资金计划和运维期资金计划等；

2 项目组织策划应包括咨询人针对项目进行的组织结构、任务分工、管理职能分工和 workflows 策划等；

3 项目技术策划应包括对项目技术方案和关键、重难点技术进行对比、分析和论证，并明确技术标准、规范的应用；

4 项目投资造价策划应包括项目定位描述、对项目技术方案的经济比选、限额设计控制计划等；

5 项目招标（采购）策划应包括项目特点分析、发包方式、标段划分、招标（采购）预算、招标（采购）计划、招标（采购）方式等；

6 项目合同策划应包括合同结构设计、合同要素构成（范围、价款、违约责任等）、合同评审等；

7 项目进度策划应包括里程碑计划、总进度计划、年进度计划及关键节点、纠偏方案等；

8 项目质量策划应包括质量控制关键点、难点及方案等，并编制质量计划；

9 项目信息策划应包括数字化信息平台、沟通渠道建设、收发文及报表记录、工程档案归档与安全、竣工档案移交方案等；

10 项目风险策划应包括组织风险、经济与管理风险、工程环境风险、技术风险和廉政风险等，并应对风险进行识别、评估、应对和监控。

5.3 全过程项目管理的实施

5.3.1 全过程工程咨询服务团队应依据相关法律法规、规范、项目管理策划、项目管理流程和项目管理制度对建设项目进行全过程项目管理。

5.3.2 全过程工程咨询服务团队应依据各专业咨询管理实施规划、管理流程和管理制度对专业咨询工作实行全过程管理。

5.3.3 全过程工程咨询服务团队应对项目其他参建单位一并纳入全过程项目管理。

5.3.4 全过程工程咨询服务团队应对需沟通协调的事项进行研究，并采用信函、

邮件、文件、会议、口头交流、工作交底以及其他媒介沟通方式与项目各干系人进行沟通解决和处理相关事宜，重要事项的沟通结果应书面确认。

5.3.5 全过程工程咨询服务团队应定期编制全过程项目管理月报，遇到特殊重要事件（或紧急事件）时应由相关专业咨询负责人立即向咨询项目负责人汇报；咨询项目负责人应立即向咨询人及委托人汇报。

6 项目投资决策综合性咨询

6.1 一般规定

6.1.1 项目投资决策综合性咨询服务应包括在项目前期对项目的决策和实施等方面的论证。咨询人应根据拟建项目特征，遵循全面、可行、持续改进的原则，通过环境调查、数据收集、经验整合等，对项目决策的相关问题进行方案对比、系统分析、科学论证，编制具有指导性的成果文件，作为项目审批和后续项目建设的依据。

6.1.2 项目投资决策综合性咨询服务工作内容应包括项目策划、融资咨询、项目建议书、可行性研究报告，并根据项目特点和需求开展用地和选址论证、政府和社会资本合作（PPP）咨询、环境影响评价、节能评估、安全评价、社会稳定风险评估、地质灾害危险性评价、交通影响评价、防洪影响评价、水土保持方案等建设条件单项咨询。

6.1.3 项目投资决策综合性咨询应重点对项目定义、投资成本、总工期、建成后运营效益等进行综合分析，为后续建设阶段全过程工程咨询服务提供依据。

6.2 项目策划

6.2.1 项目策划应在投资机会研究和建设需求提出的基础上，对项目进行定义、研究，为建设单位的项目决策提供依据和建议。应在项目规划、可行性研究、方案设计等阶段之前进行，咨询成果可以《项目策划报告》的形式提交。

6.2.2 项目策划报告内容应包括：市场研究、项目定位、概念方案、运营策划、经济性评价、参考案例等。

6.3 项目融资咨询

6.3.1 项目融资咨询应以投资机会研究及项目投资决策为基础，在初步确定项目投资需求和预期效益后，确定项目投资结构、资金平衡方案，进行项目融资决策分析、策划和拟定项目融资方案。应考虑项目融资渠道和方式、融资具体任务和目标，并应初步研究和设计项目融资结构，分析比较可能的融资方案。

6.3.2 项目融资结构设计环节，应考虑项目资本金与债务资金比例、股本结构比

例和债务结构比例，并应分析和评价项目融资的实现条件及风险因素。

6.3.3 咨询人应编制项目融资方案，分析项目的资金来源、资金组成的可靠性和融资结构的合理性，并应分析项目融资成本、融资风险及融资信用担保的情况。

6.3.4 咨询人可协助委托人进行项目融资谈判，并在融资谈判基础上起草项目融资有关文件。

6.4 项目建议书

6.4.1 项目建议书（或初步可行性研究报告）应针对拟建项目建设的必要性、条件的可行性和获得的可能性展开论证，供投资人或委托人选择并确定是否进行下一步工作。

6.4.2 项目建议书应由咨询工程师负责编制，并根据国民经济和社会发展的长远规划、行业规划、地区规划及经济建设的方针、任务和技术经济等要求，结合资源情况、建设条件、投资人的战略、投资人的综合实力等情况，在广泛调查研究、收集资料、踏勘建设地点、初步分析投资效果的基础上，对项目建设的必要性、功能定位、主要建设内容、拟建地点、拟建规模、投资估算、资金筹措、社会效益和经济效益等进行初步分析。

6.4.3 项目建议书中应对项目投资进行分项估算，投资估算精度应能满足投资者决策需求。

6.4.4 项目建议书编制时应充分了解国家、地方的相关法规和政策，紧密结合自身行业的特点论证；项目建设目标要与国家、地区、部门、行业的宏观规划目标一致；应通过广泛的考察、调研，借鉴同行业的经验，资料数据应力求准确、可靠，要有较强的说服力。

6.4.5 针对不同的行业编制项目建议书时，应遵循相应的编制标准，并应根据项目自身的特点以及相关政策文件进行编制。

6.5 项目可行性研究报告

6.5.1 可行性研究工作应在项目建议书报经投资主管部门批准后进行。

6.5.2 可行性研究报告应作为项目投资决策、筹措资金和编制初步设计文件的依据，应明确项目的技术经济可行性、社会效益以及项目资金等主要建设条件的落实

情况。

6.5.3 项目可行性研究报告应通过项目的市场需求、资源供应、建设规模、工程方案、工艺路线、设备选型、环境影响、节能评估、风险分析、资金筹措、盈利能力等，从技术、经济、工程等方面进行调查研究和分析比较，并对项目建成以后可能取得的财务、经济效益及社会影响进行预测，结合国家、地区、行业发展规划及相关重大专项建设规划、产业政策、技术标准及相关审批要求进行分析研究和论证，为投资者提供决策依据和建议。

6.5.4 项目可行性研究报告应包含与投资决策精度和项目审批深度要求相适应的建筑（或市政）工程技术方案。

6.5.5 项目可行性研究报告应根据方案设计、大型设备采购需求等，对项目投资进行分项详细估算，项目投资估算应内容全面、费用构成完整、计算合理、能够满足项目决策对经济评价的要求，编制依据、方法应符合现行相关标准的要求，并符合工程造价改革的有关规定。

6.5.6 有关项目从可行性研究开始的各阶段的造价控制关系，详见本导则附录G《全过程工程咨询造价控制模型》。

6.6 建设条件单项咨询报告

建设条件单项咨询可一并纳入可行性研究统筹论证。根据项目建设规模、复杂程度、资金来源和建设方式等，为满足前期投资决策和项目审批需要，在编制可行性研究报告的基础上，根据项目特点和需求，咨询人可提供用地和选址论证、政府和社会资本合作（PPP）咨询、环境影响评价、节能评估、安全评价、社会稳定风险评估、地质灾害危险性评估、交通影响评价、防洪影响评价、水土保持方案等专项评价、评估报告。具体内容及要求详见本导则附录E。

7 勘察设计阶段咨询服务

7.1 一般规定

7.1.1 咨询人可自行承接工程勘察设计工作，也可按委托人需求，提供勘察设计审查、优化、顾问等咨询服务。当勘察设计工作由委托人另行委托时，咨询人需将勘察设计管理工作纳入全过程项目管理范畴。

7.1.2 咨询人自行承接工程勘察设计时必须具有相应的工程勘察设计资质，负责工程勘察设计的工程技术人员必须满足相应的执业资格要求，并对其工程勘察设计质量负责。

7.1.3 咨询人应明确工程勘察专业咨询负责人、工程设计专业咨询负责人，并界定其管理职责与分工，制定勘察设计阶段管理制度，确定勘察设计阶段管理目标和工作流程，配备相应资源。

7.1.4 咨询人应按照相关法律法规规定及勘察设计现行规范、规程、技术标准和咨询服务合同的有关约定，开展勘察设计工作。

7.1.5 对于涉及危大工程的重点部位和重点环节，工程勘察设计有关内容应符合《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》的有关规定。

7.2 工程勘察和勘察咨询服务

7.2.1 工程勘察和勘察咨询服务包括岩土工程勘察、岩土工程设计与咨询、岩土工程检测与监测和工程测量的咨询服务，并与工程设计各阶段和施工过程相对应。

7.2.2 工程勘察咨询服务应包括如下内容：

- 1 组织编制工程勘察任务书，审定工程勘察工作计划；
- 2 组织工程勘察团队或确定勘察单位；
- 3 编制或审核工程勘察任务书及勘察大纲等文件；
- 4 负责监督和管理工程勘察外业工作，现场监督工程质量和安全生产工作；
- 5 验收工程勘察报告，负责组织详细勘察阶段工程勘察报告的报审工作；
- 6 签发补勘通知书；
- 7 审查工程勘察成果，协调处理勘察成果的修改；

8 组织与委托人、承包人及其他项目参建方的工作对接和工程勘察文件的解释说明, 以及各阶段工程勘察的验槽、验收工作。

9 工程项目完成后, 检查工程勘察技术档案管理情况, 监督原始资料及时归档保存。

7.2.3 工程勘察任务书及勘察大纲等文件的编制应满足相关法律法规规定及工程勘察现行规范、规程、技术标准的要求, 并报经委托人批准。

7.2.4 工程勘察专业咨询负责人应按照相关法律法规规定及工程勘察现行规范、规程、技术标准组织实施勘测作业, 包括野外作业、室内试验等。

7.2.5 全过程工程咨询服务团队应组织工程勘察文件的编制与审查, 为设计和施工提供准确的依据。勘察文件应满足下列要求:

- 1 满足勘察任务书委托要求及合同约定;
- 2 满足勘察文件编制深度规定的要求;
- 3 确保勘察成果的真实性、准确性, 满足后期工程设计要求;
- 4 文件资料应齐全, 项目名称、地点、类型、规模、荷载、拟采用的基础形式等应表述清晰、无遗漏;
- 5 满足施工图设计审查要求。

7.3 工程设计和设计咨询服务

7.3.1 工程设计和设计咨询服务包括工程设计、设计优化咨询、设计顾问咨询、设计审核咨询服务。

房屋建筑工程设计和设计咨询服务可分为方案设计、初步设计和施工图设计三个阶段的咨询服务。市政工程设计和服务可分为初步设计和施工图设计两个阶段。

7.3.2 工程设计咨询服务应包括如下内容:

- 1 组织编制工程设计任务书, 审定工程设计工作计划;
- 2 组织工程设计团队开展方案设计、初步设计、施工图设计等不同深度的设计工作, 并确保设计文件质量符合各类标准规范和审查要求;
- 3 配合造价工程师完成设计概算、施工图预算等文件的编制;

- 4 配合委托人和其他参建单位进行设计交底、图纸会审及其他施工配合工作；
- 5 参与项目地基与基础分部工程、主体结构和单位工程验收等验收工作。

7.3.3 全过程工程咨询服务团队应根据项目可行性研究报告、需求调查及工程勘察文件等，在设计策划的基础上组织编制设计任务书。对拟建项目的投资规模、工程内容、经济技术指标、质量要求、建设进度及设计依据等做出清晰界定，明确表达设计意图、设计功能和要求。工程设计任务书应报经委托人批准。

7.3.4 各阶段设计任务书、设计成果文件的内容、深度等应符合相关法律法规规定及工程设计现行规范、规程、技术标准的要求。

7.3.5 方案设计阶段的咨询服务应达到下列要求：

- 1 满足委托人的需求和编制初步设计文件的需要，同时需向规划部门报审；
- 2 审核设计书，明确其设计要求内容的完整性、设计控制目标的合理性、设计文件的质量、设计规划的进度安排等；

3 组织专家对设计方案进行分析、优化、评选。重点审核方案设计依据是否充分、内容是否完整、文件标识是否齐全规范、设计深度是否达到要求、各专业是否符合工程建设标准强制性条文和有关政策规定，并在功能、投资等方面提出意见和建议。

7.3.6 初步设计阶段的咨询服务应达到下列要求：

- 1 研究深化经批准的设计方案，编制初步设计文件以及设计概算；
- 2 对于涉及建筑节能、环保、绿色建筑、海绵城市、人防、消防、装配式建筑等专项技术要求的，其设计说明应有相应的专项内容；

3 对于有BIM设计要求的，应配合委托人进行BIM审查项目的申报并同步上传二维施工图及BIM模型；

4 配合委托人办理行政许可、公用事业配套征询及专项评审，审查设计文件的深度是否达到要求、是否满足消防规范的要求、是否对主要专业技术方案进行比选等，并根据相关意见调整完善初步设计；

5 在批复后的可行性研究报告范围内，控制建设规模、建设功能、建设标准、工程项目投资等。

7.3.7 对于技术要求相对简单的民用建筑工程，当有关主管部门在初步设计阶段

没有审查要求，且合同中没有做初步设计的约定时，可在方案设计审批后直接进入施工图设计。

7.3.8 施工图设计阶段的咨询服务应达到下列要求：

- 1 根据批准的初步设计文件组织各专业施工图设计，其成果文件应满足施工招标、施工安装、材料设备订货、非标设备制造加工及编制施工图预算的要求；
- 2 配合委托人组织施工图设计文件的审查工作；
- 3 在施工图设计前完成工程勘察文件的审查工作。

7.3.9 在施工图设计阶段，咨询人应自行组织实施施工图设计文件的技术性及符合性审核，并配合委托人向施工图审查机构提交施工图设计文件。未经审查或审查不合格的施工图文件不得在施工中使用。

7.4 工程勘察设计阶段造价咨询服务

7.4.1 在勘察设计阶段，造价工程师负责的主要工作有：设计概算的编制或审核、确定项目限额设计指标、对设计文件进行造价测算与经济优化建议、分析项目投资风险，提出管控措施。

7.4.2 工程勘察设计阶段造价咨询服务应遵循如下总体要求：

- 1 根据投资估算情况，对项目定位、功能、建设标准等提出建议；
- 2 根据项目的总体目标确定合理的功能水平；
- 3 当初步设计概算超出立项批复的投资额时，咨询人应向委托人提出决策建议：降低建设标准、优化设计方案、或采取其他措施，必要时需重新立项报批；
- 4 进行设计方案评价与优化时，应采用统一的技术经济评价指标体系；
- 5 经审查的施工图预算不能超过设计概算。

