

团 体 标 准

T/WHECA 001-2025

城市更新工程（项目）投资咨询服务指南

Guidelines for Urban Renewal Engineering (Project) Investment
Consulting Services

2025-01-01 发布

2025-01-15 实施

武汉建设工程造价管理协会 发布

目 次

前 言	3
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	2
4 总则	4
5 投资决策阶段投资咨询服务	5
5.1 一般规定	5
5.2 投融资咨询	6
5.3 项目建议书编审	9
5.4 项目可行性研究编审	10
5.5 投资估算编审	11
6 勘察设计阶段投资咨询服务	12
6.1 一般规定	12
6.2 设计方案经济比选与成本优化服务	13
6.3 概算编审	15
6.4 限额设计指标咨询服务	17
6.5 施工图预算编审	19
7 招标采购阶段投资咨询服务	20
7.1 一般规定	20
7.2 招标策划	20
7.3 招标采购文件编制	22
7.4 合同条款策划	24
7.5 招标采购过程管理	25
7.6 编制/审核招标工程量清单	26
7.7 编制/审核招标控制价（最高投标限价）	34
7.8 招标实施和合同咨询	39
7.9 清标、核标	41
7.10 附件-招标成果文件	44
8 工程施工阶段投资咨询服务	44
8.1 一般规定	44
8.2 项目动态成本管理	45
8.3 工程材料认质认价管理	46

8.4	工程变更及现场签证的管理	48
8.5	索赔费用管理	51
8.6	工程计量及工程价款的支付管理	53
8.7	施工过程的价款结算	55
9	竣工验收阶段投资咨询服务	57
9.1	一般规定	57
9.2	竣工结算	58
9.3	竣工决算	62
9.4	竣工资料管理及存档	68
10	项目后评价阶段投资咨询服务	69
10.1	一般规定	69
10.2	项目后评价咨询	69
10.3	项目绩效评价管理	73
11	运维阶段投资咨询服务	78
11.1	一般规定	78
11.2	缺陷责任期（保修期）主要工作内容	78
11.3	资产管理咨询主要工作内容	79
12	数据信息化	80
12.1	一般规定	80
12.2	典型项目造价数据库建设原则	80
12.3	数据采集标准	80
12.4	数据清洗与指标分析	81
12.5	数据输出	82
12.6	数据库维护	83
12.7	指标分析附表	83
13	服务清单	84
14	附录	85

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由武汉建设工程造价管理协会提出并归口管理。

组编单位：武汉建设工程造价管理协会

指导单位：武汉市市政工程招标投标设计造价服务中心

主编单位：天宇中开工程咨询有限公司

参编单位：中乾立源工程咨询有限公司

湖北中诚信达工程造价咨询有限责任公司

湖北宇泰工程造价咨询有限公司

武汉炎焯工程咨询有限公司

主要起草人：汪 洁 丁 丽 朱玉菁 万双胜 李 波 郝艳霞 梁富运

尹 彦 管弄箫 邓 辉 夏 莉 何 燕 孙 健 蔡 鑫

张忠亮 李 新 沈 辉 吴兰香 张志高 谭 静

主要审查人员：巫世峰 涂义斌 万汉英 黄 琼 文云贵 张少兵 李红玲

袁之伟 丁朝晖 罗晶晶 程 征 李祖华 谢雄杰 刘 江

杨 杰 黄 琪 胡远学

在执行过程中如有意见和建议，请反馈至武汉建设工程造价管理协会，联系电话：
027-82627973，邮箱：whzjmsc@163.com。

城市更新工程（项目）投资咨询服务指南

1 范围

本文件规定了城市更新工程项目各咨询阶段工程投资咨询服务作业的依据、原则、主要程序、分析方法、业务内容、成果文件标准与质量等内容。

本文件适用于武汉市行政区域内的城市更新工程项目投资咨询工作，为城市更新工程项目投资咨询执业和管理规范化提供参考。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 51095 建设工程造价咨询规范

GB 50500 建设工程工程量清单计价规范

GB/T 38357 招标代理服务规范

DB42/T 823 建设工程造价咨询质量控制规范

DB42/T 1601 第三方机构参与预算绩效管理

DB42T2071-2023 建设项目工程总承包计价规程

T/CCEAS 001 建设项目工程总承包计价规范

T/CNAEC 0504-2024 城市更新旧村（城中村）改造类项目评估工作指南

CECA/GC 1 建设项目投资估算编审规程

CECA/GC 2 建设项目设计概算编审规程

CECA/GC 3 建设项目工程结算编审规程

CECA/GC 4 建设项目全过程造价咨询规程

CECA/GC 5 建设项目施工图预算编审规程

CECA/GC 6 建设工程招标控制价编审规程

CECA/GC 7 建设工程造价咨询成果文件质量标准

CECA/GC 9 建设项目工程竣工决算编制规程

厅头〔2022〕1741号 湖北省城市更新工作指引（试行）

发改投资规〔2023〕304号 投资项目可行性研究报告编制大纲及说明

中价协〔2021〕40号 《工程造价指标分类及编制指南》

鄂建文〔2022〕48号 《湖北省建筑工程概算定额及全费用基价表》、《湖北省建设项目总投资组成及其他费用定额》

湖北省住房和城乡建设厅〔2023〕2211号 《湖北省城镇老旧小区改造工程消耗量定额及全费用基价表》

3 术语和定义

3.1

城市更新

在城市建成区内对基础设施不完善、存在安全隐患、土地建筑物等用途不符合经济社会发展需求的区域展开的持续改善城市空间形态和功能的活动。具体更新方式包括综合整治、功能改变和拆除重建。

3.2

综合整治类城市更新

综合整治类更新项目主要包括改善消防设施、改善基础设施和公共服务设施、改善沿街立面、改善建筑物屋面防水、环境整治和既有建筑节能改造等内容，但不改变建筑主体结构和使用功能。

3.3

功能改变类城市更新

功能改变类更新项目改变部分或者全部建筑物使用功能，但不改变土地使用权的权利主体和使用期限，保留建筑物原主体结构。

3.4

拆除重建类城市更新

拆除重建类更新项目以全面改造的方式对城市更新地区进行再开发，或者实施生态修复、土地复垦的城市更新活动。

3.5

投资决策阶段投资咨询

咨询人根据拟建项目特征、城市更新具体定位，遵循全面、可行、持续改进的原则，通过环境调查、数据收集、经验整合等，对项目决策的相关问题进行方案对比、系统分析、科学论证，编制具有指导性的成果文件，作为项目审批和后续项目建设的依据。主要工作内容包括但不限于项目策划、融资咨询、项目建议书、可行性研究报告、投资估算编审等内容。

3.6

勘察设计阶段投资咨询

咨询人根据既定的工程场地、地质水文条件、场地周边环境、预计成本和工期等信息，提出初步的设计方案，对多个设计方案进行比对分析，以选出最优方案。主要工作内容包括但不限于设计方案经济比选与成本优化、设计概算编审、限额设计及施工图预算编审等内容。

3.7

招标采购阶段投资咨询

咨询人根据项目资金来源和项目特点选择适合的采购方式，编制该采购方式所需的相关文件，按照委托人批准后的招标采购策划组织实施招标采购工作并与成交主体签订合同。主要工作内容包括但不限于招标策划，资格预审（后审）文件、招标文件、工程量清单与招标控制价的编审，清标与核标，合同的策划、拟定与管理等内容。

3.8

工程施工阶段投资咨询

咨询人受委托，通过专业的造价管理技能在工程项目实施过程中有效控制成本，从而实现项目经济高效的建造。主要工作内容包括但不限于全过程工程造价的动态分析控制，工程材料认质认价，工程变更、工程签证和工程索赔处理，工程计量及工程价款的支付管理，施工过程的价款结算等内容。

3.9

竣工验收阶段投资咨询

咨询人在工程项目建设完成，达到竣工阶段时，对整个项目的造价进行咨询和评估。主要工作内容包括但不限于竣工验收、项目资料移交、竣工结算、竣工决算等内容。

3.10

项目后评价阶段投资咨询

咨询人根据已竣工验收并投入使用或运营一定时间的项目情况，运用规范、科学、系统的评价方法与指标，对其投资决策、建设管理、项目效益、资金使用情况的合理性和有效性等方面的实际效果进行评价，提出相应结论、对策和建议，并反馈给项目有关方面，形成良性项目决策机制。

3.11

运维阶段投资咨询

咨询人根据项目合同条款和保修责任书等相关依据，对项目的缺陷责任期的管理和后续资产管理开展咨询工作。

3.12

工程造价数据

工程造价是工程项目在建设期预计或实际支出的建设费用。工程造价数据包括工程计价需要的各类信息、工程造价管理活动中产生的各类过程信息、工程造价管理成果表达的各种信息等。狭义的工程造价数据一般是指与工程计价相关的各种要素消耗量、要素价格、单价、参数、率值等传统数据；广义的工程造价数据是指工程造价管理相关的各类标准、指标、模板、典型工程数据库、过程文件、成果文件等业务数据，以及管理数据和衍生数据等。

3.13

典型项目造价数据库

是指以建设项目为对象，将典型的建设项目各阶段、各类工程造价数据进行结构化、专业化分析、审核、对标、整理、存储、管理，以便于该项目的运维管理或类似工程应用的数据库。

4 总则

4.1 为了加强城市更新工程项目造价咨询服务工作，提高造价咨询成果编制和审核的质量，合理控制建设项目成本，以政府城市更新工作指引和相关政策文件为原则，结合城市更新工程建设特点，参考相关专业性规范文件、行业要求，制定本咨询服务指南。

4.2 本指南依据国家法律、法规、规章、规范性文件和行业要求编制。

4.3 “独立、公平、科学”是造价咨询应遵循的基本原则。咨询人要独立地进行判断和行使职权，公平地处理咨询中出现的问题，科学地为委托方提供专业化服务，为委托方创

造价值。

4.4 城市更新工程项目造价咨询服务阶段一般分为投资决策阶段、勘察设计阶段、招标采购阶段、工程施工阶段、竣工验收阶段、项目后评价阶段、运维阶段以及造价数据信息化管理阶段。本指南按照各阶段造价咨询企业所能提供的咨询服务内容展开。

4.5 造价咨询服务除应符合本指南外，必须符合国家现行标准规范和行业要求。

5 投资决策阶段投资咨询服务

5.1 一般规定

5.1.1 项目决策阶段投资咨询包括投融资咨询、项目建议书编审咨询、可行性研究报告咨询、项目估算编审等，咨询人应根据委托人要求成立专业的项目决策咨询管理团队，咨询人应委派一名具有相应职业资格和业务能力的专业人员担任项目负责人，并在与委托人签订的全过程工程咨询合同中予以明确。

5.1.2 项目负责人应根据决策咨询合同和委托人的具体需求制定决策咨询工作计划，工作计划内容应包括：决策咨询目标、决策咨询范围、决策咨询质量控制体系、决策咨询成果文件、决策咨询工作时间进度安排及相应人员配置。

5.1.3 项目投融资咨询一般包括分析项目需求、编制项目规划、筹集资金、风险评估、融资方案设计、寻找投资者、融资合同和谈判、项目监管和评估。

5.1.4 项目建议书（或项目初步可行性研究）是政府投资项目立项的重要依据，主要论证项目建设的必要性，并对主要建设内容、拟建地点、拟建规模、拟建工期、投资匡算、资金筹措以及社会效益和经济效益等进行初步分析。

5.1.5 可行性研究是投资决策综合性咨询服务的核心内容，研究重点主要包括分析项目的技术经济可行性和合理性、社会效益以及项目资金等主要建设条件的落实情况，提供多种建设方案并分析其优劣，提出项目建设必要性、可行性和合理性的研究结论。咨询人根据委托人的委托，分析论述影响项目立项、项目落地、实施、运营的各项因素，支撑投资人内部决策；同时可行性研究报告是政府投资项目审批决策的重要依据。

5.1.6 编制投资估算时，应依据相应工程造价管理机构发布的最新工程计价依据，以及工程造价咨询企业积累的有关资料，并应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。审核投资估算时，应依据相应工程造价管理机构发布的最新工程计价依据，以及其他有关同类项目指标数据资料，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。

5.2 投融资咨询

5.2.1 城市更新是一项长期的系统性工程，具有资金需求大、更新专业繁杂、涉及利益主体多、规划程序复杂、开发周期和收益回报不确定、更新项目施工条件较为不便等特点，对实施主体的投融资能力要求较高。城市更新改造项目的投融资咨询主要涉及项目的融资策略、资金需求评估、投资来源、融资方案设计和投资者招募等方面。

5.2.2 城市更新的实施方式一般包括综合整治类、功能改变类和拆除重建类三种方式，这三种方式的更新强度和更新内容各有不同。城市更新项目根据“更新程度”的不同，其投融资模式和资金来源也不同。一般而言，综合整治类项目，公益性较强，资金需求较小，主要由政府主导实施，其投融资模式包括政府直接投资、政府专项债投资、政府授权国有企业等，资金来源主要为财政拨款、政府专项债等。功能改变类和拆除重建类项目，经营及收益性较明显，资金需求较大，一般根据其经营特性采取政府与社会资本联合或纯市场化运作。对于经营性较强、规划明确、收益回报机制清晰的项目，宜采用市场化模式引入社会资本主导实施。对于公益性要求高、收益回报机制还需要政府补贴、规划调整较复杂的项目，适宜采用政府与社会资本合作的模式，包括PPP、投资人+EPC、地方政府+国企/房企+村集体等方式。

分类	资金来源	投融资模式
综合整治类	政府主导	政府直接投资
		政府专项债投资
		政府授权国有企业
		城市更新基金
功能改变类	政府主导 政府引导 多方参与 市场主导	PPP 模式
		地方政府+国企/房企+村集体
拆除重建类		社会资本主导模式
		自主更新模式
		投资人+EPC 及衍生创新模式

5.2.3 政府投资

1、财政拨款

对于一些公益属性比较强、资金需求不大的城市更新项目，往往是以政府部门为实施主体，利用财政资金直接进行投资建设。其建设资金的主要来源是政府财政直接出资。这

种模式适用对象为资金需求不大的综合整治项目，公益性较强的民生项目，收益不明确的土地前期开发项目。其优势是项目启动速度快，政府容易进行整体把控，劣势是财政资金总量有限，导致立项审批难、落地周期长，更新强度一般不高。

2、城市更新专项债

以政府为实施主体，通过城市更新专项债或财政资金+专项债形式进行投资。城市更新专项债券主要收入来源包括商业租赁、停车位出租、物管等经营性收入以及土地出让收入等。该种模式适用对象为具有一定盈利能力，能够覆盖专项债本息、实现资金自平衡的项目。其优势是专款专用，资金成本低，运作规范；劣势是专项债总量较少，投资强度受限，经营提升效率不高。

3、地方政府授权国企进行一、二级开发

该类项目一般以地方国企为实施主体，通过承接债券资金与配套融资、发行债券、政策性银行贷款、专项贷款等方式筹集资金。项目收入来源于项目收益、专项资金补贴等方面。该种模式适用对象为需要政府进行整体规划把控，有一定经营收入，投资回报期限较长，需要一定补贴的项目。其优势是可有效利用国企资源及融资优势，多元整合城市更新各种收益，能承受较长期限的投资回报；劣势是收益平衡期限较长、较难，在目前国家投融资体制政策下融资面临挑战。

5.2.4 政府联合社会资本

1、PPP模式

PPP模式下，政府通过公开引入社会资本方，由政府出资方代表和社会资本方成立项目公司，以项目公司作为项目投融资、建设及运营管理实施主体。项目投入资金有赖于股东资本金及外部市场化融资。该种模式适用对象为边界较为清晰，经营需求明确，回报机制较为成熟的项目。其优势是市场化运作，引入社会资本，提高更新效率及经营价值，风险收益合理分摊，减轻政府财政压力；劣势是受 10%红线影响，运作周期较长，符合 PPP 回报机制的项目偏少。

2、地方政府+房地产企业+产权所有者三方合作模式

由地方政府负责公共配套设施投入，房地产企业负责项目改造与运营，产权所有者协调配合分享收益。通过三方合作，既能够有效加快项目进度，也能提升项目运营收益。该种模式适用对象为盈利能力较好，公共属性及配套要求较强，项目产权较为复杂的项目。其优势是整合各方资源优势，较快解决更新区域产权问题，推进项目有效运营；劣势是涉

及主体多，协调难度大，往往受村集体影响较大。

5.2.5 社会资本自主投资

1、社会资本主导模式

社会资本主导模式是指政府通过出让城市更新形成的出让用地，由企业按规划要求负责项目的拆迁、安置、建设、经营管理。在城市更新过程中政府不具体参与，只履行规划审批职责，企业自主实施。该种模式主要适用对象为商业改造价值较高，回报率较高，规划清晰，开发运营属性强的项目。其优势是能较快推进项目建设及运营，政府只需进行规划、监管；劣势是企业利益至上，可能疏于公共设施或空间建设，缺乏整体统筹；在地产融资受限的情况下，可持续融资面临挑战加大。社会资本主导模式的核心是能够顺利获取土地，并在更新改造过程中通过实现容积率的“突破”来平衡投入。否则企业就没有实施动力，也不可持续。

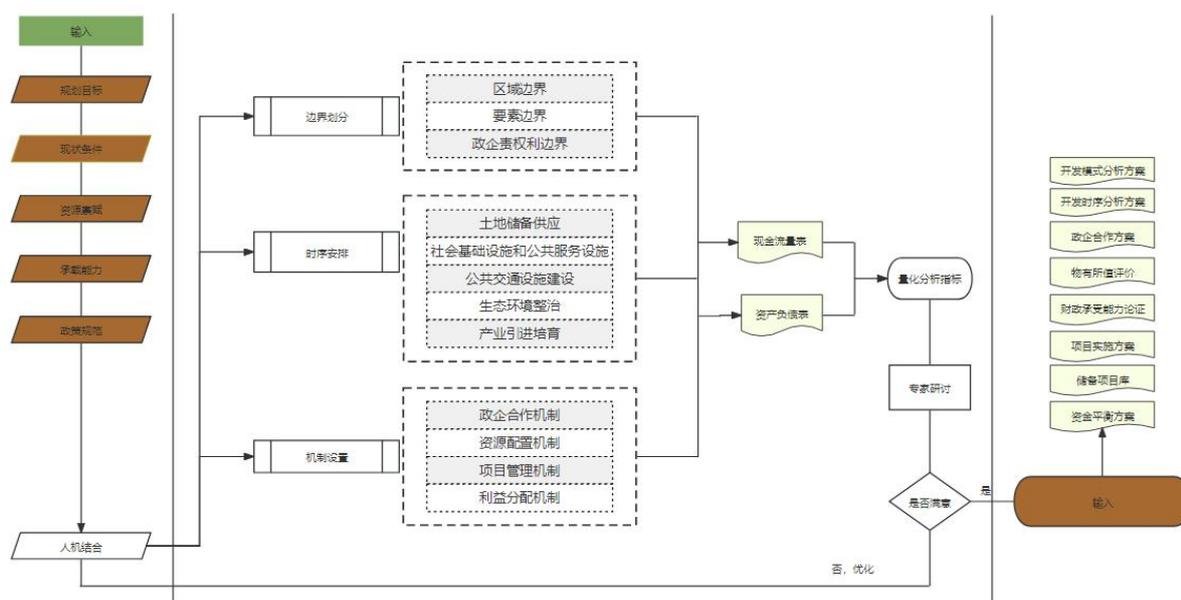
5.2.6 创新型探索城市更新基金

1、城市更新基金

针对城市更新中出现的大量工程建设，由工程建设企业探索提出了投资人+EPC模式。该模式由政府委托其下属国企与工程建设企业共同出资成立合资公司，由合资公司负责所涉及城市更新项目的投资、建设及运营管理。项目收益主要为运营收益及专项补贴在投资人+EPC模式基础上，还有类似的 ABO+投资人+EPC方式。该模式适合于成片区域更新开发，通过整体平衡来实现城市更新的顺利实施。部分工程建设企业受资本金投入政策要求，采取联合产业基金进行投资的方式进行城市更新项目。其优势是能够引入大型工程建设单位及专业运营商，整合资金优势，实现对大体量城市更新项目的推动实施；劣势是目前满足这种回报机制的片区开发项目较少，受土地政策限制，现有项目主要通过工程及政府补贴来实现回报，存在隐性债务风险，融资难度大综合成本高。

5.2.7 投融资咨询服务流程

从投资与融资规划的角度来看，主要仅是对资金运作的可持续性做出统筹，但从宏观上讲，投资与融资规划既要考虑资金，又要考虑政策、法规、制度、利益等因素，以达到内在各种要素的均衡。一般情况下，投融资计划的制订与执行必须是在具有一定复杂度具有一定规模的基础上。



5.3 项目建议书编审

5.3.1 城市更新项目建议书编制的基本内容：

- 1、收集及熟悉项目相关资料；
- 2、现场踏勘；
- 3、项目需求分析；
- 4、项目建设规模论证；
- 5、编制初步工程方案；
- 6、编制项目进度计划；
- 7、编制项目投资估算并提出初步筹资方案；
- 8、初步经济评价；
- 9、初步社会评价；
- 10、初步风险评价。

5.3.2 项目建议书应贯彻国家的方针政策，遵照有关技术标准，根据国家和地区经济社会发展规划的要求，论证建设该工程项目的必要性，提出开发任务，对工程的建设方案和规模进行分析论证，评价项目建设的合理性。重点论证项目建设的必要性、建设规模、投资和资金筹措方案的合理性，对涉及国民经济发展和规划布局的重大问题应进行专题论证。

5.3.3 项目建议书的编制依据

- 1、国民经济的发展、国家和地方中长期规划；
- 2、产业政策、生产力布局、国内外市场、项目所在地的内外部条件；

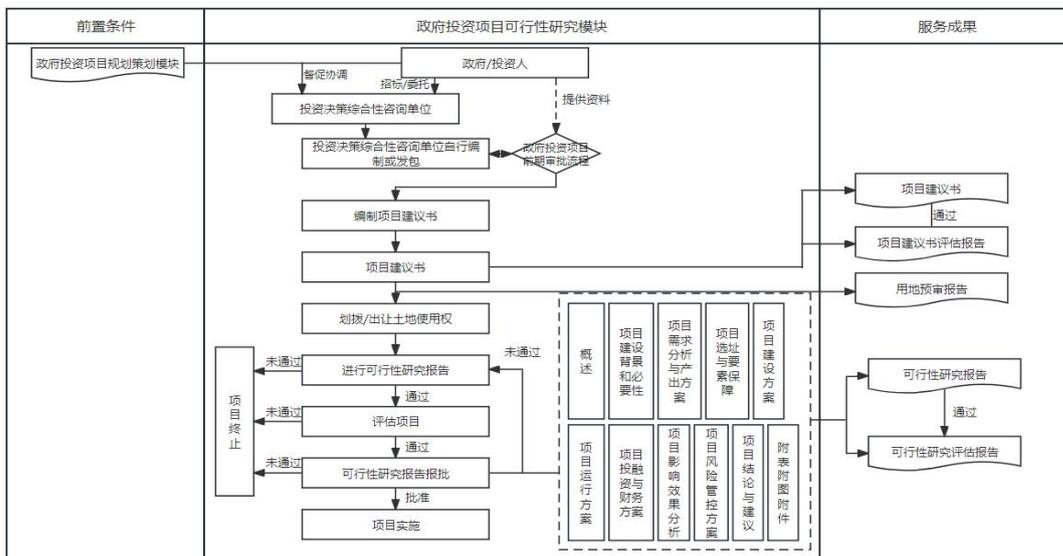
- 3、有关机构发布的工程建设方面的标准、规范、定额；
- 4、投资人的组织机构、经营范围、财务能力等；
- 5、项目资金来源落实材料。

5.4 项目可行性研究编审

5.4.1 城市更新项目可行性研究编制的基本内容：

- 1、收集及熟悉项目相关资料；
- 2、现场踏勘；
- 3、概述；
- 4、项目建设背景和必要性；
- 5、项目需求分析和产出方案；
- 6、项目选址与要素保障；
- 7、项目建设方案；
- 8、项目运营方案；
- 9、项目投融资与财务方案；
- 10、项目影响效果分析；
- 11、项目风险管控方案；
- 12、主要研究结论及建议；
- 13、附表附图和附件。

5.4.2 城市更新政府投资项目前期投资决策综合性咨询可行性分析模块的工作流程如图



5.5 投资估算编审

5.5.1 城市更新项目大致可以分为综合整治类、功能改变类、拆除重建类三种类型。这三种项目类型共同具有涉及管理部门较多、项目审批时间较长、涉及受益群体面较广、协调难度大、涉及项目专业较多、工作内容比较分散、施工方案无法按常规落地、人工和机械存在降效问题、常规新建工程类似单价不具有参考性等特点，其投资估算工作相对较为复杂。

5.5.2 建设项目总投资由建设投资、建设期利息和流动资金三部分组成。

5.5.3 建设投资由建设项目的工程费用、工程建设其他费用及预备费用组成。其中，工程费用包括建筑工程费、设备及工器具购置费及安装工程费；预备费包括基本预备费和价差预备费。

5.5.4 城市更新项目建设工程投资估算表：

城市更新项目建设工程投资估算计算表

序号	费用名称	金额（万元）			经济指标			计算公式
		建筑安装工程费	设备及工器具购置费	小计	单位	数量	指标造价	
一	工程费用							
1	综合整治类							
							
2	功能改变类							
							
3	拆除重建类							
							
二	工程建设其他费用							
							
三	预备费							(一+二) *费率
四	建设期利息							
五	流动资金							
六	总投资							(一+二+三+四+五)

6 勘察阶段投资咨询服务

6.1 一般规定

6.1.1 初步设计阶段应编制概算文件。概算文件与设计说明书、初步设计图纸、主要材料设备表等共同作为初步设计文件的组成部分。

6.1.2 设计概算应完整反映建设项目初步设计内容，客观反映工程所在地的建设条件。

6.1.3 设计概算的建设项目总投资由工程费用、工程建设其他费用等组成。

6.1.4 列出了建设项目经常发生的工程建设其他费用等费用项目，设计概算应根据建设项目实际开列费用项目，其费用标准按相关文件规定计取，其中有上、下限标准的，除另有规定外，应按上限标准计算。

6.1.5 概算文件应根据下列情形，采用二级或三级概算编制形式。

1、建设项目只有一个单项工程时，采用二级概算编制形式。

2、建设项目有两个或两个以上的单项工程时，采用三级概算编制形式。

6.1.6 设计概算采用的设备及工料机价格应以概算编制基准期的价格为准。概算编制基准期根据初步设计图纸审校并签署的日期确定。基准日期后的政策变动、价格变化等不应作为编制设计概算的依据。

6.1.7 施工图预算编制应首先根据施工图设计的子项和单位工程图纸，按定额规定的计量原则认真计算分部分项工程量、合理套用定额子目、选定取费标准、调整价差等，分别计算各单位工程的费用，然后汇总单项工程费用，编制单项工程施工图预算表，最后编制工程总预算汇总表。施工图预算材料设备价格应以项目所在地工程造价管理机构颁布的预算编制当期信息价为依据，无信息价可供执行的，参考当期市场价格或以暂估价形式计入。

6.1.8 施工图预算的编制方法、编制深度等应符合应符合《建设项目施工图预算编审规程》CECA/GC5的有关规定。

6.1.9 在对设计方案经济比选和优化时，应合理应用价值工程原理。从工程方案层面来看，价值工程当中所描述的价值属于比较价值的一种，可以衡量方案的有效程度，但它并不是方案的使用价值，也不是其所具有的经济价值，而是方案所具备的功能与获得该功能所花费的全部费用比值。

6.1.10 在进行优化时，应把注意力集中在设计过程上，而非只注重设计成果，在进

行设计时，应尽量综合考虑工程成本的影响因素，结合技术因素和经济因素，并使项目工程师协助设计人员对设计方案进行经济分析和技术论证，以期合理控制造价。

6.2 设计方案经济比选与成本优化服务

6.2.1 用户需求

设计方案经济比选和成本优化应贯穿项目实施的各个阶段设计中，方案比选不是简单的选择造价最低的设计方案，而是选择满足功能需求的方案中造价最优的方案。通过对各种可能的方案进行比较，可以帮助决策者确定最佳的设计方案。

成功的设计方案比选具有实现资源的合理配置、确保项目的工期与安全、提高经济效益和社会效益，促进创新等好处。

6.2.2 作业依据及遵循原则

6.2.2.1 作业依据

1、项目可行性研究报告，包括项目背景、市场调查、技术方案、经济效益和社会效益等内容。

2、建设项目规划类资料，包括建设项目的总体布局、功能分区、建设标准、建设规模、投资估算等。

3、改造需求类资料，城市更新项目受众需求信息，政策要求等。

4、设计规范和标准，包括相关的强制性标准和推荐性标准。

5、政策法规，包括土地、节能、环保、绿色低碳、税收等方面的政策法规。

6.2.2.2 遵循原则

1、合规性原则：拟比选的设计方案应符合政府制定的相关政策、法律和法规，符合项目的规划要求

2、适用性原则：拟比选的设计方案应根据项目的具体条件和需求进行选择，充分考虑当地的资源条件、环境条件和社会条件，确保方案的适用性。

3、可靠性原则：拟比选的设计方案应具有较高的可靠性，选用的技术和材料应经过实践检验，具有较长的使用寿命和较低的故障率。

4、安全性原则：拟比选的设计方案应注重安全生产和环境保护，采取必要的安全措施和环保措施，确保施工过程的安全性和环保性。

5、公益性原则。拟比选的设计方案应当优先保障公共利益，例如增加公共用地、完善城市公共空间体系等。

6、保护历史文化和古迹。拟比选的设计方案应当注重保护历史文化和古迹，保留利用既有建筑和历史文化风貌，不随意迁移、拆除历史建筑和具有保护价值的老建筑。

7、经济性原则：在方案比选过程中，应对各方案的投资、运行成本、经济效益等方面进行综合比较，选择经济性较好的方案。

8、可比性原则：在进行方案比选时，应确保各备选方案在需求、消耗、价格、时间等方面具有可比性，以便进行公平合理的比较。

9、绿色低碳原则：在城乡的规划、建设、治理各环节全面落实绿色转型要求。倡导绿色低碳规划设计理念，保护和修复绿地、水域、湿地等生态空间，合理规划噪声敏感建筑物集中区域。引导开展绿色设计，推广绿色建造方式，优先选用绿色建材，深化扬尘污染综合治理。建立建筑能效等级制度。提升新建建筑中星级绿色建筑比例，推动超低能耗建筑规模化发展。

6.2.3 作业程序

1、确定比选指标和方案。首先确定比选指标，这些指标是用来全面表现决策者对建设方案的基本要求。然后根据这些指标，提出若干个有价值的建设方案。

2、编制指标评定用表，对不同的方案进行定量和定性的全面对比。

3、选定评定方法。对于各指标的评定，需要选定较好的评定方法。目前用于评定的方法主要有 AHP 层次分析法、模糊层次分析法、打分法等。

4、进行方案比选。各个方案进行详细的分析和比较，以确定最佳的建设方案。

5、分析和评价比选结果。在完成方案比选之后，对比选结果进行分析和评价。包括对各个方案的成本、效益、风险等因素进行深入的研究和探讨，以确定最终的建设方案。

6、选定设计方案。

6.2.4 分析方法及内容

1、确立优化目标和范围。在设计优化的过程中，首先需要明确优化的目标和范围。这包括确定要优化的设计参数，如结构、材料、施工方法等，以及设定相应的优化准则，如成本、进度、安全性等。这些目标和范围的确定将为后续的优化工作提供方向和依据。

