

陕西省工程建设标准

建设项目全过程工程咨询服务标准

Standard for Whole Process Engineering Consulting Services of
Construction Projects

（征求意见稿）

《建设项目全过程工程咨询服务标准》编制组

2025 年 12 月

前 言

根据陕西省住房和城乡建设厅、陕西省市场监督管理局《关于下达 2025 年度工程建设标准制定计划的通知》（陕建标发〔2025〕6 号）文件的要求，标准编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考国内相关标准，结合陕西省实际，在广泛征求意见的基础上，制定本标准。

本标准的主要技术内容是：1. 总则；2. 术语；3. 基本规定；4. 全过程工程咨询组织；5. 统筹管理；6. 投资决策综合性咨询；7. 造价咨询；8. 报规报建咨询；9. 招标采购咨询；10. 勘察设计咨询；11. 施工建设咨询；12. 运营维护咨询；13. 其他专项咨询。

本标准由陕西省住房和城乡建设厅负责归口管理，陕西省建设标准设计站负责日常管理，西安铁一院工程咨询管理有限公司、中国建筑西北设计研究院有限公司负责具体技术内容解释。本标准在执行过程中如有意见和建议，请反馈给西安铁一院工程咨询管理有限公司（地址：西安市高新区丈八一路 1 号汇鑫中心 D 座 6 楼，邮编：710065，电话：15129220395，邮箱：724606865@qq.com）。

本标准主编单位：西安铁一院工程咨询管理有限公司

中国建筑西北设计研究院有限公司

本标准参编单位：陕西兵咨建设咨询有限公司

中煤陕西中安项目管理有限责任公司

希格玛工程管理咨询股份有限公司

西安四方建设监理有限责任公司

陕西华茂建设监理咨询有限公司

中建华夏（西安）工程咨询有限公司

中铁第一勘察设计院集团有限公司

陕西省建筑设计研究院（集团）有限公司

西咸新区泾河新城产业发展集团有限公司

华春建设工程项目管理有限责任公司

西安建筑科技大学

中国电建集团西北勘测设计研究院有限公司

中联西北工程设计研究院有限公司
陕西博大立源数字咨询有限公司
西安理工大学
西安长安大学工程设计研究院有限公司
西北综合勘察设计研究院
亿诚建设项目管理有限公司
腾德工程咨询有限公司
融科匠业工程咨询有限公司
正诚管理咨询集团有限公司
西安高新矩一建设管理股份有限公司
普迈项目管理集团有限公司
陕西建工集团股份有限公司
正衡工程项目管理有限公司
陕西合恒律师事务所
汉中市工程建设监理有限公司

本标准主要起草人员：王 欣、申长均、张德凌、魏创波、董帅昌

朱立权、杨宗洲、商 科、戴志仁、宋阿丽

邓 颖、葛 超、张春亮、韩蓉华、高 杰

刘 源、周 鹏、穆 锦、郭 庆、马 雷

李 全、杨建平、张 巍、吴碧波、汤晓军

王 东、姜仁贵、高淑蕴、樊丽萍、徐建东

田智远、马晓娟、吝建华、范振华、景亚杰

严 石、王家明、杨花花、苏 昕

本标准主要审查人员：

目 次

1	总 则	- 1 -
2	术 语	- 2 -
3	基本规定	- 5 -
4	全过程工程咨询组织	- 10 -
4.1	业务组合模式及组织	- 10 -
4.2	全过程工程咨询项目部	- 12 -
4.3	建设单位与全咨单位职责	- 14 -
5	统筹管理	- 16 -
5.1	一般规定	- 16 -
5.2	全咨服务闭环管理要求	- 16 -
5.3	全咨统筹管理	- 22 -
6	投资决策综合性咨询	- 33 -
6.1	一般规定	- 33 -
6.2	项目立项咨询	- 34 -
6.3	建设条件单项咨询	- 38 -
6.4	项目决策策划咨询	- 47 -
7	造价咨询	- 50 -
7.1	一般规定	- 50 -
7.2	专项造价咨询	- 51 -
7.2.1	投资估算	- 51 -
7.2.2	设计概算	- 52 -
7.2.3	施工图预算	- 54 -
7.2.4	最高投标限价	- 55 -
7.2.5	工程变更、索赔	- 57 -
7.2.6	期中支付	- 58 -
7.2.7	工程结算	- 59 -
7.2.8	工程决算	- 61 -
7.3	审计配合	- 63 -
8	报规报建咨询	- 64 -

8.1	一般规定	- 64 -
8.2	施工前报规报建	- 64 -
8.3	施工验收及竣工备案	- 67 -
9	招标采购咨询	- 70 -
9.1	一般规定	- 70 -
9.2	工程招标	- 72 -
9.3	物资招标	- 80 -
9.4	服务招标	- 81 -
10	勘察设计咨询	- 85 -
10.1	一般规定	- 85 -
10.2	工程勘察及测绘	- 86 -
10.3	工程设计	- 89 -
10.4	勘察设计技术咨询	- 96 -
10.5	勘察设计管理	- 105 -
11	施工建设咨询	- 110 -
11.1	一般规定	- 110 -
11.2	工程监理	- 110 -
11.3	施工阶段项目管理	- 115 -
12	运营维护咨询	- 119 -
12.1	一般规定	- 119 -
12.2	项目后评价和运营维护绩效评价	- 119 -
12.3	设备维护更新方案	- 121 -
12.4	资产维护更新	- 122 -
12.5	物业管理咨询	- 124 -
13	其他专项咨询	- 126 -
13.1	一般规定	- 126 -
13.2	风险管理咨询	- 127 -
13.3	法律咨询	- 128 -
13.4	合规性咨询	- 130 -
13.5	财务咨询	- 131 -

13.6	融资咨询	- 132 -
13.7	特许经营咨询	- 134 -
13.8	工程保险咨询	- 136 -
13.9	BIM 咨询.....	- 137 -
13.10	双碳咨询	- 139 -
13.11	建筑节能咨询	- 141 -
13.12	绿色建筑咨询	- 142 -
13.13	海绵城市咨询	- 144 -
13.14	工程检测/监测	- 146 -
13.15	文物保护工程监理	- 146 -
13.16	装配式建筑咨询	- 148 -
13.17	智能建造咨询	- 149 -
13.18	工程质量鉴定咨询	- 151 -
13.19	数字化交付咨询	- 152 -
13.20	ESG 与可持续投资咨询.....	- 154 -
附录：全过程工程咨询服务清单及服务成果		- 157 -
本标准用词说明		- 162 -
引用标准名录		- 163 -

1 总 则

1.0.1 为贯彻落实国家高质量发展战略，推动建筑业转型升级，促进工程咨询向专业化、高端化、综合化发展，规范陕西省建设项目全过程工程咨询的服务质量，提升管理效能与综合价值，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于陕西省行政区域内各类新建、改建、扩建的房屋建筑与市政基础设施等工程建设项目的全过程工程咨询活动。可覆盖项目全生命周期，包括但不限于投资决策、建设实施、运营维护等阶段、多项组合或全过程的整合服务。

1.0.3 全过程工程咨询除应符合本标准外，尚应符合国家及陕西省现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 全过程工程咨询(Whole Process Engineering Consulting)

(以下简称“全咨”)指咨询方综合运用多种服务模式,为建设单位的项目决策、建设实施及运营维护等阶段,提供局部或整体的系统性咨询解决方案及管理服务的智力活动。通常,服务内容涵盖两项及以上专项或其他专项咨询业务统称为全咨业务。

2.0.2 全咨统筹管理(Overall Planning and Coordination Management)

指全咨单位以实现建设项目全生命周期综合目标为导向,进行的系统性策划、组织协调、总体控制、持续改进和价值提升等核心管理活动。应履行启动、策划、实施、监控与收尾等全流程,贯穿建设项目各阶段,统领各专项咨询,确保服务有机融合与整体受控。

(条文说明):统筹管理业务可以由全咨单位提供,也可由建设单位自身承担,本标准按照全咨单位提供统筹管理撰写。

2.0.3 专项咨询(Specialty Consulting Services)

指全咨业务服务中常见的、可独立委托的专业化服务。

通常将投资决策、工程勘察、工程设计、造价咨询、工程监理、招标代理、项目管理等业务作为专项咨询业务。

其他专项咨询:指除了统筹管理和上述7项专项咨询外的其他可独立委托的咨询业务,如BIM咨询、绿色建筑咨询、社会稳定风险评估等均统称为“其他专项咨询”。

2.0.4 全咨项目部(Whole Process Engineering Consulting Services Organization)

指全咨单位为履行全咨服务合同,经其法人授权或联合体授权设立的现场服务机构,是合同执行的现场责任主体。

2.0.5 全咨项目负责人(Whole Process Engineering Consulting Project Manager)

指由全咨单位委派，具备相应资格与能力，经全咨单位法定代表人或联合体书面授权，全面负责全咨合同履行、领导全咨项目部工作的项目总负责人。承担全咨项目的总体管理责任。

2.0.6 专项咨询负责人(Professional Consulting Manager)

指全咨项目部中，负责某一专项咨询和其他专项咨询的组织实施，并对该业务成果承担主要责任的专业负责人，在全咨项目负责人领导下开展工作。

2.0.7 专业咨询工程师(Professional Consulting Engineer)

指在全咨项目负责人及专项咨询负责人领导下，具备相应资格与能力，具体承担全咨服务中专项咨询任务的专业人员。对该专业成果承担直接责任。

2.0.8 咨询成果(Consultation Outcome)

指全咨项目部按合同约定，为履行服务职责而向委托人交付的各类成果，其形式包括但不限于报告、函件、图纸、模型及经确认的管理行为记录等。

2.0.9 建设单位(Client)

指建设项目的投资主体或权益代表，是全过程工程咨询服务的委托方。

2.0.10 咨询单位(Consultant)

指接受建设单位委托，提供专项或全过程工程咨询服务的单位。承担全过程工程咨询服务时，可称为“全咨单位”或“全咨单位”。

2.0.11 参建单位(Project Participants)

指参与项目建设，并与建设单位存在合同关系的各类单位，包括但不限于工程（总）承包、施工、勘察、设计、监理等单位。

2.0.12 项目治理体系(Project Governance System)

指由建设单位授权建立，旨在确保项目战略目标与最终价值实现的顶层决策与监督框架。该体系明确项目的核心决策机制、权责分配及风险监督模式，是项目管理的最高指导原则。

2.0.13 项目管理体系(Project Management System)

指为高效执行项目、实现既定目标，依据项目治理框架而建立的一套系统性管理组织、流程、方法与工具的集合。其覆盖项目启动、策划、实施、监控与收尾全流程，涵盖质量、进度、造价、资源等核心管理要素。

2.0.14 全咨服务模式(Whole Process Engineering Consulting Service Model)

指以统筹管理为核心，通过整合项目投资决策、建设实施、运营维护等全部或若干阶段的专业服务，为建设单位提供一体化、跨阶段综合性解决方案的总体服务范式。

2.0.15 全咨组织模式(Whole Process Engineering Consulting Organizational Model)

指咨询单位为履行全咨合同、交付咨询成果所采用的组织架构、权责分配与资源配置方式。其核心是建立服务实施的责任主体与协同机制，常见类型包括由单一机构负责模式与多家机构合作的联合体模式。

2.0.16 全咨业务组合模式(Whole Process Engineering Consulting Business Portfolio Model)

指建设单位根据项目需求与委托方式，对统筹管理、专项咨询及其他专项咨询等业务进行选择、打包与整合的具体形式。该模式明确了全咨服务的具体内容构成与业务范围。

3 基本规定

3.0.1 全咨单位及其从业人员应恪守“独立、公正、科学、专业、廉洁”的职业道德准则。

〔条文说明〕：“独立、公正、科学、专业、廉洁”的职业道德准则内涵

1 独立：应在执业判断中保持独立立场，客观分析问题，其专业结论不应受可能影响公正性的第三方、自身或所属机构利益的不当干扰。

2 公正：应维护项目的整体利益，在提供专业建议、调解争议或作出判断时，公平对待项目各方，不偏袒、不歧视。

3 科学：应以事实和数据为依据，采用科学的理论、方法和技术开展工作，确保咨询过程严谨、论证充分、结论可靠。

4 专业：应具备履行服务所必需的专业知识、技能与经验，并持续学习与提升。提供的咨询成果应体现专业水准，确保其客观性、准确性与可靠性。

5 廉洁：应廉洁自律，遵守国家法律法规和行业规范，不得利用职务之便谋取任何不正当利益，自觉维护职业声誉，并积极响应《新时代职业道德建设实施纲要》的号召，践行爱岗敬业、诚实守信的职业道德规范。

3.0.2 实施全过程工程咨询服务，一般应以统筹管理为核心，整合投资决策、工程勘察、工程设计、招标采购、施工监理、造价咨询、项目管理等各专项咨询及其他专项咨询服务，积极运用数字化、智能化赋能手段，推行精益化管理，促进知识、技术与管理的集成化应用，以实现服务效能、服务品质与综合价值的持续提升。

