

附件

合同编号：\_\_\_\_\_

山东省建设工程造价咨询合同  
(示范文本) (征求意见稿)

山东省住房和城乡建设厅

制定

山东省市场监督管理局

# 说 明

1. 本合同为示范文本，由山东省住房和城乡建设厅、山东省市场监督管理局共同编制，适用于本省行政区域内的各类建设工程全过程造价咨询服务以及阶段性造价咨询服务的合同订立。

2. 委托各类建设工程全过程造价咨询服务以及阶段性造价咨询服务时，当事人双方应当依法签订书面建设工程造价咨询合同。

签订合同前，双方应仔细阅读合同条款，明确各自的权利、义务，就合同约定条款达成一致意见后签订咨询合同。对合同文本中未约定或者需进一步明确条款，经双方协商一致，可进行补充约定。

3. 合同文本由协议书、通用条款和专用条款三部分组成。

（一）协议书 《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用条款 通用条款是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程造价咨询的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

（三）专用条款 专用条款是对通用条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方谈判、协商对相应的专用条款进行修改补充。在使用专用条款时，应注意以下事项：

1. 专用条款的编号应与相应的通用条款的编号一致；

2. 合同当事人可以通过对专用条款的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条款；

3. 在专用条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”；在文本中有选框“□”的地方，合同当事人可根据需要在选框中用符号“√”勾选。

# 目 录

<b>第一部分 协议书</b> .....	1
一、工程概况.....	1
二、服务范围及工作内容.....	1
三、服务期限.....	1
四、质量标准.....	1
五、合同价格形式与签约合同价.....	1
六、合同文件的构成.....	2
七、词语定义.....	2
八、双方承诺.....	2
九、合同订立.....	2
十、合同生效.....	2
十一、合同份数.....	2
<b>第二部分 通用条款</b> .....	4
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	4
1.1 词语定义.....	4
1.2 语言.....	5
1.3 合同文件的优先顺序.....	5
1.4 适用法律.....	6
2. 委托人的权利和义务.....	6
2.1 委托人的权利.....	6
2.2 委托人的义务.....	6
3. 咨询人的权利和义务.....	8
3.1 咨询人的权利.....	8
3.2 咨询人的义务.....	8
4. 违约责任.....	10
4.1 委托人的违约责任.....	10

4.2 咨询人的违约责任	11
5. 支付	11
5.1 合同价格形式	11
5.2 支付货币	13
5.3 支付申请	13
5.4 支付咨询费	13
5.5 有异议部分的支付	13
6. 合同变更、解除与终止	13
6.1 合同变更	13
6.2 合同解除	14
6.3 合同终止	15
7. 争议解决	15
7.1 协商	15
7.2 调解	15
7.3 仲裁或诉讼	15
8. 其他	15
8.1 考察及相关费用	15
8.2 奖励	15
8.3 保密	16
8.4 联络	16
8.5 知识产权	16
8.6 廉洁自律	17
8.7 其他	17
<b>第三部分 专用条款</b>	<b>18</b>
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	18
1.1 词语定义	18
1.2 语言	18
1.3 合同文件的优先顺序	18
1.4 适用法律	18
2. 委托人的权利和义务	18

2.1 委托人的权利	18
2.2 委托人的义务	18
3. 咨询人的权利和义务	19
3.2 咨询人的义务	19
4. 违约责任	20
4.1 委托人的违约责任	20
4.2 咨询人的违约责任	20
5. 支付	20
5.1 合同价格形式	20
5.2 支付货币	21
5.3 支付申请	21
5.4 支付咨询费	21
6. 合同变更、解除与终止	22
6.1 合同变更	22
6.2 合同解除	22
7. 争议解决	22
7.2 调解	22
7.3 仲裁或诉讼	22
8. 其他	22
8.1 考察及相关费用	23
8.2 奖励	23
8.3 保密	23
8.4 联络	23
8.5 知识产权	23
8.7 补充条款	23
附录 A 咨询服务范围及工作内容、咨询费一览表	24
附录 B 咨询人提交成果文件一览表	27
附录 C 委托人提供资料一览表	28
附录 D 委托人提供房屋及设备一览表	29
附录 E 拟派本项目的服务团队人员一览表	30