2、收集和整理设计信息。在明确了优化目标和范围后，接下来需要收集和整理相关的设计信息。这包括设计任务书、规划设计方案、地质勘察报告等。这些信息将为优化设计提供基础数据和支持。

3、分析和识别潜在的优化机会。在收集到足够的设计信息后，对这些信息进行深入

的分析和研究，以识别出可能的优化机会。这涉及到对设计参数的敏感性分析、对施工过程的理解、以及对项目全生命周期成本的考虑。通过这种方式，可以找到在保证功能和质量的前提下，能够降低建造成本的优化方案。

4、提出和评估优化方案。在识别出潜在的优化机会后，需要提出具体的优化方案，并对这些方案进行评估。评估过程通常包括对优化方案的技术可行性、经济合理性、以及对项目进度和质量的影响进行综合考虑。最终，需要从多个优化方案中选择最优的一个。

5、实施优化方案。选定最优的优化方案后，就需要将其转化为具体的实施步骤。这涉及到与施工单位、监理单位等的密切合作，以确保优化方案能够在施工过程中得到有效的执行。在实施过程中，还需要不断监控和调整优化方案，以应对可能出现的变化和问题。

6.2.5 成果文件

设计优化成果文件是对建设项目设计优化过程的总结和记录，应包括优化目标、优化方法、优化过程、优化结果等内容。优化报告应当详细阐述优化过程中的思考和决策，以便于他人理解和复盘。

6.3 概算编审

6.3.1 用户需求

概算是作为建设项目从筹建到竣工交付使用所需全部建设费用的最高限额，概算编制与审核是为了对建设单位提供高质量的概算编制结论，帮助建设单位合理分配投资资金、加强投资计划管理、促进设计的技术先进性与经济合理性以及确保投资规模的准确性等。

6.3.2 作业依据及遵循原则

6.3.2.1 作业依据

- 1、国家和地方有关建设和造价管理的法律、法规和方针政策；
- 2、项目建议书或可行性研究报告；
- 3、初步设计文件（设计概算文件除外）；
- 4、政府主管部门颁布的概算定额、指标、费用标准等；
- 5、建设项目的有关合同、协议；
- 6、工程造价管理机构发布的设备、工料机价格信息；
- 7、建设场地的自然条件和施工条件；
- 8、建设项目资金筹措方式；
- 9、其他。

6.3.2.2 遵循原则

1、严格按照国家，省、市及行业主管部门发布的政策、法规及相关文件进行编制或审核；

2、严格按照设计内容进行编审，完整、准确地反映设计的工作内容；

3、结合拟建工程的实际，反映工程所在地当时价格水平。

6.3.3 编制程序

6.3.3.1 根据项目特点收集资料。资料包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计图纸、工程造价管理机构发布的概算定额、市场价格信息等在内的所有基础资料等；

6.3.3.2 确定有关数据。根据收集到的资料，确定工程所在地同期的人工、材料、机械台班市场价格，以及设备供应方式及供应价格等；

6.3.3.3 各项费用计算。根据现行的国家政策性、行业规范性文件，确定一类费、二类费现行的计费标准和费率，计算工程费用（一类费用）和工程建设其他费用（二类费用）、预备费、建设期贷款利息和经营性项目铺底流动资金等。

6.3.3.4 编制单位工程概算书。根据初步设计或扩大初步设计图纸和概算定额或概算指标以及市场价格信息等资料，编制单位工程概算；

6.3.3.5 编制单项工程综合概算书。将单项工程中的各单位工程概算汇总编制单项工程综合概算。

6.3.3.6 编制建设项目总概算。将建设项目内各单项工程综合概算、工程建设其他费用概算、预备费、建设期贷款利息和经营性项目铺底流动资金等汇总编制建设项目总概算。

6.3.4 编制方法

设计概算的编制方法包括概算定额法、概算指标法、类似工程预算法等。这些方法的选择取决于项目的具体情况和设计深度。例如，当初步设计深度不够，不能准确地计算工程量时，可以采用概算指标法；如果拟建工程与已完工程或在建工程的设计相类似，又没有可用的概算指标时，则可以采用类似工程预算法。

6.3.5 概算成果文件

概算文件主要由编制说明、总概算表、工程建设其他费用计算表、三类费用计算表、单项工程综合概算书、单位工程概算书等组成。成果文件可参照中国建设工程造价管理协会发布的团体标准《建设项目设计概算编审规范》(T/CCEAS 005-2023)进行编制。

6.4 限额设计指标咨询服务

6.4.1 用户需求

限额设计是运用设计管理、成本控制、数据归集、指标对比等方法，通过制定技术指标、经济指标等限额，对比同时期、同类项目指标和技术标准，保证造价不突破经批准的估、概算。是控制项目投资的重要途径及方法。

6.4.2 作业依据及遵循原则

1、限额设计标准应根据经批准的投资估算或设计概算确定，限额设计成果应严格控制在批准的估、概算范围以内。

2、限额设计应在保持工程使用功能、技术标准、工程规模不变的情况下，实现最大的经济合理性。

3、限额设计应遵守国家、省、市颁布的强制性条款规定，在指定限额设计标准时不得突破强制性条款规定。

4、限额设计分为技术类指标和经济类指标，投资人可依据项目产品定位及管理能力决定限额设计的控制深度及标准。

6.4.3 作业程序

1、限额设计指标应在设计开始前制定，并在设计任务书中载明或同步发出。

2、限额设计指标应根据行性研究报告及投资估算，并参考同时期、同类型项目经综合分析后制定需要限定的设计指标。

3、根据已有项目数据及投资人的产品需求，对需要限定的指标进行分析，确定合理的控制限额；

4、限额设计指标不应超过上一阶段确定的指标，应在上一阶段确定的指标基础上进一步优化，使指标更加经济合理。

6.4.4 分析方法及内容

1、限额设计通用性指标，可通过分析以往项目经验数据、市场调研、设计方承诺等方式确定，一经确认则不得任意突破，同时需制定相应的成果验收标准及奖惩措施。

2、限额指标分解。将上一阶段确定的指标分解到设计部门各个专业，分解到各个单项工程、单位工程、分部工程、分项工程。将细化的指标明确到相应的各专业的的设计人员，制定明确的限额设计方案。通过指标的层层分解，实现责任到人。

3、限额设计阶段。应严格按照确定的限额指标进行设计，初步完成后，工程造价人员

及时编制设计概算或预算，在满足业主使用功能和工程规模不变的前提下，并进行设计方案的技术经济分析，直至满足限额指标。

6.4.5 成果评价

通过对设计成果的评价，对满足限额设计情况进行相应的奖惩，总结经验和教训，作为指导和开展后续工作的重要依据。

单方造价指标对比表

分部分项工程	类似工程指标	概算指标	限额设计指标
一、土石方工程			
1.土方工程			
2.石方工程			
3.回填及其他			
二、拆除工程			
1.结构拆除			
(1) 屋面拆除			
(2) 砌体拆除			
(3) 混凝土及钢筋混凝土构件拆除			
(4) 金属构件拆除			
2.装饰拆除			
(1) 门窗拆除			
(2) 楼地面拆除			
(3) 墙柱面拆除			
(4) 油漆、涂料铲除			
(5) 其他构配件拆除			
3.道路拆除			
(1) 拆除旧路			
(2) 拆除块料面层			
(3) 拆除预制路缘石			
(4) 路面凿毛			
(5) 铣刨路面			
4.安装拆除			
(1) 管道拆除			
①钢管、铜管、复合管拆除			
②铸铁管道拆除			
③塑料管道拆除			
④混凝土管道拆除			
5.防水工程			
6.保温隔热工程			

(1) 屋面保温			
(2) 墙面保温			
(3) 天棚保温			

注：根据需要自行增加项目

6.5 施工图预算编审

6.5.1 预算编制依据

编制施工图预算前，收集与城市更新项目内容相关的政策文件及施工图预算编制范围内的全部资料，包括但不限于立项批复、初步设计概算、工程范围、经审批的城市更新实施方案、经审批的施工图、施工技术方案、材料（设备）品牌规格说明及工作界面表等。

6.5.2 预算编制遵循的原则

施工图预算的编制，需依照设计资料及后期合同计划的计价模式进行编制。如按国标清单计价模式，则需遵照国标清单计价规范的原则及国家，省、市及行业主管部门发布的政策、法规及相关文件计取；如按市场化清单计价模式，需编制与市场化清单相匹配的工程量计算规则，综合单价则需结合本地区与拟建项目的项目规模、项目定位、项目类型、施工时间、施工技术相近的类似工程及施工图预算编制单位企业内部的过往项目数据一并考虑。

6.5.3 预算编制程序

依据施工图纸及说明/技术要求、预算定额的项目划分及其工程量计算规则，展开预算编制工作。

1、按更新类别进行分项划分，如：旧村庄更新、旧城镇更新、旧厂房更新等。再按改造类别进行分部划分，如：基础类设施改造、提升类设施改造、公共服务设施改造等。再按分项工程各子目分别计量，如：结构、建筑、室外工程、机电设备、其他特殊专项等，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。

2、确定各子目的综合单价，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、税金及措施费费率等应依据预算定额配套的费用定额和当期现行的取费标准，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。

3、编制施工图预算过程中，图纸资料表述不清、图纸前后矛盾、无图纸计算依据等

问题，需及时向设计院 或其他专业顾问发出图纸疑问，收到答复应形成书面资料。

4、建筑工程预算的措施项目费应按下列规定计算：

(1) 计量的措施项目费与分部分项工程费的计算方法相同，其费用应按本办法第6.5.3款第1条和第2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。

(3) 项目后期合同计划及类别，还应考虑总承包服务费。

6.5.4 成果文件标准及质量

施工图预算成果文件应包括封面、施工图预算汇总表、编制说明、施工图预算明细。

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 招标采购阶段投资咨询服务

7.1 一般规定

7.1.1 招标采购阶段的咨询服务应在取得有关项目建议书、可行性研究报告、立项批文后组织实施。

7.1.2 全过程工程咨询服务单位应按照合同约定，自行实施或委托第三方完成所服务项目的招标或非招标采购工作，同时做好组织、协调、审核和流程管理，并接受建设单位和当地招标投标管理部门的监督检查，按规定完成招标采购有关审核和备案手续。

7.1.3 实施招标采购服务，应按照相关法律、法规要求组织公开招标或邀请招标等。

7.1.4 招标采购阶段的咨询服务内容

- 1、招标采购策划；
- 2、招标采购文件编制；
- 3、合同条款策划；
- 4、招标采购过程管理；
- 5、招标工程量清单及控制价编制；
- 6、招标实施和合同咨询；
- 7、清标、核标。

7.2 招标策划

7.2.1 用户需求

招标采购策划简言之就是开展招标采购活动的事先计划和准备，是确保招标投标活动质量的基础和保障。

招标策划直接关系招标的成败，关系到招投标双方分工是否清晰，因而直接影响投标价格，最终影响到项目的开展及项目落地的功能效果。

7.2.2 作业依据与遵循原则

1、依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规、政策文件、标准规范和工程相关文件开展招标策划工作。

2、按不同招标类别区分并进行充分的研究分析，厘清招标策划重点工作，对可能出现的问题制定出有针对性的预防措施。

7.2.3 招标采购组织信息收集

1、了解招标组织的管理层次、组织单元设置、岗位设置、人员配置等。

2、了解招标采购组织中岗位的工作职责、工作流程和审批流程。

3、收集与整理在招标采购过程中的相关资料文件模板。

7.2.4 招标采购策划的内容

1、收集建设单位对拟建项目的需求信息，编制建设单位投资需求分析报告。

2、根据拟建项目范围、内容、规模、专业复杂程度等，提出标段划分方案。

3、根据项目标段划分的采购标包，制订投资计划。

4、确定每个标包拟采用的招标方式、承包商或供应商选择、定标方式。

5、确定每个标包拟采用的招标方式、承包商或供应商选择、承包类型、允许分包专业、评标方式、项目定标方式。

6、制定整个项目完整的招标工作计划及时间排布。

7.2.5 招标采购策划注意事项

1、深入调研分析社会资源供需情况，对潜在投标人进行初步摸底。

2、根据建设单位的需要，在满足法律、法规相关规定的前提下，对优先使用的功能、产权明晰的项目优先安排招标和实施。

3、与项目审批配套实施，及时向建设单位提出项目审批节点时间要求和招标应具备的基本条件。

4、充分评估项目建设资金、现场和用地的准备情况。

5、结合建设单位的需求、项目性质、建设工期、场地客观条件、权属复杂等因素，向招标人提供合适的招标采购方案。

7.3 招标采购文件编制

7.3.1 用户需求

全过程工程咨询服务单位应依据相关法律法规和建设项目工程资料，根据不同的招标类型：公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购等，确定不同的招标文件模版，进行招标采购文件的编制，具备满足招标人招标相关要求及发标条件。

7.3.2 作业依据与遵循的原则

招标采购文件应区分不同类别的招标内容，进行详细地资料收集，在充分研究的基础上有针对性地进行编写。

招标采购文件不得与现行法律、法规、政策性文件、规范性文件中强制性条款相违背。

招标采购文件需经过咨询单位技术负责人和招标人审核通过方可对外发布。

7.3.3 招标采购文件的编制内容

1、公开招标和邀请招标包含但不限于：

（一）招标公告（代投标邀请函）

（1）项目概况

（2）投标资格要求

（3）招标文件的获取

（4）提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（5）公告期限

（6）其他补充事宜

（7）联系方式

（8）信息发布媒体

（二）投标人须知

（三）项目需求

（四）合同书

（五）评标方法、步骤及标准

（六）投标文件格式

2、竞争性磋商

- (一) 竞争性磋商公告
 - (1) 项目基本情况
 - (2) 申请人的资格要求
 - (3) 获取采购文件
 - (4) 磋商响应文件提交
 - (5) 开启（磋商）
 - (6) 公告期限
 - (7) 其他补充事宜
- (二) 供应商须知
- (三) 采购内容及要求
- (四) 评标方法、步骤及标准
- (五) 合同书（仅供参考）
- (六) 竞争性磋商响应文件的格式

3、竞争性谈判

- (一) 竞争性谈判公告
 - (1) 项目基本情况
 - (2) 申请人的资格要求
 - (3) 获取采购文件
 - (4) 响应文件提交
 - (5) 开启
 - (6) 公告期限
 - (7) 其他
 - (8) 监督部门
 - (9) 联系方式
- (二) 谈判须知
- (三) 项目需求
- (四) 合同书（参考格式）
- (五) 响应文件格式

4、单一来源采购

- (一) 采购邀请函
- (二) 谈判须知及谈判程序
- (三) 采购需求
- (四) 合同主要条款
- (五) 单一来源响应文件的格式

7.3.4 招标采购文件编制的注意事项

1、不得以不合理的条件设置、违法限制或排斥潜在投标人，包括超越法律法规以地区或行业限制或脱离项目实际设置过高的资质、人员、业绩要求等。

2、全部资格预审审查因素和标准详细、明确、集中列出。

3、尽可能采用国家或地方标准文件，章节完整，编排有序。

4、招标范围、内容和要求描述清晰、准确、完整，尽可能减少重复。

5、对投标、开标、评标、定标的时限、流程、标准设置合规严谨，对可能出现的否决和扣分情形清晰明确。

6、明确对严重不平衡报价，未满足招标文件规定的资质、业绩、质量、工期、人员要求时的处理方法。

7.4 合同条款策划

工程咨询服务单位应依据相关的法律法规和项目的实际情况，科学合理地进行合同条款策划工作。

7.4.1 合同条款策划要点

1、根据不同类型招标采购项目的特点，详尽地描述承包范围以及合同签约双方的责、权、利和义务。

2、清晰的明确合同工期及质量标准。

3、清晰的约定各类款项的支付条件。

4、清晰的约定合同计价原则和办法。

5、合理的约定服务范围及合同价格调整的方法。

6、清晰的界定违约及索赔的处理方法。

7、明确的约定技术规范要求及技术标准。

8、明确的约定争议解决方式（诉讼或仲裁）。

9、合同条款风险分析及建议。

7.4.2 合同条款策划注意事项

- 1、拟定的合同条款符合合同的基本原则。
- 2、拟定的合同条款保证项目实施过程的系统性、完整性、明确性、协调性和可实施性。
- 3、通用条款及专用合同条款尽量以现行各行业标准合同条款为基础编制，约定的内容不得违反法律、行政法规的强制性规定。
- 4、除“通用合同条款”明确“专用合同条款”可作出另行约定外，“专用合同条款”不得存在与“通用合同条款”强制性规定相抵触的约定。
- 5、对同一问题的约定，专用合同条款不得存在与招标采购相关文件及其他章节不一致的规定。
- 6、对城市更新实现效果进行明确。

7.5 招标采购过程管理

7.5.1 作业依据与遵循的原则

全过程工程咨询服务单位应严格执行有关法律法规和政策规定的程序和内容，流程规范、内容严谨地组织招标采购过程管理工作。

7.5.2 招标采购过程管理内容

1、组织招标采购信息的发布。

发布招标公告或发出投标邀请书。对投标人进行投标资质（资格）审查。资格审查应在招标公告中载明。招标公告，以吸引投标人参加投标、增加竞争性和透明度。对于需要进行资格预审的招标项目，应与建设单位充分沟通、了解建设单位具体要求的基础上，针对项目的特点，编制资格预审文件，并且符合法律和法规要求。报建设单位审查认可。负责向资格预审合格的投标申请人发布《资格预审合格通知书》，并同时向不合格的申请人告知资格预审的结果。

2、组织资格预审文件、招标文件的审核。

根据项目要求和有关行业部门的规定审核招标文件。招标文件的主要内容应包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知：写明招标内容及招标范围、招标方式、开标的时间和地点；
- (3) 招标要求：项目需求要求、服务期要求、评标标准和方法、提交投标文件的起止时间、地点等要求；
- (4) 合同主要条款：分合同协议书、通用合同条款和专用合同条款；与建设单位充

分沟通，解释在项目实施中可能发生的情况，在专用条款中尽可能明确双方的权利和义务，在专用条款中尽量写明具体的要求，保护合法权益，以免不必要的纠纷。

(5) 技术标准和要求：包括技术规范要求，有关质量及验收标准等；注意技术规范的更新；

(6) 投标文件格式；

3、组织开标、评标、定标等相关工作。

在开标前一个工作日内依法申请组织评标委员会。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人或五人以上单数。其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

协助建设单位进行合同签订的相关工作。

在发出中标通知书30日内协助建设单位与中标人签订项目合同。

7.5.3 咨询服务注意事项

1、确保招标投标过程公开、公正、公平，认真组织答疑和依法依规处理异议。招标投标过程的时限应符合招标投标法律法规规定。

2、严格按照资格预审文件及招标文件规定和法规标准全部审查因素的审查。

7.6 编制/审核招标工程量清单

招标工程量清单是由招标人编制的一份详细工程量清单，用于投标人评估和报价。它包含了城市更新工程中所有的工程量，如土石方工程、拆除工程、土建工程、安装工程、室外配套工程等，为投标人提供了明确的工程量标准，以确保投标报价的准确性和公正性。

7.6.1 作业依据与遵循的原则

7.6.1.1 招标工程量清单的编制依据通常包括以下方面：

1、相关法规和文件：根据当地或国家的工程量清单计价规范、招投标法规以及其他相关法律文件进行编制。这些法规和文件可能涉及到工程量清单的格式、内容、工程量计算规则、计价规则、费用规则、风险分配等。

2、施工图纸和设计要求：工程量清单的编制必须基于施工图纸和设计要求，包括图纸中的详细说明、尺寸，图纸疑问及答复等。

3、招标文件及招标补充文件、招标答疑、与招标工程量清单的会议纪要、地勘报告、甲供材清单、专业工程暂估清单、主材设备暂估清单、材质档次要求、建设单位内部预算管理办法等。

4、工程量清单计量规范：根据国家及行业工程量清单计量规范进行编制、图集设计规范、施工规范、常规施工方案等。

7.6.1.2 编制招标工程量清单应遵循以下原则：

- 1、准确性：工程量清单应准确反映实际的工程量，不得有误。
- 2、详细性：工程量清单应详细列出所有的工程分项，确保投标人理解工程要求。
- 3、完整性：工程量清单应涵盖建筑工程的所有部分，不得遗漏。
- 4、公正性：工程量清单应公正合理，不得对特定投标人有利。

7.6.1.3 工程量清单划分原则：

工程量清单应按照不同的层级划分，合理安排项目结构。建议：

- 1、一级项目结构为建设项目，反映各业态税金及含税总价；
- 2、二级项目结构为各单位工程，按照设计图纸划分，按楼栋编号、道路工程、管网工程等，反映各单位工程税金、含税总价；或根据委托单位要求，相同业态的单位工程各清单项工程量合并在一起，不再按照各单位工程单列汇总总价；

3、各专业造价组成，按分部分项工程、措施项目工程、其他项目工程、规费及税金清单，反映各清单项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、清单含量、工程量、费率、综合单价及组成。

7.6.1.4 工程量清单计量计价原则：

1、统一计价规范

为了规范工程量清单计价行为，统一工程项目划分、工程量计算规则、工程量清单格式、工程量清单编制方法和工程量清单计价依据，促进工程建设招投标及工程管理工作的规范化和科学化，建设部制定了《建设工程工程量清单计价规范》GB50500（以下简称《计价规范》）。

2、统一工程量计算规则

工程量计算规则是确定建设工程实物工程量的标准，是有关预算定额、概算定额、估算指标等编制的基础。为确保建设工程计价的合理性、公平性、准确性，避免重计、漏计、无计算规则，提高计价的效率，统一工程量计算规则十分必要。

3、统一项目编码

项目编码按“分部分项工程顺序编码”的原则进行，即按相关工程国家计量规范→专业工程→分部工程→分项工程→清单项目的顺序进行编码。

4、统一工程量清单格式

为了规范工程量清单的编制和计价，建设部制定了《建设工程工程量清单计价规范》GB50500—2013，规定了工程量清单的格式和填写方法。其中，工程量清单由封面、总说明、分部分项工程量清单、措施项目清单和其他项目清单组成。

5、统一工程量清单编制方法

(1) 分部分项工程量清单应包括：项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程数量五个部分。其中，项目编码按照前述规定进行统一；项目名称应使用规范术语；项目特征应描述该项目的实质；计量单位应使用法定计量单位；工程数量应按相应计算规则计算。

(2) 分部分项工程量清单应根据图纸计算，不得人为估算。若图纸中没有的项目，应按照规范附录中的“项目特征”描述的原则和常规做法进行描述。

(3) 分部分项工程量清单中的暂估价包括材料暂估价和专业工程暂估价。材料暂估价应按照当地工程造价管理机构公布的信息价格计算；专业工程暂估价应根据拟定的招标文件或施工合同计价条款计算。

(4) 分部分项工程量清单中的暂列金额应按照拟定的招标文件或施工合同中的金额计算。

(5) 分部分项工程量清单中的其他项目费应根据拟定的招标文件或施工合同中的计价条款计算。其中，零星工作费应根据现场实际情况估算。

(6) 分部分项工程量清单应根据实际情况进行调整。如设计变更等引起的增减费用应列入相应清单中。

(7) 若城市更新项目属于拆改修复此类施工内容繁杂细碎、涉及工种较多、市场单价与定额单价差异较大的工程项目，建议列明各类计日工清单，由投标人结合项目情况和市场行情自主报价。

7.6.2 作业程序

1、项目经理应熟悉签订的建设工程造价咨询合同，了解委托单位的管理能力，包括委托单位成本管理模式、是否有内部完整的招投标管理制度、预算管理制度、成本管理制度、计量计价要求、现场管理制度、本项目管理团队结构人数及技术水平、公司内部是否有服务于本委托单位的历史项目及服务反馈情况、查阅历史服务项目总结资料，编制本项目服务方案。

2、根据具体委托内容，执行如下工作流程：组建项目组→清查委托单位移交的资料→反馈资料清查情况及补遗清单→编制工作计划→组织项目启动会进行任务交底→现场踏勘→计量作业→内部审核→提交初稿及接收反馈意见→修正报告→内部审核定稿→提交报告及返还资料→完成咨询工作评价→项目总结。

7.6.3 主要分析方法及内容

1、招标工程量清单资料收集

项目经理应从委托方取得最新的一般性编制依据、项目概况、工程概况、图纸、技术要求、工程量计算规则、建设单位内部预算管理办法等信息等。并将资料提供给专业工程师以作参考。要求项目组成员(简称为“工程师”)时常将工程量清单的图纸和技术规范与目标成本的进行对比，并及时报告所发现的重大差别。在发现重大差别后，与相关的单位讨论并通知委托方价格的变化。

2、招标工程量清单资料分析

编制清单前，应首先对基础工程资料进行分析，并编制“项目信息清单”，主要包括项目概况、工程概况、基础图纸资料、计算范围等。

3、现场情况

从其他单位或委托方处获取以下资料：

(1) 现场踏勘报告；

(2) 图纸：

-现有建筑物及配套等

-现有基础

-地下管线情况，如“尚在使用”或废弃的排水管及电缆等

(3) 地质勘查报告。

进行现场踏勘并作详细记录，以便将所有现场情况纳入清单中。

现场踏勘时须拍照留存。

4、工程范围

与委托方、主管部门（如房管局、水务局、园林局等）及街道、居民代表沟通，就以下工程范围达成一致意见，避免出现遗漏或重叠：

(1) 拆除及改造工程范围；

(2) 已完工或正在进行施工的工程及其范围；

(3) 专业工程及供应合同与范围;

(4) 土建工程与安装工程或其他专业工程之间的界面工作;

(5) 暂定物料单价(暂定物料单价应与概算中使用的一致,只有在具备充足理由的前提下方可更改)。

7.6.4 成果文件标准与质量

7.6.4.1 编制总则

1、工程量清单编制作业指引目的在于指引执业人有序开展作业,提高工作效率和质量。工程量清单贯穿于自招投标开始至结算为止,对建设项目造价确定起到至关重要的作用,确定承包人、期中支付金额、结算金额、变更金额、索赔金额,都需要使用工程量清单。

2、工程量清单也是数据化建设的原始数据来源。统一的工程量清单编制原则、清单组成,为数据化建设提供了基础;统一的结构化数据口径,为不同项目技术经济指标比较分析提供了可能性。

7.6.4.2 按图计量工程量清单编制和计价工作指引

1、工作分派,项目经理根据建设工程造价咨询合同及具体任务委派单,明确本次任务范围、涉及到的专业、计划开始时间、作业工期,合理确定人员,组建项目组时应尽量选择服务过该委托单位的、熟悉委托单位工作流程和管理办法的人员,召开项目启动会,并编制《交底记录》进行交底。

(1) 项目启动会要点。

(2) 交底记录样表,包括如下内容:

1) 项目概况,描述本次工作的基本情况;

2) 接收任务安排及资料情况,描述本次工作依据的咨询合同或任务委托单,提交工作最终时间节点,罗列接收的资料清单;

3) 软件要求,本次工作对使用软件的规定;

4) 编制范围,本次工作按专业划分,各专业的编制范围;

5) 特别说明事项,装修、保温、防水等按照施工图纸还是委托单位单独提供的要求,各楼栋建筑面积计算分工,计价文件是否单独编制等需要特别说明的事项;

6) 重点节点,各主要作业完成的时间控制节点;

7) 过程反馈,进度和质量过程把控要求;

- 8) 界面说明, 本次工作任务分工的划分界面说明;
- 9) 其他说明, 与常规工作不甚一致的说明, 或项目经理认为需要着重强调的事项;
- 10) 提交成果, 各作业人员及项目经理需要提交的成果文件组成部分;
- 11) 后续工作, 本次交底工作完成后的后续工作情况及说明;
- 12) 附件, 交底记录提到的除正文描述外的附件;
- 13) 工作计划表及交底接收人签字承诺。

2、工程量清单图纸管理工作

(1) 面对多专业、分批出图的常见现象, 项目经理须跟进、催办委托人对现场施工图版本号的确认, 必须确保施工图预算的图纸是经审图批准、施工交底且是实际用于现场施工的图纸, 并做好《项目资料交接清单》。

(2) 预算编制过程中若发生图纸有变更和新版图纸有差异, 则应要求成本与设计部出具设计变更单, 或要求设计单位对修正内容主要进行描述。项目经理反馈委托单位《请委托人提交项目资料的函及清单》, 明确是否满足作业要求, 未满足的在补正要求列明确。

(3) 资料清查及补正清单, 本次工作已获取的详细资料名录, 工作开始时应按此进行资料清查, 详尽描述资料名称、资料文件格式、是否满足工作要求及不满足的补正要求。

(4) 根据本项目情况, 项目经理应提供类似项目资料作为参考的资料。包括完整的报告文件、设计文件、技术经济指标、项目总结报告。

3、现场情况

现场情况关系到工程量清单编制, 项目经理应组织人员参与现场踏勘, 明确项目区位情况、交通道路运输情况、周边新建在建及原有建筑情况、渣土场弃场分布情况、周边建材供应商分布情况。现场踏勘时, 保留影像记录。整理出具《现场踏勘报告》, 作为工程量清单编制报告附件、说明及备查。

4、工程量清单编制范围

项目经理应明确工程量清单编制范围并与委托单位确认, 包括本次工程量清单编制包括的专业范围, 明确本次工程量清单编制包含哪些专业, 合理安排项目结构; 明确施工界限, 以便准确描述工程量清单项目特征、措施项目、其他项目。

5、工程量清单图纸计量

(1) 采用软件计量时, 各专业项目经理应根据项目的信息包含工程名称、结构类型、基础类型、檐高、抗震等级、结构采用的图集规范及招标或企业清单计量的规则、集合成

统一的模型文件信息给到工程师建模统一，工程师需按照软件使用的步骤进行：按建模规范及标准化作业要求对各类构件命名标准化、设置标准化、构件统一归类原则、建模细则(点线面原则、重叠原则、拉通原则、封闭原则等细则)、图元绘制规范(门窗洞绘制规范、装修构件绘制规范、屋面绘制规范等)，形成标准的成果输出文件便于形成统一的标准化清单提量方式，并通过智能化工具形成管理指标套表，便于后期复核，合并和承接。

(2) 采用计算表格分纸质版及电子版。无论是纸质版还是电子版，均需统一归类原则、统一界面划分原则、统一计算底稿构件等的命名原则，计算表格须整洁，要避免凌乱，请特别注意“倍数”一栏，转入另一张计算表格的数据须由另一位专业工程师复核，不仅要复核数据，同时还要复核所转入的项目是否正确。

(3) 采用手算及纸质版图纸。需使用图纸上标示的尺寸，有的地方需要使用比例尺，注意使用正确的比例尺。请在图纸及装饰表上的相应部分涂上颜色，以示该部分工程的计量工作已完成；采用电子版图纸时，也需在图纸上用不同的颜色做出标识。

(4) 关于涂色为提高效率，大面积的图纸涂色可用斜纸标示(图纸涂色不是艺术)；保留红色用来确认和更改图纸变更，例如在收到业主或设计单位发出的工程变更指令时。在所有的图纸说明下划上直线，而非简单标示。

(5) 在某个分部分项工程的计量工作完成后，快速浏览一次计量规则的标题部分，以帮助确认所有计量工作均已完成。

(6) 按照项目组计量顺序应保持一致；分界清晰，不重不漏。

(7) 需要广联达、品茗、同望、算王、宏业、鹏业等计量软件计量的，计算设置除特别说明外应保持一致；计算软件中工程量计算模板应正确选用工程所在地计量模板；构件命名应按照公司算量标准命名；最终成果应导出计算表格，需要统计汇总的工程量，应有汇总公示留存。

