

GF—2024—2612

房屋建筑和市政基础设施项目 工程建设全过程咨询服务合同



中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局



受托人向委托人提供的工程建设全过程咨询服务内容为前期管理、工程设计管理、投资及造价管理、工程招标采购咨询管理、施工项目管理、合同管理、档案管理、信息管理、项目缺陷责任期咨询。

（一）工程建设全过程咨询

前期管理：

包括：工程报批报建服务、工程勘察测绘管理、工程设计管理等。

1、工程报批报建服务：

（1）对项目委托人办理项目所需的审批手续提供技术支持，组织协调完成项目申报资料的准备工作，沟通协调相关委办局，并办理项目立项、用地预审与选址意见书、设计方案审查、用地权属审查、用地划拨批复及划拨决定书、考古调查勘探、文物评审、人防工程易地建设手续、园林审核意见复函、“多规合一”会商意见、初步设计概算批复、建设工程规划许可证、占掘路施工开工手续、临时占用绿地、工程施工许可审批等相关手续。

（2）协调管理交评、环评、水评、能评、稳评、洪评等相关单位，组织开展相关评价工作，协调相关单位为其工作开展提供必要的基础数据，并取得批复文件。

（3）协调配合相关单位办理取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案。

（4）按工程开工条件要求申办树木伐移、占掘路许可，办理临时用水、用电、基准坐标等手续。

2、工程勘察测绘管理：包括但不限于工程勘察、普通工程测量、地形测量、用地地形地貌图测量、用地钉桩测量、灰线测量、沉降观测、产权测绘办理、面积测绘等。

（1）组织勘察单位顺利进场，协调及时取得勘察所需资料；

（2）督促勘察单位根据合同提前做好准备工作，分阶段提供真实可靠的勘察资料及报告。

（3）督促勘察单位根据初步设计（方案设计）、施工图设计阶段等提交相应的勘察设计基础资料。

（4）协调勘察单位与设计单位、施工单位、监理单位的关系。

（5）督促勘察、测绘单位按照合同约定配备的人员和设备物资等。

(6) 督促测绘等相关单位及时提供所需资料的报告。

3、工程设计管理，包括但不限于方案设计、初步设计、施工图设计等。

(1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

(2) 组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、人防、消防等审批手续提供所需设计文件。

(3) 组织设计单位开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托人使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化，充分考虑项目的可实施性。

(4) 配合委托人管理设计工作进度，协助委托人审核设计单位提出的详细的设计进度计划和出图计划，并督促其执行。

(5) 组织设计单位根据现场进度及时进行施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的报委托人确定。

(6) 组织协调项目过程中出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。

(7) 协助委托人审核设计变更的必要性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足相关要求。

(8) 协助委托人审核最终交付的施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行。

(9) 协调设计单位和相关单位进行图纸和设计文件的管理。

投资及造价管理：

包括：工程造价咨询管理和工程招标、采购咨询管理。

1、工程造价咨询管理：

根据委托人项目投资控制限额进行投资控制，协助委托人审核变更洽商的必要性，依据各期变更情况，分析投资总额是否超批复额，并及时预警，协助办理变更洽商手续。根据各参建方合同约定制定项目资金计划，协助委托人对资金支出的合规性进行审核。

2、工程招标、采购咨询管理

(1) 组织协调招标代理单位开展工程有关的施工、监理、设计、勘察等相关招标代理工作。根据工程建设需要和委托人的相关要求，合法、合规开展招标管理

咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标管理服务。

(2) 组织协调招标代理单位拟定本项目招标采购计划。

(3) 审核招标代理单位提供的招标计划安排。

(4) 组织审核勘察、设计、施工、监理等招标过程文件，并向委托人报送招标阶段过程文件审核意见。

(5) 组织工程造价咨询单位进行投标报价分析并提出工程建设过程管理建议。

施工项目管理：

包括：工程管理、安全、进度等。

(1) 督促总承包单位按投标文件组建项目管理团队，并负责日常督促，确保总承包单位合同条款的执行。

(2) 根据委托人确定的工程质量目标，组织制定相应的分解目标，提出相应措施。

(3) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。

(4) 监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。

(5) 阶段性向委托人提交工程质量情况报告。

(6) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托人备案并督促和检查事故处理方案的实施。

(7) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，督促相关单位签订安全生产、文明施工协议。

(8) 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

(9) 根据工程进度，督促总承包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范。

(10) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

(11) 督促各总承包单位在完工后妥善地进行成品保护。

(12) 根据委托人对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总承包单位制定项目

施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。

(13) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(14) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整。

(15) 审核有关单位提出的工期索赔报告，提出审核意见，并由委托人最终审批。

(16) 协调各独立承包单位、市政配套单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。

(17) 督促总承包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

(18) 组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案等手续。

(19) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

(20) 组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等验收、报验备案手续。

其他：

1、合同管理

(1) 协调相关单位对工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同、工程相关合同、暂估材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。

(2) 协调相关单位对相关合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到委托人的认可）。

(3) 协助配合委托人做好合同付款管理。

(4) 记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

(5) 协调相关单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

2、档案管理

(1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料、拍摄工程录像等。

(2) 组织并进行档案整理, 包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等, 并扫描电子版。

3、信息管理

督促施工、监理等各参建单位, 按照项目管理系统(如有)要求, 配合完成系统填报工作。

4、协助甲方审核各项比选和招投标工作的相关文件。

5、在项目管理过程中处理相关的接诉即办工作。

项目缺陷期咨询:

(工程的缺陷责任期以承包合同约定为准, 一般为 1-2 年。)

包括: 受托人应在缺陷责任期阶段, 针对出现的缺陷责任期质量问题协调开展评估认定、监督实施、质量验收等服务, 在缺陷责任期满时组织会签缺陷责任终止证书等咨询服务。