7.4.3 工程勘察设计阶段造价管理咨询服务应包括如下内容：

- 1 初步设计概算的编制与组织审核；
- 2 限额设计和设计方案经济比选优化；
- 3 施工图预算的编制与组织审核；
- 4 根据委托人进度计划，提供资金使用计划；
- 5 编制设计概算与施工图预算之间的造价比较分析报告。

8 招标采购阶段咨询服务

8.1 一般规定

8.1.1 全过程工程咨询服务团队在咨询项目负责人的主持下,由招标代理专业咨询负责人牵头、招标代理工程师参加,建立和完善招标采购管理制度,确定招标采购流程和实施程序。

8.1.2 在招标采购阶段,全过程工程咨询服务团队应按照委托人批准后的招标采购策划组织实施招标采购工作,具体工作内容有:

- 1 招标采购策划;
- 2 合同条款策划;
- 3 招标文件的编制与组织审核、招标文件发售、招标文件的澄清或者修改、组织现场踏勘等;
- 4 接收投标文件、组织开标;
- 5 配合评标、中标相关工作。

8.1.3 全过程工程咨询服务团队应确保招标投标工作实施过程符合法律法规及有关规定的要求,应符合有关合同、设计文件所规定的技术、质量和服务标准,应符合进度、安全、环境和成本管理要求。

8.1.4 全过程工程咨询服务团队应根据项目资金来源和项目特点选择适合的采购方式,主要方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购等,依据采购包特点进行合规选择。

8.2 招标采购策划

8.2.1 招标采购策划应依据有关法律法规、项目可行性研究报告、工程咨询服务合同及有关文件等进行,形成招标方案,具体内容包括:

- 1 招标采购模式及发包模式的选择;
- 2 招标总进度计划、标段划分;
- 3 总承包与专业分包之间、各专业分包之间、各标段之间的界面划分;
- 4 拟采用的合同范本;

5 专业分包技术要求及主要设备技术规格书；

6 各采购包计划目标值等。

8.2.2 招标采购策划应考虑项目的类型、规模及复杂程度、进度要求、委托人的参与程度、市场竞争状况、相关风险等因素。

8.2.3 招标采购策划应在项目招标采购阶段开始之前完成。对于投资规模大、建设周期长、对社会经济影响深远的项目，宜从项目决策阶段开始。

8.2.4 招标采购策划应遵循有利于充分竞争、控制造价，满足项目建设质量、安全、进度要求以及招投标工作顺利有序的原则进行。

8.2.5 招标采购方案应经招标代理专业咨询负责人审核、咨询项目负责人审批，并经委托人批准后实施。必要时，招标策划应按规定进行变更。

8.3 招标准备

8.3.1 招标准备工作应包括但不限于招标文件的编审、工程量清单的编审以及招标控制价（最高投标限价）的确定等。

8.3.2 招标文件的编审应注意以下事项：

1 招标文件的编审应结合拟招标项目的特点和需要，按照现行的规范标准、示范文本及有关规定。招标文件应符合《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规的规定；

2 招标文件应经招标代理专业咨询负责人审核、咨询项目负责人审批并经委托人批准后实施。

8.3.3 工程量清单的编审应注意以下事项：

1 项目工程量清单应由造价专业负责人及其团队根据发包方式、招标策划，依据项目设计方案及其估算或初步设计概算或施工图设计和相关工程量清单计量标准编制。全部使用国有资金投资或者以国有资金投资为主的项目，应当采用工程量清单计价和行业相关规程规定，以及工程造价改革规定。非国有资金投资的项目，鼓励建设单位借鉴有关工程造价改革规定，采用市场化清单模式计价；

2 编审工程量清单时，全过程工程咨询服务团队应注意审核图纸说明和各项选用规范是否符合技术要求，并审核工程量清单中对主要设备的型号、规格等是否符合

合设计要求。重点关注界面划分，清单特征描述是否全面、准确适用，是否有漏项或是对造价有重大影响的子目等；

3 工程量清单应按照现行《建设工程造价咨询质量控制规范》（DB42/T823）规定程序进行审核，经造价专业咨询负责人审核、咨询项目负责人审批，并经委托人批准后实施。

8.3.4 招标控制价（最高投标限价）的确定应注意以下事项：

1 招标控制价（最高投标限价）的工程量应依据招标文件发布的工程量清单确定，最高投标限价的单价应采用综合单价，其综合单价组成应符合本行业的计价标准及工程造价改革的有关规定；

2 招标控制价（最高投标限价）应符合现行《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）及有关规定，不得随意提高或降低；招标控制价（最高投标限价）应反映建设单位能够接受的市场交易最高价格；

3 招标控制价（最高投标限价）应按照现行《建设工程造价咨询质量控制规范》（DB42/T823）规定程序进行审核，经专业咨询负责人审核、咨询项目负责人审批，并经委托人批准后实施。

8.4 招标实施与合同咨询

8.4.1 全过程工程咨询服务团队应当遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《湖北省公共资源招标投标监督管理条例》等法律法规规定的程序，遵循公开、公平、公正和诚实守信原则，维护项目招标秩序。

8.4.2 全过程工程咨询服务团队可根据约定，组织造价工程师按照现行《建设工程造价咨询质量控制规范》（DB42/T823）的规定进行清标或核标。

8.4.3 评标报告及结果报委托人批准后，公示公告期满，在无异议或异议已回复、投诉分歧已解决的情况下，全过程工程咨询服务团队可协助委托人向中标单位发出中标通知书，并告知中标单位在规定时间内与委托人签订合同。

8.4.4 全过程工程咨询服务团队须根据项目实际情况，依据现行的合同示范文本，科学合理拟订项目合同条款，并协助委托人洽商签订合同。

9 工程施工阶段咨询服务

9.1 一般规定

9.1.1 全过程工程咨询服务团队应根据咨询服务合同的约定，对工程项目的质量、进度、造价、安全文明施工等方面进行管理或控制。在咨询项目负责人的组织下，监理工程师按照监理规划及监理实施细则对工程质量、进度、安全文明施工进行控制，造价工程师按照目标成本分解编制的咨询方案对工程造价进行控制。

9.1.2 在工程施工阶段，各专业的咨询工程师负责的具体工作内容如下：

1 勘察工程师主要负责参加项目地基与基础分部工程验收、提出不良地质处理意见等；

2 设计工程师主要负责设计交底和图纸会审、现场重大和关键工序施工方案的合理化建议、设计变更、现场施工的配合，参加项目地基与基础分部工程、主体结构工程验收等；

3 造价工程师主要负责合同价款咨询（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作）、工程变更造价测算、审核和影响分析，并及时提出应对意见和建议、造价风险分析及建议、计算及审核工程预付款和进度款、变更签证及索赔管理、材料设备的询价提供核价建议、施工现场造价管理、中期计量与中期结算、合同标准履约检查、项目动态造价分析、审核及汇总分阶段工程结算等；

4 监理工程师主要负责依据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责。

9.2 工程施工阶段勘察设计咨询服务

9.2.1 咨询人应确保工程施工阶段勘察设计与施工的协调与配合。

9.2.2 工程施工阶段勘察设计咨询服务应包括如下内容：

- 1 勘察设计文件的接收、分发和存档管理；
- 2 提供勘察设计的现场咨询服务；
- 3 组织对原设计图纸进行必要的专项设计或深化设计；

4 组织设计交底与图纸会审。

9.2.3 工程施工阶段勘察设计咨询服务应注意以下事项：

1 建立规范的勘察设计资料档案管理制度，确保图纸的使用和图纸的数量满足施工的需要；

2 及时响应施工现场提出的技术问题和修改意见；

3 专项设计和深化设计应满足原设计的总体要求；

4 将设计交底与图纸会审会议纪要及时归档。

9.3 工程质量、进度、造价控制

9.3.1 全过程工程咨询服务团队应根据咨询服务合同的约定，按照现行的《建设工程监理规范》，遵循事前控制和主动控制原则，坚持预防为主，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视和平行检验等方式对项目实施监理，对隐蔽工程、分项工程、分部工程和单位工程进行验收并及时准确记录监理工作实施情况，确保工程实体质量。

9.3.2 总监理工程师应组织专业监理工程师审查承包人报审的施工组织设计、专项施工方案，符合要求后应予以签认。

9.3.3 专业监理工程师应审查承包人报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划，提出审查意见，经总监理工程师、咨询项目负责人审核后报委托人批准执行。

9.3.4 全过程工程咨询服务团队应按下列程序进行工程计量和付款签证：

1 组织监理工程师、造价工程师根据合同约定的履约情况进行评审，对承包人在工程款支付报审表中提交的工程量和支付金额、相应的支持性材料进行复核，确定实际完成的工程量，提出到期应支付给承包人的金额；

2 总监理工程师、工程造价专业咨询负责人对监理工程师、造价工程师的审查意见进行审核，经咨询项目负责人签认后报委托人审批；

3 全过程工程咨询服务团队应根据项目进展向委托人提供施工阶段的资金使用计划。

9.4 安全生产及文明施工管理

9.4.1 全过程工程咨询服务团队应根据国家法律法规，履行建设工程安全生产管

理的监理法定职责，并将安全生产、文明施工管理及环境保护等工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则。

9.4.2 全过程工程咨询服务团队应组织检查承包人现场质量、安全生产及文明施工管理体系的建立和运行情况。

9.4.3 全过程工程咨询服务团队应参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

9.4.4 全过程工程咨询服务团队应及时发现并督促承包人及时处置安全事故隐患，并进行跟踪、检查。

9.4.5 全过程工程咨询服务团队应督促承包人落实各类公共事件应急预案及相应的处理工作。

9.5 工程变更、索赔及工程承包合同争议处理

9.5.1 全过程工程咨询服务团队应依据咨询服务合同约定处理工程变更索赔及工程承包合同争议、解除等事宜。

9.5.2 全过程工程咨询服务团队可按下列程序处理承包人提出的工程变更：

1 组织监理工程师、造价工程师及相关专业设计师审查承包人提出的工程变更申请，提出审查意见。对涉及工程设计文件修改的工程变更，全过程工程咨询服务团队应组织相关专业的咨询工程师会同承包人召开专题会议，论证工程设计文件的修改方案；

2 组织监理工程师、造价工程师及相关专业设计师对工程变更费用及工期影响做出评估；

3 协调委托人、承包人共同协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；

4 根据批准的工程变更文件，监督承包人实施工程变更。

9.4.3 全过程工程咨询服务团队可按下列程序处理承包人提出的费用索赔：

1 受理承包人在工程承包合同约定的期限内提交的费用索赔意向通知书；

2 收集与索赔有关的资料；

3 受理承包人在工程承包合同约定的期限内提交的费用索赔报审表；

4 审查费用索赔报审表。需要承包人进一步提交详细资料时，应在工程承包合

同约定的期限内发出通知；

5 与委托人和承包人协商一致后，在工程承包合同约定的期限内签发费用索赔报审表，并报委托人审批；

6 当委托人和承包人未能达成一致时，按工程承包合同约定的争议解决方式处理。

9.6 工程文件资料管理

9.6.1 全过程工程咨询服务团队应建立完善工程文件资料管理制度，宜设专人管理工程文件资料。

9.6.2 全过程工程咨询服务团队应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递工程文件资料，并按项目的统一规定标识，完整存档。

9.6.3 全过程工程咨询服务团队宜采用信息技术进行工程文件资料管理，涉及工程项目建设的重要文件和档案应有纸质介质备份。

10 竣工验收阶段咨询服务

10.1 一般规定

10.1.1 全过程工程咨询服务团队应建立项目竣工验收阶段管理制度，明确项目竣工验收管理的职责和工作程序。

10.1.2 在竣工验收阶段，全过程工程咨询服务团队应协助建设单位组织实施下列工作内容：

- 1 督促承包人编制项目竣工验收工作计划；
- 2 提出有关竣工验收管理要求；
- 3 理顺、总结所涉及的对外关系；
- 4 执行相关标准与规定；
- 5 清算工程建设合同双方在合同范围内的债权债务。

10.1.3 在竣工验收阶段，工程咨询服务的具体工作内容如下：

1 咨询项目负责人主要负责竣工验收工作计划的落实、组织协调各相关单位按照计划参加各类专项验收和竣工验收；

2 各专业咨询负责人应参加单位工程竣工验收，并督促各专业工程师按规定完成与竣工验收相关的各项工作；

3 勘察工程师、设计工程师应参加单位工程竣工验收，主要负责检查勘察文件和设计文件的执行情况；

4 造价工程师主要负责竣工结算审核、工程技术经济指标分析、协助竣工决算报告的编审，对合同约定竣工结算需要政府审计等工作的项目应配合政府完成最终结算价款的审定和其他相关工作；

5 监理工程师主要负责工程验收策划与组织、分部分项工程验收、单位工程预验收、竣工资料收集与整理、工程质量缺陷管理等。

10.2 竣工验收

10.2.1 竣工验收的条件、要求、组织、程序、标准、文档的整理和移交，必须符合国家有关标准和规定。

10.2.2 全过程工程咨询服务团队应编制工程竣工验收工作计划，经委托人批准

后执行。

10.2.3 承包人完成工程承包合同约定的全部内容并自检合格后提出竣工验收申请。全过程工程咨询服务团队应按照规定在总监理工程师的组织下进行预验收，通过预验收的，由委托人正式组织竣工验收。

10.2.4 验收合格后，承包人应在合同约定的期限内进行工程移交。全过程工程咨询服务团队可协助委托人向承包人签发工程接收证。

10.3 竣工结算

10.3.1 工程竣工验收通过后，承包人应按照工程承包合同的约定向委托人提出竣工结算报告及完整的结算资料，同时报送全过程工程咨询服务团队审核。

10.3.2 全过程工程咨询服务团队在收到承包人的竣工结算文件后应组织各专业咨询负责人、各有关专业工程师，开展竣工结算核查工作，并按照现行《建设工程造价咨询质量控制规范》（DB42/T823）及工程造价改革的规定出具结算报告书。

10.3.3 竣工结算审核应依据下列文件资料进行：

- 1 工程承包合同文件、补充协议及相关会议纪要；
- 2 竣工图和工程变更文件；
- 3 分部分项工程和单位工程验收资料；
- 4 有关技术资料 and 材料代用核准资料；
- 5 工程计价文件和工程量清单；
- 6 已经确认的有关签证和工程索赔资料；
- 7 招标投标文件；
- 8 全过程工程咨询服务合同。

10.3.4 全过程工程咨询服务团队应在完成竣工结算审核后报委托人审批，在委托人完成签认手续后向承包人签发竣工付款证书。

10.4 竣工资料管理

10.4.1 全过程工程咨询服务团队应组织协调工程建设各参与方，将工程文件的形成和积累，纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。全过程工程咨询服务团队应将项目管理过程资料归档整理后向委托人移交。