(7) 计量数值小数点后位数应大于国家规范保留位数。

(8) 使用表格计量的，给清单项工程量名称、计算式、单位、计算结果要分列清楚，严禁无单位工程量；汇总关系清晰，有即可查；严禁链接外部表格。

(9) CAD勾线图清晰可查；不同勾线应合理设置图层，方便区分和统计工程量。

(10) 工程量清单表格中每个数据均应在计算表格中找到来源。

6、工程量清单计价

(1) 根据确认的清单格式编制工程量清单。

(2) 根据确认的计算规则编制工程量清单；将工程量计算规则(国家规范或其他规则，例如自主清单规范)的相关章节发给项目组的每一位成员，并告知他们若进行必要修改，则需将修改内容及时提交项目经理，由项目经理最终确认是否属合理修改，再由项目经理把修改内容发至每位组员。

(3) 确定每个分部分项工程清单的编号、名称和范围。

工程量清单应该按对应清单的项目特征，将清单的工作内容全部包括，做到不重不漏。

(4) 措施费用的计算

措施项目费应分析常规施工组织设计应包含的措施项目，按企业工程规范和技术说明、现场安全文明施工标准、拟建项目的建筑常规做法、时间节点要求、新工艺的特点及要求、是否有样板区、检查检验标准所达到的要求、合同条款文件所说明的所有工程项目反映成统一工程范围和建造标准的计算措施项目费用。特别是部分采用建筑面积来核定不同业态措施费用数量必须核定清楚，整个项目实行统一标准。

(5) 清单有多个计量单位可以选用的，选用的单位应保持一致。

(6) 清单项目特征应保证描述完整，简洁。

(7) 编制工程量清单时，应结合计量计价规则注意以下事项，并且举一反三，考虑到类似情况，同时应注意积累，不断完善清单编制的重难点及遗漏点。

7、**填写工程量指标及复核**，审核执行人一般应为专业项目经理，在提交专业项目经理进行审核前，作业工程师应填写指标表。若委托单位对工程量指标表、造价指标有要求的，执行委托单位要求。审核执行原则：

(1) 首先复核计算的范围与设计图纸、委托范围是否一致，如设计图纸与委托范围存在差异的应对比分析，并联系委托单位进行确认。

(2) 内墙抹灰和内墙保温之和、地面装饰装修总量、天棚装饰装修总量、外墙抹灰总量等涉及到分量的，与原始计算表格总量一致。

(3) 总工程量指标在合理区间；不在合理区间的，依次核查建筑面积是否错误，工程量填写是否错误，工程量汇总是否错误，若无错误的应分析差异原因，并作出书面说明。

8、**工程量清单说明**，本章节工程量清单说明，包括包含于招标文件中的投标报价说明，以及单独提交给委托单位的报告说明文件。招标文件中的投标报价说明详见前面相应章节或表格，本章对单独提交给委托单位的报告说明文件重点内容进行说明，报告说明应包括以下内容：

(1) 工程概况：工程名称，建设地点，工程类型，工程特征，建设规模，结构形式，基础形式。

(2) 编制范围：包含的专业及计算起界点，尤其是拆除工程、门窗工程、防水工程、保温工程、外立面工程、消防工程、通信及安防工程、室外配套工程等。

(3) 编制依据：采用的设计图纸介质及版本号，技术规范标准，委托单位内部管理制度名称及版本号，计量计价规则名称及版本号。

(4) 图纸疑问与答复情况；图纸疑问未答复的处理方式；土石方工程中土 石比例及理由；场内回填土的内转和外运工程量逻辑关系及理由；是否单列建筑垃圾、土石方外运清单和消纳费用清单；是否发生因场区位置条件客观因素建筑垃圾、半成品/成品转运费用；拆改维护工程是否发生保护费用、局部无损切割工程量；各专业工程界限处理情况以及《清单编制重难点及遗漏点注意事项表》中需要特别说明的事项。

7.6.5.3 招标工程量清单的格式要求

招标工程量清单应按照标准的格式要求编制，包括以下内容：

- 1、工程量清单表：列出所有的工程分项和对应的工程量。
- 2、详细的工程描述：对每个工程分项进行详细的描述，包括工作内容、技术要求等。
- 3、材料表：列出每个工程分项所需的各种材料数量和规格。
- 4、图纸和规范：提供相关的图纸和规范，以便投标人了解工程要求。

7.7 编制/审核招标控制价（最高投标限价）

招标控制价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，依据拟订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。

7.7.1 作业依据与遵循的原则

一、招标控制价的编审依据

在编审招标控制价时，需要进行工程量计量、价格确认、工程计价的有关参数、率值的确定等工作时所需的基础性资料，主要包括：

- 1、现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500与专业工程量计算规范。
- 2、国家或省级、行业建设主管部门颁发的计价定额和计价办法。
- 3、建设工程设计文件、地勘报告及相关资料。
- 4、拟定的招标文件及招标工程量清单。
- 5、与建设项目相关的标准、规范、技术资料。

6、施工现场情况、工程特点及常规施工方案。

7、工程造价管理机构发布的工程造价信息，但工程造价信息没有发布的，参照投标当期市场价。

8、立项批复、初设概算。

9、其他的相关资料。

二、招标控制价编审原则

在编审招标控制价时，需要遵循一系列原则以保证整个过程的公正、公平、合理、透明和有效。以下是招标控制价编审的基本原则：

1、公正公平

招标控制价的编审应遵循公正公平原则，确保各投标人获得公平的竞争机会。编审过程中不应存在任何不正当行为，如歧视、偏见或操纵。应平等对待所有投标人，让他们在同等条件下参与竞争。

2、依据充分

招标控制价的编审需要依据充分，包括工程量清单、设计文件、市场价格信息等。应对各项资料进行仔细研究和核对，确保所使用的数据和信息准确可靠。此外，还要充分了解项目的具体情况，以便对各种因素进行全面考虑。

3、科学合理

招标控制价的编审应遵循科学合理的原则。在制定预算时，应充分考虑项目的特点、市场需求和风险因素，并合理设置各项参数。要确保所编审的招标控制价充分反映了项目的实际情况，不得出现明显不合理之处。

4、公开透明

招标控制价的编审过程应公开透明。应详细列出编审的各个环节、方法和依据，让所有投标人都能了解编审过程和理由。这样可以增加透明度，减少误解和争议，确保招标过程的公正性和公平性。

5、操作简单

招标控制价的编审应具有可操作性，便于快速准确的价格计算。在制定招标文件时，应尽量简化操作流程，避免出现复杂和不必要的环节。同时，要确保所使用的文件和格式简洁明了，方便投标人理解和使用。

6、考虑风险

招标控制价的编审需要考虑到各种风险因素，如市场波动、政策调整、不可抗力等。在制定预算时，应充分评估这些风险对项目的影响，并制定相应的应对措施。要确保所编制的招标控制价具有可竞争力，并能应对可能出现的不确定因素。

7、统一标准

招标控制价的编审应遵循统一的标准，以确保各个项目之间数据的可比性。在编制过程中，应采用相同的计量单位、计价方法和取费标准，以便于对不同项目的预算进行比较和分析。这样可以提高招标过程的效率和质量，减少不必要的差异和争议。

8、维护公正

招标控制价的编审需要维护公正性，确保各个投标人之间的公平竞争。在制定招标文件和评定标价时，应遵循公正、公开的原则，避免出现歧视、偏见或操纵行为。要确保所有投标人都能在同等条件下进行竞争，共同追求更好的项目质量和经济效益。

总之，在编审招标控制价时，需要充分考虑上述原则，以保证整个招标过程的公正、公平、合理、透明和有效。这样才能吸引优秀的投标人参与竞争，实现项目的优质高效完成。

三、编审招标控制价的规定

国有资金投资的工程建设项目应实行工程量清单招标，招标人应编审招标控制价，并应当拒绝高于招标控制价的投标报价，即投标人的投标报价若超过公布的招标控制价，则其投标应被否决。

招标控制价应由具有编审能力的招标人或受其委托、具有相应资质的工程造价咨询人编审。工程造价咨询人不得同时接受招标人和投标人对同一工程的招标控制价和投标报价的编审。

招标控制价应当依据工程量清单、工程计价有关规定和市场价格信息等编审。招标控制价应在招标文件中公布，对所编审的招标控制价不得进行上浮或下调。招标人应当在招标时公布招标控制价的总价，以及各单位工程的分部分项工程费、措施项目费、其他项目费/规费和税金，该内容按照武汉关于招标控制价编制的试点文件进行更新。

招标控制价超过批准的概算时，招标人应将其报原概算审批部门审核。这是由于我国对国有资金投资项目的投资控制实行的是设计概算审批制度，国有资金投资的工程原则上不能超过批准的设计概算。

投标人经复核认为招标人公布的招标控制价未按照《建设工程工程量清单计价规范》

GB 50500的规定进行编审的，应在招标控制价公布后5天内向招标投标监督机构和工程造价管理机构投诉。工程造价管理机构受理投诉后，应立即对招标控制价进行复查，组织投诉人、被投诉人或其委托的招标控制价编制人等单位人员对投诉问题逐一核对。工程造价管理机构应当在受理投诉的10天内完成复查，特殊情况下可适当延长，并作出书面结论通知投诉人、被投诉人及负责该工程招投标监督的招投标管理机构。当招标控制价复查结论与原公布的招标控制价误差大于±3%时，应责成招标人改正。当重新公布招标控制价时，若重新公布之日起至原投标截止期不足15天的应延长投标截止期。

招标人应将招标控制价及有关资料报送工程所在地或有该工程管辖权的行业管理部门工程造价管理机构备查。

7.7.2 作业程序

招标控制价编制流程

1、项目经理应熟悉签订的建设工程造价咨询合同，了解委托单位的管理能力，包括委托单位成本管理、是否有内部完整的招投标管理制度、预算管理制度、成本管理制度、计量计价要求、现场管理制度、本项目管理团队结构人数及技术水平、是否有服务于本委托单位的历史项目及服务反馈情况、查阅历史服务项目总结资料，编制本项目服务方案。

2、根据具体委托内容，执行如下工作流程：组建项目组→清查委托单位移交的资料→反馈资料清查情况及补遗清单→编制工作计划→组织项目启动会进行任务交底→现场踏勘→计量计价作业→内部审核→提交初稿及接收反馈意见→修正报告→内部审核定稿→提交报告及返还资料→完成咨询工作评价→项目总结。

7.7.3 主要分析方法及内容

采用工程量清单计价时，招标控制价的内容包括：分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费和税金。

1、分部分项工程费

分部分项工程费采用综合单价的。采用的分部分项工程量应是招标文件中工程量清单提供的工程量；综合单价应根据招标文件中的分部分项工程量清单的特征描述及有关要求、行业建设主管部门颁发的计价定额和计价办法等编制依据进行编制。

为使招标控制价与投标报价所包含的内容一致，综合单价中应包括招标文件中招标人要求投标人承担的风险内容及其范围（幅度）产生的风险费用，可以风险费率的形式进行

计算。招标文件提供了暂估单价的材料，应按暂估单价计入综合单价。

2、措施项目费

措施项目费应依据招标文件中提供的措施项目清单和拟建工程项目的施工组织设计进行确定。可以计算工程量的措施项目，应按分部分项工程量清单的方式采用综合单价计价；其余的措施项目可以以“项”为单位的方式计价，应包括除规费、税金外的全部费用。措施项目费中的安全文明施工费应当按照国家或地方行业建设主管部门的规定标准计价。

3、其他项目费

(1) 暂列金额

暂列金额可根据工程的复杂程度、设计深度、工程环境条件（包括地质、水文、气候条件等）进行估算，一般可以按照分部分项工程费的10%-15%为参考。

(2) 暂估价

暂估价包括材料暂估价、工程设备暂估价和专业工程暂估价。暂估价中的材料、工程设备单价应按照工程造价管理机构发布的工程造价信息中的材料单价计算，工程造价信息未发布的材料、工程设备单价，其单价参考市场价格估算；暂估价中的专业工程暂估价应分不同专业，按有关计价规定估算。

(3) 计日工

计日工包括计日人工、材料和施工机械。在编制招标控制价时，对计日工中的人工单价和施工机械台班单价应按地方行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构公布的单价计算；材料应按工程造价管理机构发布的工程造价信息计算，工程造价信息未发布材料单价的材料，其价格应按市场调查确定的单价计算。

(4) 总承包服务费

编制招标控制价时，总承包服务费应按照省级或行业建设主管部门的规定，并根据招标文件列出的内容和要求估算。

(5) 规费和税金

规费和税金必须按国家或省级、行业建设主管部门规定的标准计算，不得作为竞争性费用。

7.7.4 成果文件标准与质量

1、工程量清单综合单价的选用

工程量清单计价应该按对应清单的项目特征，将清单的工作内容全部包括进所选单价

的工作内容中，做到不重不漏。综合单价中的人工费、材料费按相同时期和地域采用的人工费标准及材料耗量和价格信息调整、管理费和利润按人工和机械的比例计入。

2、材料设备单价的确定

综合单价中的材料费按工程市场或信息价材料价格信息调整。价格信息中没有的材料设备和特殊材料设备，需要在市场询价的基础上，提出建议价格，经委托单位确认后，整个项目实行统一单价计价。

3、材料/设备暂估价、专业工程暂估价

招标阶段暂无设计图纸或需深化设计的内容，建议以专业工程暂估价形式计入；无信息价可供参考市场价格无法准确定价的或品牌档次暂未定的特殊、大宗材料和设备，建议以暂估价形式计入；专业工程暂估价和材料/设备暂估价需明确其内容名称、所含费用，备注其是否含税金，避免投标人产生歧义。

7.8 招标实施和合同咨询

7.8.1 招标实施

7.8.1.1 招标实施方案的制定过程

招标实施方案的制定过程包括以下几个步骤：

1、明确招标项目的背景和目标

在制定招标实施方案之前，首先要明确招标项目的背景和目标。这包括项目的性质、规模、要求等信息，以及招标的目标和需求。

2、制定招标实施计划

在明确项目背景和目标后，制定招标实施计划是非常重要的一步。招标实施计划应包含招标的时间安排、人员分工、招标文件的编制和审定等内容。

采取邀请招标或者公开招标或者其他招标方式；明确项目标段的划分，明确项目中有关分包项目，明确有关项目的供应方式等。并在交易中心平台或其他招标平台进行项目报建和前期资料备案。

3、编制招标文件

招标文件是招标实施工作中非常重要的一部分，它包括招标公告、投标文件、合同草案等内容。编制招标文件需要考虑项目的具体需求和法律法规的要求，确保招标文件的完整性和准确性。

4、公示招标公告

招标公告是招标工作的开始，它向社会公众宣布项目的招标信息，吸引符合条件的投标人参与。公示招标公告的方式可以选择在报纸、网站等媒体上发布或在指定的招标平台上发布。

5、接收投标文件

接收投标文件是招标工作的核心环节，投标人根据招标文件的要求，提交符合条件的投标文件。招标单位需要有专门的人员对投标文件进行统一收集和管理，确保投标工作的公正和透明。

6、评标工作准备

在接收投标文件后，需要进行评标工作的准备工作。这包括对投标文件的初步审查、组织评标委员会等。

7、评标工作

评标工作是招标实施方案的重要环节，评标委员会根据招标文件的要求和制定的评标标准，对投标文件进行综合评审和打分，向招标人推荐一定数量不排序的合格的中标候选人。评标工作需要按照程序进行，确保评标工作的公正和透明。

8、定标工作

招标人组建定标委员会，根据评标报告和评标委员会推荐的中标候选人，结合项目规模、技术难度等因素，按照规定的决策程序，择优确定中标人

9、合同签订

评标结束后，需要与中标人进行合同洽谈和签订工作。合同签订是招标工作的最后一步，需要确保合同的内容和条款符合招标文件的要求。

7.8.1.2 招标流程

招标流程是指招标实施方案中各个环节的顺序和关联。下面是一般招标流程的简要介绍：

- 1、编制招标文件；
- 2、公示招标公告；
- 3、接收投标文件；
- 4、评标工作准备；
- 5、评标工作；
- 6、定标工作；

7、合同签订。

正常情况下，各个环节之间是有一定时间间隔的，以确保每个环节的顺利进行。

7.8.1.3 评标准备工作

评标准备工作是评标工作的前期准备，主要包括以下内容：

- 1、组建和培训评标委员会
- 2、确定和制定评标标准
- 3、编制评标说明
- 4、初审和筛选投标文件

评标准备工作的主要目的是确保评标工作的公正和透明，提高评标效率。

7.8.1.4 合同签订

合同签订是招标工作的最后一步，也是非常重要的一步。合同签订的主要内容包括合同实质性响应的确认、合同条款的确认、合同金额的确定以及签订合同的时间和地点。

在签订合同之前，招标单位需要与中标人进行合同洽谈，确保合同的内容和条款符合双方的要求和利益。

招标实施方案是招标工作的重要组成部分，通过制定招标实施方案，可以确保招标工作的有序进行。本文档对招标实施方案的制定过程、招标流程、评标准备工作以及合同签订等内容进行了详细介绍，希望对招标工作的有关人员有所帮助。招标实施方案的制定需要根据实际情况进行具体操作，灵活调整各个环节的顺序和流程，以满足具体项目的需求和要求。

7.8.2 合同咨询

在合同签订和履约管理阶段，招标采购咨询机构或个人可以提供如下服务：

1、合同谈判与签订：协助业主与中标供应商进行合同谈判，并协助签订合同，确保各方权益得到保障。

2、履约管理与监督：监督和管理中标供应商的履约情况，确保工程按照合同约定的质量、进度和成本要求进行。

3、变更管理：协助处理工程变更事项，包括变更申请、变更审批和变更实施等，保证变更的合理性和可行性。

7.9 清标、核标

清标工作是比较常见的一种工作，它的内容和程序也比较简单。目的是规避（模拟）

工程量清单招标风险，控制工程造价、降低成本，为委托方节约建设资金。

7.9.1 清标工作内容

清标工作的主要内容为审核中标文件有无下述风险情况出现：

- 1、投标人的投标文件是否完全响应招标文件；
- 2、投标文件是否更改招标文件中工程量清单内容；
- 3、投标文件的报价是否存在算术性错误；
- 4、人、材、机价格及清单综合单价有无明显高于或低于市场价格情况；
- 5、不可竞争费用是否按相关规定计入；
- 6、甲供材、暂定价是否按招标文件约定计入；
- 7、措施项目费是否按招标文件合同约定计入，特别注意外脚手架、超高降效等项费用的计取基数是否合理；
- 8、套用子目含量是否过于偏离正常市场价格水平；
- 9、对于材料设备招标，主要对材料设备的型号、技术参数进行清标确认，对投标报价的单价、总价进行核对；
- 10、对于需进行深化设计的施工招标（方案招标），主要对方案对应的材料设备的功能、型号进行清标确认。

7.9.2 清标工作的程序

清标工作主要分以下几个步骤：

- 1、对投标各单位总价从低到高进行排序，然后由总报价依次向单位工程、分部分项工程报价项目展开对比分析。
- 2、确定基准价，并分析基准价同总价及各个单位工程相差金额，并分析百分比。
基准价：可采用招标控制价或每一家价格平均价。如果多家单位投标，建议采用平均价格，即去掉一个最高价去掉一个最低价取平均值。
- 3、分析人工工日单价、主要材料设备单价、机械台班单价、消耗量、管理费或综合费率、利润的合理性。
- 4、采用综合评分法评标时需增加项目实施技术方案的对比分析。

7.9.3 处理措施

- 1、投标人的投标文件存在算术误差的，对投标文件进行修正，修正后的价格需投标人书面确认。

(1) 投标报价函内填报的数字与文字表示的投标总价不一致的，应按文字表示的投标总价为准，修正相应数字表示投标总价；

(2) 投标人所报的投标总价与已标价工程量清单项目填报的价格累计总额不一致的，应以投标总价为准，修正工程量清单项目报价累计总额；

(3) 投标总价中所列的暂列金额、专业工程暂估价与招标工程量清单内提供的金额不一致的，应以工程量清单内提供的金额为准，对不响应招标文件实质性要求的投标文件，由评标委员会依据相关规定决定是否作为无效投标处理。不作为无效标处理的，应按招标工程量清单内提供的金额修正其投标报价；

(4) 投标人所报的已标价工程量清单项目的合价与清单项目数量乘以综合单价计算而得的合价不一致的，以清单项目合价为准，修正综合单价。但如果清单项目的综合单价合理，而按清单项目合价除以清单数量得出的综合单价明显不合理的，应以综合单价为准，修正清单项目合价；

(5) 投标人所报的单价计价的已标价工程量清单项目综合单价与其综合单价分析表中的综合单价不一致的，或总价计价清单项目合价与其构成明细分析表中的总价不一致的，应以已标价工程量清单的清单项目综合单价和（或）合价为准，修正其分析表的报价；

(6) 税金项目清单应依据上述办法修正后的分部分项工程项目清单、措施项目清单、其他项目清单的算术总价格乘以税金率修正其报价；

(7) 按上述规定计算修正后的算术正确投标总价与投标总报价存在误差的，应将总误差按百分率（按总误差金额占分部分项工程项目清单报价总价（不含材料暂估价）的比率计算）分摊到各分部分项工程项目清单的综合单价及其合价上，经分摊调整后的修改综合单价及其合价可作为中标后进度款计算及工程变更等合同价款调整计价的依据，但分摊后综合单价内所含的材料暂估价仍应按工程量清单提供的材料暂估价计算。

2、招标人可对投标报价存在以下细微偏差、报价合理性向投标人提出质疑，并要求投标人作出相应的澄清：

(1) 材料暂估价清单项目的综合单价与招标工程量清单提供的材料暂估价相比，非合理性偏低或偏高；

(2) 承包人负责安装的发包人提供材料清单项目综合单价非合理性偏高；

(3) 分部分项工程项目清单的综合单价与同类工程的同期市场竞争合理价格相比非合理性偏低，招标人可要求投标人提供证明其所报综合单价不低于成本价的支持性资料。

可要求投标人在不变更投标总价的前提下，提供用于超出已标价工程量清单所列清单项目数量的工程数量计价及工程变更计价的合理修正单价，对不响应招标文件实质性要求的投标文件，由评标委员会依据相关规定决定是否作为无效投标处理；

(4) 分部分项工程项目清单的综合单价与同类工程的同期市场竞争合理价格相比非合理性偏高，招标人可要求投标人提供证明其所报综合单价合理性的支持资料，并要求投标人在不变更投标总价的前提下，提供用于超出已标价工程量清单所列清单项目数量的工程数量计价及工程变更计价的合理修正单价，对不响应招标文件实质性要求的投标文件，由评标委员会依据相关规定决定是否作为无效投标处理。

3、投标人存在以下未按要求完整填写投标报价的，招标人可要求投标人澄清：

(1) 未按要求填报总价合同中分部分项工程项目清单综合单价及合价的，其费用应视为已包含在其他的清单项目综合单价、合价及投标总价中，工程结算时不作重新计价及调整；

(2) 未按要求填报措施清单项目的价格、按项计价的分部分项工程项目清单的价格，其费用应视为已包含在其他的清单项目综合单价、合价及投标总价中，工程结算时不作重新计价及调整；

(3) 未按要求填报单价合同中分部分项工程项目清单的综合单价及合价的，招标人应要求投标人补充澄清未填报清单项目的综合单价及合价，并确认由此增加的清单项目合价按百分率（按增加金额占分部分项工程项目清单报价总价（不含材料暂估价）的比率计算）分摊，调降各分部分项工程项目清单的综合单价及其合价，维持投标总价不变

7.10 附件-招标成果文件

招标文件:参考《湖北省房屋建筑和市政工程施工招标资格预审文件示范文本（2022年电子化第六版）》及《湖北省房屋建筑和市政工程施工招标文件示范文本（2022电子化第六版）（已预审）》，具体详附录C。

8 工程施工阶段投资咨询服务

8.1 一般规定

8.1.1 工程施工阶段造价咨询，可根据全过程工程造价咨询合同从事工程造价咨询管理服务活动，也可从事工程造价咨询一体化服务活动。

8.1.2 造价工程师主要负责合同咨询（包括合同交底、合同管理工作）、工程变更造价测算、审核和影响分析，并及时提出应对意见和建议、造价风险分析及建议、计算及

审核工程预付款和进度款、变更签证及索赔管理、材料设备的询价提供核价建议、施工现场造价管理、中期计量与中期结算、合同标准履约检查、项目动态造价分析、审核及汇总分阶段工程结算等。

8.1.3 工程施工阶段全过程造价咨询的目的是旨在通过及时、有效的咨询，在项目施工阶段全过程形成必要的监督制约机制，促进实现规范建设程序、改善建设管理、防止资金流失、节约建设成本、提高资金使用效益的目标。

8.1.4 工程施工阶段全过程造价咨询以国家、地方及有关部门基本建设方面的法律、法规、规章、规定、办法为咨询依据，坚持独立、客观、公正、监督与服务相结合的原则。

8.2 项目动态成本管理

8.2.1 用户需求

委托方可以及时的发现项目动态成本与目标成本的偏离，并采取合理的措施最终使项目结算成本控制在目标成本范围之内，及时收到造价工程师提交的现场咨询月（季）报。

8.2.2 作业依据与遵循的原则

1、依据施工合同、施工图纸、现场实际可能发生的突发事件、经认可的施工组织设计、施工方案、材料设备进出场报审文件、检测报告、出厂合格证；造价管理机构发布的工程造价信息或市场价格信息，其他资料等。

2、应遵循数据准确、及时月报、全程监控、及时调整和主动预警的原则。

8.2.3 作业程序

1、项目成本目标的制定，根据发承包合同约定及项目实施计划编制项目资金使用计划。

2、负责审核项目的设计变更及工程签证。

3、概算与合同价差异分析，提出施工图设计优化建议。

4、对深化设计方案进行技术经济分析并提出优化建议。

5、对施工措施实施方案及造价进行分析，提供咨询意见。

6、对设计变更方案的经济性、施工实施性进行分析，提供咨询意见。

7、参与图纸会审、技术交底、设计变更方案研讨会并提供咨询意见。

8、对现场需收方记录的工作内容和工程量进行勘测、记录并整理。

9、对材料、设备的市场询价，参入材料和设备的认质认价。

10、月进度款计量、设计变更及签证的审核按合同规定的时间要求、审批规定办理。

11、建立工程款支付审核、变更签证审核、现场巡场记录、收发资料等台帐。

8.2.4 主要分析方法及内容

动态成本管理分析贯穿于施工阶段全过程，结合以上8.2.1、8.2.2、8.2.3条的内容，是一个动态的管理过程。制定目标、编制计划、实施投资控制、审核变更与签证、审核进度款与其他费用申请、审核材料设备采购、跟踪分析偏差、采取纠偏措施以及配合竣工结算审计等方面。这些方面的有效执行将有助于实现项目整体投资控制目标，确保项目的顺利实施并降低风险。在实施过程中，投资控制应与项目其他方面管理相互配合、协调一致，共同推动项目的整体进展和成功实现。

进行项目实施阶段的工程造价动态管理，提交动态管理咨询报告，专业造价工程师编制工程造价的报告，编制周期通常以月度、半年度，年度为单位。造价工程师应与项目各参与方进行联系与沟通，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作出对工程造价影响的预测，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。

工程造价存在一些不确定的因素，与合同相关的文件变化、委托人要求的变化等，发生变化时，及时采取合理的应对方式，工程造价的整个管理过程都需要各方面的人员进行协调，技术人员必须具有一定的工程造价管理知识，与造价工程师协同工作，降低成本，保证工程质量。

8.2.5 成果文件标准及质量

动态管理咨询报告成果文件宜包括下列内容：

- 1、拟分包合同执行情况及预估合同价款；
- 2、已签合同名称、编号和签约价款；
- 3、已确定的待签合同及其价款；
- 4、本周期前累计已发生的工程变更和工程签证费用；
- 5、本周期前累计已实际支付的工程价款及占合同总价款比例；
- 6、本周期前累计工程造价与批准概算（或投资控制目标值）的差值；
- 7、主要偏差情况及产生较大或重大偏差的原因分析；
- 8、必要的说明、意见和建议等。

8.3 工程材料认质认价管理

- 1、本办法适用于城市更新工程项目中要求施工单位通过认质认价方式采购的工程材

料/设备，以下简称材料。

2、材料认质认价应坚持公开、公正、公平、质优价廉的原则。一般应采用认质认价会议和市场询价的形式确定。

8.3.1 用户需求

1、委托方在规定的时间内，可收到询价管理小组最终定价的《材料询价表》，且提供定价相应的材料样品，材料价格需合理、公平、公正，质量达到施工图及技术规格书规定的要求。

8.3.2 作业依据与遵循的原则

8.3.2.1 认质认价的依据

施工图纸及技术规格书中规定的材料品牌档次、技术参数、规格型号等要求。

8.3.2.2 认质认价的原则

1、施工合同有明确价格或者按造价信息价执行的，仅需向委托人、监理、咨询单位提供材料、设备样品进行认样，不少于三家。

2、施工合同约定不明确的，可按照以下方式处理：

(1)委托人有品牌要求的材料、设备，要进行深度的市场调查，了解价格底线，保证合理利润空间。

(2)施工过程中因客观原因（如设计变更、停产等）需变更材料、设备规格、品牌或按合同约定价格无法采购到满足技术要求的材料、设备，要充分收集佐证材料，及时向委托人、监理、咨询单位沟通，并要求重新认质认价。

(3)若委托人方没有约定品牌范围，认质认价管理小组选用材料、设备品牌，在保证产品质量的前提下，原则上选用满足设计要求的品牌，不能随意提高材料、设备档次，严格控制成本。

8.3.3 作业程序

1、建议组建询价管理小组，承包方依据施工合同、招标文件、工程量清单报价表、定额及施工图纸要求，对需要认质认价的材料应在使用前30天提出书面申请。

2、施工单位在规定时间内按要求填写《工程材料认质认价申请》和《材料用料计划》由监理工程师审核技术参数、规格型号、数量等是否符合要求，并签字确认，上报建设单位项目负责人对材料是否在认价范围内进行审核确认。

3、按照《工程材料认质认价申请》和《材料用料计划》内容确定，由认质认价管理

小组进行审核定价。

4、与施工单位出现价格争议、无法达成一致意见时，及时组织各参建单位召开认价协调会议，各方提供询价资料或组织市场考察。

8.3.4 主要分析方法及内容

8.3.4.1 认质认价会议方式

1、需要通过认质认价会议确定的特殊材料由项目负责人依据施工单位的认质认价申请，编制材料认质认价计划、认质认价文件报认质认价管理小组会议研究。

2、严格按照报名办法对参加认质认价单位的资质进行详细审查。

3、组织认质认价管理小组进行考察，并确定考察合格单位，原则上不得少于三家。

4、成立评审小组，评审小组按照认质认价文件中的评审办法对参加认质认价的产品质量及价格进行评审，确定材料品牌和价格。

5、将评审结果报委托方，经委托方同意后下发认质认价单，施工单位须在规定期限内签订采购合同。

8.3.4.2 市场询价方式

1、一般性常用材料可采用市场询价方式确认。

2、询价单位原则上不得少于3家，询价可通过电话、可付费的询价网站、市场考察等方式进行。并在询价结束后形成文字性说明《工程材料设备认质认价确认单》注明询价的内容、询价的单位、询价的品牌、价格的组成是否含税、含运费等。

