一、服务范围及工作内容

根据委托人要求，完成哈尔滨工业大学中俄联合校园B01地块综合服务楼项目从初步设计批复文件下达之日起到工程竣工验收（通过上级主管部门验收）期间，在招标采购、施工管理、结算审核等方面所有涉及的造价咨询服务工作，具体工作内容及要求如下：

**1.总包招标阶段工程造价咨询服务工作要求：**

项目初步设计批复下达后，要求咨询人依据委托人提供的设计图纸及相关要求，按照国家、地方现行有效的计量计价规范、定额标准、计费办法、价格指标、市场信息等，编制工程总承包招标控制价及工程量清单文件（含暂估价工程），配合学校审计部门完成二次审计程序，并出具最终完整的造价成果文件（包括纸质版及电子版），协助委托人编制招标文件，并在招标过程完成相关技术答疑、文件澄清、资料汇总等相关工作。

**2.施工过程阶段工程造价咨询服务工作要求：**

（1）对总包单位提交的月进度报告进行现场评估，对已完成的工程量进行审核，在规定的时间内出具月结审核报告，向委托人提供付款建议并按委托人要求编制及签署付款粮单。并根据甲方需要，按合同约定对甲方分包单位的付款节点进度进行评估，给出合理化意见。

（2）施工过程中配合委托人完成暂估价专业工程、室外工程及其他相关零星工程的招标采购工作，其中采购预算达到学校公开采购限额标准（人民币30万元及以上）的工程项目，按委托人要求完成相关控制价及工程量清单编制工作，配合学校审计部门完成二次审计程序，并出具最终完整的造价成果文件（包括纸质版及电子版），协助委托人编制采购文件，并在采购过程中完成相关技术答疑、文件澄清、资料汇总等相关工作，对施工过程中发生的零星施工合同（30万以下）按委托人需要完成预算文件的编制或审核工作，并协助委托人制定合同相关内容；

（3）按委托人需要，在施工过程中对设计变更、现场签证等进行造价评估测算，协助委托人进行审核决策；

（4）对施工过程中的形象进度、合同签署、结算审核、工程付款等情况进行汇总整理，编制季度工程造价分析报告，提供各项造价指标分析数据电子版，协助委托人对工程造价进行成本控制；

**3.竣工结算阶段工程造价咨询服务工作要求：**

依据委托人提供的招投标文件、施工合同、竣工图纸、签证变更、工程结算书等相关资料，按照合同约定的结算办法及现场实际情况，汇总整理并审核工程所有竣工结算文件，配合学校审计部门完成二次审计程序，并出具最终完整的造价成果文件，协助委托人完成竣工付款、工程索赔、造价纠纷鉴定、国家验收等相关工作。

**4.其他工作内容及要求：**

除以上工作内容外，咨询人的服务范围还包括（但不限于）以下内容：

1. 对承包人提出的经济索赔进行鉴定评估并向委托人提供合理化建议；
2. 配合委托人就工程造价纠纷引起的仲裁、诉讼等法务问题进行材料汇总、证据收集等工作；
3. 协助委托人制定造价成本优化方案，按照委托人有关要求提供各种材料设备的合理性价格并给出相应依据；
4. 向委托人提供行业相关最新的法律法规、管理办法、计价依据等材料，并在招标文件、施工合同、补充协议等文件编制过程中协助委托人制定适宜于项目采用的工程审计办法及其他相关造价规定；
5. 依据委托人提供的施工预算、技术图纸等资料，结合现场实际情况及委托人相关要求，为委托人提供包括（但不限于）预算编制或审核、现场踏勘与测量、施工过程跟踪、人材机询价、设计方案优化比选、造价指标分析与控制等服务内容，协助委托人在项目施工管理过程中完成合同签订、价款调整等相关工作。