10.4.2 咨询人、承包人等工程建设各参与方应将本单位形成的工程文件立卷后向委托人移交，并协助委托人向当地城建档案馆移交。

10.4.3 项目实行总承包的，应由总承包人负责收集、汇总各分包方形成的工程档案，并及时向委托人移交。各分包方应将分包工程范围内形成的工程文件整理、立卷后及时移交总承包人。项目由几个承包人承包的，应由各承包人分别负责收集整理立卷其承包项目的工程文件，并及时向委托人移交。

10.4.4 工程竣工验收前，咨询人可协助委托人提请城建档案管理机构对工程档案进行预验收，并协助落实整改意见。

10.4.5 工程档案资料移交城建档案管理机构，并经验收合格后，咨询人可协助委托人提请城建档案管理机构出具工程档案接收文件。

10.5 竣工移交

10.5.1 全过程工程咨询服务团队应在竣工移交前做好以下准备工作：

- 1 组织签订工程质量保修书；
- 2 督促承包人成立清扫小组，对各类建筑垃圾及时进行清扫；
- 3 督促承包人编制主要设备移交清单及设备使用说明书，设备使用说明书应包括设备名称、型号、数量、安装地点、操作指南等信息；
- 4 督促承包人编写房屋建筑（或建设工程）使用维护手册，并组织相关人员对承包人编写的使用维护手册进行审核。

10.5.2 全过程工程咨询服务团队应组织实物移交，同时移交《设备使用说明书》和《使用维护手册》。

10.5.3 全过程工程咨询服务团队应组织承包人进行设备设施移交前的操作培训。

10.6 竣工决算

10.6.1 全过程工程咨询服务团队可协助委托人按照有关规定编制竣工决算报告。

10.6.2 竣工决算报告应综合反映建设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。

10.7 缺陷责任期管理

10.7.1 全过程工程咨询服务团队应督促承包人制定工程缺陷责任期管理制度。

10.7.2 承包人在提交竣工报告时，应向建设单位出具保修书。全过程工程咨询服务团队应对保修书内容进行审核，保修书应确定质量保修范围、期限、责任与费用的计算方法。

10.7.3 在工程缺陷责任期内，承包人应承担质量保修责任，在承包合同约定的质量缺陷责任期满后，方可回收质量保修资金。咨询人应履行对承包人实施的相关保修工作进行监督的责任。

10.7.4 承包人应根据保修合同文件、保修责任期、质量要求、回访安排和有关规定编制保修工作计划。

10.7.5 在工程缺陷责任期内，咨询人应安排相关人员定期回访。

10.7.6 对委托人或运营单位提出的工程质量缺陷，咨询人应安排相关人员进行现场勘验，对工程质量缺陷原因进行调查分析，并与委托人、承包人协商确定质量缺陷的责任归属：

1 属于承包人原因造成的工程质量缺陷，咨询人应协调承包人予以修复，修复质量缺陷所需费用由承包人负责；承包人不愿修复的，委托人或运营单位可委托第三方修复质量缺陷，所需费用经咨询人签认后，从质量保修资金中列支；

2 不属于承包人原因造成的工程损坏，咨询人可协调承包人予以修复，所需费用由委托人或运营单位负责；承包人不愿修复的，由委托人或运营单位自行解决。

11 项目运营维护阶段咨询服务

11.1 一般规定

11.1.1 项目运营维护阶段咨询服务应包括但不限于项目绩效评价、项目后评价、运营维护管理策划、资产管理咨询等。

11.1.2 运营维护阶段的咨询服务应对建设项目全过程的经验教训进行总结，为后续的建设项目决策提供参考。

11.1.3 项目运营维护阶段咨询服务的相关资料、成果应数字化并存档管理。

11.2 项目绩效评价

11.2.1 项目绩效评价咨询服务应满足下列要求：

- 1 咨询人可根据委托需求，提供项目绩效评价咨询服务；
- 2 根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标体系、评价标准和评价方法，对财务支出的经济性、效率和效益进行客观、公正的评价；
- 3 完成项目绩效评价后，咨询人应提交项目绩效评价报告作为最终成果。

11.2.2 项目绩效评价报告应包括下列内容：

- 1 项目基本概况；
- 2 项目绩效评价的组织实施情况；
- 3 项目绩效评价的指标体系、评价标准和评价方法；
- 4 项目绩效分析及绩效评价结论；
- 5 项目的主要经验及做法；
- 6 存在问题及原因分析；
- 7 相关建议。

11.3 项目后评价

11.3.1 项目后评价咨询服务应包括项目自我总结评价报告编制和项目后评价报告编制。

11.3.2 咨询人提供项目后评价咨询服务的，应满足下列要求：

- 1 对所承担的全过程工程咨询项目编制项目自我总结评价报告；
- 2 不得对所承担的全过程工程咨询项目提供项目后评价咨询服务。

11.3.3 项目后评价咨询服务应注意下列事项：

- 1 依据真实、可靠的建设项目工程资料、运营维护阶段资料和相关文件编制项目自我总结评价报告和项目后评价报告；
- 2 采用定性分析与定量分析相结合的方法开展项目后评价咨询工作。

11.4 资产管理咨询

11.4.1 项目资产管理咨询服务应满足下列要求：

- 1 通过对资产和运营的分析，为委托人提供资产管理的依据；
- 2 充分了解各方需求，为资产管理制定清晰的目标，并为委托人提供合理化建议。

11.4.2 项目资产管理咨询服务应包括下列内容：

- 1 资产保值和增值分析；
- 2 运营安全分析和策划；
- 3 建设项目运营资产的清查和评估；
- 4 建设项目招商和租赁管理策划。

11.4.3 项目资产管理咨询服务应注意下列事项：

- 1 厘清项目运营各部门和单位的职责和界面；
- 2 对工作流程运转开展全过程管理和闭环控制。

11.5 设备设施管理咨询

11.5.1 咨询人可为受托的项目提供设备设施管理咨询方案，对项目的设施管理提出工作要求和建议。

11.5.2 项目设备设施管理方案应包括下列内容：

- 1 空间管理；
- 2 租赁管理；
- 3 运维管理；
- 4 环境和风险管理；
- 5 设备管理；
- 6 工作场所管理；

7 物业管理；

8 绿色运行管理；

9 其他系统与运维系统的数据交换管理。

11.5.3 项目设施管理咨询服务应注意下列事项：

1 遵循设施管理的理念，提出项目设施管理方案；

2 以保证项目的价值实现和项目增值为目标。

附录 A BIM 咨询专篇

A.1 一般规定

A.1.1 委托人根据项目特点和需求，可直接委托咨询人提供BIM技术咨询，也可单独委托第三方提供BIM咨询服务。

A.1.2 BIM咨询单位宜借助BIM技术，以BIM模型作为信息管理有效载体，开展项目全生命周期信息集成管理，为智慧建筑奠定基础。

A.2 勘察设计阶段

A.2.1 在设计阶段，宜将BIM技术用于优化设计方案、提高各专业沟通效率，通过各专业的协同设计、提高设计质量。

A.2.2 依据方案设计阶段相关要求，完善初步设计阶段的各专业BIM，并利用各专业BIM进行设计优化。

A.2.3 BIM可为项目建设的批复、核对、分析提供准确的工程设计信息，并为施工图设计阶段提供数据基础。

A.2.4 根据设计成果交付要求，基于BIM模型形成的设计图档应当与BIM交付模型相一致并满足BIM图审的相关要求。

A.3 招标采购阶段

A.3.1 基于BIM模型优化成果的施工招标标段划分，可减少各标段之间的工作冲突，消除由于招标工作界面设置不合理、出现冲突而导致现场协调难度大、协调效率低下等问题。

A.3.2 应用BIM模型可编制更准确的工程量清单，可实现清单完整、快速算量、精确算量，可有效避免漏项和错算，最大程度地减少施工阶段因工程量问题而引起的纠纷。

A.3.3 投标人在编制技术标文件时，可结合项目技术与专业特点，应用BIM技术对施工过程中的重点和难点加以可视化虚拟施工分析，对施工方案进行优化。

A.4 工程施工阶段

A.4.1 工程施工阶段，承包人应基于设计阶段交付的BIM模型，并根据BIM施

工应用需要，完善形成施工BIM模型。必要时，可创建若干专项用于施工的BIM子模型。

A.4.2 施工总承包方宜负责管理专业分包方的BIM应用，并按照施工组织设计要求整合专业分包施工模型在各个施工阶段的BIM应用。

A.4.3 施工阶段的BIM应用，应结合工程实施的需求和不同施工阶段的特点进行。

A.4.4 在施工阶段，应用BIM技术进行4D施工进度模拟，可比对现场实际进度，适时调整施工计划。

A.4.5 通过BIM模型配合传统造价软件进行成本辅助管理，可增加项目投资的可控性，降低工程造价。

A.4.6 将BIM模型等数字化技术结合手持终端应用于施工现场，便于委托人实时掌控项目建设质量、进度、投资等状况。

A.4.7 应用BIM模型可快捷地进行施工模拟与资源优化，进而实现资金的合理化使用与计划。

A.5 竣工验收阶段

A.5.1 竣工验收时，将竣工验收信息添加到施工过程BIM模型，并根据项目实际情况进行修正，以保证BIM模型与工程实体的一致性，进而形成竣工BIM模型。

A.5.2 验收过程中，借助BIM模型对现场实际施工情况进行校核，可复核管线位置是否满足要求、是否有利于后期检修等。

A.5.3 竣工BIM模型可全面整合建设项目的的设计、经济、管理等各种信息，便于项目使用单位在移交过程中能更好更快地检索，缩短竣工移交周期，也为后续运维阶段的BIM模型使用奠定基础。

A.6 运营维护阶段

A.6.1 利用BIM模型将建筑物空间信息、设备信息和其他信息有机地关联起来，结合运营维护管理系统可以充分发挥空间定位和数据记录的优势，合理制订运营、管理、维护计划，尽可能降低运营过程中的突发事件。

A.6.2 应用BIM模型可进行建筑空间管理，其主要功能包括空间规划、空间分

配、人流管理（人流密集场所）等。

A.6.3 利用BIM模型对资产进行信息化管理，可辅助委托人进行投资决策和制定短期、长期的管理计划。

A.6.4 将建筑设备自控（BA）系统、消防（FA）系统、安防（SA）系统及其他智能化系统，与运维阶段BIM模型相结合，将设计、施工阶段BIM数据系统及其他智能化系统融合成运维阶段BIM模型及平台，形成基于BIM技术的建筑运行管理系统和运行管理方案，有利于实施建筑项目信息化维护管理。

A.6.5 利用BIM模型和设施设备及系统模型，制定应急预案，可进行模拟演练。

A.6.6 利用BIM模型和设施设备及系统模型，结合楼宇计量系统及楼宇相关运行数据，生成按区域、楼层和房间划分的能耗数据，对能耗数据进行分析，可发现高耗能位置和原因，并提出针对性的能效管理方案，降低建筑能耗。

附录 B 全过程工程咨询服务清单

服务内容	项目阶段					
	项目决策阶段	勘察设计阶段	招标采购阶段	工程施工阶段	竣工验收阶段	
全过程项目管理	项目管理、合同报批、项目管理、进度管理、勘察管理、设计管理、投资管理、招标采购管理、组织协调管理、质量管理、安全管理、信息管理、验收移交管理。(详见附录 C)					
投资咨询	<ol style="list-style-type: none"> 项目策划 融资咨询 项目建议书 可行性研究报告 项目申请报告 其他符合性评估、评价 	<ol style="list-style-type: none"> 参与初步设计审查及概算审核 提出项目投资总体控制及运营效益目标 深化项目融资设计, 指导项目资金筹措落实 	<ol style="list-style-type: none"> 参与采购需求和技术建议 根据招标人需要参与招标文件起草和项目功能定义 	<ol style="list-style-type: none"> 提出工程投资总体控制目标及年度资金使用计划 参与工程总承包或施工总承包合同的起草 参与项目实施阶段绩效评价 	<ol style="list-style-type: none"> 参与竣工验收报告编制、项目绩效自评报告编制 根据项目投资主管部门需要, 参与竣工验收 	编制项目后评价报告
工程勘察	初步勘察与测量	<ol style="list-style-type: none"> 勘察方案编审 详细勘察 工程测量 勘察报告编审 	参与招标文件答疑和澄清	<ol style="list-style-type: none"> 岩土工程检测监测 参与地基基础异常变形处置 参加地基与基础分部工程验收 	参与项目地基与基础分部工程和单位工程验收	参与地基基础异常变形处置
工程设计	<ol style="list-style-type: none"> 配合投资决策开展方案设计优化、评审 初步设计及优化、评审 	<ol style="list-style-type: none"> 施工图设计及优化评审 施工图设计技术审查 	参与招标文件答疑和澄清	<ol style="list-style-type: none"> 设计交底和图纸会审 现场重大和关键工序施工方案的合理化建议 设计变更 现场施工的配合工作 	参与项目地基与基础分部工程、主体结构 and 单位工程验收	建设项目后期改扩建及二次装修设计时的设计咨询
招标采购	招标采购策划, 编制招标文件(含工程量清单、招标控制价、合同条款等), 发布招标(资格预审)公告, 组织招标文件答疑和澄清, 组织开标、评标工作, 编制评标报告报委托人确认, 协助发中标通知书, 协助合同签订等					

附录 B 全过程工程咨询服务清单（续）

服务内容	项目阶段						
	项目决策阶段	勘察设计阶段	招标采购阶段	工程施工阶段	竣工验收阶段	运营维护阶段	
造价咨询	<ol style="list-style-type: none"> 围绕投资总额作市场调研 投资估算编制与审核 项目财务评价报告编制与审核 	<ol style="list-style-type: none"> 设计概算的编制与审核 确定项目限额设计指标 对设计文件进行造价测算与经济优化建议 施工图预算的编制与审核 分析项目投资风险，提出管控措施 为方案比选（如基础选型、结构选型、设备选型等）提供造价对比分析 	<ol style="list-style-type: none"> 工程量清单的编制与审核 招标控制价的编制与审核 制定项目合约规划 清标或核标 拟定合同文本，协助合同谈判 编制项目资金使用计划 参与招标文件答疑和澄清 	<ol style="list-style-type: none"> 合同价款咨询（包括合同分析、合同交底、合同变更意见建议） 施工阶段投资风险分析及建议 计算及审核工程预付款和进度款 参与工程变更、签证及索赔并提出咨询意见 材料、设备的询价，提供核价建议 按一定周期进行项目动态造价分析 审核及汇总分阶段工程结算 	<ol style="list-style-type: none"> 竣工结算审核 工程技术经济指标分析 竣工决算报告的编制或审核 配合完成竣工结算的政府审计 根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定 编制项目绩效评价报告 	<ol style="list-style-type: none"> 项目维护与更新 新造价管控 	