8.3.5 成果文件标准及质量

材料认质认价成果文件应包括但不限于以下内容：

1、工程名称、使用部位和时间。

2、需要认质认价材料的名称、品牌、规格、型号、质量等级、数量等。

3、需要图纸表示的施工单位应提出详细技术指标及图纸参数。

4、生产厂家、供货时间、申请时间。

5、施工单位、监理单位名称及负责人签字，建设单位现场代表审核签字。

8.4 工程变更及现场签证的管理

8.4.1 用户需求

结合现场实际情况审核工程变更、工程签证时，应根据施工合同的约定，必须符合必要性、时效性、真实性、完整性、关联性、合理性等方面的要求。

8.4.2 作业依据与遵循的原则

工程造价咨询企业按咨询合同约定，施工合同约定的对工程变更和工程签证进行审核。

工程变更是对施工图内容的调整。充分做好开工前的图纸审核和图纸交底工作，从源头上控制和减少工程设计变更量。

工程签证是基于设计图纸变更以外的施工事实的记录和核定，是付款及工程结算的依据。工程签证必须坚持实事求是的原则，以保证工程签证的真实性、准确性和合理性。

工程变更与签证必须坚持科学性和严肃性，坚持有利于工程项目功能提升、质量优化、投资合理的原则。

(1)严守工程签证的签发原则

①合同中应当包括的条款，不得以签证的形式提出，如议价项目、材料价格、合同中未约定的，由相关主管部门签订补充合同。

②应当在工程组织设计中批准的项目，不得进行签证管理。比如：临时设施布置、挖土方式、钢筋搭接方式等，在施工组织设计中严格审核，不得随意处理工程签证。

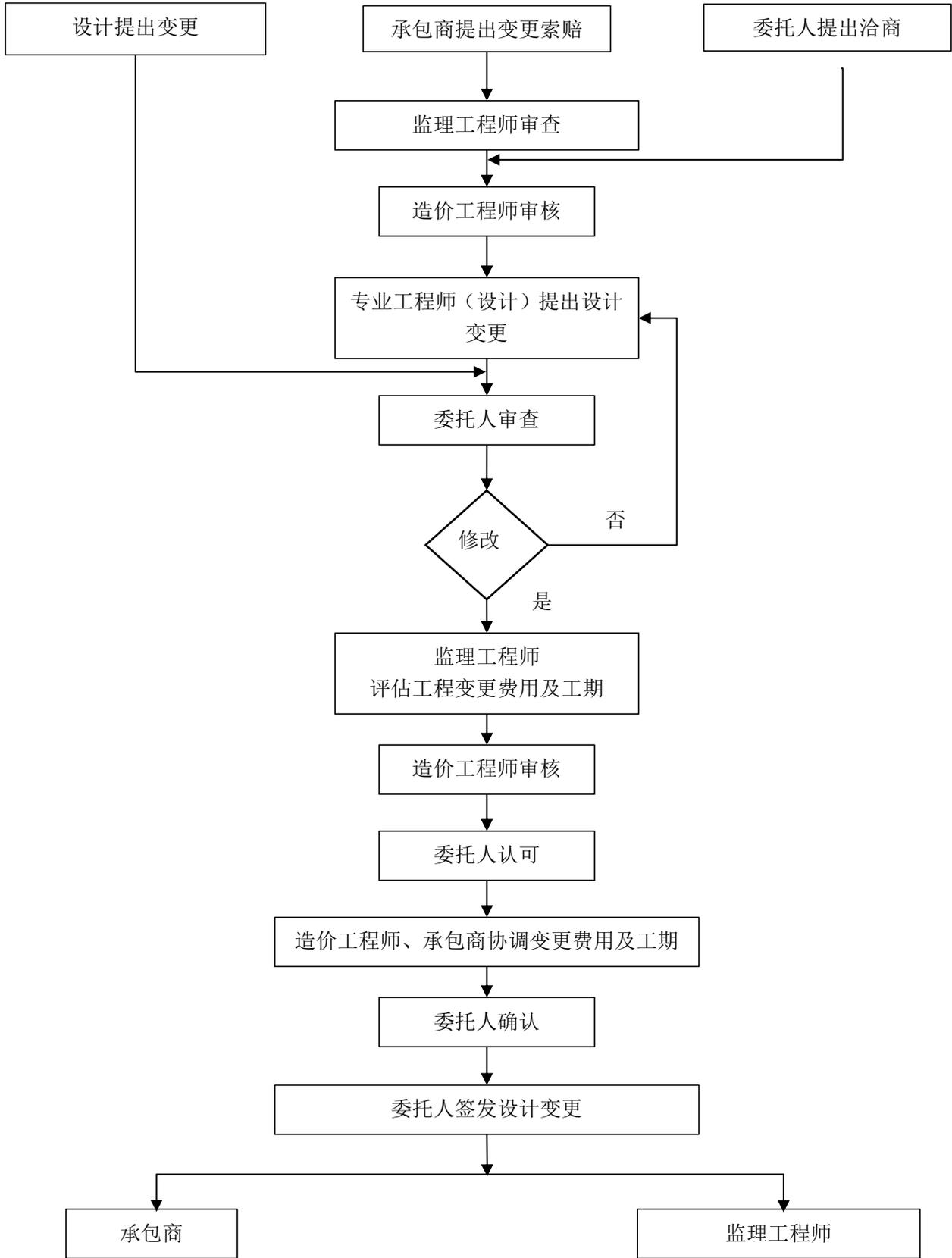
(2)审核签证规范性、资料完整性

隐蔽工程的变更签证，尽可能地保留相关的视频资料，避免在结算和审计中发生扯皮推脱现象。

8.4.3 作业程序

工程变更、工程洽商、工程签证采取预评估管理，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。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，计入当期工程进度款支付，造价工程师对工程变更、工程签证签署不明或有异议时，要求施工单位与建设单位或监理单位进行澄清。

工程变更对工程项目建设产生极大影响，造价工程师从工程变更事项的提出到工程变更内容完成，到支付承包人工程款，整个工程变更过程进行管理。工程变更管理的程序如图所示。



工程变更管理程序

8.4.4 主要分析方法及内容

工程变更分为三种情况：设计单位提出的设计变更、施工单位提出的工程变更、委托人提出的工程变更。其中，施工单位提出的工程变更需要先经由专业咨询工程师(监理、造价)审查并报委托人同意后才能由设计单位编制工程变更文件。设计单位提出的变更报委托人同意后，可直接由设计单位编制工程变更文件；委托人提出的变更可直接由设计单位编制工程变更文件。

从委托人的角度来看，由于项目施工的阶段特征，大多数委托人没有太多的专业施工经验和人才，在这一点上，与专业的施工总承包存在着很大的差距。所以，整个项目顾问机构都要利用自己的经验和能力，从多个角度对变更的需求进行分析，以确定技术、进度、项目、质量、环保、成本、安全等因素的综合影响，并尽可能地减少可预测的风险，并进行详细的分析和判断，从而有效地控制工程的变化，弥补委托人的技术和经验不足。在具体的审查阶段，对项目变更的审查应注意：对变更的技术进行相关的分析，并对变更的必要性进行论证；对工程项目的变更、投资的增加或减少的数量进行分析，并对变更的合理性进行检查；分析并预测变更对合同价格和项目总成本的影响，并对其进行可行性论证。

对施工中产生的设计变更和工程签证，要站在成本优化角度提出造价咨询意见；对每一项设计变更测算费用、分析造价变化，向委托人及时汇报；每项设计变更和工程签证资料的签收、测算、汇报应第一时间登记台账，如实记录，有据可查。

工程签证具有不确定、无规律特点的现场工程签证具体内容，也是施工单位获取额外利润的重要手段。因此、做好现场签证管理，是全过程工程造价咨询单位项目投资控制的一项极其重要的工作，也是影响项目投资控制的关键因素之一。

8.4.5 成果文件标准及质量

工程造价咨询企业对工程变更和工程签证的审核应包括下列内容：

- 1、变更或签证的必要性、合理性；
- 2、变更或签证方案的合法性、合规性、有效性；
- 3、变更或签证方案的可行性、经济性；
- 4、变更或签证处理的建议和意见。

8.5 索赔费用管理

8.5.1 用户需求

处理索赔时，根据施工合同的约定，遵循合法、合理、时效原则，做到公平公正、索赔理由真实、索赔工期和索赔费用计算准确。

8.5.2 作业依据与遵循的原则

严格以合同为依据，处理发承包双方提出的索赔事项，必须做到有理有据，合理、合法原则；无论是工期、经济索赔与反索赔必须事实清楚，无争议。

8.5.3 作业程序

造价工程师应严格审批索赔事项，加强日常工程管理，切实认真做好工程施工阶段各类记录，同时注意保存各种文件，为可能发生的索赔处理提供依据。当索赔发生后，要迅速妥当处置。在合同约定的索赔期限内，根据收集的工程索赔的资料，迅速对索赔事项开展调查，分析索赔原因，审核与索赔相关的金额，并征得委托人意见后负责与总承包商据实妥善协商解决。

8.5.4 主要分析方法及内容

审查与分析的主要内容包括:时限审查、情况调查和证据审查、合同依据分析。

1、时限审查：承包人提出索赔意愿和提交索赔报告的时间是不是在相应的期限之内，如果没有，则立即答复，要求无效。

2、情况调查与证据审查:对索赔陈述进行反驳的关键在于发现有关索赔事件的真实性。收集有关事故发生的时间、过程、原因、见证人和成果的资料，不能相信承包商的片面和主观解释。通过对索赔证据和实时跟踪的结果，对合同的真实性进行了分析，并对承包人有无编造、夸大影响的情况进行了分析，若发现证据不足、不当，描述过于主观和片面的情形，应予以否认。

3、依据合同分析:筛选出时间和事实根据，索赔案例要进行合同基础分析。对于索赔报表和合同条款，在进行全面、准确的评估时，需要对下列内容进行全面的审核与分析：

①核实经双方磋商后，合同条款有无变化;②承包人从自己的利益出发，对合同条款的理解是否有错误和片面，或者故意歪曲了合同条款的意思，最隐晦的一种方法就是将合同条款的适用范围再进行扩展。③赔偿责任是否归委托人所有，如果委托人有此义务，则占多大比例;若发生由委托人委派的第三者，则由委托人承担责任后，可向造成该合同之第三者提出赔偿请求。④委托人违反合同中的有关条款。⑤在发生由委托人责任引起的索赔事故后，

承包人有没有尽全力避免损害的发生，如因没有采取预防措施而造成的额外损失，则委托人可拒绝赔偿。⑥在合同条款中，要求发生索赔的先决条件。⑦在合同中，对工程变更的延期和费用补偿方案有无约定。⑧分析索赔事件和索赔内容之间的关联性，排除不相关的索赔。⑨在委托人免责条款和合同中关于不补偿的条款中，是否存在索赔事件。

4、造价工程师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。

8.6 工程计量及工程价款的支付管理

8.6.1 用户需求

造价工程师应根据工程施工或采购合同中有关的工程计量周期、时间，及合同价款支付时间等约定，审核工程计量报告与合同价款支付申请。

8.6.2 作业依据与遵循的原则

造价工程师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合同价款金额，并向委托人提交合同价款支付审核意见。

造价工程师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。合同价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、未支付合同价款金额等。

8.6.3 作业程序

对工程款支付进行把关审核，应重点审核进度款支付申请中所涉及的增减工程变更金额和增减索赔金额，这是控制工程计量与进度款支付的关键环节。审核是否有超报、虚报及质量不合格的项目，将审定完成的工程投资进度款记入台账。

1) 工程量计算。①在工程施工合同中没有约定的情况下，按每个周期进行工程量计算，由专业监理工程师签字确认已完成的工程，并由施工单位提交《工程款支付报审表》；②对于具体的分部、分项工程，项目监理单位、投资人、施工单位可以按合同规定的方式进行计算；③对于某些无法预料的工程量，例如地基处理、地下不明障碍物处理等，由监理单位会同投资人、施工单位等按照实际工程量进行测量，并保留相应的影像资料。

2) 工程款的支付审查。对于工程预付款,由施工单位向工程顾问或工程顾问(监理)提交《工程款支付报审表》,由专业监理工程师出具评审报告,由总监理工程师对其进行验收,并在其上签字确认《工程款支付证书》;对于工程进度款的支付,由施工单位负责编制《工程款支付报审表》,并向监理单位提交。工程监理工程师根据工程量清单,核对工程项目所需的工程量和付款数额,以确定工程实际的完工数量和付款数额。由总监理工程师审核项目经理出具的《工程款支付证书》,由项目经理签字确认;对于变更款、索赔款的支付,施工单位按照合同规定填写《工程变更费用报审表》《费用索赔报审表》,并报项目监理单位,由监理单位根据工程变更的工程量、变更费用、索赔事实、索赔费用等进行复核,总监理工程师签署审核意见,签认后报发包人审批,对于竣工付款,由专业监理工程师对施工单位出具的结算材料进行审查,并由总监理工程师审核,经双方同意后,出具《工程款支付证书》。

8.6.4 主要分析方法及内容

1、根据工程施工或采购合同中有关工程计量周期及合同价款支付时点的约定,审核工程计量报告,进行合同价款支付申请,编制《工程计量与支付表》《工程预付款支付申请核准表》及《工程进度款支付申请核准表》。

2、应对承包人提交的工程计量结果进行审核,根据合同约定确定应付合同价款金额;对于发包人提供的甲供材料(设备)金额,应按照合同约定列入应扣减的金额中,并向投资人提交合同价款支付审核意见。

3、工程造价咨询单位应对所咨询的项目建立工程款支付台账,编制《合同价与费用情况表(建安工程)/(工程建设其他费用)》。工程款支付台账应按施工合同分类建立,其内容应包括:当前累计已付工程款金额、当前累计已付工程款比例、未付工程合同价余额、未付工程合同价比例、预计剩余工程用款金额、预计工程总用款与合同价的差值、产生较大或重大偏差的原因分析等。

8.6.5 成果文件标准及质量

工程造价咨询单位向发包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、本期合计完成的合同价款及其占总价款比例;

- 5、本期合计应扣减的金额及其占总价款比例；
- 6、本期实际应支付的合同价款及其占总价款比例；
- 7、其他说明及建议。

8.7 施工过程的价款结算

8.7.1 用户需求

过程结算也称分段结算或者中期结算，是指发包人与承包人根据合同的约定，要求从业人员具有较高的专业技术技能，对造价咨询成果文件的准确性和时效性负责。

8.7.2 作业依据与遵循的原则

过程结算应当按合同约定办理。合同未作约定或约定不明的，发承包双方一般应当依照下列规定与文件协商处理：

- 1、影响合同价款的法律、法规和规范性文件；
- 2、竣工结算审核委托咨询合同；
- 3、竣工结算送审文件；
- 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、立项批复、初设概算、招标文件、投标文件；
- 8、地勘报告、工程施工图、经批准的施工组织设计、设计变更、图纸会审记录、工程联系函、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、经审批同意的（专项）施工方案、施工组织设计；
- 13、材料和设备进场证明、检验证明、隐蔽验收记录；
- 14、工程形象进度报告/已完工程报告；
- 15、结算审核的其他相关资料。

8.7.3 作业程序

过程结算审核程序宜按准备、审核和审定三个工作阶段进行。

1、准备阶段应包括收集、整理过程结算审核项目的审核依据资料，做好送审资料的交验、核实、签收工作，并应对资料等缺陷向委托方提出书面意见及要求。

2、审核阶段应包括现场踏勘核实，召开审核会议，澄清问题，提出补充依据性资料和必要的弥补性措施，形成会商纪要，进行计量、计价审核与确定工作、完成初步审核报告等。

3、审定阶段应包括就工结算审核意见与承包人及发包人进行沟通，召开协调会议，处理分歧事项，形成过程结算审核成果文件，签认过程结算审定签署表，提交过程结算审核报告等工作。

8.7.4 主要分析方法及内容

1、发包人或受委托的工程造价咨询人应区分工程承包合同价格形式，根据合同约定采用全面审核法开展过程结算审核。

2、过程结算审核过程中，发现工程图纸、图纸会审记录、工程变更、工程签证、工程索赔等事项与工程事实不符时，应依据实际情况并根据合同约定进行调整。

3、发承包双方合同约定当期过程结算经审核确认后不调整的，或合同未作明确约定的，过程结算经确认后应不再调整；合同明确约定已签发的过程结算文件重大错漏可调整的，发承包双方应对满足约定调整标准的重大错漏事项，按约定及时进行修正和结算；若发承包双方对该事项达不成一致意见，应按照合同约定的争议解决方式处理。

4、过程结算时，未经过程结算的内容其结算金额经审核后与往期过程结算金额累加，确认工程竣工结算价。

5、政府投资项目需报送政府相关部门或机构审定过程结算的，有关方应按合同约定的计价方法进行审核。

8.7.5 成果文件标准及质量

1、结算审核的成果文件应包括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。

2、结算审核报告应包括工程概况、审核范围、审核时间、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。

成果文件附件

9 竣工验收阶段投资咨询服务

9.1 一般规定

9.1.1 咨询企业在竣工验收阶段可接受委托承担下列工作：

- 1、竣工结算的编制与审核；
- 2、竣工决算的编制与审核。

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、要求以及竣工结算、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、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，并签署建设工程造价确认表，格式（附表）。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 委托人、发包人、承包人、咨询企业已经达成共识并会签了建设工程造价确认表的结算审查项目，除非依法律规定或者利益相对方同意，其他造价咨询企业不宜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。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宜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 结算编制或审核的受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在国家或有权管理部门规定的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 竣工结算

9.2.1 用户需求

工程竣工结算是指承包人按照合同规定的内容全部完成所承包的工程，经验收质量合格，并符合合同要求之后，向发包人进行的最终工程款结算。工程竣工验收通过后，承包人应按照工程承包合同的约定向发包人提交竣工结算书及完整的结算资料，咨询单位在收到承包人的竣工结算文件后，开展竣工结算审核工作，并出具结算审核报告书。

9.2.2 作业依据与遵循的原则

9.2.2.1 竣工结算审核依据

竣工结算审核依据应包括以下内容：

- 1、影响合同价款的法律、法规、规章和强制性标准；
- 2、现场勘验记录；
- 3、施工合同、专业分包合同及补充合同，材料、设备采购合同；
- 4、工程造价管理机构发布的计价依据；
- 5、立项批复、初设概算、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、地勘报告、工程竣工图、施工图、经批准的施工方案、施工组织设计、设计变更、隐蔽工程记录、工程洽商、图纸会审记录、工程联系函、工程索赔与工程签证、会议纪要、材料和设备进场证明、检验证明、隐蔽验收记录等；
- 7、材料及设备价格签证单或认质认价资料；
- 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、其他资料；
- 11、结算审核委托咨询合同；

12、结算送审文件。

9.2.2.2 竣工结算应遵循的原则

1、工程结算审核应区分施工发承包合同类型及工程结算的计价模式，采用相应的工程结算审核方法。

2、审核采用总价合同的工程结算时，按照合同约定可以调整的内容，在合同价基础上对调整的设计变更、工程签证、工程洽商以及工程索赔等合同约定可以调整的内容进行审核。

3、审核采用单价合同的工程结算时，应审核竣工图、施工图以内的各个分部分项工程量计算的准确性，依据合同约定的方式审核分部分项工程项目价格，并对设计变更、工程签证、工程洽商、施工措施以及工程索赔等调整内容进行审核。

4、审核采用成本加酬金合同的工程结算时，应依据合同约定的方法审核各个分部分项工程以及设计变更、工程洽商、施工措施等内容的工程成本，并审核酬金及有关税费的取定。

5、采用工程量清单计价的工程结算审核包括：

(1) 工程项目的所有分部分项工程量，以及实施工程项目采用的措施项目工程量，人工费、材料费和施工机械使用费、企业管理费、利润，以及规费和税金取定的准确性；

(2) 对分部分项工程和措施项目以外的其他项目所需计算的各项费用进行审核；

(3) 对设计变更和工程变更费用依据合同约定的结算方法进行审核；

(4) 对索赔费用依据相关签证进行审核；

(5) 合同约定的其他约定审核。

6、工程结算审核应按照与合同约定的工程价款方式对原合同进行审核，并应按照分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费税金项目进行汇总。

7、采用预算定额计价的工程结算审核应包括：

(1) 审核套用定额的分部分项工程量、措施项目工程量和其他项目，以及为完成所有工程量和其他项目并按规定计算的人工费、材料费、机械使用费、企业管理费、利润、规费和税金与合同约定的编制方法的一致性，计算的准确性；

(2) 对设计变更和工程变更费用在合同价基础上进行审核；

(3) 工程索赔费用按合同约定或签证确认的事项进行审核；

(4) 合同约定的其他费用的审核。

9.2.3 作业程序

1、工程结算审核应按准备、审核和审定三个工作阶段进行，并实行编制人、校核人和审核人分别署名盖章确认的内部审核制度。

2、结算审核准备阶段

(1) 审核工程结算手续的完备性、资料内容的完整性，对不符合要求的应退回限时改正；

(2) 审核计价依据及资料与工程结算的相关性、有效性；

(3) 熟悉招投标文件、工程发承包合同及相关补充协议、主要材料设备采购合同及相关文件；

(4) 熟悉竣工图纸或施工图纸、施工组织设计、工程概况，以及设计变更、工程签证、工程洽商和工程索赔情况等；

(5) 掌握工程量清单计价规范、工程预算定额等与工程相关的国家和当地的建设行政主管部门发布的工程计价依据及相关规定。

3、结算审核阶段

(1) 审核结算项目范围、内容与合同约定的项目范围、内容的一致性；

(2) 审核工程量计算的准确性、工程量计算规则与计价规范或定额保持一致性；

(3) 审核结算单价时应严格执行合同约定或现行的计价原则、方法。对于清单或定额缺项以及采用新材料、新工艺的，应根据施工过程中的合理消耗和市场价格审核结算单价；

(4) 审核变更签证凭据的真实性、合法性、有效性，核准变更工程费；

(5) 审核索赔是否依据合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法以及索赔费用的真实性、合法性、准确性；

(6) 审核取费标准时，应严格执行合同约定的费用定额标准及有关规定，并审核取费依据的时效性、相符性；

(7) 编制与结算相对应的结算审核对比表；

(8) 提交工程结算审核初步成果文件，包括编制与工程结算相对应的工程结算审核对比表，待校对、复核。

4、结算审定阶段

(1) 工程结算审核初稿编制完成后，应召开由结算编制人、结算审核委托人及结算审核受托人共同参加的会议，听取意见，并进行合理的调整；

- (2) 由结算审核受托人单位的部门负责人对结算审核的初步成果文件进行检查、校对；
- (3) 由结算审核受托人单位的主管负责人审核批准；
- (4) 发承包双方代表人和审核人应分别在“结算审定签署表”上签字并加盖公章；
- (5) 对结算审核结论有分歧的，应在出具结算审核报告前，至少组织两次协调会；凡不能共同签认的，审核受托人可适时结束审核工作，并做出必要说明；
- (6) 在合同约定的期限内，向委托人提交经结算审核编制人、校对人、审核人和受托人单位盖章确认的正式的结算审核报告。

9.2.4 主要分析方法及内容

1、工程结算的审核应采用全面审核法。除委托咨询合同另有约定外，不应采用重点审核法、抽样审核法或类比审核法等其他方法。

2、审核工程结算，除合同约定的方法外，对分部分项工程费用的审核应依据施工合同相应约定以及实际完成的工程量、投标时的综合单价进行审核。

3、工程结算审核时，对原招标工程量清单描述不清或项目特征发生变化，以及变更工程、新增工程中的综合单价，应按合同约定的原则进行审核，合同未约定时可按下列方法确定：

- (1) 合同中已有适用的综合单价，应按已有的综合单价确定；
- (2) 合同中有类似的综合单价，可参照类似的综合单价确定；
- (3) 合同中没有适用或类似的综合单价，由承包人提出综合单价，经发包人确认后执行。

4、工程结算审核中涉及措施项目费用的调整时，措施项目费应依据合同约定的项目和金额计算，发生变更、新增的措施项目，以发承包双方合同约定的计价方式计算，其中措施项目清单中的安全文明施工措施费用应审核是否按国家或省级、行业建设主管部门的规定计算。施工合同中未约定措施项目费结算方法时，审核措施项目费可按以下方法审核：

- (1) 审核与分部分项实体消耗相关的措施项目，是否根据该分部分项工程的实体工程量的变化进行调整；
- (2) 审核独立性的措施项目是否按合同价中相应的措施项目费用进行结算；
- (3) 审核与整个建设项目相关的综合取定的措施项目费用是否参照投标报价的取费基数及费率进行结算；

5、工程结算审核中涉及其他项目费用的调整时，按下列方法确定：

(1) 审核计日工是否按发包人实际签证的数量、投标时的计日工单价，以及确认的事项进行结算。

(2) 审核暂估价中的材料单价是否按发承包双方最终确认价在分部分项工程费中对相应综合单件进行调整，计入相应分部分项工程费用。

(3) 对专业工程结算价的审核应按中标价或发包人、承包人与分包人最终确定的分包工程价进行结算。

(4) 审核总承包服务费应依据合同约定的结算方式进行结算，以总价形式的固定的总承包服务费不予调整，以费率形式确定的总承包服务费，应按专业分包工程中标价或发包人、承包人与分包人最终确定的分包工程价为基数和总承包单位的投标费率计算总承包服务费。

6、投标工程量清单的漏项、设计变更、工程洽商等费用应依据施工图以及发承包双方签证资料确认的数量和合同约定的计价方式进行结算，其费用列入相应的分部分项工程费或措施项目费中。

7、工程结算审核中涉及索赔费用的计算时，应依据发承包双方确认的索赔事项和合同约定的计价方式进行结算，其费用列入相应的分部分项工程费或措施项目费中。

8、工程结算审核中涉及规费和税金时的计算时，应按国家、省级或行业建设主管部门的规定计算并调整。

9.2.5 成果文件标准及质量

1、工程结算审核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、工程造价确认表、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工程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 3-2010《建设项目工程结算编审规程》编制。

2、成果文件质量应满足《建设工程造价咨询质量控制规范》DB42/T823-2021 的要求。

3、表格样式：见附录 E。

9.3 竣工决算

9.3.1 用户需求

工程竣工决算是指在工程竣工验收交付使用阶段，由建设单位编制的建设项目从筹建到竣工验收、交付使用全过程中实际支付的全部建设费用。竣工决算是整个建设工程的最终价格，是作为建设单位财务部门汇总固定资产的主要依据。

9.3.2 作业依据与遵循的原则

9.3.2.1 竣工决算的依据

项目竣工财务决算的编制依据主要包括：国家有关法律法规；经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；招标文件及招标投标书，施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同，政府采购审批文件、采购合同；历年下达的项目年度财政资金投资计划、预算；工程结算资料；有关的会计及财务管理资料；其他有关资料。

9.3.2.1 竣工决算的原则

1、合法合规性

工程竣工决算的首要原则是合法合规。在进行决算时，必须遵守国家法律法规、会计准则和行业规范，确保决算的合法性和合规性。任何违反法律法规的行为都将导致决算无效，并可能引发法律责任。

2、真实性

工程竣工决算必须真实反映项目的投资、建设成果和财务状况。所有数据和资料必须真实可靠，不得弄虚作假或隐瞒事实。要确保决算报告的每一项数据都有充分的依据和证明，能够经得起审查和检验。

3、完整性

工程竣工决算要求内容完整，不遗漏任何与项目投资、建设和财务状况相关的信息。所有相关的文件、资料和记录都必须妥善归档，以便在需要时能够提供完整的证据支持。同时，要确保决算报告的结构清晰，易于理解和使用。

4、准确性

工程竣工决算的准确性是至关重要的。所有的投资、成本、收入和支出都必须进行准确的核算，确保数据的准确性和可靠性。在决算过程要采用科学的方法和程序，减少误差和错误，提高核算的精度。

5、规范性

工程竣工决算要遵循一定的规范和标准，以确保决算的公正性和客观性。在决算过程中，要遵循行业标准和会计准则，使用统一的核算方法和格式。同时，要遵守相关法规和政策，确保决算的合法性和合规性。

6、可追溯性

工程竣工决算要保证数据的可追溯性，以便在需要时能够追溯到原始数据和记录。在

决算过程中，要建立完整的数据记录和档案管理系统，确保每个数据都有明确的来源和依据。这将有助于提高决算的可靠性和可信度。

9.3.4 竣工决算的实施程序

1、审核基本建设程序和管理制度执行情况

(1) 审核项目核准情况，是否经过国家发改委或省发改委核准，取得核准文件，是否存在未经核准擅自开工建设，或项目核准文件自发布之日起计算，超过2年开工建设未办理延期手续，是否存在未经国家发改委出具书面确认意见对项目核准文件所规定的内容自行进行了调整；

(2) 审核项目可研、初步设计、投资估算、概算批复情况，是否经过有权审批部门公司批复，经批准的初步设计方案和概算是否符合经批准的可行性研究报告及估算，初步设计超过核准规模和要求是否办理报批手续，如：建设规模、技术方案、站址、路径等发生重大变化。

(3) 审核项目计划管理情况，项目是否纳入上级主管部门投资计划管理。扩大内需项目调整及规模调整是否经过相关部门批准。

(4) 审核招标管理情况，设计、施工、监理及主要设备、材料是否按规定进行招标，邀请招标是否履行报批手续。应集中招标采购的物资，是否存在未经批准自行采购。

(5) 审核合同管理情况，合同管理是否规范，是否按招标文件和投标人的投标文件订立书面合同，并履行会签审核程序，是否另行订立了背离合同实质性内容的其他协议。

(6) 审核监理管理情况，监理工作是否到位，是否按照合同约定和“四控制、两管理、一协调”开展监理工作。

(7) 审核设计变更管理情况，设计变更的批准是否按重大变更和一般变更类别分权限或授权审批，签字手续是否完备。重大设计变更是否办理报批手续，是否存在越权审批。是否存在未经有权部门批准通过设计变更扩大建设规模，提高建设标准。是否存在未办理设计变更手续，以洽商形式处理变更事项。

(8) 审核工程承包是否合规、有效，是否存在转包和违规分包行为。

2、审核设备材料采购管理情况

(1) 审核设备材料采购计划是否合理，验收及进出库手续是否齐全，有无由于无计划和超计划采购导致物资积压或由于质量不合格造成经济损失等情况。

(2) 审核通过招标采购的设备材料是否按招标价结算，是否有招标价外加价的情况，

未经招标采购的设备材料，采购价高于当地造价管理部门公布的当期结算价或信息指导价的，依据是否充分。

(3) 审核厂商和运输公司、施工单位运输费结算是否重复，仓储保管费结算是否真实。

(4) 审核是否对剩余物资进行清理，账实是否相符。

3、审核工程造价管理情况

(1) 审核项目各项清理工作是否全面、彻底。编制依据是否复核国家有关规定，资料是否齐全，手续是否完备，对遗留问题处理是否合规；

(2) 审核工程项目建设是否按批准的初步设计内容进行，各单项工程是否按批准的初步设计投资概算执行，项目变更、动用预备费是否按规定程序报批，有无概算外项目和擅自提高建设标准、扩大建设规模等问题；

(3) 审核施工结算是否按合同和招标价结算，相关的设计变更、工程量签证单、隐蔽工程验收单、合同变更等内容是否属实、手续是否完备，有无高估冒算、重复计列等问题；甲供物资是否与结算量相符，合同中明确应属施工单位自购材料，实际为甲供，结算是否抵扣，施工单位多领物资是否退库；