(1) 质量问题评估。针对出现的缺陷责任期质量问题, 协调组织专业技术人员对质量问题进行评估, 提出评估意见, 协助配合委托人审查承包方报送的缺陷工程整改方案, 提出审查意见, 协调组织相关方完成责任和费用认定。在相关方无法达成共识时, 协助建设方进行谈判等, 监督缺陷工程的实施, 协调组织缺陷工程质量验收。

审核承包方发出的缺陷责任期届满通知, 协助配合委托人核实承包方是否履行缺陷修复义务, 编制并组织会签缺陷责任终止证书。

(二) 其他专项咨询

☐ 项目融资咨询: _____。

☐ 信息技术咨询: _____。

☐ 风险管理咨询: _____。

☐ 项目后评价咨询: _____。

☐ 建筑节能与绿色建筑咨询: _____。

☐ 工程保险咨询: _____。

☐ 其他: _____。

受托人向委托人提供投资决策综合性咨询等服务的，可在合同附件 1 中另行约定。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表： 温浩， ☐ 身份证号： 130503199405060017，
☐ 其他证件号： _____。

2. 咨询项目总负责人： 尹玥， ☐ 身份证号： 420582198810262763，
☐ 其他证件号： _____。

四、签约合同价

本项目工程建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：人民币（大写）壹佰伍拾捌万元整（¥1580000.00）元。

签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	专项咨询服务内容	签约合同价（万元）	合同价计取方式	税率	税金（万元）
1	前期管理	63.20	签约合同价的 40%	6%	3.58
2	投资及造价管理	39.50	签约合同价的 25%	6%	2.24
3	施工项目管理	39.50	签约合同价的 25%	6%	2.24
3	其他管理	15.80	签约合同价款的 10%	6%	0.89

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

五、服务期限

自本项目委托合同签订之日起至完成竣工验收备案、工程结算和决算、工程档案资料及实体移交（项目缺陷责任期结束）为止。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

- （1）本合同协议书；
- （2）招标文件（如有）；
- （3）中标通知书（如有）；
- （4）投标函及其附录（如有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；
- （7）技术标准和要求；
- （8）其他合同文件。

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。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容

的合同文件应以最新签署的为准。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

七、承诺

1. 委托人向受托人承诺，按照法律法规履行项目审批、核准或备案手续，按照合同约定派遣相应人员，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及其他应支付款项。

2. 受托人向委托人承诺，按照法律法规、相关标准及合同约定提供工程建设全过程咨询服务。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

合同订立时间：2026年9月7日。

合同订立地点：_____。

本合同经双方签名或盖章后成立并生效。

本合同一式陆份，均具有同等法律效力，委托人执叁份，受托人执叁份。

(本页无正文，为签署页)

委托人：(公章)



法定代表人或其委托代理人：

(签名)

辛方超

统一社会信用代码：11110101000043270H

地址：北京市东城区珠市口东大街 16 号

邮政编码：100005

法定代表人：芦微

委托代理人：辛方超

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

受托人：(公章)



法定代表人或其委托代理人：

(签名)

迟家钰

统一社会信用代码：91110101MA001WUA21

地址：北京市东城区地安门东大街 58 号

邮政编码：100009

法定代表人：迟家钰

委托代理人：_____

电话：64039952

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：中国民生银行股份有限公司北
京东二环支行

账号：605886789

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、招标文件（如有）、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、专用合同条款及附件、通用合同条款、技术标准和要求以及其他合同文件。

1.1.2 合同协议书：是指构成合同的，由委托人和受托人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 招标文件：是指委托人选择通过招标方式确定受托人，由委托人或委托人选定的第三方机构编制并向潜在投标人发售的，明确资格条件、合同主要条款、评标方法、评标文件相应格式及其他投标须知内容的文件。

1.1.4 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知受托人中标的书面文件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.5 投标函：是指构成合同的由受托人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.6 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.7 工程合同：是指委托人为了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。

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

1.1.9 委托人：是指与受托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

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

1.1.11 受托人：是指与委托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.12 咨询项目总负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责合同履行，主持工程建设全过程咨询服务工作的负责人。

1.1.13 专项咨询负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责主持相应专项咨询服务工作的负责人。

1.1.14 项目：是指合同协议书中约定由受托人提供工程建设全过程咨询服务的工程项目。

1.1.15 工程建设全过程咨询：是指受托人根据合同约定，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学技术和经济管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人在工程建设实施阶段提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。在构成本合同的文件中可简称为咨询服务。

1.1.16 联合体：是指由两个或两个以上法人或者其他组织组成，且明确牵头单位及各单位的权利、义务和责任，作为受托人的临时机构。

1.1.17 服务成果：是指受托人根据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咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.18 服务变更：是指根据本合同第 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。

1.1.19 合同价：是指委托人和受托人在合同协议书中确定的工程建设全过程咨询服务签约合同价。

1.1.20 服务费用：是指委托人用于支付受托人按照合同约定完成工程建设全过程咨询服务范围内全部工作的费用，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.21 服务开支：是指受托人为履行合同向第三方支付合理开支，包括但不限于受托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。

1.1.22 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。

1.1.23 基准日期：通过招标方式确定受托人的，以投标截止日前 28 天的日期为基准日期；通过其他方式确定受托人的，以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.24 服务开始日期：是指受托人应开始合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.25 服务完成日期：是指受托人完成合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

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

1.1.27 服务进度计划：是指受托人根据第 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进行的动态修订。

1.1.28 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。

1.1.29 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。

1.2 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 招标文件（如有）；
- (3) 中标通知书（如有）；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 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 法律法规

合同所称法律法规是指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款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准规范

1.4.1 咨询服务的开展应符合国家标准、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。

1.4.2 委托人要求使用国外标准、规范的，委托人与受托人应在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准、规范的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 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、团体或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为受托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，签约合同价中已包含由此产生的服务开支。

