

建设工程造价咨询
质量控制规范

Cost construction engineering consulting, quality control standard

(征求意见稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

湖北省住房和城乡建设厅
湖北省质量技术监督局

发布

目 次

前 言 1

引 言 2

1 范围 3

2 规范性引用文件 3

3 术语和定义 4

4 总则 6

5 一般规定 7

5.1 基本管理..... 7

5.2 组织管理..... 8

5.3 主要岗位管理..... 8

5.4 主要程序管理..... 9

5.5 档案管理..... 10

5.6 信息管理..... 11

6 决策阶段 11

6.1 基本规定..... 11

6.2 投资估算编制..... 12

6.3 经济评价..... 14

6.4 方案比选、优化设计和限额设计..... 14

7 设计阶段 15

7.1 基本规定..... 15

7.2 设计概算编制..... 15

7.3 施工图预算编制..... 17

8 发承包阶段 18

8.1 基本规定..... 18

8.2 工程量清单、最高投标限价、投标报价编制与审核..... 19

8.3 清标..... 19

8.4 核标..... 20

9 结算与决算阶段 20

9.1 基本规定..... 20

9.2 结算编制..... 21

9.3 结算审核..... 21

9.4 竣工决算..... 23

10 工程造价鉴定	24
10.1 基本规定	24
10.2 准备工作	25
10.3 鉴定工作	25
10.4 成果文件	26
11 全过程造价咨询	27
11.1 基本规定	27
11.2 编制项目资金使用计划	28
11.3 工程计量与工程款审核	28
11.4 询价与核价	28
11.5 工程变更、工程索赔和工程签证审核	29
11.6 工程造价动态管理	29
12 投资后评价	30
12.1 基本规定	30
12.2 准备阶段	30
12.3 评价内容	31
12.4 成果文件格式	31
附录 A	33
(规范性附录)	33
条款表述所有的助动词	33
附录 B	34
(资料性附录)	34
示范性表格	34
参考文献	44

前 言

本标准按照《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》GB/T 1.1—2009和建设工程相关标准给出的规则起草。

本标准由湖北省住房和城乡建设厅提出。

本标准由湖北省住房和城乡建设厅归口。

本标准由湖北省建设工程造价咨询协会、北京希地环球建设工程顾问有限公司湖北分公司负责具体技术内容的解释。执行过程中如有意见或建议请寄送湖北省建设工程造价咨询协会（地址：湖北省武汉市武昌区体育馆路2号新凯大厦10楼 430000）。

本标准主要起草单位：湖北省建设工程造价咨询协会、北京希地环球建设工程顾问有限公司湖北分公司

本标准参加起草单位：湖北天宇工程造价咨询有限公司、湖北九源工程项目管理有限公司、湖北兴盛翔工程咨询有限公司、湖北高创工程造价咨询有限公司、湖北华审工程造价咨询有限公司、湖北诚成建设工程项目管理有限公司、湖北宇泰工程造价咨询有限公司、武汉市博奥建设工程造价咨询有限公司、武汉正浩工程造价咨询有限公司、武汉兴业工程造价咨询有限公司、武汉市瑞兴项目管理咨询有限公司、武汉新地工程造价咨询有限公司、赛德勤工程咨询有限公司、湖北慧博工程造价咨询有限公司、湖北路港工程咨询有限公司、中国建设银行股份有限公司湖北省分行。

本标准主要起草人：

本标准参加起草人：。

引 言

《湖北省工程造价咨询质量控制规范》（DB42/T823-2012）由湖北省质量技术监督局、湖北省住房和城乡建设厅于2012年4月24日发布，自2012年6月1日施行以来，作为我省住建行政管理部门对全省建设工程造价咨询行业执业质量检查的标准，发挥了指导、检查、保障和提高我省造价咨询行业执业质量的重要基础管理作用，但本标准自2012年发布以来，国家、省级建设管理规定和相关标准已大量更新，本次修订吸收了国家、省级新的管理规定和标准，使之成为我省新的质量控制和检查标准，以图指导并保障新时代全省造价咨询行业执业质量。

本标准按照《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》GB/T 1.1—2009规定编写，本规范在编制过程中资料性引用或参考过的行政文件名录均列入参考文献。

建设工程造价咨询质量控制规范

1 范围

本规范对建设项目工程造价咨询的组织机构、业务行为、管理程序、技术方法等各有关内容进行质量控制做出了规定。

本规范适用于工程造价咨询执业质量的控制和检查。

2 规范性引用文件

本规范依据下列规范性文件，结合我省造价咨询业务的实际而制定，其中的条款通过本规范的引用而成为本规范的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本规范，然而，鼓励根据本规范达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本规范。

- GB 50500 建设工程工程量清单计价规范
- GB 50854 房屋建筑与装饰工程工程量计算规范
- GB 50855 仿古建筑工程工程量计算规范
- GB 50856 通用安装工程工程量计算规范
- GB 50857 市政工程工程量计算规范》
- GB 50858 园林绿化工程工程量计算规范
- GB 50859 矿山工程工程量计算规范
- GB 50860 构筑物工程工程量计算规范
- GB 50861 城市轨道交通工程工程量计算规范
- GB 50862 爆破工程工程量计算规范
- GB/T 50531-2009 建设工程计价设备材料划分标准
- GB/T 50875-2013 工程造价术语标准
- GB/T 51095-2015 建设工程造价咨询规范
- GB/T 51262-2017 建设工程造价鉴定规范
- CECA/GC 1-2015 建设项目投资估算编审规程
- CECA/GC 2-2015 建设项目设计概算编审规程

- CECA/GC 3-2010 建设项目工程结算编审规程
- CECA/GC 4-2017 建设项目全过程造价咨询规程
- CECA/GC 5-2010 建设项目工程施工图预算编审规程
- CECA/GC 7-2012 建设工程造价咨询成果文件质量标准
- CECA/GC 9-2013 建设项目工程竣工决算编制规程

3 术语和定义

3.1

建设项目 Construction Project

按一个总体规划或设计进行建设的，由一个或若干个互有内在联系的单项工程组成的工程总和，也可以称为基本建设项目。

3.2

单项工程 Sectional Work

具有独立的设计文件、建成后可以独立发挥生产能力或使用功能的工程项目。

3.3

单位工程 Unit Work

具有独立的设计文件、可以单独组织施工，但不能独立发挥生产能力或使用功能的工程项目。

3.4

分部工程 Divisional Work

单位工程的组成部分，系按结构部位、路段长度及施工特点或施工任务将单位工程划分为若干个项目单元。

3.5

分项工程 Work Element

分部工程的组成部分，系按不同施工方法、材料、工序及路段长度等将分部工程划分为若干个项目单元。

3.6

工程造价 Project Costs

工程项目在建设期预计或实际支出的建设费用。

3.7

估算 Investment Estimate

又称为投资估算 (Estimate of Investment)，是指以方案设计或可行性研究文件为依据，按照规定的程序、方法和依据，对拟建项目所需总投资及其构成进行的预测和估计。

3.8

概算 Budgetary Estimate

又称为设计概算 (Budget Estimate at Design Stage)，是指以初步设计文件为依据，按照规定的程序、方法和依据，对建设项目总投资及其构成进行的概略计算。

3.9

预算 Working Drawing Budget

又称为施工图预算 (Construction Drawing Budget)，是指以施工图设计文件为依据，按照规定的程序、方法和依据，在工程施工前对工程项目的工程费用进行的预测与计算。

3.10

工程量清单 Bills of quantities(BQ)

载明建设工程分部分项工程、措施项目、其他项目的名称和相应数量以及规费项目和税金项目等内容的明细清单。

3.11

招标工程量清单 BQ for Tendering

招标人依据国家标准、招标文件、设计文件以及施工现场实际情况编制的，随招标文件发布供投标人报价的工程量清单，包括其说明和表格。

3.12

最高投标限价 Tender maximum price

又称为招标控制价（Control Price of Bid Invitation），是指根据国家或省级建设行政主管部门颁发的有关计价依据和办法，依据拟定的招标文件和招标工程量清单，结合工程具体情况发布的招标工程的最高投标限价。

3.13

投标价 Bidding Price

投标人投标时响应招标文件要求所报出的在已标价工程量清单中标明的总价。

3.14

清标 Verification for Tender Document

招标人或其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。

3.15

核标 Examination of Tender Documents

招标人或其委托的工程造价咨询企业在中标通知书发出后且合同签约前，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。

3.16

结算 Settlement

又称为工程结算(Completion Settlement Price)，是指发、承包双方根据国家有关法律、法规规定和合同约定，对合同工程实施中、终止时、已完工后的工程项目进行的合同价款计算、调整和确认。

3.17

决算 Final accounts

指在建设项目全部建成后，以实物数量和货币指标为计量单位，正确核定项目资产价值、反映竣工项目建设成果的文件，办理资产移交和产权登记的依据，包括竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书以及相关材料。

3.18

工程造价鉴定 Construction cost Appraisal

指鉴定机构接受人民法院或仲裁机构委托，在诉讼或仲裁案件中，鉴定人员运用工程造价方面的科学技术和专门知识，对工程造价争议中涉及的专门性问题进行鉴别、判断并提供鉴定意见的活动。

3.19

全过程工程造价咨询 Whole process cost management-WPCM

简称为全过程造价咨询，指工程造价咨询企业接受委托，依据国家有关法律、法规和建设行政主管部门的有关规定，运用现代项目管理的方法，以工程造价管理为核心、招标与合同管理为手段，对建设项目全过程各个阶段、各个环节或其中某些阶段、某个环节进行计价，代理投资人或协助建设单位进行建设投资的合理筹措与投入，控制投资风险，实现造价控制目标的专业服务活动。

3.20

投资后评价 Investment Evaluation

简称后评价，是指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。

3.21

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委托业务时，出具各阶段工程造价确定与控制等成果以及管理要求的文件。

