



山东省工程建设标准
《建设工程造价咨询服务规范》
解 读

2018. 12



山东省住房和城乡建设厅

认真 专业
创新 务实

[首页](#)

[办事大厅](#)

[政民互动](#)

[政策法规](#)

[信息公开](#)

[数据开放](#)

[站内搜索](#)

请您输入您要检索的关键词

[检索](#)

[首页](#) > [处室网站](#) > [标准定额站](#) > [标准管理](#)

关于发布山东省工程建设标准《建设工程造价咨询服务规范》的通知

信息发布时间: 2018-10-16

信息浏览次数: 457

字号: [大 中 小]

鲁建标字(2018)40号

各市住房城乡建设局(城乡建委)、质监局,各有关单位:

由山东省工程建设标准造价协会和青岛市工程建设标准造价管理站主编的《建设工程造价咨询服务规范》业经审定通过,批准为山东省工程建设标准,编号为DB37/T 5130-2018,现予以发布,自2019年1月1日起施行。

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协会负责具体技术内容的解释。

山东省住房和城乡建设厅 山东省质量技术监督局

2018年10月15日

[【打印本页】](#) [【关闭窗口】](#)

《建设工程造价咨询服务规范》解读

- 一、背景介绍
- 二、内容结构
- 三、特色条款
- 四、条文解读

山东省工程建设标准



DB37/T 5130—2018

J 14427—2018

建设工程造价咨询服务规范

The standard of construction cost consultation service

2018-10-15 发布

2019-01-01 实施

山东省住房和城乡建设厅
山东省质量技术监督局

联合发布

一、背景介绍

住建部2015年发布《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015），自2015年11月起执行。在实际执行的过程中，我们发现部分条款与我省实际情况不太一致，因此，2016年下半年我们启动计划，2017年上半年立项，着手依据《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015），结合山东省工程造价咨询行业实际情况，按照不同的造价咨询业务，分别明确其业务程序、工作内容、执业要求和成果文件格式，完善工程造价咨询业务质量标准。2017年7月完成编制草案，2017年底完成征求意见稿，2018年5月通过专家评审，7月形成报批稿，10月经审定发布，自2019年1月1日起施行。

二、内容结构

1. 规范内容

2. 规范结构



1. 规范内容

《规范》共有条文**9**章，包括：

- | | |
|----------|---------|
| 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.工程造价鉴定 | |
- 附录**A-G**（各章节成果文件格式）

2. 规范结构

通性条文放在基本规定

按建设程序分阶段划分

质量管理、档案管理、信息管理单列

每阶段按咨询业务类型划分

三、特色条款

限额设计咨询

设计方案经济优化

招标策划

参与招标文件的拟订与审核

合同管理

项目后评价

项目绩效评价

四、条文解读

- 1.总 则
- 2.术 语
- 3.基本规定
- 6.发承包阶段
- 7.实施阶段
- 8.竣工阶段

1 总 则

1.0.1 为规范我省工程造价咨询业务活动，提高建设项目工程造价咨询服务的质量，结合我省实际情况，制定本规范。

➤ 解读：规范的编制目的与依据。

1.0.2 本规范适用于山东省行政区域内的建设工程造价咨询活动及其成果文件的监督管理。

➤ 解读：规范的适用范围 。

1 总 则

1.0.3 工程造价咨询应坚持合法、独立、客观、公正和诚实信用的原则。

- ▶ 解读：工程造价咨询企业及专业人员承担建设工程造价咨询业务的原则。

1.0.4 工程造价咨询应签订书面的建设工程造价咨询合同，合同文本应选择国家现行的《建设工程造价咨询合同（示范文本）》。

- ▶ 解读：1. 住房与城乡建设部、国家工商行政管理总局制定了《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（**GF-2015-0212**）。
2. 合同中应明确工程造价咨询服务的内容、范围、双方的义务、权利、责任、服务周期、服务酬金、支付方式、质量标准及成果文件表现形式等要求。

1 总 则

1.0.5 工程造价咨询企业应按委托咨询合同约定出具成果文件，在成果文件上加盖公章和执业印章，并承担相应的法律责任。工程造价咨询专业人员应在各自完成的成果文件上签字并加盖执业印章，承担相应责任。

- 解读：
 1. 工程造价咨询业务出具成果报告和签章的原则要求。
 2. 所有编审人员均应签字、盖章。

1 总 则

1.0.6 工程造价咨询企业不得分别接受利益或利害关系双方或多方委托进行同一项目、同一阶段的工程造价咨询业务。

➡ 解读：回避原则。

1.0.7 工程造价咨询服务活动行为及其咨询成果文件除应符合本规范外，尚应符合国家和我省现行标准的规定。

2 术语

2.0.1 工程造价咨询 construction cost consultation

- 工程造价咨询企业接受委托方的委托，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工程计价和工程造价管理提供的服务。

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

- 工程造价咨询企业承担工程造价咨询业务，为委托方出具的反映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 术语

2.0.3 编制人 compiler

- 工程造价咨询企业中，承担编制工程造价咨询成果文件的工程造价专业人员。

2.0.4 审核人 examiner

- 工程造价咨询企业中，承担审核工程造价咨询成果文件，具有一级注册造价工程师执业资格的专业人员。

2.0.5 审定人 approver

- 工程造价咨询企业中，承担最终审定各类工程造价咨询成果文件的技术负责人。

2.0.6 鉴定人 appraiser

- 指受鉴定机构指派，负责工程造价鉴定的一级注册造价工程师。

2 术语

2.0.7 清标 verification for tender document

- ➡ 接受委托的工程造价咨询企业在开标后且评标前，对投标人的投标报价是否响应招标文件、违反国家有关规定，以及报价的合理性、算术性错误等进行审查并出具意见的活动。

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

- ➡ 工程造价咨询企业提供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材料。

3 基本规定

3.1.1 工程造价咨询业务范围应包括下列内容：

- 1 项目建议书及可行性研究投资估算的编制与审核；
- 2 经济评价的编制与审核；
- 3 设计概算的编制与审核；
- 4 施工图预算的编制与审核；
- 5 工程量清单的编制与审核；
- 6 最高投标限价的编制与审核；
- 7 投标报价的编制；
- 8 工程结算的编制与审核；
- 9 工程竣工决算的编制与审核；