1.5 联络

1.5.1 与合同有关的通知、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。

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式。任何一方送达接收人或其联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.5.3 委托人和受托人应及时签收另一方依照合同约定送达的函件。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收的一方承担。

1.6 保密

1.6.1 合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其他信息，负有保密责任。

1.6.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方或者用于本合同以外的目的。

1.6.3 一方泄露或者在合同以外使用该商业秘密、技术秘密等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。

1.6.4 除专用合同条款另有约定外，保密义务应在咨询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

受托人可以将与咨询服务项目有关的资料和信息用于商业投标。除第1.6款[保密]和专用合同条款另有约定外，受托人可以单独或与他人合作发布与咨询服务项目有关的资料和信息，但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 从业规范

履行法律法规、有关规定，恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

受托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。

受托人声明，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。在合同履行期间发生利益冲突事项的，受托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及相关法律法规规定就解决方法达成一致。

1.10 合同变更或修改

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 委托人应遵守法律法规，办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续，导致服务开支增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

2.1.2 除合同另有约定外，委托人应向受托人提供咨询服务所涉及的必要外部关系的协调以及与其他组织联系的信息和方式，以便受托人收集需要的信息，为受托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约定及时向相关承包商、供应商、其他咨询方等提供受托人及咨询项目总负责人的名称或姓名、服务内容、权限及其他必要信息，并负责就受托人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、其他咨询方等之间的职权边界予以协调和明确。

2.1.3 委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，按照专用合同条款约定，向受托人提供相关资料、设备和设施。如果受托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款约定，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。

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有约定外，委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对受托人以书面形式提出的事项做出书面决定。受托人在执行委托人意见时提出有关问题的，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开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

2.3 委托人代表

委托人应指定一位有适当相关资格或经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条款中明确其姓名、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，作为联系人就合同约定的咨询服务事项与受托人进行联系。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知受托人。

2.4 委托人员

委托人员包括委托人代表及其他由委托人派驻咨询服务现场的人员。委托人应要求委托人员在服务现场遵守法律法规及有关安全、质量、环境保护等规定，不超越合同约定和授权范围向受托人提出要求或发出指示，并保障受托人免于承受因委托人员未遵守前述要求给受托人造成的损失和责任。

第3条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

3.1.2 受托人应按照本合同约定组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构并完成咨询服务。

3.1.3 受托人在履行合同义务时，应严格按照法律法规、强制性标准及合同约定，谨慎、勤勉地履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果质量。

3.1.4 受托人及其咨询人员应满足法律法规有关规定。在保证整个工程项目完整性的前提下，由受托人按照第3.4款〔委托其他咨询单位实施咨询服务〕的约定将自有资质证书许可范围外的咨询业务依法依规择优委托其他咨询单位实施的，该被委托的其他咨询单位应具有相应能力或水平。

3.1.5 在履行合同期间，受托人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.6 任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托人有权无偿使用第2.1.3项中由委托人提供的设备、设施、资料。受托人应采取合理的措施保护委托人提供的设备、设施及其他财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人财产所产生的合理费用应由委托人承担。

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有

履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2 受托人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条款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。受托人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.3 委托人有权书面通知受托人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应载明要求更换的理由。受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人员包括咨询项目总负责人及其他由受托人配备和派遣，提供咨询服务的人员。受托人应按照合同约定，根据咨询服务需求配备和派遣具备相应能力和经验的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。双方应在专用合同条款中明确各专项咨询负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.3.2 受托人应按照专用合同条款的约定，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、满足法律法规规定的相应执业资格的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。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。合同履行过程中，受托人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。受托人更换专项咨询负责人、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，征得委托人书面同意后，方可以同等资格和能力的人员替代。受托人擅自更换咨询人员，应按照专用合同条件约定承担违约责任。委托人对于受托人咨询人员的资格或能力有异议的，受托人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托人指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，受托人应撤换。受托人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3.3 受托人认为其咨询人员的健康或安全保障可能受到正在发生的不可抗力或双方在专用合同条款中约定的其他事件影响的，受托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，直至不可抗力或其他事件影响消失。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2 受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

3.4.3 受托人可按专用合同条款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。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，不减轻或免除受托人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。受托人仍应对该部分咨询服务负总责，就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 受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

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。在合同履行过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议、变更联合体成员、各成员履行的咨询服务及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律法规规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条款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。专用合同条款中未约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定应在专用合同条款中约定。

第4条 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.1 委托人应根据合同约定，向受托人提供与咨询服务有关的资料和信息。委托人提供上述资料和信息超过约定期限，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.2 委托人应对所提供资料 and 信息的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和

(或)服务期限延长的,由委托人承担责任。

4.1.3 任何一方发现委托人所提供的资料和信息存在错误、疏漏或问题的,应及时通知另一方,但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.4 委托人应遵守法律法规和技术标准,不得以任何理由要求受托人违反法律法规,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。咨询服务有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条款中约定。

4.1.5 委托人对主要技术指标有要求的,经委托人与受托人协商一致后应在专用合同条款中约定。因委托人原因导致主要技术指标变更的,委托人应承担相应责任。因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的,受托人应承担相应违约责任。

4.2 咨询服务成果要求

4.2.1 服务成果应符合法律法规、相关标准及合同约定。咨询服务成果具体内容和要求在专用合同条款中约定。

4.2.2 受托人应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因受托人原因造成咨询服务成果不合格的,委托人有权要求受托人采取补救措施,直至达到合同要求的质量标准,受托人应按合同约定承担相应违约责任。

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

4.3 咨询服务成果交付

4.3.1 受托人应按照合同约定的咨询服务成果交付时间向委托人交付咨询服务成果,委托人应出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的,应向受托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服务期限。受托人认为提前交付咨询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,视为委托人认可受托人的书面异议。