3.22

误差率 Error rate

造价成果文件中审核出的错误累计金额与最终修正后造价总额的比率。

3.23

委托人 Client

指咨询企业的客户，委托咨询项目的企业或机构。

3.24

工程造价咨询企业 Enterprise of Construction Cost Consultancy

取得工程造价咨询资质等级证书，接受委托从事建设工程造价咨询活动的企业，本规范简称为咨询企业。

3.25 造价工程师 (Cost Engineer)

取得《造价工程师资格证书》，注册于咨询企业从事建设工程造价管理活动的专业人员。

3.26

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。

3.27

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的注册造价工程师。

3.28

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，具有注册造价工程师执业资格的专业负责人或技术负责人。

4 总则

4.1 为加强咨询企业的执业管理工作，规范咨询企业的质量管理行为，提高咨询企业的质量控制水平，促进咨询行业的科学持续发展，制定本规范。

4.2 本规范适用于湖北省行政区域内的建设工程造价咨询执业质量控制活动。

4.3 本规范为造价咨询执业质量控制标准。

4.4 工程造价咨询活动及其成果文件除应符合本规范外，尚应符合国家现行有关法律、法规、规章、规范性文件及标准的规定。

5 一般规定

5.1 基本管理

5.1.1 咨询企业和注册咨询人员应在其资质、资格等级许可和业务胜任能力的范围内从事工程造价咨询活动。

5.1.2 当大型或复杂的建设项目委托方需多个咨询企业分别承担同一项目不同标段或不同阶段的咨询业务时，各咨询企业应按各自的资质承接业务，各负其责。咨询企业宜要求委托人指定或自行推举其中一家为主办（牵头）企业，由主办（牵头）企业负责项目的总体规划、统一标准、统一部署、资料汇总等综合性工作，其他企业负责其所承担的标段或阶段的咨询业务。

5.1.3 当两个以上不同资质等级的咨询企业联合承担同一项目的咨询业务时，联合体各方对造价咨询合同的履行承担连带责任。

两个以上不同资质等级的企业实行联合共同开展咨询活动的，应当按照资质等级低的企业业务许可范围承揽咨询业务。

5.1.4 咨询企业以及咨询人员不得同时接受同一项目中不同利益方的委托，为同一项目承担咨询业务。

5.1.5 承接咨询业务的企业应与委托人签订书面工程造价咨询合同。合同宜选择《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF—2015—0212），合同中应明确工程造价咨询服务的委托标的、咨询类别及目的、内容、范围、服务周期、服务酬金及其支付方式、成果文件表现形式和双方责任、权利、义务等要求。

5.1.6 工程造价咨询企业承担咨询业务时，应出具符合国家有关规定的成果文件。对工程发承包价格，除应符合国家有关规定外，还应符合发承包双方的合同约定；对公开招标发包的，须遵守招标投标的国家规定。

5.1.7 咨询企业在与委托人签订的书面工程造价咨询合同中可约定咨询结果错误误差率，但应同时约定计算错误误差率的方法和奖罚办法。

5.1.8 咨询成果文件的所有工程量均应计算至标准或定额规定计量单位后三位，四舍五入后保留两位。所有价格均应与标准或定额规定的计量单位配套，计算至“元”后三位，四舍五入后保留两位。

5.1.9 对同一工程项目审查或鉴定采用的计价条件（口径）、计价方法应前后保持一致，除非另有约定，不得以一种计价方法否定另一种计价方法的计价结论，也不得修改计价条件否定原计价条件下的结论。因项目有关各方对合同约定类文件用词用语理解不同、计价依据类文件条款理解不同而形成的误差以及因计价条件发生改变而形成的误差，不应计入错误误差率。

5.1.10 对国家有权机构或发、承包双方共同委托的未确定计价方法的工程结算审查或鉴定，咨询企业可根据国家法律、法规和建设行政主管部门的有关规定，以事实为依据，独立选择适用的计价方法。

5.1.11 咨询企业应按委托合同的要求出具成果文件，成果文件应采用书面形式，有电子文本要求的应提交与书面形式及内容一致的电子版本。咨询企业应在成果文件或需其确认的相关文件上加盖执业印章，承担合同主体责任。注册造价工程师应在成果文件上对各自完成的工作分工内容签章，承担相应责任。

5.1.12 咨询成果文件的内容、格式、深度和精度等要求应符合工程造价咨询合同的要求，以及国家和

行业相关规定。

5.1.13 咨询企业不应采取低于成本的恶性竞争方式参与业务竞争。

5.2 组织管理

5.2.1 咨询企业质量方针的制定应符合下列要求：

- a) 作为企业总体方针的组成部分，与企业有关的方针相协调并有机结合；
- b) 体现满足顾客要求且符合适用法律法规以及持续改进的承诺；
- c) 为制定和评审企业的质量目标提供依据；
- d) 通过质量目标的实现，保证质量方针的实现。

5.2.2 咨询企业针对企业内部和其所咨询的项目建立的组织管理体系，应对咨询工作中所需资料的收集、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、归档等均建立相应的管理部门和责任人制度。

5.2.3 咨询企业应建立顺畅及完善的项目流程管理，以文件明确各个咨询程序中各类资料、过程文件和成果文件的交接、流转、审核、审定、留存、保管等。

5.2.4 咨询企业应建立有效的外部组织协调体系，以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，协调好与咨询合同涉及的各方关系，促进项目的顺利实施。

5.3 主要岗位管理

5.3.1 咨询企业的最高管理者应组织制定本企业的内部质量管理规定、质量方针并贯彻执行，作为本企业的质量宗旨和方向。对内提高员工质量意识和凝聚力，保证咨询质量，对外表明本企业质量的承诺，以增强顾客满意度。

5.3.2 咨询企业质量方针的制定应符合下列要求：

- 1) 作为企业总体方针的组成部分，与企业有关的方针相协调并有机结合；
- 2) 体现满足顾客要求且符合适用法律法规以及持续改进的承诺；
- 3) 为制定和评审企业的质量目标提供依据；
- 4) 通过质量目标的实现，保证质量方针的实现。

5.3.3 咨询企业的最高管理者应确保在企业的相关职能和层次上建立质量目标，以保证企业质量方针的实现。

5.3.4 质量目标的制定应符合下列要求：

- 1) 应在质量方针的框架内制定和展开，其结果应保证实现质量方针规定的质量承诺；
- 2) 应结合企业的具体情况，规定出需要经过认真努力才能达到的具体目标；
- 3) 应涵盖：企业的相关职能（横向）、各管理层次（纵向）以及与质量有关的岗位；执业过程、管理过程以及成果质量的要求；
- 4) 质量目标应具有可测量性，并尽可能量化。

5.3.5 各类咨询成果文件由编制人完成编制工作后，项目负责人或审核人、审定人应进行审核。同一

项目的编制人、审核人和审定人不得由同一人担任，咨询企业应实行编制人、审核人和审定人各负其责的内部审核制度。项目负责人可以兼任审核人。

5.4 主要程序管理

5.4.1 开展咨询业务时，咨询企业应明确项目负责人、建立项目组，由项目组根据委托合同约定的咨询类别和目的，向委托人或建设单位提交《请委托人提供项目资料的函及清单》（附录 B 表 B.1），约定资料种类、内容、要求其提供资料的时限，书面告知委托人或建设单位应对其所提供资料的合法性、真实性、准确性和完整性负责，并说明需要委托人或建设单位配合的其他工作事项。

5.4.2 咨询企业接受委托人提供的资料清单时，应与委托人办理相关资料交接手续，填写《造价咨询项目资料交接清单》（附录 B 表 B.2）。

受托人与委托人办理相关资料交接手续时，应告知委托人，根据相关规定，明确哪些资料将不予退还。

5.4.3 咨询企业接受委托业务后，应由项目负责人编制项目的《工程造价咨询项目实施大纲》（附录 B 表 B.3）并组织实施，《工程造价咨询项目实施大纲》应包括的基本内容为：

- 1) 工程项目概况。
- 2) 咨询工作目标和范围。
- 3) 项目组人员配备及职责分工。
- 4) 工作计划、程序和处理原则。
- 5) 合同或委托书编号。
- 6) 企业负责人批准意见。

5.4.4 咨询企业在接受任务后，应认真阅读和熟悉项目资料，对疑问宜要求委托人提出书面澄清函，对委托内容或基础资料进行修改、补充、完善。

5.4.5 当需要对项目进行现场勘验时，咨询企业可向委托人提出现场勘验的要求，委托人及相关利益方应共同参加现场勘验，咨询企业对现场勘验应做好记录，记录的形式包括录像、拍照、纸质记录等，其纸质记录结果《现场勘验记录》（附录 B 表 B.4）应要求委托人及相关利益方当场签字认可。

5.4.6 当委托人要求咨询企业对变更、索赔与签证办理咨询手续或提出咨询意见时，咨询企业应按照咨询合同办理咨询手续或提出咨询意见。

5.4.7 当委托人要求咨询企业参与或组织造价问题的会商时，咨询企业应按照咨询合同参与或编写会商纪要，并填写《建设工程造价协调会纪要》（附录 B 表 B.5）。

5.4.8 编制人应审核所收到项目资料的真实性、完整性、准确性和合法性，并应对自身所收集的工程量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性负责，全面进行工程量与计价，按工程造价咨询服务合同的要求，编制工程造价咨询成果文件，并整理过程文件，填写《造价咨询项目校审记录表》（附录 B 表 B.6）基础部分及自身应填写的内容。

5.4.9 项目负责人应负责编写项目实施大纲，审核委托人提供书面资料的合法性、真实性、准确性和完整性，审核编制人使用工程量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，审核编制方法的正确性，对项目造价进行分析并对有疑问的部分作出针对性复核，对项目实施阶段工程造价分部工