三、造价咨询服务成果周期要求

咨询人必须按照以下时间要求提供造价咨询服务成果文件，服务周期内因方案变更等非咨询人自身原因导致咨询人需要增加工作量的，服务周期可以适当顺延。

1．30万元以下的工程施工类项目预算编制或结算审核自接到任务后7天内完成；

2.30万元以上-400万元以下的工程施工类项目招标控制价编制或结算审核工作14天内完成；

3.400万元以上-3000万元以下的工程施工类项目招标控制价编制或结算审核工作20天内完成；

4.3000万元以上的工程施工类项目招标控制价编制或结算审核工作30天内完成；

5.其他工程造价咨询服务提交成果文件的周期根据服务内容由委托人与咨询人协商确定；

**四、造价咨询服务成果文件要求**

1. **招标控制价编制要求**
   1. 招标控制价成果文件项目名称应为“\*\*\*工程招标控制价”，文件应包括（但不限于）招标控制价封面、目录、编制说明、工程项目招标控制价汇总表、单项工程招标控制价汇总表、单位工程招标控制价汇总表及招标控制价计价表等;
   2. 招标控制价的封面应包括工程名称、招标人、编制单位名称和编制日期，并应加盖招标人公章及由法定代表人或其授权人签字或盖章，同时加盖具有工程造价咨询单位执业章， 并由招标控制价编制人员及复核人员签署执业（或从业） 资格专用印章；
   3. 招标控制价编制说明宜阐述工程概况、编制范围、编制依据、编制方法、招标控制价组价原则及相关费用计取说明和其他说明等。其中招标控制价组价原则及相关费用计取说明至少应当包括人工费、主要材料设备费、管理费、利润和风险费的计取原则说明，其他说明应当包括由于招标工程存在的特殊施工条件或招标文件对本工程的实施提出的特殊要求、而应当增减的措施费等相关费用的计取说明等；
   4. 其他招标控制成果文件编制办法、编制深度应按照《建设工程量清单计价规范》 (GB50500) 《建设工程招标控制价编审规程》（CECA/GC 6）的有关规定进行编制。
2. **招标工程量清单编制要求**
   1. 工程量清单编制的成果文件名称应为“\*\*\*工程招标工程量清单”，文件应包括（但不限于）工程量清单封面、总说明、工程项目汇总表、单项工程汇总表、单位工程汇总表、分部分项工程量清单表、措施项目清单表、其他项目清单表、规费/税金项目清单表等；
   2. 工程量清单封面应包括项目名称、招标人名称、编制单位名称和编制日期，并应加盖招标人公章及由法定代表人或其授权人签字或盖章， 加盖工程造价咨询单位执业印章，并由工程量清单编制人员及复核人员签署执业（或从业）资格专用印章；
   3. 工程量清单编制说明宜阐述工程概况、编制范围、编制依据和其他相关说明等；
   4. 其他工程量清单的成果文件编制办法、编制深度应按照的《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）规定进行编制；

**3.施工图预算编制或审核要求**

* 1. 施工图预算编制或审核的成果文件名称应为“\*\*\*工程施工图预算书”或“\*\*\*工程施工图预算审核报告”，文件应包括（但不限于）封面、签署页、目录、编制说明、施工图预算汇总表、单项工程施工图预算汇总表、单位工程施工图预算书、措施费用计算表、人工材料机械用量分析表及价差计算表、其他基本建设费用计算表等；
  2. 施工图预算书或审核报告封面应包括项目名称、编制单位名称和编制日期，并应加盖具有企业名称、资质等级、证书编号的工程造价咨询单位执业章,编制人、审核人、审定人应在签署页签署执业（或从业） 资格专用印章;
  3. 施工图预算编制或审核报告说明宜阐述工程概况、编制或审核范围、编制或审核方法、编制或审核依据、有关参数和率值选定、主要技术经济对比指标、主要施工方案以及特殊问题的说明等;
  4. 施工图预算书应依据委托人提供的施工图纸及相关要求，按照国家、地方现行有效的计量计价规范、定额标准、计费办法、市场信息等进行编制，审核报告应依据委托人提供的施工图预算、签证变更等相关资料，按照委托人要求的审核办法及现场踏勘测量情况进行审核比对，并应在审核报告中体现人、材、机、措施费、规费、税金等内容的工程量、计费费率、计价价格的比对分析，最后汇总计算审核结果；
  5. 施工图预算编制或审核的成果文件编制方法、编制深度可结合委托人要求及行业特点，依据《建设项目施工图预算编审规程》（CECA/GC 5）相关内容进行编制或审核。