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

咨询人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_

2. 工程地点：\_\_\_\_\_

3. 工程规模：\_\_\_\_\_

4. 投资金额：\_\_\_\_\_

5. 资金来源：\_\_\_\_\_

6. 建设工期或周期：\_\_\_\_\_

7. 其他：\_\_\_\_\_

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：\_\_\_\_\_

服务范围及工作内容详见附录 A。

### 三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日开始实施，至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日终结。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：\_\_\_\_\_。

### 五、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：固定总价；固定单价；固定费率；固定折扣率；基本费用+效益费；其他：\_\_\_\_\_

2. 签约合同价（正常工作咨询费）：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

费率：\_\_\_\_\_ %

3. 计取方式：收费基数\_\_\_\_\_。

咨询费或计取方式详见附录 A。

## 六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条款及附录；
4. 通用条款；
5. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，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（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

## 七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条款中的定义与解释相同。

## 八、双方承诺

1. 委托人承诺，按照本合同的约定，提供开展工程造价咨询服务活动的依据资料，按照本合同约定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付咨询费，并履行本合同所约定的全部义务。

2. 咨询人承诺，按照本合同的约定，完成服务范围内的建设工程造价咨询工作内容，确保工作成果符合本合同约定的成果要求，并履行本合同所约定的全部义务。

## 九、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

## 十、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

## 十一、合同份数

本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，其中委托人执\_\_\_\_\_份，咨询人执\_\_\_\_\_份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

统一社会信用代码：

地址：

账号：

开户银行：

邮政编码：

电话：

传真：

电子信箱：

咨询人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

统一社会信用代码：

地址：

账号：

开户银行：

邮政编码：

电话：

传真：

电子信箱：

## 第二部分 通用条款

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “合同当事人”是指委托人与咨询人，亦称“合同双方”。

1.1.6 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的其他当事人。

1.1.7 “正常工作”是指本合同订立时通用条款和专用条款中约定的咨询人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指咨询人根据合同条款完成的正常工作以外的工作。包括合同期限延长、增加服务内容、增加服务范围、提高成果要求、赶工、非咨询人原因引起的重复或反复工作等。

1.1.9 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.10 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.11 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.12 “签约合同价”是指委托人与咨询人在合同签订时在协议书中所确定的咨询费总金额。不包括在履行合同过程中进行的变更和调整。

1.1.13 “咨询费”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给

付咨询人的一定金额的服务报酬。包括正常工作咨询费、附加工作咨询费、合理化建议奖励金额和节约投资奖励金额等。

1.1.14 “正常工作咨询费”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的咨询费。

1.1.15 “附加工作咨询费”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的咨询费。

1.1.16 “合理化建议奖励金额”是指咨询人对咨询项目提出合理化建议或优化建议被采纳且为项目节约了投资的，委托人应付给咨询人一定比例的费用。

1.1.17 “节约投资奖励金额”是指咨询人对咨询项目确定的投资控制目标进行有效管控且为项目节约了有效投资的，委托人应付给咨询人一定比例的费用。

1.1.18 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.19 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条款中约定的其他情形。

1.1.20 “时间”是指本合同约定按天（日）计算时间的，事件当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天，时限的最后一天的截止时间为当日 24 小时；按月计算时间的，指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

## 1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

## 1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条款另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书；

2. 中标通知书或委托书（如果有）；
3. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
4. 专用条款及附录；
5. 通用条款；
6. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人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的组成部分。

#### 1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条款中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

## 2. 委托人的权利和义务

### 2.1 委托人的权利

2.1.1 委托人有权向咨询人询问了解工作进展情况及相关的内容。

2.1.2 委托人有权就造价咨询活动向咨询人提出对具体问题的意见和建议。

2.1.3 委托人有权对咨询人的服务进行监督考核或履约评价。有关监督考核制度或履约评价标准在专用条款中约定。

2.1.4 咨询人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失，委托人有证据证明该行为属实的，委托人有权要求更换咨询团队成员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

### 2.2 委托人的义务

#### 2.2.1 提供资料

委托人应当在专用条款约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询

人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。咨询人需要第三人提供有关资料时，委托人应负责转达和资料转交。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

#### 2.2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

(1) 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条款另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

(2) 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

#### 2.2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

合同双方应该在协议书中约定具体的咨询服务期。工作时限从委托人按 2.2.1 条规定提供完整的资料后开始计算。如果委托人要求咨询人的工作时限小于标准工作时限或通常工作时限的，双方可协商一致相应增加咨询费金额。