附录 B 全过程工程咨询服务清单（续）

服务内容	项目阶段					竣工验收阶段	运营维护阶段
	项目决策阶段	勘察设计阶段	招标采购阶段	工程施工阶段	竣工验收阶段		
工程监理				<ol style="list-style-type: none"> 编制项目监理规划和实施细则（或实施方案） 进度控制 质量控制 安全生产与文明施工控制 协调处理工程变更、索赔及施工合同争议相关事宜，并进行投资控制 工程文件资料和施工合同管理 	<ol style="list-style-type: none"> 竣工验收策划与组织 分部分项工程、单位工程验收 竣工资料收集与整理 工程质量缺陷管理 		
运营维护咨询						<ol style="list-style-type: none"> 项目后评价 设施管理咨询 资产管理咨询 	
BIM 咨询	应用 BIM 技术辅助财务分析，使投资估算、成本测算、财务评价数据更加精准	<ol style="list-style-type: none"> 采用 BIM 进行自动化算量、投资控制 建立维护设计 BIM 模型 	<ol style="list-style-type: none"> 采用 BIM 进行自动化算量及错漏处理 基于 BIM 的快速询价 	<ol style="list-style-type: none"> 采用 BIM 进行投资、进度、材料、设备等多维信息管理 基于 BIM 的设计优化与变更处理 	<ol style="list-style-type: none"> 采用 BIM 的竣工项目投资控制与审核 	<ol style="list-style-type: none"> 采用 BIM 进行运营信息的管理、修改、查询、调用工作 	

附录 C 全过程项目管理服务内容

序号	服务范围	服务内容	备注
1	策划管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 策划项目建设目标、组织模式 (2) 建立健全项目管理制度体系 	
2	项目投资决策阶段的报批	<ul style="list-style-type: none"> (1) 项目策划管理 (2) 项目建议书审查手续协助办理 (3) 社会稳定风险评估审查手续协助办理 (4) 建设项目选址意见书和用地预审手续协助办理 (5) 节能评估报告审查手续协助办理 (6) 可行性研究报告审批手续协助办理 (7) 协助办理建设项目核准备案和规划条件核实确认 (8) 协助办理建设项目初步设计及设计概算审查 (9) 其他符合性评估、评价手续协助办理 	
	项目实施阶段的报批	<ul style="list-style-type: none"> (1) 协助办理项目配套建设手续审查，包括交通和防洪影响评价报告、人防、超限抗震设防、水土保持方案、取水许可、用电许可、地震安全性等手续审查 (2) 协助办理建设用地规划许可证 (3) 协助办理建设工程设计方案规划审查 (4) 协助办理建设工程规划许可证 (5) 协助办理环境影响评价报告书（表）审查 (6) 协助办理建设用地批准手续 (7) 协助办理建设工程施工许可证 (8) 协助办理预售许可证（如有必要） (9) 协助组织建筑工程竣工联合验收和办理竣工验收备案 	
3	合同管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 策划项目合同总体结构 (2) 协助拟定合同文件 (3) 协助开展合同谈判和合同签订 (4) 监督检查各参建单位合同履行情况 (5) 协助处理合同纠纷与索赔事宜 (6) 合同中止后开展合同评价，编制合同总结报告，移交合同文件 	
4	进度管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 分析和论证项目总进度 (2) 编制项目总控计划并下发参建各方 (3) 审核施工总进度计划和年/月/周等进度计划 (4) 定期比较计划值和实际值，采取措施并督促落实 (5) 判断进度偏差影响，调整和优化项目总控计划 (6) 审批、处理工程停工、复工及工期变更事宜 (7) 协调各参建单位的施工进度矛盾 	

5	勘察管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 组织编制勘察要求（勘察任务书） (2) 组织工程勘察工作 (3) 管理工程勘察进度 (4) 组织勘察成果审查 	
6	设计管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 设计准备阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①需求调查 ②组织编制设计任务书 (2) 方案设计阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①组织方案设计工作及进度管理 ②组织设计方案评审工作 (3) 初步设计阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①组织设计工作及进度管理 ②组织设计评审工作及进度管理 (4) 施工图设计阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①组织设计工作及进度管理 ②组织施工图审查 (5) 施工阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①组织设计人员为施工现场提供技术服务 ②组织设计交底和图纸会审 ③进行施工现场的技术协调和界面管理 ④进行工程材料设备选型和技术管理 ⑤审核、处理设计变更、工程洽商、签证的技术问题 ⑥根据施工需求组织或实施设计优化工作 ⑦组织关键施工部位的设计验收管理 (6) 竣工验收阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①配合组织项目竣工验收 ②对设计文件进行整理和归档 (7) 后评价阶段 <ul style="list-style-type: none"> ①组织实施工作总结 ②对设计管理绩效开展后评价 	

7	造价管理	<p>(1) 设计阶段</p> <p>①组织审查设计概算</p> <p>②组织审查施工图预算</p> <p>③参与限额设计</p> <p>(2) 招标采购阶段</p> <p>①组织编审工程量清单</p> <p>②组织编审招标控制价或最高投标限价</p> <p>③组织开展清标或核标工作</p> <p>(3) 施工阶段</p> <p>①编制项目资金使用计划并动态调整</p> <p>②组织审核工程计量与合同价款</p> <p>③协助进行甲供材料、设备的询价与核价工作</p> <p>④审核工程变更、工程索赔和工程签证</p> <p>⑤动态管理项目投资工作，提供分析报告</p> <p>(4) 竣工阶段</p> <p>①组织审核竣工结算</p> <p>②开展工程技术经济指标分析</p> <p>③配合编制竣工决算报告</p> <p>④配合竣工结算审计工作</p> <p>(5) 后评价阶段</p> <p>分析项目投资，提供项目投资评估报告</p>	
8	招标采购管理	<p>(1) 开展招标策划工作</p> <p>(2) 落实招标采购条件</p> <p>(3) 组织编审招标采购计划</p> <p>(4) 组织编审招标采购文件</p> <p>(5) 组织协调招标采购计划的实施</p> <p>(6) 参与合同谈判和签订工作</p>	
9	组织协调管理	<p>(1) 建立组织管理协调体系</p> <p>(2) 组织、协调、建立项目各参建单位沟通机制</p> <p>(3) 协调参建各方及外部单位关系</p> <p>(4) 主持各种工程管理会议，保证参建各方沟通顺畅</p> <p>(5) 明确对总包单位和分包单位的管理要求</p>	
10	质量管理	<p>(1) 协助完成施工场地条件准备工作</p> <p>(2) 协助进行场地（包括坐标、高程、临电、临水、毗邻建筑物和地下管线等）移交和规划验线</p> <p>(3) 组织召开第一次工地会议</p> <p>(4) 督促施工单位建立质量控制体系，并跟踪执行情况</p> <p>(5) 审核施工组织设计等文件，参与重大技术方案评审</p> <p>(6) 协助开展材料（设备）的采购管理和验收工作</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> (7) 开展对重点工序、关键环节的质量检查 (8) 参与处理质量缺陷和质量事故 (9) 参与阶段性验收工作 	
11	安全生产管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 对项目的安全生产管理工作进行策划 (2) 协助提供地下管线资料等有关资料 (3) 督促施工单位建立健全安全保证体系并跟踪执行 (4) 督促施工单位建立安全生产责任制并落实相关职责 (5) 监督检查安全专项施工方案的编审和执行情况 (6) 组织检查和评估安全生产标准化建设实施情况 (7) 审核、监管安全文明措施费专款专用情况 (8) 参与处理安全隐患和安全事故 	
12	信息管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 合理分类和识别项目信息 (2) 制定信息管理制度并组织实施 (3) 建立项目信息沟通渠道 (4) 完成项目咨询和报表记录 (5) 督促、检查各参建单位做好信息管理 (6) 基于互联网开展信息技术应用（包括大数据等）管理 (7) 收集、整理和分类归档各类项目信息资料、工程档案和相关文件 (8) 完成竣工档案的收集、整理和验收 (9) 组织竣工档案移交工作 	
13	验收移交管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 组织各类专项验收，做好项目竣工验收准备 (2) 组织项目竣工验收 (3) 办理项目移交，督促人员撤离 (4) 申请土地核验 (5) 组织办理固定产权属登记工作 (6) 组织项目保修管理 	

附录 D 全过程工程咨询服务计费方法

方法一：按各专业咨询服务酬金叠加后再增加相应全过程项目管理及统筹管理费用计取

参考《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）文件第八条有关代建管理费和项目管理费的规定，全过程项目管理费原则上不高于本规定的项目建设管理费限额。

根据咨询人提供的除全过程项目管理以外的专业咨询服务内容（投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等）及其他咨询服务内容（建筑节能及绿色建筑咨询、风险管理咨询、工程保险咨询等）的服务酬金叠加后，再按照一定比例计取统筹管理费，具体比例如下：

1.咨询人在提供项目管理之外，提供投资咨询、招标代理、勘察、设计、监理、造价等专业咨询的，统筹管理费可按下列方法计取：

- （1）提供3项专业咨询的，推荐费率为10~15%；
- （2）提供4项专业咨询的，推荐费率为15~20%；
- （3）提供5项及以上专业咨询的，推荐费率为20%。

具体由委托人根据工程规模及咨询服务的要求酌情与咨询人协商确定。

2.咨询人在提供项目管理和若干专业咨询服务的同时，还提供有其他咨询服务的，其他咨询服务的项数可与专业咨询服务的项数一并计算，统筹管理费费率可参照前款推荐的费率标准执行，但最高不超过20%，具体由委托人根据工程规模及咨询服务的要求酌情与咨询人协商确定。

方法二：按人工成本加酬金方式计取

根据咨询人投入的人员数量、岗位职责、执业资格、技术水平（职称等级）、各岗位人员服务周期等，采用人工时综合单价计取全过程工程咨询服务酬金。

人工时综合单价包括：人员工资和奖金福利、邮电通讯费、交通费、异地派遣费、加班费、就餐及住宿费、办公费、办公设备折旧费、物料消耗摊销、技术手段费、保险费、管理费、利润及税金等费用。

无论采取哪种计取方法，鼓励委托人根据工程质量、进度、投资、安全等目标

完成情况及咨询人节约的投资额对其给予奖励/惩处，具体奖励/惩处的条件以及金额由委托人根据项目实际需求在合同中与咨询人自行约定。

附录 E 其他单项咨询

根据工程项目特点，咨询人可提供涉及可行性研究报告审批或项目核准相关的评估、评价等其他单项咨询服务。

E.1 建设项目选址论证：选址论证应符合国家法律、法规、标准和相关政策，符合城乡规划和城乡空间资源合理配置和利用；符合自然和历史文化遗产保护要求；符合涉及敏感因素的安全隔离、卫生防护和其他保护要求。工程咨询方对选址论证报告的科学性、真实性、可行性负责。

E.2 建设项目环境影响评价：应当依据环境保护等相关法律法规的规定，全面掌握有关环境影响评价标准和技术规范等，开展建设项目环境影响评价。主要包括项目概况、项目周围环境现状、项目对环境可能造成影响的分析、预测和评估，提出预防或者减轻不良环境影响的对策和措施，并进行技术、经济论证，对项目建设是否符合国家产业政策，项目所在地总体规划和生态保护规划，污染型项目要符合园区规划环境影响评价要求进行分析论证。对项目实施环境监测的建议、污染物排放总量控制、“三线一单”及相关规划及选址给出合理性建议，并做出环境影响评价结论等。

E.3 节能评估：根据节能法规、标准，对项目的能源利用是否科学合理进行分析评估，并编制节能评估文件或填写节能登记表。

E.4 生产建设项目水土保持方案：主要内容包括生产建设项目概况及项目所在区域概况、主体工程水土保持评价与水土流失预测，水土流失防治责任范围及防治分区，水土流失防治目标及防治措施布局，水土保持方案投资估算与效益分析等。

E.5 水资源论证：主要内容包括拟建项目概况、基坑工程施工降水水资源论证等级和范围、地下水资源及开发利用状况分析、施工降水论证、施工降水影响和退水影响论证、其他事项等。

E.6 建设工程文物保护：应当依据文物保护等相关法律法规的规定，全面掌握拟建项目建设地点、工程规划和设计方案、文物保护单位的具体情况，开展建设工程对文物可能产生破坏或影响的评估。主要包括项目概况、涉及文物保护单位

位概况、项目与文物保护单位的关系、项目对文物保护单位的影响分析、评估结论等。

E.7 交通影响评价：主要内容包括现状及规划分析、交通需求预测、交通影响程度评价、静态交通评价、平面布局优化与交通组织、交通改善措施与相关建议等。

E.8 项目安全评价：应用安全系统工程原理和方法，辨识与分析工程、系统、生产经营活动中的危险、有害因素，预测发生事故或造成职业危害的可能性和严重程度，提出科学、合理、可行的安全对策措施建议，做出评价结论。主要内容包括项目前期准备、辨识与分析危险及有害因素、划分评价单元、定性、定量评价、提出安全对策措施建议、做出评价结论等。

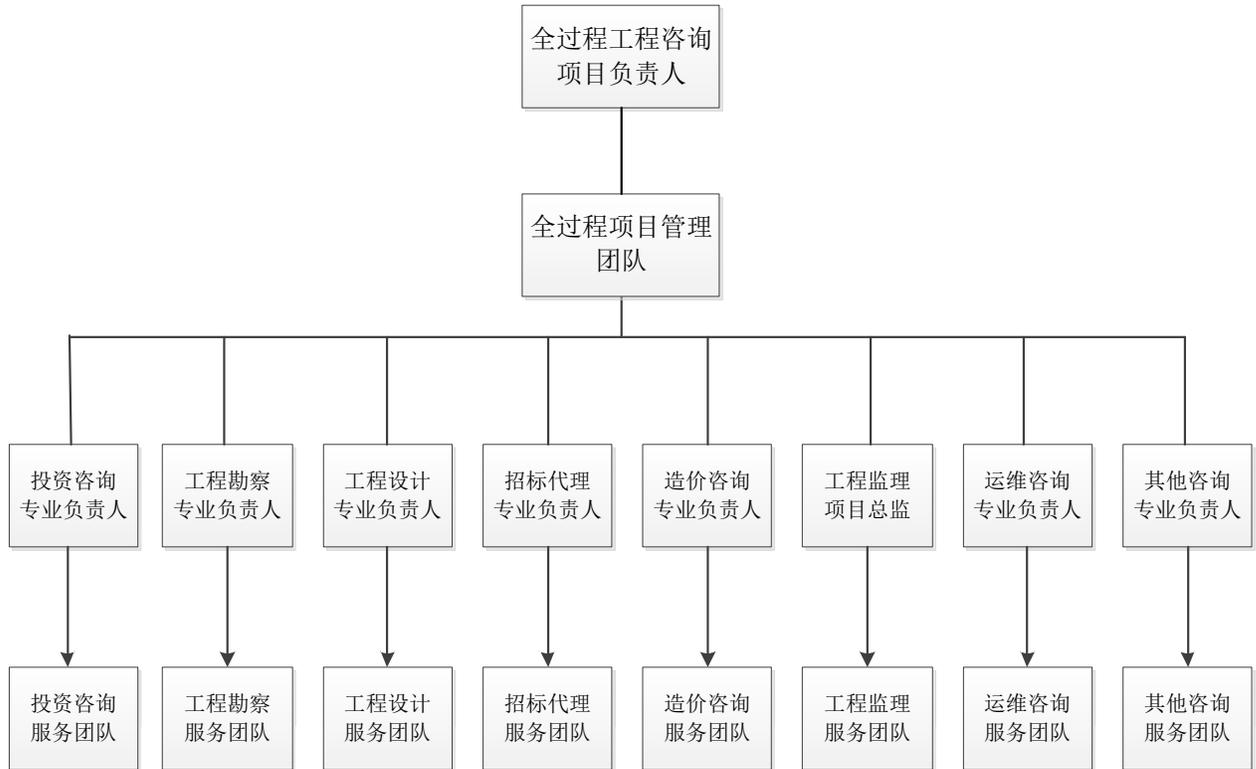
E.9 社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。