3 基本规定

3.1.1 工程造价咨询业务范围应包括下列内容：

- 10 全过程工程造价管理咨询；
- 11 工程造价鉴定；
- 12 方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询；
- 13 合同管理咨询；
- 14 建设项目后评价；
- 15 工程造价信息咨询；
- 16 PPP模式项目造价咨询；
- 17 其他工程造价咨询工作。

3 基本规定

3.1 业务范围和一般要求

3.1.1 工程造价咨询业务范围应包括下列内容

- 解读：本条是依据有关规定总结的咨询业务范围与类别。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，目前大多从事的是施工阶段的全过程造价管理咨询，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。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.2 工程造价咨询企业承接具体咨询业务时，应根据企业自身的业务能力承接项目。

- 解读：工程造价咨询企业承接具体咨询业务时，应根据企业自身的业务胜任能力并充分考虑自身以往的业绩、时间要求、质量要求、项目风险以及可能投入到承接项目的人员能力、资金等因素，进行是否承接咨询业务的判断，以降低合同执行风险。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.3 当委托单位委托多个工程造价咨询企业共同承担大型或复杂的建设项目咨询业务时，委托单位应明确业务主要承担单位，并应由业务主要承担单位负责总体规划、统一标准、阶段部署、资料汇总等综合性工作；其他单位应按合同约定负责其所承担的具体工作，以保证工程造价成果全面完整、时间基准统一、价格取定时点一致。

- 解读：一般大型或复杂的建设项目，可委托多个企业共同承担工程造价咨询工作，此时委托单位宜指定并明确主要承担企业。主要承担企业应负责具体咨询业务的总体规划、标准的统一、各阶段部署、资料汇总等综合性工作，其他企业负责其所承担的各个单项、单位或分部分项工程或各阶段的咨询业务，以保证工程造价咨询成果完整全面、时间基准统一、价格取定时点等一致。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.4 对同一项目、同一阶段工程造价咨询成果文件的审核，当对编制所采用的计价依据、计价方法无异议时，应与编制时采用的计价依据和计价方法保持一致。

- 解读：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。对同一项目、同一阶段改变计价依据和方法，可能会得到有差异的结果，不得因此而否定原有的结论。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.5 工程造价咨询企业承担全过程工程造价管理咨询业务时，应掌握各阶段工程造价的关系，并应依据工程造价咨询合同约定的服务内容、范围、深度和参与程度编制相应工程造价咨询成果文件。

► 解读：全过程工程造价管理咨询服务原则。建设项目全过程工程造价管理咨询已经不是传统意义上的各阶段工程计价业务的集成，全过程工程造价管理咨询强调的是管理咨询和全面管控，即决策、设计、发承包、实施、竣工等各阶段的有机联系，质量、工期、安全、环境保护与工程造价各要素的合理确定，应该依据国家有关法律、法规和建设行政主管部门的有关规定、标准等，通过对建设项目各阶段工程的计量与计价，实施以工程造价管理为核心的全面项目管理，实现整个建设项目工程造价有效控制与调整，缩小投资偏差，控制投资风险，协助建设单位进行建设投资的合理筹措与投入，**确保工程造价的控制目标。**

3.1 业务范围和一般要求

3.1.6 工程造价咨询企业应根据委托合同要求，配合项目管理、勘察设计、监理及施工等单位做好方案比选、优化设计和限额设计，并利用价值分析等方法，提出合理决策和设计方案的建议，进行工程造价主动分析与控制。

- 解读：方案比选、优化设计和限额设计咨询服务原则。方案比选、优化设计和限额设计贯穿于工程建设的各个阶段，如方案比选既有决策阶段不同设计方案的比选，也有施工阶段不同施工方案的比选；限额设计既有对一定限额的方案设计，也有对初步设计或施工图设计的限额设计。工程造价咨询企业应根据合同要求，利用价值分析等方法，提出合理的决策和设计方案的建议。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.7 工程造价咨询企业在进行方案比选时，应提交方案比选报告，并应符合下列规定：**1.2.3.4.5**

- 解读：工程造价咨询企业在进行方案比选时，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。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.8 工程造价咨询企业在参与设计优化时，应依据有关技术经济资料，对设计方案提出优化设计建议与意见，通过设计招标、方案竞选、深化设计等措施，对设计方案提出优化设计建议与意见。

3.1.9 工程造价咨询企业参与限额设计时，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投资分析，通过有关技术经济指标分析，确定合理可行的建设标准及限额。

► 解读：优化设计、限额设计咨询服务原则。

3.1 业务范围和一般要求

3.1.10 工程造价咨询企业应查证获得的有关资料是否与实际情况相符，必要时采用现场踏勘、函证等有效方式取得建设项目咨询所需资料。

► 解读：资料真实性。

3.1.11 工程造价咨询企业承担工程造价管理咨询业务时，应在项目计划或工作大纲中拟定咨询业务的风险管理方案。风险管理方案应包括风险识别、风险估计、风险评价与风险对策。

► 解读：咨询业务风险管理原则。

3.2 组织管理

3.2.1 工程造价咨询企业应对其所咨询的项目实施有效的组织管理和控制，对其咨询工作中涉及的基础资料的收集、归纳和整理，各类成果文件的编制、审核、审定和修改，成果文件的提交、归档等均应建立相应的管理制度。

► 解读：组织管理的原则。

3.2.2 工程造价咨询企业承担咨询业务后，应根据项目规模、特点等编制工作计划；承担大型项目或全过程工程造价管理咨询业务时，应根据项目特点、招投标文件、工程造价咨询合同等编制工程造价咨询项目的工作大纲。工作大纲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、质量管理等。

► 解读：为保证工程造价咨询的成果质量，工程造价咨询企业在项目咨询的策划阶段，应做好工作计划，必要时编制工程造价咨询项目工作大纲，本条明确了工作大纲的编制依据及内容。

3.2 组织管理

3.2.3 工程造价咨询企业应完善项目的流程管理，明确项目工作人员的职责，工程造价咨询项目的工作人员应包括现场和非现场的管理、编制、审核与审定人员。各类管理人员的安排应符合工程造价咨询合同要求外，还应符合项目质量管理和档案管理等其他方面的要求。