3.0.3 建设项目应建立高效、透明的多方沟通协调机制，全咨单位应建立并实施有效的项目风险管理体系，协助建设单位识别、评估、应对和监控项目全生命周期内的各类风险。

3.0.4 建设项目全生命周期通常划分为以下三个阶段：

1 投资决策阶段：包括项目建议书、可行性研究；

2 建设实施阶段：包括勘察设计、招标采购、施工建设；其中施工建设可进一步划分为施工准备、施工、竣工验收与缺陷责任期；

（条文说明）：缺陷责任期依据《建设工程质量管理条例》设立，虽在时间上属于运营维护阶段，但在性质上是对建设实施阶段成果质量的验证与保障。考虑到其与施工承包合同的紧密关联及管理的连续性，本标准将其纳入建设实施阶段进行阐述。

3 运营维护阶段：包括长周期运维、灭失及残值处理。

3.0.5 建设单位应综合考察全咨单位的业务能力、市场声誉与专业实力，优先选择服务能力匹配、品质优良的咨询单位。

3.0.6 建设单位应通过公开招标、邀请招标或直接委托等方式选择全咨单位。依法必须招标的项目，应履行招标程序并择优选定。

3.0.7 建设单位宜在项目早期引入全咨单位，为实现最佳效益，建议最迟不晚于立项批复或建设实施准备期之前，以确保项目决策的科学性与实施质量。

3.0.8 全咨业务应由具备相应资质、能力与业绩的咨询单位承担。涉及工程勘察、设计、监理等法定资质要求的业务，必须由具备资质的单位或联合体承担。对于无法定资质要求的服务，建设单位应以咨询单位的实际专业能力和项目业绩作为主要选择标准。

3.0.9 全咨单位不得与项目工程总承包、施工、材料设备供应等单位存在控股、参股、隶属或同一法定代表人等可能直接影响其独立、公正判断的利益关系。

全咨单位宜书面声明并回避可能引起合理怀疑的利益关联。

3.0.10 建设单位与全咨单位应签订书面全咨服务合同，推荐采用国家或行业合同示范文本，也可经双方协商确定合同版本。合同应内容完备，权责清晰，明确服务范围、内容、期限、酬金与支付方式、人员配置与更换、知识产权归属、成果要求、双方责任、保险、违约责任及争议解决等核心条款。

3.0.11 全咨服务酬金宜根据服务内容构成进行计取，主要包括：

- 1 统筹管理酬金；
- 2 专项咨询服务酬金；

3 其他专项咨询服务酬金；

4 全咨服务激励共享酬金。

也可根据项目特点，采用人工成本加酬金等方式计取。

酬金计取应遵循公平交易、价值对等原则，倡导优质优价。

〔条文说明〕：全咨服务酬金中的第 1~3 项为基本酬金，第 4 项为激励酬金。激励共享酬金应在合同中明确约定，针对投资节约、工期提前、功能优化或运营效能超预期等情况给予奖励，并确定金额、比例及支付方式。

激励共享酬金的设定需审慎。必须确保激励指标（如投资节约、功能优化）是科学、全面且无负面导向的。设置激励共享酬金时，应确保激励目标与项目的长期质量、安全及可持续运营等核心价值相一致，避免设置可能引发短期行为或损害项目整体利益的指标，建立综合、平衡的绩效评价体系。

3.0.12 倡导将全咨服务拓展至城市更新、生态农业、低空经济、数字经济、银发经济、战新产业等新兴领域。

3.0.13 全咨单位宜响应行业数字化转型号召，开发和应用建筑信息模型（BIM）、人工智能、大数据、物联网等新一代信息技术，推动服务标准化、信息化及智慧化发展，提升知识管理与综合信息管理水平，构建以数据驱动为核心的数字化咨询能力。

〔条文说明〕：

全咨单位可建立以建筑信息模型（BIM）为核心的项目管理信息系统，实现以规划引领、投资控制或运营导向为目标的数据驱动决策，并提供线上审批、在线协同、数据联动、数据安全等数字化能力。

全咨单位可积极采用项目管理软件、即时通讯工具及数据分析技术，提升沟通效率与工作协同水平。

全咨单位可积极应用决策支持、工程模拟及信息技术整合等先进技术手段，增强咨询服务的科学性与精准性。

3.0.14 全咨单位可拓展服务链条，推动“智库咨询”与“工程咨询”深度融合。在提供全过程工程咨询及数字化服务的基础上，积极为建设单位的重大战略决策、规划制定

及政策评估提供前瞻性研究与顶层设计支持，增强其在战略研判、政策分析与风险洞察等方面的决策支撑能力。

〔条文说明〕：

呼应和对接《国家发展改革委办公厅关于加快推动工程咨询行业高质量发展的意见》（发改办投资〔2025〕824号）文件精神，倡导“智库咨询+工程咨询”相结合。此处的“前瞻性研究与顶层设计”与传统的“投资决策综合性咨询”存在交集但层次更高。在实践中，为避免范围泛化和责任不清，建议在合同中对这类“智库型”服务的工作边界、交付成果（如战略研究报告、政策建议白皮书）和计费方式进行特别约定。

3.0.15 全咨单位与建设单位应熟悉工程建设主要模式。

〔条文说明〕：工程建设相关模式及其他类型：

1 建设项目投融资模式

指为项目筹措和融通资金的制度性安排。通常包括政府直接投资、债权融资（如银行贷款、发行债券）、股权融资、项目融资（如BOT、BOO、BOOT等，通常以项目自身未来收入和资产为融资基础）、公私合作（PPP）等。实践中可根据需要采用单一或组合模式。

2 建设单位项目管理模式

指建设单位组织实施项目管理的方式，核心在于项目管理责任的承担主体。主要模式包括：

1) 自行管理模式：由建设单位设立项目管理机构，直接承担项目管理责任；

2) 委托管理模式：聘请专业项目管理单位（如全咨单位），代表建设单位进行专业化管理，但项目管理责任的核心仍由建设单位承担；

3) 代建制模式：通过约定，将项目的投资管理和建设组织实施责任委托给代建单位，项目建成后交付给使用单位；

4) 上述模式的混合模式。

3 建设项目承发包模式

指项目建设单位向承包单位发包工程任务及双方责权利关系约定的方式。承发包模式的选择是项目成功的核心决策之一，直接影响风险分配、成本控制与项目进度。

通常包括：

1) 传统模式（设计-招标-施工，即 DBB 模式）：其典型特征是线性顺序执行，合同关系分散；也称为平行承发包模式；

2) 工程总承包模式（主要包括 EPC 和设计-施工总承包即 D-B 模式）：其核心是由一个总承包单位对工程的质量、安全、费用和进度进行总体负责；

3) 建设管理模式（即 CM 模式）：其特点是采用“边设计边施工”的快速路径法，以缩短建设周期；

4) 一体化项目交付模式（即 IPD 模式）：其核心是项目主要参与方早期介入，基于共享的风险与回报模型进行协作；

5) 其他模式。

4 建设项目咨询服务模式

指为项目建设提供智力服务的组织实施方式。通常包括：

1) 传统咨询模式（分阶段、分专业的独立单项服务模式）：易造成信息孤岛与管理割裂；

2) 全过程工程咨询模式（跨阶段、多专业服务集成的模式）：旨在通过一体化服务，实现项目全生命周期的统筹优化，提升投资效益；

3) 其他创新咨询模式。

3.0.16 全咨单位宜协助建设单位梳理项目治理体系、完善项目管理体系，做好项目建设的顶层设计。

〔条文说明〕：

项目治理与项目的关系：项目治理是项目的顶层决策框架，通过建立决策、监督、激励和问责机制，为项目提供环境与规则。项目是在此框架内，运用专业技术与方法实现项目目标的具体执行活动。二者构成明确的“决策-执行”关系。

4 全过程工程咨询组织

4.1 业务组合模式及组织

4.1.1 全过程工程咨询业务一般由统筹管理、专项咨询、其他专项咨询服务组合而成。业务组合范围及组合程度最终由建设单位和全咨单位通过服务合同约定，并受市场交易规则约束。随着全咨服务集成程度的提升，“1+X”组合咨询向阶段集成咨询、跨阶段集成咨询和全产业链集成咨询发展。

4.1.2 全过程工程咨询服务宜由一家具备相应资质和服务能力的综合性工程咨询单位承担，也可由若干家具备相应资质和能力的工程咨询单位以联合体提供，还可由平台化的联盟咨询单位提供。采用联合体提供服务时，应明确联合体的牵头单位及联合体内部各咨询单位的权利、义务和责任。

4.1.3 全过程工程咨询可根据项目特点，采用以工程设计、投资控制或项目管理等为核心的不同牵引模式。采用以工程设计为牵引时，一般多采用“建筑师负责制”形式。

1 建筑师负责制是以注册建筑师为核心责任主体，依托其专业技术与管理能力，对工程项目的规划、设计、施工、运维等全过程或若干阶段提供技术主导、管理协调和品质控制的项目治理模式。其宗旨在于强化设计引领，保障工程品质与设计意图的完整实现。

2 建筑师负责制服务，在其授权范围内可涵盖以下方面：

1) 策划与规划：参与项目前期策划，提出规划与业态建议；参与修建性详细规划及城市设计；

2) 工程设计管理：负责设计工作的整体协调与管理，对方案设计、初步设计、施工图设计的关键环节进行技术审查与把控，并提供全过程的设计协调服务；

3) 采购与合同管理：代理或协助建设单位进行招标采购、合同谈判与管理；

4) 施工指导与监督：提供施工阶段的技术指导，监督承包商按图施工，确保工程品质符合设计要求。

5) 验收与交付：协助建设单位组织工程验收，重点把控功能、美学等设计相关要求的落实；指导编制竣工文件与运维手册。

6) 运维与更新咨询：指导项目运营维护，参与建筑更新、改造及拆除的技术咨询。

3 建筑师负责制的关键在于通过契约明确建筑师的权责边界，使其在授权范围内能够有效行使综合协调与决策权，并对项目的整体品质承担核心专业责任。

4.1.4 全过程工程咨询服务可与代建制相结合。

1 代建制是指政府投资项目建设单位通过合同约定，将项目的建设实施任务委托给专业化代建单位，由代建单位负责投资控制和项目建设管理，项目竣工验收后移交建设单位的一种项目管理模式。

2 代建制的适用范围、管理期限及代建单位职责等，应遵循项目所在地的现行法规与政策规定

〔条文说明〕：陕西省代建制遵循以下原则性要求，具体标准由陕西省地方政策确定：

1) 主要用于非经营性政府投资项目，主要指党政机关、事业单位、人民团体等业务技术用房及相关设施项目，科研、教育、文化、医疗卫生、体育、养老项目及社会服务等社会事业项目以及其他非经营性项目。具体投资规模标准、项目类型及例外情况应遵从陕西省最新规定。

2) 代建管理期宜覆盖项目从立项批复后至竣工验收完成资产移交的全过程。

3) 代建单位在合同约定范围内，代行项目建设管理职责，并可提供项目前期咨询、勘察、招标代理、造价咨询等专业服务。

3 代建制与全咨服务融合形式

1) 作为全咨服务的承担者，必须具备相应资质和能力，直接提供或部分提供项目全过程的集成咨询服务。

2) 由代建单位牵头，联合其他咨询单位，为项目提供从决策、设计、招标采购、施工至交付的全过程、集成化项目管理与咨询服务。

4.2 全过程工程咨询项目部

4.2.1 全咨单位应组建全咨项目部，实行全咨项目负责人负责制。全咨项目负责人经咨询方法定代表人授权或联合体各方法人授权，代表咨询单位或咨询单位联合体履行合同义务，对咨询单位向建设单位承担的合同责任负有直接管理责任。

〔条文说明〕：联合体协议必须约定对建设单位的连带责任，以及内部的责任划分、风险分担和争议解决机制，以避免未来纠纷。

4.2.2 全咨项目部的组建应适应项目规模、复杂程度及服务内容要求，并可根据服务阶段动态调整。

4.2.3 全咨项目部的组织结构宜采用直线职能制、矩阵制等形式。

4.2.4 全咨项目部内部组（室）应按专业服务职能或服务阶段设置，通常包括：前期咨询、勘察设计（或勘察设计管理）、招标采购、工程监理、造价咨询、统筹总控等工作组（室）。承担运维咨询时，应增设相应部门。

4.2.5 全咨项目部资源配置

1 人员配置应专业配套、经验相符、数量满足需求，关键岗位应包括全咨项目负责人、各专项咨询负责人、若干专业咨询工程师。专业咨询工程师数量满足全咨服务合同约定及工作需求。