E.10 政府和社会资本合作（PPP）咨询：拟采用政府和社会资本合作（PPP）模式的，工程咨询方应当在可行性研究阶段对项目是否适宜采用PPP模式进行分析和论证。主要内容是从政府投资必要性、政府投资方式比选、项目全生命周期成本、运营效率、风险管理以及是否有利于吸引社会资本参与等方面，对项目是否适宜采用PPP模式进行分析和论证。

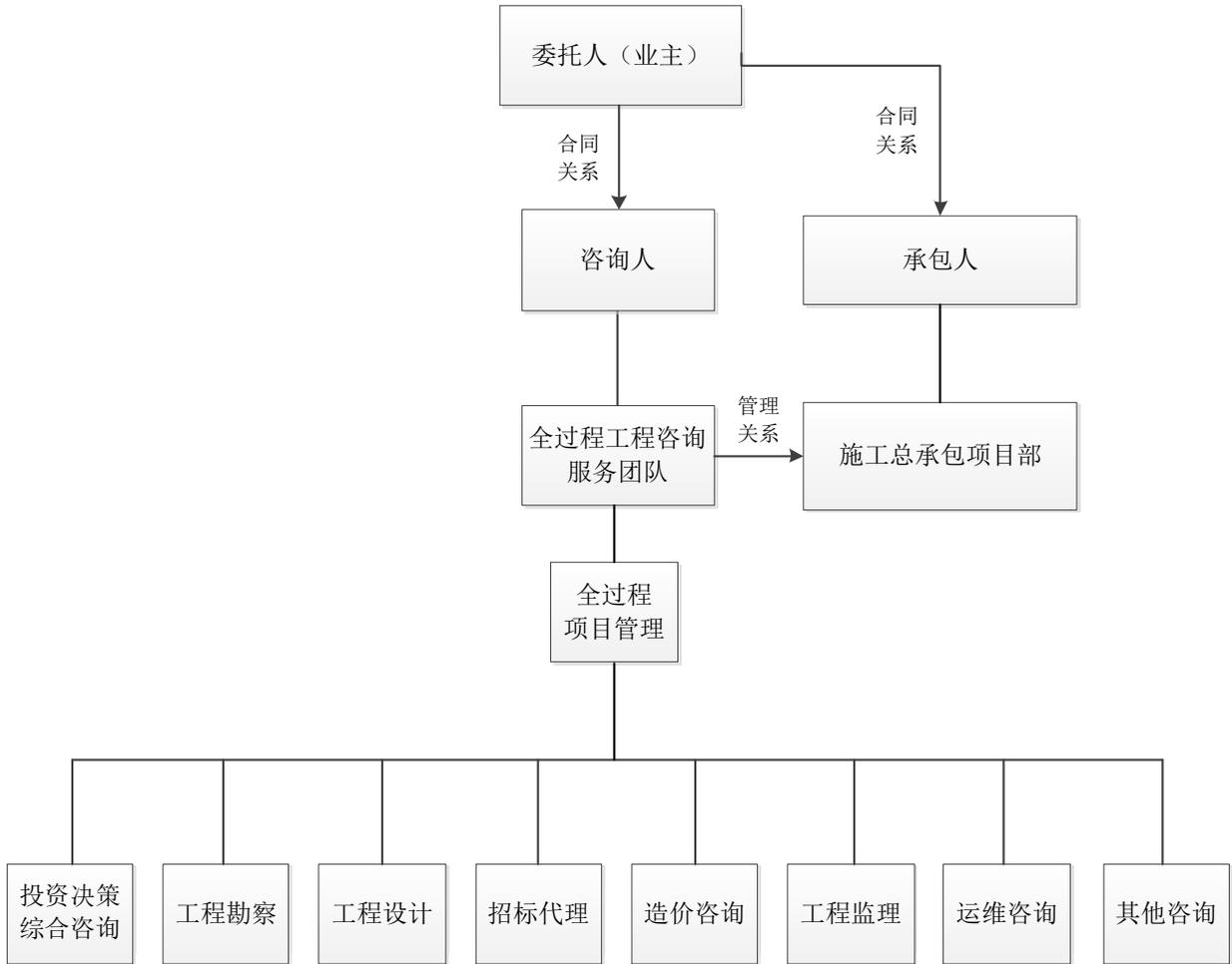
E.11 本附录中未涉及的专项咨询服务内容，需按照国家、省市地方有关规定执行。

附录 F 全过程工程咨询相关组织结构示意

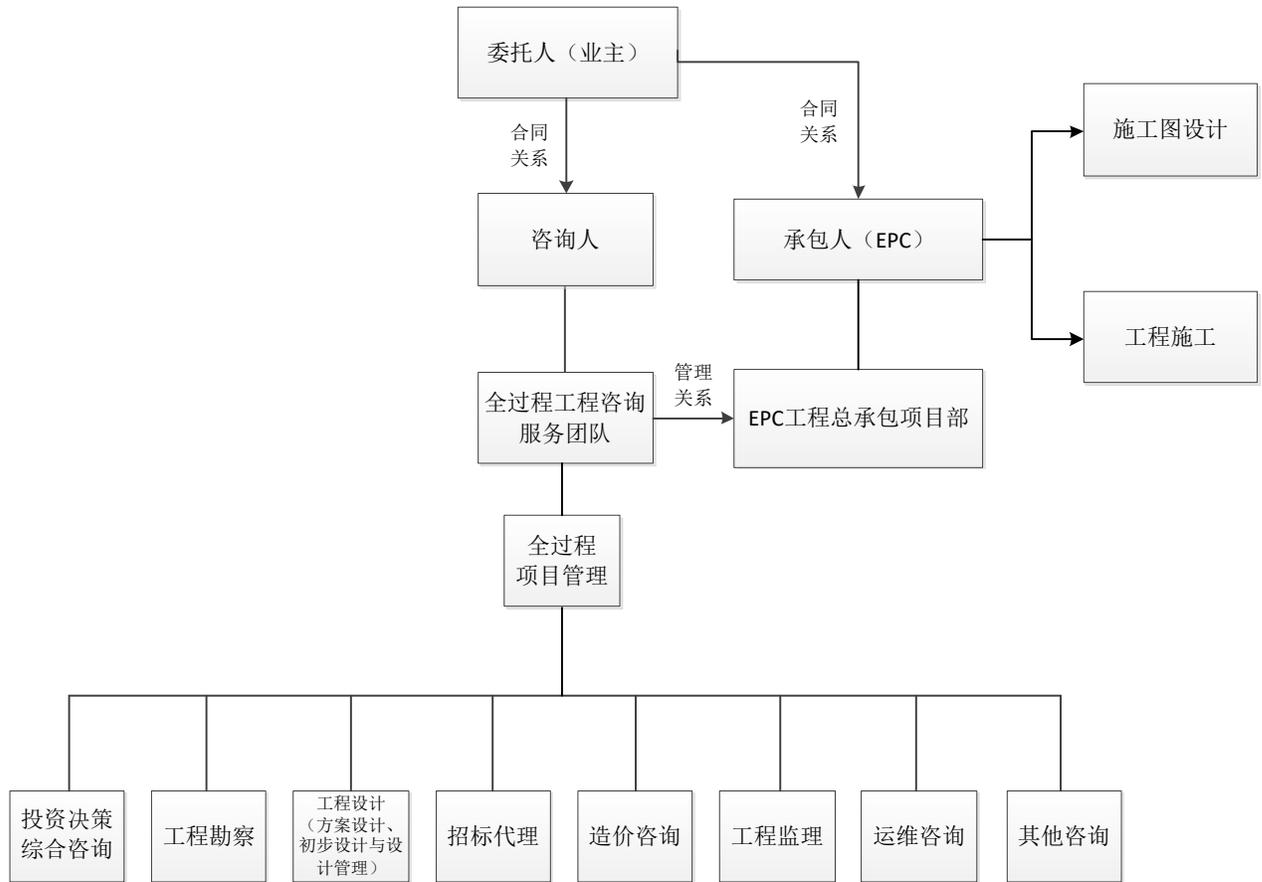
F.1 以下为包含所有咨询服务在内的完整全过程工程咨询管理组织架构图，如采用菜单式服务不包含以下某项时，组织架构图需相应调整。



F.2 以下为全过程工程咨询体系下施工总承包模式三方关系合同关系示意图。

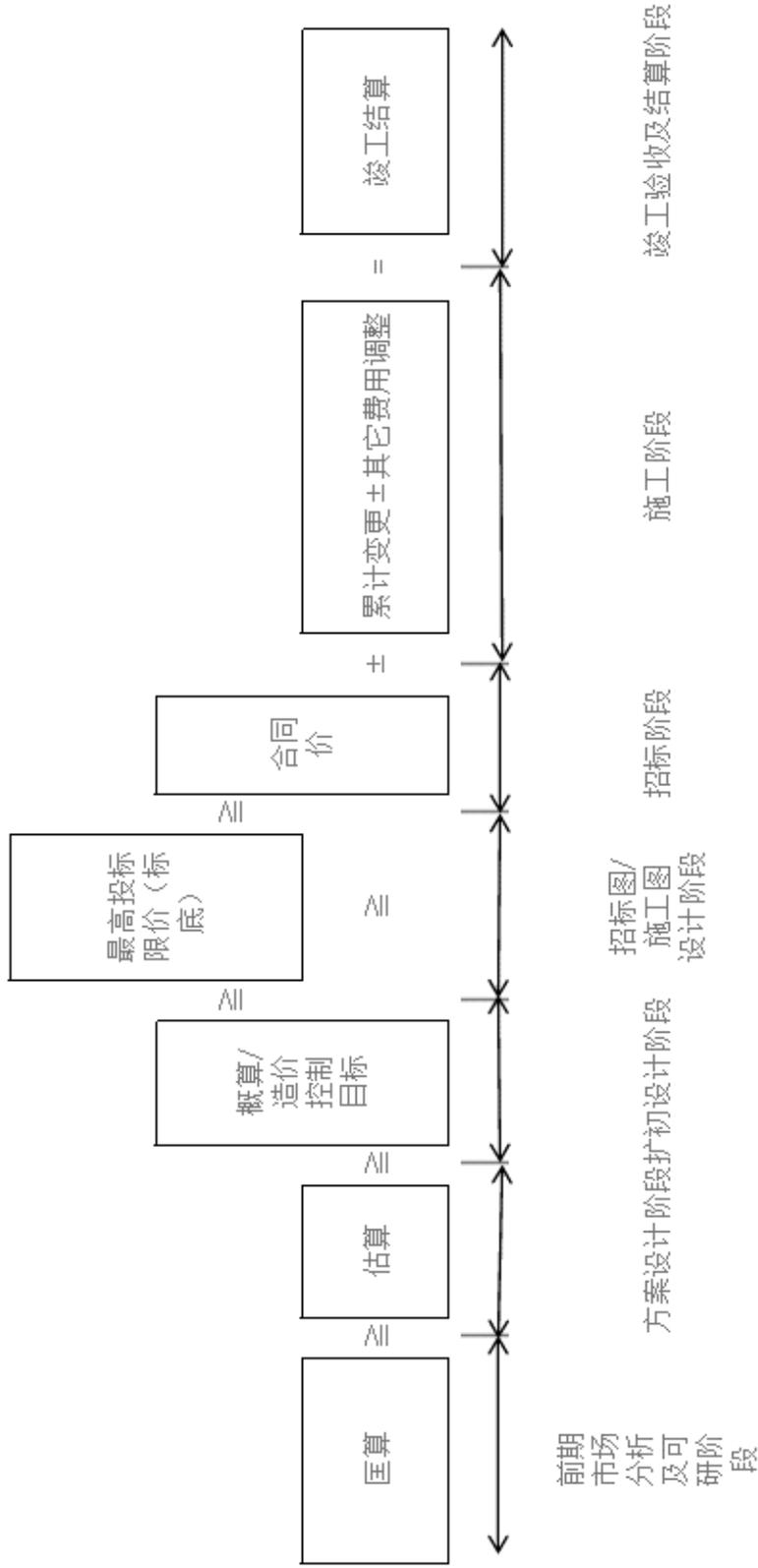


F.3 以下为全过程工程咨询体系下工程总承包（EPC）模式三方关系合同关系示意图。根据《房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包管理办法》（建市规〔2019〕12号）文件规定“采用工程总承包方式的政府投资项目，原则上应当在初步设计审批完成后进行工程总承包项目发包”，此类项目的设计部分可由咨询人完成方案设计、初步设计以及后续的设计管理，承包人完成施工图设计。



附录 G 全过程工程咨询造价控制模型

经投资主管部门或者其他有关部门核定的投资概算是控制政府投资项目总投资的依据，咨询人应遵循已批准的项目投资估算范围、工程内容和工程标准，概算不突破估算，预算不突破概算的原则。



湖北省房屋建筑和市政工程
全过程工程咨询服务合同
示范文本
(试行)

湖北省住房和城乡建设厅

2022年12月

说 明

为了指导全过程工程咨询服务合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《政府投资条例》以及相关法律法规，制定了《全过程工程咨询服务合同示范文本（试行）》（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》由合同协议书、通用合同条件和专用合同条件三部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书是委托人与咨询人就合同内容协商达成一致意见后，相互承诺履行合同而签署的协议书。合同协议书共计 9 条，集中约定了合同当事人的基本权利义务，包括项目概况、服务范围、委托人代表与咨询项目负责人、服务费用、服务期限、合同文件的组成、双方承诺、词语含义等重要内容，并约定了合同订立生效条件及合同订立的时间、地点和合同份数。

（二）通用合同条件

通用合同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》《政府投资条例》等法律法规和规章的规定，就全过程工程咨询服务的提供及相关事项，对合同当事人的权利义务做出的原则性规定。