非咨询人原因造成咨询服务期限超出合同约定期限 30 日以上时，咨询人可以解除合同，委托人应当向咨询人支付已完成部分的咨询费。

#### 2.2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应当在专用条款约定的时间，提前书面通知咨询人。

委托人应在专用合同条款中明确其负责本项目的委托人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。

委托人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询人可以要求委托人撤换委托人代表。

#### 2.2.5 答复

委托人应当在专用条款约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

### 2.2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，及时签收咨询服务成果文件，按时足额向咨询人支付咨询费。

## 3. 咨询人的权利和义务

### 3.1 咨询人的权利

3.1.1 咨询人有权要求委托人按附录 C 提供咨询工作所必需的依据资料。在咨询活动过程中，若委托人提供的资料不明确、不完整，咨询人有权要求委托人补充相关资料。

3.1.2 咨询人进行咨询活动过程中，有权就与咨询活动有关的问题向第三人进行询问和调查核对。

3.1.3 咨询人进行咨询活动过程中，有权进入工程现场进行勘察测量和取证，委托人应协调工程有关各方予以配合。

3.1.4 因委托人的原因导致咨询人的工作受到延误或增加附加工作内容的，咨询人应将相关情况及时书面通知委托人，有权要求委托人顺延延误的工作时间及增加附加工作所需时间，并收取附加工作咨询费。

### 3.2 咨询人的义务

3.2.1 咨询人应组建能够满足咨询服务需要的项目咨询团队。项目咨询团队的主要人员应具有专用条款约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条款的约定。采用招标程序签署本合同的，团队人员应当与投标文件载明的一致。

#### 3.2.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.2.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条款另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.2.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当

更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

3.2.5 咨询人应当按照专用条款约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的营业执照、信用等级及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.6 咨询人应当在专用条款约定的时间内，按照专用条款约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具的工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条款中约定具体的质量标准，并相应增加咨询费。

3.2.7 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.8 咨询人应在专用条款约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.9 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。不得参与与委托人利益相冲突的任何活动。

3.2.10 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不得转包承接的造价咨询服务业务。

3.2.11 咨询人应对咨询成果进行有效管理和存档，确保依据资料、过程资料和成果资料完整归档备查。

3.2.12 咨询人应对委托人提供的各项资料进行检查核实，发现委托人提供

的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知委托人。

### 3.2.13 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条款内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

除合同另有约定外，咨询人完成咨询服务所应遵守的法律以及技术标准在合同签订之后发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因委托人采纳咨询人的建议或遵守新的强制性的规定或标准，导致增加咨询服务费用和服务期延长的，由委托人承担。

### 3.2.14 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条款约定的时间和方式返还委托人。

3.2.15 咨询人的服务质量和咨询成果应满足委托人为咨询项目设定的投资控制目标，具体要求可在专用条款中作出约定。

3.2.16 咨询人编制的估算、概算、预算或者招标控制价、竣工结算等成果文件应严格控制成果偏差，对应成果偏差率可结合项目情况在专用条款中作出约定。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

(1) 因非咨询人原因项目终止或无法出具最终成果文件的，由委托人参照合同约定的咨询费计取方式进行支付。咨询人尚未开展造价咨询工作的，委托人应支付一定的违约金。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

(2) 委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同，委托人应按咨询人已完成工作量的比例向咨询人支付已完成工作内容的咨询费。即使咨询人未开展的项目，委托人也应支付违约金。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方式。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方式。

4.1.3 委托人未能按期支付咨询费超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条款中另行约定逾期付款利息的计算及支付方式。

4.1.4 因委托人未按时提供资料和工作条件或未按合同约定及时足额支付咨询费等导致咨询人暂停服务的，委托人应顺延咨询服务期限。

#### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方式。

(1) 因咨询人原因导致逾期交付成果文件的，咨询人应向委托人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在咨询费中扣减。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方式。

(2) 因咨询人自身原因，所交付的成果文件超过合同约定的成果偏差率，委托人可相应扣除一定比例的咨询费，但最多不能超过咨询费总额。具体的成果偏差率及相应扣除的咨询费比例由双方在专用条款中约定。