2 应根据合同约定与服务需要，配备办公、通讯、交通设施及设备，有特殊专业性要求的项目，还应配备专业软件、检测设备、必要工具。

4.2.6 全咨项目部成立程序

1 明确服务任务与范围；

- 2 进行工作分解，确定内部组织架构及组织形式；
- 3 定岗、定责、定员；
- 4 选配岗位人员；
- 5 报咨询单位审核及委托方审批。

4.2.7 全咨项目部主要岗位与人员管理要求

1 岗位任职资格

全咨项目部关键岗位人员应满足以下基本资格要求：

1) 全咨项目负责人应具备工程建设类一项或多项注册执业资格及工程（经济）类高级职称，具有类似项目咨询管理经验，且原则上同一时期只担任一个项目负责人。

2) 专项咨询负责人应具备相应法定执业资格（若适用）及工程（经济）类高级职称，具有 3 年以上专项咨询工作经验。

3) 咨询工程师应具有 5 年以上专业工作经历，具备注册资格（若适用）或工程师职称，并具备现场服务经验。

2 核心职责与权限

1) 全咨项目负责人对履行全咨服务合同承担全面管理责任。核心职责包括组建管理机构、统筹编制咨询规划、协调监督各专业咨询工作、审核确认咨询成果、协调项目内外部关系并定期向委托方报告。应被授予组建团队、参与决策、资源分配与绩效考核等必要权限。

2) 专项咨询负责人对本专项咨询工作的目标实现负责。核心职责包括制定专项实施计划、管理本专项业务与人员、确保成果质量。应在全咨项目负责人授权范围内，行使本专项的人事、资源与考核评价等管理权限。

3) 咨询工程师对本专业咨询成果的真实性、可靠性与合理性负责。核心职责为编制或审核咨询报告、组织协调专业技术工作。应被授予对本专业成果文件的签署权及技术方案的独立建议权与认可权。

3 机构授权与动态管理

1) 咨询单位法定代表人应通过书面形式，向全咨项目负责人明确授权范围与责任。

授权应根据项目规模、复杂程度和风险评估确定。

〔条文说明〕：授权书应尽可能具体，明确项目负责人在合同变更签署、款项支付审核、重大技术方案确认等方面的权限限额，避免越权或授权不足。

2) 全咨项目部的组织架构与人员配置，可根据项目不同阶段的实际需要或项目范围的重大变更进行动态调整，调整宜征得建设单位同意。

3) 应建立逐级绩效考核机制，考核结果应与绩效薪酬挂钩。项目各阶段应进行工作总结与复盘，以持续改进工作效能。对经考核确认不达标，或存在重大工作失误、失职行为的人员，应及时更换。

4.3 建设单位与全咨单位职责

4.3.1 建设单位负有以下责任和义务：

1 按合同约定及时、准确、完整地提供项目前期文件、批复、技术要求、场地条件等资料，并对其真实性、合法性负责。

2 负责获取项目所需的各项政府批文、许可及合规性手续，为项目推进提供合法的前提条件。

3 按合同约定确保项目建设资金及全咨服务酬金及时足额支付，是项目顺利实施的根本保障。

4 作为项目投资主体和责任主体，负责对项目重大目标、方案、变更及价款支付等进行最终决策。同时，应以书面形式明确授予全咨单位在管理、监督、协调等方面的具体权限。

5 负责协调与项目相关的各级政府主管部门、公共事业单位及周边社区的关系，处理重大外部协调问题。

6 有权依据合同对全咨单位的服务进行监督、检查，并按其履约情况进行考核与评价。

4.3.2 全咨单位责任和义务

1 履行合同与统筹管理：恪守合同约定，对服务成果的质量负责。核心职责是履行统筹管理职能，集成各专项服务，确保项目整体目标的实现。

2 代表建设单位进行项目管理：在建设单位授权范围内，代表其对工程承包人（施工、供货等）履行管理、监督、审查、验收等职责，督促承包人全面履约。

3 统筹协调所有参建方：负责项目现场的整体协调。对于建设单位直接委托的其他第三方服务机构（如审计、检测等），虽无合同关系，但基于项目整体利益，全咨单位负有统筹协调之责，相关单位应予配合。

4 提供独立、专业的咨询服务：保持独立、客观、公正的立场，遵守法律法规与职业准则，提供专业可靠的咨询成果，规避利益冲突。

5 风险管控与预警：建立项目风险动态管理机制，主动识别、评估各类风险，及时向建设单位预警并提供专业的应对建议。

6 有效沟通与报告：建立规范的沟通机制，定期、及时、准确地向建设单位报告项目进展、重大问题和决策建议。

7 保密与廉洁义务：严格保密项目建设信息，廉洁自律，不得谋取不正当利益。

5 统筹管理

5.1 一般规定

5.1.1 统筹管理是指全过程工程咨询服务中，全咨单位受委托人委托，以建设单位视角，对建设项目从投资决策至运营维护（或竣工验收）的全过程进行系统策划、集成协调、动态监控与持续改进的专业服务活动，是统领并提升各专项咨询价值的纲领性工作。

5.1.2 统筹管理应贯穿项目全生命周期，坚持目标导向、集成协同、权责清晰、风险预控、数智赋能的基本原则，促进项目战略意图有效落地。

5.1.3 统筹管理的主要任务包括：

1 构建并运行高效的项目治理与协同体系：建立覆盖全生命周期、各参与方的组织架构、权责界面、决策流程与沟通机制，确保管理闭环。

2 实施全要素的动态集成与优化控制：对项目的需求、目标、计划、资源、风险、信息、技术、成本、成果及知识等核心要素（对应本标准第 5.3.1 条所列领域）进行系统性策划、整合协调与持续监控，实现整体最优。

5.1.4 全咨项目部应积极应用建筑信息模型（BIM）、物联网、大数据等数智技术，推动统筹管理标准化、可视化、智能化与数据驱动决策，并落实绿色建造与低碳实施要求。

5.1.5 陕西省行政区域内的政府投资项目，其统筹管理还应符合本省最新发布的工程建设项目审批制度改革、建筑市场信用监管及城建档案管理等相关规定。

5.2 全咨服务闭环管理要求

5.2.1 全咨单位以委托人信任为基础，应确保其授权与服务团队的资质、能力满足合同及法律法规要求。全咨单位通过合同授权及企业法定代表人授权确立服务团队权责。

5.2.2 全咨服务遵循基本建设程序，实施启动、策划、实施、监控、收尾的闭环管理流程，基于监控数据和收尾复盘，持续迭代提升服务效能。

5.2.3 全咨服务启动

全咨单位应在合同签订后立即组建全咨项目部，并完成以下任务：

- 1 团队组建：由全咨单位或联合体各方联合发布文件，书面成立全咨项目部，任命全咨项目负责人、专项咨询负责人等项目部领导人选，授权全咨项目负责人组建全咨项目部；
- 2 开办费用：审批交通、办公、食宿、装备等基础费用预算；
- 3 项目定位：明确项目优先级及区域协作机制；
- 4 风险管控：初步识别全咨项目核心风险及合同履约风险，并制定应对措施；
- 5 对接机制：建立与委托人联络通道，形成《项目需求理解确认书》或会议纪要等需求确认文件；
- 6 合同交底：完成企业内部或联合体内部合同交底并签署目标责任书；
- 7 其他事宜。

当全咨服务由联合体提供时，应在启动阶段明确联合体内部工作协议、牵头单位与成员单位的权责界面、沟通决策机制及争议解决方式，并报委托人备案。

5.2.4 全咨服务策划

1 全咨服务策划

全咨服务策划应包括如下内容：

1) 《全过程工程咨询服务规划》，覆盖委托项目服务周期、目标、范围、资源及风险管控等内容，全面响应全咨服务合同约定的要求并指导后续所有咨询活动的开展；其中包含统筹管理业务应策划编制《统筹管理实施方案》。

〔条文说明〕：包含有统筹管理业务的全咨项目，服务规划文件应包含统筹管理实施方案，其他不包含统筹管理业务的全咨项目，统筹管理实施方案一般由建设单位编制。

2) 《专项咨询实施方案》，深化《全过程工程咨询服务规划》在该专项咨询方面的具体实施方案，重点聚焦该专项咨询可量化目标、操作流程、针对性措施等。

2 《全过程工程咨询服务规划》应包括下列内容：

1) 编制依据，包括适用的政策及法规、全咨服务合同、经调查未在全咨合同中明晰的委托人深度需求、区域市场相关政策信息、全咨单位内部管理文件等信息资料。

2) 项目建设基本情况，包括项目概况，建设内容，建设目标，实施条件等。

3) 全咨服务范围，包括服务阶段、服务内容、服务深度、管理范围等。

4) 全咨项目相关规划，根据全咨合同约定的服务范围和深度，选择性或概要性进行规划，应包含建设单位项目管理模式规划、建设承发包模式规划。

〔条文说明〕：完整的规划，通常包括建设项目开发模式规划、投融资模式规划、建设单位项目管理模式规划、建设承发包模式规划、运营维护模式初步规划等。

5) 全咨服务的重难点分析及对策。

6) 统筹管理目标及机制规划，包括项目定义及分解、建设需求确认、统筹管理目标规划、项目决策机制及项目管理机制等。

〔条文说明〕：该条主要阐述《统筹管理实施方案》，具体要求见统筹管理相关内容。

7) 全咨工作结构及任务分解。

8) 全咨项目部类型、组成、分工、岗位职责划分及考核要求。

9) 项目建设相关方协助机制、沟通流程、各方权责。

10) 全咨资源保障计划。

11) 咨询成果验收及移交计划。

12) 全咨风险管理计划。

13) 全咨服务绩效统筹（指对全咨团队内部各专项咨询服务绩效的设定、监控与考核机制等）；

14) 项目相关方管理计划。

3 《专项咨询实施方案》应包括下列内容：

1) 编制依据，包括适用的政策及法规、全咨服务合同、全咨服务规划、全咨单位内部管理文件等信息资料。

- 2) 专项咨询组（室）岗位设置及职责划分。
- 3) 专项咨询工期、质量、投资等可量化目标管理计划。
- 4) 专项咨询技术、经济、合同、管理措施。
- 5) 专项咨询服务流程。
- 6) 专项咨询服务范围边界及相关服务衔接。
- 7) 内部审核流程及外部验收计划。
- 8) 奖惩措施及总结提升要求等。

4 编制与审批要求：

1) 《全过程工程咨询服务规划》由全咨项目负责人牵头编制，全咨单位或联合体牵头单位技术负责人审定、委托人批准；

2) 《专项咨询实施方案》由专项咨询负责人牵头编制，全咨项目负责人批准，并向全咨单位及委托人报备。

3) 全咨项目出现总体安排调整、建设时序调整时，应重新组织编制《全过程工程咨询服务规划（调整版）》，履行原审批程序后执行。

5 《全过程工程咨询服务规划》应进行内部交底，并形成交底记录，明确内部分工及任务。

5.2.5 全咨服务实施

1 全咨项目部应确保所有服务活动在《全过程工程咨询服务规划》的框架下进行，依据《全过程工程咨询服务规划》、全过程工程咨询工作制度及工作程序开展全咨工作，具体包括目标管理、团队建设、资源保障、服务成果管理、沟通管理、相关方协调及风险应对等。

2 全咨项目部在建设项目各阶段发挥统筹协调作用，提供技术、经济、合同、管理等支持，统筹各专项咨询服务活动的开展，落实《全过程工程咨询服务规划》要求，督办《专项咨询实施方案》中的服务内容。

3 全咨服务实施应注重投资决策、建设实施、运营维护三大阶段目标的有效衔接和平稳过渡。

4 全咨服务实施应对咨询团队及各类资源进行管理，并应符合如下要求：

1) 按照全咨服务合同约定提供包括办公、通讯、交通、食宿等资源；

2) 按照全咨服务合同约定及《全过程工程咨询服务规划》中的资源保障计划，投入合格的人力资源，并组织岗前培训及合同交底；

3) 监督执行各阶段、各专项咨询的各类资源保障计划，按照计划投入相关资源；

4) 监控各类资源投入使用情况，进行动态跟踪、分析和总结提升。

5 全咨服务实施成果管理，对标全咨服务合同约定，实施全面管理：

1) 建立健全咨询质量管理体系，对咨询服务成果履行内部三级审核，以及设计、造价、招标、合同等跨专业成果之间的关联性审核

2) 所有咨询服务成果均应经过专项咨询负责人、全咨项目负责人审核签署；

3) 咨询服务成果格式、精度等应保持连贯性、一致性和系统性；

4) 各类咨询成果及其过程文件，应进行及时归档。

6 全咨项目部负责对接建设实施过程中的沟通协调，对实施各专项咨询服务的前置条件进行协调、过程中冲突和矛盾协调、相关专项咨询间的接口管理协调。协调过程及成果形成相关记录。

7 全咨项目部应按照全过程工程咨询服务规划要求，落实全咨风险管理计划，对识别的风险进行跟踪、识别并开展分析，采取必要的措施应对风险。

5.2.6 全咨服务监控

1 全咨项目部按照《全过程工程咨询服务规划》、《统筹管理实施方案》、《专项咨询实施方案》提供服务，服务过程应做到动态跟踪、及时预警、闭环控制。

2 全咨项目部应始终围绕项目建设目标，监控质量、进度、投资、安全、环保、廉洁等目标的实现程度，及时跟进偏差、分析成因、督办各方采取措施，使建设项目全程受控。

〔条文说明〕：为实现廉洁目标，应做到定期廉洁谈话记录检查、关键流程双人复核制度等。

3 全咨项目部及时跟踪已识别风险的状态，评估新风险，更新风险登记册，执行风险应对措施。组织风险专题会议，预警重大风险。

4 全咨项目部捕捉实施中的问题及矛盾，记录于《项目问题日志》并跟踪闭环；主持现场协调会，解决技术、经济、管理、合同接口矛盾；对重大问题立即汇报建设单位，推动决策。