(4) 审核对以概算或施工图预算下浮比例发包的工程，概算和施工图预算是否正确。

4、审核工程成本费用及财务收支是否真实、合规

(1) 审核建设场地征用及赔偿费、旧有设施迁移补偿费、场外临时设施费等费用支出是否合规合法，依据是否充分。

(2) 审核设备成套服务费、研究试验费、勘察设计费、设计文件评审费、监理费、设备监造费、整套启动试运费及分系统调试费、特殊项目调试费、大件运输措施费、接口配合费等是否按合同列支，结算依据是否充分，手续是否齐备。

(3) 审核土地预审、环评、水保、地质灾害、压覆矿产资源调查、地震安全性评价等技术服务费是否据实列支。

(4) 审核管理车辆购置费是否超概算列支。

(5) 审核工器具、办公、生产及生活家具购置费和生产职工培训及提前进场费等是否在概算控制范围内据实列支，是否存在超范围使用。

(6) 审核独立核算的建管单位是否将应属于建设单位管理费列支的费用列入其他费用。

(7) 审核投资贷款利息资本化计算是否正确，是否将应由生产承担的财务费用列入工程建设成本，利息收入是否冲抵工程成本。

(8) 审核增值税是否做到应抵尽抵。

5、审核建设资金及竣工决算管理情况

(1) 审核审查各种资金渠道投入的实际金额，实际完成投资额，资金到位情况。

(2) 审核资金拨付手续是否齐全。工程进度款的结算是否真实、合规，是否按合同及实际施工进度进行控制。工程预付款是否按合同约定，是否存在提前支付或超额支付，是否按合同约定在工程进度款中进行抵扣。

(3) 审核有无挤占、挪用建设资金等问题。

(4) 审核扩大内需项目资金支付是否及时。

(5) 审核建筑安装工程费、设备购置费、其它费用会计核算是否正确。

(6) 审核竣工决算报表是否真实、准确，各项数据勾稽关系是否相符，帐表是否相符；待摊投资分摊是否正确；交付使用资产是否真实；工程投资结余是否属实。

(7) 审核尾工项目是否属概算范围内项目，尾工工程量和估列费用是否真实，是否组织实施或安排实施计划。

(8) 审核项目结余资金、库存物资实际结余及存量，是否积压、隐瞒、转移、挪用。

(9) 审核各项债权债务是否真实，是否存在转移、挪用建设资金和债权债务清理不及时的情况。

6、审核项目交付使用资产

审核交付使用的资产是否真实、完整，是否符合交付条件，移交手续是否齐全、合规；成本核算是否正确，有无挤占成本，提高造价，转移投资的情况。

7、审核其他

审核废旧物资回收管理情况。有无废旧物资回收计划，是否存在应回收未回收的情况，处理设备材料的变价收入是否入账。

9.3.5 主要分析方法及内容

9.3.5.1 竣工决算主要方法

1、审查建设单位在竣工验收之前是否系统整理有关工程建设的技术资料；

2、审查其资金来源的保证程度及其来源是否正当、合理；

3、审查基建投资支出的节超情况；

- 4、对建设单位“设备材料结算明细表”、“应收应付款明细表”进行分析；
- 5、检查是否按计划时间开工或竣工；
- 6、审查单位工程是否符合国家颁发的工程质量检验评定标准和验收规范。

建设项目竣工决算审计，有利于全面真实地反映竣工项目的实际财务状况和最终建设成果，从而全面考核竣工项目的基本建设计划、概算的执行情况和投资效果。

9.3.5.2 竣工决算主要内容

项目竣工财务决算的内容主要包括：项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书、竣工财务决（结）算审核情况及相关资料。

1、基本建设项目竣工财务决算报表主要包括以下内容：

- (1) 封面；
- (2) 基本建设项目概况表；
- (3) 基本建设项目竣工财务决算表；
- (4) 资金情况明细表；
- (5) 基本建设项目交付使用资产总表；
- (6) 基本建设项目交付使用资产明细表；
- (7) 待核销基建支出明细表；
- (8) 转出投资明细表。

2、竣工决算报告说明书的内容主要包括：

- (1) 项目概况；
- (2) 会计账务的处理、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。

9.3.6 成果文件标准及质量

应遵循《关于印发〈基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法〉的通知》（财建〔2016〕503号）执行。其他文件中有关规定与本办法不一致的，按本办法规定执行。

9.4 竣工资料管理及存档

9.4.1 用户需求

竣工资料应及时、准确、完整地收集、整理、编制，并按项目的统一规定标识，完整存档及时移交。

9.4.2 作业依据和遵循的原则

(1) 完整性。竣工资料包括工程前期资料、施工资料和结算资料。

(2) 及时性。竣工资料应及时收集整理。

(3) 准确性。竣工资料应能够准确反应项目实施情况。

(4) 可追溯性。

9.4.3 作业程序

应建立完善工程文件资料管理制度，并设专人管理工程文件资料。

9.4.4 主要分析方法及内容

(1) 前期资料包括：规划批复、可研批复、初设批复、地勘报告、招投标文件、招标答疑、中标通知书、施工合同文件；

(2) 施工资料：开工报告、项目原始资料（照片、视频等）、施工图、图纸会审记录、工程洽商记录、现场签证、变更设计、洽商文件、补充协议、隐蔽工程记录、索赔文件、询价定价过程文件、确认的材料、设备价款、设备清单、竣工报告、现状资料（照片、视频等）、业主及监理单位对合同履行情况的证明或工期延期确认证明、竣工图等；

(3) 结算资料：施工单位送审结算书及相应附件、经审核后的结算报告书及相应附件。

9.4.5 成果文件标准及质量

(1) 竣工资料应签章完整；

(2) 竣工资料应装订成册，每册文件应依次有封面、扉页、总目录、分册目录、备考表及封底。

(3) 竣工资料宜采用信息技术进行工程文件资料管理，涉及工程项目建设的重要文件

和档案应有纸质版和电子版文件双备份。

10 项目后评价阶段投资咨询服务

10.1 一般规定

10.1.1 项目后评价是对已竣工验收并投入使用或运营一定时间的项目，运用规范、科学、系统的评价方法与指标，对其投资决策、建设管理、项目效益等方面的实际效果进行评价，提出相应结论、对策和建议，并反馈给项目有关方面，形成良性项目决策机制。

10.1.2 对重点工程项目进行后评价由各级政府的投资主管部门（发展改革委）推动；财政预算支出项目（包括使用财政资金的工程建设项目）的绩效评价由各级财政部门推动。

10.1.3 后评价与绩效评价工作性质相同，工作依据相同，工作过程相近，评价对象相似。

10.1.4 后评价侧重于评判工程项目建设的成败，重在总结经验教训；绩效评价侧重于对资金使用情况的合理性和有效性进行评价，重在评判绩效目标实现程度。

10.2 项目后评价咨询

10.2.1 作业程序

1、确定评价目标：在进行评价之前，需要明确评价的目标和目的，确定评价的范围和重点，并为后续步骤提供指导。

2、构建指标体系：根据前期确定的评价目标确定具体考核指标，指标的构建需从项目实施全维度出发，充分考虑后期分析过程中对于定性与定量分析的结合。

3、收集信息：通过多种方式获取信息，包括文件和记录的审查、观察、采访相关人员以及使用特定的工具和技术进行数据收集。

4、分析数据：需对收集到的数据将分析和解释，包括对数据进行整理、分类、比较和统计分析，以获得有关评价对象的深入了解。

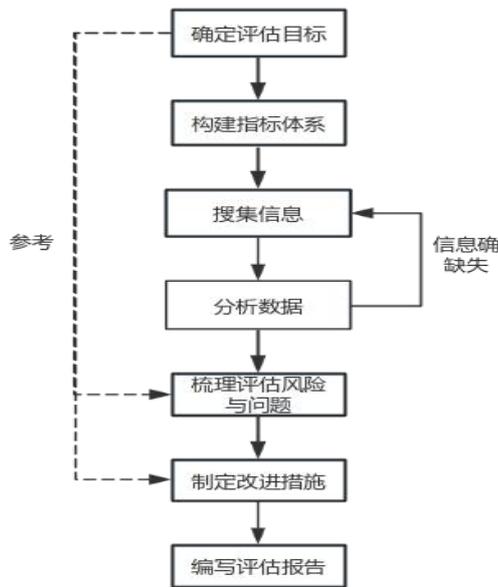
5、梳理评价风险和问题：基于数据分析的结果，评价人员将确定可能存在的风险和问题，对可能涉及识别潜在的安全隐患、性能问题、合规性问题等进行初步汇报。

6、制定改进措施：在确定风险和问题后，评价人员将提出改进措施和建议，以解决潜在的问题和改善评价对象的状况。这些改进措施应该是具体、可操作的，并且能够解决被评价对象的短板和不足。

7、编写评价报告：评价报告中包括评价的目标、方法、结果和建议。报告应该清晰、

准确地呈现评价的结果，并提供有关改进措施的详细信息。

8、提供反馈和沟通：评价报告应该被传达给相关的利益相关者，包括管理层、相关人员和其他关键利益相关者。评价人员应该提供反馈和解释评价结果，并与相关方沟通，以确保他们理解评价的结果和建议。



后评价工作流程图

10.2.2 主要分析方法及内容

1、对比法：对比法是投资项目后评价最常用、最基本和最重要的方法。对比法主要包括前后对比、横向对比和有无对比。

(1) 前后对比，是建设项目后评价中最基本和最普遍应用的科学方法。前后对比是将项目建成投产后的实际效果及预测同项目立项决策时确定的目标、投入和产出效益等进行对比，确定项目原定各项指标的实现程度，用以直接估量项目实施的相对成效。前后对比是建设项目后评价中最基本和最普遍应用的科学方法。

(2) 横向对比，是将项目与公司内部、外部同类项目进行比较，通过对投资水平、技术水平、产品质量、经济效益等方面进行分析，评价项目绩效和实际竞争能力。

(3) 有无对比法，是将项目投产后实际发生的情况与假定没有运行投资项目可能发生的情况进行对比，以度量项目的真实效益、影响和作用。对比的目的主要是分清项目自身作用和项目以外的作用。

2、逻辑框架法：是通过投入、产出、直接目的、宏观影响四个层面对项目进行分析和总结的综合评价方法。

3、成功度评价法：是一种综合评价方法，主要根据项目建立一套评价指标体系和各指标的权重，通过对项目的各项指标打分，是对已完成的项目是否达到预期效果以及产生的作用和影响所进行系统的、客观的评价，侧重分析发展趋势和总结教训，为今后同类项目提供对策与建议。

10.2.3 评价指标构建

城市更新的工程评价指标构建应按各城市管理要求进行分析，若无明确要求时可以从以下五大类指标类型进行设置，通过对项目前期关于资金、规模、清单内容和收益等方面的计划与实际项目落地的偏差进行多维度综合性分析。

1、数量指标：是指在经济活动中用以反映规模大小和数量多少等数量特征的各种指标，反映预期提供的产品或服务数量，应根据项目活动设定相应的指标内容。数量指标应突出重点，力求以较少的指标涵盖体现主要工作内容，如老旧小区改造中“新增停车位”、“加装电梯数”，智慧社区建设中的“监控摄像头覆面积”等。

2、质量指标：质量指标是总量指标派生指标，反映现象之间的内在联系和对比关系，其数值不随总体范围的大小而增减，表示事物的深度，反映预期提供的产品或服务达到的标准和水平，如“项目竣工验收合格率”，老旧小区改造中的小区“拆违率”、机动车“充电桩的配比”等。

3、时效指标：是指在一定的时间范围内完成特定任务或达到特定目标所需的时间要求，反映预期提供的公共产品或服务的及时程度和效率情况，可以用于评价该项工作完成的工作效率和时间管理能力。设置时效指标，需确定整体完成时间，并根据不同情况，对项目立项、项目评价、初步设计、合同签订、开工报告、概算调整、完工投产、竣工验收等项目周期中几个时点的指标值进行比较，特别应分析比较项目立项与完工投产（或竣工验收）两个时点指标值的变化，并分析变化原因。对于有时限完成要求、关键性时间节点明确的项目，还需要分解设置约束性时效指标；对于内容相对较多并且复杂的项目，可根据工作开展周期或频次设定相应指标，如“每月进度达标率”、“工程按时完工率”，对于城市更新中点位较分散的老旧小区改造项目中，按项目期数对各期小区前期设置的年度完工目标进行“年度的完工率”考核等。

4、经济成本指标：经济成本指标反映实施相关项目所产生的直接经济成本，如“主体建造成本”的总和和其对应单方造价，具体经济成本指标示例在经济成本指标样表中有所体现（详见附录F.0.1）。

5、经济效益指标：反映相关产出对经济效益带来的影响和效果，包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的经济效益，以及自身创造的直接经济效益和引领行业带来的间接经济效益，如对改造后的小区停车费、物业费的增收，对青年公寓改造后出租及联合社会资本改造的商铺出租带来的租金收益等，具体指标示例在项目后评价指标样表中有所体现（详见附录F.0.2）。

10.2.4 评价内容

1、项目目标：对评定项目立项时各项预期目标的实现程度进行评价，检查项目的实际情况，找出与既定目标的偏差，分析发生改变的原因，并要对项目原定决策目标的正确性、合理性和实践性进行分析评价。

2、项目管理：以项目实施过程为出发点，从项目实施的流程线结合其他相关资料，对项目整个生命周期中各阶段管理动作及管理工作的落地效果进行评价。

3、项目效益：对项目竣工后的实际经济效果所进行的财务评价和经济评价，以项目建成运营后的实际经济数据为依据，重新计算项目的各项经济指标，评价项目建成后的投资收益，涉及到专项债、企业贷款的，需将借贷利息考虑进去进行综合测算。分析投资成本、预期收益偏差及产生偏差的原因。项目效益分析应通过投资增量效益的分析，突出项目对企业效益的作用和影响。

4、项目持续性：在项目的资金投入全部完成之后，项目的既定目标是否还能继续，项目是否可以持续地发展下去，项目是否具有可重复性，是否可在将来以同样的方式建设同类项目进行分析。主要包括以下几方面：

（1）社会文化因素：主要分析项目的施工、建设和运行对所在地区现有历史风貌、风俗习惯等方面带来的影响，以及这种影响对项目未来的持续发展、地区社会经济的持续发展的作用情况。

（2）环境和生态因素：主要分析该项目实施后对所在地的生活环境、自然环境、人文环境是否带来影响，如“水环境治理工程”和“15分钟生活圈打造”等。

（3）管理、组织和参与因素：如项目管理人员的素质和能力、管理机构和相关管理制度、组织形式和作用、人员培训等对持续性的影响。

（4）技术因素：主要包括技术因素对于项目管理和财务持续性的影响，在技术领域的成果是否可以被接受并推广应用。如对不同等级的危房进行加固改造，其危险等级不一致致相关处理技术和手段不一致，其房屋自身条件的各异性差异是否影响项目的持续性。

(5) 政府政策因素：城市更新工作的部署尚处于前中期阶段，工作面较广，涵盖内容多，涉及的政府主管部门和协同部门因项目的不同也有较大的差异。不同项目中参与该项目的政府部门各自的作用和目的，现行政策的适用性和持续性，后期政策的变化调整是否影响到该项目的持续性。

10.2.5 附件

10.2.5.1 报告模板

项目后评价报告模板（详见附录F.0.3）

10.2.5.2 资料清单

需提供的文件资料清单（详见附录F.0.4）

10.3 项目绩效评价管理

10.3.1 用户需求及目标

为全面实施项目绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效管理体系，提高财政资源配置效率和使用效率。将绩效评价的结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

10.3.2 作业依据与遵循原则

10.3.2.1 作业依据

1、政策法规

- (1) 国家、地方相关法律、法规和规章制度；
- (2) 各级党委、政府制定的国民经济与社会发展规划、方针政策；
- (3) 预算管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料；
- (4) 城市更新行业政策。

2、项目决策及过程依据

(1) 项目立项文件和报告。主要包括：

- 1) 项目立项报告及批复文件；
- 2) 项目可行性研究报告、评估报告；
- 3) 项目预算报告及财政部门批复（若有预算调整的，包括调整报告及批复）；
- 4) 项目绩效目标申报表及财政部门对项目绩效目标审核意见书。

(2) 项目执行信息资料。主要包括但不限于：

- 1) 项目进度报告、项目竣工验收报告等；

- 2) 项目管理制度及执行情况;
- 3) 项目财务会计报表、年度决算报告;
- 4) 人大审查结果报告、审计报告及决定、财政监督检查报告。

3、项目绩效依据

(1) 行业信息资料。主要包括但不限于:

- 1) 项目所属行业的技术规范、行业标准;
- 2) 项目相关行业技术经济统计资料;
- 3) 项目相关行业历史、现状及发展趋势。

(2) 项目产出。主要包括但不限于:

- 1) 与项目实施相关产出内容(产品、服务或社会经济变化情况);
- 2) 项目产出所达到的技术参数、质量状况、等级标准等;
- 3) 项目产出经济指标(如数量、产值、利税、创汇等,包括绝对数和相对数)。

(3) 项目效果。主要包括但不限于:

- 1) 项目完成后的受益范围;
- 2) 项目完成后对行业、技术、经济、社会等产生的影响;
- 3) 相关群体满意度(包括受益群体、非受益群体、社会公众等);
- 4) 项目可持续性条件及完善状况。

4、其他依据

- (1) 预算部门(单位)职能职责、中长期发展规划及年度工作计划;
- (2) 项目执行单位概况、编制、职能职责、项目执行的组织安排情况等;
- (3) 评价工作组现场访谈查勘及回收的调查问卷等;
- (4) 根据评价项目特点需要的其他资料。

10.3.2.2 基本原则

1、科学:应当运用科学合理的方法,按照规范程序,对项目绩效进行客观、公正的反映。

2、独立:应严格遵循独立完成、独立执业的工作原则,在收集证据和形成结论的过程中,实事求是,不应屈从于外界的压力和影响,不应因个人偏好影响其分析、判断和结论的形成。

3、客观:应按照服务合同约定完成委托事项,准确反映被评价部门、项目的真实情

况，不应虚假、漏报和瞒报相关事项，不应提供整体外包、体外循环的不正当服务。

4、高效：应会被评部门（单位）或财政部门合理选取具有代表性的样本，把握工作进度和工作重点，按照规定的时间完成委托事项。

10.3.3 作业程序

1、成立绩效评价工作组。工作组至少包含两名主评人，并指定其中一个为第一主评人作为工作组负责人，其他人员数量、专业、业务能力根据项目需求自行确定；

2、开展前期调研。通过实地走访、座谈、培训等方式收集相关资料，以掌握被评部门（单位）职能、职责、业务、政策等情况，并了解评价对象项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、目标设置等情况，为编制工作方案做好准备。

3、确定评价方法。根据项目具体情况，在充分沟通的基础上，确定评价方法。应选择两种以上方法进行分析。

4、收集项目资料。对资料进行收集、梳理、分类和汇总，并初步核实资料的完整性和有效性。深入项目现场，对项目产出的数量、质量等进行查验，掌握产出效益等。

5、开展社会调查。针对项目涉及的利益相关方，确定调查对象范围、样本数量、调查方法、抽样方法，设计问卷内容和访谈提纲。了解项目实施效果和相关方满意度情况，并及时回收调查问卷和形成访谈记录。

6、设计评价指标。对绩效目标缺失或绩效目标不合理的评价对象，其绩效评价指标的设计应与财政部门和被评部门（单位）充分沟通的基础上，充分体现财政部门和被评部门（单位）的工作意图和评价目的。

7、撰写评估报告，分析形成初步结论，征求委托方意见。

8、综合分析并形成最终结论，提交绩效评价报告，备案存档。

10.3.4 作业方法及内容

10.3.4.1 作业方法

根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法：

1、成本效益分析法：将投入与产出、效益进行关联性分析的方法；

2、比较法：将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法；

3、因素分析法：指综合分析影响绩效目标实施、实施效果内外部因素的方法；

4、最低成本法：指绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法；

5、公众评判法：指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法；

6、标杆管理法：是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

10.3.4.2 作业内容

1、绩效评价指标体系

绩效评价指标体系包括各级指标及权重、标准、指标要素说明等。指标的层级结构主要包括一级指标、二级指标和三级指标：一级指标适用于所有评价对象，一般由上级财政部门统一制定；二级指标是对一级指标评价基本方向的内容具体化；三级指标是评价内容或评价关键问题的具体表现，是指标设计中的重点和难点，通常可从项目立项文件、设立的绩效目标、项目管理文件、项目所属领域行业的规定以及评价时当地所处社会经济环境状况等的分析进行具体设计。

城市更新项目绩效考核指标设置根据项目的具体情况有所不同，应重点关注居民满意度、环境改善效果、社会经济效益等方面的内容，通常包括以下几个方面。

(1) 居民满意度：城市更新项目的成功与否很大程度上取决于居民的满意度。因此，评价绩效时要关注居民的参与程度、满意度调查结果等，并采取相应的措施提升居民满意度。对回收的问卷进行数据量化处理，将满意度分为5个等距评价尺度（即“非常不满意”、“较不满意”、“一般”、“比较满意”、“非常满意”）的各项指标分别赋分值。

满意度调查指标表

评价要素	指标编号	评价指标	满意度均值
基础服务	1	供水设施	
	2	供电设施	
	3	供气设施	
	4	电信网络设施	
	5	住房条件	
生活服务	6	垃圾清理	
	7	农贸市场	
	8	便利服务店	
	9	早餐店	
	10	快递收发	

交通服务	11	公交站点	
	12	轨道交通	
	13	步行系统	
	14	停车场（充电桩）	
公共服务	15	老年照料	
	16	社区医疗	
	17	教育	
	18	景观绿化	
	19	公园绿地广场	
	20	体育健身设施	
	21	儿童活动场地	
社区治理	22	社区公共管理服务	
	23	物业管理	
	24	社区治安	
	25	纠纷调解	
	26	公益性社会组织	
社区文化	27	集体公共活动	
	28	社区独特性	
	29	历史记忆	
	30	旅游活力	

（2）环境改善效果：城市更新项目的一个重要目标是改善环境质量。因此，评价绩效时要关注改造项目对环境的改善效果，如空气质量、噪音污染减少等指标。

（3）社会经济效益：城市更新项目不仅影响居民的生活品质，还可能对社会经济产生一定的影响。因此，评价绩效时要关注改造项目对就业、消费、产业发展等方面的影响。

（4）项目进度情况：评价项目更新工作的进度是否符合计划，包括更新工作的开始和结束时间，以及工作进度的安排和分配是否合理。

（5）项目质量情况：评价城市更新工程工作的质量是否符合要求，包括材料的质量、施工质量、设备安装质量等。

（6）项目成本控制情况：评价城市更新工程工作的成本控制是否合理，包括工作的成本预算、决算和实际成本支出与预算的偏离情况等。

(7) 项目收益情况：评价城市更新后所带来的收益，包括物业服务费、停车位出租、广告收入等。

(8) 项目社会效益情况：评价项目对社会的影响和贡献，包括提升居住条件、促进社区和谐、改善城市环境等。

(9) 项目可持续发展情况：评价城市更新工程过程中的可持续性，包括环保、节能、材料利用等。

(10) 项目风险管理情况：评价城市更新工程过程中的风险管理情况，包括施工风险、安全风险等。

(11) 项目推进情况：评价城市更新工作的推进情况，包括项目管理机构、人员配备、工作协作等。

10.3.5 成果文件标准及质量

1、评价指标体系设计科学。设计的绩效评价指标与绩效目标的相关性较好，并具有代表性和重要性，在数据的获得上考虑了现实和可操作性，符合成本效益原则。设计的绩效评价标准既能反映评价对象的特点和指标特性，也符合现实状况。指标权重采取科学的方法确定，能够正确反映每个评价指标在整个指标体系中的重要程度。采用的评价方法科学、简便、有效。

2、项目资金预算与资金使用等财务资料要查阅原始凭证，逐项核实。

3、绩效评价报告文字表达应逻辑清晰，重点突出；格式规范、内容完整；评价结论客观公正、依据充分。

11 运维阶段投资咨询服务

11.1 一般规定

运维阶段是指在工程项目竣工验收并交付后的正常运行和使用阶段，该阶段对应的造价咨询服务主要涉及的主要工作内容为缺陷责任期（保修期）咨询、资产管理咨询等。

11.2 缺陷责任期（保修期）主要工作内容

11.2.1 缺陷责任期前

(1) 咨询方应督促承包人制定工程缺陷责任期管理制度。

(2) 承包人应根据保修合同文件、保修责任期、质量要求、回访安排和有关规定编制保修工作计划。

(3) 承包人在提交竣工报告时，应向建设单位出具保修书。咨询方应对保修书内容进行审核，保修书应确定质量保修范围、期限、责任与费用的计算方法。

11.2.2 缺陷责任期内

对委托人或运营单位提出的工程质量缺陷，咨询方应安排相关人员进行现场勘验，对工程质量缺陷原因进行调查分析，并与委托人、承包人协商确定质量缺陷的责任归属：

(1) 属于承包人原因造成的工程质量缺陷，咨询方应协调承包人予以修复，修复质量缺陷所需费用由承包人负责；承包人不愿修复的，委托人或运营单位可委托第三方修复质量缺陷，所需费用经咨询方签认后，从质量保修资金中列支；

(2) 不属于承包人原因造成的工程损坏，咨询方可协调承包人予以修复，所需费用由委托人或运营单位负责；承包人不愿修复的，由委托人或运营单位自行解决。

11.3 资产管理咨询主要工作内容

11.3.1 咨询服务应满足的要求

1、充分了解各方需求，为资产管理制定清晰的总体目标，并围绕总体目标的实现结合运营单位的管理模式和流程提出合理化的管理建议和管理方案；

2、通过定期或者不定期的复查，查找管理漏洞和因特定因素变动造成的管理流不匹配等内容，调整前期试行的管理方案，定期修订，形成系统性的管理动作，形成规范化的管理手册；

3、厘清项目运营各部门和单位的职责和界面；

4、对工作流程运转开展全过程管理和闭环控制。

11.3.2 资产管理常见问题

11.3.1 对在建工程的市场环境进行评价，包括对该区域地质情况、改造本体现状、同类项目的基本情况和需求调研情况，用以确定工程的市场前景和能够带来的价值创造。

11.3.2 对在建工程的技术问题进行评价，包括设计方案的合理性、施工工艺的可行性等，对工程的设计文件、施工图纸、施工合同等进行审查，以确定工程的技术状况和问题。

11.3.3 对在建工程的实物资产进行评价，包括土地、建筑物、设备、装修等。造价工程师会对建筑物的结构、材料、施工质量、设备的完好程度、使用寿命等进行评价，以确定其实际造价。

11.3.4 对已完工程施工阶段BIM数据系统的空间信息、设备信息进行搭建，如消防

(FA)系统、安防(SA)系统及其他智能化系统等,配合搭建空间、资产、管理、运营、维护为一体的服务平台。

12 数据信息化

12.1 一般规定

数据信息化是指利用信息技术、数据处理技术以及数据分析技术等手段,对城市更新主要阶段的造价数据进行系统采集、存储、处理和深度分析的过程。

12.2 典型项目造价数据库建设原则

12.2.1 时效性原则

典型项目数据库建设时应确保时效性,项目在不同阶段的价格数据及相关信息要及时获取,要坚持实时产生、实时采集。

12.2.2 真实性、准确性原则

在典型项目数据库的建设过程中,必须保留项目真实准确的数据,避免人为干预的综合或平均处理。

12.2.3 标准化原则

典型项目数据库的建设需要遵循标准化原则,不仅包括对数据的分析加工进行标准化,还包括对数据类别、项目划分、数据层级、数据分析逻辑等方面的建立标准化原则。

12.2.4 结构化原则

在典型项目数据库的建设过程中,基本框架的搭建和数据的要求都应是结构化的。整体框架应符合应用要求;数据应尽可能将可结构化数据进行解构和规范化处理,以便于提高数据的应用价值。

12.2.5 符合性原则

数据库建设应符合国家和行业的分类标准,确保数据的统一性和符合性。可以与其他工程造价管理的标准相结合,如中价协发的《工程造价指标分类及编制指南》、湖北省发布的《建设工程和市政工程数据采集归集标准》等。

12.3 数据采集标准

12.3.1 数据来源

采集的数据主要有三种来源①全口径交易阶段数据如经批复的概算、合同价、结算价、决算价等②市场调研数据如主要建材市场价、新工艺、新材料的价格数据③采集编制数据

如新规出台后测算的价格及相关指标。

12.3.2 数据采集标准

数据采集的范围涵盖建设全生命周期的不同阶段，主要采集数据类别及要求详见下表：

阶段	类别	采集的计价文件类型及标准	其他需收集的相关资料及标准
前期决策阶段	设计概算	经批复的设计概算计价文件	可行性研究报告 初步设计文件
招投标阶段	合同价	中标单位的计价文件	合同 图纸 相关编制说明等
施工阶段	认质认价	询价结果确认单	相关供应商信息等
竣工验收阶段	竣工结算价	经确认的结算计价文件	竣工图纸 签证变更相关资料 相关编制说明
	财务决算价	决算法计价文件	相关说明及附属资料

12.4 数据清洗与指标分析

12.4.1 数据清洗与指标分析

工程造价指标可将造价数据按本标准的工程类别、工程造价指标层级划分内容进行资料整理和数据清洗；通过填写建设项目特征信息及参数、工程特征信息及参数对项目情况进行描述及标识，并利用已填写参数作为指标计算的基础数据；参考建设项目总投资指标、建设项目工程费用指标明细（单项工程造价指标汇总）、单项工程工程经济指标、主要工程量指标的划分内容、计算公式、计量单位，通过运算形成单位指标、占造价比例等指标，计算得出各类指标结果。

12.4.2 数据清洗常见内容及加工步骤

数据清洗的目的是确保数据的质量、准确性和一致性，以便于后续的分析应用，主要步骤如下：

(1) 数据解构：按数据分析的结构标准解构工程造价数据（详见相关参考表格如下），解构时要注意仅做拆分和合并，不做其他的修改，要保证数据的真实性。

(2) 识别其他相关数据和信息：对于其他有价值的信息数据进行记录，必要时对相关

关文件进行整理，采集项目数据时保障相关有效附属信息及文件随项目一起入库。

(3) 清洗缺失值、异常值、重复：识别并处理数据中的缺失值，可以通过填充、删除或插值等方法进行；检测并处理数据中的异常值，避免其对统计分析结果产生负面影响；检测并移除数据中的重复值，以确保数据的一致性和准确性。

(4) 处理逻辑错误：检查数据中的逻辑错误，确保数据的合理性。

(5) 记录数据清洗的过程，包括采取的方法、处理的步骤和原因；保存清洗后的数据副本，以备进一步分析和应用。

12.4.3 指标分析

结合中价协的《工程造价指标分类及编制指南》中房屋修缮工程的指标表，以老旧小区改造为例，经济设置指标层级为7级，工程量指标从第7级开始计算，不同层级的指标可以系统直观的反应了指标由粗到细的层级递进关系：

一级为费用类别（如：建设项目总投资）；

二级为费用类别（如：工程造价、资金筹措）；

三级为费用类别（如：建安工程费用、建设工程其他费用等）；

四级为单项工程（如：住宅1、住宅2、室外工程等）；

五级为常用指标汇总（如：拆除工程、加固工程（抗震加固工程）、屋面改造、外墙外保温、采暖、加装电梯工程等）；

六级为常用单位工程指标（如：地基和基础工程、结构工程、装修工程、屋面防水工程、外墙装饰工程、电气工程、电梯工程等）；

七级为常用分部工程指标（如：钢筋工程、混凝土工程、砌筑工程、楼地面工程、内墙装饰工程、天棚工程等）；

详细表格见“12.7附指标分析表格”。

12.5 数据输出

12.5.1 数据库架构

建立的数据库主要包含3层。第一层为总库，包含典型项目的所有数据及附属资料；第二层为子信息库，包含对不同城市更新项目进行划分后的子信息库；第三层为实时价格库，包含实时更新的综合单价、人材机及其他价格信息。