(3) 因咨询人自身原因没有完成既定的投资控制目标，委托人可相应扣除一定比例的咨询费，但最多不能超过咨询费总额。具体扣除的咨询费比例由双方在专用条款中约定。

4.2.2 因咨询人重大过失或违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方式。

### 5. 支付

#### 5.1 合同价格形式

委托人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式，并在合同专用条款中约定具体内容：

#### 5.1.1 固定总价

固定总价是指委托人和咨询人约定以固定总价确定正常工作咨询费的合同方式。

#### 5.1.2 固定单价

固定单价是指双方约定以建筑面积等工程量，每单位工程量单价进行咨询费的计算和调整的合同方式。

#### 5.1.3 固定费率

固定费率是指双方约定以项目工程建安费（工程概算/投资规模）的一定比例进行合同价格计算和调整的合同方式。

#### 5.1.4 固定折扣率

固定折扣率是指双方约定以项目计费标准（基准服务费）的一定比例，根据项目收费基数进行合同价格计算和调整的合同方式。

#### 5.1.5 基本费用+效益费

基本费用+效益费的方式是指双方约定在以固定单价或固定总价或固定费率或固定折扣率形式计费的基础上，对于涉及造价审核（预算、结算、招标控制价审核等）的内容，根据其各项核增、核减金额，另行增加效益费而进行合同价格计算和调整的合同方式。双方应在专用条件中约定另行增加效益费的计算方法、比例及相应费率。

#### 5.1.6 其它价格形式

双方可在专用条件中约定合同其他价格形式。

如果委托人单独抽调咨询人专业人员进行技术支持服务的，双方可在专用条件中约定上述专业人员的具体服务内容、服务要求及服务报酬。

#### 5.1.7 驻场

（1）委托人要求咨询人提供驻场人员的，驻现场人员的资格、人数、期限及方式等可在专用条款中约定。

（2）委托人在专用条款约定之外，额外要求咨询人提供长期驻场服务（指

连续驻场超过 5 天，或有规律性且频率为一月多次的驻场服务) 的，视为附加工作，合同双方应在专用条款中约定驻场人员的收费标准。

#### 5.2 支付货币

除专用条款另有约定外，咨询费均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条款中约定。

#### 5.3 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条款中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

#### 5.4 支付咨询费

支付咨询费包括正常工作咨询费、附加工作咨询费、合理化建议奖励金额及费用、节约投资奖励金额以及单独抽调人员进行技术支持等服务的报酬。其各自的计算方式、支付数额、支付时间由双方在专用条款中约定。

#### 5.5 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按本合同通用条款第 7 条的约定办理。

### 6. 合同变更、解除与终止

#### 6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、咨询费变化的，双方应通过协商确定。

6.1.3 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，咨询费应作相应调整，调整方法由双方在专用条款中约定。

6.1.4 全过程造价咨询或跟踪审核项目，委托人要求咨询人延长驻场服务

期的，咨询费应作相应调整，调整方法由双方在专用条款中约定。

6.1.5 因委托人原因造成咨询人工作返工或者重复工作或者咨询人按委托人提供的图纸完成或基本完成计量工作后，委托人修改图纸的，咨询费应作相应调整，调整方法由双方在专用条款中约定。

6.1.6 除以上原因外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加或有其他附加工作时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，咨询费应作相应调整。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作咨询费的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条款中约定。

## 6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付咨询费，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条款中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务费。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条款中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

### 6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付咨询费；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

仲裁或诉讼双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

8.1.1 除专用条款另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条款中约定。

8.1.2 咨询人如需外聘专家协助工作，在合同约定的咨询工作范围内，其费用由咨询人承担；在约定的咨询工作范围以外的，其费用由委托人承担。

8.1.3 委托人须组织成果文件审查或论证会议的，由委托人承担会议费用及所邀请的相关专家费用。

### 8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议或者为委托人节约投资，使委托人获得效益的，双方在专用条款中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作咨询费同期支付。为委托人节约投资

的奖励金额与最后一期正常工作咨询费同期支付。

### 8.3 保密

在本合同履行期间或专用条款约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条款中约定。

### 8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条款约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

### 8.5 知识产权

除专用条款另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条款另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导

致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条款另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