程的取费部分进行复核，对分部工程到项目总和的汇总表进行复核，对采用市场价格的主材价及设备价进行审核，对有疑问或错误的部分提出书面复核、修改和补充意见，修正、完善工程造价咨询成果文件，并整理自身的工作过程文件和相关文件，填写自身应填写的《造价咨询项目校审记录表》（附录 B 表 B.5）相关部分；负责工程造价咨询档案移交公司档案室前的档案管理，除应负责成果文件和过程文件的归档外，还应负责组织并制定咨询业务中所借阅和使用的各类设计文件、施工合同文件、竣工资料等有关可追溯性资料的文件目录。

5.4.10 审核人应审核委托人提供书面资料的合法性、真实性、准确性和完整性，审核编制人使用工程计量、计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性，审核编制方法的正确性，对项目造价进行分析并对有疑问的部分作出针对性复核，对项目实施阶段工程造价分部工程的取费部分进行复核，对分部工程到项目总和的汇总表进行复核，对采用市场价格的主材价及设备价进行审核，对有疑问或错误的部分提出书面复核、修改和补充意见，修正、完善工程造价咨询成果文件，并整理好自身的工作过程文件和相关文件，填写自身应填写的《造价咨询项目校审记录表》（附录 B 表 B.5）相关部分。

5.4.11 审定人应再次审核委托人提供书面资料的合法性、真实性、准确性和完整性，再次审核编制人及审核人所使用工程计量、计价基础资料和编制依据全面性、真实性和适用性，审核编制方法的正确性，进一步进行项目造价分析，对项目实施阶段分部工程到项目总和的汇总表进行复审，对采用市场价格的主材价及设备价进行审核，对有疑问或错误的部分提出书面复核、修改和补充意见，修正、完善、定稿工程造价咨询成果文件，对工程造价咨询质量进行整体控制。项目审定人还应填写《造价咨询项目校审记录表》（附录 B 表 B.5）相关部分。审定人应由注册造价工程师担任。

5.4.12 对多方认可的咨询成果，应填写《工程造价确认表》（附录 B 表 B.7）

5.4.13 造价咨询成果文件应采用书面形式，有电子文本要求的应提交与书面形式及内容一致的电子版本。从事工程造价咨询业务的咨询企业和参与项目工作的咨询人员均应按规定在项目成果文件上盖章或签字，对咨询业务质量承担相应的责任。

5.4.14 咨询企业完成咨询业务时，应向委托人索取咨询成果文件签收单，按承接业务时对委托人的告知，将应归还的资料交还委托人，并与委托人办理相关资料交接手续，填写《造价咨询项目资料交接清单》（附录 B 表 B.2）。

5.4.15 咨询企业完成咨询业务后应派员切实、认真地进行回访与总结，并填写《造价咨询项目回访征询意见表》（附录 B 表 B.8）。

5.5 档案管理

5.5.1 咨询企业应依照《中华人民共和国档案法》的有关规定，运用计算机加强档案现代化管理，建立、健全档案管理的各项规章制度，包括：档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度，以及档案管理人员守则等。

5.5.2 项目咨询业务档案可分为过程文件和成果文件两类。应按照咨询项目的类别分别制订文件目录并装订成册。

5.5.3 过程文件可分为项目资料文件和工作过程文件两类，应分类装订成册。

5.5.4 项目资料文件应归档的包括：委托人提供的工程施工合同或协议书、补充合同或补充协议书；中标通知书、投标文件及其附件、招标文件及招标补遗（答疑）文件、清标和核标资料；竣工验收报告

及相关的竣工验收资料、工程结算书及完整的结算资料、工程决算等；图纸会审记录、工程洽商记录、现场签证、变更设计、索赔文件等；施工过程中甲方确认的材料、甲供材料、设备价款、设备清单；项目批复或核准文件、估算、概算、预算、最高投标限价等；承包人的营业执照及资质等级证书等。

5.5.5 工作过程文件应归集的基本档案资料有：

- 1) 工程造价咨询合同；
- 2) 工程造价咨询相关资料交接清单；
- 3) 造价咨询企业编制的咨询项目实施大纲；
- 4) 项目咨询中形成并提出了咨询意见的基本项目资料（含造价会商记录、施工现场勘验记录、工程量与支付记录等）；
- 5) 造价咨询项目审核记录表；
- 6) 与咨询成果文件相关的工作底稿；
- 7) 造价咨询项目回访征询意见表。

5.5.6 成果文件应归档的包括：咨询企业编审并出具的估算、概算、预算、工程量清单、最高投标限价、投标价（商务标）、结算、决算、全过程咨询、投资后评价的造价咨询报告书（含造价审定签署表、造价计算书）；工程索赔处理报告；工程量支付文件；造价鉴定意见书。

5.5.7 造价咨询项目档案应填写的保存期应符合合同和国家等相关规定，自归档之日起，保存期应不少于5年。咨询档案卷宗封面、目录格式范本见（附录B 表B.9、表B.10）

5.6 信息管理

5.6.1 咨询企业应利用计算机及网络通讯技术进行有效的信息化管理。工程造价的信息化管理应包括工程造价数据库、工程量与计价等工具软件、全过程工程造价管理系统的建设、使用、维护和管理等活动。

5.6.2 咨询企业应利用现代化的信息管理手段，自行建立或利用相关工程造价信息资料、各类典型工程数据库，以及在咨询业务中各类工程项目上积累的工程造价信息，建立并完善工程造价数据库。

5.6.3 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或开发工程造价管理软件。

5.6.4 当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。

6 决策阶段

6.1 基本规定

6.1.1 工程造价咨询企业在决策阶段可在合同中约定接受委托承担下列工作：

- 1 投资估算的编制与审核；
- 2 建设项目经济评价；
- 3 参与或配合进行方案比选、优化设计和限额设计。

6.1.2 编制投资估算时，应依据相应工程造价管理机构发布的工程计价依据，以及咨询企业积累的有

关资料，在分析编制期市场要素价格变化的基础上，合理确定建设项目总投资。

6.1.3 审核投资估算时，应依据相应工程造价管理机构发布的工程计价依据，以及其他有关资料，审核投资估算中所采用的编制依据的正确性、编制方法的适用性、编制内容与要求的一致性、投资估算中费用项目的准确性、全面性和合理性。

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

6.1.5 根据委托合同要求，咨询企业应配合勘察设计单位、施工单位做好方案比选、优化设计和限额设计，以及利用价值分析等方法，提出合理决策和设计方案的建议。

6.1.6 当建设项目的设计方案、资金筹措方式、建设时间等进行调整时，调整的次数及内容应在咨询合同中约定。

6.1.7 当咨询合同约定要咨询人员承担决策阶段的全过程造价控制时，除应编制全面的投资估算外，还应主动地配合设计人员通过方案比选、优化设计和限额设计等手段进行工程造价控制与分析，确保建设项目在经济合理的前提下做到技术先进。

6.1.8 预可行性研究（项目建议书）阶段投资估算的编制，可参照本规范可行性研究投资估算的有关内容和要求，在满足投资决策需要的前提下适当简化。

6.2 投资估算编制

6.2.1 投资估算按委托内容可分为建设项目的投资估算、单项工程投资估算、单位工程投资估算。

6.2.2 项目建议书阶段的投资估算可采用生产能力指数法、系数估算法、比例估算法、指标估算法或混合法进行编制；可行性研究阶段的投资估算宜采用指标估算法进行编制。

6.2.3 投资估算的建设项目总投资应由建设投资、建设期利息、固定资产投资方向调节税和流动资金组成。建设投资应包括工程费用、工程建设其它费用和预备费。工程费用应包括建筑工程费、设备购置费、安装工程费。预备费应包括基本预备费和价差预备费。建设期利息应包括支付金融机构的贷款利息和为筹集资金而发生的融资费用。

6.2.4 投资估算应依据建设项目的特征、设计文件和相应的工程造价计价依据或资料对建设项目总投资及其构成进行编制，并应对主要技术经济指标进行分析。

6.2.5 投资估算的编制依据应包括下列内容：

- 1 国家、行业和地方有关规定；
- 2 相应的投资估算指标；
- 3 工程勘察与设计文件；
- 4 类似工程的技术经济指标和参数；
- 5 工程所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格，以及设备的市场价格和有关费用；
- 6 政府有关部门、金融机构等部门发布的价格指数、利率、汇率、税率，以及工程建设其他费用等；
- 7 委托人提供的各类合同或协议及其他技术经济资料。

6.2.6 投资估算成果文件的编制应包括投资估算书封面、签署页、目录、编制说明、投资估算汇总表、单项工程投资估算表等，投资估算成果文件可按GB/T 51095《建设工程造价咨询规范》、CECA/GC 1《建设项目投资估算编审规程》编制。

编制。

6.2.7 投资估算编制说明应包括工程概况、编制范围、编制方法、编制依据、主要技术经济指标及投资构成分析、有关参数和率值选定的说明，以及特殊问题说明等。

6.2.8 投资估算编制说明中，投资构成分析应包括下列内容：

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

6.2.9 投资估算汇总表纵向应分解到单项工程费用，并应包括工程建设其他费用、预备费、建设期利息，若为生产经营性项目还应包括流动资金。投资估算汇总表横向应分解到建筑工程费、设备购置费、安装工程费和其他费用。

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

6.2.11 可行性研究阶段投资估算中的工程建设其他费用应分项估算，可在投资估算汇总表分项编制，也可单独编制工程建设其他费用估算表。

6.2.12 建筑工程费用的估算应结合拟建项目特点和工程量要求分别套用不同专业工程的投资估算指标或类似工程造价资料进行估算。当无适当估算指标或类似工程造价资料时，可采用计算主体工程量的方法，并参考概算定额等资料进行估算。套用的投资估算指标宜采用包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费、税金在内的全费用综合单价，并应考虑指标编制期与报告编制期的人材机要素价格等变化情况。