12.5.2 档案库

在数据不断采集、归集的过程中，其资料可形成城市更新类别的项目档案库，可以实

现资料的快速检索。

12.5.3 指标库

建立城市更新项目的指标库，指标类别包含工程经济指标、工程量指标、消耗量指标、功能性指标，这有助于集中存储各类指标信息，为项目评估和决策提供可靠数据支持，详细指标表可参考指标分析附表。

12.6.3 价格库

通过整合不同城市更新项目的价格信息，形成综合的单价库，同时建立人材机要素价格库，以便于后期的数据应用。

12.6 数据库维护

12.6.1 完善标准

在出台相关规定或要求后，应及时对涉及数据库建设的相关标准进行调整，以适应新的要求和行业标准。

12.6.2 调整数据库输出内容

根据实际应用情况和场景需求，调整数据库的输出内容，确保输出内容能够满足不同应用场景的要求。

12.6.3 数据备份

定期对数据库中已有的数据信息进行备份，以应对意外情况或数据丢失风险，确保数据的安全性和完整性。

12.7 指标分析附表

结合中价协的《工程造价指标分类及编制指南》中房屋修缮工程的指标设定如下参考附表（详见附录）：

- 1、城市更新项目指标层级
- 2、城市更新总投资经济指标表
- 3、城市更新建设项目投资指标明细表（单项工程造价指标汇总表）
- 4、城市更新单项工程经济指标表（老旧小区改造）
- 5、城市更新单项工程经济指标表（室外工程）
- 6、城市更新单项工程主要工程量指标表（老旧小区改造）
- 7、城市更新单项工程主要工程量指标表（室外工程）

13 服务清单

城市更新工程（项目）造价咨询服务清单

序号	项目阶段	咨询服务内容	工作内容	备注
1	项目决策阶段	投资估算编制	依据项目资料对项目的总投资进行估算编制	
		投资估算审核	依据项目资料对项目的总投资进行估算审核	
2	勘察设计阶段	概算编制	依据初步设计文件，编制工程概算	
		概算审核	依据初步设计文件，审核工程概算	
		设计方案经济分析	对多个方案进行造价测算并提供优化建议	
		施工图预算编制或审核	依据施工图编制或审核施工图预算	
3	招标采购阶段	招标采购规划及合约规划	工程招标采购策划、合约规划报告及招标采购计划书中的造价部分	
		工程量清单编制	依据《建设工程工程量清单计价规范》及配套计量规范编制的工程量清单	
		工程量清单审核	依据《建设工程工程量清单计价规范》及配套计量规范审核的工程量清单	
		施工总承包最高投标限价编制或审核	依据施工图、招标文件及其工程量清单，编制或审核最高投标限价、招标控制价或标底	
		工程总承包最高投标限价编制或审核	依据业主需求、招标文件、设计方案或初步设计文件，参考同类或类似项目编制或审核最高投标限价、招标控制价或标底	
		施工图预算编制或审核	依据施工图编制或审核施工图预算	
4	工程施工阶段	施工总承包项目全过程造价控制	项目资金使用计划编制，工程计量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理。审核及汇总发承包合同的过程结算，完成竣工结算审核	
		工程总承包项目全过程造价控制	合同预算审核，项目资金使用计划编制，工程计量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理。审核及汇总发承包合同的过程结算，完成竣工结算审核	

5	竣工验收阶段	结算编制	依据发承包合同、变更资料等，编制工程结算书	
		结算审核	依据发承包合同、变更资料等，审核工程结算金额	
		竣工决算编制或审核	依据工程结算成果文件和财务资料编制或审核竣工决算	
6	项目后评价及运维阶段	项目后评价	依据相关资料，对建设项目进行经济后评价	
		缺陷责任期（保修期）咨询	咨询方应对保修书内容进行审核	
		资产管理咨询	结合运营单位的管理模式和流程提出合理化的管理建议和管理方案	

14 附录

附录 A 投资决策阶成果文件附件

A.0.1 建设投资估算表

序号	工程或费用名称	建筑工程费	设备购置费	安装工程费	其他费用	合计
		(万元)	(万元)	(万元)	(万元)	(万元)
一	建设工程费					
二	工程建设其他费用					
三	预备费					
	建设投资合计					
四	建设期利息					
	一~四项合计					
五	流动资金					
	其中：铺底流动资金					
六	总投资（计入铺底流动资金）					

A. 0. 2 流动资金估算表

序号	项目	最低 周转 天数	周转次数	计算期											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	流动资产														
1.1	应收账款														
1.2	存货														
1.2.1	原材料及燃料														
1.2.2	在产品														
1.2.3	产成品														
1.3	现金														
1.4	预付账款														
2	流动负债														
2.1	应付账款														
2.2	预收账款														
3	流动资金（1-2）														
4	流动资金当期增加额														

A. 0. 3 项目总投资计划与资金筹措表

序号	项目	合计	1	2	3	4	5
1	总投资						
1.1	建设投资						
1.2	建设期利息						
1.3	流动资金						
2	资金筹措						
2.1	项目资本金						
2.1.1	用于建设投资						
2.1.2	用于建设期利息						
2.1.3	用于流动资金						
2.2	债务资金						
2.2.1	用于建设投资						
2.2.2	用于建设期利息						
2.2.3	用于流动资金						
2.3	其他资金						

A. 0. 4 项目投资现金流量表

序号	项目	合计	计算期											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	现金流入													
1.1	营业收入													
1.2	补贴收入													
1.3	回收固定资产 余值													
1.4	回收流动资金													
2	现金流出													
2.1	建设投资													
2.2	流动资金													
2.3	经营成本													
2.4	营业税金及附 加、增值税													
2.5	维持运营投资													
3	所得税前净现 金流量（1-2）													
4	累计所得税前 净现金流量													
5	调整所得税													

6	所得税后净现金流量 (3-5)														
7	累计所得税后净现金流量														
<p>计算指标：</p> <p>项目投资财务内部收益率 (%) (所得税前)</p> <p>项目投资财务内部收益率 (%) (所得税后)</p> <p>项目投资财务净现值(所得税前) ($i_c=12\%$)</p> <p>项目投资财务净现值(所得税后) ($i_c=12\%$)</p> <p>项目投资回收期(年) (所得税前)</p> <p>项目投资回收期(年) (所得税后)</p>															

A.0.5 项目资本金现金流量表

序号	项目	合计	计算期											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	现金流入													
1.1	营业收入													
1.2	补贴收入													
1.3	回收固定资产余值													
1.4	回收流动资金													
2	现金流出													
2.1	项目资本金													
2.2	借款本金偿还													
2.3	借款利息支付													
2.4	经营成本													
2.5	营业税金附加及增值税													
2.6	所得税													
2.7	维持运营投资													
3	净现金流量 (1-2)													
	累计净现金流量													
计算指标： 资本金财务内部收益率 (%)														

A. 0.6 利润与利润分配表

序号	项目	合计	计算期											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	营业收入													
2	营业税金及附加和增值税													
3	总成本费用													
4	补贴收入（暂不考虑退税）													
5	利润总额（1-2-3+4）													
6	弥补以前年度亏损													
7	应纳税所得额（5-6）													
8	所得税													
9	净利润（5-8）													
10	期初未分配利润													
11	可供分配的利润（9+10）													
12	提取法定盈余公积金													
13	可供投资者分配的利润 （11-12）													
14	提取任意盈余公积金													
15	应付利润（13-14）													

16	投资方利润分配(15*50%)													
17	未分配利润 (13-14-16)													
18	息税前利润 (利润总额+利息支出)													
19	息税折旧摊销前利润 (息税前利润+折旧+摊销)													

A. 0.7 财务计划现金流量表

序号	项目	合计	计算期											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	经营活动净现金流量 (1.1-1.2)													
1.1	现金流入													
1.1.1	营业收入													
1.1.2	增值税销项税额													
1.1.3	补贴收入													
1.1.4	其他流入													
1.2	现金流出													
1.2.1	经营成本													
1.2.2	增值税进项税额													
1.2.3	营业税金及附加													
1.2.4	增值税													
1.2.5	所得税													
1.2.6	其他流出													
2	投资活动净现金流量 (2.1-2.2)													
2.1	现金流入													
2.2	现金流出													
2.2.1	建设投资													
2.2.2	维持运营投资													

2.2.3	流动资金													
2.2.4	其他流出													
3	筹资活动净现金流量 (3.1-3.2)													
3.1	现金流入													
3.1.1	项目资本金投入													
3.1.2	建设投资借款													
3.1.3	流动资金借款													
3.1.4	债券													
3.1.5	短期借款													
3.1.6	其他流入													
3.2	现金流出													
3.2.1	各种利息支出													
3.2.2	偿还债务本金													
3.2.3	应付利润 (股利分配)													
3.2.4	其他流出													
4	净现金流量 (1+2+3)													
5	累计盈余资金													

A.0.8 资产负债表

序号	项目	计算期											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	资产												
1.1	流动资产总额												
1.1.1	货币资金												
1.1.2	应收账款												
1.1.3	预付账款												
1.1.4	存货												
1.2	在建工程												
1.3	固定资产净值												
1.4	无形及其他资产净值												
2	负债及所有者权益 (2.4+2.5)												
2.1	流动负债总额												
2.1.1	短期借款												
2.1.2	应付账款												
2.1.3	预收账款												
2.1.4	其他												
2.2	建设投资借款												
2.3	流动资金借款												

2.4	负债小计 (2.1+2.2+2.3)												
2.5	所有者权益												
2.5.1	资本金												
2.5.2	资本公积												
2.5.3	累计盈余公积金												
2.5.4	累计未分配利润												

计算指标:

资产负债率 (%)

流动比率

速动比率

A. 0.9 借款还本付息表

序号	项目	合计	计算期											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	长期借款													
1.1	期初借款余额													
1.2	当期还本付息													
	其中：还本													
	付息													
1.3	期末借款余额													
2	流动资金借款													
2.1	期初借款余额													
2.2	当期还本付息													
	其中：还本													
	付息													
2.3	期末借款余额													
3	借款合计													
3.1	期初余额													
3.2	当期还本付息													
	其中：还本													
	付息													

3.3	期末余额													
4	还本资金来源													
5.1	当年可用于还本的未分配利润													
5.2	当年可用于还本的折旧和摊销													
计算指标	利息备付率													
	偿债备付率													

附录 B 勘察设计阶段成果文件附件

B. 0.1 工程概算书报告模板

工程名称

概

算

书

编制单位名称

日期

概算汇总表

项目名称：XXX 项目

项目概况	建筑总高度(m)	m			
	业态	地下室： 层；裙楼： 层；塔楼： 层			
	标准层高度(m)/标准层面积(m ²)	m/ m ²			
	建筑面积	地下室：		基地面积：	m ²
		裙楼：			
		塔楼：			
		总建筑面积：			
结构体系特征/ 抗震等级					
精装修范围/标准					

序号	项目名称	单位	数量	建筑工程费	经济指标(元)	占总投资比例(%)	备注
一	工程费用	m ²					
1	单体 1	m ²					
1.1	单体 1 土建工程	m ²					
1.2	单体 1 装修工程	m ²					
1.3	单体 1 景观工程	m ²					
1.4	单体 1 安装工程	m ²					
2	...						
二	工程建设其他费用						
1	建设单位管理费						
2	项目建议书编制费						
3	可行性研究报告费						

4	...						
三	预备费						
1	基本预备费 [(一)+(二)] x X%						
2	价差预备费 [(一)+(二)] x X%						
四	建设期贷款利息						
五	概算总费用 (一)+(二)+(三)+(四)						

单位工程造价汇总表

工程名称: xxx

标段: xxx

第 1 页 共 1 页

序号	汇总内容	金额:(元)	其中: 暂估价(元)
一	分部分项工程和单价措施项目		
1.1	其中: 人工费		
1.2	其中: 施工机具使用费		
1.3	其中: 费用		
二	其他项目费		—
三	人工费调整(含税)		
3.1	人工费价差		
3.2	人工费价差增值税		
四	含税工程造价		
单位工程数据:			
	人工费	0	
	材料费		
	施工机具使用费	0	
	费用	0	
	主材费	0	
	设备费	0	
	增值税	0	
投标报价合计:		0.00	

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称: xxx

标段: xxx

第 1 页 共 1 页

序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)		
						综合单价	合价	其中 暂估价
		整个项目						
		分部小计						
		措施项目						
		分部小计						
本页小计								
合 计								

B.1.1 工程预算书报告模板

工程名称

预

算

书

编制单位名称

日期

预算汇总表

序号	工程名称	建筑面积 (m ²)	工程造价 (元)	单方造价 (元/m ²)
1				
2				
3				
4				
5				
	合计			

编制说明

一、工程概况

建设工程名称：

建设单位名称：

设计单位名称：

建设地点：

更新类型：

建筑面积：

二、编制依据

- 1、 图纸（版本号，日期）；
- 2、 设计院对图纸疑问的回复（如有）；
- 3、 政策文件；
- 4、 其他与预算编制相关的资料。

三、计价依据

如按定额计价模式，则注明执行的国家、省级主管部门发布的定额文号及相关政策文号；如按市场价计价模式，则需附上与市场化清单相匹配的工程量计算规则及综合单价的计价原则。

四、其他说明

与预算编制相关的其他说明，如：措施方案计价方式等。

编制单位名称

日期

工程名称： 单位工程

工程预算编制书

建设单位：

编制单位：

编制人：

编制人证号：

审核人：

审核人证号：

工程总造价（小写）：

工程总造价（大写）：

单位工程人材机分析表

工程名称：单位工程

第 1 页 共 1 页

序号	名称及规格	单位	数量	市场价	合计
	合计				

编制人：

审核人：

编制日期：

附录 C 招标采购阶段造价文件附件

C.0.1 招标文件审核确认函

XXXXX（招标人）：

贵单位 XXXXXX 项目，项目编号：XXXXXX 招标文件已拟定完毕，并由我公司按程序进行了审核，现报送贵单位予以审核确认。

联系人：

电 话：

邮 箱：

招标代理机构：

202X 年 X 月 X 日

审核意见：

确认签字：_____

盖 章：_____

C.0.2 项目报名情况表

项目名称:

项目编号:

序号	供应商名称	代理人姓名	联系电话	备注
1	0			
2	0			
3	0			

C.0.3 投标人签到表

项目名称:

项目编号:

时间: 202*年 月 日

序号	供应商名称	代理人姓名	联系电话	备注
1				
2				
3				
4				
5				

C.0.4 招标人签到表

项目名称:

项目编号:

时间: 202*年 月 日

序号	单位名称	姓名	职务	联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					

C.0.5 投标文件送达签收表

项目名称:

项目编号:

时间: 202*年 月 日

序号	供应商名称	送达人签名	递交时间	投标文件递交地点	备注
1			时 分		
2			时 分		
3			时 分		
4			时 分		

注: 出现以下情形, 不符合接收条件的响应文件, 采购人(代理机构)应当拒收: 1. 逾期送达或者未送达指定地点的; 2. 未按照磋商文件要求密封或者标识的

C.0.6 投标人身份核查表

项目名称:

项目编号:

审查内容 供应商名称				备注
法定代表人出场的应持法定代表人身份证明及身份证原件, 委托代理人出场的应持法定代表人授权委托书及身份证原件。				

注: 符合文件要求打“√”, 否则打“×”。

审查人员签字:

C.0.7 投标文件密封情况表

项目名称：

项目编号：

投标人名称	投标人名称			投标人名称代表签名	备注
0					
0					
0					

注：响应文件密封符合磋商文件要求打“√”，否则打“×”。

C. 0. 8 评审专家签到表

项目名称:

项目编号:

时间: 202*年 月 日

序号	姓名	单位名称	联系方式	职务	备注
1					
2					
3					
4					
5					

C.0.9 招标投标事前信用承诺书（评标专家）

为维护公平、公正、科学、择优的评标（评审）原则，树立评标专家诚实守信的形象，本人作出以下承诺：

- （一）所提交的本人信息及专家申报材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；
- （二）严格按照国家和湖北省关于招标投标的法律、法规、规章和规范性文件的规定，客观公正地履行评标专家职责，遵守评标（评审）工作纪律，维护评标（评审）秩序；
- （三）当本人的工作单位、职称和通讯方式等信息发生变化时，及时以书面形式报告专家库建设管理部门；
- （四）当与投标人有利害关系，或是投标人主要负责人的近亲属，或作为行政监督部门工作人员负责监督所评标（评审）项目时，本人主动依法依规进行回避；
- （五）不得有私下接触投标人，收受投标人、潜在投标人或者其他利害关系人的财物或者其他好处，透露对评审和比较、中标候选人的推荐情况，擅离职守，不按规定评标，应当回避而不回避，以及其他不客观、不公正履行职务等行为。
- （六）按时参加评标（评审）工作，依法依规独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预，对所提出的评标（评审）意见承担个人责任；
- （七）对评标（评审）过程中的违法、违规或不正当行为，及时向有关行政主管部门、综合监管机构举报；协助、配合有关行政主管部门、综合监管机构的监督、检查和调查取证；
- （八）自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门的依法检查；对本人发生的违法违规行为，接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担责任。

本人专此郑重承诺。

评标委员会集体签名：

C. 0. 10 报价一览表

项目名称:

项目编号:

时间: ****年 ** 月 ** 日 点**分

序号	投标人名称	报价 (万元)			授权代表签名	备注

C. 0. 11 资格性审查表

项目名称:

项目编号:

投标人名称		0	0	0	备注
评定成交的标准					
1	应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件;				
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动				
3	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的,不得再参加本项目的其他招标采购活动。				
4	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。				
5	供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单				
6	本项目专门面对中小微企业。				

7	如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定				
8	本项目不接受联合体。				
审查结论					
<p>注：1、评审小组分别对每一份响应文件依据上表进行检查。2、满足要求的条款打“√”，否则为“×”。3、对于响应文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效</p>					

评审小组签名：

C. 0. 12 符合性审查表

项目名称:

项目编号:

投标人名称		***	***	***	备注
评定成交的标准					
1	按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章;				
2	按竞争性磋商文件要求进行报价;				
3	投标有效期满足竞争性磋商文件规定;				
4	磋商响应文件中未附有采购人不能接受条件;				
5	磋商响应文件满足竞争性磋商文件商务、技术等实质性要求;				
6	供应商未出现竞争性磋商文件中规定无效投标的其它条款;				
7	供应商未有下列任一情形: (1) 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制; (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜; (3) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (4) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (5) 不同供应商的磋商响应文件相互混装; (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。				
审查结论					
注: 1、评审小组分别对每一份响应文件依据上表进行检查。2、满足要求的条款打“√”, 否则为“×”。3、对于响应文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效					

评审小组签名:

C. 0. 13 评分表

项目名称:

项目编号:

时间: ****年 ** 月 ** 日 点**分

		供应商名称		***	***	***	备注
分值	评标分项	评分的标准	分值				
价格部分							
技术部分							
合计得分 (100 分)			0				

评委签名:

C. 0. 14 报价得分计算表

项目名称:

项目编号:

时间: ****年 ** 月 ** 日 点**分

序号	供应商名称	最终报价 (万元)	扣除 10%之后的 报价 (万元)	基准价	权重	价格得分	企业类型	备注
1						#DIV/0!		
2						#DIV/0!		
3						#DIV/0!		

评审小组签字:

C. 0. 15 评分汇总表

项目名称:

项目编号:

时间: *****年 ** 月 ** 日 点**分

序号	供应商名称	评委 1	评委 2	评委 3	总分	平均分	排序
1							
2							
3							

C. 0. 16 评标报告

项目名称:

采购编号:

采购单位:

代理机构:

二〇二*年 月

*****项目编号:

评审结果报告

****:

*****受*****的委托,对*****进行采购。

一、 项目简介

二、 采购过程

****年**月,***受____的委托就其____以公开招标的方式进行采购。根据采购人的需求,****相关人员编制了招标文件,并经过 最
终审核定稿。

****于****年**月**日在湖北省政府采购网发布了招标公告, 月 日至 月 日发售招标文件。

至竞争性磋商文件发售截止时间**年**月**日下午***止,共有 3 家单位购买了竞争性磋商文件。

序号	竞争性磋商文件购买单位名称
1	
2	
3	

三、 开标程序

至 年 月 日上午***递交响应文件截止时间止，本项目共有_____家单位递交了响应文件。

序号	供应商
1	
2	
3	

年 月 日上午，在*****开标室举行了开标会议。

四、 评标委员会的组成

本项目评标小组由 3 名专家组成。

年 月 日，*****公司根据有关规定，在****专家库中随机抽取了 2 名专家及 1 名采购人代表组成评审小组。

评标委员会组成如下：

序号	姓名	联系电话	工作单位
1			
2			
3			

五、 评审

本项目评标分为资格性审查和符合性审查、及最终评审。

1、在正式评审前，评标委员会对投标人的投标文件 进行资格性审查和符合性审查情况详见《资格性审查和符合性审查表》，3家
供应商满足要求，进入评审程序。

2、最终评审

根据投标人递交的投标文件，评审小组按采购文件要求对 3家投标人进行了综合评审。

依据竞争性磋商文件规定的评审办法，各磋商小组专家评审，经汇总后，排名如下：

序号	投标人名称	报价（万元）	得分	排名
1				
2				
3				

六、综合意见

评标委员会根据竞争性磋商文件的要求，一致推荐综评审排名前三的供应商为中标候选人。

七、附件

- 1、投标人签到表
- 2、投标文件送达签到表
- 3、投标文件密封检验表
- 4、身份核查表
- 5、开标一览表
- 6、采购人签到表
- 7、评委签到表及承诺书
- 8、资格性符合性审查表
- 9、评分表
- 10、评分汇总排序表
- 11、评审报告

评标委员会签字：

年 月 日

C. 0. 17 评标结果确认函

代理机构：

_____（招标编号：_____）的评标工作已于 202X 年 月 日结束，评标委员会推荐以下中标候选人：

中标候选人	单位名称	投标报价 (万元)	
第一中标候选人			
第二中标候选人			
第三中标候选人			

我单位认可评标委员会推荐的成交候选人顺序，确认第一成交候选人_____为本项目的成交人，中标金额为_____万元。

请接此函后按相关规定发布成交结果公告，同时向成交供应商发送《成交通知书》。

采购人盖章：

年 月 日

C.0.18 中标通知书

_____:

*****公司受*****的委托，就其“XXXXX（项目编号：XXXXX）”采用XXXX方式进行采购。经评审小组评审，XXXXX确认，贵公司被确定为本项目的成交供应商。

中标人： 。

中标价： 。

工期/供货期/服务期： 。

请你公司于本通知书发出之日起30日内与采购人签订合同，并按磋商文件要求和响应文件承诺履行合同。

采 购 人：XXXXX

代理机构：XXXXXXXX

采购人盖章：_____

代理机构盖章：_____

法定代表人或项目负责人

法定代表人或项目负责人

（签字或盖章）：_____

（签字或盖章）：_____

日 期： 202 年__月__日

日 期： 2022 年__月__日

C.0.19 成交结果公告

一、项目编号

二、采购计划备案号

三、项目名称

四、成交信息

投标人名称:

投标人地址:

成交金额:

工程类/货物类/服务类

名称:
服务范围:
服务要求:
服务时间:
服务标准:

五、评审专家名单

六、评审信息

1、评审时间：202 - -

2、评审地点：

七、代理服务收费标准及金额

代理服务收费标准：按合同约定。

八、公告期限

自本公告发布之日起 1 个工作日。

九、其他补充事宜

无

十、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：

地 址：

联系方式：

2. 采购代理机构信息

名 称：

地 址：

联系方式：

3. 项目联系方式

项目联系人：

电 话：

C.1.1 工程量清单及控制价编制项目答疑表

项目名称:							
图纸版本:							
提出单位: ****公司							
提出时间:						答复时间:	
序号	名称	专业	部位/图号、 图名	问题描述	问题截图	回复	备注

C.1.2 工程量清单及控制价编制启动会要点

序号	启动会要点	备注
1	会议安排：明确会议主持人、参会人员、议题和具体会议时间；	
2	咨询方案的宣贯	
3	项目概况及背景	
4	宣贯委托方的委托要求	
5	明确清单编制的范围	
6	……	
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

C. 1. 3 交底记录表

项目名称	**建设项目**	土建项目经理	
委托单位	****公司	安装项目经理	
工程规模	****	咨询类别	
咨询时间	开始时间-结束时间	交底时间	
交底内容			
<p>一、 项目概况</p> <p>二、 接收任务安排及资料情况</p> <p>三、 软件要求</p> <p>四、 编制范围</p> <p>五、 特别说明事项</p> <p>六、 重要节点，不可延后</p> <p>七、 过程反馈</p> <p>八、 界面说明</p> <p>九、 其他说明</p>			

十、 提交成果

十一、 后续工作

十二、 附件

以下无正文

本人已认真阅读以上交底内容及附件，并完全理解接受，本人承诺按时保质保量完成，如有违反，愿接受公司处罚。

承
诺
人

C.1.5 资料交接清单

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			12		
2			13		
3			14		
4			15		
5			16		
6					
7					
8					
9					
10					
11					

本单位结束本项目咨询后，以上资料的第____、____、____、____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，兹将以上资料中第____、____、____、____项将交还给委托方。

委托方单位：

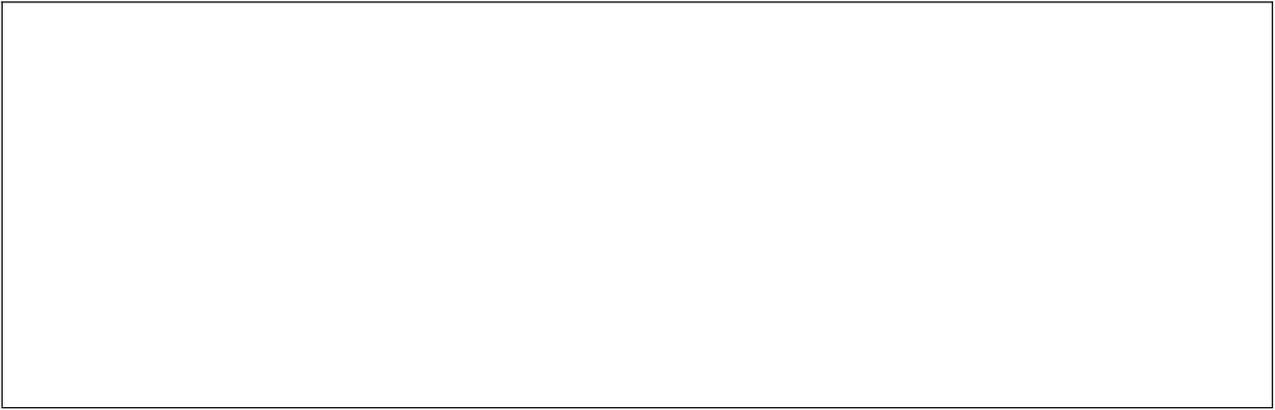
受托方单位：

委托方经办人：

受托方经办人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日



C.1.6.1 封面及签章页样表

工程

招 标 工 程 量 清 单

招 标 人：

(单位盖章)

造 价 咨 询 人：

(单位盖章)

年 月 日

封-1

C.1.6.2 封面及签章页样表

*** 工程

招标工程量清单

招 标 人： _____
(单位盖章)

造 价 咨 询 人： _____
(单位盖章)

法定 代 表 人
或 其 授 权 人： _____
(签字或盖章)

法定 代 表 人
或 其 授 权 人： _____
(签字或盖章)

编 制 人： _____
(造价人员签字盖专
用章)

复 核 人： _____
(造价工程师签字盖专
用章)

(单位盖章)

年 月 日

封一2

C.1.6.4 封面及签章页样表

*** 工程

招 标 控 制 价

招标控制价 (小写): _____ ***元

(大写): _____ ***

招 标 人: _____
(单位盖章)

造价咨询人: _____
(单位盖章)

法定代理人
或其授权人: _____
(签字或盖章)

法定代理人
或其授权人: _____
(签字或盖章)

编 制 人: _____

复 核 人: _____

(造价人员签字盖专用章)

(造价工程师签字盖专用章)

编制时间： 年 月 日 复核时间： 年 月 日

扉一2

C.1.7.1 编制说明

****项目工程量清单编制说明

一、工程概况：

二、本次招标范围及内容：

三、编制依据：

四、图纸问题计算说明：

五、其他问题说明：

六、本工程专业暂估价及暂列金部分：

*****公司

C.1.7.2 编制说明

****项目工程控制价编制说明

一、工程概况：

二、本次招标范围及内容：

三、编制依据：

四、图纸问题计算说明：

五、其他问题说明：

六、本工程专业暂估价及暂列金部分：

C.1.8.1 汇总表

建设项目招标控制价汇总表

工程名称: ****

第 1 页 共 1 页

序号	单项工程名称	金额 (元)	其中: (元)		
			暂估价	安全文明施工费	规费
1	***-土建工程				
2	***-安装工程				
合计					
建设项目数据:					
	人工费				
	材料费				
	施工机具使用费				
	费用				
	主材费				
	设备费				
	增值税				

注：本表适用于建设项目招标控制价或投标报价的汇总。

表-02

C.1.8.2 汇总表

建设项目招标控制价汇总表

工程名称：*****工程

第 1 页 共 1 页

序号	单位工程名称	金额（元）	其中：（元）		
			暂估价	安全文明施工费	规费
1	***				
2	***				
3	***				
4	***				
5	***				
6	***				
7	***				
8	***				
9	***				
10	***				
合计					
单项工程数据：					
	人工费				
	材料费				
	施工机具使用费				
	费用				
	主材费				
	设备费				
	增值税				

注：本表适用于建设项目招标控制价或投标报价的汇总。

附录 D 工程施工阶段成果文件附件

D. 0. 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：			受托方单位：		
委托方经办人：			受托方经办人：		
日期： 年 月 日			日期： 年 月 日		

D. 0. 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			12		
2			13		
3			14		
4			15		
5			16		
6			17		
7			18		
8			19		
9			20		
10			21		
11			22		

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____、____、____、____项交还给委托方。

委托方单位：

受托方单位：

委托方经办人：

受托方经办人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

D.0.3 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：	

D. 0. 4 现场勘验记录

工程名称		工程地点	
勘验时间	年 月 日	记录人	
勘 验 内 容	附件：		
勘 查 结 果 确 认	上述勘察项目属实		
	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）：

D.0.5 建设工程造价协调会议纪要

时间		地点	
主持人		记录人	
<p>参加会议的：</p> <p>咨询委托单位及代表：</p> <p>发包人及代表：</p> <p>承包人及代表：</p> <p>造价企业及代表：</p>			
<p>会议议题：关于 _____</p> <p>1、 _____</p> <p>2、 _____</p>			
<p>会议确认意见（最终意见）：</p> <p>1、 _____</p> <p>2、 _____</p>			
咨询委托单位（盖章）：	发包人（盖章）：	承包人（盖章）：	咨询企业（盖章）：
代表（签字）：	代表（签字）：	代表（签字）：	代表（签字）：
日期	日期	日期	日期

D.0.7 建设工程造价确认表

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		委托合同编号	
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:			
发包人: (盖章) 代表人 (签章、字)		承包人: (盖章) 代表人 (签章、字)			咨询企业: (盖章) 代表人 (签章、字)		