- 解读：造价咨询项目参与人员的范围及要求。

3.2 组织管理

3.2.4 工程造价咨询企业应建立有效的内部组织管理和外部组织协调体系。

► 解读：项目组织分为内部组织管理和外部组织协调体系。

内部组织管理体系是针对咨询企业本身的项目管理模式、企业各级组织管理的职责与分工、现场管理和非现场管理的协调方式等，以确保内部机制协调运转。应包括承担咨询项目的管理模式、企业各级组织管理的职责与分工、现场管理和非现场管理的协调方式，项目负责人和各专业负责人的职责等。

外部组织协调体系，应协调好工程建设参与各方的工作关系，确保工程项目参与各方权利与义务，便于厘清项目的责任，以促进项目的顺利实施。因此，应以工程造价咨询合同约定的服务内容为核心，明确协调和联系人员，在确保工程项目参与各方权利与义务的前提下，协调好与建设项目参与各方的关系，促进项目的顺利实施。

3.2 组织管理

3.2.5 工程造价咨询企业应按工程造价咨询合同的要求制定工作进度计划，各类工程造价咨询成果文件的提交时间应与总体进度相协调，工程造价咨询的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的要求外，还应满足各类工程造价咨询成果文件编制和审查的合理工期的要求。

- 解读：咨询服务工作时间及工作进度计划的要求。

3.3 质量管理

3.3.1 工程造价咨询企业应建立质量管理体系 。

3.3.2 工程造价咨询企业提交的各类成果文件应由编制人编制，并应由审核人、审定人进行二级审核 。

3.3 质量管理

3.3.3 承担咨询业务的编制人应审核委托人提供书面资料的完整性、有效性、合规性，并应对自身所收集的工程计量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性负责，按工程造价咨询合同的要求，编制工程造价咨询成果文件，并整理好工作过程文件。

- 解读：编制人在工程造价咨询工作中的工作内容和责任：1. 对委托人提供的资料要进行完整性、有效性和合规性的核对，并可提出质疑。工程计价基础资料的完整性、有效性和合规性是咨询企业编审人员必须面对的，这里应理解为不完整可建议补充，不合规和无效的不应接受或质疑，并要求其提供有效的、合规的资料。2. 应根据咨询工作大纲或实施方案要求开展咨询工作，遵守有关业务的标准与原则，选用正确的咨询数据、计算方法、计算公式、计算程序，做到内容完整、表述清晰、计算准确、结果真实可靠，对所承担咨询业务的质量和进度负责。3. 应对所承担咨询业务的工作成果进行自审，做好咨询业务质量的自主控制。4. 应对造价咨询活动中所涉及各类相关资料进行收集、整理。

3.3 质量管理

3.3.4 承担咨询业务的审核人应审核工程造价咨询成果文件的准确性，并应审核编制人采用资料的完整性、有效性、合规性和使用工程量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性。

- 解读： 咨询业务审核人在工程造价咨询工作中的工作内容和责任。即审核人员应：
 1. 检查委托人提供的书面资料完整性、有效性、合规性；
 2. 审核编制人使用工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性；
 3. 对具体项目计量与计价的结果进行一定比例（一般应在10%以上）的复核，做出复核和修改纪录。

3.3 质量管理

3.3.5 承担咨询业务的审定人应对工程造价咨询质量进行整体控制，审核委托人提供书面资料的完整性、有效性、合规性，编制人及审核人使用工程计量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，并应对工程造价经济指标进行合理性分析。

■ 解读：咨询业务审定人在工程造价咨询工作中的工作内容和责任。即审定人仍然首先要检查委托人提供的书面资料完整性、有效性、合规性，编制人及审核人使用工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，其次要依据工程经济指标进行工程造价的合理性分析，对工程造价咨询质量进行整体控制。

3.3 质量管理

3.3.6 工程造价咨询企业应在工程造价咨询成果文件的封面、签署页签章。承担工程造价咨询项目的编制人、审核人、审定人应在工程造价咨询成果文件的签署页签章

- 解读：工程造价咨询企业和承担咨询业务的造价专业人员签章的具体要求。

企业：公章、执业印章

编审人员：签字、执业印章

3.4 档案管理

3.4.1 工程造价咨询企业档案管理应执行国家、省有关档案管理及现行标准的规定。

➤ 解读：档案管理原则。

3.2.2 工程造价咨询企业应建立专门的档案室，配备档案管理员。

➤ 解读：工程造价咨询企业建立档案室与配备档案管理员的要求。

3.4 档案管理

3.4.3 工程造价咨询企业完成工程造价咨询业务后应逐项建立工程造价咨询档案，并登记造册。

- 解读：工程造价咨询企业建立工程造价咨询档案的基本要求。条文说明—工程造价咨询档案立卷应遵循的5项原则。

3.4.4 承担咨询业务的项目负责人应负责工程造价咨询档案的管理、整理、移交，档案管理员负责接收、装订立卷、保管、提供查询等工作。项目负责人应在工程造价咨询成果文件出具后30日内将完整的档案资料移交档案室，档案管理员应在档案移交15日内将档案装订归档，并保证归档后档案的完整、安全。

- 解读：档案管理的责任人、档案资料的交接和归档时限要求，便于工程造价咨询企业规范管理，厘清责任，以及必要时的成果质量检查或责任追究等。

3.4 档案管理

3.4.5 工程造价咨询档案归档材料应按照工程造价咨询业务的准备、实施及终结三个阶段进行分类管理。

- 解读：工程造价咨询档案的立卷材料。条文说明-各种业务各阶段的立卷材料明细。

3.4.6 工程造价咨询档案案卷应编写页码，封面、情况说明、卷内文件目录等可按本规范附录A（表A.0.1~7）编制。

- 解读：工程造价咨询档案案卷的编目要求。条文说明-具体要求，附录-表格

3.4.7 工程造价咨询档案的保存期不应少于5年，且鉴定档案的保存期不少于8年。

- 解读：档案的保存期限。

3.5 信息管理

- 3.5.1 工程造价咨询企业应进行有效的信息化管理，建立完善的工程造价数据库。
- 3.5.2 工程造价咨询企业应按标准化、网络化的原则，在工程项目各阶段采用工程造价管理软件。
- 3.5.3 工程造价咨询企业承担全过程工程造价管理咨询业务时，应依据合同要求，对各阶段工程造价咨询成果文件和所收集的工程造价信息资料进行整理分析，并应用于下一阶段的工程造价确定与控制等环节。
- 3.5.4 工程造价咨询企业在咨询业务完成后，应对工程造价数据进行分析，形成工程造价指标体系。
- 3.5.5 工程造价咨询企业宜利用BIM技术，管理项目建设全过程造价数据。