#### 8.6 廉洁自律

8.6.1 委托人代表及其工作人员不得要求或暗示咨询人及其咨询人员人为影响工程造价而损害国家利益、集体利益和他人合法权益。

8.6.2 咨询人及其咨询人员应严格遵守国家相关法律法规，加强廉洁自律建设，严格履行合同约定。涉及合同的有关业务活动必须坚持公平、公正、诚信原则。不得为获取不正当利益，而损害国家利益、集体利益和他人合法权益。

8.6.3 任何一方发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，应及时提醒对方加以纠正；情节严重的，应向其所在单位或上级主管部门或纪检监察、检察等有关机关举报；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

8.6.4 合同任何一方如有违反廉洁条款，即构成重大违约，守约方有权即行解除本合同并无需承担任何损害赔偿责任。

8.7 双方约定的其他事项详见合同专用条款。

## 第三部分 专用条款

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1.19 不可抗力

不可抗力还包括\_\_\_\_\_。

#### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：\_\_\_\_\_。

### 2. 委托人的权利和义务

#### 2.1 委托人的权利

2.1.3 委托人或其主管部门制定的监督考核制度或履约评价标准为：\_\_\_\_\_。

#### 2.2 委托人的义务

##### 2.2.1 提供资料

委托人按照附录 C 约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：\_\_\_\_\_。

##### 2.2.2 提供工作条件

(1) 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：\_\_\_\_\_。

##### 2.2.4 委托人代表

姓名：\_\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

授权范围：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

更换委托人代表应在\_\_\_\_\_内提前书面通知咨询人。

##### 2.2.5 答复

委托人同意在\_\_\_\_\_日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书

面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3. 咨询人的权利和义务

#### 3.2 咨询人的义务

3.2.1 项目咨询团队的主要人员应具有\_\_\_\_\_资格条件，团队人员的数量为\_\_\_\_\_人。详见附录 E。

3.2.2 项目负责人：\_\_\_\_\_，项目负责人履行本合同的权限为：\_\_\_\_\_。

3.2.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定\_\_\_\_\_。

3.2.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：\_\_\_\_\_。

3.2.5 咨询人向委托人提供有关资料的时间：\_\_\_\_\_。

咨询人向委托人提供的资料还包括：\_\_\_\_\_。

3.2.6 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：\_\_\_\_\_。详见附录 B

3.2.8 咨询人应在收到委托人以书面形式提供的建议或者异议后\_\_\_\_\_日内给予书面答复。

#### 3.2.13 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据：\_\_\_\_\_。

#### 3.2.14 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后\_\_\_\_\_日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为\_\_\_\_\_。

3.2.15 本项目的投资控制目标是：\_\_\_\_\_。

3.2.16 委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，合同双方约定具体的质量标准有：\_\_\_\_\_。

合同双方约定本项目造价咨询成果的偏差率控制在：\_\_\_\_\_%以内。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方式：\_\_\_\_\_。

(1) 因非咨询人原因项目终止或无法出具最终成果文件的，委托人支付违约金的计算及支付方式：\_\_\_\_\_。

(2) 委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同，咨询人尚未开展工程造价咨询工作的，委托人支付违约金的计算及支付方式：\_\_\_\_\_。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：\_\_\_\_\_。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列计算方法计算并支付：\_\_\_\_\_。

##### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方式：\_\_\_\_\_。

(累计违约金不超过正常工作咨询费总额)

(1) 因咨询人原因导致逾期交付成果文件的，咨询人应支付违约金的金额及支付方式：\_\_\_\_\_。

(2) 因咨询人自身原因，所交付的成果文件超过合同约定的成果偏差率，委托人可相应扣除一定比例的咨询费，具体的咨询费扣除比例：\_\_\_\_\_。

(3) 因咨询人自身原因没有完成既定的投资控制目标，委托人可相应扣除一定比例的咨询费，具体的咨询费扣除比例：\_\_\_\_\_。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：\_\_\_\_\_。

(累计赔偿金额不超过正常工作咨询费总额)