D.0.8 项目结算审核报告模板

XXXXXXXX 项目

结
算
审
核
报
告

XXX 工程咨询有限公司

X年X月X日

建设工程造价咨询报告书

结字【2023】第 XXX 号

XXXX 项目造价咨询报告书

XXXXXXXX 公司：

受贵单位委托，对 XXXXXX 项目进行 XXXX。

我公司遵循合法、独立、客观、公正、诚实信用的原则开展本项目的建设工程造价活动，现已完成委托范围内的咨询工作，报告如下：

参与本项目咨询工作的造价工程师郑重声明：

- 1、我们在本咨询报告中陈述的事实是真实的和准确的；
- 2、本咨询报告中的分析、意见和结论是我们自己公正的专业分析、意见和结论；
- 3、建设工程造价及涉经济问题存在固有的不确定性，本报告的依据是《建设工程造价咨询合同》，仅对约定的工作范围及内容作出结论，未考虑与其他方面的关联；
- 4、我们与本咨询报告中的编审对象没有利害关系，也与各当事人没有个人利害关系或偏见。

- 一、建设工程名称：
- 二、建设单位名称：
- 三、施工单位名称：
- 四、设计单位名称：
- 五、监理单位名称：
- 六、建设时间或期间：
- 七、建设投资（万元）：
- 八、建设地点：
- 九、结构类型：
- 十、建筑面积或规模：
- 十一、咨询责任：
- 十二、作业日期：
- 十三、编审依据：
- 十四、编审方法：
- 十五、说明：
- 十六、咨询结论：

编制人（执业印章）：

项目负责人（执业印章）：

审核人（执业印章）：

审定人（执业印章）：

法定代表人或授权人：

XXXXX 工程咨询有限公司

二〇XX 年 X 月 X 日

D.0.9 造价咨询成果文件签收单

兹收到 XXXX 工程咨询有限公司 关于 _____ 项目 _____，正本（共 1 册） _____ 份，副本（共 _____ 册） _____ 份。返还资料见《造价咨询项目资料交接清单》。

签收单位： _____

签收人： _____

签收时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

D.0.10 造价咨询项目回访征求意见表

项目名称		项目编号	
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:			盖章: 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

D. 0. 11 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	档案接收人

D. 0. 12 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	*XX 工程造价咨询合同			20 年 月 日		
2	*造价咨询项目资料交接清单			20 年 月 日		
3	*工程造价咨询项目实施大纲			20 年 月 日		
4	*操作人员配置一览表			20 年 月 日		
5	*造价咨询项目审核记录表			20 年 月 日		
6	*建设工程造价咨询成果文件			20 年 月 日		
7	*建设工程造价确认表			20 年 月 日		
8	工程招标投标资料			20 年 月 日		
9	施工合同、补充协议			20 年 月 日		
10	施工现场勘验记录			20 年 月 日		
11	建设工程造价协调会纪要			20 年 月 日		
12	材料及设备价格签证单			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	成果文件交付签收单			20 年 月 日		
...	.....			20 年 月 日		
...	造价咨询项目回访征求意见表			20 年 月 日		

注 1: 标记“*”为档案必存的考核资料
注 2: 当工程造价咨询项目实施大纲中含有操作人员配置一览表的, 不必分装。

D. 0. 13 项目资金使用计划表

工程名称:		编制日期: 年 月 日										
序号	发承包合同名称	合同总价	计划开工日期	计划完工日期	计划总工期	截至××年×月累计已支付金额	截至××年×月尚需支付金额	工程款支付金额计划			竣工验收完成支付金额	质量保证(修)金
		人民币: 元			(天)			××年 X 月	...	XX 年 X 月		
	施工合同											
1												
2												
3												
4												
5												
6												
	材料、设备供应合同											
1												

注: 应列明主要时间节点(开工日期、竣工日期、出土 0.00 日期、结构封顶日期、外立面工程完成日期、装饰工程完成日期、外场工程完成日期等)。

D.0.14 工程造价动态管理与控制表

工程名称：

编制日期： 年 月 日

序号	项目	项目批准 概算金额/ 投资控制 目标金额	合同 编号	合同 名称	承包 单位	签约 合同价	预估合同 价/待签 发承包合 同预估价	已发生的 工程变更 签证费用	当前已知 工程造价	预计将发 生的工程 变更/签 证费用	当前预计 工程造价	当前预计 工程造价 与批准概 算(或投 资控制目 标值)的 差值	可能存在的价 款调整项目、主 要偏差情况及产 生较大或重大偏 差产生的原因分 析和必要的说 明、意见和建议
		(人民币： 元)				(人民币： 元)	(人民币： 元)	(人民币： 元)	(人民币： 元)	(人民币： 元)	(人民币： 元)		
一													
1													
2													
三													
1													
2													
三													
2													

D. 0. 15 签约合同价与费用支付情况表

工程名称:

编制日期: 年 月 日

序号	发承包合同名称	合同编号	承包单位	合同约定工程款支付节点	合同总价	当前累计已支付工程款金额	当前累计已付工程款比例	未付工程合同价余额	未付工程合同价比例	预计剩余工程用款金额	预计工程总用款与合同价的差值	产生较大或重大偏差的原因分析
					(人民币元)	(人民币:元)	%	(人民币:元)	%	(人民币元)	(人民币元)	
一、	施工合同											
1												
2												
3												
4												
5												
6												
二、	材料、设备供应合同											
1												
2												

D. 0. 16 材料(设备)询价表

材料或设备名称:

编制日期: 年 月 日

工程名称		发包人			
承包人		监理单位			
询价方式		询价时间			
询价参加人员:					
<p>询价纪录</p> <p>1. 材料(设备)名称:</p> <p>2. 生产厂家:</p> <p>3. 供应商:</p> <p>4. 供应方式及供应单价:</p> <p>5. 材料规格、品种、质地、颜色、等级:</p> <p>6. 辅助材料名称:</p> <p>7. 单价包括的内容:</p> <p>8. 拟购数量:</p> <p>9. 施工单位报价:</p> <p>咨询(申请)人: 授权代表: 年 月</p>					
监理单位意见:		监理工程师	年	月	日
造价咨询单位意见:		造价工程师:	年	月	日
<p>发包人审核意见:</p> <p>发包人(章): 发包人代表: 年 月 日</p>					

D. 0. 17 工程预付款支付申请（核准）表

致:(发包人全称)

我方根据施工合同的约定,现申请支付工程预付款为 XXX(大写)元,XXX(小写)元,请予核准。

序号	名 称	金额（元）	备注
1	已签约合同款金额		
1.1	其中：安全防护、文明施工费金额		
1.2	... ..	
2	应支付的工程预付款金额		
3	应支付的安全防护、文明施工费金额		
...		
...	合计应支付的工程预付款金额		

承包人（章）

造价专业人员：

承包人代表：

日期：

复核意见。

与合同约定不相符,修改意见见附件
与合同约定相符,具体金额由造价工程师复核。

监理工程师：

日期：

复核意见：

你方提出的支付申请经复核,应支付的工程预付款金额为 XXX(大写)元 XXX(小写)元

造价工程师：

日期：

审核意见：

不同意。
同意,支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人(章)

发包人代表：

日期：

工程名称：

编号：

注:1 在选择栏中的“口”内作标识“√”。

2 本表一式四份,由承包人填报;发包人、监理人、造价咨询人,承包人各存一份。

D. 0. 18工程进度款支付申请(核准)表

致:(发包人全称)

我方于 XXX 至 XXX 期间已完成了工作。根据合同的约定, 现申请支付本期的工程价款为 XXX(大写)元 XX X(小写)元, 请予核准。

序号	名 称	金额(元)	备注
1	累计已完成的工程价款金额		
2	累计已实际支付的工程价款金额		
3	本期已完成的工程价款金额		
4	本期完成的计日工金额		
5	本期应增加和扣减的变更金额		
6	本期应增加和扣减的索赔金额		
7	本期应抵扣的预付款金额		
8	本期应扣减的质保金额		
9	本期应增加或扣减的其他金额		
10	本期实际应支付的工程价款金额		

承包人(章):

承包人代表:

日期:

复核意见:

 与实际施工情况不相符, 修改意见见附件。 与实际施工情况相符, 具体金额由造价工程师复核。

监理工程师:

日 期:

复核意见:

你方提出的支付申请经复核, 本周期已完成工程价款为 XXX(大写)元 XXX(小写)元, 本周期应支付金额为 XXX(大写)元, XX X(小写)元

造价工程师:

日 期:

审核意见:

 不同意。 同意, 支付时间为本表签发后的 15 天内。

发包人(章):

发包人代表:

日期:

工程名称:

编号:

注:1 在选择栏中的“口”内作标识“√”

2 本表一式四份, 由承包人填报; 发包人、 监理人、 造价咨询人、 承包人各存一份。

D. 0. 19 工程计量与支付表

序号	项目编码	项目名称	计量单位	承包人申报数量	发包人核实数量	发承 包人 确认 数量	备注
承包人代表: 日期:		监理工程师: 日期:	造价工程师: 日期:		发包人代表: 日期:		

工程名称:

第 页, 共 页

D. 0. 20 工程变更台账表

工程名称:

序号	变更项目名称	变更编号	变更原因及主要内容	上报金额(元)	审价金额(元)	备注
1						
2						
3						
...						

D. 0. 21工程签证台账表

工程名称:

序号	签证项目名称	签证编号	签证原因及主要内容	上报金额(元)	审价金额(元)	备注
1						
2						
3						
...						

D. 0. 22工程索赔台账表

工程名称:

序号	索赔项 目名称	索赔编 号	索赔原因及 主要内容	上报金额 (元)	审价金额 (元)	备注
1						
2						
3						
...						

附录 E 竣工验收阶段成果文件附件

E.0.1 工程结算审核报告

(工程名称)
工程结算审核报告

1. 概述
2. 审核范围
3. 审核原则
4. 审核依据
5. 审核方法
6. 审核程序
7. 审核结果
8. 主要问题
9. 有关建议

E. 0.2 结算审定签署表

工程名称		工程地址	
发包人单位		承包人单位	
委托合同书编号		审定日期	
报审结算造价		调整金额 (+, -)	
审定结算造价	大写		小写
委托单位 (签章)	建设单位 (签章)	承包单位 (签章)	审核单位 (签章)
法定代表人或其授权人 (签字)	法定代表人或其授权人 (签字)	法定代表人或其授权人 (签字)	法定代表人或其授权人 (签字)

E. 0.5 单位工程结算汇总对比表

单位工程名称:

标段:

第 页 共 页

序号	汇总内容	报审结算金额 (元)	审定结算金 额(元)	调整金额 (元)	备注
1	分部分项工程				
1.1					
1.2					
				
2	措施项目				
2.1					
2.2					
				
3	其他项目				
3.1	暂估价专业工程				
3.2	总承包服务费				
3.3	计日工				
				
4	规费				
5	税金				
合计 (1+2+3+4+5)					

编制人员:

审核人员:

审定人员:

E. 1.1 基本建设项目概况表(1-1)

建设项目（单 项工程）名称			建设地址			基 建 支 出	项 目	概算批 准金额	实际完 成金额	备 注
主要设计单位			主要施工企业				建筑安装工程			
占地面积 （m ² ）	设 计	实 际	总 投 资 （万元）	设 计	实 际		设备、工具、器具			
							待摊投资			
新增生产能力	能力（效益）名称			设 计	实 际		其中：项目建设管理费			
							其他投资			
建设起止时间	设计		自 年 月 日至 年 月 日				待核销基建支出			
	实际		自 年 月 日至 年 月 日				转出投资			
概算批准 部门及文号							合 计			
完成主要 工程量	建 设 规 模				设 备（台、套、吨）					
	设 计		实 际		设 计		实 际			
尾工工程	单项工程项目、内容		批准概算		预计未完部分投资额	已完成投资额	预计完成时间			
	小 计									

E. 1.1 项目竣工财务决算表(1-2)

项目名称:			单位:
资金来源	金额	资金占用	金额
一、基建拨款		一、基本建设支出	
1.中央财政资金		(一)交付使用资产	
其中:一般公共预算资金		1.固定资产	
中央基建投资		2.流动资产	
财政专项资金		3.无形资产	
政府性基金		(二)在建工程	
国有资本经营预算安排的基建项目资金		1.建筑安装工程投资	
2.地方财政资金		2.设备投资	
其中:一般公共预算资金		3.待摊投资	
地方基建投资		4.其他投资	
财政专项资金		(三)待核销基建支出	
政府性基金		(四)转出投资	
国有资本经营预算安排的基建项目资金		二、货币资金合计	
二、部门自筹资金(非负债性资金)		其中:银行存款	
三、项目资本		财政应返还额度	
1.国家资本		其中:直接支付	
2.法人资本		授权支付	

3.个人资本		现金	
4.外商资本		有价证券	
四、项目资本公积		三、预付及应收款合计	
五、基建借款		1.预付备料款	
其中：企业债券资金		2.预付工程款	
六、待冲基建支出		3.预付设备款	
七、应付款合计		4.应收票据	
1.应付工程款		5.其他应收款	
2.应付设备款		四、固定资产合计	
3.应付票据		固定资产原价	
4.应付工资及福利费		减：累计折旧	
5.其他应付款		固定资产净值	
八、未交款合计		固定资产清理	
1.未交税金		待处理固定资产损失	
2.未交结余财政资金			
3.未交基建收入			
4.其他未交款			
合 计		合 计	
补充资料：基建借款期末余额：			
基建结余资金：			
备注：资金来源合计扣除财政资金拨款与国家资本、资本公积重叠部分。			

E. 1.1 资金情况明细表(1-3)

项目名称：		单位：	
资金来源类别	合 计		备注
	预算下达或概 算批准金额	实际到位 金额	需备注预算 下达文号
一、财政资金拨款			
1. 中央财政资金			
其中：一般公共预算资金			
中央基建投资			
财政专项资金			
政府性基金			
国有资本经营预算安排的基建项目资金			
政府统借统还非负债性资金			
2. 地方财政资金			
其中：一般公共预算资金			
地方基建投资			
财政专项资金			
政府性基金			
国有资本经营预算安排的基建项目资金			
行政事业性收费			
政府统借统还非负债性资金			
二、项目资本金			
其中：国家资本			
三、银行贷款			
四、企业债券资金			
五、自筹资金			
六、其他资金			
合 计			
补充资料：项目缺口资金：			
缺口资金落实情况：			

E. 1.1 交付使用资产总表(1-4)

项目名称：

单位：

序号	单项工程名称	总计	固定资产				流动资产	无形资产
			合计	建筑物及构筑物	设备	其他		

交付单位：

负责人：

接收单位：

负责人：

盖章：

年 月 日

盖章：

年 月 日

E. 1.1 交付使用资产明细表(1-5)

项目名称:

单位:

序号	单项工程 名称	固定资产										流动资产		无形资产		
		建筑工程				设备 工具 器具 家具						名称	金额	名称	金额	
		结 构	面 积	金 额	其中:分摊 待摊投资	名 称	规格 型号	数 量	金 额	其中:设备 安装费	其中:分摊 待摊投资					

交付单位: 负责人:

接收单位: 负责人:

盖章: 年 月 日

盖章: 年 月 日

E. 1.1 待摊投资明细表 (1-6)

项目名称:

单位:

项 目	金额	项 目	金额
1.勘察费		25.社会中介机构审计(查)费	
2.设计费		26.工程检测费	
3.研究试验费		27.设备检验费	
4.环境影响评价费		28.负荷联合试车费	
5.监理费		29.固定资产损失	
6.土地征用及迁移补偿费		30.器材处理亏损	
7.土地复垦及补偿费		31.设备盘亏及毁损	
8.土地使用税		32.报废工程损失	
9.耕地占用税		33.(贷款)项目评估费	
10.车船税		34.国外借款手续费及承诺费	
11.印花税		35.汇兑损益	
12.临时设施费		36.坏账损失	
13.文物保护费		37.借款利息	
14.森林植被恢复费		38.减: 存款利息收入	
15.安全生产费		39.减: 财政贴息资金	
16.安全鉴定费		40.企业债券发行费用	
17.网络租赁费		41.经济合同仲裁费	

T/WHECA 001-2025

18.系统运行维护监理费		42.诉讼费	
19.项目建设管理费		43.律师代理费	
20.代建管理费		44.航道维护费	
21.工程保险费		45.航标设施费	
22.招投标费		46.航测费	
23.合同公证费		47.其他待摊投资性质支出	
24.可行性研究费		合 计	

E. 1.1 待核销基建支出明细表(1-7)

项目名称:

单位:

不能形成资产部分的财政投资支出				用于家庭或个人的财政补助支出			
支出类别	单位	数量	金额	支出类别	单位	数量	金额
1.江河清障				1.补助群众造林			
2.航道清淤				2.户用沼气工程			
3.飞播造林				3.户用饮水工程			
4.退耕还林(草)				4.农村危房改造工程			
5.封山(沙)育林(草)				5.垦区及林区棚户区改造			
6.水土保持				...			
7.城市绿化							
8.毁损道路修复							
9.护坡及清理							
10.取消项目可行性研究费							
11.项目报废							
...				合 计			

附录 F 项目后评估阶段成果文件附件

F.0.1 经济成本指标样表

小区名称	基本情况			改造内容		建面单方(元/m ²)
	栋数	户数	建面 (万m ²)	一级分类	二级分类	
				违法建设		
				给排水设施	给水设施	
					排水设施	
				强弱电设施	供配电设施	
					通信设施	
				燃气设施		
				道路设施	道路	
					交通设施	
				消防设施		
				环卫设施		
				安防设施		
				房屋建筑本体	屋面	
					外墙	
					楼梯	
				建筑节能	屋面节能	
					外窗节能	
					照明节能	
					其他节能	
				停车设施		
				景观绿化		
				电梯设施		
				适老设施		
				小区照明		
				无障碍设施		

F.0.1 经济成本指标样表

小区名称	基本情况			改造内容		建面单方(元/m ²)
	栋数	户数	建面 (万m ²)	一级分类	二级分类	
				充电设施		
				智能快递柜及信报箱		
				文化休闲设施		
				体育健身设施		
				集中供暖(冷)设施		
				物业用房		
				公共服务设施及智慧 化改造	社区综合服务设施	
					公共卫生设施	
					幼儿教育设施	
					智能感知设施	
				海绵城市改造		
				社区专项服务设施	养老设施	
					托育设施	
					助餐设施	
					家政保洁设施	
					便民市场	
					便利店	
					邮政快递末端服务 站	

F.0.2 项目后评价指标样表

评价指标						评分标准	得分	
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值			
资金管理	25	资金筹集	10	专项债及地方补助				
				居民出资				
				社会资本				
		资金分配	5	零收益项目				
				公益类项目				
资金使用管理	10							
项目管理	10	协调调度	5					
		进度报告	5					
产出效益	60	改造户数计划完成率	20			项目实际开工量大于或等于年度责任目标的(20分);未达到目标的,每低一个百分点扣1分,最多扣20分。		
		改造面积计划完成率	10					
		改造小区计划完成率	5					
		拆违计划完成率	5					
		工程质量	10	巡查问题				
				投诉问题				
智能化设施配备	10	电动汽车充电桩			配备充电桩小区数大于等于当年度完工小区(10分);未达目标的,每低十个百分点扣1分,最多扣10分。			
服务对象满意度	5	老旧小区居民满意度	5					
合计			100					

F.0.3 项目后评价报告模板

一、项目概况

- (一) 编制依据
- (二) 项目基本情况
- (三) 建设规模和内容
- (三) 项目组织管理机制
- (四) 资金配置及使用情况
- (五) 运行及效益情况

二、评价工作开展情况

- (一) 评价目的、对象和范围
- (二) 评价原则
- (三) 评价指标体系、标准和方法
- (四) 工作组织与数据搜集

三、综合评价情况及结果

(一) 项目决策过程评价。包括项目建议书、规划选址、用地、环保、节能、重大项目社会稳定风险评估、可行性研究报告、初步设计概算等审批决策评价。

(二) 项目实施过程评价。包括前期决策总结与评价、建设准备工作与评价、建设过程总结与评价（含投资、质量和工期控制情况与评价）、资金管理情况与评价、设计及监理情况与评价、工程验收情况与评价等。

(三) 项目运营过程评价。包括项目投入运营前的准备工作开展情况、试运营或运营过程总结与评价、运营管理组织情况分析、项目运营后服务规模和服务水平等与预期差异情况分析。

(四) 项目实施效益评价。包括运行情况与评价、技术水平评价、节能评价、经济效益评价、环境效益评价、社会效益评价等。

(五) 项目目标评价。包括项目实现的社会经济影响、项目对自然资源综合利用和生态环境的影响以及对相关利益群体的影响等是否符合决策目标。

(六) 项目可持续性评价。重点从影响项目持续运行能力的内部因素、外部条件等方面进行分析预测，评价项目可持续运营和使用的能力和水平。

四、评价指标分析

T/WHECA 001-2025

(一) 从项目决策角度

(二) 从项目管理角度

(三) 从项目绩效角度

五、主要做法及经验

六、存在的主要问题和建议

F.0.4 需提供的文件资料清单

序号	阶段	资料名称	内容要素	备注
1	前期决策	投资决策资料	包括但不限于： ①前期立项申请报告及批复文件 ②项目建议书、专家评审意见及批复文件； ③可行性研究报告、专家评审意见及批复文件； ④项目概算(概算调整)报告、专家评审意见及批复文件； ⑤地质灾害危险性评估、重大项目社会稳定风险评估环境影响评价、水土保持评价、节能评估等报告及批复文件。	
2		批准许可资料	包括但不限于： ①土地使用权出让合同书 ②项目选址意见书； ③项目用地预审意见书； ④用地红线图； ⑤划拨决定书； ⑥不动产权证； ⑦建设用地规划许可证； ⑧建设工程规划许可证； ⑨施工许可证； ⑩消防、环保、水保、节能等专项批复文件等。	
3		勘察成果资料	包括但不限于： ①初勘成果报告； ②详勘成果报告； ③地质勘察报告等。	
4		设计成果资料	包括但不限于： ①设计任务书； ②方案设计； ③初步设计文件、专家评审意见及批复文件； ④深化设计方案、专家评审意见及批复文件； ⑤全套施工图（总图及各专项图纸）及施工图审查意见； ⑥项目技术方案、工艺及设备方案； ⑦工程竣工图及编制说明； ⑧新技术新工艺新材料新设备情况说明等。	
5		设备购置资料	包括但不限于： ①项目设备申请计划； ②设备购置论证报告； ③采购设备询价单等。	
6	建设实施	开工审批文件	包括但不限于： ①开工申请报告； ②开工令； ③提前开工说明； ④推进项目建设的相关请示及批复意见、会议纪要等。	
7		合同文件	包括但不限于： ①与各方签订的合同文件； ②分包单位备案； ③各类合同台账清单； ④合同执行评估性资料(履约评价、重大合同变更或违约情况和原因、总分包合同协议等)等。	

F.0.4 需提供的文件资料清单

序号	阶段	资料名称	内容要素	备注
8		管理制度文件	包括但不限于： ①组织管理模式、架构； ②制定的相关建设管控制度(招投标管理、质量管理、进度管理、变更管理、采购等)等。	
9		招投标文件	包括但不限于： ①项目各参建单位、采购招投标方式及程序； ②招标文件； ③中标通知书； ④开标记录； ⑤评标定标报告等。	
10		项目监理资料	包括但不限于： ①监理规划； ②监理会议纪要、周报、月报等； ③监理工程师通知单及回复； ④过程管控记录相关资料； ⑤监理总结等。	
11		施工相关资料	包括但不限于： ①项目施工进度说明； ②施工组织方案； ③重要设备(材料)进场检验资料； ④工程中间交工(隐蔽工程) 验收报告； ⑤安全生产与现场文明施工措施等。	
12		变更审批资料	包括但不限于： ①基于质量、进度、安全、环保、技术等产生的重大设计变更； ②工程量增减等的审批程序、核算及过程资料； ③设备采购变更相关资料等。	
13		资金使用资料	包括但不限于： ①各级资金安排计划(包括年度、拨付进度、资金支付依据及程序)； ②施工进度资金安排方案； ③实际拨付情况等。	
14		造价控制资料	包括但不限于： ①工程预算； ②招标控制价； ③设计变更估算等。	
15		信息档案资料	包括但不限于： ①信息收发流程及管理制度 ②项目信息在深圳市投资项目在线审批监管平台留痕情况； ③档案管理制度； ④档案归集情况； ⑤移交资料相关情况。	
16		绩效考评资料	建设单位对各参与方的绩效考评，参建单位包括勘察、设计、监理、前期或造价咨询、施工、设施设备供应商等单位。	

F.0.4 需提供的文件资料清单

序号	阶段	资料名称	内容要素	备注
17		竣工验收资料	包括但不限于： ①竣工验收报告及备案回执； ②质量监督备案资料； ③规划验收合格证(含规划实测报告)； ④环评、消防、水保、排水、节能、防雷、特种设备、燃气、人防、通信、海绵城市等专项验收意见； ⑤工期延期申请及审批结果； ⑥项目验收资料； ⑦项目验收报告及批复。	
18		“双算”相关资料	包括但不限于： ①工程结算报审资料及审计/财局批复文件； ②竣工决算报审资料及审计/财局批复文件等。	
19		资料移交材料	包括但不限于： ①前期资料移交建设单位的手续和证明材料； ②城建档案移交书。	
20		运营管理制度、工作指引文件	包括但不限于： ①日常监管； ②专项审查； ③考核； ④奖惩等相关资料。	
21		项目运营概况	包括但不限于： ①运营单位简介； ②发展历程； ③运营模式； ④组织架构与人员配置； ⑤收支管理(包括政府资金投入和使用情况等)； ⑥财务报告(各年的财务报表、部门决算等资料)等。	
22	项目运营	项目运行资料	包括但不限于： ①项目收支情况及生产报表； ②项目处理对象、生产负荷、工艺技术等数据计及说明； ③项目效果评估； ④项目能耗、安全生产、污染物处理情况； ⑤运营期间的社会投诉和处理； ⑥运营期间被处罚等资料； ⑦现状运营效果及在当地的重要作用等。	
23		各类用房使用情况	包括但不限于： ①房间空置率； ②空间灵活布置方案； ③使用功能发生较大改变的情况说明； ④各类设施设备使用情况； ⑤各类设施、设备、工程满足项目实际使用需求情况等。	
24		设施设备	包括但不限于：	

F. 0. 4 需提供的文件资料清单

序号	阶段	资料名称	内容要素	备注
		使用相关资料	①设备固定资产登记表； ②设备使用管理登记表； ③设备绩效分析报告； ④设备维修申请及维修记录表； ⑤设备资产报废审批表； ⑥国有资产处置审批表等。	
25		运营工作报告	包括但不限于： ①项目使用情况报告； ②运营总结； ③年度总结； ④绩效评价等。	
26		获奖及专利情况	包括设计、施工管理过程中采用创新管理方法、取得的奖项，知识产权、专利申请等相关资料。	
27	其他	相关佐证材料	审计、稽察资料，财政拨款记录，相关政策法规文件、各阶段会议纪要、领导签批文件、审批文件、与项目有关请示、各部门往来函件、评审及审查文件、安全评估文件、环境评估文件、相关手续办理等。	
如某些资料无法提供，请在备注中说明原因：“确不涉及”/“应做未做”/“资料遗失”				

附录 G 数据信息化指标成果文件附件

G.0.1、城市更新项目指标层级（以旧村改造为例）

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
建设项目总投资							
	工程造价						
		建安工程费用					
		其中安全文明施工费					此费用为建设项目各单项工程措施费汇总，本级费用已包含在各单项工程的措施费中，不再参与工程费用汇总
			住宅1				1. 此层级可下设多个主体工程，如：住宅楼1、住宅楼2。
				抗震加固工程			
					地基和基础工程		
						土方工程	包括：现状地面面层的拆除、运输、处理及恢复，土方的开挖、堆放、回填等工作
						基础加固	包括：既有建筑地基基础进行加固等
					结构工程		
						钢筋混凝土工程	包括：加固区域的处理或拆除（如有），钢筋混凝土加固、钢筋的所有工作内容
						外墙喷射混凝土加固工程	包括：喷射区域的处理或拆除（如有），喷射混凝土加固的所有工作内容
						粘钢加固	包括：粘钢区域的处理或拆除（如有），粘钢加固的所有工作内容
						碳纤维加固	包括：碳纤维加固区域的处理或拆除（如有），碳纤维加固的所有工作内容
						植筋加固	包括：植筋加固区域的处理或拆除（如有），植筋加固的所有工作内容
						

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
					装修工程		
						外立面装修	包括：外立面面层、保温层、找平层及门窗等的拆除；外立面基层处理、找平层、保温、面层等的新做
一级							
						室内装修	包括：室内墙面、地面、天棚面层、找平层的拆除，以及基层清理、找平层、面层等的新做
						
				屋面改造			
					平改坡工程		
						平屋面处理	包括：屋面面层、保护层、保温层、防水层的拆除和新做
						屋面钢屋架	包括：钢屋架、钢支撑制作、安装；刷漆、被加固结构锚固连接等工作。
						屋面瓦	包括：屋面瓦的铺装固定等工作
						
					屋面防水工程		
						屋面防水	包括：找平层、防水卷材、保护层、面层的拆除（如有）及新做等工作
						屋面排水管	包括：排水管、雨水斗、落水口的拆除（如有）及新做等工作
						屋面保温	包括：保温层的拆除（如有）及新做等工作
				外墙外保温			
					保温工程		
						室外地坪下墙面保温	包括：现状地面面层的拆除、运输、处理及恢复，土方的开挖、堆放、回填等，外立面面层、保温层、找平层的拆除（如有）及新做等工作

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
						地上墙面保温	包括：外立面面层、保温层、找平层的拆除（如有）及新做等工作
						
					门窗工程		
						外窗改造	包括：外窗拆除（如有）及改造、新做等工作
						窗护栏改造	包括：窗护栏拆除（如有）及改造、新做等工作
						单元门改造	包括：单元门拆除（如有）及改造、新做等工作
						
					外墙装饰工程		
						室外空调机移位	包括：支架、室外机的拆除、打孔、堵洞及支架室外机的安装等工作
						外墙抹灰装饰	包括：外墙面层的拆除、清理及新做等工作
						
					散水坡道工程		
						散水改造	包括：散水拆除（如有）及改造、新做等工作
						台阶改造	包括：台阶拆除（如有）及改造、新做等工作
						坡道改造	包括：坡道拆除（如有）及改造、新做等工作
						
				采暖工程			
					热计量改造		包括：热计量表及管道、阀门等的供应及安装，以及路面和热力井等配套设施的恢复
					室内供暖改造		包括：散热器及管道、阀门等的的拆除、散热器及管道、阀门等的供应及安装，以及室内装饰等相关设施拆除和恢复

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
						
				加装电梯工程			
					地基处理基础工程		
						基础工程	包括：土方开挖、运输、回填、钢筋、砼浇筑等工作
						桩基础	包括：成孔、支护、吊装钢筋笼（钢管）、浇筑砼、截桩头等
					结构工程		
						井道结构	包括：钢柱、钢梁及支撑结构的制作安装；混凝土墙梁板柱钢筋混凝土制作安装等工作
						围护结构	包括：幕墙、龙骨、砌块、石膏板等的制作安装工作
						屋面工程	包括：找平层、防水卷材、保温层、保护层、面层的制作安装等工作
						结构拆改及加固	包括：现状结构的拆除和加固新做等工作
					装修工程		
						楼地面工程	包括：楼地面、垫层、找平层的拆除，以及楼地面、垫层、找平层、面层等的新做
						内外墙面工程	包括：室内外墙面层、找平层的拆除，以及基层清理、找平层、面层等的新做
						天棚工程	包括：天棚面层、找平层的拆除，以及基层清理、找平层、面层等的新做
						其他工程	包括：门窗、台阶、坡道、栏杆等的的拆除（如有）及新做
						