4.3.3 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的,或受托人提出提前交付咨询服务成果的建议能够给委托人带来效益的,合同当事人可在合同关于服务费用和支付的条

款中约定对提前交付咨询服务成果的奖励。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果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，除咨询服务成果需经政府有关部门审查或批准外，视为咨询服务成果已获委托人同意。

4.4.2 委托人关于咨询服务成果的修改意见超出或更改合同约定的咨询服务范围的，应适用第 7 条〔变更和服务费用调整〕的约定。

4.4.3 委托人需要组织审查会议对咨询服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，应在专用合同条款中约定。咨询服务成果审查会议费用及委托人上级单位、政府有关部门参加审查会议的人员费用由委托人承担。

受托人应参加委托人组织的审查会议，向审查人员介绍、解答、解释其咨询服务成果，并提供有关补充资料。

4.4.4 委托人应向受托人提供审查会议的批准文件和纪要。受托人应按照相关审查会议的批准文件和纪要，依据合同约定及相关标准，修改、补充和完善咨询服务成果。

4.4.5 咨询服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在专用合同条款约定的期限内将审查同意的咨询服务成果报送政府有关部门，受托人应予以协助。

受托人应按政府有关部门的审查意见修改咨询服务成果，构成对合同约定的咨询服务范围变更的，委托人应根据第 7 条〔变更和服务费用调整〕向受托人另行支付服务费用。

4.4.6 因受托人原因，未能按第 4.3 款〔咨询服务成果交付〕约定的时间向委托人提交咨询服务成果，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、窝工损失及委托人服务开支增加的，受托人应按第 11 条〔违约责任〕的约定承担责任。

因委托人原因，致使咨询服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.4.7 委托人对咨询服务成果的审查，不减轻或免除受托人依据法律法规应承担

的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 受托人应根据合同约定及相关法律法规规定,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对方进行管理和配合服务。此类管理和配合服务包括但不限于:

(1) 招标代理人应根据招标采购需要,与投标人、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调;

(2) 勘察人应积极提供勘察配合服务,进行勘察技术交底,参与施工验槽,委派专业人员及时配合解决与勘察有关的问题,参与地基基础验收和工程竣工验收等工作;

(3) 设计人应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、试运行、工程竣工验收等工作;

(4) 监理人应根据法律法规、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;

(5) 造价咨询受托人应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、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,确保项目投资控制目标的实现;

(6) 项目管理人应对招标代理、勘察、设计、监理、造价咨询等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 受托人应根据委托人授权及合同约定提供管理和配合服务,具体授权范围在专用合同条款中约定,且委托人应将对受托人的授权范围在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。

4.5.3 受托人在做出任何影响工程合同相对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,须事先得到委托人批准。因情况紧急,难以与委托人取得联系的,受托人应妥善处理委托事务,但事后应尽快将该情况通知委托人。

4.5.4 在委托人与工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时,受托人应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,并提供必要的证明资料。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期7天前向受托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款约定的日期起算。

5.1.2 咨询服务应在专用合同条款约定的时间或期限内开始和完成,按照合同约定延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应按照专用合同条款约定,提交服务进度计划。服务进度计划应至少包括以下内容:

- (1) 受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间;
- (2) 合同约定的各项咨询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) 合同关于进度计划条款约定的其他要求。

5.2.2 除专用合同条款另有约定外,委托人应在收到受托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。

5.2.3 项目实际进度与服务进度计划不一致的,受托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。除专用合同条款另有约定外,委托人应在收到修订的服务进度计划后7天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的,视为委托人认可修订后的服务进度计划。

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 服务进度延误

5.3.1 合同履行过程中,因发生下列情形造成咨询服务进度延误,属于非受托人原因导致的咨询服务进度延误:

(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) 委托人对咨询服务进行变更的；

(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) 专用合同条款中约定的其他情形。

5.3.2 除专用合同条款另有约定外，因非受托人原因导致咨询服务进度延误后7天内，受托人应向委托人发出要求延期的书面通知，并在咨询服务进度延误后14天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到受托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受托人进行书面答复。

委托人在收到受托人提交要求延期的说明后未在约定的期限内给予答复的，视为受托人要求的延期已被委托人批准。

因非受托人原因导致服务进度延误，致使费用增加的，委托人应按照第7条〔变更和服务费用调整〕调整服务费用。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误的，受托人应按照第11.2.3项的约定承担违约责任。专用合同条款约定逾期违约金的，受托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。受托人支付逾期违约金后，不免除受托人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 发生下列情形时，受托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。受托人应提前28天向委托人发出暂停通知；

(2) 发生不可抗力。受托人应根据第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) 专用合同条款约定的其他情形。

5.4.3 委托人要求受托人暂停咨询服务的，受托人应在收到委托人恢复通知后28天内恢复咨询服务。受托人根据第5.4.2项暂停咨询服务的，应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停相关事项应按以下方式处理：

(1) 对于受托人在服务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) 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管，采取合理的措施保证服务成果的安全、完整，以避免毁损。

(3) 服务暂停导致的延误应根据第5.3款〔服务进度延误〕修订服务进度计划。

(4) 除不可抗力及受托人原因导致的服务暂停外，服务暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担。因委托人原因导致服务暂停的，委托人应向受托人支付合理的费用。双方应根据第6.2款〔支付程序和方式〕调整受托人的服务费用支付。

第6条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和受托人应在合同中明确约定服务费用的组成和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除合同另有约定外，合同约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托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费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

6.1.4 对于受托人在咨询服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及受托人

提供咨询服务节约项目投资额、受托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，双方可在合同中约定奖励机制和奖励费用的计取、支付方式。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 受托人应在合同约定的每一个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书，并附必要的证明材料复印件。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