通用合同条件共计 13 条，具体条款分别为：一般规定、委托人、咨询人、服务要求和服务成果、进度计划、延误和暂停、服务费用和支付、变更和服务费用调整、知识产权、保险、不可抗力、违约责任、合同解除、争议解决。前述条款安排既考虑了现行法律法规对全过程工程咨询服务的有关要求，也考虑了目前的各类工程咨询服务中的通常做法，具有较强的普遍性和通用性，是通用于全过程工程咨询服务的基础性条款。

（三）专用合同条件

专用合同条件是指合同当事人根据法律、法规和规章的规定，结合具体建设项目实际，通过双方的谈判、协商对相应通用合同条件的原则性约定进行细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。在使用专用合同条件时，应注意以下事项：

1. 专用合同条件的编号应与相应的通用合同条件的编号一致，并和通用合同条件按照同一编号的条款一起阅读和理解，当两者之间有不符之处，以专用合同条件为准；

2. 在专用合同条件中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条件进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如果不需进行细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”；

3. 对于在专用合同条件中未列出的通用合同条件，合同当事人根据建设项目的具体情况认为需要进行细化、完善、补充、修改或另行约定的，可增加相关专用合同条件或附录。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》为非强制性使用文本。《示范文本》适用于房屋建筑和市政工程项目开展的全过程工程咨询服务，委托人与咨询人可结合建设工程具体情况，参考《示范文本》订立合同，并按照法律法规、规章的规定和合同约定承担相应的法律责任及履行合同权利义务。

对于政府投资项目，鼓励使用《示范文本》编制依法必须进行招标的全过程工程咨询服务招标文件，并且以附录1 [服务范围] 第五条 [对政府投资项目全过程工程咨询服务的特别约定] 作为合同文件的组成部分。

目录

第一部分 合同协议书	1
一、 项目概况	1
二、 服务范围	1
三、 委托人代表与咨询项目负责人	2
四、 服务费用	3
五、 服务期限	4
六、 合同文件的组成	4
七、 双方承诺	4
八、 词语含义	5
九、 合同订立和生效	5
第二部分 通用合同条件	7
第 1 条 一般规定	7
1.1 定义和解释	7
1.2 合同文件的优先顺序	9
1.3 语言文字	10
1.4 法律和标准	10
1.5 通信交流	11
1.6 保密	11
1.7 发布	12
1.8 严禁贿赂	12
1.9 利益冲突	12
1.10 合同修改	13

第 2 条	委托人	13
2.1	委托人一般义务	13
2.2	委托人决定	13
2.3	支付担保	14
2.4	委托人代表	14
2.5	委托人权利	14
第 3 条	咨询人	14
3.1	咨询人一般义务	14
3.2	咨询项目负责人	15
3.3	咨询人员	16
3.4	转让和交由其他咨询单位实施咨询服务	17
3.5	联合体	17
第 4 条	服务要求和服务成果	18
4.1	咨询服务的依据	18
4.2	对服务成果的要求	18
4.3	服务成果的交付	19
4.4	服务成果的审查	19
4.5	管理和配合服务	20
第 5 条	进度计划、延误和暂停	22
5.1	服务的开始和完成	22
5.2	服务进度计划	22
5.3	服务进度的延误	22
5.4	服务的暂停	23
第 6 条	服务费用和支付	24

6.1	服务费用	24
6.2	支付程序和方式	25
6.3	有争议部分的付款	26
6.4	结算和审核	26
第7条	变更和服务费用调整	27
7.1	变更情形	27
7.2	变更程序	27
7.3	价格调整和变更影响	28
第8条	知识产权	29
8.1	知识产权归属和许可	29
8.2	知识产权保证	29
8.3	知识产权许可的撤销	29
第9条	保险	29
9.1	咨询人应投保的保险	29
9.2	保险的其他约定	30
第10条	不可抗力	30
10.1	不可抗力的确认	30
10.2	不可抗力的通知	30
10.3	不可抗力的后果	31
第11条	违约责任	31
11.1	委托人违约	31
11.2	咨询人违约	32
11.3	责任期限	32
11.4	责任限制	33

第 12 条	合同解除	33
12.1	协商一致解除合同	33
12.2	由委托人解除合同	33
12.3	由咨询人解除合同	34
12.4	合同解除的后果	34
第 13 条	争议解决	35
13.1	和解	35
13.2	调解	35
13.3	争议评审	35
13.4	仲裁或诉讼	36
13.5	争议解决条款效力	36
第三部分	专用合同条件	37
第 1 条	一般规定	37
第 2 条	委托人	38
第 3 条	咨询人	40
第 4 条	服务要求和服务成果	43
第 5 条	进度计划、延误和暂停	44
第 6 条	服务费用和支付	45
第 7 条	变更和服务费用调整	46
第 8 条	知识产权	46
第 9 条	保险	46
第 10 条	不可抗力	47
第 11 条	违约责任	47
第 12 条	合同解除	48

第 13 条 争议解决.....	48
附录 1 服务范围.....	50
附录 2 服务费用和支付.....	54
附录 3 进度计划.....	57
附录 4 咨询人主要咨询人员.....	58

第一部分 合同协议书

委托人(全称): _____

咨询人(全称): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件,遵循自愿、平等、公平和诚信的原则,双方就以下全过程工程咨询服务及有关事项协商一致,订立本合同。

一、 项目概况

1. 项目名称: _____。

2. 项目地点: _____。

3. 建设内容: _____。

4. 建设规模: _____。

5. 投资金额: _____。

6. 资金来源: _____。

7. 项目周期(总服务期 总建设期 施工工期 运营维护期) _____。

二、 服务范围

咨询人向委托人提供的全过程工程咨询服务范围为:

全过程项目管理及统筹管理(必选项) _____。

投资决策综合性咨询服务

项目策划: _____。

项目融资咨询: _____。

项目建议书: _____。

项目可行性研究: _____。

建设条件单项咨询报告: _____。

其他: _____。

工程建设全过程咨询服务

工程勘察：_____。

工程设计：_____。

工程监理：_____。

招标代理：_____。

造价咨询：_____。

其他：_____。

运营维护服务咨询

项目后评价咨询：_____。

其他：_____。

其他专业咨询服务

BIM 咨询：_____。

建筑节能与绿色建筑咨询：_____。

工程保险咨询：_____。

其他：_____。

具体的服务内容和要求等详见附录 1 [服务范围]。

三、 委托人代表与咨询项目负责人

1. 委托人代表：_____。

2. 咨询项目负责人：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

3. 各专业咨询负责人：

项目管理负责人：_____。

投资决策咨询负责人：_____。

工程勘察负责人：_____。

工程设计负责人：_____。

工程监理负责人：_____。

招标代理负责人：_____。

造价咨询负责人：_____。

BIM 咨询负责人：_____。

运维咨询负责人：_____。

其他负责人：_____。

四、 服务费用

专业服务费加全过程项目管理及统筹管理费

本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）
_____（¥_____元）。上述费用已包含国家规定的增值税
税金，税率为：_____。

其中：

(1) 全过程项目管理及统筹管理服务费：_____。

(2) 投资决策咨询服务费：_____。

(3) 工程勘察服务费：_____。

(4) 工程设计服务费：_____。

(5) 工程监理服务费：_____。

(6) 招标采购服务费：_____。

(7) 造价咨询服务费：_____。

(8) BIM 咨询服务费：_____。

(9) 运维咨询服务费：_____。

(10) 其他咨询服务费：_____。

费率： 按（工程概算、工程结算……） _____ % 。

人工成本加酬金： _____ 。

其他： _____ 。

具体的服务费用计取和支付方式详见附录 2 [服务费用和支付] 。

五、 服务期限

服务期限计划自 _____ 至 _____ 止。

具体的服务期限和服务进度计划详见专用合同条件及附录 3 [进度计划] 。

六、 合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条件及其附录；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 委托人要求；
- (7) 全过程工程咨询服务费用清单；
- (8) 全过程工程咨询服务大纲；
- (9) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中双方签署的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

七、 双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供全过程工程咨询服务。

2. 委托人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的委托人代

表，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

八、 词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中赋予的含义相同。

九、 合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年____月____日
2. 合同订立地点：_____。
3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，委托人执_____份，咨询人执_____份。
4. 本合同经双方签字盖章后生效。

委托人：（公章）

咨询人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码： _____

统一社会信用代码： _____

地址： _____

地址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

法定代表人： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子信箱： _____

电子信箱： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

咨询人2（联合体成员）：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

第二部分 通用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

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

1.1.1 合同：是指委托人和咨询人就咨询服务约定双方权利义务的，根据法律规定和双方约定具有约束力的文件，由合同协议书第六条 [合同文件的组成] 所列的文件构成。

1.1.2 合同协议书：是指组成合同的，由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 中标通知书：是指委托人通知咨询人中标的函件。

1.1.4 投标函：是指由咨询人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.5 投标函附录：是指由咨询人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.7 全过程工程咨询服务费用清单：是指投标文件中的咨询服务费用清单。

1.1.8 全过程工程咨询服务大纲：是指投标文件中的咨询服务大纲。

1.1.9 其他合同文件：是指合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.10 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.11 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.12 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的，合同中接受咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.13 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.14 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.15 咨询项目负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程工程咨询服务工作的负责人。

1.1.16 专业咨询负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持相应专业咨询服务工作的负责人。

1.1.17 项目：是指合同协议书中所指的，双方约定由咨询人提供咨询服务的工程项目。

1.1.18 全过程工程咨询服务：在组成本合同的全部文件中也可简称为咨询服务，是指咨询人接受委托人的委托，并在合同协议书和附录 1 [服务范围] 中明确的，在项目投资决策阶段、工程建设阶段和运营维护阶段，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学和管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。

1.1.19 全过程项目管理及统筹管理：策划管理、项目报批报建报验、合同管理、组织协调管理、招标采购管理、勘察管理、设计管理、质量管理、进度管理、投资管理、安全生产管理、信息管理、风险管理、验收移交管理以及对合同服务范围内的各专业服务进行统筹协调管理等。

1.1.20 服务成果：是指附录 1 [服务范围] 所列的，由咨询人为履行咨询服务按照合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的研究、调查、模型、图纸、报告、说明、技术规定和其他类似的电子或实物文件，并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.21 服务变更：是指根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 构成服务变更的，对于咨询服务的任何更改。

1.1.22 服务费用签约价：是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.23 服务费用：是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.24 服务开支：是指咨询人为履行合同所发生的，向第三方支付合理开支，

包括但不限于咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

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

1.1.26 基准日期：通过招标形式确定咨询人的以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，通过其他形式确定咨询人的以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.27 服务开始日期：是指合同协议书中约定的，咨询人应开始本合同下咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.28 服务完成日期：是指合同协议书中约定的，咨询人完成咨询服务的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

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

1.1.30 服务进度计划：是指咨询人根据第 5.2 款 [服务进度计划] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其不时进行的修订。

1.1.31 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.32 保密信息：是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息，或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息，包括但不限于保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、通讯往来、计划、专有技术、配方、设计、计算、试验结果、样品、图纸、课题、技术指标、调研、照相、软件、工艺流程、程序、报告、地图、模型、协议、想法、方法、发现、发明、专利、概念、研究、开发以及商业和财务信息。

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

1.1.34 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.35 根据项目的特点，需补充约定的其它定义，在专用合同条件中约定。

1.2 合同文件的优先顺序

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

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条件及其附录；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 委托人要求；
- (7) 全过程工程咨询服务费用清单；
- (8) 全过程工程咨询服务大纲；
- (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，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组成部分，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 语言文字

合同以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条件中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

除专用合同条件另有约定外，双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

合同适用于中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目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合同条件中约定合同适用的其他规范性文件以及需要明示的法律、法规和规章等。

1.4.2 标准规范

合同适用于项目的现行有效的国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条件中约定。

委托人要求使用国外技术标准的，委托人与咨询人在专用合同条件中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条件中予以明确。除专用合同条件另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，并已包含在服务费用中。

1.4.3 法律和标准的变化

除专用合同条件另有约定外，咨询人完成咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因委托人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

1.5 通信交流

与合同有关的协议、通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

委托人和咨询人应在专用合同条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子传输方式等。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子传输方式发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至指定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、无理扣押或拖延的，视为认可往来函件的内容。

1.6 保密

1.6.1 任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失

的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

- (1) 在披露时为公共知识，或之后非因接收方的行为而成为公共知识的信息；
- (2) 在披露方披露时接收方已掌握，且并非从披露方直接或间接获取的信息；
- (3) 服务开始日期之后的任何时间从第三方处获取的信息，但该信息并非该第三方直接或间接从披露方处所获取；
- (4) 接收方在未利用保密信息的情况下独立开发的信息；
- (5) 法律法规、司法部门或政府机构发出指令要求披露的信息。

1.6.3 除专用合同条件另有约定外，合同下的保密义务应在服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

咨询人可以将与咨询服务和项目有关的材料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [保密] 和专用合同条件另有约定外，咨询人可以单独或与他人合作发布与咨询服务和项目有关的材料和信息，但如果在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

1.8 严禁贿赂

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

除委托人另行书面同意外，咨询人的职员不应索取或接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。

1.9 利益冲突

咨询人不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

咨询人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的，咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方

应根据诚信原则以及相关法律规定就解决方法达成一致。

1.10 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因咨询人未能根据合同约定协助委托人办理前述许可、核准或备案手续而导致的除外。

2.1.2 除附录1 [服务范围] 另有约定外，委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.3 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，按照专用合同条件的约定，免费向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条件的约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。除附录1 [服务范围] 另有约定外，其他人员的服务与咨询人的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.4 合同当事人可在专用合同条件约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有明确约定外，委托人应根据专用合同条件的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对咨询人以书面形式提出的事项做出书面决定。

对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

2.3 支付担保

除专用合同条件另有约定外，委托人要求咨询人提供履约担保的，委托人应当向咨询人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或保证保险保单或担保公司担保等形式，具体由双方在专用合同条件中约定。

2.4 委托人代表

委托人应指定一位有适当资格和经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条件中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知咨询人。

2.5 委托人权利

2.5.1 委托人有订立所有与项目有关文件、合同的权利，对全过程工程咨询人在建设过程中负责起草及参与洽商的项目文件、参建合同等，拥有最终审定权。

2.5.2 委托人有权对项目建设过程进行监督，有权对全过程工程咨询人的工作计划、步骤等实施情况进行监督。

2.5.3 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

2.5.4 咨询人调换咨询项目负责人须事先经委托人同意。

2.5.5 委托人有权要求咨询人提交业务范围内的专项报告。

2.5.6 委托人有权要求咨询人更换不称职的全过程工程咨询团队工作人员，有权就适应全过程工程咨询需要提出增加全过程工程咨询人员的合理要求。

第3条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应根据合同约定以及附录1[服务范围]约定的咨询服务内容和要求