**4.竣工结算审查要求**

* 1. 竣工结算审查的成果文件应为“\*\*\*工程竣工结算审查报告书”。文件应包括（但不限于）竣工结算审查报告书封面、签署页、竣工结算审查报告书正文、竣工结算审定签署表、竣工结算审查汇总对比表、单项工程竣工结算审查汇总对比表、单位工程结算审查汇总对比表、分部分项（措施、其他、零星）工程审查对比表等；
  2. 竣工结算审查报告书封面应包括项目名称、档案号、编制单位名称和编制日期，并应加盖工程造价咨询单位执业印章，签署页应包括项目名称，编制人、审核人、审定人和法定代表人或其授权人的姓名，编制人、审核人、审定人应在签署页签署执业（或从业） 资格专用印章， 法定代表人或其授权人应在签署页签字或盖章；
  3. 竣工结算审查报告正文宜阐述工程概况、审查范围、审查原则、 审查依据、审查方法、审查程序、审查结果、主要问题、有关建议等。
  4. 竣工结算审定签署表应包括工程名称、工程地址、发包人单位、 承包人单位、报审结算造价、调整金额、审定结算造价等内容。发包单位、承包单位、审查单位的法定代表人均必须在本表中签字并盖章，审查单位应加盖工程造价咨询单位执业章；
  5. 竣工结算审查报告书应编制竣工结算审查汇总对比表、 单项工程竣工结算审查汇总对表、 单位工程竣工结算审查汇总对比表。 上述各表均应有编制人、审核人、审定人的署名；
  6. 其他竣工结算审查的成果文件编制办法、编制深度应按照《建设项目结算编审规程》（CECA/GC3）有关规定进行；

5.其他

其他造价咨询服务成果文件的编制要求可根据国家、行业相关标准、规范、规程等由咨询人自行拟定，但必须符合委托人的相关要求。

**五、造价咨询服务过程文件要求**

过程文件是形成造价咨询成果的重要依据，也是鉴定造价纠纷的重要追溯性材料，咨询人在形成造价成果文件的同时，应按如下要求收集整理过程文件并进行妥善保存：

* + - 1. 过程文件保存期不得少于5年（含电子版及纸质版文件），保存期内如委托人需要调用过程文件时，造价咨询人必须无条件提供，如文件丢失损毁或其实质性内容不符合要求，委托人有权追究咨询人的服务质量责任；

1. 各阶段性造价咨询成果的过程文件应包括（但不限于）造价咨询合同、工作计划或实施方案，编制人的编制工作底稿，审核人的审核工作底稿，审定人的审定工作底稿，与成果文件形成相关的电子版文件，有关设计方案、工程量确定的设计交底和会议纪要，有关价格或费率确定的文件，编制过程中使用、借阅或移交的资料清单等；
2. 编制人的工作底稿应至少包括工程量计算书、询价记录、参数或率值计算或确定的过程文件等。审核人和审定人的工作底稿应包括工程量计算或复核书、价格审核记录、参数或率值计算或审核记录等；
3. 过程文件一般会包括设计文件、施工合同、竣工资料等由委托人提供的原始资料，承担工程造价业务的项目负责人应负责组织、安排对借阅和使用的各类原始资料制定文件目录，并记录好接收时间、接收内容、移交单位、移交人、送还时间等过程信息；

**六、造价咨询服务成果质量评定标准**

咨询人提交工程造价咨询成果文件质量标准应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（中价协[2012]011号）相关规定，其中综合误差率按如下标准约定：