6.2.13 设备购置费应按国产标准设备、国产非标准设备、进口设备分别进行估算，并应计入设备运杂费、备品备件费计入设备费。

6.2.14 安装工程费应按不同安装类型，以设备费为基数或按相应项目的估算指标分别估算。套用的投资估算指标宜采用全费用综合单价，并应考虑指标编制期与报告编制期的人材机等要素价格的变化情况。

6.2.15 工程建设其他费用应包括建设管理费、建设用地费、可行性研究费、研究试验费、勘察设计费、环境影响评价费、劳动安全卫生评价费、场地准备及临时设施费、引进技术和引进设备其他费、工程保险费、联合试运转费、特殊设备安全监督检验费、市政公用设施配套费、专利及专有技术使用费、生产准备及开办费等。

6.2.16 工程建设其他费用应结合项目具体情况计列。有合同或协议要求的应按合同或协议计列；无合同或协议要求的应按国家、各行业部门或工程所在地省级政府有关部门的规定估算。

6.2.17 基本预备费应以建设项目的工程费用和工程建设其他费用之和为基数进行估算。

6.2.18 价差预备费宜根据国家或行业主管部门的具体规定估算，价差预备费应考虑建设前期和建设期的涨价因素。

6.2.19 固定资产投资方向调节税应根据国家发布的具体规定估算。

6.2.20 建设期利息应根据建设期资金筹措计划和投资计划，以及相应的利率进行估算，并应包括相应的金融机构手续费、管理费等。

6.2.21 项目建议书阶段的流动资金可按分项详细估算法、扩大指标估算法进行估算；可行性研究阶段流动资金应按分项详细估算法进行估算。

6.2.22 生产经营性项目对铺底流动资金有要求的，应按国家或行业的有关规定进行估算。

6.2.23 在相同口径下，项目建议书阶段建设项目的投资估算的综合误差率应小于 15%，可行性研究阶段建设项目的投资估算的综合误差率应小于 10%。

6.3 经济评价

6.3.1 工程造价咨询企业应依据委托合同的要求，对建设项目进行经济评价。一般性项目的经济评价无特定要求时仅需进行财务评价。

6.3.2 财务评价应遵循下列工作程序：

- 1 收集、整理和计算有关财务评价基础数据与参数等资料；
- 2 估算各期现金流量；
- 3 编制基本财务报表；
- 4 财务评价指标的计算与分析；
- 5 不确定性分析和风险分析；
- 6 项目财务评价最终结论。

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

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

6.3.5 不确定性分析应通过盈亏平衡分析、敏感性分析等方法来进行定量判断。

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

6.3.7 咨询企业应依据本规范第 6.3.3 条～6.3.6 条的分析结果和评价指标，最终形成财务评价是否可行的结论。

6.4 方案比选、优化设计和限额设计

6.4.1 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 对于使用功能单一，建设规模、建设标准及设计寿命基本相同的非经营性建设项目应优选工程造价或单方工程造价较低的方案。宜根据建设项目的构成，分析各单位工程和主要分部分项工程的技术指标，进行优劣分析，提出优选方案以及改进建议。

2 对于使用功能单一，但建设规模、建设标准或设计寿命不同的非经营性建设项目，应综合评价一次性建设投资和项目运营过程中的费用支出，进行建设项目的全寿命周期的总费用比选，进行优劣分析，提出优选方案以及改进建议。

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

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

5 进行方案比选时，应兼顾项目近期与远期的功能要求和建设规模，实现项目的可持续发展。

6.4.2 咨询企业在参与优化设计时，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，使技术方案更加经济合理。

6.4.3 咨询企业参与限额设计时，应配合设计单位，按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。

7 设计阶段

7.1 基本规定

7.1.1 咨询企业在设计阶段可接受委托承担下列工作：

- 1 设计概算的编制、审核与调整；
- 2 施工图预算编制与审核。

7.1.2 设计概算应控制在批准的投资估算范围内，施工图预算应控制在已批准的设计概算范围内。当遇有超概算情况时，应编制调整概算，提交分析报告，交委托人报原概算审批部门核准。

7.1.3 设计概算和施工图预算编制应依据相应工程造价管理机构发布的工程计价依据，并根据工程造价咨询企业积累的有关资料，以及编制同期的人工、材料、设备、机械台班市场价格，合理确定建设项目总投资。

7.1.4 设计概算和施工图预算审核应与编制保持相同口径，依据工程造价管理机构发布的计价依据及有关资料，对编制依据、编制方法，编制内容及各项费用进行审核。

7.1.5 设计概算和施工图预算的审核可采用全面审核法、标准审核法、分组计算审核法、对比审核法、重点审核法等。应重点对工程量计算，人、材、机要素价格的确定，定额子目的套用，管理费、利润、规费税金等计取的正确性、全面性等进行审核。

7.2 设计概算编制

7.2.1 设计概算按委托内容可分为建设项目的概算、单项工程设计概算、单位工程设计概算及调整概算。

7.2.2 设计概算的建设项目总投资应由建设投资、建设期利息、固定资产投资方向调节税及流动资金组成。建设投资应包括工程费用、工程建设其它费用和预备费。工程费用应由建筑工程费、设备购置费、安装工程费组成。

7.2.3 设计概算的编制依据应包括下列内容：

- 1 国家、行业和地方有关规定；
- 2 相应工程造价管理机构发布的概算定额(或指标)；
- 3 工程勘察与设计文件；
- 4 拟定或常规的施工组织设计和施工方案；
- 5 建设项目资金筹措方案；

- 6 工程所在地编制同期的人工、材料、机械台班市场价格，以及设备供应方式及供应价格；
- 7 建设项目的技术复杂程度，新技术、新材料、新工艺以及专利使用情况等；
- 8 建设项目批准相关的文件、合同、协议等；
- 9 政府有关部门、金融机构等发布的价格指数、利率、汇率、税率、以及工程建设其他费用等；
- 10 委托单位提供的其它技术经济资料。

7.2.4 设计概算文件应包括封面、签署页及目录、编制说明、总概算表、其它费用表、综合概算表、单位工程概算表等，设计概算成果文件可按 GB/T 51095-2015 《建设工程造价咨询规范》、CECA/GC 2-2015 《建设项目设计概算编审规程》编制。

7.2.5 当只有一个单项工程的建设项目时，应采用二级形式编制设计概算；当包含两个及以上单项工程的建设项目时，应采用三级编制形式。

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

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

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

7.2.9 建筑工程单位工程概算费用由分部分项工程费和措施项目费组成。

7.2.10 建筑工程概算的分部分项工程费应由各子目的工程量乘以各子目的综合单价汇总而成。各子目的工程量应按概算定额或概算指标的分部分项工程项目划分及其工程量计算规则计算。各子目的综合单价宜采用全费用综合单价，包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费和税金。

7.2.11 各子目综合单价的计算可采用概算定额法和概算指标法。

1 概算定额法。采用概算定额法时人工费、材料费、机械费应依据相应的概算定额子目的人材机要素消耗量，以及报告编制期人材机的市场价格等因素确定；管理费、利润、规费、税金等应依据概算定额配套的费用定额或取费标准，并依据报告编制拟建项目的实际情况、市场水平等因素确定。采用概算定额法编制单位工程概算时宜编制综合单价分析表。

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

7.2.12 建筑工程单位工程概算的措施项目费应按下列规定计算：

1 可以计量的措施项目费与分部分项工程费的计算方法相同，其费用应按本规范第 7.2.10 条、第 7.2.11 条的规定计算。

2 综合计取的措施项目费应以该单位工程的分部分项工程费和可以计量的措施项目费之和为基数乘以相应费率计算。

7.2.13 设备及安装工程单位工程费用由设备费、安装工程费组成，其概算的编制应符合下列规定：

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

2 安装工程费应由分部分项工程费和措施项目费组成。安装工程的分部分项工程费应由各子目的

工程量乘以各子目的综合单价汇总而成。各子目的工程量应按概算定额或概算指标的分部分项工程项目划分及其工程量计算规则计算。各子目的综合单价应包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费和税金。安装工程各子目综合单价的计算可采用概算定额法和概算指标法，具体计算方法可参照本规范第 7.2.11 条的规定。安装工程的措施项目费可参照本规范第 7.2.12 条的规定计算。

7.2.14 工程建设其他费用、预备费、建设期利息、流动资金等，有合同约定的应按合同约定计算；无合同约定的应分别按本规范第 6.2.15 条～第 6.2.22 条的规定计算。

7.2.15 概算编制人员应根据项目特点和具体情况，计算并分析整个建设项目的费用构成，以及各单项工程和主要单位工程的主要技术经济指标。

7.2.16 在相同口径下，建设项目的扩初设计阶段设计概算（或扩初设计阶段修正概算）的综合误差率应小于 6%。

7.3 施工图预算编制

7.3.1 施工图预算按委托内容可分为建筑工程施工图预算或安装工程施工图预算。

7.3.2 施工图预算的编制依据应包括下列内容：

- 1 国家、行业和地方有关规定；
- 2 相应工程造价管理机构发布的预算定额；
- 3 施工图设计文件及相关标准图集和规范；
- 4 项目相关文件、合同、协议等；
- 5 工程所在地的人工、材料、设备、施工机械市场价格；
- 6 施工组织设计和施工方案；
- 7 项目的管理模式、发包模式及施工条件；
- 8 其它应提供的资料。

7.3.3 单位工程施工图预算成果文件应包括施工图预算封面、签署页及目录、编制说明、单位工程施工图预算汇总表、单位工程施工图预算表、补充单位估价表等。单位工程施工图预算成果文件可按本规范附录 C 编制。