					电气工程		
						防雷接地工程	包括：接地极、接闪器、引下线、均压环、线缆制作安装等工作

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
						管线安装工程	包括：配管、配线供应安装等工作
						照明器具工程	包括：灯具、开关、面板、接线盒供应安装等工作
						
					电梯工程		
						电梯供货	包括：电梯的采购
						电梯安装	包括：电梯的安装
				其他工程			
					泛光照明工程		包括：灯具、线缆、配管、控制箱的供应、安装等工作
				措施费			
					可计量措施费		
						脚手架	
						模板	
						垂直运输	
						大型机械设备进出场及安拆	
						施工排水、降水	
						其它可计量措施	
					不可计量措施费		
						安全文明施工费	
						其它不可计量措施	
			住宅2				同住宅楼1

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
			室外工程				
				拆除工程			
					道路拆除		包括：道路面层、基层及路缘石的拆除、运输及处理等工作
					电气拆除		包括：灯具、管线、配电箱柜等拆除、运输及处理等工作
					管道拆除		包括：路面破除、土方、管道、阀门、设备、附属井的拆除、运输及处理等工作
				道路工程			
					人行道		包括：人行道基层、面层等
					车行道		包括：车行道基层、面层等
				燃气工程			
					室外燃气		包括：管道、阀门、构筑物、土方等
				室外管道工程			
					给水工程		包括：土方、管道、构筑物
					中水工程		包括：土方、管道、构筑物
					消防工程		包括：土方、管道、构筑物
					雨水工程		包括：土方、管道、构筑物
					污水工程		包括：土方、管道、构筑物
					热力工程		包括：土方、管道、构筑物
				室外电气工程			
					电力工程		包括：土方、管道、电力井、电缆等
					路灯工程		包括：土方、管道、检查井、电缆、灯具、灯杆基础等

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
				园林绿化工程			
					绿化工程		
						种植苗木	包括：裸根乔木、裸根灌木、土球苗木等所有内容
						种植攀缘植物、草坪、花卉等	包括：绿篱、攀缘植物、色带、花卉、草坪、绿地整理等所有内容
					庭园工程		
						园路	包括：土方、园路垫层、面层铺装等全部内容
						栈道	包括：土方、基础、栈道施工等全部内容
						园桥	包括：土方、基础、园桥施工等全部内容
						小品	包括：土方、基础、小品施工等全部内容
						围墙	包括：土方、基础、围墙施工等全部内容
						大门	包括：土方、基础、大门施工等全部内容
						水景喷泉(土建)	包括：土方、基础、防水、喷泉土建施工等全部内容
					喷泉安装		包括：管道、喷头、阀门
					绿化喷灌		包括：管道、土方、喷头、阀门、井室
					绿化雨水		包括：管道、土方、井室
					景观照明		包括：室外景观的灯具、线缆、配管的供应及安装，以及挖土方、支吊架和调试等内容。
				停车场工程			
					停车场土建工程		包括：停车场土建拆除及新建等所有内容
					机械停车设备		包括：机械停车设备等所有内容

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
					停车场充电桩系统		包括：停车场充电桩系统等所有内容
		工程建设其他费用					
			建设管理费				包括：建设单位管理费、代建管理费、工程监理费、监造费、招标投标费、设计评审费、特殊项目定额研究及测定费、其他咨询费、印花税等
				建设单位管理费			
				代建管理费			
				工程监理费			
				监造费			
				招标投标费			
				设计评审费			
				特殊项目定额研究及测定费			
				其他咨询			
				印花税			
						
			可行性研究费				包括：编制、评审可行性研究报告等所需的费用
			专项评价费				包括：环境影响评价及验收费、安全预评价及验收费、职业病危害预评价及控制效果评价费、地震安全性评价费、地质灾害危险性评价费、水土保持评价及验收费、压覆矿产资源评价费、节能评估费、危险与可操作性分析及安全完整性评价费、其他专项评价及验收费
				结构检测费			

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
				环境影响评价及验收费			
				安全预评价及验收费			
				职业病危害预评价及控制效果评			
				地震安全性评价费			
				节能评估费			
				危险与可操作性分析及安全完整			
						
			研究试验费				包括：自行或委托其他部门的专题研究、试验所需人工费、材料费、试验设备及仪器使用费等
			勘察设计费				
				勘察费			编制工程勘察文件和岩土工程设计文件等收取的费用
				设计费			编制建设项目初步设计文件、施工图设计文件、非标准设备设计文件、竣工图文件等服务所收取的费用
			场地准备费和临时设施费				包括：为使工程项目的建设场地达到开工条件，由建设单位组织进行的场地平整等准备工作而发生的费用，以及未列入工程费用的临时水、电、路、讯、气等工程和临时仓库等建（构）筑物的建设、维修、拆除、摊销费用或租赁费用，以及铁路、码头租赁等费用
			特殊设备安全监督检验费				在施工现场安装的列入国家特种设备范围内的设备（设施）检验检测和监督检查所发生的应列入项目开支的费用
			市政公用配套设施费				使用市政公用设施的工程项目，按照项目所在地政府有关规定建设或缴纳的市政公用设施建设配套费用

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
			联合试运转费				包括：试运转所需材料、燃料及动力消耗、低值易耗品、其他物料消耗、机械使用费、联合试运转人员工资、施工单位参加试运转人工费、专家指导费，以及必要的工业炉烘炉费
			工程保险费				包括：建筑安装工程一切险、工程质量保险、进口设备财产保险和人身意外伤害险等
			专利及专有技术使用费				包括：工艺包装费、设计及技术资料费、有效专利、专有技术使用费、技术保密费和技术服务费等；商标权、商誉和特许经营权费；软件费等
				工艺包装费			
				设计及技术资料费			
				有效专利、专有技术使用费			
				技术保密费和技术服务费等			
				技术保密费和技术服务费等			
				商标权、商誉和特许经营权费			
				软件费			
						
			其他费用				以上费用之外，根据工程建设需要必须发生的其他费用
		预备费					

一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	对最后一个层级的说明
			基本预备费				包括：基本预备费
			价差预备费				包括：价差预备费
	资金筹措费						

G.0.2、城市更新总投资经济指标表

序号	名称	金额(元)	单位指标		占造价比例(%)	备注
			指标	单位		
1	建设项目总投资		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	工程造价+资金筹措+流动资金	
1.1	工程造价		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建设项目总投资(元)	
1.1.1	建安工程费		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 工程造价(元)	
其中	安全文明施工费		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	不再参与工程费用汇总
1.1.1.1	办公楼A		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	
1.1.1.2	办公楼B		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	
	.....		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	
1.1.1.3	附属工程		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	
1.1.1.4	室外工程		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	
1.1.1.5	税金		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 建安工程费(元)	单项工程造价指标明细不含税金时,需要在本项填报费用,已含时,此项不用复复填报。
1.1.2	工程建设其他费用		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 工程造价(元)	
1.1.2.1	原有房屋购置费或租赁费		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 工程建设其他费(元)	
1.1.2.1.1	原有房屋购置费		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 原有房屋购置费或租赁费(元)	
1.1.2.1.2	原有房屋租赁费		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 原有房屋购置费或租赁费(元)	
1.1.2.2	建设管理费		金额(元) ÷ 建筑面积(m ²)	元/m ²	金额(元) ÷ 工程建设其他费(元)	

序号	名称	金额 (元)	单位指标		占造价比例 (%)	备注
			指标	单位		
1.1.2.2.1	建设单位管理费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.2	代建管理费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.3	工程监理费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.4	监造费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.5	招标投标费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.6	设计评审费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.7	特殊项目定额研究及测定费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.8	其他咨询		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.9	印花税		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.2.10	.....		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 建设管理费 (元)	
1.1.2.3	可行性研究费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.4	专项评价费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.4.1	结构检测费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.4.2	环境影响评价及验收费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.4.3	安全预评价及验收费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.4.4	职业病危害预评价及控制效果评价费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.4.5	地震安全性评价费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.4.6	节能评估费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	

序号	名称	金额 (元)	单位指标		占造价比例 (%)	备注
			指标	单位		
1.1.2.4.7	危险与可操作性分析及安全完整性评价费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.4.8	.....		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专项评价费 (元)	
1.1.2.5	研究试验费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.6	勘察设计费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.6.1	勘察费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 勘察设计费 (元)	
1.1.2.6.2	设计费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 勘察设计费 (元)	
1.1.2.7	场地准备费和临时设施费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.8	引进技术和进口设备材料其他费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.8.1	图纸资料翻译复制费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 引进技术和进口设备材料其他费 (元)	
1.1.2.8.2	备品备件测绘费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 引进技术和进口设备材料其他费 (元)	
1.1.2.8.3	进口设备材料国内检验费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 引进技术和进口设备材料其他费 (元)	
1.1.2.8.4	.....		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 引进技术和进口设备材料其他费 (元)	
1.1.2.9	特种设备安全监督检验费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.10	市政公用配套设施费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.11	联合试运转费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.12	工程保险费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.13	专利及专有技术使用费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	

序号	名称	金额 (元)	单位指标		占造价比例 (%)	备注
			指标	单位		
1.1.2.13.1	工艺包装费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.2	设计及技术资料费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.3	有效专利、专有技术使用费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.4	技术保密费和技术服务费等		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.5	技术保密费和技术服务费等		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.6	商标权、商誉和特许经营权费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.7	软件费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.13.8	.....		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 专利及专有技术使用费 (元)	
1.1.2.14	生产准备费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.2.15	其他费用		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程建设其他费 (元)	
1.1.3	预备费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 工程造价 (元)	
1.1.3.1	基本预备费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 预备费 (元)	
1.1.3.2	价差预备费	.....	金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)	元/m ²	金额 (元) ÷ 预备费 (元)	.....
1.2	资金筹措费		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)		金额 (元) ÷ 建设项目总投资 (元)	
1.3	流动资金		金额 (元) ÷ 建筑面积 (m ²)		金额 (元) ÷ 建设项目总投资 (元)	

备注：

1. 税金, 指单项工程造价指标明细不含税金时, 需要在本项填报费用, 已含时, 此项不用复复填报。

G.0.3、城市更新建设项目投资指标明细表（单项工程造价指标汇总表）

序号	名称	金额（元）	单位指标		占造价比例（%）	备注
			指标	单位		
1	拆除工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷工程费用金额（元）	
2	加固工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷工程费用金额（元）	
3	新建土建工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷工程费用金额（元）	
3.1	结构改造工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建土建工程费用金额（元）	
3.2	屋面改造工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建土建工程费用金额（元）	
3.3	门窗工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建土建工程费用金额（元）	
3.4	室内装饰工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建土建工程费用金额（元）	
4	新建安装工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷工程费用金额（元）	
4.1	电气工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.2	电梯工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.3	变配电工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.4	应急发电工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.5	建筑智能及通讯工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.6	给排水工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.7	太阳能工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.8	消防工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.9	采暖工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	

4.10	通风空调工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.10.1	通风空调风工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷通风空调工程费用金额（元）	
4.10.2	空调水工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷通风空调工程费用金额（元）	
4.11	燃气工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.12	给水泵房		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.13	中水泵房		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.14	消防水泵房		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.15	消防稳压水箱间		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.16	锅炉房		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.17	换热站		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
4.18	冷冻机房		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷新建安装工程费用金额（元）	
5	措施费		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷工程费用金额（元）	
6	其它工程		金额（元）÷建筑面积（m ² ）	元/m ²	金额（元）÷工程费用金额（元）	

G.0.4、城市更新单项工程经济指标表（老旧小区改造）

序号	名称	金额（元）	单位指标	相关指标				占造价比例（%）	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 （元/单位）		
				A	B	C	D=A÷C		
1	抗震加固工程							金额（元）÷住宅楼1工程（元）	
1.1	地基和基础工程							金额（元）÷抗震加固工程（元）	
1.1.1	土方工程			挖方工程量		m ³		金额（元）÷地基和基础工程（元）	
1.1.2	基础加固			首层面积		m ²		金额（元）÷地基和基础工程（元）	
1.2	结构工程							金额（元）÷抗震加固工程（元）	
1.2.1	钢筋混凝土工程			混凝土工程量		m ³		金额（元）÷结构工程（元）	
1.2.2	外墙喷射混凝土加固工程			喷射加固面积		m ²		金额（元）÷结构工程（元）	
1.2.3	粘钢加固			粘钢的重量		t		金额（元）÷结构工程（元）	
1.2.4	碳纤维加固			碳纤维的面积		m ²		金额（元）÷结构工程（元）	
1.2.5	植筋加固			柱筋的数量		t/根		金额（元）÷结构工程（元）	
1.3	装修工程							金额（元）÷抗震加固工程（元）	
1.3.1	外立面装修			外立面面积		m ²		金额（元）÷装修工程（元）	
1.3.2	室内装修			户数		户		金额（元）÷装修工程（元）	
2	屋面改造工程							金额（元）÷住宅楼1工程（元）	
2.1	平改坡工程			屋面面积				金额（元）÷屋面改造工程（元）	
2.1.1	平屋面处理			屋面面积		m ²		金额（元）÷平改坡工程（元）	
2.1.2	屋面钢屋架			钢屋架重量		t		金额（元）÷平改坡工程（元）	

序号	名称	金额(元)	单位指标	相关指标				占造价比例(%)	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 (元/单位)		
				A	B	C	D=A÷C		
2.1.3	屋面瓦			屋面面积		m2		金额(元)÷平改坡工程(元)	
2.2	屋面防水工程			屋面面积				金额(元)÷屋面改造工程(元)	
2.2.1	屋面防水			屋面面积		m2		金额(元)÷屋面防水工程(元)	
2.2.2	屋面排水管			排水管长度		m		金额(元)÷屋面防水工程(元)	
2.2.3	屋面保温			屋面面积		m2		金额(元)÷屋面防水工程(元)	
3	外墙外保温							金额(元)÷住宅楼1工程(元)	
3.1	保温工程			墙面面积				金额(元)÷外墙外保温工程(元)	
3.1.1	室外地坪下墙面保温			地坪下墙面面积		m2		金额(元)÷保温工程(元)	
3.1.2	地上墙面保温			地上墙面面积		m2		金额(元)÷保温工程(元)	
3.2	门窗工程							金额(元)÷外墙外保温工程(元)	
3.2.1	外窗改造			窗面积		m2		金额(元)÷门窗工程(元)	
3.2.2	窗护栏改造			窗面积		m2		金额(元)÷门窗工程(元)	
3.2.3	单元门改造			单元门樘数		樘		金额(元)÷门窗工程(元)	
3.3	外墙装饰工程			外墙面积		m2		金额(元)÷外墙外保温工程(元)	
3.3.1	室外空调机移位			台数		个		金额(元)÷外墙装饰工程(元)	
3.3.2	外墙抹灰装饰			外墙面积		m2		金额(元)÷外墙装饰工程(元)	
3.4	散水坡道工程							金额(元)÷外墙外保温工程(元)	
3.4.1	散水改造			首层面积		m2		金额(元)÷散水坡道工程(元)	
3.4.2	台阶改造			首层面积		m2		金额(元)÷散水坡道工程(元)	

序号	名称	金额(元)	单位指标	相关指标				占造价比例(%)	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 (元/单位)		
				A	B	C	D=A÷C		
3.4.3	坡道改造			首层面积		m ²		金额(元)÷散水坡道工程(元)	
4	采暖工程							金额(元)÷住宅楼1工程(元)	
4.1	热计量改造			单元数		个		金额(元)÷采暖工程(元)	
4.2	室内供暖改造			户数		户		金额(元)÷采暖工程(元)	
5	加装电梯工程							金额(元)÷住宅楼1工程(元)	
5.1	地基处理基础工程			地基处理面积		m ²		金额(元)÷加装电梯工程(元)	
5.1.1	基础工程			混凝土工程量		m ³		金额(元)÷地基处理基础工程(元)	
5.1.2	桩基础			桩长		m		金额(元)÷地基处理基础工程(元)	
5.2	结构工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷加装电梯工程(元)	
5.2.1	井道结构			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷结构工程(元)	
5.2.2	围护结构			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷结构工程(元)	
5.2.3	屋面工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷结构工程(元)	
5.2.4	结构拆改及加固			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷结构工程(元)	
5.3	装修工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷加装电梯工程(元)	
5.3.1	楼地面工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷装修工程(元)	
5.3.2	内外墙面工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷装修工程(元)	
5.3.3	天棚工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷装修工程(元)	
5.3.4	其他工程			电梯井道及走廊面积		m ²		金额(元)÷装修工程(元)	

序号	名称	金额(元)	单位指标	相关指标				占造价比例(%)	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 (元/单位)		
				A	B	C	D=A÷C		
5.4	电气工程			电梯井道及走廊面积		m2		金额(元)÷加装电梯工程(元)	
5.4.1	防雷接地工程			电梯井道及走廊面积		m2		金额(元)÷电气工程(元)	
5.4.2	管线安装工程			电梯井道及走廊面积		m2		金额(元)÷电气工程(元)	
5.4.3	照明器具工程			电梯井道及走廊面积		m2		金额(元)÷电气工程(元)	
5.5	电梯工程			电梯数量		部		金额(元)÷加装电梯工程(元)	
5.5.1	电梯供货			电梯数量		部		金额(元)÷电梯工程(元)	
5.5.2	电梯安装			电梯数量		部		金额(元)÷电梯工程(元)	
6	其他工程							金额(元)÷住宅楼1工程(元)	
6.1	泛光照明工程			照明灯具		套/m		金额(元)÷其他工程(元)	
7	措施费							金额(元)÷住宅楼1工程(元)	
7.1	可计量措施费							金额(元)÷措施费(元)	
7.1.1	脚手架			脚手架面积		m2		金额(元)÷可计量措施费(元)	
7.1.2	模板			模板面积		m2		金额(元)÷可计量措施费(元)	
7.1.3	垂直运输			吊篮数量		台班		金额(元)÷可计量措施费(元)	
7.1.4	大型机械设备进出场及安拆			大型机械数量		台		金额(元)÷可计量措施费(元)	
7.2	不可计量措施费							金额(元)÷措施费(元)	
7.2.1	安全文明施工费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.2	夜间施工费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	

序号	名称	金额(元)	单位指标	相关指标				占造价比例(%)	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 (元/单位)		
				A	B	C	D=A÷C		
7.2.3	非夜间施工增加费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.4	二次搬运费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.5	冬雨季施工费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.6	原有建筑物的临时保护设施费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.7	已完工程及设备保护费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.8	赶工增加费			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	
7.2.9	其它不可计量措施			措施费		元		金额(元)÷不可计量措施费(元)	

G.0.5、城市更新单项工程经济指标表（室外工程）

序号	名称	金额（元）	单位指标	相关指标				占造价比例（%）	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 （元/单位）		
				A	B	C	D=A÷C		
1	室外拆除工程							金额（元）÷室外工程（元）	
1.1	道路拆除			拆除面积		m ²		金额（元）÷室外拆除工程（元）	
1.2	电气拆除							金额（元）÷室外拆除工程（元）	
1.3	管道拆除			拆除管道长度		m		金额（元）÷室外拆除工程（元）	
2	室外新建工程							金额（元）÷室外工程（元）	
1.1	道路工程			道路面积		m ²		金额（元）÷室外新建工程（元）	
1.1.1	人行道			人行道面积		m ²		金额（元）÷红线内道路工程（元）	
1.1.2	车行道			车行道面积		m ²		金额（元）÷红线内道路工程（元）	
1.2	燃气工程			管道长度		m		金额（元）÷室外新建工程（元）	
1.2.1	室外燃气管道			管道长度		m		金额（元）÷室外新建工程（元）	
1.3	室外管道工程			管道长度		m		金额（元）÷室外新建工程（元）	
1.3.1	给水工程			管道长度		m		金额（元）÷室外管道工程（元）	
1.3.2	中水工程			管道长度		m		金额（元）÷室外管道工程（元）	
1.3.3	消防工程			管道长度		m		金额（元）÷室外管道工程（元）	

序号	名称	金额 (元)	单位指标	相关指标				占造价比例 (%)	备注
				相关基数	数量	单位	相关单位指标 (元/单位)		
				A	B	C	D=A÷C		
1.3.4	雨水工程			管道长度		m		金额 (元) ÷ 室外管道工程 (元)	
1.3.5	污水工程			管道长度		m		金额 (元) ÷ 室外管道工程 (元)	
1.3.6	热力工程			管道长度		m		金额 (元) ÷ 室外管道工程 (元)	
1.4	电力工程			管道长度		m		金额 (元) ÷ 室外新建工程 (元)	
1.5	路灯工程			路灯根数		根		金额 (元) ÷ 室外新建工程 (元)	
1.6	园林绿化工程			庭园占地面积		m ²		金额 (元) ÷ 室外新建工程 (元)	
1.6.1	庭园绿化工程			庭园绿化面积		m ²		金额 (元) ÷ 园林绿化工程 (元)	
1.6.1.1	绿化工程			绿化面积		m ²		金额 (元) ÷ 庭院绿化工程 (元)	
1.6.1.1.1	裸根乔木、裸根灌木、土球苗木等			绿化面积		m ²		金额 (元) ÷ 绿化工程 (元)	
1.6.1.1.2	绿篱、攀缘植物、色带、花卉、草坪、整理绿化用地等			绿化面积		m ²		金额 (元) ÷ 绿化工程 (元)	
1.6.1.2	庭园工程			庭园占地面积		m ²		金额 (元) ÷ 庭院绿化工程 (元)	
1.6.1.2.1	园路			园路面积		m ²		金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)	
1.6.1.2.2	栈道			栈道面积		m ²		金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)	
1.6.1.2.3	园桥			园桥面积		m ²		金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)	

序号	名称	金额 (元)	单位指标	相关指标			占造价比例 (%)	备注	
				相关基数	数量	单位			相关单位指标 (元/单位)
				A	B	C			D=A÷C
1.6.1.2.4	小品			园路面积		m ²	金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)		
1.6.1.2.5	围墙			围墙长度		m	金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)		
1.6.1.2.6	大门			大门面积		m ²	金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)		
1.6.1.2.7	水景喷泉(土建)			水景水平投影面积		m ²	金额 (元) ÷ 庭园工程 (元)		
1.6.2	绿化安装工程			占地面积		m ²	金额 (元) ÷ 园林绿化工程 (元)		
1.6.2.1	喷泉安装			水景水平投影面积		m ²	金额 (元) ÷ 绿化安装工程 (元)		
1.6.2.2	绿化喷灌			庭园占地面积		m ²	金额 (元) ÷ 绿化安装工程 (元)		
1.6.2.3	绿化雨水			庭园占地面积		m ²	金额 (元) ÷ 绿化安装工程 (元)		
1.6.2.4	景观照明			庭园占地面积		m ²	金额 (元) ÷ 绿化安装工程 (元)		
1.7	停车场工程			停车场面积		m ²	金额 (元) ÷ 室外新建工程 (元)		
1.7.1	停车场土建工程			停车场面积		m ²	金额 (元) ÷ 停车场工程 (元)		
1.7.2	机械停车设备			停车场面积		m ²	金额 (元) ÷ 停车场工程 (元)		
1.7.3	停车场充电桩系统			停车场面积		m ²	金额 (元) ÷ 停车场工程 (元)		

G.0.6、城市更新单项工程主要工程量指标表（老旧小区改造）

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	$D=A \div C$	
1	抗震加固工程								
1.1	地基和基础工程								
1.1.1	挖土方工程	m ³			首层面积		m ²		
1.2	装修工程								
1.2.1	外立面装修	m ²			外墙面面积		m ²		
1.2.2	室内装修	m ²			户数		户		
2	屋面改造工程								
2.1	平改坡工程	m ²			屋面面积		m ²		
2.1.1	平屋面清理保温	m ²			屋面面积		m ²		
2.1.2	屋面钢屋架	t			屋面面积		m ²		
2.1.3	坡屋面保温面层	m ²			屋面面积		m ²		
2.2	屋面防水工程	m ²			屋面面积				
2.2.1	屋面防水	m ²			屋面面积		m ²		
2.2.2	屋面排水管	M			屋面面积		m ²		
2.2.3	屋面保温工程	m ²			屋面面积		m ²		
3	外墙外保温								
3.1	保温工程	m ³			墙面面积		m ²		
3.1.1	室外地坪下墙面保温	m ³			地坪下墙面面积		m ²		

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	D=A÷C	
3.1.2	地上墙面保温	m ³			地上墙面面积		m ²		
3.2	外墙装饰工程	m ²							
3.2.1	室外空调机移位	个			户数		m ²		
3.2.2	外墙抹灰装饰	m ²			外墙面积		m ²		
3.3	散水坡道工程	m ²							
3.3.1	散水改造	m ²			首层面积		m ²		
3.3.2	台阶改造	m ²			首层面积		m ²		
3.3.3	坡道改造	m ²			首层面积		m ²		
4	采暖工程								
4.1	热计量改造	户			单元数		个		
4.2	室内供暖改造	m ²			户数		户		
5	加装电梯工程				单元数		个		
5.1	地基处理基础工程								
5.1.1	基础工程	m ³			电梯数量		台		
5.1.2	桩基础	m			电梯数量		台		
5.2	结构工程								
5.2.1	井道结构	t/m ³			电梯数量		台		钢结构用t, 砼用m ³
5.2.2	围护结构	m ²			电梯数量		台		
5.2.3	屋面工程	m ²			电梯数量		台		

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	D=A÷C	
5.2.4	结构拆改及加固	m ²			电梯数量		台		
5.3	装修工程	m ²							
5.3.1	楼地面工程	m ²			电梯数量		台		
5.3.2	内外墙面工程	m ²			电梯数量		台		
5.3.3	天棚工程	m ²			电梯数量		台		
5.3.4	其他工程（门窗）	m ²			电梯数量		台		
5.4	电气工程								
5.4.1	防雷接地工程	m			电梯数量		台		
5.4.2	管线安装工程	m			电梯数量		台		
5.4.3	照明器具工程	套			电梯数量		台		
5.5	电梯工程	台							
5.5.1	电梯设备	台			首层面积		m ²		
5.5.2	电梯安装	台			首层面积		m ²		
6	其他工程								
6.1	泛光照明工程	套/m			亮化面积		m ²		
7	措施费								
7.1	可计量措施费	m ²							
7.1.1	脚手架	m ²			改造面积		m ²		
7.1.2	模板	m ²			混凝土数量		m ³		

G.0.7、城市更新单项工程主要工程量指标表（室外工程）

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	C		D=A÷C	
1	红线内室外工程								
1.1	室外道路工程				室外改造面积				
1.1.1	人行道	m ²			室外改造面积				
1.1.2	车行道	m ²			室外改造面积				
1.2	室外燃气				室外改造面积				
1.2.1	室外燃气管道	m			室外改造面积				
1.3	室外管道工程	m							
1.3.1	给水工程								
1.3.1.1	管道工程量	m			室外改造面积		m ²		
1.3.1.2	阀门、管件	个			室外改造面积		m		
1.3.1.3	构筑物	座			室外改造面积		m		
1.3.2	中水工程								
1.3.2.1	管道工程量	m			室外改造面积		m ²		
1.3.2.2	阀门、管件	个			室外改造面积		m		
1.3.2.3	构筑物	座			室外改造面积		m		
1.3.3	消防工程								
1.3.3.1	管道工程量	m			室外改造面积		m ²		
1.3.3.2	阀门、管件	个			室外改造面积		m		

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	D=A÷C	
1.3.3.3	构筑物	座			室外改造面积		m		
1.3.4	雨水工程								
1.3.4.1	管道工程量	m			室外改造面积		m ²		
1.3.4.2	阀门、管件	个			室外改造面积		m		
1.3.4.3	构筑物	座			室外改造面积		m		
1.3.5	污水工程								
1.3.5.1	管道工程量	m			室外改造面积		m ²		
1.3.5.2	阀门、管件	个			室外改造面积		m		
1.3.5.3	构筑物	座			室外改造面积		m		
1.3.6	热力工程								
1.3.6.1	管道工程量	m			室外改造面积		m ²		
1.3.6.2	阀门、管件	个			室外改造面积		m		
1.3.6.3	构筑物	座			室外改造面积		m		
1.4	电力工程								
1.4.1	变配电设备	台			占地面积		m ²		
1.4.2	电缆工程	m			占地面积		m ²		
1.4.3	配管	m			占地面积		m ²		
1.4.4	配线	m			占地面积		m ²		
1.5	路灯工程								

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	D=A÷C	
1.5.1	变配电设备	台			道路长度		m		
1.5.2	电缆工程	m			道路长度		m		
1.5.3	配管	m			道路长度		m		
1.5.4	配线	m			道路长度		m		
1.5.5	灯具安装	个			道路长度		m		
1.6	园林绿化工程								
1.6.1	庭园绿化工程								
1.6.1.1	绿化工程	m ²			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.1	乔木数量	株			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.2	灌木数量	株			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.3	绿篱	m ²			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.4	攀缘植物	m ²			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.5	色带	m ²			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.6	花卉	m ²			绿化面积		m ²		
1.6.1.1.7	草坪	m ²			绿化面积		m ²		
1.6.1.2	庭园工程	m ²			庭园占地面积		m ²		
1.6.1.2.1	园路	m ²			庭园占地面积		m ²		
1.6.1.2.2	栈道	m ²			庭园占地面积		m ²		
1.6.1.2.3	园桥	座			庭园占地面积		m ²		

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	D=A÷C	
1.6.1.2.4	小品	个			庭园占地面积		m2		
1.6.1.2.5	围墙	m			庭园占地面积		m2		
1.6.1.2.6	大门	m2			庭园占地面积		m2		
1.6.1.2.7	水景喷泉(土建)	座			庭园占地面积		m2		
1.6.2	绿化安装工程				庭园占地面积				
1.6.2.1	喷泉安装				庭园占地面积		m2		
1.6.2.1.1	管道	m			庭园占地面积		m2		
1.6.2.1.2	电气配管	m			庭园占地面积		m2		
1.6.2.1.3	电气配线	m			庭园占地面积		m2		
1.6.2.2	绿化喷灌				庭园占地面积		m2		
1.6.2.2.1	管道	m			庭园占地面积		m2		
1.6.2.2.2	阀门、喷头、快速取水阀	个			管道长度		m		
1.6.2.3	绿化雨水				占地面积		m2		
1.6.2.3.1	管道	m			占地面积		m2		
1.6.2.3.2	阀门、管件	个			管道长度		m		
1.6.2.4	景观照明				占地面积		m2		
1.6.2.4.1	配电箱(柜)、控制箱	个			占地面积		m2		
1.6.2.4.2	电缆	m			占地面积		m2		
1.6.2.4.3	电气配管	m			占地面积		m2		

序号	名称	计量单位	工程量	单位指标	相关指标				备注
					相关基数	数量	单位	相关单位指标	
					A	B	C	$D=A \div C$	
1.6.2.4.4	电气配线	m			占地面积		m ²		
1.6.2.4.5	灯具	个			占地面积		m ²		
1.6.2.4.6	构筑物（井室）	座			占地面积		m ²		
1.7	停车场工程				停车场面积		m ²		
1.7.1	停车场垫层	m ²			停车场面积		m ²		
1.7.2	停车场面层	m ²			停车场面积		m ²		
1.7.2	机械停车设备	套			停车场面积		m ²		
1.7.3	停车场充电桩系统	套			停车场面积		m ²		