6 发承包阶段

6.1 一般规定

6.1.1 工程造价咨询企业在发承包阶段可接受委托承担下列工作：

- 1 招标策划；
- 2 参与招标文件的拟订与审核；
- 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 清标；
- 7 完善合同条款。

► 解读：工程造价咨询企业在发承包阶段可承接的主要业务。

6.1 一般规定

6.1.2 工程造价咨询企业可按约定向委托人提供或参与下列招标策划的服务工作：

- 1 发承包模式的选择；
- 2 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的界定；
- 3 拟采用的合同形式和合同范本；
- 4 合同中拟采用的计价方式；
- 5 拟采用的主要材料和设备的供应及采购方式；
- 6 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。

► 解读：招标策划服务的主要工作内容。

6.1 一般规定

6.1.3 工程造价咨询企业可接受委托，参与招投标过程中的投标报价的合规性、合理性分析以及招标答疑等工作。

6.1.4 在发承包阶段合同签订前，工程造价咨询企业可依据招标文件的原则，拟订中标人的投标文件，对不明确的问题应在合同补充条款中进行明确。

6.1 一般规定

6.1.5 工程造价咨询企业在发承包阶段开展相关工作前应收集和要求委托人提供的资料如下：

- 1 经批准的设计方案；
 - 2 建设场地地质资料以及现场环境、施工条件；
 - 3 初步设计文件（适用于审批类项目），或达到初步设计深度的总体设计文件（适用于备案、核准类项目），以及相应深度的概算；
 - 4 相应建设资金或建设资金来源落实材料；
 - 5 满足招标要求的设计文件，包括图纸和文字说明；
 - 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、标准及政府主管部门发布的有关规定；
 - 10 其他相关资料等。
- 解读：应收集和要求委托人提供的资料。

6.2 招标策划

6.2.1 根据招标人的要求及项目具体特点，发承包模式可按项目总承包、平行发包、施工总承包等模式选择。

► 解读：发承包模式的选择。

6.2.2 根据招标人的要求及项目具体特点，在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：

1 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；

2 除合同约定外，对于因专业工程承包人的过失而造成的任何损失，由专业工程承包人承担；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。

► 解读：对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进行了界定。

6.2 招标策划

6.2.3 总承包与专业分包之间、各专业分包之间业务范围应界定清楚。

6.2.4 在招标策划时应根据设计文件深度、风险分摊、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。

➤ 解读：合同形式确定原则。

➤ 6.2.5 在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。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。

➤ 解读：工程计价方式确定原则（16号部令、清单计价规范）

6.2.6 主要材料和设备宜包含在总承包范围内进行采购。

6.3 参与招标文件的拟订与审核

6.3.1 工程造价咨询企业可接受委托，参与招标文件的拟定与审核。

6.3.2 工程造价咨询企业可接受委托，参与拟订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；

► 解读：合同的计价方式分为单价合同、总价合同、成本加酬金合同等。

1) 实行工程量清单计价的工程，宜采用单价方式确定合同价款；

2) 建设规模较小、技术难度较低、工期较短的工程，可采用总价方式确定合同价款；

3) 紧急抢险、救灾以及施工技术特别复杂的工程，可采用成本加酬金方式确定合同价款。

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 安全文明施工措施费的支付计划、使用要求等；

解读：安全文明施工费应明确按相关规定在合同签订后支付给承包人，承包人对安全文明施工费应专款专用，且应在财务账目中单独列项备查，不得挪作他用。

6.3 参与招标文件的拟订与审核

6.3.2 工程造价咨询企业可接受委托，参与拟订招标文件中下列与工程造价有关的合同条款：

5 工程计量与支付工程进度款的方式、数额及时间；

■ 解读：工程计量与支付工程进度款的方式、数额及时间：

1) 工程计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、方法、程序、支付及时间；

■ 解读：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法律、法规变化的工程价款调整，现场施工条件的变化下的工程价款调整，物价变化的工程价款调整等；

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。

6.3 参与招标文件的拟订与审核

6.3.2 工程造价咨询企业可接受委托，参与拟订招标文件中下列与工程造价有关的合同条款：

- 7 施工索赔与现场签证的程序、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 工程竣工结算价款编制与核对、支付及时间；
- 10 合同解除的价款结算与支付方式；

解读：合同解除的价款宜约定在解除合同后28天内支付。

- 11 工程质量保证金的数额、预留方式及时间；

► 解读：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以下方式：

(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。

- 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 参与招标文件的拟订与审核

6.3.3 工程造价咨询企业在编制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、与相关的技术规范 and 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按委托要求可分为施工总承包项目或专业分包工程项目。

6.4.2 工程量清单的编制与审核**应依据的内容**：

- 1 现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500、相关专业工程的工程量计算规范及山东省的有关规定；
- 2 工程图纸和设计文件及相关的标准、规范、技术资料；
- 3 已经拟定的招标文件及补充文件等；
- 4 施工现场情况、地勘水文资料、工程特点及常规施工方案；
- 5 其他相关资料。

6.4 工程量清单、最高投标限价编制与审核

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。

解读：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 最高投标限价的编制与审核应依据的内容：

- 1 现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500、相关专业工程的工程量计算规范及山东省的有关规定；
- 2 经批准的设计概算；
- 3 国家、行业、我省建设行政主管部门颁发的工程定额、工程计价办法和相关规定；
- 4 建设工程设计文件及相关资料；
- 5 拟定的招标文件及招标工程量清单；
- 6 与建设项目相关的规范、标准、技术资料；
- 7 施工现场情况、工程特点及常规施工方案；
- 8 工程造价管理部门发布的造价信息或市场价格信息；
- 9 其他相关资料。

6.4 工程量清单、最高投标限价编制与审核

6.4.5 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，综合单价可包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费、税金和一定范围的风险。

6.4.6 造价咨询企业可以接受委托采用BIM技术完成相关工作。

6.5 投标报价编制

6.5.1 投标报价编制按委托要求可分为**施工总承包项目**或**专业分包工程项目**。

6.5.2 投标报价的编制依据：

- 1 《建设工程工程量清单计价规范》GB50500、相关专业工程的工程量计算规范；
- 2 建设行政主管部门颁发的计价办法和相关规定；
- 3 企业定额或建设行政主管部门颁发的工程定额；
- 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 施工现场情况、工程特点及施工组织设计或施工方案；
- 7 建设项目相关的规范、标准、技术资料；
- 8 市场价格信息；
- 9 其他相关资料。