提供咨询服务。如附录 1 [服务范围] 中未详细描述咨询人的工作，则咨询人应为满足附录 1 [服务范围] 中描述的所有功能和目的而履行咨询服务。

3.1.2 咨询人应按照附录 4 [咨询人主要咨询人员] 组建能够满足咨询服务需要的咨询服务团队，并按照附录 3 [进度计划] 的约定完成咨询服务。

3.1.3 委托人需要咨询人提供履约担保的，应当按照相关规定在专用合同条件中明确约定，咨询人应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担保。

3.1.4 咨询人在履行合同义务时，应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果的质量，运用合理的专业技术和经验知识，按照有经验的咨询人为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准，谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.5 法律、法规、规章有相应规定的，咨询人及其咨询人员应具有履行咨询服务所需的资质或资格。由咨询人按照第 3.4 款 [转让和交由其他咨询单位实施咨询服务] 的约定将相应的咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.6 在履行合同期间，咨询人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并按照附录 3 [进度计划] 的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.7 任何由委托人支付费用并提供给咨询人使用的物品都是属于委托人的财产。咨询人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施和人员提供的服务。咨询人应采取合理的措施来保护委托人的财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人的财产所产生的费用应由委托人承担。

3.1.8 合同当事人可在专用合同条件约定咨询人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目负责人

3.2.1 咨询项目负责人应为合同协议书及专用合同条件中约定的人选，并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的，咨询项目负责人的资格要求由双方在专用合同条件中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的，咨询项目负责人应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确咨询项目负责人的基本信息及授权范围等事

项，咨询项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 除专用合同条件另有约定外，咨询人需要更换咨询项目负责人的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换咨询项目负责人。咨询人擅自更换咨询项目负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。对于咨询项目负责人确因患病、与咨询人终止劳动关系、工伤、去世等原因导致咨询人更换咨询项目负责人的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命的咨询项目负责人信息报送委托人，并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人应按照专用合同条件和附录4 [咨询人主要咨询人员] 的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验的各专业咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于承担投资决策综合性咨询业务的专业咨询负责人和相关咨询人员，应具有为委托人提供决策依据和建议的能力。对于承担工程勘察、设计、监理或造价咨询业务的专业咨询负责人和相关咨询人员，应具有法律法规规定的相应执业资格。咨询人根据合同派遣的咨询人员应取得委托人认可，对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。

3.3.2 合同履行过程中，咨询人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询工作的顺利进行。咨询人更换专业咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前7天书面通知委托人，除主要咨询人员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由咨询人负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。委托人对咨询人的主要咨询人员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3.3 若咨询人认为其咨询人员的健康或安全保障将受到不可抗力或双方在专用

合同条件中约定的其他事件的影响，则咨询人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，并将其咨询人员转移，直至不可抗力或其他事项影响消失。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 除应收款项的转让外，没有委托人的书面同意，咨询人不得转让合同涉及的利益。未经另一方同意，任何一方均不得转让其在本合同下的义务。

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

3.4.3 咨询人应当自行完成自有资质证书许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条件的约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。对于以暂估价形式包括在本合同范围内的咨询服务，属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，可由委托人自行招标，也可由委托人与咨询人共同作为招标人，或者由委托人同意后由咨询人担任招标代理人，根据项目特点和实际需要选择咨询团队或咨询方案招标。

3.4.4 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成，不减轻或免除咨询人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。咨询人仍应对该部分咨询服务负总责，就该其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

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

3.5.3 联合体各方应根据法律规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条件中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条件中没有约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 联合体牵头人应根据专用合同条件的约定对咨询服务成果承担责任，并负

责组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定在专用合同条件中约定。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据附录1 [服务范围] 的约定,在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内,向咨询人提供与咨询服务有关的一切资料和信息,包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和咨询人的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限,导致服务费用增加和(或)服务期限延长的,由委托人承担。

4.1.2 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。委托人未按照约定提供必要的资料和信息,影响服务成果的质量或导致服务费用增加和(或)服务期限延长的,由委托人承担。任何一方发现资料中存在错误、疏漏或问题的,应当及时通知另一方,但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.3 委托人应当遵守法律和技术标准,不得以任何理由要求咨询人违反法律法规,压缩合理服务期限,降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条件中约定。

4.1.4 委托人要求进行主要技术指标控制的,经委托人与咨询人协商一致后应在附录1 [服务范围] 中进行约定。委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件,由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的,委托人承担相应责任。咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值,由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的,咨询人应当承担相应的违约责任。

4.2 对服务成果的要求

4.2.1 服务成果应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同约定。具体的服务成果内容和要求在附录1 [服务范围] 中约定。

4.2.2 咨询人应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成服务成果不合格的,包括由于服务成果的质量问题、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误,委托人有权要求咨询人采取补救措施,直至达到合同要求的质量

标准，并按照合同约定承担相应违约责任。

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

4.3 服务成果的交付

4.3.1 咨询人应按照附录3 [进度计划] 约定的服务成果交付时间向委托人交付服务成果，委托人应当出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理的服务期限。咨询人应向委托人提交提前交付服务成果建议书，该建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的服务费用等内容。委托人接受该建议书的，咨询人应按照该建议书修订咨询服务进度计划，由此增加的服务费用由委托人承担。咨询人认为提前交付服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后7天内予以答复，7天内未予答复的，视为委托人认可咨询人的书面异议。

4.3.3 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，或咨询人提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在附录2 [服务费用和支付] 中约定对提前交付服务成果的奖励。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 咨询人的服务成果应报委托人审查同意。审查的范围和标准在附录1 [服务范围] 中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和合同约定。

除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的服务成果后，应在21天内做出审查结论或提出异议。委托人对服务成果有异议的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，上述21天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除服务成果需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的服务成果已获委托人同意。

4.4.2 如果委托人的修改意见超出或更改了附录1 [服务范围] 所约定的服务范围，

应适用第 7 条 [变更和服务费用调整] 的约定。

4.4.3 服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意咨询人的服务成果后在专用合同条件约定的期限内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应予以协助。

咨询人需按政府有关部门的审查意见修改服务成果。如上述审查意见构成了对附录 1 [服务范围] 所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 向咨询人另行支付费用。

4.4.4 委托人需要组织审查会议对服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，在专用合同条件中约定。服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。

咨询人有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其服务成果，并提供有关补充资料。

委托人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对服务成果进行修改、补充和完善。

4.4.5 因咨询人原因，未能按第 4.3 款 [服务成果的交付] 约定的时间向委托人提交服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人费用增加的，咨询人应按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.6 因咨询人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.7 委托人对服务成果的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 咨询人应根据附录1 [服务范围] 以及相关法律法规的规定,对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相关方进行管理和提供配合。此类管理和配合服务包括但不限于:

(1) 作为投资决策咨询人,就相关影响投资项目可行性的要素与项目各相关方进行联系和沟通,提供科学的决策依据和建议;

(2) 作为招标代理人,根据招标采购的需要,与投标人、评标人、相关政府机构等相关方进行联系协调;

(3) 作为勘察人积极提供勘察配合服务,进行勘察技术交底,委派专业人员配合及时解决与勘察有关的问题,参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作;

(4) 作为设计人积极提供设计配合服务,进行设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车(试运行)、参与工程竣工验收等工作;

(5) 作为监理人,根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同,在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制,对合同、信息进行管理,对工程建设相关方的关系进行协调,并履行建设工程安全生产管理法定职责;

(6) 作为造价咨询人,与承包商等项目各参与方就项目资金使用、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通,协调项目参与各方的关系;

(7) 作为项目管理人对招标代理、勘察、设计、监理、造价等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 咨询人根据附录1 [服务范围] 提供管理和配合服务时,应当根据委托人的授权以及合同约定代表委托人进行。具体授权范围在专用合同条件中约定,且委托人应对咨询人的授权和对权限的限制在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相关方。如咨询人或咨询项目负责人在合同下的授权权限与工程合同下的职责存在歧义或矛盾,咨询人应通知委托人,且委托人应尽快给出指示以纠正该歧义或矛盾,必要时应根据合同约定签发服务变更的通知。

4.5.3 在委托人和工程合同相关方之间提供证明、行使决定权或处理权时,咨询人应当作为独立的专业人员,根据自己的专业技能和判断进行工作,并提供必要的证明材料。在咨询人做出任何影响该工程合同相关方义务的指示和决定前,对于可能对费用、

质量或时间产生重大影响任何变更，须事先得到委托人的批准。因情况紧急，难以和委托人取得联系的，咨询人应当妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期7天前向咨询人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条件约定的日期起算。咨询服务应在专用合同条件所约定的时间或期限内开始和完成，根据合同约定进行延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应按照双方在专用合同条件中的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

- (1) 咨询人为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点；
- (2) 附录3 [进度计划] 或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期；
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；
- (4) 附录3 [进度计划] 中约定的任何其他要求。

5.2.2 除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后14天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划，咨询人应根据该计划提供咨询服务。

5.2.3 咨询人应经常审查服务进度计划，若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条件对期限另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后7天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意咨询人提交的修订的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致服务费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的：

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人对咨询服务的服务变更；
- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条件中约定的其他情形。

除专用合同条件另有约定外，咨询人应在发生上述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到咨询人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果委托人在收到咨询人提交要求延期的说明后，在上述约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期已被委托人批准。

上述服务进度延误情形导致服务费用增加的，委托人应当按照第 7 条 [变更和服务费用调整] 调整服务费用。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误的，咨询人应按照第 11.2.3 项 [咨询人的违约责任] 的约定承担违约责任。专用合同条件约定了逾期违约金的，咨询人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。咨询人支付逾期违约金后，不免除咨询人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务的暂停

5.4.1 委托人的暂停通知

委托人可根据项目建设情况，通过提前 28 天向咨询人发出书面通知的方式，以任

何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作,但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 咨询人的暂停权利

下列情况下,咨询人可暂停全部或部分咨询服务:

(1) 委托人未能按期支付款项,且委托人未根据第6.3款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。在此情况下,咨询人应提前28天向委托人发出暂停通知;

(2) 发生不可抗力。在此情况下,咨询人应根据第10.2款 [不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知,且应尽力避免或减少咨询服务的暂停;

(3) 专用合同条件约定的其他情形。

5.4.3 已暂停服务的恢复

(1) 若委托人根据第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 要求咨询人暂停咨询服务,咨询人应在收到委托人恢复通知后28天内恢复咨询服务。

(2) 若咨询人根据第5.4.2项 [咨询人的暂停权利] 暂停咨询服务,咨询人应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停的后果

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

(2) 在暂停期间,咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管,以避免毁损。

(3) 暂停导致的延误应根据第5.3款 [服务进度的延误] 修订。

(4) 除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外,咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担,咨询人应尽快通知委托人因暂停和恢复所产生的费用。双方应根据第6.2款 [支付程序和方式] 调整对咨询人的支付。

第6条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和咨询人应当在附录2 [服务费用和支付] 中明确约定服务费用的组成部分和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除附录2 [服务费用和支付] 另有约定外，合同下约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和咨询人应当在附录2 [服务费用和支付] 中明确约定咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务酬金内，以及服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法。

6.1.4 对于咨询人在服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及咨询人提供咨询服务节约本项目投资额、咨询人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在附录2 [服务费用和支付] 中约定奖励金额的计取和支付方法。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 咨询人应在附录2 [服务费用和支付] 约定的每个应付款日的至少7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

- (1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金；
- (2) 根据附录2 [服务费用和支付] 约定，咨询人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务酬金内的合理服务开支；
- (3) 根据附录2 [服务费用和支付] 的约定，根据咨询人提供咨询服务节约的投资额等标准对咨询人进行的奖励金额；
- (4) 根据第7条 [变更和服务费用调整] 应增加或扣减的变更调整金额；
- (5) 根据第11条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金；
- (6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；
- (7) 根据合同及附录2 [服务费用和支付] 约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的，委托人和咨询人均有权提出修正申请。经委托人和咨询人同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.3 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条件的约定向咨询人支付逾

期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响咨询人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.4 未经咨询人书面同意，委托人不应以存在针对咨询人的索赔等为原因，扣留其应付的款项，除非仲裁庭或法院根据第 13.4 款 [仲裁或诉讼] 将应付款项判给委托人。

6.2.5 对于按月或按阶段支付的服务费用，应由咨询人提交该月或该阶段的支付申请书、费用说明及合理必要的证明材料复印件，服务酬金、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。除此之外，对于约定的服务费用以外发生的费用，应随费用发生的该月或该阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

6.2.6 在合同终止的情况下，即使未到支付服务费用的日期，咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款。

6.2.7 除专用合同条件另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用合同条件中约定。

6.3 有争议部分的付款

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 天内，以书面形式向咨询人发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 13 条 [争议解决] 约定办理。对双方最终确定应支付给咨询人的有异议款项，仍应适用第 6.2 款 [支付程序和方式] 的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与咨询人应按附录 2 [服务费用和支付] 的约定及时进行服务费用和其他费用的结算和合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务酬金以及按照实际发生计取的服务开支，咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的最新记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向咨询人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方单位审计咨询人提出的与咨询

服务相关的上述服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间内并在保存记录的办公场所开展，且咨询人应提供合理的配合，但审核的费用应由委托人承担。委托人不得以审计为由拖延支付和结算服务费用。

第 7 条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 除专用合同条件另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行服务变更：

- (1) 因非咨询人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化；
- (2) 委托人提供的资料以及根据本合同应提供的设备、设施和人员发生变化；
- (3) 委托人改变咨询服务的范围、内容、方式；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限；
- (5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性技术标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限的改变；
- (6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；
- (7) 专用合同条件约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务的程度或性质，如发生此类改变的应由委托人和咨询人协商一致，以对合同相关内容进行修订。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知随时发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求咨询人就即将采取的服务变更拟定建议书，委托人接受此建议书后应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 若咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更，则应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或签发该指示或事件不会导致服务变更的通知解释。咨询人可在收到进一步的通知后 7

天内根据第 13 条 [争议解决] 将该事件作为争议提交，否则咨询人应遵守该委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，咨询人应受到该通知的约束，除非咨询人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 若服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加咨询人工作量的，委托人和咨询人应对此服务变更引起的价格调整和计算方式，包括对其他部分的服务的影响、服务进度计划和服务完成日期的影响以及增加工作量的影响达成一致。

7.3.2 服务变更引起的价格调整应根据附录 2 [服务费用和支付] 中的取费标准确定，若附录 2 [服务费用和支付] 中的取费标准不适用于该服务变更，则双方应达成新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的价格调整及其对服务进度计划的影响需经委托人的书面同意和确认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后，应向咨询人发出指令，以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令：

- (1) 咨询人收到服务变更通知 14 天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；
- (2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

在此情况下，咨询人应基于其付出的时间，根据附录 2 [服务费用和支付] 的取费标准获得补偿。若该取费标准不适用于该服务变更，则委托人应按照合理的费率或价格对咨询人进行补偿，直至双方就服务变更引起的价格调整和影响达成一致。