7.3.4 编制说明应包括工程概况、主要技术经济指标、编制依据、建筑及安装工程费用计算方法及其费用计取的说明及其他有关说明等。

7.3.5 施工图预算汇总表，纵向应按土建和安装两类单位工程进行汇总，也可按施工单位所承担的各单位工程项目进行汇总，还可按建设项目的各单项工程构成进行汇总。

7.3.6 编制单位工程施工图预算纵向应按照预算定额的定额子目划分，细分到预算定额子目层级；建筑工程施工图预算表横向可分解为序号、定额编号、工程项目（或定额名称）、单位、数量、综合单价、合价等项目；安装工程施工图预算表横向可分解为序号、定额编号、工程项目（或定额名称）、单位、数量、综合单价、合价、其中主材费等项目。

7.3.7 建筑工程施工图预算费用由分部分项工程费和措施项目费组成。

7.3.8 建筑工程预算的分部分项工程费应由各子目的工程量乘以各子目的综合单价汇总而成。各子目的工程量应按预算定额的项目划分及其工程量计算规则计算。各子目的综合单价宜采用全费用综合单价，包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费和税金。

7.3.9 各子目综合单价的计算可通过预算定额及其配套的费用定额确定。其中人工费、材料费、机械

费应依据相应的预算定额子目的人材机要素消耗量，以及报告编制期人材机的市场价格等因素确定；管理费、利润、规费、税金等应依据预算定额配套的费用定额或取费标准，并依据报告编制期拟建项目的实际情况、市场水平等因素确定。编制建筑工程预算时应同时编制综合单价分析表。

7.3.10 建筑工程预算的措施项目费应按下列规定计算：

- 1 可以计量的措施项目费与分部分项工程费的计算方法相同，其费用应按本规范第 7.3.8 条和第 7.3.9 条的规定计算。
- 2 综合计取的措施项目费应以该单位工程的分部分项工程费和可以计量的措施项目费之和为基数乘以相应费率计算。

7.3.11 安装工程预算的安装工程费应由分部分项工程费和措施项目费组成。

- 1 安装工程的分部分项工程费应由各子目的工程量乘以各子目的综合单价汇总而成。各子目的工程量应按预算定额项目划分及其工程量计算规则计算。各子目的综合单价应包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费和税金。安装工程各子目综合单价可参照本规范第 7.3.9 条的规定取定。
- 2 安装工程的措施项目费可参照本规范第 7.3.10 条的规定计算。

7.3.12 编制施工图预算时，对预算定额中缺项的子目，应依据预算定额的编制的原则和方法编制补充单位估价表。

7.3.13 相同口径下，在同一成果文件中，施工图预算的综合误差率应小于 5%。

8 发承包阶段

8.1 基本规定

8.1.1 咨询企业在发承包阶段可接受委托承担下列工作：

- 1 工程量清单的编制与审核；
- 2 最高投标限价的编制与审核；
- 3 投标报价编制；
- 4 招标与采购策划、招标文件的拟定与审核、招标与采购答疑、招标或采购代理；
- 5 清标；
- 6 核标；
- 7 合同策划、草拟与咨询。

8.1.2 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。

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

- 1 合同计价方式的选择;
- 2 主要材料、设备的供应和采购方式;
- 3 预付工程款的数额、支付时间及抵扣方式;
- 4 安全文明施工措施的支付计划, 使用要求等;
- 5 工程计量与支付工程进度款的方式、数额及时间;
- 6 工程价款的调整因素、方法、程序、支付及时间;
- 7 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、范围的调整办法;
- 9 工程竣工价款结算编制与核对、支付及时间;
- 10 合同解除的价款结算与支付方式;
- 11 工程质量保证金的数额、预留方式及时间;
- 12 违约责任及发生工程价款争议的解决方法及时间;
- 13 与履行合同、支付价款有关的其他事项等。

8.2 工程量清单、最高投标限价、投标报价编制与审核

8.2.1 工程量清单、最高投标限价、投标报价的编制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。

8.2.2 建设工程招标工程量清单、最高投标限价、投标报价应根据现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500 和《关于发布<湖北省房屋建筑与安装工程消耗量定额及全费用基价表>等 8 项定额的通知》(鄂建办[2018]27 号)的有关规定编制与审核。

8.2.3 最高投标限价、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, 最高投标限价和投标报价的单价应采用综合单价, 其综合单价应包括的内容应符合国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500 和《关于发布<湖北省房屋建筑与安装工程消耗量定额及全费用基价表>等 8 项定额的通知》(鄂建办[2018]27 号)的有关规定。

8.3 清标

8.3.1 咨询企业可接受发包人的委托开展清标工作, 清标应在开标后到评标前进行。

8.3.2 清标工作应对投标报价合规性、合理性开展分析, 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价格合理性分析;
- 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;
- 5 其他项目清单项目完整性和合理性分析;
- 6 不平衡报价分析;
- 7 暂列金额、暂估价响应性复核;
- 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。

8.3.3 咨询企业应按咨询合同要求向发包人出具对投标报价的清标报告。清标报告中, 对投标报价的

各种分析、对比表可按 GB/T 51095-2015 《建设工程造价咨询规范》附录 D 进行编制。

8.3.4 咨询企业应对承接的清标工作承担保密义务。

8.4 核标

8.4.1 对招标活动中没有进行清标的项目，咨询企业可接受发包人的委托，对中标候选人的投标文件开展核标工作，核标应在招标活动基本结束后到合同签订前进行。

8.4.2 核标工作应包括的内容与本规范第 8.3.2 条基本相同，可以依据实际情况确定。

8.4.3 咨询企业应按咨询合同要求向发包人出具对中标人报价的核标报告。核标报告中，对投标中标人报价的各种分析、对比表可按 GB/T 51095-2015 《建设工程造价咨询规范》附录 D 进行编制。

8.4.4 当核标工作中发现投标文件存在与招标文件不够吻合的问题，应提请委托人与招标投标监管机构联系，选择重新招标、重新评标或者在发承包合同中进行非实质性改变的解决办法。

9 结算与决算阶段

9.1 基本规定

9.1.1 咨询企业在结算与决算阶段可接受委托承担下列工作：

- 1 结算编制与审核；
- 2 竣工决算的编制与审核。

造价咨询合同应明确委托的是何种业务编制或是审核要求，对结算还应进一步明确工程部位、内容、要求等；竣工结算、合同解除的结算、分阶段工程结算或专业工程分包结算等。

9.1.2 咨询企业应按施工合同约定的工程价款确定方式、方法、调整等内容编制与审核竣工结算，当合同中没有约定或约定不明确的，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、相关规定等编制或审核结算，正确维护合同双方的合法权益。

9.1.3 工程结算编制严禁巧立名目、弄虚作假、高估冒算；工程结算审查严禁滥用职权、营私舞弊、敷衍了事或提供虚假的结算审查报告。

9.1.4 咨询企业承担工程结算审查，其成果文件宜得到委托人、发包人、承包人和受托人共同认可，并签署“结算审定签署表”。对于自咨询企业将结算审查报告征求意见稿（书面初步审查意见）送达委托人、发包人、承包人之日起 15 日内或造价咨询合同约定时间内，逾期无反馈意见的，视为已经认可，作为咨询任务完成而终结，被视为认可的报告征求意见稿为正式报告。

9.1.5 无论是委托人、发包人、承包人、咨询企业已经达成共识并会签了“结算审定签署表”的结算审查项目，还是因委托人、发包人、承包人在收到结算审查报告征求意见稿（书面初步审查意见）之日起 15 日内或合同约定时间内，逾期无反馈意见而使咨询任务终结的结算审查项目，其他造价咨询企业不得再承接同一发包人对该项目的结算审查（或称为复审、审核、复核）业务委托。

9.1.6 咨询企业或咨询人员与被审查项目的发、承包双方有利害关系，可能影响公正的，应按照国家造价工程师职业道德行为准则回避。造价咨询企业和咨询人员严禁接受同一项目工程结算编制与结算审查。

9.1.7 工程造价专业人员进行工程结算审查时，应独立地开展工作，有权拒绝其他人员无理由的修

改和其他要求，并保留其意见。

9.1.8 结算编制或审核委托人应与委托人在咨询服务委托合同内约定结算编制工作的所需时间，并在约定的期限内完成工程结算编制工作。合同未作约定或约定不明的，结算编制或审核受托人应以财政部、原建设部联合颁发的《建设工程价款结算暂行办法》（财建【2004】369号）第十四条有关结算期限规定为依据，在规定期限内完成结算编制或审查初稿的工作。结算编制或审查受委托人未在合同约定或规定期限内完成，且无正当理由延期的，应当承担违约责任。

9.2 结算编制

9.2.1 结算文件应包括封面、签署页、目录、编制说明、结算汇总表、单项工程结算汇总表、单位工程结算汇总表等，采用工程量清单计价的结算成果文件可按GB/T 51095-2015《建设工程造价咨询规范》、CECA/GC 3《建设项目工程结算编审规程》编制。

9.2.2 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。

9.2.3 结算编制依据应包括下列内容：

- 1 影响合同价款的法律、法规、规章和强制性标准；
- 2 现场踏勘复验记录；
- 3 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；
- 4 相关工程造价管理机构发布的计价依据；
- 5 招标文件、投标文件，包括招标答疑或补遗文件、投标承诺、中标通知书、投标报价书及其组成内容；
- 6 工程竣工图或施工图、经批准的施工组织设计、设计变更、隐蔽工程记录、工程洽商、工程索赔与工程签证，相关会议纪要等；
- 7 工程材料及设备认价单；
- 8 发承包双方确认追加或核减的工程价款；
- 9 经批准的开工、竣工报告或停工、复工报告；
- 10 影响合同价款的其他相关资料。