6.5.3 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。

6.6 招标答疑

- 6.6.1 工程造价咨询企业可接受委托，参与工程招标答疑工作，协助委托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。
- 6.6.2 工程造价咨询企业参与的招标答疑必须受招标文件的约束，确需超出招标文件约定的，应事先征得委托人同意。
- 6.6.3 工程造价咨询企业进行招标答疑时，应对招标工程量清单及最高投标限价的缺陷部分进行调整和补充，并发放书面补充招标文件。

6.7 清标

6.7.1 清标工作应在开标后到评标前进行。

6.7.2 清标工作应包括下列内容：

1 对招标文件的实质性响应；

2 错漏项分析；

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，以及其中不可竞争性费用正确性分析；

► 解读：对措施项目清单进行分析，主要工作：

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。

6.7 清标

6.7.2 清标工作应包括下列内容：

5 其他项目清单项目完整性和合理性分析；

解读：对其他项目清单报价进行审核，主要工作：

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 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；

9 其他应分析和澄清的问题。

6.7 清标

6.7.3 工程造价咨询企业对承接的清标工作，应负有保密义务。

6.7.4 招标人设有最高投标限价招标的项目，应在招标文件中公布最高投标限价。若实行**合理范围低价中标**，应通过检查确认**报价不低于成本**。

6.7.5 清标分析一般应由总报价依次向单项工程、单位工程、分部分项工程的项目综合单价、工料单价逐级展开。

► 解读：清标分析的顺序

6.7.6 对投标报价清标分析之后，对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不得带有暗示性或诱导性，也不得明确投标文件中的遗漏和错误。

6.7 清标

6.7.7 工程造价咨询企业完成清标工作后，应向委托人提供清标报告。清标报告应包括：

- 1 建设工程投标总报价排序分析表；
- 2 分部分项工程量清单报价分析表；
- 3 措施项目清单报价比较表；
- 4 其他项目清单报价比较表；
- 5 规费税金、人工、主要材料、暂估价材料对比表；
- 6 投标人需澄清、说明、补正的事宜；
- 7 结论与建议。

清标报告中，对投标报价的各种分析、对比表宜按本规范附录D（表D.0.1～表D.0.8）进行编制。

► 解读：出具清标报告应包括的内容及有关要求。

6.7 清标

6.7.8 投标人进行澄清后，工程造价咨询企业应协助评标委员会根据招标文件、投标文件、清标报告及投标澄清书面记录确定投标报价偏差性质及合理性。

➤ 解读：投标人澄清后，工程造价咨询企业的后续工作。

6.8 完善合同条款

6.8.1 在发承包阶段合同签订前，工程造价咨询企业可协助委托人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。

6.8.2 工程造价咨询企业可协助委托人，根据招标文件的要求，对施工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。

► 解读：造价咨询企业可以协助委托人对合同补充条款进行完善的内容。

7 实施阶段

7.1 一般规定

7.1.1 工程造价咨询企业在实施阶段可接受委托承担下列工作：

- 1 编制建设项目资金使用计划；
- 2 进行工程量与工程款审核；
- 3 合同管理；
- 4 询价与核价；
- 5 进行工程变更、工程索赔和工程签证的审核；
- 6 合同中止结算、分阶段工程结算、专业工程分包结算的编制与审核；
- 7 进行工程造价动态管理。

■ 解读：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 一般规定

7.1.2 工程造价咨询企业应要求委托人提供与该阶段工程造价相关的文件和资料，应包括下列内容：

- 1 设计概算及其批准文件；
- 2 招标文件、施工图纸、工程量清单、招标澄清等文件；
- 3 最高投标限价或施工图预算文件；
- 4 中标人的投标文件；
- 5 评标报告、投标报价分析报告、投标澄清文件等；
- 6 施工总承包合同、施工专业承包合同以及材料、设备采购合同等；
- 7 经认可的施工组织设计；
- 8 其他有关资料。

► 解读：应要求委托人提供的资料。

7.1 一般规定

7.1.3 工程造价咨询企业应收集下列资料：

- 1 建设工程造价咨询相关法律、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等；
- 4 工程造价管理机构发布的工程造价信息或市场价格信息；
- 5 类似项目的各种技术经济指标和参数；
- 6 其他有关资料。

解读：工程造价咨询企业应收集的资料。

7.1 一般规定

7.1.4 工程造价咨询企业可协助委托人建立项目工程造价管理制度与流程等。

- 解读：在这些制度与流程中，明确项目各参与方（发包人、设计单位、监理单位、工程造价咨询企业、施工总承包单位、施工专业分包单位以及主要材料设备供应单位等）在第7.1.1条所述实施阶段的主要工作内容在管理上的职责范围、工作权限、具体责任人、工作流程及工作时效。

7.1.5 实施阶段的工程量与工程款支付应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500及相关专业工程的工程量计算规范的相关规定。

7.1 一般规定

7.1.6 实施阶段的按时间分解资金计划表、计量支付表、进度款支付申请（核准）表、材料（设备）询价（核价）表，宜分别按本规范附录E（表E.0.1～表E.0.5）进行编制。

7.1.7 造价咨询企业可以采用BIM技术提供咨询服务。

7.2 编制项目资金使用计划

7.2.1 工程造价咨询企业应按确定的造价控制目标，并根据相关合同条款、工程款、结算款支付时间、付款条件以及批准的施工组织设计编制项目资金使用计划。

- 解读：项目资金使用计划的具体编制范围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、甲供材采购费用等。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施工合同约定的工程款支付方式、数额及时间相一致。

7.2.2 项目资金使用计划应根据工程量变化、工期、建设单位资金情况等**定期或适时调整**。

- 解读：项目资金使用计划动态调整的要求。

7.3 合同管理

7.3.1 合同管理主要内容应包括：

- 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。

► 解读：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。**合同交底**应做到综合归纳、条理清晰、重点突出，具备实际指导意义，应书面明确关键环节、管理制度、工作流程及相关权限等。