5 审核及监控工程变更流程，分析影响范围，协调变更实施方案，更新项目建设基线计划。

6 收集项目各类数据信息、主持项目例会、专题会，通报进展并协调决策。

7 全咨项目部审核各专项咨询成果，并坚持如下标准及要求：

1) 满足全过程工程咨询服务合同要求；

2) 满足包括建设单位在内的相关方要求；

3) 满足全过程工程咨询服务总体目标要求；

4) 内容及格式满足政府主管部门相关审批要求。

8 全咨项目部应通过季度问卷调查、关键节点访谈等方式，对包括建设单位在内的主要相关方的满意度进行全过程跟踪与反馈收集，制定改进措施并监控实施。

9 全咨项目部结合建设单位对其绩效评价，提出《全过程工程咨询服务规划》的改进建议，并按 5.2.4.4 程序报批后更新实施。

5.2.7 全咨服务收尾

1 全咨项目部依据全咨服务合同约定，在履行完全咨服务合同接近尾声时，迅速组织实施收尾工作。

2 全咨项目部应核查、核对全咨服务合同中关于服务内容、服务范围、服务成果的落实和执行情况，迅速查漏补缺，编制《全咨服务成果交付清单》。

3 统计全咨服务酬金计取及收款概况，对未能支付酬金做出追溯安排。

4 全咨项目部梳理和清偿与所有相关方的债权、债务关系。包括清退按照全咨合同无偿或有偿使用委托人或其他人的资产；按照全咨合同约定，对于达到目标或超越目标给与全咨单位的奖励等；也包括通过委托人向第三人追索的造价咨询审减费用等。

5 全咨项目部组织编制《全咨服务总结报告》，全咨服务总结报告应包含如下内容：

- 1) 建设项目全生命周期目标总结；
- 2) 全过程工程咨询目标总结；
- 3) 全过程工程咨询策划总结；
- 4) 全过程工程咨询各专项咨询执行情况总结；
- 5) 全咨统筹管理一体化融合总结；
- 6) 全咨服务经验教训总结和创新总结；
- 7) 对委托人的管理建议和项目运营维护建议书（如合同涉及）等。

6 全咨单位应在收尾阶段，依据全咨服务目标责任书，兑现全咨项目部的奖惩承诺。

7 全咨项目部可选择复盘总结，为咨询方提供组织过程资产。

8 全咨单位宣布全咨项目部解散命令，在解散命令发布前应完成各级、各类档案移交手续。

5.3 全咨统筹管理

5.3.1 全咨统筹管理应以项目服务需求为基础，构建覆盖全过程、全要素的管理体系，核心工作包括但不限于：

- 1 项目总体目标及策略统筹

- 2 全过程协同管理统筹
- 3 合同与法务统筹
- 4 资源与计划统筹
- 5 技术标准与成果统筹
- 6 风险与变更统筹
- 7 信息沟通与知识统筹
- 8 合规廉洁与绩效统筹

5.3.2 全咨项目部实施的所有统筹管理工作，均应在建设单位的授权、监督与最终决策框架下开展。所有需建设单位决策的事项，全咨项目部应提供专业、完整的方案与建议，并按建设单位批准的决策执行。

5.3.3 全咨项目部应在服务启动初期，系统性地开展建设项目利益相关方（干系人）的识别、分析与评估工作，并贯穿项目始终进行动态管理。

1 识别与分析：应全面识别所有内、外部利益相关方，系统分析其核心需求、期望、影响力及对项目的潜在影响，评估其需求之间的协同性与潜在冲突。

2 形成管理文件：基于分析结果，编制《建设项目利益相关方登记册与管理策略表》。该文件内容应包括：利益相关方清单、分类、角色、核心需求与期望、影响力/利益评估、初步沟通管理策略及关键联系人。

3 审核与确认：上述文件应由全咨项目负责人审核后，提交建设单位审定，并视情况与关键利益相关方进行沟通确认。

4 动态管理与应用：该登记册应作为全咨统筹管理的基础性、纲领性文件，用于指导项目目标确认与平衡、沟通规划、风险识别及决策过程。全咨项目部应根据项目进展定期复核与更新。

5.3.4 全咨项目部实施项目总体目标及策略统筹，应重点完成如下工作：

- 1 战略与目标统筹

1) 明确项目价值定位与成功标准：基于建设单位核心诉求与项目特点，界定项目的战略价值与关键成功因素，形成项目决策的顶层依据。

2) 整合与定义项目总体目标：组织识别并系统整合建设单位及相关方需求，明确项目的总体建设目标，并分解形成投资、进度、质量、安全、绿色、运营等分项目标体系，编制《项目总体目标说明书》。

3) 界定全咨服务范围与治理界面：清晰界定全过程工程咨询总体服务范围，规划其基于《全过程工程咨询合同》获得建设单位授权，以及与各参建单位（包括可能与建设单位或全咨单位签订合同的各专项咨询单位）之间的管理权责与工作界面，形成《全咨服务范围与治理界面矩阵》。

2 组织与策划统筹

1) 规划项目组织与合同体系：

构建全过程工程咨询内部组织架构，明确全咨项目部各方职责与汇报关系，形成《项目组织架构与职责表》。

基于项目总体目标与策略，统筹规划项目的总体合同结构、标段划分、承发包模式及风险分担、激励条款等核心合同机制等建议，形成《项目合同规划方案》。

2) 编制框架性或战略性的项目一体化总控计划纲要：牵头编制覆盖全过程的《项目一体化总控计划纲要》。该纲要应整合并明确：

编制实施级的项目一体化总控进度计划：明确建设总工期、建设时序、关键里程碑、各专项咨询的输入及输出节点。

关键资源保障计划：提出对勘察、设计、施工、资金、主要设备材料等关键资源保障的总体要求与协调原则。

资金使用计划框架：提出与进度和合同支付节点相匹配的项目总投资资金流动初步安排。

重要外部协作界面：明确与市政配套、政府审批等外部条件的协作要求与计划衔接点。

3 编制全咨服务顶层方案

综合以上成果，编制指导全咨服务开展的纲领性文件《全过程工程咨询服务规划》及《统筹管理实施方案》。

《全过程工程咨询服务规划》需报建设单位批准后实施。

5.3.5 全咨项目部实施全过程协同管理统筹，应重点完成如下工作，并形成《项目协同工作手册》予以固化：

1 建立协同治理与决策机制

1) 明确项目层级的决策机构、决策事项清单及流程，并规定全咨项目部在各类决策中承担的专业支持、审核建议及根据授权所负的管理职责。形成《项目决策事项清单及流程》文件。

2) 建立全咨项目部内部及与各专项咨询单位之间的日常决策与快速响应机制。

3) 制定清晰的争议协调与升级解决路径，明确裁决权限与时限。

2 构建协同组织与绩效纽带

1) 建立覆盖投资决策、建设实施、运营准备等阶段相关方的协同工作组织（如联席会议、专项小组），明确其组成、权限与议事规则。

联席会议等协同工作组织的决议，须报经建设单位或其授权代表确认后生效执行。

2) 将接口成果交付质量、会议参与度、问题解决时效等协同工作表现纳入对相关方的履约评价或绩效考核体系。

3 整合关键流程与信息流

1) 识别并梳理跨阶段、跨专业的关键工作流程（如设计变更流程、招标采购流程），打通流程断点，形成可视化的一体化流程地图。

2) 规定各类决策信息、成果文件、问题报告的传递路径、格式与时限要求，确保信息流与决策流、工作流同步。

4 界定工作接口与交付标准

1) 明确各专项咨询之间、以及与施工、供货等第三方之间的物理、技术、造价、时间接口，形成《工作界面责任矩阵》。

2) 统一规定各环节成果交付的格式、深度、互提资料要求及验收标准，作为工作交接和质量评价的依据。

5.3.6 全咨项目部实施合同与法务统筹，应重点完成如下工作：

1 合同体系与策略规划

1) 策划总体合同架构：基于项目目标、承发包模式及风险分配原则，设计项目的整体合同网络图，明确各合同包之间的法律关系与界面。

2) 制定核心合同机制：统筹规划关键合同条款框架，包括但不限于价格形式、支付程序、变更与调整、风险分担、保险、担保、保修及争议解决机制，形成《项目合同规划与策略方案》。

2 招标采购与合同订立统筹

1) 统筹招标采购文件：确保招标公告、资格预审文件、招标文件（含技术规格、合同条款、工程量清单）在技术、商务、法律上的协同性与目标一致性。

2) 组织合同一致性审查：牵头组织对拟订立的各类合同（咨询、设计、施工、采购等）进行系统审查，确保其与招标文件、投标承诺以及项目总体目标无冲突，形成《合同一致性审查报告》，并在合同订立所需的合理时限前报建设单位审定。

3) 组织合同交底：在主要合同订立后，组织专题会议，向相关执行方阐释合同核心目标、关键条款、管理程序及界面责任，形成交底记录。

3 合同履行与动态管理统筹

1) 监控合同履行状态：建立合同履行台账，动态跟踪各合同方的义务履行、权利主张及价款支付情况，定期评估履约风险。

2) 统筹变更与索赔管理：建立统一的工程变更与索赔处理流程。任何变更或索赔事件，均需由全咨项目部统筹评估其对成本、工期、质量、安全及其他相关合同的综合影响，形成《变更/索赔综合评估报告》，供建设单位决策。

3) 管理合同争议与关闭：协调处理合同履行中的一般争议；在出现重大争议时，协助建设单位启动法律程序。系统管理合同的验收、结算、保修责任及最终行政关闭，形成《合同闭合证书》及完整的履约档案。

4 全程法务支持与合规保障

1) 提供法律风险预警：对项目重大决策、新颁政策、潜在纠纷提供法律意见。

2) 审核法律合规性：对项目流程、重要文件及行为的法律合规性进行审核。

3) 管理法律文书档案：归集和管理所有具有法律效力的项目文件、信函、记录及证据。

上述工作的核心成果应整合形成《项目合同与法务统筹管理手册》，并动态更新。

5.3.7 全咨项目部实施资源与计划统筹，应重点完成如下工作：

1 资源识别与统筹保障

1) 识别关键资源需求：基于项目目标与总体计划，系统识别项目实施所需的关键资源，包括但不限于管理团队、设计力量、施工能力、重大设备材料、资金及外部协作资源，评估其供给风险。

2) 制定资源保障计划：编制《项目关键资源保障计划》，明确各类资源的需求数量、质量、进场/到位时点、保障责任主体及备选方案。

3) 动态调配与绩效评价：建立资源动态监控与协调机制，根据计划执行偏差主动预警和调配资源。定期评价关键资源（尤其是咨询团队）的投入绩效。

2 计划体系编制与联动控制

1) 基于 5.3.4 确定的《项目一体化总控计划纲要》，牵头编制用于实施控制的详细《项目一体化总控进度计划》，以其为核心同步编制与之深度关联的《项目资金使用计划》与《资源需求计划》，形成三位一体的项目基准计划体系。

该基准计划体系应作为编制和审核相关合同进度条款、付款计划及资源供应协议的核心依据，并在合同履行中作为联动调整的基准。

2) 监控基准计划的执行，重点分析进度、投资、资源消耗之间的联动偏差。定期编制《项目计划联动控制报告》，分析关键路径变化及对专项咨询、招标采购、施工界面等配合节点的综合影响。

3) 当发生重大变更或偏差时，牵头组织对基准计划体系进行评审与必要更新，并重新确认其对各专项工作的要求。

5.3.8 全咨项目部实施技术标准与成果统筹，应重点完成如下工作：

1 技术标准与协同统筹

1) 建立统一技术标准体系：组织制定或确认适用于本项目全过程的统一技术标准、数据标准与管理标准，通常包括：设计标准与制图规范、BIM 实施与交付标准、数据交换与接口标准、材料设备选型标准等，形成《项目统一技术标准手册》。

2) 主导设计阶段协同与决策：

管理设计流程，主导组织各设计阶段成果的评审与报批，确保各专业设计之间、设计与造价、专项设计之间的有效衔接与迭代优化。通过报批程序落实建设单位决策。

主持重大技术方案的多专业联合评审（建筑、结构、机电、智能、绿建、造价等），形成《重大技术方案联合评审意见》。

3) 实施设计-造价一体化控制：

在方案设计阶段即组织造价咨询深度介入，进行多方案技术经济比选。

分解并监控投资限额目标的执行，协调处理设计与造价间的矛盾，动态预警偏差。

组织编制各设计阶段及重大变更环节的《设计与造价协同控制报告》，确保技术合理性与经济性统一。

2 成果集成与管理统筹

1) 统一成果形式与载体:

规定各专项报告的格式、模板、编码体系, 确保形式规范。

统一投资、进度、质量、安全等核心管理要素的数据口径、计量单位与计算规则。

基于 BIM 或项目协同平台, 实现所有成果的数字化集中归档、版本管理及关联查询。

2) 确保成果内容与逻辑的一致性:

审核各类成果, 确保其与《项目总体目标说明书》的要求一致。

确保设计成果、造价成果、招标采购文件、施工方案等技术逻辑一以贯之, 无矛盾冲突。

确保各类风险预案、管理措施具有综合性与协同性。

3) 推动成果的动态应用与价值提升:

在项目方案报批、总包招标、重大变更等关键决策点, 向建设单位提交融合多专业意见的《集成决策建议报告》。

统筹评估任何变更对造价、工期、质量、安全及相邻专业的综合影响, 出具《变更影响综合分析报告》。

对咨询过程中产生的经验、数据、教训进行结构化整理, 在项目交付时形成《项目知识库》, 支持建设单位运营与后续开发。

5.3.9 全咨项目部实施风险与变更统筹, 应重点完成如下工作:

1 全过程风险预警与动态管理

1) 系统性风险识别与登记: 组织各参建方, 系统识别项目各阶段、各专项业务的风险, 重点识别跨专业、跨阶段、影响项目总体目标的综合性风险, 形成并维护《项目风险登记册》。

2) 风险分析与评估: 对已识别风险进行定性或定量分析, 评估其发生概率、潜在影响及风险等级, 确定项目关键风险清单。

3) 制定统筹应对预案: 针对关键风险, 尤其是综合性风险, 组织制定跨专业的联合应对策略与预案, 明确责任主体、应对措施及资源需求。

4) 实施风险动态监控：建立风险监控机制，定期跟踪评估已知风险状态，识别新风险，更新《项目风险登记册》并报告。在重大决策或变更前，进行专项风险研判。

2 变更联动控制与综合管理

1) 建立变更控制程序：全咨项目部作为变更管理的统一归口与协调部门，负责接收、初审并分发各类变更申请；全咨项目部制定统一的《项目变更管理程序》，明确变更提出、评估、批准、实施和关闭的流程、权限与时限。

2) 统筹变更影响分析：对任何提出的变更，组织相关专项咨询进行技术可行性、经济合理性、工期影响、质量安全影响、相邻合同界面影响及合规性的综合评估，形成《变更影响综合分析报告》作为决策依据。

3) 组织变更方案决策与实施：根据授权，组织变更方案的评审与优化，协助建设单位决策。变更批准后，负责协调各相关方同步调整技术文件、合同价款、进度计划等，签发《变更指令》并跟踪闭环。

4) 分析变更根源与趋势：定期分析变更数据，追溯变更根源，评估变更对项目总体目标的累积影响，提出管理改进建议，防止不合理变更重复发生。

上述风险与变更统筹管理的过程及结果，应完整记录并融入《项目统筹管理月报》或专题报告。重大风险事件及变更决策应形成独立档案。

5.3.10 全咨项目部实施信息、沟通与知识统筹，应重点完成如下工作：

1 构建统一信息管理与协同平台

1) 制定项目统一的信息分类、编码、格式与交换标准，确保各方数据定义一致、可集成，可形成《项目统一信息分类、编码、格式及交换标准》。

2) 主导建立或集成适应项目需求的协同工作与信息管理平台（可基于 BIM、项目管理软件等），明确平台权限、流程与运维责任。

3) 通过平台实现项目进度、投资、质量、安全、合同等核心数据的集中存储、共享与动态更新，确保所有参与方基于“单一数据源”开展工作。

2 建立系统化沟通与报告机制

1) 基于利益相关方分析，制定并执行《项目沟通管理计划》，明确各类信息的发送方、接收方、内容、频率、方式与责任人。

2) 统筹安排各类项目会议（如联席会、专题会、协调会），负责议程管理、纪要分发与决议事项的跟踪闭环。

3) 统筹整合各专项咨询报告，形成面向建设单位的统一、简洁、决策导向的《项目集成管理报告》，形成向建设单位报告的正式核心文件。

3 推动全过程知识管理与价值沉淀

1) 在项目过程中，有意识地收集、整理最佳实践、技术难点解决方案、管理经验与教训等隐性知识。

2) 在项目交付阶段，系统梳理项目全过程的关键决策记录、变更数据、绩效指标、运维信息等显性知识。

将上述知识进行结构化、标准化整理，形成用于移交的《项目知识库》，并为《项目后评价》积累基础资料，服务于项目运营、后续开发及组织能力提升。

5.3.11 全咨项目部实施合规廉洁与绩效统筹，应重点完成如下工作：

1 构建全过程合规管理体系

1) 识别与宣贯合规要求：系统识别并汇编适用于项目的国家法律法规、行业标准、陕西省相关建设管理规定、建设单位内部管理制度，形成《项目合规义务清单》，并向所有参建方宣贯。

2) 实施合规性审查与检查：将合规性审查嵌入方案报批、招标文件、合同签订、重大变更等关键决策与成果审批流程中。定期组织合规性专项检查，确保项目全过程依法依规进行。

3) 管理合规风险与报告：建立合规风险预警机制，对发现的合规偏差或潜在风险，及时提出纠正与预防措施，并向建设单位报告。

2 建立全覆盖廉洁风险防控体系

1) 制定廉洁管理规范：牵头制定《项目廉洁管理守则》，明确各方廉洁行为准则、禁止性规定及监督举报渠道。

2) 落实廉洁责任承诺：组织项目建设单位、全咨项目部、各专项咨询及主要承包商关键岗位人员签署《廉洁责任承诺书》。

3) 开展廉洁监督与教育：将廉洁要求纳入合同条款与履约评价。定期开展廉洁警示教育活动，在招标评标、变更签证、结算支付等关键业务环节设置监督机制，营造风清气正的项目环境。

3 推行目标导向的绩效评价体系

1) 设定绩效评价指标：基于项目总体目标，与建设单位共同确定针对全咨团队自身、各专项咨询及主要承包商的关键绩效指标（KPIs），并明确评价标准、周期与方法。形成《主要承包商关键绩效评价标准》《咨询服务商关键绩效评价标准》。

2) 组织实施过程与结果评价：

组织对各专项咨询及主要承包商的绩效评价；在项目重大节点或结束时，组织实施结果性综合评价，重点评估目标达成度、投资节约、管理增值等情况；

根据建设单位的要求，全面、客观地提供全过程管理资料、数据及成果，接受并配合建设单位对全咨项目部自身服务绩效的评价。

3) 强化绩效反馈与应用：及时将绩效评价结果反馈至相关方，并将其作为服务费用支付、团队激励、合同续约及后续合作选择的重要依据，形成“评价-反馈-改进”的管理闭环。

上述工作的核心制度、过程记录与评价结果，应纳入《项目统筹管理档案》。

6 投资决策综合性咨询

6.1 一般规定

6.1.1 全过程工程咨询的统筹管理应统领投资决策阶段各项咨询服务工作。统筹管理的具体范围、工作界面及成果要求应在委托合同中约定。

6.1.2 投资决策综合性咨询服务内容根据项目投资决策程序和项目周期，可分为立项咨询、建设条件单项咨询、决策策划咨询等大类。各项服务的具体内容、深度及交付时间，应以委托合同及其附件的明确约定为准。

6.1.3 立项咨询包括项目建议书、可行性研究报告、项目申请报告、资金申请报告等。具体服务项目的选择与要求，应根据拟建项目投资主体性质、行政审批要求最终确定。

6.1.4 建设条件单项咨询包括但不限于选址论证、环境影响评价、节能评价、安全评价、压覆矿产资源咨询、职业病危害评价、社会稳定风险评价、防洪（洪水）影响评价、水资源论证、水土保持评价、地质灾害危险性评估、交通影响评价等。该等结论应与可行性研究报告保持一致。全咨单位履行此义务以委托方及时、完整提供所需资料与信息为前提；因委托方原因导致不一致的，全咨单位不承担责任，并有权提出工期与费用变更。

6.1.5 决策策划咨询可包括策划咨询、规划咨询、投资机会研究咨询等。具体服务内容应根据项目特点，以委托合同及其附件的明确约定为准。

6.1.6 咨询单位应根据法律法规、强制性行业规范等，提供咨询服务成果。任何对成果标准、深度的变更，应通过书面变更程序执行。

6.1.7 变更管理：任何服务范围、内容或标准的变更，均应经双方书面协商并签订补充协议。未签署书面补充协议的，咨询单位无权执行变更内容，且不承担因此导致的工期延误责任。

6.2 项目立项咨询

6.2.1 项目建议书

1 在委托方提供资料范围内，论证项目建设初步必要性，提出项目规模、投资、工期等关键信息的框架性设想及推荐方案，为立项决策提供参考。

2 基本任务应包括，在委托方提供的基础资料与明确要求范围内，进行以下分析、论证与编制工作：1) 必要性分析；2) 选址分析并提出推荐意见；3) 需求分析并提出建议规模；4) 建设方案研究并提出推荐方案；5) 投资匡算与资金筹措方案编制；6) 社会影响与风险初步分析。

3 工作程序

1) 计划：编制工作计划；

2) 输入：委托方提供必需资料，咨询单位存疑时应及时提出；

3) 编制：按要求及基础资料完成报告编制；

4) 评审：咨询单位内审后提交委托人审查。委托人应在 10 个工作日内反馈书面意见，逾期视为认可。修改原则上不超过 2 轮；

5) 输出：提交最终经委托人确认的报告。

4 交付成果：承担项目建议书立项咨询服务的全咨单位或咨询单位应提交《项目建议书》。该成果的交付完成，以报告通过委托人书面确认为准。确认不应被不合理地拒绝。

6.2.2 可行性研究报告

1 可行性研究应立足投资项目全生命周期管理角度，牢固树立“三大目标、七个维度”研究体系，提高投资决策的科学性。

政府投资项目，可行性研究报告应突出社会经济综合效益，并结合经济社会发展需求，对建设标准、建设规模、建设内容、投资规模等进行多方案论证，提出推荐方案；

企业投资项目，可行性研究报告应突出投资经济性，着重分析建设标准、投资收益、投资风险等关键因素，为投资决策提供依据。

2 可行性研究报告立项咨询服务的基本任务应包括，在委托方提供的基础资料、明确需求及确认的关键参数前提下，进行以下分析、论证与编制工作：

1) 项目建设必要性：从项目与重大规划衔接、与重大政策符合性两个方面阐述项目建设的适当性，并在委托方要求的范围内从宏观、中观、微观三个层面论证项目建设的必要性；

2) 要素保障性：基于委托方提供的相关证明文件与数据，从土地资源、水资源、能源（水暖电气热等）、碳排放强度等要素角度分析项目建设和运营的保障能力；

3) 工程可行性：重点研究“建多少”和“怎么建”两个问题。

“建多少”方面：政府投资项目主要通过调查项目所涉及产品或服务需求现状，分析产品或服务的市场需求，研究提出拟建项目功能定位、建设目标、主要建设内容及规模的推荐方案；企业投资项目应依据企业确认的发展战略和市场预测数据进行。

“怎么建”方面：主要通过研究拟采取的技术方案、设备方案、工程方案、用地用海征收补偿（安置）方案、数字化方案、建设管理方案，并进行多方案比选，提出推荐意见；

4) 运营有效性：重点研究运营模式、安全保障方案、运营管理以及绩效管理等方案。政府投资项目应结合实际背景提出运营形式的建议，企业投资项目应结合运营服务内容提出生产经营方案的建议；

5) 财务合理性：依据投资估算编制办法和指标编制项目投资估算，提出资金来源建议及分年度投资计划，并基于委托方确认的边界条件与核心假设（如产品价格、成本、税率、折现率等），进行盈利能力分析、债务清偿能力分析、财务可持续性分析及融资方案论证；

6) 影响可持续性：从经济、社会、生态环境、资源和能源利用、碳排放五个视角分析项目建设的可持续性影响；

7) 风险可控性：按照风险识别、分析、评价、规避的逻辑，提出项目风险管控的基本原则与建议方案；重大项目还应当根据审批要求对社会稳定风险进行专项分析。全咨方不承担为项目运营期提供全面风险管理体系建设的责任。

3 可行性研究报告立项咨询服务工作应符合下列程序：

1) 咨询计划：编制工作计划，确定工作目标和任务、工作依据、报告大纲、组织机构、人员配备、进度安排等；

2) 资料提供与输入：委托方应提供编制可行性研究报告所必需的法律法规、技术规范、规划文件、项目建议书及批复、基础性资料等。咨询单位应审阅所提供资料的适用性，但对资料本身的准确性、完整性不承担最终责任；

3) 报告编制：根据可行性研究报告编制要求及委托方确认的输入条件，完成可行性研究报告编制；

4) 咨询评审和验证：完成咨询单位内部评审后，提交委托人审查。委托人应在 10 个工作日内提出书面审查意见。超过该期限未提出书面意见的，视为对报告内容予以认可。咨询单位应根据委托人的合理书面意见进行修改，修改次数原则上不超过 2 轮；