- (1) 当期已完成咨询服务对应的服务费用；
- (2) 受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；
- (3) 受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；
- (4) 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) 合同约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 支付申请书中的服务费用、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。对于合同约定的服务费用以外发生的服务开支，应随服务开支发生的该月或该阶段的服务费用一并在支付申请书中提交，并经委托人审核后支付。

6.2.3 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，委托人和受托人均有权提出修正申请。经对方同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.4 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条款约定向受托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受托人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.5 未经受托人书面同意，委托人不应以存在针对受托人的索赔等原因，扣留其应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 13.4 款〔仲裁或诉讼〕将应付款项裁决或判决给委托人。

6.2.6 合同终止时，即使未到支付服务费用的日期，受托人有权获得已完成咨询服

务的相应付款。

6.2.7 除专用合同条款另有约定外，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、比例和汇率应在专用合同条款中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应在收到受托人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向受托人发出异议通知，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受托人的有异议款项，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 委托人与受托人应按合同约定及时进行服务费用和其他费用的结算及合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务费用及按照实际发生计取的服务开支，受托人应保存能够明确有关服务时间和服务开支的完整记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向受托人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核受托人提出的与咨询服务相关的服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间、保存记录的办公场所开展，受托人应给予合理配合，审核费用应由委托人承担。委托人不得以审核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

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生下列情形的，应按合同约定进行服务变更：

- (1) 因非受托人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；
- (2) 委托人提供的资料及根据合同应提供的设备、设施和人员发生变化的；

- (3) 委托人改变咨询服务范围、内容、方式的；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限的；
- (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、强制性标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限改变的；
- (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) 专用合同条款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合同性质。

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发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求受托人就即将采取的服务变更拟定建议书。委托人接受服务变更建议书后，应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 受托人认为委托人发出的指示或其他事件构成服务变更的，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。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或作出该指示或事件不会导致服务变更的解释。受托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，否则受托人应遵守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，受托人应受到该通知的约束，除非受托人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 受托人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 受托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强制性标准的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 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受

托人工作量的，委托人和受托人应对此服务变更引起的服务费用调整和计算方式，包括对其他部分的咨询服务影响、服务进度计划和服务完成日期的影响，以及增加的服务工作量达成一致。

7.3.2 服务变更引起的服务费用调整应根据合同约定的取费标准确定。合同约定的取费标准不适用于该服务变更的，双方应协商确定新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的服务费用调整及其对服务进度计划的影响，需经委托人书面同意和确认。委托人同意服务费用调整和服务变更的影响后，应向受托人发出指令，要求开始执行服务变更。

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

(1) 受托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。

上述情形下，受托人应基于其付出的时间，根据合同约定的取费标准获得补偿。取费标准不适用于该服务变更的，委托人应按照合理的费率或价格对受托人进行补偿，直至双方就服务变更引起的服务费用调整和影响达成一致。

7.3.5 除专用合同条款另有约定外，受托人完成咨询服务所应遵守的法律法规规定，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准，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，或有新的法律法规，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准实施的，受托人应向委托人提出遵守新规定的建议，对强制性规定或标准应遵照执行。因委托人采纳受托人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

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均属于委托人，但委托人应向受托人授予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 受托人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于受托人。除专用合同条款另有约定外，受托人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于受托人编制的各类书面文件，均属于受托人。但受托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，使用受托人知识产权的相关许可。除专用合同条款另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。受托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款优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

受托人和委托人保证，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。受托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的，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，并应在法律法规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受托人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 委托人根据第 12.1 款[由委托人解除合同]约定或者受托人根据第 12.2 款[由受托人解除合同]约定正当地终止合同的，有权撤销其所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 委托人未能履行合同约定的任何付款义务，受托人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销其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 受托人保险

9.1.1 受托人应按照相关法律法规要求和专用合同条款约定，投保委托人认可、履行合同所需要的工程相关保险。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 受托人应保证工程相关保险在第 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，受托人应及时续保，续保费用的承担由双方协商确定。

9.2.2 受托人应根据委托人要求及时提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明工程相关保险持续有效。

9.2.3 工程相关保险发生变更或提前终止的，受托人应立即就此通知委托人，并另行提供符合要求的保险。除因委托人原因引起保险变更或提前终止外，由此产生的保险费用由受托人承担。

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款和期限及时向保险人报告。受托人和委托人应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、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和受托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，应及时通知合同另一方，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，合同一方应及时向合同另一方提交书面中间报告，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法规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,任何一方没有采取适当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按照合同约定进行服务费用支付。

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 除专用合同条款另有约定外,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) 委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的;

(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 委托人违约的,受托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 委托人应根据合同约定承担因其违约给受托人增加的费用和(或)因服务期限延长等造成的损失,并支付受托人合理的费用。委托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.2 受托人违约

11.2.1 除专用合同条款另有约定外,在合同履行过程中发生的下列情形,属于受托人违约:

(1) 由于受托人原因,未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的;

(2) 由于受托人原因,造成工程质量事故或其他事故的,或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的;

(3) 由于受托人原因,造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的;

(4) 受托人未经委托人同意,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;

(5) 未经委托人书面同意,受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询负责人及其他主要咨询人员的;

(6) 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 受托人违约的,委托人可向受托人发出通知,要求受托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.2.3 受托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。受托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.3 责任期限

责任期限自合同生效之日开始,至专用合同条款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法律法规规定的相应责任期。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方承担违约责任,应仅限于下列情形:

(1) 因违约直接造成合理可预见的损失;

(2) 除专用合同条款另有约定外,最大赔偿额不应超过工程建设全过程咨询服务费用;

(3) 除合同另有约定外,受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的,受托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,受托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对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律法规允许的前提下,委托人应尽合理努力保护受托人免受工程合同下的相对方提

起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 因任何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，其损失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