#### 5. 支付

##### 5.1.2 固定单价

合同单价：\_\_\_\_\_元/平方米

建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）暂按：\_\_\_\_\_平方米。

结算时建筑面积以\_\_\_\_\_为准。

##### 5.1.3 固定费率

费率：\_\_\_\_\_ %

工程建安费（工程概算/投资规模）暂定：\_\_\_\_\_万元

结算时建安费（工程概算/投资规模）以\_\_\_\_\_为准。

5.1.4 固定折扣率

折扣率：\_\_\_\_\_ %

计费标准：\_\_\_\_\_。

收费基数暂按：\_\_\_\_\_。

结算时以\_\_\_\_\_ 为准

5.1.5 基本费用+效益费

基本费用：\_\_\_\_\_。

效益费：\_\_\_\_\_

5.1.6 其他价格形式：\_\_\_\_\_。

5.1.7 驻场

（1）驻现场人员的资格、人数、期限及方式等要求如下：\_\_\_\_\_。

（2）驻场人员收费：\_\_\_\_\_元/人·日×\_\_\_\_\_ 日= \_\_\_\_\_元。

5.2 支付货币

外币币种为：\_\_\_\_\_，汇率为：\_\_\_\_\_，其他约定：\_\_\_\_\_。

5.3 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期\_\_\_\_\_日前，向委托人提交支付申请书。

5.4 支付咨询费

（1）正常工作咨询费的支付：

支付次数	支付时间或节点	支付比例	支付金额（万元）
预付款（如有）			
第一次付费			
第二次付费			
...			

（2）附加工作咨询费的支付：

支付次数	支付时间或节点	支付比例	支付金额（万元）
第一次付费			

第二次付费			
...			

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.2 因非强制性标准、规范、定额等发生变化引起造价咨询服务范围及内容、服务期限、咨询费变化的，咨询费的调整方法：\_\_\_\_\_。

6.1.3 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，咨询费的调整方法：\_\_\_\_\_。

6.1.4 委托人要求咨询人延长驻场服务期的，咨询费的调整方法：\_\_\_\_\_。

6.1.5 因委托人原因造成咨询人工作返工或者重复工作或者咨询人按委托人提供的图纸完成计量工作后，委托人修改图纸的，咨询费的调整方法：\_\_\_\_\_。

6.1.6 除以上原因外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作咨询费按下列方法确定：\_\_\_\_\_。

### 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：\_\_\_\_\_。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 7. 争议解除

### 7.2 调解

如果双方不能在\_\_\_\_\_日内解除本合同争议，可以将其提交\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_\_\_种方式：

(1) 提请\_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由\_\_\_\_\_支付。

差旅费及相关费用的支付：\_\_\_\_\_。

### 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：\_\_\_\_\_。

投资节约的奖励金额按下列方法确定：\_\_\_\_\_。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

咨询人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

### 8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在\_\_\_\_\_日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_，  
联系电话：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_。

咨询人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_，  
联系电话：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_。

### 8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于\_\_\_\_\_。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于\_\_\_\_\_。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：\_\_\_\_\_。

### 8.7 补充条款

---

---

---

---

附录 A 服务范围及工作内容、咨询费一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		咨询费			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	咨询费数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	经济评价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	最高投标限价/标底	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	投标报价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	清标报告	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					

实施阶段	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				
	工程计量与工程款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	合同价款调整	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	工程变更、索赔、签证	<input type="checkbox"/> 审核				
	工程实施阶段造价控制					
	其他:					
竣工阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	竣工决算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他:					
运营阶段	投资项目后评价					
	运营期绩效评价					
	其他:					
跟踪审核	从项目建设前期准备工作至项目竣工验收交付使用全过程的全部经济活动的真实性、合法性、合规性、完整性和效益					

	性进行监督、检查和评价					
全过程造价咨询	决策阶段					
	设计阶段					
	发承包阶段					
	实施阶段					
	竣工阶段					
其他服务	BIM 咨询服务					
	材料设备询价					
	目标成本规划与控制					
	技术经济指标优化					
	.....					

注：附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他服务”项中列明。

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准	质量成果文件形式
□决策阶段						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
□设计阶段						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
□发承包阶段						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
□实施阶段						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
□竣工阶段						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
						<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子
□其他服务					<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子	

附录 C 委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注	是否需归还
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 扫描件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否



附录 E 拟派本项目的服务团队人员一览表

序号	本项目任职	姓名	职称	从业年限	证书专业/ 所学专业	执业资格证书		服务阶段（如需）	备注（是否驻场）
						证书名称	注册证号		
1	项目负责人								驻场
2	技术负责人								
3	专业负责人								
3.1	土建								
3.2	安装								
3.3	市政								
	.....								
4	专业工程师								
4.1	土建								
4.2	安装								
4.3	市政								
	.....								
5	辅助人员								
5.1	资料管理								
	.....								