5) 咨询输出：向相关部门提交最终经委托人确认的可行性研究报告。

4 承担可行性研究报告立项咨询服务的全咨单位或咨询单位应提交《可行性研究报告》。该成果的交付完成，以报告通过委托人书面确认为准。

若合同约定开展投资决策综合性咨询，将部分建设条件单项咨询的结论性内容纳入可行性研究报告，其具体范围、内容深度及责任界面应在合同附件中明确约定，并作为单独的服务内容进行计费。

6.2.3 项目申请报告

1 围绕行政许可要求，编制合规的项目申请报告，分析项目外部性及公共性影响，协助委托人提交申请。

2 基于委托方提供的真实、完整信息，基本任务包括以下工作：1) 核实拟建项目情况；2) 整合分析项目情况；3) 分析资源环境影响；4) 分析经济社会影响；5) 识别风险并提出防范建议。

3 工作程序

1) 计划：编制工作计划；

2) 输入：委托方负责提供必需资料及证明文件，咨询单位负有形式审查义务；

3) 编制：按要求完成报告编制；

4) 评审：咨询单位内审后提交委托人审查。委托人应在 10 个工作日内反馈书面意见，逾期视为确认。修改原则上不超过 2 轮；

5) 输出：提交最终经委托人书面确认的报告及附件。

4 交付成果：咨询单位提交《项目申请报告》。核心交付以报告获委托人书面确认为准。咨询单位有义务在服务期内按审批意见修改，以 2 轮为限。若修改构成实质性变更，需签订补充协议。

6.2.4 资金申请报告

1 工作目标：按政府专项资金要求，编制合规资金申请报告，阐述项目财务可行性及综合影响，协助申请政府专项资金支持。

2 基于委托方提供并经确认的文件，基本任务包括以下工作：1) 核实项目情况；2) 项目投资估算严格以委托方批准文件为依据；3) 核实说明项目列入计划情况；4) 梳理阐述申请理由及依据。

3 工作程序

1) 计划：编制工作计划；

2) 输入：委托方提供全部必需文件资料；

3) 编制：按要求完成报告编制；

4) 评审：咨询单位内审后提交委托人审查。委托人应在 10 个工作日内反馈书面意见，逾期视为认可。修改原则上不超过 2 轮；

5) 输出：提交最终经委托人书面确认的报告及附件。

4 交付成果：咨询单位提交《资金申请报告》。交付以报告获委托人书面确认为准。咨询单位有义务在服务期内按审批意见修改，以 2 轮为限。若修改导致实质性重编，需签订补充协议。

6.3 建设条件单项咨询

6.3.1 选址论证

1 工作目标与目的：为保障项目选址科学合理，满足规划、环保及安全要求，通过编制选址论证报告，对建设地点进行调查分析与多方案比选，确定项目实施的推荐位置，确保项目顺利推进。

2 选址论证报告由建设方委托具备相应资质的城乡规划编制单位编制。

3 咨询单位应协助核查编制单位资质，并全程监督审核，确保编制过程规范、成果科学可靠。

4 编制单位应进行现场踏勘与调研，征求政府、部门及公众意见，收集现状与规划资料，在此基础上提出两个以上拟选位置进行综合比选，择优推荐方案。

5 咨询单位负责对报告进行合规性审查，验证技术参数，组织专家评审会形成最终审核意见，确保推荐方案合法合规、科学合理。

6 交付成果：《建设项目选址论证报告》，其成果应包含：城乡规划编制资质证明、专家审查意见、正文、附图（包括区位、现状、规划关系、环境关系及平面布置图等）及附录（相关规划条款与支持性文件）。

6.3.2 环境影响评价

1 工作目标

通过对规划或建设项目的环境影响进行系统、客观的分析评估，提前识别项目实施后对生态环境的潜在影响，提出预防和减轻不良影响的对策措施，为项目决策提供科学依据，避免或减少环境破坏与污染。

2 评价内容与分类

环境影响评价分为规划环境影响评价和建设项目环境影响评价。

1) 规划环境影响评价：在“三线一单”环境管控体系下，完成规划分析、现状调查、环境影响识别与预测、规划方案论证与优化调整建议、环境影响减缓措施、跟踪评价计划及公众参与等内容。

2) 建设项目环境影响评价：完成工程分析、环境现状调查、环境影响预测、环境保护措施可行性论证、环境管理与监测计划及评价结论等内容。

3 工作程序：评价工作应遵循咨询计划、咨询输入、报告编制、评审验证及咨询输出的程序，具体完成工作计划制定、资料收集、文件编制、内部评审及成果交付等环节。

4 交付成果

1) 规划类环境影响评价文件分为环境影响篇章（或说明）和环境影响报告书。

2) 建设项目类环境影响评价文件分为环境影响报告书（表）和环境影响登记表。
（条文说明）：文件评估要点

评估应重点关注：文件的规范性；与环境保护法律法规、上位规划及产业政策的合规性；基础资料与数据的真实性；环境影响预测与评估的可靠性；环保对策措施的可行性与有效性；公众意见采纳情况的合理性；以及最终评价结论的科学性。

6.3.3 节能评价

1 工作目标

评估建设项目能源消耗的合理性与节能潜力，确保其符合国家及陕西省节能法规政策，提高能源利用效率，从源头降低能源消耗与碳排放。

2 核心要求与责任

1) 陕西省行政区域内的固定资产投资项⽬，咨询单位应按合同及《陕西省固定资产投资项⽬节能审查和碳排放评价实施办法》编制节能报告，并对报告的真实性和完整性负责。

2) 年综合能源消费量不满 1000 吨标准煤且年煤炭消费量不满 1000 吨的项⽬（特定情形除外），可不单独编制节能报告，但应在可行性研究报告或项⽬申请报告中设节能分析专章，并按要求作出节能承诺。

3 工作内容与程序

节能评价主要包括：分析评价依据、项⽬建设方案的节能分析和比选、节能措施及其论证、项⽬能源消费情况及能效水平、碳排放核算与降碳措施（具备条件时）、对所在地完成节能降碳目标的影响分析等。

咨询单位应在编制过程中与建设⽅充分沟通，报告编制完成后，应协助建设⽅向有权限的发展改⾰部门（节能审查机关）报送节能报告及审查申请。

4 审查与协同

固定资产投资项⽬节能审查由省、市、县三级节能审查机关根据项⽬管理权限和项⽬年综合能源消费量实行分级管理。全咨⽅应协助建设⽅通过陕西省投资项⽬在线审批监管平台完成节能审查的申报⼯作。

6.3.4 压覆矿产资源咨询

1 工作目标

压覆矿产资源咨询的主要目标是，通过对建设项⽬与已查明矿产资源空间关系的专业性调查、评估与协调，规避项⽬选址的重大法律与政策风险，保障建设项⽬用地合规性，同时促进矿产资源的合理保护与节约集约利用，为项⽬投资决策、用地审批及后续顺利实施提供关键依据。

2 核心要求与责任

1) 本咨询应在项目选址论证、可行性研究或初步设计阶段早期介入并完成，其结论是办理建设项目用地预审与规划许可、核准或备案的重要前置要件。

2) 本咨询工作应遵循以下原则：

1 依法合规：严格依据《矿产资源法》等法律法规及自然资源管理部门最新政策与技术标准开展。

2 客观公正：基于翔实的地质资料与现场调查，科学、独立地作出判断与评估。

3 保护优先，协调开发：在充分论证无法避免压覆的前提下，寻求项目建设与资源保护的最优解。

4 全周期风险管理：前瞻性识别并协助化解因压覆可能引发的矿业权人补偿、行政审批延误等潜在风险。

3 工作内容

1 信息核查与范围论证：查询项目影响范围内的矿业权设置与资源储量信息，进行现场调查。综合分析后，明确项目与矿产资源的空间关系，论证压覆范围的科学性与合理性。

2 压覆必要性评估与资源量估算：从技术、经济、社会效益等多维度，综合论证项目压覆矿产资源的不可避免性。依据规范，估算压覆资源储量，并分析其资源储量类型变化。

3 咨询报告编制：根据是否压覆矿产资源，编制具有法律效力的《压覆矿产资源调查报告》或《压覆矿产资源评估报告》。报告须包含明确的坐标范围、资源量对比、压覆必要性论证及经济社会效益综合分析。

4 利益协调与行政报审支持：协助建设单位与矿业权人就压覆补偿事宜进行谈判，达成协议。指导并协助建设单位准备全套报审材料，对接自然资源主管部门，完成压覆矿产资源的审批或备案流程。

4 交付成果

经自然资源主管部门认可或备案的《压覆矿产资源调查报告》或《压覆矿产资源评估报告》，以及相关的技术支撑文件、协调协议文本及报审过程文件。

6.3.5 安全评价

1 工作目标：识别与分析项目潜在安全风险，提出合理可行的安全对策措施，以预防和减少事故发生，保障项目建设和运营期间的生命与财产安全。

2 职责与内容

1) 咨询单位应协助建设单位，根据项目安全重要程度及陕西省主管部门要求，在可行性研究报告或项目申请报告中编制安全篇章，或组织编制安全预评价/综合分析报告。

2) 针对需进行预评价的项目，咨询单位应协助建设单位委托具备相应资质的评价机构编制报告，并核实投资估算中项目安全措施费用的合理列支情况。

3) 安全评价需覆盖安全管理制度、责任体系、现场监督、资源保障及事故应急等环节。

3 工作程序与成果

评价工作须严格遵循既定程序，最终形成系统总结、分析精准的安全评价成果文件，作为项目安全管理的依据。

6.3.6 职业病危害评价

1 工作目标

职业病危害评价工作须符合国家职业卫生法律法规及标准，旨在从源头控制、消除职业病危害，为建设项目职业病危害分类管理、防护设施设计与验收及建设单位职业卫生管理提供技术依据，保护劳动者健康。

2 评价分类与内容

对可能产生职业病危害的建设项目，应进行职业病危害评价，主要包括预评价和控制效果评价。

1) 预评价：在可行性研究阶段进行。基本任务包括分析项目概况，识别与评价职业病危害因素及其对工作场所和劳动者健康的影响，分析评价拟采取的防护设施与措施，并给出明确结论。

2) 控制效果评价：在竣工验收阶段进行。基本任务包括评价防护设施设计与运行情况，检测分析危害因素浓度/强度，评价日常监测、健康监护、应急救援及管理措施落实情况，预期正常生产后的防治效果，并提出补充措施与建议。

3 工作程序与成果

评价工作应遵循咨询计划、输入、报告编制、评审验证及输出的标准程序，完成计划制定、资料收集、文件编制、内部评审和成果交付。

可行性研究阶段的交付成果为《职业病危害预评价报告》，竣工验收阶段的交付成果为《职业病危害控制效果评价报告》。

〔条文说明〕：文件评估要点

评价文件的评估应重点关注：总体布局、生产工艺及设备布局的符合性；各岗位接触危害因素的接触水平；防护设施、应急救援设施设置的有效性与符合性；以及个人职业病防护用品配备的符合性与有效性。

6.3.7 社会稳定风险评价

1 工作目标

从维护社会稳定的角度，系统分析、评估建设项目可能引发的社会矛盾与不稳定因素，提前制定并落实风险防范和化解措施，确保项目顺利实施并促进社会和谐。

2 适用范围

对于可能引发重大社会影响、涉及大规模土地征收与拆迁、存在重大环境或安全风险，以及重大自然灾害后的重要恢复重建等项目，均应开展社会稳定风险评估。

3 职责与内容

咨询单位应依据合同约定，协助建设单位在项目前期开展社会稳定风险调查分析。
工作内容包括：

- 1) 通过广泛征询意见，全面排查并详细列出社会稳定风险点；
- 2) 精准判断各风险点发生的可能性及影响程度；
- 3) 制定切实可行的风险防范与化解措施及应急预案；
- 4) 提出落实措施后的项目风险等级建议（分为高、中、低三级）与评估结论（实施、暂缓实施、不实施）。

4 工作程序与评估维度

咨询单位应按照既定程序或合同约定开展评估工作。评估需涵盖项目的合法性、合理性、可行性、安全性及风险可控性等核心维度。

6.3.8 防洪影响评价

1 工作目标与依据：咨询单位应依据国家及地方防洪法律法规、技术标准及审批要求，编制防洪影响评价文件，系统评估建设项目与防洪体系的相互影响，为水行政主管部门审批提供技术依据。

2 工作内容

防洪影响评价主要内容包括：项目概况、项目与洪水的相互影响分析、防洪评价计算、防洪综合评价、消除或减轻洪水影响的措施，以及结论与建议。

对于涉河建设项目与蓄滞洪区内建设项目，需重点分析工程河段演变规律，计算评估工程在运行初期及竣工后对河道洪水位、流速及影响范围的变化，并评价工程实施对现有防洪堤等水利设施与河势稳定的影响程度。