第12条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前14天向受托人发出通知解除合同：

- (1) 未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；
- (2) 受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；
- (3) 不可抗力导致咨询服务暂停超过182天的；
- (4) 受托人违反法律法规或强制性性标准的；
- (5) 受托人宣告破产或无力偿还债务的；
- (6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2 由受托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，受托人可提前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项暂停超过182天；
- (2) 咨询服务已根据第5.4.2项第(1)目和第(3)目暂停超过42天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第5.4.2项第(2)目暂停超过182天；
- (4) 委托人违反法律法规的；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

(1) 要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；

(2) 要求受托人按照第11条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

受托人根据合同约定解除合同的，有权要求委托人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.3 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

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚信原则，通过友好协商解决。双方可就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2 调解

合同当事人不能在收到和解通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决争议的，可就合同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，经双方签名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

13.3.1 合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式及评审规则解决争议的，应在合同签订后 28 天内或争议发生后 14 天内，协商确定一名或三名争议评审员组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外。

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，或由专用合同条款约定的评审机构指定。

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

13.3.2 合同当事人可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，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。

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

13.3.4 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，合同当事人可在专用合同条款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，合同是否成立、变更、解除、终止、无效、失效、未生效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：_____ / _____。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：执行通用条款。

1.3 法律法规

适用法律法规：《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国价格法》和《建设工程项目管理试行办法》等与工程领域相关的法律、法规、规定等。

1.4 标准规范

标准规范：《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）等执行通用条款。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

委托人的送达地址：_____。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

保密期限：涉及国家秘密的按国家有关保守国家秘密的法律法规执行，其余文件的保密期限为10年。

1.7 发布

发布限制：执行通用条款。

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

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	/	/	/
.....			

(1) 委托人提供的设备

(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	/	/	/
.....			

2.1.5 委托人的其他义务：应在其实施本合同的全部工作中，遵守有关的法律、法规和规章。

除合同另有约定外： / 。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在 7 天内做出书面决定。

2.3 委托人代表

委托人代表： 。

委托人对委托人代表的授权范围：代表委托人对项目的整体计划制定、协助开展工作。

委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知受托人。

第3条 受托人

3.2 咨询项目总负责人

受托人对咨询项目总负责人的授权范围： 。

受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 7 天书面通知委托人。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：擅自更换项目负责人的，受托人向委托人支付 3 万元/人次的违约金。

受托人应在收到书面更换通知后 7 天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：委托人有单方面解除合同，且受托人应支付合同总价款 5%的违约金。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托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：未经

委托人同意，受托人将本合同约定的职责与义务擅自部分或全部委托第三方履行，受托人应承担合同总价款【10%】的违约金，同时委托人在有权视情况单方面解除或终止合同。前述违约金不足以弥补委托人损失的，委托人有权要求受托人予以赔偿。

3.4.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求： / 。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，受托人就该部分咨询服务应承担的责任： / 。

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式： / 。

3.5.4 委托人向联合体各方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 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求： 按照国家标准执行。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准： 国家或地方标准规范、企业标准要求。

4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：

1. 建设程序管理目标：符合国家和项目所在地现行投资建设项目建设审批手续办理要求，按时完成手续申报并持续推进手续办理。

2. 建设资金管理目标：符合国家和项目所在地现行政府投资使用管理要求，未经委托方同意项目合同签订金额不超过设计概算批复金额，决算金额不超过设计概算批复总金额，控制项目总投资在概算批复范围内。

3. 现场实施管理目标：符合国家和项目所在地现行有关工程建设法律法规和合同约定的委托人职责要求。安全管理符合国家和项目所在地现行有关工程建设法律法规规定。避免在工程实施过程中发生安全生产事故与安全生产伤亡事故、安全隐患。项目管理人员对项目的安全生产负有管理责任。

4. 资料档案管理目标：符合国家和项目所在地现行工程建设资料档案管理要求，

并根据项目进度及时向受托人办理项目资料移交。

5. 组织协调管理目标：构建职责明确、关系清晰、履约诚信、沟通顺畅的由各参建单位组成的项目建设扩大团队体系。

6. 质量管理目标：达到设计概算批复的材料、设备的质量标准。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过 30 天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：依据项目进度与委托人协商商议，时间不超过 30 天（如有）。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后 30 天内，向政府有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为政府有关部门审批通过为止。

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：受托人应积极配合委托人工作，不能以任何借口拒绝或推诿，同时按照合同约定履行相应的责任和义务。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：

1. 管理范围：项目立项批复中批准的所有建设内容。

2. 管理内容：基于项目立项批复文件或经过审批的项目建议书开展项目前期管理、投资管理、设计管理、招标采购管理、合同管理、施工管理、信息管理、档案管理等方面工作，确保建设管理流程、工程质量符合国家法律法规要求，且符合委托人及受托人的程序及要求。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第 (1) 项：

- (1) 在合同生效后 1 天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后 天内；

(3) 计划开始日期：_____年_____月_____日。

(4) 以开始服务工作通知载明的开始服务日期。

服务完成日期为以下第(1)、(3)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在双方协商一致的合理期限内完成；

(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 受托人应提交服务进度计划的时间：合同签订后 7 日内，格式详见附件 3。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：委托人收到提交的服务进度计划 14 天内。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：委托人收到提交的修订后的服务进度计划 14 天内。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形： / 。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：应在发生进度延误的情形后 5 天内向委托人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 5 天内提交要求延期的详细说明。

委托人书面答复的时间：收到要求延期的详细说明后，在 30 天内进行审查并书面答复。

5.3.3 因受托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：由于受托人管理不到位造成工期延误的，每延期一天向委托人支付合同签约价的 0.05%/天的违约金。违约金不足以弥补委托人损失的，受托人应赔偿委托人损失。

5.4 服务暂停

受托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

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：受托人按合同约定的时间节点完成相关服务并提交服务成果（该成果须经委托人认可）后，且受托人按委托人要求开具合格增值税发票后委托人向受托人支付服务费用。