1. 项目招标采购期间，经咨询人编制的招标控制价及工程量清单，在相同口径下经委学校审计部门委托的第三方造价咨询机构审计后的综合误差率应小于3%；
2. 工程施工期间，经咨询人编制或审核的施工图预算成果形成合同的，竣工结算时在相同口径下经学校审计部门委托的第三方造价咨询机构审计后综合误差率应小于5%；
3. 工程竣工阶段造价咨询人审核的竣工结算成果，在相同口径下经学校审计部门委托的第三方造价咨询机构审计后的综合误差率应小于3%；
4. 其他有关工程造价咨询工作的质量评定标准根据行业特点及委托人要求，参照《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7）等文件，由委托人与咨询人另行约定；

以上同等口径下综合误差率指由于咨询人自身原因造成的送审成果与

复审结果存在的偏差值比例，包括但不限于清单漏项、工程量测量误差、计费标准选择性错误、人材机价格偏离正常标准等，此外，由于竣工图纸、签证变更等与现场实际情况不符导致的测算错误也计入综合误差率中。

**七、项目造价咨询服务团队人员管理要求**

1. 咨询人必须按照合同约定的人员名单（见附件）组建本项目造价咨询服务团队，未经委托人同意，不得擅自减少或更换团队人员；
2. 服务团队人员必须为咨询人的合法员工，未经委托人同意，不得聘请其他人员从事本项目的造价咨询服务工作，也不得将本项目转包给其他造价咨询机构承揽；
3. 服务团队人员必须在专业基础、工程经验等方面完全胜任本项目工作内容，保证满足委托人对本项目造价咨询工作的整体进度及质量要求，如委托人发现团队人员不具备相关履职能力的，委托人有权要求咨询人更换其他人员，咨询人必须无条件服从；
4. 服务团队人员不提供本项目的驻场服务，但必须根据委托人需要参加与项目造价咨询相关的月度例会、图纸会审、洽商谈判等业务联席会议，定期组织团队相关专业人员对施工进度情况进行跟踪检查，并对所有联席会议及现场检查情况做好相关记录；
5. 服务团队人员应主动督促被审计单位配合工程结算审计工作，提交相关结算审核资料，如在造价咨询服务过程中遇到对方不积极配合或其他相关问题时应及时通知委托人协调处理，并做好相应记录；
6. 服务团队人员必须积极配合学校审计部门委托的造价咨询机构进行招标控制价及竣工结算的复审工作，并按要求提供所需资料；
7. 服务团队人员要认真清点并保管好委托方提供的各种资料，工作完成后要如数、原样返还委托方并做好资料交接记录；
8. 服务团队人员对委托方提供各种资料和结论负有保密责任，未经委托方允许，不得以任何方式透露给第三方；
9. 服务团队人员不得发生以下（包含但不限于）违反职业道德的行为：
10. 不得签署有虚假记载、误导性陈述的造价成果文件或其他工程资料；
11. 不得弄虚作假、隐瞒、捏造数据，提供不实信息，引导委托人制定错误决策；
12. 不得与被审计单位串通，编制虚假文件获取不当利益；
13. 不得将招标控制价、招标图纸、技术标准、计价原则等重要文件或信息泄露给潜在供应商；
14. 不得向被审计单位推荐供应商，不得接受被审计单位的礼品、礼金，不得参与被审计单位的宴请活动，不得要求被审计单位报销其饮食、交通、用具等有关费用，不得暗示被审计单位为其住房装修、婚丧嫁娶、旅游等提供方便；
15. 其他违反职业道德，损害委托人利益的行为；

**八、造价咨询服务酬金、支付方式及风险约定**

1.酬金内容

本项目酬金即为合同价格，包括咨询人委派所有人员的工作费用（含加班）、办公费、耗材费、外勤费、企业管理费、利润、税金等一切费用，除双方另行签订补充协议外，不以任何方法调整合同金额。