7.3.2 合同交底应以**书面形式**明确关键环节、管理制度、工作流程及相关权限等内容。

► 解读：强调书面形式。

7.3 合同管理

7.3.3 工程项目应建立合同管理台账。

解读：工程造价咨询企业应建立合同管理台账：

- 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。

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。

7.3.4 合同中止履行时，工程造价咨询企业应协助委托人依据双方签订的合同进行合同中止协商和谈判，完成合同中止结算。

解读：协助委托人依据双方签订的合同进行合同中止协商和谈判，包括根据合同中止原因及相关责任分析，向委托人提供意见和建议、参与中止协商和谈判、合同中止结算、起草终止协议等。

7.4 工程计量与合同价款审核

7.4.1 工程造价咨询企业应根据工程施工或采购合同中有关的工程计量周期、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、已审批的工程变更费用、签证费用、索赔费用的增减情况进行汇总。

7.4.2 工程造价咨询企业应对承包人提交的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，并向委托人提交工程计量审核报告和合同价款支付审核意见。

7.4 工程计量与合同价款审核

7.4.3 工程计量审核报告应包括：

1 累计完成的合格分部分项工程费用；

2 工程量清单中的措施项目费用；

3 工程量清单中的其他项目费用；

4 应付主要材料和设备费用；

5 经委托人认可的签证变更或索赔费用，甲供材料抵扣款的数额、应抵扣的工程预付款、应扣减的质量保证金等；

6 其他费用。

解读：工程计量审核报告的主要内容。

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 期初累计已完成的合同价款及其占总价款比例；

3 期末累计已实际支付的合同价款及其占总价款比例；

4 本期合计完成的合同价款及其占总价款比例；

5 本周合计应扣减的金额及其占总价款比例；

6 本周实际应支付的合同价款及其占总价款比例。

解读：合同价款支付审核意见的主要内容。

7.4 工程计量与合同价款审核

7.4.5 工程造价咨询企业在审核与确定本期应付合同价款金额时，若发现工程量清单中出现漏项、工程量计算偏差以及工程变更引起工程量的增减，应按承包人在履行合同义务过程中完成的实际工程量计算和确定应支付金额。

- 解读：过程计量和合同价款审核的原则之一。

7.4.6 工程造价咨询企业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，做好工程预付款、计日工、变更和索赔款项的同期支付。

- 解读：过程计量和合同价款审核的原则之一。

7.4.7 工程造价咨询企业应对所咨询的项目建立**合同价款支付台账**。支付台账应按施工合同分类建立，其内容应包括已完合同价款金额、已支付合同价款金额、预付款金额、未支付合同价款金额等。

- 解读：合同价款支付台账及其内容。

7.5 询价与核价

7.5.1 工程造价咨询企业可接受委托，承担人工、主要材料、设备、机械台班及专业工程等市场价格的查询工作，并应出具相应的价格咨询报告或审核意见。

- ▶ 解读：项目主要材料、设备、人工、机械及专业承包工程等相关市场价格包括材料、设备暂估价、专业工程暂估价、甲供设备材料价格、工程量清单中缺项或新增的项目等，企业可对招标采购和直接采购材料或设备提供询价意见或审核意见。

7.5.2 工程造价咨询企业应根据合同约定、相关工程造价管理机构发布的价格信息，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。

- ▶ 解读：人工和材料价格的调整，首先是依据合同的有关约定，其次是结合工程造价管理机构发布的价格信息，以及市场价格的变动情况，以确定价格的调整方法与幅度。

7.6 工程变更、工程索赔和工程签证审核

7.6.1 工程造价咨询企业接受委托方要求，应按施工合同约定对工程变更、工程索赔和工程签证进行审核。

► 解读：工程变更、工程索赔和工程签证的审核原则。

7.6.2 承担工程变更、工程签证咨询业务的工程造价咨询企业，应在工程变更、工程签证确认前，对工程变更、工程签证可能引起的费用变化提出建议，并应根据施工合同的约定，对有效的工程变更和工程签证进行审核，计算工程变更、工程签证引起的费用变化，计入当期工程造价。工程造价咨询企业对工程变更、工程签证等认为签署不明或有疑义时，可要求施工单位与建设单位或监理单位进行澄清。

► 解读：对工程变更和工程签证审核的要求。

7.6 工程变更、工程索赔和工程签证审核

7.6.3 工程变更资料应包括：

- 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；
- 4 现场签证；
- 5 其他相关资料。

7.6.4 工程签证资料应包括下列内容：

- 1 签证发生的日期、事由及原因；
- 2 附图、影像资料及计算式等；
- 3 签证的确认手续及日期；
- 4 其他相关资料。

7.6 工程变更、工程索赔和工程签证审核

7.6.5 工程造价咨询企业应根据合同约定的方式对工程变更、工程签证的价款进行审核；合同没有约定的，应按照《建设工程工程量清单计价规范》GB50500和各专业工程量计算规范实施；对采用工程定额计价的，应按现行工程定额计价规定计算。

► 解读：工程变更、工程签证审核的依据。

7.6.6 工程造价咨询企业对工程变更和工程签证的审核应包括下列内容：

- 1 变更或签证的必要性、合理性；
- 2 变更或签证方案的可行性、经济性、合法性、合规性、有效性。

► 解读：工程变更、工程签证审核的内容。

7.6 工程变更、工程索赔和工程签证审核

7.6.7 工程造价咨询企业应按合同约定的时间对工程索赔的报告及相应费用进行审核。

► 解读：索赔审核的时限要求。

7.6.8 工程造价咨询企业对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正当性；
- 3 索赔资料的全面性和完整性；
- 4 索赔依据的关联性；
- 5 索赔工期和索赔费用计算的准确性

► 解读：索赔审核的主要内容。

工程造价咨询企业需验证当事人提供的索赔资料，包括：1. 索赔事件发生时的有关证据；2. 索赔的依据，包括：16项。

工程索赔价款的计算应遵循下列方法处理：

- 1 合同中已有适用的价格，按合同中已有价格确定；
- 2 合同中有类似的价格，参照类似的价格确定；
- 3 合同中没有适用或类似的价格，由承包人提出价格，经发包人确认后执行。

7.6 工程变更、工程索赔和工程签证审核

7.6.9 工程造价咨询企业审核工程索赔费用后，应在签证单上签署意见或出具报告，应包括下列内容：

- 1 索赔事项和要求；
- 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 索赔费用审核计算方法；
- 5 索赔费用审核计算细目。