9.2.4 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。

9.3 结算审核

9.3.1 结算审核的成果文件应包括竣工结算审核书封面、签署页、结算审核报告、结算审定签署表、结算审核汇总对比表、单项工程结算审核汇总对比表、单位工程结算审核汇总对比表等，采用工程量清单计价的结算审核成果文件可按GB/T 51095-2015《建设工程造价咨询规范》、CECA/GC 3《建设项目工程结算编审规程》编制。

9.3.2 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。

9.3.3 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、整理结算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，形成会商纪要，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，形成结算审核成果文件，签认结算审定签署表，提交结算审核报告等工作。

9.3.4 结算审核编制依据应包括下列内容：

- 1 影响合同价款的法律、法规、规章和强制性标准；
- 2 结算审核委托咨询合同；
- 3 结算送审文件；
- 4 现场踏勘复验记录；
- 5 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；
- 6 相关工程造价管理机构发布的计价依据；
- 7 招标文件、投标文件，包括招标答疑或补遗文件、投标承诺、中标通知书、投标报价书及其组成内容；
- 8 工程竣工图或施工图、经批准的施工组织设计、设计变更、隐蔽工程记录、工程洽商、工程索赔与工程签证，相关会议纪要等；
- 9 工程材料及设备认价单；
- 10 发承包双方确认追加或核减的工程价款；
- 11 经批准的开工、竣工报告或停工、复工报告；
- 12 结算审核的其他相关资料。

9.3.5 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。

9.3.6 咨询企业在结算审核过程中，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，咨询企业应进行判断，并就相关问题写入结算审核报告。

9.3.7 在结算审核过程中，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。

9.3.8 咨询企业完成结算的审核后，其结论应由发包人、承包人、咨询企业共同签认。对发包人、承包人及咨询企业因分歧又无实质性理由，不能共同签认竣工结算审定签署表的，咨询企业在协调无果的情况下可单独提交结算审核书，并承担相应责任。

9.3.9 发包人或承包人对造价咨询企业出具的竣工结算审查成果文件不认可，并未在成果文件的签署页上签字并盖章的，相同口径下，同一成果文件，竣工结算审查结果综合误差率应小于 3%。

9.4 竣工决算

9.4.1 咨询企业可接受委托承担竣工决算的全部编制、审核工作，也可承担其中部分内容的编制、审核工作，具体内容和要求在咨询合同中约定。

9.4.2 咨询企业承担竣工决算全部编制工作时，除应具备相应工程造价咨询资质和能力、人员资格和质量管理等要求外，还应符合国家有关竣工决算的其他规定，与二名或二名以上注册会计师配合完成编制工作。

9.4.3 竣工决算应是正确核定项目资产价值、反映竣工项目建设成果的文件。

9.4.4 竣工决算应依据下列资料编制：

- 1 国家法律、法规、规章和规范性文件；
- 2 经批准的可行性研究报告；
- 3 经批准的设计文件、概算及概算调整文件；
- 4 历年下达的项目年度财政资金投资计划、预算；
- 5 招标文件及其配套文件、投标文件；
- 6 施工、代建、勘察、设计、监理及设备采购合同文件；
- 7 项目竣工结算文件；
- 8 工程签证、工程索赔等合同价款调整文件；
- 9 设备、材料调价文件记录；
- 10 有关的会计核算及财务管理资料；
- 11 其它有关项目管理的文件。

9.4.5 本规范所指建设成本，应包括批准的建设内容由项目建设资金安排的各项支出，包括：

- 1 建筑安装工程投资支出；
- 2 设备投资支出；
- 3 待摊投资支出；
- 4 其他投资支出。

9.4.6 工程竣工决算的编制应包括封面、说明、建设项目竣工财务决算报表等，工程竣工决算成果文件可按《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建[2016]503 号）规定编制。

9.4.7 工程竣工决算报告的说明部分，应包括下列内容：

- 1 项目概况；
- 2 会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况；
- 3 项目建设资金计划及到位情况，财政资金支出预算、投资计划及到位情况；
- 4 项目建设资金使用、项目结余资金分配情况；
- 5 项目概（预）算执行情况及分析，竣工实际完成投资与概算差异及原因分析；
- 6 尾工工程情况；

- 7 历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况；
- 8 主要技术经济指标的分析、计算情况；
- 9 项目管理经验、主要问题和建议；
- 10 预备费动用情况；
- 11 项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况；
- 12 征地拆迁补偿情况、移民安置情况；
- 13 需说明的其他事项。

9.4.8 建设项目竣工财务决算应包括竣工财务决算说明书、竣工财务决（结）算审核情况、相关资料以及下列表格：

- 1 项目概况表
- 2 项目竣工财务决算表
- 3 资金情况明细表
- 4 交付使用资产总表
- 5 交付使用资产明细表
- 6 待摊投资明细表
- 7 待核销基建支出明细表
- 8 转出投资明细表

9.4.9 建设项目竣工财务决算审核应有完整的审核报告，审核报告内容主要包括：审核说明、审核依据、审核结果、意见、建议。审核报告应附以下表格：

- 1 项目竣工财务决算审核汇总表
- 2 资金情况审核明细表
- 3 待摊投资审核明细表
- 4 交付使用资产审核明细表
- 5 转出投资审核明细表
- 6 待销核基建支出审核明细表

9.4.10 国有建设单位和使用财政性资金的非国有建设单位决算成果文件报告格式应符合财政部关于基本建设财务管理规定的相关要求。其余单位有本单位管理办法的按其办法，没有本单位管理办法的决算成果文件报告格式参照财政部关于基本建设财务管理规定的相关要求。

10 工程造价鉴定

10.1 基本规定

10.1.1 咨询企业可接受法院或仲裁机构的委托，根据其建设工程造价方面的专业知识和技能，对纠纷项目的工程造价以及由此延伸而引起的经济问题进行鉴别和判断，并提供鉴定意见。

10.1.2 咨询企业应在其资质等级范围内承接工程造价鉴定业务，并应指派符合资格条件的注册造价工程师承担鉴定工作。接受鉴定委托的咨询企业可根据业务需要聘请专业人士作为鉴定的辅助人员。

10.1.3 咨询企业接受鉴定委托的依据应为委托文书或鉴定合同。鉴定结论意见应与鉴定委托文书或鉴定合同中明确的项目范围、内容、要求一致，不得超出或缩小委托范围及内容进行鉴定。

10.1.4 从事鉴定项目的咨询企业和鉴定人员，根据相关法律、法规的规定需回避的，应自行回避；未自行回避的，鉴定委托人、当事人及利害关系人要求其回避的，应予回避。

10.1.5 对工程造价咨询企业主动要求回避的，应说明回避理由，由鉴定委托人作出回避与否的决定。对鉴定人员主动提出回避且理由成立的，应由咨询企业指派其他符合要求的人员担任鉴定工作。

10.2 准备工作

10.2.1 咨询企业应在收到委托人提交的书面委托文书或签订合同后开始鉴定业务。

10.2.2 鉴定人对委托文书范围、内容、要求、期限有疑问的，应以鉴定机构的名义及时与委托人联系，排除疑问。当事人对鉴定委托人在其委托文书中提出的鉴定范围、内容、要求或期限等有异议时，鉴定人应以咨询企业的名义及时向鉴定委托人反映，排除疑问。

10.2.3 工程造价咨询企业应按项目具体情况和有关规定完成鉴定工作中的取证程序，获取经过质证程序的有效鉴定资料。

10.2.4 根据项目鉴定工作需要，咨询企业可提请委托人组织当事人对被鉴定的标的物进行现场勘验，并按有关规定作勘验记录、笔录或勘验图表。

10.3 鉴定工作

10.3.1 工程造价鉴定除应按照有关规定执行常规的编制、审核、审定制度之外，还应由2人及以上鉴定人组成合议组。合议组在讨论的基础上，以表决方式确定鉴定意见，讨论中的不同意见，应如实记录。

10.3.2 鉴定人应根据合同约定的计价原则和方法进行鉴定。如因证据所限，无法采用合同约定的计价原则和方法的，应按照与合同约定相近的原则，选择施工图预算或工程量清单计价方法或概算、估算的方法进行鉴定。

10.3.3 有下列情形之一的，鉴定机构应进行补充鉴定：

- 1 委托人增加新的鉴定要求的；
- 2 委托人发现委托的鉴定事项有遗漏的；
- 3 委托人就同一委托鉴定事项又提供或者补充了新的证据材料的；
- 4 鉴定人通过出庭作证，或自行发现有缺陷的；
- 5 其他需要补充鉴定的情形。

10.3.4 对咨询企业或鉴定人员不具备相关的鉴定资格、鉴定程序严重违法、鉴定结论意见明显依据不足、咨询企业和鉴定人员按规定应回避而没有回避、经过质证认定不能作为证据使用等其他情形时，咨询企业可接受鉴定委托人重新鉴定的工作，但咨询企业及其鉴定人不能接受已完成鉴定的同一项目的重新鉴定。

10.3.5 咨询企业应按鉴定委托人要求的期限完成鉴定工作，当遇到项目情况复杂、当事人不配合等情况，不能在要求的期限内完成鉴定工作时，应按相关规定提前向鉴定委托人申请延长鉴定期限，并应在其允许的延长期限内完成鉴定工作。

10.3.6 咨询企业接到委托人对鉴定意见书进行质证通知后，应当依法按时出庭作证，接受当事人对工程造价鉴定意见书的质询，回答与鉴定事项有关的问题。鉴定人因法定事由不能出庭作证的，经委托人

同意后，可以书面形式答复当事人的质询。

10.4 成果文件

10.4.1 工程造价鉴定成果文件包括鉴定意见书、补充鉴定意见书、补充说明等。

10.4.2 鉴定意见书应由封面、声明、基本情况、案情摘要、鉴定过程、鉴定意见、附注、附件目录、落款、附件等部分组成。

10.4.3 鉴定意见可同时包括确定性意见、推断性意见或供选择性意见。

10.4.4 当鉴定项目或鉴定事项内容事实清楚，证据充分，应作出确定性意见。

10.4.5 当鉴定项目或鉴定事项内容客观，事实较清楚，但证据不够充分，应作出推断性意见。

10.4.6 当鉴定项目合同约定矛盾或鉴定事项中部分内容证据矛盾，委托人暂不明确要求鉴定人分别鉴定的，可分别按照不同的合同约定或证据，作出选择性意见，供委托人判断使用。