2．支付方式

* 1. 合同签订后，委托人支付合同总价的10%~30%给咨询人作为预付酬金；
  2. 施工阶段的酬金根据项目施工进度计划，按季度支付，即咨询人按合同要求每季度向委托人提交一次工程造价分析报告后，委托人根据项目实际进度及咨询完成的工作情况，支付合同总金额10%-20%作为进度酬金，至累计付款比例（含预付款）已支付到合同总价的80%或项目竣工验收完成（委托人已取得项目竣工验收备案证）停止支付（以先到时间为准）；
  3. 本项目所有竣工结算文件经学校审计部门委托的造价咨询机构二次审计完成并出具审定报告后，委托人支付合同总金额的97%给咨询人；
  4. 本工程正式通过上级主管部门（工信部）验收后，委托人支付剩余3%给咨询人（由于委托人原因导致项目从获取竣工验收备案证之日起12个月内仍未通过上级主管部门验收的，在无其他造价咨询服务工作内容和质量纠纷的前提下，咨询人可向委托人申请支付剩余酬金）；

3.酬金风险

* 1. 委托人支付的酬金已包含（但不限于）咨询人为本项目提供的招标控制价及工程量清单编制、施工图预算编制及审核、总包单位月结付款工程量审核、工程造价季度报告编制、竣工结算审核、工程造价纠纷鉴定、设备材料价格咨询等所有工程造价服务内容的费用，除双方另行签订补充协议外，委托人不再支付其他费用；
  2. 委托人不排除由于方案变更等原因导致咨询人在造价咨询服务过程中进行重复性计量计价工作并重新出具造价成果文件的风险，由此产生的工效降低、工费增加等损失均视为酬金风险范围内，委托人不因此支付额外的酬金；
  3. 委托人不排除由于工期计划调整导致咨询人服务时间延长的风险，由此产生的服务周期延长均视为酬金风险范围内，委托人不因此支付额外酬金；

**九、违约责任**

1. 项目团队人员管理违约责任：
   * 1. 咨询人擅自更换项目团队人员或团队人员因个人原因更换频繁的；
     2. 项目团队人员频繁请假或以非正当理由要求委托方更换他人的；
     3. 项目团队人员不参加委托人要求的联席会议或相关业务活动的；
     4. 项目团队人员对委托人的合法指令拒不接受的；
     5. 项目团队人员出现合同约定的违反职业道德行为的；
     6. 项目团队人员工作态度消极，不积极配合委托人或相关单位的；
     7. 项目团队人员业务能力水平不符合本项目要求的；
2. 造价成果文件进度及质量违约责任：
   * 1. 经学校审计部门委托的造价机构二次审计后，同等口径下同类别项目的造价成果文件的累计综合误差率超过合同约定标准的；
     2. 由于咨询人原因未按规定时间完成委托业务，导致项目在招标采购、工程付款、竣工验收等阶段的执行进度逾期的；

以上违约行为如有发生，委托人有权视违约情形采取书面警告或经济罚款的方式予以处罚，其中采用经济罚款方式的按（500元/次-1000元/次）从合同金额中扣罚，累积最高罚款比例为合同总价的10%，如委托人累积罚款金额已达到扣罚上限或累积书面警告次数已满10次，委托人有权单方解除合同并拒绝支付剩余酬金，如违约行为性质恶劣或后果严重以至给委托人造成严重影响或造成重大经济损失的，委托人有权将采购人列入“哈尔滨工业大学采购供应商黑名单”并要求咨询人进行赔偿；

十、不可抗力和争议

1.不可抗力是指本合同双方所不能控制且不可预见，或者虽可以预见，但不可避免的妨碍任何一方全部或部分履行本合同的一切事件。包括地震、塌方、陷落等自然灾害以及瘟疫、事故、社会动乱或动荡、法律法规的变更等因素对工程的影响或任何其他类似的或不同的偶发事件。

2.如果发生不可抗力事件，遭受不可抗力的一方应立即书面通知对方，并提供遭受不可抗力及其影响的相应证据。遭受此种不可抗力的一方还应采取一切必要措施终止或减轻此种不可抗力造成的影响。

3.如合同双方就本合同履约产生任何争议，首先应争取通过友好协商解决，协商不成时，可向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

4.发生争议后，除非出现下列情况的，双方都应继续履行合同：

1）单方违约导致合同已无法履行，双方协议停止咨询服务；

2）不可抗力导致合同无法履行；

3）法院判决要求停止咨询服务。