3 职责与程序：咨询单位负责收集相关依据并编制防洪影响评价报告。报告编制应基于现场调查、水文分析及数学模型计算等专业方法。编制完成后，咨询单位应依据评价结论，协助委托人向有管辖权的水行政主管部门办理报批手续。

4 交付成果：本项工作的最终交付成果为《防洪影响评价报告》。

6.3.9 水资源论证

1 工作目标与依据：咨询单位应依据国家及地方取水许可等相关法律法规及审批要求，开展建设项目水资源论证，为项目取水、用水及退水的可行性与合理性提供专业评估，以支撑水行政主管部门的行政许可决策。

2 工作内容：论证主要包括：分析项目概况、区域水资源状况及其开发利用程度；论证取水水源的可靠性与可行性、取用水规模的合理性；评估取水及退水对水功能区、第三方权益及水生态系统的潜在影响；并提出针对性的水资源节约、保护与管理措施，最终形成明确结论与建议。

3 职责与程序：咨询单位应根据项目取水规模及对周边环境的影响程度，按照国家规定编制相应深度的《水资源论证报告书》或《水资源论证报告表》。编制完成后，应依据论证结论，协助委托人向有管辖权的水行政主管部门办理报批手续。

4 交付成果：本项工作的最终交付成果为《建设项目水资源论证报告书》或《建设项目水资源论证报告表》。

6.3.10 水土保持评价

1 工作目标与依据：咨询单位应依据水土保持相关法律法规及技术规范，编制水土保持方案，对生产建设项目可能造成水土流失进行预测和评估，提出防治措施，为项目合规开工和水行政主管部门审批提供技术支撑。

2 工作内容与程序：水土保持方案主要包括：项目及项目区概况、主体工程水土保持评价、水土流失预测、防治责任范围及分区、防治目标及措施布局、水土保持监测设计、投资估算与效益分析等。

咨询单位应根据项目规模、占地及影响程度，按照国家及水利部规定，编制《水土保持方案报告书》或《水土保持方案报告表》。

3 职责与成果

咨询单位负责方案编制工作，并对方案的科学性与合规性负责。建设单位应在项目开工前完成方案编报并取得批准，咨询单位应协助委托人向有权限的水行政主管部门报批。

本项工作的最终交付成果为经水行政主管部门批准的《生产建设项目水土保持方案报告书》或《报告表》。

6.3.11 地质灾害危险性评估

1 工作目标与资质要求

在项目建设初期对地质灾害危险性进行评估，旨在将项目选址于地质环境良好地段，规避地质灾害风险。承担评估工作的单位必须取得相应的地质灾害评估勘查设计资质，并在其资质等级许可范围内执业。

2 适用范围与评估内容

在地质灾害易发区内进行工程建设或相关规划，必须在可行性研究阶段同步进行地质灾害危险性评估。评估灾种主要包括崩塌、滑坡、泥石流、地面塌陷、地裂缝及地面沉降等。

评估须紧密结合工程内容，重点评价建设工程遭受地质灾害的可能性，以及其建设、运营过程中引发或加剧地质灾害的可能性与危害程度，并提出具体的预防和防治措施。若工程范围、内容或地质环境发生重大变化，应重新编制评估报告。

3 工作程序与成果

评估工作程序包括：接受委托、初步分析与现场踏勘、确定评估范围与等级、编制工作大纲、开展现场调查与勘探、进行地质灾害危险性综合评估（含危险性等级分区与场地适宜性评价）、组织专家评审并提交最终报告。

交付成果包括《地质灾害危险性评估报告》、全套附图（如地质灾害分布图、危险性综合分区评估图等）及必要的附件（如资质证书、委托合同、调查表等）。

6.3.12 交通影响评价

1 工作目标：通过系统性分析，评估建设项目对周边交通系统的影响，提出有效的改善措施，以最小化项目带来的负面交通效应，保障区域交通运行效率，提升项目的可持续性。

2 核心工作内容

1) 现状调查与分析：调查项目区位、周边土地利用、路网结构与交通运行特征，计算背景交通量，识别关键拥堵节点。

2) 交通预测与影响评估：结合项目规模，预测目标年新增交通量，分析对周边路网饱和度、交叉口延误等关键指标的影响，评估既有交通规划方案的适应性。

3) 停车设施评估：核查项目配建停车位是否符合规范，优化布局以提升效率。

4) 对策与建议：针对评估发现的问题，提出信号优化、出入口调整、公交提升等工程或管理措施，并论证其可行性。明确交通影响等级，必要时提出开发规模约束性建议。

3 服务介入与成果交付

交通影响评价应贯穿项目各阶段，包括前期决策、设计优化、施工期交通组织及后评价，实现全周期风险控制与合规管理。

咨询单位应编制详细工作计划，明确目标、任务与进度。最终交付成果为《交通影响评价报告》及全套专题分析图表（含交通预测模型、服务水平评估、改善措施示意图等）。

6.4 项目决策策划咨询

6.4.1 项目策划咨询

1 工作目标

寻找并论证项目机会，明确项目目标、范围与定位，分析资源需求与实施风险，为项目投资决策提供专业支持。

2 基本任务

咨询单位应基于委托方提供的项目设想与基础资料，完成以下工作：1）收集资料与明确目标；2）分析法规政策；3）调查环境与条件；4）制定总体策略；5）分析风险与机遇；6）编制经济方案；7）协助沟通与优化；8）提出实施模式建议。

3 工作程序与交付成果

工作程序应包括：咨询计划、资料提供与输入（由委托方负责）、报告编制、评审验证（委托人审查时限与修改轮次应在合同中约定）及咨询输出。

交付成果为《项目策划报告》，其完成以报告通过委托人书面确认为准。

6.4.2 项目规划咨询

1 工作目标

为建设项目提供系统的规划建议，确保其符合发展规划、产业政策及市场需求，实现可持续发展与经济效益。

2 基本任务

咨询单位应基于委托方要求，完成以下工作：1）项目挖掘与论证；2）协助项目包装与推介；3）制定项目开发计划；4）分析市场与运营；5）进行经济效益分析。

3 工作程序与交付成果

工作程序应包括：初步调研、方案制定、论证优化、协助报批及实施监督（具体监督职责范围应在合同中明确）。

交付成果包括《项目规划报告》、规划方案图纸及相关报批支持文件。

6.4.3 投资机会研究咨询

1 工作目标

通过市场、行业、政策与技术研究，识别并评估具有潜力的投资机会，为委托方把握市场时机提供决策依据。

2 基本任务

咨询单位应基于委托方的投资意向与提供的基础信息，完成以下工作：1）市场分析；2）行业研究；3）项目识别与筛选；4）环境调查；5）初步经济分析；6）风险评估；7）协助明确投资要素；8）编制投资计划。

3 工作程序与交付成果

工作程序应包括：咨询计划、资料提供与输入（由委托方负责）、报告编制、评审验证（委托人审查时限与修改轮次应在合同中约定）及咨询输出。

交付成果为《投资机会研究报告》，其完成以报告通过委托人书面确认为准。

7 造价咨询

7.1 一般规定

7.1.1 建设工程的造价咨询工作应遵循客观、公正、公平、诚信的原则，并应遵循法定优先、有约从约的原则。造价咨询计价应遵循市场询价、自主报价、竞争定价机制，依据相关标准和合同文件中关于工程计价的约定等进行计价。

7.1.2 咨询单位应统筹项目全生命周期投资管理，通过投资策划、过程控制、变更与索赔管理、结算与决算审核等工作，统一协调各阶段造价咨询任务。应建立“估算控制概算、概算控制预算（或最高投标限价）及结算”的投资控制机制。

7.1.3 造价咨询服务内容涵盖投资估算、设计概算、最高投标限价、施工图预算、合同价款期中支付、变更与索赔、询价与核价、工程结算、工程决算等造价文件编制与审核，并可扩展至经济评价、合同管理以及方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询工作。服务方式包括提供服务内容中的单项内容，以及包含多项服务内容的全过程造价咨询、全过程跟踪审计等。咨询单位既可单独提供专项造价咨询服务，也可作为全咨方服务的组成部分为委托方提供一体化服务。

7.1.4 咨询单位应编制《造价咨询单位案》，明确项目概况、服务范围、总体与控制目标、组织架构、人员安排、工作进度、质量与风险管理措施。

7.1.5 团队组建：咨询单位应建立有效的组织管理体系，或在全咨方项目负责人领导与授权下，由造价咨询负责人组建专业团队实施服务。

7.1.6 过程控制：咨询单位应对各阶段造价咨询活动进行组织协调与成果复核，动态对比分析造价数据与投资目标，及时预警和纠偏。应以价值交付为导向，协助委托方进行方案比选、设计优化与变更事前测算，在造价管理过程中应注重与其他专项咨询单位的配合。

7.1.7 应建立阶段性总结与项目最终总结机制。总结内容应聚焦造价目标达成情况、偏差分析、控制措施有效性及跨专业协同效率。

7.1.8 应建立标准化输出机制，形成包含项目概况、数据对比、偏差分析、经验教训及改进措施的管理总结报告。

7.1.9 应以总结成果为基础，构建“发现问题-制定措施-固化标准”的循环改进机制，将优秀实践与经验教训纳入企业知识库，并通过 PDCA 循环实现造价咨询能力的持续提升。

7.2 专项造价咨询

7.2.1 投资估算

1 工作目标

建设项目投资估算应结合设计阶段或深度条件，采用适用、合理的估算办法对项目总投资进行估算，为建设项目的技术经济评价和投资决策提供基础。

2 基本任务

投资估算咨询工作基本任务应包括：

1) 收集与项目相关的各类基础资料，包括建筑材料价格信息、人工单价数据、土地出让价格、相关税费标准、同类项目的投资案例等；

2) 对项目进行全面分析，根据项目的建设规模、建设标准、技术方案等，确定投资估算的范围和内容，涵盖建筑安装工程费、设备及工器具购置费、工程建设其他费用、预备费、建设期利息等；

3) 选用合适的估算方法，对组成项目投资的各项费用进行科学估算。

3 工作程序

投资估算咨询工作应符合下列程序：

1) 前期准备：组建专业的投资估算编制团队，明确各成员职责。收集整理相关基础资料，建立投资估算基础数据库；

2) 投资估算编制：根据项目的特点和要求，选择合适的估算方法，对各项费用进行逐一估算，汇总形成项目投资估算初稿；

3) 审核优化：对投资估算初稿进行内部审核，可以组织相关专家对投资估算进行评审，根据评审意见对估算结果进行优化调整，提高投资估算的合理性和准确性；

4) 成果确认：将最终确定的投资估算成果提交委托方，收集委托方的反馈意见并进行必要的修改完善，最终将投资估算成果资料作为独立章节汇入项目技术经济评价或投资决策文件中。

4 交付成果

项目技术经济评价或投资决策文件中投资估算章节或单独的审核报告，主要成果为总投资估算表及说明。

7.2.2 设计概算

1 工作目标

提高建设项目投资效益，合理确定建设项目设计概算额，有效控制工程造价。经投资主管部门或者其他有关部门核定的设计概算是控制政府投资项目总投资的依据。为初步设计批准后发包的工程设计施工总承包（D-B）项目提供最高投标限价参考依据。

2 基本任务

建设项目设计概算咨询工作基本任务应包括：

1) 收集基础资料：进行现场踏勘，了解工程现场实况、场内外交通运输条件、当地人工及材料价格水平等。收集项目相关基础文件，主要包括项目建议书、可行性研究报告及其批复文件等；

2) 明确编制原则与依据；

3) 根据《建设项目设计概算编审规程》，编制建设项目概算书。

限额设计与概算对接：将投资估算总额按专业、单位工程进行分解，形成限额设计目标，并确保初步设计成果与之匹配。

全面编制建筑安装工程费、设备及工器具购置费：依据初步设计图纸、设备清单及技术规格，采用概算定额或类似工程指标进行精确计算。

细化工程建设其他费用、预备费及建设期利息：根据设计深度明确各项费用计取基数与费率，合理评估未明确事项的风险预备金。

（条文说明）：工程总承包（EPC）项目是由中标的工程总承包单位负责编制初步设计概算文件，咨询单位应重点做好审核工作，依据工程总承包合同，有约定时做出必要的合同总价调整。