10.4.7 在鉴定过程中，对鉴定项目或鉴定项目中部分内容，当事人相互协商一致，达成的书面妥协性意见应纳入确定性意见，但应在鉴定意见中注明。

10.4.8 重新鉴定时，对当事人达成的书面妥协性意见，除当事人再次达成一致同意外，不得作为鉴定依据直接使用。

10.4.9 补充鉴定意见书在鉴定意见书格式的基础上，应说明以下事项：

- 1 补充鉴定说明：阐明补充鉴定理由和新的委托鉴定事由；
- 2 补充资料摘要：在补充资料摘要的基础上，注明原鉴定意见的基础内容；
- 3 补充鉴定过程：在补充鉴定、勘验的基础上，注明原鉴定过程的基本内容；
- 4 补充鉴定意见：在原鉴定意见的基础上，提出补充鉴定意见。

10.4.10 应委托人、当事人的要求或者鉴定人自行发现有下列情形之一的，经承担鉴定的咨询企业负责人审核批准，应对鉴定意见书进行补正：

- 1 鉴定意见书的图像、表格、文字不清晰的；
- 2 鉴定意见书中的签名、盖章或者编号不符合制作要求的；
- 3 鉴定意见书文字表达有瑕疵或者错别字，但不影响鉴定意见、不改变鉴定意见书的其他内容的。

对已发出鉴定意见书的补正，如以追加文件的形式实施，应包括如下声明：“对××××字号（或其他标识）鉴定意见书的补正”。鉴定意见书补正应满足本规范的相关要求。

如以更换鉴定意见书的形式实施，应经委托人同意，在全部收回原有鉴定意见书的情况下更换。重新制作的鉴定意见书除补正内容外，其他内容应与原鉴定意见书一致。

10.4.11 承担鉴定的咨询企业和鉴定人发现所出具的鉴定意见存在错误的，应及时向委托人作出书面说明。

11 全过程造价咨询

11.1 基本规定

11.1.1 全过程造价咨询按照委托的咨询内容和咨询阶段不同，可分为项目的全过程工程咨询、全过程造价咨询或某一阶段、若干阶段的某项咨询。

11.1.2 按照委托人要求咨询的责任、权利、义务不同，造价咨询企业可接受各类工程的全过程咨询模式。

11.1.3 咨询企业应按照咨询合同约定的项目服务阶段、咨询内容、工作范围、责任模式或参与程度，包括责任、权利、义务全面完成全过程咨询业务，尤其是有控制目标的全过程咨询项目，应主动要求和配合设计人员使用方案比选、优化设计、限额设计等方法，促使全过程咨询工作达到投资效益目标和其他控制目标。

11.1.4 对承诺了委托人进行风险管理、信息管理及其他管理的项目，咨询企业应按照承诺建立风险管理、信息管理及其他管理制度。

11.1.5 咨询企业应建立与合同委托内容配套的质量管理体系，确保各阶段工程咨询质量和造价咨询成果文件质量符合本规范的要求。

11.1.6 对全过程咨询业务中在本规范中其他各章节已有规定的业务，咨询企业在全过程咨询中均应执行，除此以外还可以接受委托承担以下工作：

- 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 询价与核价；
- 4 进行工程变更、工程索赔和工程签证的审核；
- 5 进行工程造价动态管理。

11.1.7 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。

11.1.8 咨询企业应收集下列资料：

- 1 相应工程造价管理机构发布的有关文件；
- 2 有关工程技术经济方面的标准等；
- 3 相应工程造价管理机构发布的工程造价信息或市场价格信息；
- 4 类似项目的各种技术经济指标和参数；

5 其他有关资料。

11.1.9 咨询企业可协助委托人建立项目工程管理和造价管理制度与流程等。

11.1.10 实施阶段的工程计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。

11.1.11 实施阶段的项目资金使用计划表、工程造价动态管理与控制表、签约合同价与费用支付情况表、材料（设备）询价（核价）表，可分别按 GB/T 51095-2015 《建设工程造价咨询规范》附录 E 编制。

11.2 编制项目资金使用计划

11.2.1 项目资金使用计划应根据施工合同和批准的施工组织设计进行编制，应与计划工期、预付款支付时间、进度款支付节点、竣工结算支付节点等相符。

11.2.2 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。

11.3 工程计量与工程款审核

11.3.1 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，及工程款支付时间等约定，审核工程计量报告与工程款支付申请。

11.3.2 工程造价咨询企业应对承包人提交的工程计量结果进行审核，根据合同约定确定本期应付工程款金额，并向委托人提交工程款支付审核意见。

11.3.3 工程造价咨询企业应对所咨询的项目建立工程款支付台账、编制签约合同价与费用支付情况表，见 GB/T 51095-2015 《建设工程造价咨询规范》附录 E 表 E.0.3。工程款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、未支付价款金额等。

11.3.4 工程造价咨询企业向委托人提交的工程款支付审核意见，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 本周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。

11.4 询价与核价

11.4.1 咨询企业可接受委托，承担人工、主要材料、设备、机械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。

11.4.2 咨询企业在确定或调整建筑安装工程的人工费时，可根据合同约定、相关工程造价管理机构发布的信息价格以及市场价格信息进行计算；主要材料、设备、机械台班及专业工程等相关价格的查询与审核，可按照市场调查取得的价格信息进行计算。

11.5 工程变更、工程索赔和工程签证审核

11.5.1 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。

11.5.2 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。

11.5.3 咨询企业收到工程索赔费用申请报告后，应在施工合同约定的时间内予以审核，并应出具工程索赔费用审核报告，或要求申请人进一步补充索赔理由和依据。

11.5.4 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 变更或签证方案的合法性、合规性、有效性；
- 3 变更或签证方案的可行性、经济性。

11.5.5 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。

11.5.6 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；
- 4 索赔费用审核计算方法；
- 5 索赔费用审核计算细目。

11.6 工程造价动态管理

11.6.1 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。

11.6.2 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与预估合同价款；
- 4 已签合同名称、编号和签约价款；
- 5 已确定的待签合同及其价款；
- 6 本周前累计已发生的工程变更和工程签证费用；
- 7 本周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 必要的说明、意见和建议等。

11.6.3 咨询企业应与项目各参与方进行联系与沟通，并应动态掌握影响项目工程造价变化的信息情况。对于可能发生的重大工程变更应及时做出对工程造价影响的预测，并应将可能导致工程造价发生重大变化的情况及时告知委托人。

12 投资后评价

12.1 基本规定

12.1.1 后评价应当遵循独立、客观、科学、公正的原则，保持顺畅的信息沟通和反馈，为建立和完善投资监管体系服务。

12.1.2 按时点划分，后评价可分为事后评价和中间评价。事后评价是指对已竣工并投入使用或运营一定时间项目进行的全面系统评价；中间评价是指从项目开工到竣工验收前的阶段性评价。

12.1.3 根据需要，后评价也可以是针对项目建设某一问题进行的专题评价。

12.1.4 按照委托人与项目关系的不同，可分为项目管理者自我评价、项目出资人评价、国家有权部门对项目的评估。

12.1.5 参加过同一项目前期工作和建设实施工作或编写自我总结评价报告的咨询企业不得承担该项目的后评价任务。

12.1.6 咨询企业对政府投资项目应按照发改投资〔2014〕2129号文发布的《中央政府投资项目后评价管理办法》发布的编制大纲完成咨询工作并出具报告，对非政府投资项目宜参照上述规定执行。

12.2 准备阶段

12.2.1 在签订咨询合同时，应按本章第12.1节的规定明确后评价范围、内容和针对性，并明确完成评价工作的时限。

12.2.2 签约后应按照咨询合同约定，对项目进行充分的调查研究。在开展项目后评价的过程中，采取适当方式听取社会公众和行业专家的意见，并在后评价报告中设立独立篇章予以客观反映。

12.2.3 后评价应收集的依据，主要包括：

1) 项目审批文件。主要包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计和概算、特殊情况下的开工报告、规划选址和土地预审报告、环境影响评价报告、安全预评价报告、节能评估报告、重大项目社会稳定风险评估报告、洪水影响评价报告、水资源论证报告、水土保持报告、金融机构出具的融资承诺文件等相关的资料，以及相关批复文件；

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

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

12.3 评价内容

12.3.1 后评价的主要内容应包括项目概况、项目全过程总结与评价、项目效果和效益评价、项目目标和可持续性评价、项目后评价结论和主要经验教训、对策与建议。

12.3.2 项目概况主要内容应包括：项目基本情况、决策理由与目标、建设内容及规模、投资情况、资金到位情况、项目运营（行）及效益现状、总结评价及主要结论、后评价依据和基础资料等。

12.3.3 项目全过程总结与评价应包括：

- 1) 前期决策总结与评价；
- 2) 项目建设准备及实施总结与评价；
- 3) 项目运营（行）总结与评价。

12.3.4 项目效果和效益评价的主要内容应包括：

- 1) 项目技术水平评价；
- 2) 项目财务及经济效益评价；
- 3) 项目经营管理评价；
- 4) 项目资源环境效益评价；
- 5) 项目社会效益评价。

12.3.5 项目目标和可持续性评价内容应包括：

- 1) 项目目标评价；
- 2) 项目可持续性评价。

12.3.6 项目后评价结论和主要经验教训应包括：

- 1) 后评价主要内容和结论；
- 2) 主要经营和教训。

12.3.7 项目后评价的对策和建议应包括：

- 1) 宏观建议；
- 2) 微观建议。

12.3.8 后评价的综合评价方法是逻辑框架法。逻辑框架法应通过投入、产出、直接目的、宏观影响四个层面对项目进行分析和总结。

12.3.9 后评价应采用的主要分析评价方法是对比法，即根据后评价调查得到的项目实际情况，对照项目立项时所确定的直接目标和宏观目标，以及其它指标，找出偏差和变化，分析原因，得出结论和经验教训。项目后评价的对比法包括前后对比、有无对比和横向对比。