6.2.4 委托人逾期付款违约金的计算方式： / 。

6.2.7 服务费用支付货币：人民币

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：本项目采用合同暂估价形式，除合同条款中明确约定可以调整价格并经委托人同意进行价格调整的情形外，合同价均不予调整。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：14天内。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：本合同项下的服务成果属于委托人及受托人共同所有，委托人使用不受限制，受托人未经委托人同意，不得用于除本项目及本合同之外的其他事项。

8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：在本合同因受托人的过错解除或终止后，委托人有权自行或委托他人作为之使用、修改受托人提交的成果文件。

第9条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：

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

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：发生不可抗力，一方提出变更或者解除合同的，双方可根据公平原则并结合合同履行的实际情况协商一致后将本合同予以变更或者解除。

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：委托人在收到政府专项拨款且完成内部审批流程后应及时按照合同的约定向受托人支付服务费，但：

(1) 因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向受托人支付服务费时，不构成委托人的违约行为，受托人不得因此追究委托人违约责任；

(2) 因受托人没有达到本协议中约定的咨询服务成果要求，委托人对本项目无法正常完成工程决算并取得政府资金拨付，导致委托人不能按照合同的约定及时向受托人支付服务费时，不构成委托人的违约行为，受托人不得因此追究委托人违约责任；且发生上述情形属于受托人管理不当未尽到合同约定的资料档案管理目标，受托人应承担违约责任。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：/。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：受托人应全面履行合同约定的受托人各项义务。任何不履行、不适当履行的行为或因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的、服务成果达到本协议中约定的咨询服务成果要求，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：（1）如因受托人提供的服务无法满足本协议中约定的咨询服务成果要求或工程质量有问题的造成委托人损失的，受托人应支付合同总价款 2%的违约金；（2）项目现场发生安全事故的，发生一次重大安全事故的，受托人应向委托人支付 5000 元违约金，发生一次普通安全事故的，受托人应向委托人支付 1000 元违约金；（3）因受托方管理原因造成工程延期的，按照合同签约价的 0.05%/天进行赔偿；（4）因受托人未能履行环境保护义务的，受托人应支付合同总价款 2%的违约金；（5）因受托人咨询人员在为履行合同发出的一切函件上的签字不真实导致项目无法完成验收或决算，或导致其他安全责任及后果或委托人损失的，受托人应承担委托人因此遭受的全部损失（包括但不限于被任何第三方追索或被行政处罚的赔偿责任）；（6）政府部门对项目提出任何整改意见的，受托人应向委托人支付 1000 元/次的违约金。

双方同意并确认，受托人在本合同项下应承担的违约金、罚金、赔偿款、因受托人违约导致第三方向委托人的索赔款等，委托人有权从任何应付受托人的项目服务费中直接扣除。

11.3 责任期限

责任期限：合同约定的服务期限内。

第 12 条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：发生重大安全事故或重大质量事故的，除违约赔偿外，委托人有权根据事故严重程度单方面解除或终止合同，并依法追究受托人相应责任。

12.2 由受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形： / 。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：如果合同解除时，委托人支付的预付款超过了合同协议书约定的实际履行服务对应的服务费进度，则受托人应向委托人退还预付款扣除已履行服务对应进度服务费用的剩余部分。受托人已履行咨询服务获得服务费用参照合同协议书第四条中约定的签约合同价具体构成进行计算。

第 13 条 争议解决

13.2 调解

合同争议进行调解时，可提交___/___进行调解。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：___/___。

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(2)种方式解决：

(1) 提请_____仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

附件1 服务范围

(合同当事人应在此附件中约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。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。)

一、工程建设全过程咨询服务

工作内容:前期管理、工程勘察测绘管理、工程设计管理、投资及造价管理、工程招标采购咨询管理、施工项目管理、合同管理、档案管理、信息管理、项目缺陷期咨询等。

(一) 前期管理:

包括:工程报批报建服务、工程勘察测绘管理、工程设计管理等。

1、工程报批报建服务:

(1) 对项目委托人办理项目所需的审批手续提供技术支持,组织协调完成项目申报资料的准备工作,沟通协调各相关委办局,并办理项目立项、用地预审与选址意见书、设计方案审查、用地权属审查、用地划拨批复及划拨决定书、考古调查勘探、文物评审、人防工程易地建设手续、园林审核意见复函、“多规合一”会商意见、初步设计概算批复、建设工程规划许可证、占据路施工开工手续、临时占用绿地、工程施工许可审批等相关手续。

(2) 协调交评、环评、水评、能评、稳评、洪评等相关单位,组织开展相关评价工作,协调相关单位为其工作开展提供必要的基础数据,并取得批复文件。

(3) 协调配合相关单位办理取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案。

(4) 按工程开工条件要求申办树木伐移、占据路许可,办理临时用水、用电、基准坐标等手续。

2、工程勘察测绘管理:包括但不限于工程勘察、普通工程测量、地形测量、用地地形地貌图测量、用地钉桩测量、灰线测量、沉降观测、产权测绘办理、面积测绘等。

(1) 组织勘察单位顺利进场,协调及时取得勘察所需资料;

(2) 督促勘察单位根据合同提前做好准备工作,分阶段提供真实可靠的勘察资料及报告。

(3) 督促勘察单位根据初步设计(方案设计)、施工图设计阶段等提交相应的

勘察设计基础资料。

(4) 协调勘察单位与设计单位、施工单位、监理单位的关系。督促勘察、测绘单位按照合同约定配备的人员和设备物资等。

(5) 督促测绘等相关单位及时提供所需资料的报告。

3、工程设计管理，包括但不限于方案设计、初步设计、施工图设计等。

(1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

(2) 组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、人防、消防等审批手续提供所需设计文件。

(3) 组织设计单位开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托人使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化，充分考虑项目的可实施性。