► 解读：索赔审核成果文件的要求。

7.7 分阶段结算、专业分包结算、合同中止结算

7.7.1 工程造价咨询企业根据咨询合同约定，在工程的实施阶段可**按照竣工结算的有关要求**，编制或审核分阶段工程结算、专业工程分包结算和合同中止结算，确定合同款项和应支付的数额等。

► 解读：分阶段结算、专业分包结算、合同中止结算的依据。

7.7.2 分阶段工程结算、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，且应与总包合同承诺的结算计价体系一致。

► 解读：分阶段工程结算仅指施工合同中已完工的单位工程或分部工程、其功能或用途相对独立并可划分明显界限的区域工程的期中结算；专业工程分包结算指工程投标时以暂估价形式列明的专业分包工程结算。

7.7 分阶段结算、专业分包结算、合同中止结算

7.7.3 合同中止结算应按合同约定，在明确完成界面的基础上，方法同分阶段工程结算，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。

解读：合同中止结算是指施工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。

要注意的是：合同中止的原因可能较复杂，应从可能出现司法纠纷的角度予以高度重视，完成界面必须清晰无异议，相关管理费、措施费、规费、税费、合同约定的违约费用、相关处罚等应全部纳入结算。

7.8 工程造价动态管理

7.8.1 工程造价咨询企业可接受委托，进行项目施工阶段的工程造价动态管理，并应提交动态管理咨询报告。

► 解读：提出了咨询企业可依据咨询合同要求，开展项目的工程造价动态管理工作。

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；

7.8 工程造价动态管理

- 6 本周期前累计已发生的工程变更和工程签证费用；
- 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。

解读：工程造价动态管理报告的内容。工程造价动态管理报告应至少以单位工程为最小单位与概算进行对比，但可在总报告中综述。

7.8 工程造价动态管理

7.8.3 工程造价咨询企业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。

► 解读：要求承担工程造价动态管理的工程造价咨询企业应与设计单位、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。

8 实施阶段

8.1 一般规定

8.1.1 工程造价咨询企业在竣工阶段可接受委托承担下列工作：

- 1 竣工结算的编制与审核；
- 2 竣工决算的编制与审核；
- 3 建设项目后评价及绩效评价。

8.1.2 编制与审核竣工结算时，应按施工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、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，应按合同约定的计价原则以及相应工程造价管理机构发布的工程计价依据、相关规定进行竣工结算。

► 解读：竣工结算编审的原则。

8.2 竣工结算编制

8.2.1 竣工结算按委托内容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 竣工结算文件应包括封面、签署页、目录、编制说明、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，采用工程量清单计价的竣工结算成果文件宜按本规范附录F（表F.0.1~表F.0.16）编制。

► 解读：竣工结算成果文件的要求。

8.2 竣工结算编制

8.2.3 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、设备等的价格和费率取定的说明，及应予说明的其他事项。

► 解读：竣工结算编制说明的要求。

8.2.4 竣工结算编制依据应包括下列内容：

- 1 相关法律、法规和规范性文件；
- 2 施工合同、专业分包合同、补充合同及有关材料、设备采购合同；
- 3 招标文件、投标文件；

8.2 竣工结算编制

- 4 工程施工图纸、工程竣工图纸、地质勘察报告、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、工程索赔与工程签证、相关会议纪要、现场踏勘记录、隐蔽工程验收记录及照片影像资料等；
 - 5 工程材料及设备认价单；
 - 6 发承包双方确认追加或核减的合同价款；
 - 7 工程造价管理机构发布的计价依据；
 - 8 经批准的开工、竣工报告或停工、复工报告；
 - 9 影响合同价款的其他相关资料。
- 解读：竣工结算编制依据的要求。

8.2 竣工结算编制

8.2.5 竣工结算应按施工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，应在合同总价基础上，对合同约定能调整的内容及超过合同约定范围的风险因素进行调整；
- 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，并按合同约定进行计量，且应按实际完成的工程量进行计量；
- 3 采用成本加酬金合同的，应按合同约定的方法，计算工程成本、酬金及有关税费。

► 解读：不同类型施工合同竣工结算的编制方法。

8.3 竣工结算审核

8.3.1 竣工结算审核的成果文件应包括竣工结算审核书封面、签署页、竣工结算审核报告、竣工结算审定签署表、竣工结算审核汇总对比表、单项工程竣工结算审核汇总对比表、单位工程竣工结算审核汇总对比表等，采用工程量清单计价的竣工结算审核成果文件宜按本规范附录F（表F.0.1~F.0.5）编制。

► 解读：竣工结算审核成果文件的要求。

8.3.2 竣工结算审核报告应包括工程概况、审核范围、审核原则、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。

► 解读：竣工结算审核报告的内容。

8.3 竣工结算审核

8.3.3 竣工结算审核应做好审核依据资料的交验、核实、签收工作。

解读：竣工结算审核工作应包括下列三个阶段：

- 1 准备阶段应包括收集、整理竣工结算审核项目的审核依据资料，做好送审资料的交验、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 竣工结算审核

8.3.4 竣工结算审核依据应包括下列内容：

- 1 影响合同价款的法律、法规和规范性文件；
- 2 施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同；
- 3 招标文件、投标文件；
- 4 工程施工图纸、工程竣工图纸、地质勘察报告、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、工程索赔与工程签证、相关会议纪要、现场踏勘记录、隐蔽工程验收记录及照片影像资料等；
- 5 工程材料及设备批价单；
- 6 发承包双方确认追加或核减的工程价款；
- 7 工程造价管理机构发布的计价依据；
- 8 经批准的开工、竣工验收报告或停工、复工报告；
- 9 竣工结算审核的其他相关资料。

► 解读：竣工结算审核的依据。

8.3 竣工结算审核

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

► 解读：竣工结算审核方法。

8.3.6 工程造价咨询企业在竣工结算审核过程中，发现工程图纸、工程签证等与事实不符时，应由发承包双方书面澄清事实，并应据实进行调整，如未能取得书面澄清，工程造价咨询企业应进行判断，把相关问题写入竣工结算审核报告。

► 解读：特殊情况的处理原则。

8.3 竣工结算审核

8.3.7 在竣工结算审核过程中，工程造价咨询企业、发承包双方、相关各方，宜召开专业会商会议，并形成会议纪要。。

► 解读：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或工程造价咨询企业组织召开，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。