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权，包括但不限于委托人提供给咨询人的资料、文件，委托人为实施项目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知识产权，均属于委托人。但委托人应向咨询人授予咨询人提供咨询服务而合理必需的，使用上述知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 咨询人独立于合同之外而创造、开发和拥有的知识产权均属于咨询人。除专用合同条件另有约定外，咨询人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于咨询人编制的各类书面文件，均属于咨询人。但咨询人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用上述知识产权的相关许可，除专用合同条件另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。咨询人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条件优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

8.2.1 咨询人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。如咨询人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利，则提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用，并应在法律允许的情况下自担费用确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或咨询人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 如委托人根据第 12.2.1 项的约定、或者咨询人根据第 12.3.1 项的约定正当终止合同，则其有权撤销根据本条所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 如委托人未能履行合同下到期的任何付款义务，则咨询人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第 9 条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应按照相关法律法规的要求和专用合同条件的约定，投保委托人认可的、履行合同所需要的工程相关保险。工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失

而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

9.1.2 除专用合同条件另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。如咨询人未根据合同约定购买上述保险，委托人可代为购买上述保险，产生的保险费用从服务费用中扣除。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 咨询人应当保证上述保险在第 11.3 款 [责任期限] 约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，咨询人应当及时续保。

9.2.2 咨询人应根据委托人的要求及时向委托人提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明本条要求的保险持续有效。

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则咨询人应立即就此通知委托人，并另行提供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由咨询人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条件和期限及时向保险人报告。咨询人和委托人应当在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 13 条 [争议解决] 的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力的后果

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

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

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；

(4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 通知改正

委托人发生上述违约情况的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人的违约责任

委托人应根据合同约定承担因其违约给咨询人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付咨询人合理的利润。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定委托人违约责任的承担方式和计算方法。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于咨询人违约：

- （1） 由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件的；
- （2） 由于咨询人原因，造成工程质量事故或其他事故时；
- （3） 咨询人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- （4） 未经委托人批准，咨询人擅自更换咨询项目负责人、专业咨询负责人等主要咨询人员的；
- （5） 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 通知改正

咨询人发生上述违约情况的，委托人可向咨询人发出通知，要求咨询人在指定的期限内改正。

11.2.3 咨询人的违约责任

咨询人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定咨询人违约责任的承担方式和计算方法。

11.3 责任期限

11.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条件中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至有关部门规定的工程寿命期。

11.3.2 除非一方在专用合同条件中约定的有关期限或法律法规规定的更早期限届满前，向另一方正式提出了索赔，否则不应认为该另一方对由任何事件所造成的任何损

失或损害负责。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

(1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失；

(2) 除专用合同条件另有约定外，最大赔偿额不应超过全过程工程咨询服务费用（扣除国家规定的税金），但第11.4.4项另有约定的除外；

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

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，咨询人仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相关方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律允许的前提下，委托人应尽合理努力保护咨询人免受工程合同下的相关方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 在不损害咨询人根据第 12.4 款 [合同解除的后果] 享有的权利的前提下，任何一方均不应就其他合同、侵权行为以及任何法律法规等规定的任何收入损失、利润损失、生产延误、合同损失、使用损失、业务损失、第三方惩罚性赔偿、商业机会损失、或任何非直接、特殊或间接的损失负责。

11.4.4 任何一方因另一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受本条下的责任限制约定所限制。

第 12 条 合同解除

12.1 协商一致解除合同

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，委托人可通过提前 14 天向咨询人发出通知解除合同：

(1) 未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

(2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通

知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救；

(3) 在不影响第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 下的权利义务情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过168天；

(4) 咨询人违反了第1.8款 [严禁贿赂] 的约定；

(5) 咨询人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.2.2 委托人可提前 56 天向咨询人发出通知单方决定解除合同，但需按照第 12.4.4 项的约定补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可通过提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

(1) 咨询服务已根据第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 暂停了超过168天；

(2) 咨询服务已根据第5.4.2项 [咨询人的暂停权利] 的 (1) 目和 (3) 目暂停了超过42天；

(3) 咨询服务因不可抗力已根据第5.4.2项 [咨询人的暂停权利] 第 (2) 目暂停了超过168天；

(4) 委托人违反了第1.8款 [严禁贿赂] 的约定；

(5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.4 合同解除的后果

12.4.1 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第 12.2.1 项解除合同，则其有权：

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

(2) 除因第12.2.1项第 (3) 目解除合同外，要求咨询人按照第11条 [违约责任]

赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失(包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用),且委托人有权将该等费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除;

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

12.4.3 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同,或咨询人根据第 12.3.1 项解除合同,因合同解除所产生的费用应由委托人承担,咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

12.4.4 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同,或咨询人根据第 12.3.1 项第(1)目和第(4)至(6)目解除合同,委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

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

13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议,可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解,调解达成协议的,经双方签字并盖章后作为合同补充文件,双方均应遵照执行。

13.3 争议评审

合同当事人在专用合同条件中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则的,按下列约定执行:

13.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员,组成争议评审小组。除专用合同

条件另有约定外，双方应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由双方共同确定或由双方委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条件约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条件另有约定外，争议评审员报酬由双方各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。双方可以在专用合同条件中对本项事项另行约定。

13.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

13.4 仲裁或诉讼

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

13.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

1.1.35 合同当事人补充约定的其他定义：_____。
_____。

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为：_____。
_____。

1.3 语言文字

合同语言：_____。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

适用法律：_____。

1.4.2 标准规范

标准规范：_____。

1.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定：_____。
_____。

1.5 通信交流

委托人接收文件的地点：_____；

委托人指定的接收人为：_____；

委托人指定的联系电话及传真号码：_____；

委托人指定的电子传输方式：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子传输方式：_____。

1.6 保密

1.6.3 保密期限：_____。

1.7 发布

发布限制：_____。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

(2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房			
2. 临时办公用房			
3. 交通道路			
4. 公共设施			

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

(4) 委托人需提供的其他相关资料：

资料及文件名称	数量	要求	提供时间
1. 项目管理基础资料			
2. 设计基础资料			
3. 其他			

2.1.4 委托人的其他义务：_____。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，委托人应在_____天内就咨询人以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

2.3 支付担保

委托人是否提供支付担保：_____；

委托人提供支付担保的形式：_____。

2.4 委托人代表

委托人代表：

姓名：_____；

身份证号：_____；

职务：_____；

联系电话：_____；

电子邮箱：_____；

通信地址：_____；

委托人对委托人代表的授权范围如下：_____。

第3条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.3 咨询人是否提供履约担保：_____。

咨询人提供履约担保的形式、金额及期限：_____。

3.1.8 咨询人的其他义务：_____。

3.2 咨询项目负责人

3.2.1 咨询项目负责人：

姓名：_____；

身份证号：_____；

职称：_____；

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对咨询项目负责人的授权范围如下：_____

_____。

3.2.2 咨询人更换咨询项目负责人的，应提前_____天书面通知委托人。

咨询人更换咨询项目负责人的其他情形：_____

_____。

咨询人擅自更换咨询项目负责人的违约责任：_____

_____。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后_____天内更换咨询项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目负责人的违约责任：_____

_____。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专业咨询负责人：

(1) _____负责人

姓名：_____；

身份证号：_____；

职称：_____；

执(职)业资格种类及注册证书编号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____。

咨询人对其的授权范围如下：_____

_____。

(2) _____负责人

姓名: _____;

身份证号: _____;

职称: _____;

执(职)业资格种类及注册证书编号: _____;

联系电话: _____;

电子信箱: _____。

咨询人对其的授权范围如下: _____

_____。

(3) _____负责人

姓名: _____;

身份证号: _____;

职称: _____;

执(职)业资格种类及注册证书编号: _____;

联系电话: _____;

电子信箱: _____。

咨询人对其的授权范围如下: _____

_____。

3.3.2 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任: _____

_____。

3.3.3 咨询人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件: _____

_____。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.3 允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括: _____

咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：_____。

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方的权利、义务和责任：_____。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式：_____；

其他关于联合体的约定：_____。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求：_____；

咨询服务适用的技术标准：_____。

4.2 对服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：_____。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过_____天。

4.4.3 委托人在审查同意咨询人的服务成果后_____天内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为_____。

4.4.4 审查会议的审查形式和时间安排：_____。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：_____。

4.5.2 委托人对咨询人的授权范围：_____。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 服务开始日期为以下第_____项：

- (1) 在合同生效后_____天内；
- (2) 在咨询人收到合同规定的第一次付款后_____天内；或者：_____；
- (3) 计划开始日期：_____年_____月_____日。

5.1.2 服务完成日期为以下第_____项：

(1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起_____日内完成；

(2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期_____为止；

(3) 对于与工程项目建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至_____年_____月_____日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应提交服务进度计划的时间：_____。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：_____。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：_____。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致延误的其他情形：_____。

咨询人发出通知的时间：_____；

委托人书面答复的时间：_____。

非咨询人原因导致咨询服务进度延误，服务期限相应顺延。附加服务费用的计算方法和上限为：_____。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：_____。

5.4 服务的暂停

5.4.1 咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：_____。

第6条 服务费用和支付

6.1. 服务费用

服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法：委托咨询服务内容之外的项目建设需发生的相关费用，如报批报建、水电报装等手续费用，由委托人支付。委托人应在咨询人提供相关支付申请后_____个工作日内完成支付。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付的时间：_____。

6.2.3 委托人逾期支付违约金的计算方式：_____。

咨询人在约定的支付之日起_____个工作日后未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知_____个工作日后仍未支付或未提出受托人可以接受的延期支付安排，受托人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后_____个工作日内受托人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，受托人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。

6.2.7 服务费用的支付货币：

服务范围	支付的币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

其他变更情形：_____。

7.2 变更程序

7.2.2 委托人对服务变更的答复时间：_____。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.2 双方关于知识产权归属及许可的约定：_____。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 双方关于知识产权许可撤销的其他约定：_____。

第9条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定：_____。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：_____。

9.2.3 关于保险被变更或提前终止的约定：_____。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

除通用合同条件约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：_____。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：_____。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：_____。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的其他情形：_____。

11.2.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法：_____。

11.3 责任期限

责任期限：_____。

11.4 责任限制

最大赔偿数额：_____。

第 12 条 合同解除

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 委托人可解除合同的其他情形：_____

_____。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 咨询人可解除合同的其他情形：_____

_____。

12.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：_____

_____。

第 13 条 争议解决

13.2 调解

就合同下的争议进行调解时，可提交_____进行调解。

13.3 争议评审

合同当事人是否同意将争议提交争议评审小组决定：_____

_____。

13.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 提请_____仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向_____人民法院起诉。

附录 1 服务范围

（合同当事人应在此附录中规定经双方协商同意的咨询服务范围，相关描述应尽量全面准确，并可在有利于理解的前提下明确不包括的服务内容或对服务内容的限制。双方可参考全过程工程咨询服务相关技术标准编制本附录内容。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。）

一、全过程项目管理及统筹管理：

1. _____（该项服务名称）

工作内容：_____；

（可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等）

成果文件：_____；

（可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等）

标准和要求：_____；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标等）

相关管理和配合服务(如有)：_____；

（可包括咨询人将配合和管理的工程合同形式、咨询人的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务之间的界面管理责任等）

其他：_____。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、咨询人应履行的相关程序及其他要求等）

二、投资决策综合性咨询服务

1. _____（该项服务名称）

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务(如有)：_____；

服务期限：_____；

其他：_____。

2. _____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务(如有)：_____；

服务期限：_____；

其他：_____。

.....

三、工程建设全过程咨询服务

1. _____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务(如有)：_____；

服务期限：_____；

其他：_____。

2. _____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务(如有): _____ ;

服务期限: _____ ;

其他: _____ 。

.....

四、其他工程专业咨询服务

1. _____

工作内容: _____ ;

成果文件: _____ ;

标准和要求: _____ ;

相关管理和配合服务(如有): _____ ;

服务期限: _____ ;

其他: _____ 。

2. _____

工作内容: _____ ;

成果文件: _____ ;

标准和要求: _____ ;

相关管理和配合服务(如有): _____ ;

服务期限: _____ ;

其他: _____ 。

.....

五、对政府投资项目全过程工程咨询服务的特别约定

对于政府投资项目，咨询服务范围的描述还应包括如下内容：

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件第 4 条 [服务要求和服务成果] 中约定的行政主管部门关于工作深度的要

求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第7条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第7条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《政府采购法》《招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4. 咨询人负责造价咨询时，应确保其编制的投资概算、施工图预算、及审核的竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

附录 2 服务费用 and 支付

一、服务费用的计取

合同所列的服务费用均_____包含国家规定的增值税税金，税率为_____。服务费用包括服务酬金、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1. 服务酬金

双方同意按以下第_____种方式计算服务酬金。服务酬金的取费基价为_____元，总费率为_____%。

(1) 按专业服务酬金加全过程项目管理及统筹管理费用计取

① 对委托的_____（列出委托服务内容）专业服务酬金，按以下标准计算：

_____；

对委托的_____（列出委托服务内容）专业服务酬金，按以下标准计算：

_____；

.....

专业服务酬金小计为_____元。

② 对全过程项目管理及统筹管理费用，按以下方式计算：

_____；

全过程项目管理及统筹管理费小计为：_____元。

③ 服务酬金合计为：_____元。

(2) 按人工成本加酬金方式计取

即按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务酬金，具体收费标准如下，该收费标准每年 1 月 1 日应按_____进

行必要调整。

序号	人员	数量	工日/月 单价	工日/月	人工成本 (元)	酬金 比例	酬金(元)	小计(元)
1								
2								
...								
合计								

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务酬金其他计取方式为：_____。

2. 服务开支

上述服务酬金中已包含的服务开支包括_____

_____。

委托人应补偿咨询人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按_____计取，预计为_____元。

3. 奖励/惩罚金额

委托人对咨询人进行奖励采取以下第_____种方式。

(1) 由于咨询人的服务导致委托人的投资节约/超支而对咨询人奖励/惩罚的计取和支付方式

投资节约而对咨询人奖励的计算方法：_____；

投资节约而对咨询人奖励的支付方式：_____。

投资超支而对咨询人惩罚的计算方法：_____；

投资超支而对咨询人惩罚的扣取方式：_____。

(2) 双方约定的其他奖励/惩罚方式

进行奖励/惩罚条件：_____；

奖励/惩罚金额的计取：_____；

奖励/惩罚金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

委托人与咨询人双方同意，按照以下第_____种方式计算第 8 条 [变更和服务费用调整] 的服务费用：

1. 对_____服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准_____元/天；

2. 对_____服务（列出委托服务内容）按照附录 2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3. 双方约定的其他标准_____。

4. 对于约定额服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
.....			
最终支付			

附录3 进度计划

一、 咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

二、 需要约定的其他内容

(可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求, 应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定咨询人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

附录 4 咨询人主要咨询人员

一、 咨询人主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格证书及编号	学历	专业	岗位	工作年限
1								
2								
3								
4								
...								

咨询人的咨询服务团队组织架构