(4) 配合委托人管理设计工作进度，协助委托人审核设计单位提出的详细的设计进度计划和出图计划，并督促其执行。

(5) 组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的报委托人确定。

(6) 组织协调项目过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。

(7) 协助委托人审核设计变更的必要性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足相关要求。

(8) 协助委托人审核最终交付的施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行。

(9) 协调设计单位进行图纸和设计文件的管理。

(二) 投资及造价管理

包括：工程造价咨询管理和工程招标、采购咨询管理。

1、工程造价咨询管理：

根据委托人项目投资控制限额进行投资控制，协助委托人审核变更洽商的必要性，依据各期变更情况，分析投资总额是否超批复额，并及时预警，协助办理变更洽商手续。根据各参建方合同约定制定项目资金计划，协助委托人对资金支出的合规性进行

审核。

2、工程招标、采购咨询管理

(1) 组织协调招标代理单位开展工程有关的施工、监理、设计、勘察等相关招标代理工作。根据工程建设需要和委托人的相关要求，合法、合规开展招标管理咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标管理服务。

(2) 协调招标代理单位拟定本项目招标采购计划。

(3) 审核招标代理单位提供的招标计划安排。

(4) 组织审核勘察、设计、施工、监理等招标过程文件，并向委托人报送招标阶段过程文件审核意见。

(5) 组织工程造价咨询单位进行投标报价分析并提出工程建设过程管理建议。

(三) 施工项目管理：

包括：工程管理、安全、进度等。

(1) 督促总承包单位按投标文件组建项目管理团队，并负责日常监督，确保总承包单位合同条款的执行。

(2) 根据委托人确定的工程质量目标，组织制定相应的分解目标，提出相应措施。

(3) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。

(4) 监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。

(5) 阶段性向委托人提交工程质量情况报告。

(6) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托人备案并督促和检查事故处理方案的实施。

(7) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，督促相关单位签订安全生产、文明施工协议。

(8) 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

(9) 根据工程进度，督促总承包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采

取有效措施予以防范。

(10) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

(11) 督促各总承包单位在完工后妥善地进行成品保护。

(12) 按照委托单位、委托人对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总承包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。

(13) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(14) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整。

(15) 审核有关单位提出的工期索赔报告，提出审核意见，并由委托人最终审批。

(16) 协调各独立承包单位、市政配套单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。

(17) 督促总承包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

(18) 组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案等手续。

(19) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

(20) 组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等验收、报验备案手续。

（四）其他：

1、合同管理

(1) 协调相关单位对工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同、工程相关合同、暂估材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。

(2) 协调相关单位对相关合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到委托人的认可）。

(3) 协助配合委托人做好合同付款管理。

(4) 记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

(5) 协调相关单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

2、档案管理

- (1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料、拍摄工程录像等。
- (2) 组织并进行档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，并扫描电子版。

3、信息管理

督促施工、监理等各参建单位，按照项目管理系统（如有）要求，配合完成系统填报工作。

4、协助甲方审核各项比选和招投标工作的相关文件。

5、在项目管理过程中处理相关的接诉即办工作。

（五）项目缺陷期咨询：

- (1) 协调组织专业技术人员对质量问题进行评估，提出评估意见。
- (2) 协助配合委托人对承包方报送的缺陷工程整改方案进行审查并提出审查意见。
- (3) 协调组织相关方完成缺陷工程责任和费用认定。
- (4) 监督缺陷工程的实施，协调组织缺陷工程质量验收。
- (5) 审核承包方发出的缺陷责任期届满通知，编制并组织承包方、建设方会签的缺陷责任终止证书。

附件 2 服务费用和支付

一、服务费用计取

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6%。服务费用包括服务费用、服务开支。具体计取方式如下：

1. 服务费用

双方同意按以下第(3)种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥：1580000.00元。

(1) 按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

1. 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：

_____；
_____；

本项服务费用为_____。

2. 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：

_____；
_____；

本项服务费用为_____。

.....

专项合计服务费用为_____。

3. 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为_____；

统筹管理（项目管理）费用为_____。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为_____。

（2）按人工成本加酬金方式计取

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费用，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。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

（3）按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：暂估合同价款。

2. 服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括本合同项下按照本合同及委托人委托的其他技术要求，完成的全部工作内容所发生的全部费用。

委托人应补偿受托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。

二、服务费用的变更和调整（不适用）

委托人与受托人双方同意，按照以下第_____种方式计算第 7 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）按照附件 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. 对于签约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

双方同意按以下方式支付服务费用。

在委托人已经获得对应部分的政府专项拨款且完成内部审批流程的前提下，委托人应按照本合同约定的如下进度付款：

1. 合同签订后，受托人按委托人要求提供预付款申请，委托人按项目服务费暂估金额的【30%】支付受托人预付款。

2. 取得项目建设工程规划许可证后，受托人按委托人要求提供项目服务费支付申请单后，按项目服务费暂估金额的【20%】向受托人支付过程款。

3. 取得项目开工手续后，受托人按委托人要求提供项目服务费支付申请单后，按项目服务费暂估金额的【20%】向受托人支付过程款。

4. 完成项目竣工验收及竣工备案，在项目决算审计批复后，受托人按委托人要求提供项目服务费支付申请单以及完整的项目资料并经委托人确认后予以审批，在批复后按项目服务费暂估金额的【30%】向受托人一次性付清剩余项目服务费。

本项目全部项目管理工作结束后，委托人将针对受托人组织开展合同履行评价工作，全面评价受托人合同义务履行情况、项目管理服务水平以及服务效果等。

附件3 服务进度计划

一、受托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。可在此约定受托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。)

附件 4 主要咨询人员

一、主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格 种类及注册证书 编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								

二、咨询服务机构组织架构