在竣工结算审核过程中，工程造价咨询企业、发承包双方、相关各方，可通过专业会商会议，以会议纪要的形式协商解决下列问题：

- 1 施工合同中约定不明的事宜、缺陷的弥补、需澄清的问题；
- 2 需进一步约定的事项以及审核过程中的确认、明确的事宜；
- 3 发包人或承包人对竣工结算审核意见有异议的事项；
- 4 其他需通过专业会商会议解决的事项。

会议纪要应明确会议时间、地点、参加人员、会议议题、会商结果等内容，与会各方签认后，宜作为竣工结算审核的依据。

8.3 竣工结算审核

8.3.8 竣工结算审核应着重审核以下方面：

- 1 竣工结算文件的真实性、准确性、完整性及实效性；
- 2 项目概算的执行情况；
- 3 编制依据是否准确、完整；工程量计算是否符合规定的计算规则、是否正确；计价方式和定额选套是否合规，选用是否恰当；工程取费是否执行相关计算基础和费率标准；税金的计算基数和费率是否符合规定；
- 4 甲供材料、设备的购置数量、规格等是否与设计文件一致；
- 5 材料价格是否按照合同约定的方式进行调整；
- 6 结算内容与竣工图纸、现场签证的内容是否一致，工程量是否准确；
- 7 项目实施过程中发生的重大设计变更和现场签证及索赔是否合理。

► 解读：竣工结算审核的重点。

8.3 竣工结算审核

8.3.9 在形成结算审核定案表以后，仍然存在发承包双方无法达成一致意见的问题时，工程造价咨询企业应要求双方采用争议评审的方式解决。

8.3.10 审核结论应由发包人、承包人、工程造价咨询企业共同签认。在当事人即不签认审核结论，又不提请争议评审时，工程造价咨询企业可提交竣工结算审核报告，并承担相应责任。

► 解读：发承包双方无法达成一致意见时的解决方式。

8.6 工程项目后评价

8.6.1 工程项目后评价是指对已竣工项目的目的、执行过程、效益、作用和影像所进行的系统的客观的分析。

► 解读：工程项目后评价，是在项目竣工验收并投入使用或运营一定时间后，运用规范、科学、系统的评价方法与指标，将项目建成后所达到的实际效果与项目的可行性研究报告、初步设计（含概算）文件及其审批文件的主要内容进行对比分析，找出差距及原因，总结经验教训、提出相应对策建议，并反馈到项目参与各方，形成良性项目决策机制。根据需要，可以针对项目建设（或运行）的某一问题进行专题评价，可以对同类的多个项目进行综合性、政策性、规划性评价。

8.6 工程项目后评价

8.6.2 项目后评价应采用定性和定量相结合的方法，主要包括：逻辑框架法、调查法、对比法、专家打分法、综合指标体系评价法、项目成功度评价法。

解读：项目后评价的方法。

实际工作中具体项目的后评价方法应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。

8.6.3 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，按照适用性、可操作性、定性和定量相结合原则，制定评价指标及方案。

解读：评价指标及方案的制定原则。

8.6 工程项目后评价

8.6.4 工程造价咨询企业可接受项目行业主管部门或者发展改革部门的委托进行项目后评价工作，也可接受项目单位委托编写自我总结评价报告。

参加过同一项目前期、建设实施工作或编写自我总结评价报告的工程造价咨询企业不得承担该项目的后评价任务。

8.6 工程项目后评价

8.6.5 项目后评价报告或者项目自我总结评价报告应包括以下主要内容：

- 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。

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。

- 解读：项目后评价报告或者项目自我总结评价报告的主要内容。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。

8.6 工程项目后评价

8.6.6 工程造价咨询企业在接受委托后，应组建满足专业评价要求的工作组，在现场调查、资料收集和社会访谈的基础上，对照项目的可行性研究报告、初步设计（概算）文件及其审批文件的相关内容，对项目进行全面系统的分析评价。

■ 解读：主要工作内容和程序。

8.6.7 承担项目后评价任务的工程造价咨询企业，应当按照委托要求和政府投资管理的相关规定，遵循独立、客观、科学、公正的原则开展工作，对项目后评价报告质量及相关结论负责，并承担对国家秘密、商业秘密等的保密责任。

■ 解读：工程造价咨询企业的工作原则及相关责任。

8.7 项目绩效评价

8.7.1 项目绩效评价是指对项目决策、准备、实施、竣工和运营过程中某一阶段或全过程进行评价的活动。

► 解读：项目绩效评价是通过对项目实施过程、结果及其影响进行调查研究和全面系统回顾，对比项目决策时确定的目标以及技术、经济、环境、社会指标，找出差别和变化，分析原因，总结经验，汲取教训，得到启示，提出对策建议，达到提高投资决策水平、改进项目管理的目的。

8.7 项目绩效评价

8.7.2 项目绩效评价分为项目管理单位（或项目使用单位）对项目自我评价和项目主管部门委托相关机构或由其直接组织专家对项目独立评价。

► 解读：项目绩效评价有两类：自我评价、独立评价。

8.7.3 工程造价咨询企业可以接受委托进行项目绩效评价。

项目主管部门选择的独立评价机构不得是该项目的建议书、可行性研究报告、初步设计文件的编制、审查或评估评审单位、项目自我评价单位；参与绩效评价及报告编制人员不得是该项目的决策者和前期咨询、设计和评估评审者；专家组成员必须符合有关资格水平要求，并且不得是该项目决策、管理和使用阶段的参与者。

► 解读：回避原则。

8.7 项目绩效评价

8.7.4 项目绩效评价应符合国家法律、法规及有关部门制定的强制性标准；遵循独立、客观、科学、公正的原则；建立畅通、快捷的信息管理和反馈机制。

► 解读：项目绩效评价的工作原则。

8.7.5 项目绩效评价包括下列内容：

- 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。

► 解读：项目绩效评价的工作内容。

8.7 项目绩效评价

8.7.6 绩效评价应根据委托要求和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，按相关程序组织实施。

► 解读：项目绩效评价的工作方法及要求。

8.7.7 承担项目绩效评价任务的工程造价咨询企业，应当按照委托要求和政府投资管理的相关规定，对评价结论负责，并对项目绩效评价中涉及国家秘密事项承担保密责任。

► 解读：工程造价咨询企业的相关责任。