- 1) 前后对比法是项目实施前后相关指标的对比，用以直接估量项目实施的相对投资及成效；
- 2) 有无对比法是指在项目周期内“有项目”（实施项目）相关指标的实际值与“无项目”（不实施项目）相关指标的预测值对比，用以度量项目真实的效益、作用及影响；
- 3) 横向对比是同一行业内类似项目相关指标的对比，用以评价企业（项目）的绩效或竞争力。

12.4 成果文件格式

12.4.1 后评价的成果文件内容应与咨询合同约定的内容一致。

12.4.2 后评价的成果文件应包括封面、签署页、目录、项目地理位置示意图、正文、附录等内容。

12.4.3 后评价的成果文件的封面、签署页格式参照《建设项目工程结算编审规程》(CECA/GC 3)的相关要求。

附录 A
(规范性附录)
条款表述所有的助动词

表 A.1 所表示的助动词表示声明符合规范需要满足的要求。

表 A.1 要求

助动词	在特殊情况下使用的等效表述
应	应该 只准许
不应	不得 不准许

表 A.2 所示的助动词表示在几种可能性中推荐特别适用的一种，不提及也不排除其他可能性，或表示某个行动步骤是首选的但未必是所要求的，或（以否定形式）表示不赞成但也不禁止某种可能性或行动步骤。

表 A.2 推荐

助动词	在特殊情况下使用的等效表述
宜	推荐 建议
不宜	不推荐 不建议

表 A.3 所示的助动词表示在标准的界限内所允许的行动步骤。

表 A.3 允许

助动词	在特殊情况下使用的等效表述
可	可以 允许
不必	无须 不需要

附录 B
(资料性附录)
示范性表格

表 B.1 请委托人提供项目资料的函及清单

致委托单位：
基于_____（工程名称）的咨询委托协议，我方列出所需以下常规项目资料清单（基于项目资料合法性、真实性、准确性和完整性由委托方负责的原则，你方如果认为还有本项目的其他相关资料，则不限于我方以下清单所列项目及内容），请于_____年_____月_____日将资料交给我方：

序号	资料名称	份数	序号	资料名称	份数
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		
委托方经办人：			受托方经办人：		
本单位结束本项目咨询后，以上资料中的第____、____、____、____项将交还给委托方，其余将留存我方不再归还。					
委托方单位： 委托方经办人： 日期： 年 月 日			受托方单位： 受托方经办人： 日期： 年 月 日		

表 B.2 造价咨询项目资料交接清单

工程项目名称：

序号	资料名称	份数	序号	资料名称	份数
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		
委托方经办人：			受托方经办人：		
☐ 本单位结束本项目咨询后，以上资料中的第____、____、____、____项将交还给委托方，其余将留存我方不再归还。 ☐ 本项目咨询工作已经完成，兹将以上资料中的第____、____、____、____项将交还给委托方。 委托方单位： 委托方经办人： 日期： 年 月 日 受托方单位： 受托方经办人： 日期： 年 月 日					

表 B.3 工程造价咨询项目实施大纲

项目名称			合同或委托书编号	
项目概况		1、项目总投资_____（万元）		
咨询工作目标和范围				
项目负责人			咨询报告初稿时间	
项目组人员配备及职责分工	姓名	分工内容		执业证号
项目实施计划安排和工作程序				
操作过程中重点、难点和处理原则				
技术负责人审批意见：			企业负责人审批意见：	

表 B.4 现场勘验记录

工程名称		工程地点	
勘查时间	年 月 日	记录人	
勘查内容	附件：		
勘察结果确认	上述项目勘验结果属实		
	咨询企业（盖章） 代表（签字）	发包人（盖章） 代表（签字）	承包人（盖章） 代表（签字）

表 B.5 建设工程造价协调会纪要

时间		地点	
主持人		记录人	
参加会议的： 咨询委托单位及代表： 发包人及代表： 承包人及代表： 咨询企业及代表：			
会议议题：关于××建设工程有关事项须协调 1. ×× 2. ×× _____ _____ _____			
会议确认意见：最终意见： 1. ×× 2. ×× _____ _____ _____ _____			
委托人（盖章）： 代表（签字）： 日期：	发包人（盖章） 代表（签字） 日期：	承包人（盖章） 代表（签字） 日期：	咨询企业（盖章） 代表（签字） 日期：

表 B.6 造价咨询项目审核记录表

项目名称		项目编号	
文件内容		编制人及 提交日期	
审 核 记 录	修改情况： 复核人：复核日期：		
审 定 记 录	修改情况： 审核人签名：审核日期		
备注			

表 B.7 工程造价确认表

单位：元

发包人				承包人	
工程名称				编审时间	
建筑面积		工程地址		委托合同内容	
送审价款	小写：			大写：	
确认价款	小写：			大写：	
增减金额（核增、核减）	小写：			大写：	
委托人 （盖章）	发包人 （盖章）			承包人 （盖章）	
代表人（签章、字）	代表人（签章、字）			代表人（签章、字）	

表 B.8 造价咨询项目回访征询意见表

项目名称			项目合同编号	2007—×号
回访对象			服务内容	
序号				
1	业务水平：			
2	管理能力：			
3	规范服务：			
4	职业道德：			
征询单位评价意见：				
记录人：日期：年 月 日				
汇总小结				
项目负责人：日期：年 月 日				
完善措施：				
技术总负责人：日期：年 月 日				

表 B.9 造价咨询档案卷宗封面

(咨询企业名称)		
(造价咨询业务类别)		
(案卷标题)		
委托人名称	项目名称	
自 20 年 月至 20 年 月 (归档之日起至归档资料完整)	保管期限	年
本卷宗 共__卷第__卷 本卷 共__件共__页	归档号	
立卷人	咨询项目负责人	接收人

表 B.10 造价咨询档案卷宗目录

序号	文件名称	文件编号	文件 负责人	归档时间	页 码	备 注
1	*××工程造价咨询合同			20 年 月 日		
2	*资料交接清单			20 年 月 日		
3	*咨询工作方案			20 年 月 日		
4	*操作人员配置一览表			20 年 月 日		
5	*造价咨询项目校审记录表			20 年 月 日		
6	*建设工程造价咨询报告书			20 年 月 日		
7	*建设工程造价编审确认表			20 年 月 日		
8	工程招标文件、招标答疑纪要			20 年 月 日		
9	施工合同、补充协议			20 年 月 日		
10	施工现场勘察记录			20 年 月 日		
11	建设工程项目预结算协调会议记录			20 年 月 日		
12	建设工程预结算材料价格签证单			20 年 月 日		
13	工程结算书			20 年 月 日		
14	设计变更单、施工签证			20 年 月 日		
15	甲供材料、设备明细单			20 年 月 日		
16	会议纪要、文函			20 年 月 日		
17	成果文件交付登记表			20 年 月 日		
18	*造价咨询项目回访征询意见表			20 年 月 日		
19				20 年 月 日		

注：标记“*”为档案必存的考核资料。

参考文献

- (1) 中华人民共和国建筑法
- (2) 中华人民共和国民事诉讼法
- (3) 中华人民共和国仲裁法
- (4) 关于司法鉴定管理问题的决定 (2005 年 2 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议通过)
- (5) 最高人民法院关于民事诉讼证据的若干规定 (法释[2001]33 号文发布)
- (6) 工程造价咨询企业管理办法 (建设部 149 号令发布)
- (7) 注册造价工程师管理办法 (建设部 150 号令发布)
- (8) 建筑工程施工发包与承包计价管理办法 (建设部第 16 号令发布)
- (9) 基本建设财务规则 (财政部第 81 号令)
- (10) 关于对地方性法规中以审计结果作为政府投资建设项目竣工结算依据有关规定提出的审查建议的复函 (法工备函[2017]22 号)
- (11) 关于纠正处理地方政府规章中以审计结果作为政府投资建设项目竣工结算依据的有关规定的函 (国法秘备函[2017]447 号)
- (12) 基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法 (财建[2016]503 号)
- (13) 建设工程价款结算暂行办法 (财建[2004]369 号文发布)
- (14) 中央政府投资项目后评价管理办法 (发改投资〔2014〕2129 号文发布)
- (15) 中央企业固定资产投资项目后评价工作指南 (国资发规划[2005]92 号文发布)
- (16) 住房城乡建设部 交通运输部 水利部 人力资源社会保障部关于印发《造价工程师职业资格制度规定》《造价工程师资格考试实施办法》的通知 (建人〔2018〕67 号)
- (17) 湖北省建筑市场管理条例 (湖北省人民代表大会常务委员会第 108 号令发布)
- (18) 湖北省建设工程造价管理办法 (湖北省人民政府第 311 号令发布)
- (19) 湖北省建设工程价款结算实施办法 (鄂建[2006]5 号文发布)
- (20) 湖北省财政投资评审质量控制办法 (鄂财投评规[2011]6 号)
- (21) 湖北省财政投资评审操作规程 (鄂财投评发[2011]1 号)
- (22) 关于发布《湖北省房屋建筑与安装工程消耗量定额及全费用基价表》等 8 项定额的通知 (鄂建办[2018]27 号)
- (23) 工程造价计价与控制 (全国造价工程师执业资格考试培训教材)
- (24) 项目决策分析与评价 (注册咨询工程师(投资)资格考试参考教材)

7、