4）在方案设计批准后发包的设计施工总承包（D-B）项目，概算文件中与设计施工总承包发包范围一致的费用应按已签订的设计施工总承包合同金额计列。

（条文说明）：政府投资项目虽然已经签订设计施工（D-B）总承包合同，一般应约定按照批复的初步设计文件中的概算金额进行合同价款调整。

5）在可行性研究报告或方案设计批准后发包的设计采购施工总承包（EPC）项目，概算文件中与设计采购施工总承包发包范围一致的费用应按设计采购施工总承包合同金额计列。

（条文说明）：政府投资项目对初步设计及总概算有审核要求，如果在设计采购施工总承包合同中约定了随政府批复文件调整合同金额时，则应根据批复文件同步调整合同金额。

3 工作程序

建设项目设计概算咨询工作应符合下列程序：

1）输入与准备：收集初步设计文件、可行性研究报告批复、计价依据、设备厂商报价及场地条件等资料。

2）编制与复核：采用“先单位工程、后单项工程、再项目总概算”的编制路径，形成概算初稿，并组织内部校对、审核。

3）评审与修正：参与或组织设计概算评审会，根据建设单位、专家及审批部门意见进行修正与优化。

4) 报批与归档：形成最终概算文件，按规定程序报送审批，并将审定后的概算作为项目投资的法定限额文件归档与分发。

4 交付成果

初步设计文件设计概算章节或者设计概算独立成册，初步设计概算审查意见，核心交付物包括：

- 1) 封面、目录、编制说明（含工程概况、编制依据、主要技术经济指标）；
- 2) 项目总概算表；
- 3) 单项工程综合概算表；
- 4) 单位工程概算表；
- 5) 主要材料及设备价格表；
- 6) 审查意见表。

（条文说明）：成果文件应符合现行《建设项目设计概算编审规范》的要求。设计概算作为初步设计阶段的经济性文件，随同初步设计文件一并接受审查，并依据审查意见修订完成。

7.2.3 施工图预算

1 工作目标

应将施工图预算控制在批准的设计总概算范围内，运用限额设计与价值工程，协调设计参数与市场定位，满足项目功能需求。

2 基本任务

建设项目施工图预算咨询工作基本任务应包括：

1) 精准编制：基于审查合格的施工图设计文件，采用工程量清单计价或定额计价方式，精确计算工程量，合理套用定额、计取费用，并准确反映市场价格。

2) 系统审核：组织对预算文件的系统性审查，重点核对工程量计算、定额与清单套用的准确性，以及材料设备价格的合理性。

3) 偏差分析与纠偏：将施工图预算与对应概算进行对比分析。若出现超概算情况，须分析原因并向委托方提出明确的调整方案或设计优化建议，必要时启动概算调整报批程序。

3 工作程序

建设项目施工图预算咨询工作应符合下列程序：

1) 输入与策划：收集施工图纸、设计说明、计价依据及市场价格信息，明确编制范围与原则。

2) 编制与复核：按照“单位工程→单项工程→项目总预算”的路径编制预算初稿，并履行内部校对、审核与复核程序。

3) 评审与确认：组织或参与预算评审会，根据审查意见修正成果，形成最终版施工图预算文件，报委托方确认。

4 交付成果

施工图预算书（或审核报告）及其电子数据文件，核心内容包括：

封面、目录、编制说明；

项目总预算表；

单项工程综合预算表；

单位工程预算表（含分部分项工程费、措施项目费、其他项目费等）；

工程量计算书及主要材料设备价格表。

7.2.4 最高投标限价

1 工作目标

依据项目设计文件及其他信息，确定合理科学的最高投标限价，协助委托方更好地控制项目投资。同时，明确价格上限，促进潜在投标人在合理范围内进行竞争，满足项目招标工作要求。

2 基本任务

建设项目最高投标限价咨询工作基本任务应包括：

1) 清单与限价编制：依据施工图纸、招标文件及陕西省现行计价标准，准确编制工程量清单及最高投标限价。

2) 工程总承包项目限价确定：

项目立项批准后发包工程总承包项目时，既可采用设计施工总承包（D-B）模式，也可采用设计采购施工总承包（EPC）模式，应以与发包范围对应的投资估算金额作为最高投标限价。

方案设计批准后发包工程总承包项目的，可采用设计施工总承包（D-B）模式，以投资估算中对应发包范围的金额作为最高投标限价。。

初步设计批准后发包工程总承包项目的，宜采用设计施工总承包（D-B）模式，以设计概算中对应发包范围的金额作为最高投标限价。

3) 服务与货物类限价确定：服务类项目应参照相关定价文件与市场水平确定；材料及设备类应根据市场询价或信息价合理确定。

4) 成果审核与验证：对编制完成的最高投标限价进行内部审核与复核，确保其计算准确、设置合理。

3 工作程序

建设项目最高投标限价咨询工作应符合下列程序：

1) 输入与准备：熟悉招标文件与设计资料，收集计价依据，制定编制工作方案。

2) 编制与组价：按照计价规则完成工程量计算、清单编制、综合单价组价，并汇总形成限价初稿。

对于工程总承包项目，直接引用并复核估算或概算中的对应金额。

3) 评审与输出：履行内部审核程序，必要时组织专家评审，修正后形成最终成果文件，按规定程序报送。

4 交付成果

最高投标限价成果文件（含编制说明、汇总表、单位工程费用计算表、主要材料设备价格表等）及其电子数据文件。

7.2.5 工程变更、索赔

1 工作目标

对项目建设中的工程变更、索赔实施全过程管控，审核其合规、合理与经济性，有效控制工程造价与工期，维护合同双方合法权益。

2 基本任务

建设项目工程变更、索赔咨询工作基本任务应包括：

1) 过程管控：对工程变更与索赔事件进行全过程跟踪与管理，建立从事件发生、申请、审核到价款结算的完整管理闭环。

2) 分级评审：依据变更（索赔）事项的预估费用、技术复杂程度及对工期、安全的影响，建立分级评审与授权审批机制。

3) 专业审核：负责或组织对变更工程量、单价及索赔费用进行审核，确保计量与计价的合规性、准确性，并明确合同责任归属。

4) 档案管理：建立并动态维护《工程变更与索赔管理台账》，确保所有事项过程清晰、依据充分、可追溯。

3 工作程序

建设项目工程变更、索赔咨询工作应符合下列程序：

1) 申请与受理：受理合同相对方提交的、格式规范且附件齐全的变更（索赔）申请，并核查其时效性与完整性。

2) 调查与分析：组织现场核查与资料审查，重点分析变更（索赔）事件的因果关系、合同依据及责任归属。对变更方案进行技术经济比选。

3) 协商与审核：组织相关方进行会商，依据合同约定完成费用与工期的审核，形成审核意见。

4) 批准与归档：根据授权体系履行报批程序，发出变更（索赔）审批单，并更新管理台账，完成资料归档。

4 交付成果

- 1) 单项《工程变更（或索赔）费用审核报告》；
- 2) 动态《工程变更与索赔管理台账》；
- 3) 阶段性《变更与索赔管理专题报告》。

7.2.6 期中支付

1 工作目标

咨询单位应根据合同约定审核工程量与支付文件，保障发包人与承包人合法权益；实现工程预付款、安全文明施工措施费及安责险、进度款支付的及时性、准确性，促进项目顺利实施；规范计量支付流程，强化咨询单位的审核与监督职能。

2 基本任务

建设项目期中支付咨询工作基本任务应包括：

1) 计量审核：依据合同、设计图纸及验收规范，对承包人申报的已完合格工程量进行现场核查与书面审核。

2) 支付审查：按合同约定的支付周期、比例与条件，全面审查期中支付申请，确保计价、计费与合同条款一致。

3) 争议协调：识别并初步协调处理支付申请中存在的计量、计价争议，提出专业处理建议。

4) 台账管理：建立并动态维护《期中支付管理台账》，清晰记录历次支付、扣款及累计数据，确保支付过程可追溯。

3 工作程序

建设项目期中支付咨询工作应符合下列程序：

1) 申请受理：接收并初步审查承包人提交的支付申请，确保资料格式规范、签章齐全、支撑文件完整。

2) 计量与计价审核:

核验已完工程的质量验收合格证明。

实地核查或抽核申报工程量，确保其准确性。

审核所采用的项目单价、费率及计价规则是否符合合同约定。

3) 支付汇总与复核: 汇总当期审核通过的款项，扣除应扣款项（如预付款、质保金等），形成支付建议，履行内部复核程序。

4) 签发与归档: 向委托人提交审核报告并签发《期中支付证书》，同步更新支付管理台账，完成资料归档。

5) 工程总承包项目应按甲乙双方签认的合同价款支付分解表支付进度款。支付前应确认其工作成果符合合同约定的质量标准与支付节点要求。

4 交付成果

1) 期中支付审核报告及《期中支付证书》;

2) 动态《期中支付管理台账》;

3) 重大支付问题专项说明（如适用）。

7.2.7 工程结算

1 工作目标

咨询单位应依据合同约定及国家相关法规，通过对工程结算的全面、客观、公正审核，最终核定合同结算金额，维护发承包双方的合法权益。审核成果作为项目最终资金支付、竣工财务决算的依据，并通过结算数据复盘，为委托方后续同类项目的投资控制提供决策参考。

2 基本任务

建设项目工程结算咨询工作基本任务应包括:

1) 全面审查结算资料，依据合同约定的计价原则、计量方法、费用标准及调整条款，进行结算审核;

2) 经发承包双方签署确认的施工过程结算文件，应作为竣工结算文件的组成部分，竣工结算原则上不应对其重新计量、计价，除非发现过程结算存在违反法律法规或合同根本性约定的错误；

3) 审核工程结算的项目范围、内容、计量计价规则、合同价款调整（包括但不限于工程变更、材料调差、索赔费用等）与合同约定及实际履行情况的一致性；

4) 对结算中存在的争议、分歧及遗留问题进行调查、核实，并提出专业处理建议。

3 工作程序

建设项目工程结算咨询工作应符合下列程序：

1) 受理与资料审核：收集、整理竣工结算送审资料，办理交接签收手续。对送审资料的完整性、合规性、有效性进行专业评估，对资料缺失或存在疑问的情况，应及时向委托方提出书面意见，并要求承包方在限定时间内补充完善。

2) 审核准备：成立审核工作组，明确人员分工与职责；在充分了解项目情况的基础上，编制详尽的审核实施方案（或工作计划），报经委托方批准后执行。

3) 现场调查：根据审核需要，赴项目现场进行踏勘核实。重点核查实际施工与图纸、变更及结算资料的一致性，对已完成工程的数量、规格及现状进行记录（可采用书面、影像等方式），并形成踏勘记录。

4) 初步审核：严格按照合同约定的计价方式与原则，对结算书进行计量、计价、取费的全面审核，形成审核初稿，并编制结算审核对照表。

5) 核对与协商：在全咨方或委托方的组织下，与承包方就审核初稿进行核对。逐项梳理并记录双方意见一致与分歧的事项，形成争议问题清单。

6) 定案与报告：组织召开结算协调会议，就分歧事项进行磋商。对达成一致的意見，形成会议纪要并由各方确认；对无法达成一致的，应如实记录各方主张及理由。最终，形成经发承包双方共同签署的《工程结算审定签证书》或定案表，并据此出具正式的《工程结算审核报告》。

4 交付成果

工程结算审核工作的最终交付成果为《工程结算审核报告》及其附件。

报告应内容完整、数据准确、结论清晰，通常应包括以下内容：

- 1) 项目概况及审核依据；
- 2) 审核范围、方法及过程说明；
- 3) 审核结果（包括送审金额、审定金额、核减/核增金额及主要原因分析）；
- 4) 主要争议问题、处理过程及结论；
- 5) 审核结论与建议。

报告附件应至少包括：《工程结算审定签证书》或定案表、结算审核对比明细表等关键支持性文件。

7.2.8 工程决算

1 工作目标

咨询单位应全面汇总、审核与确认项目自筹建至竣工投产全过程的实际总投资，形成真实、准确、完整的竣工财务决算成果，作为项目资产交付、产权登记及投资效果评价的法定依据。

2 基本任务

建设项目工程决算咨询工作基本任务应包括：

1) 资料系统整合：系统收集、整理工程结算审核报告、合同文件、设计变更、竣工图纸、支付凭证、设备购置发票、其他费用支出证明等全部项目经济文件，确保决算基础资料完整、真实。

2) 费用全面审核：在工程结算审定价款基础上，对项目建设过程中发生的工程建设其他费用、预备费、建设期利息、流动资金等进行全面审核与归集，确保各项费用计取合规、依据充分。

3) 竣工财务决算报表编制：依据审核后的各项数据，按照财政部及行业主管部门规定的格式与内容，准确编制完整的竣工财务决算报表，包括决算说明书、竣工财务决算报表、竣工工程平面示意图及工程造价对比分析表等。

4) 资产价值确定与分摊：合理确定交付使用资产的价值，并按资产类别与受益对象进行科学分摊，编制交付使用资产总表及明细表。

5) 投资分析报告编制：基于决算数据，对项目概算执行情况、资金节约或超支原因、投资效益指标等进行分析，形成全面、客观的投资执行情况分析报告。

3 工作程序

建设项目工程决算咨询工作应符合下列程序：

1) 启动与资料准备：在项目具备竣工决算条件后，成立决算工作组，制定工作方案。向委托方及相关部门发出资料提交通知，全面收集决算所需各类文件、凭证与报告。

2) 数据审核与归集：对收集到的资料进行系统性审查与核对。重点审核各项费用支出的真实性、合规性与完整性，确保与工程结算、合同约定及财务账面记录一致。对存货、债权债务进行清理核实。

3) 报表编制与复核：根据审核确认的数据，编制竣工财务决算报表（包括封面、目录、决算说明书、全套报表）。编制完成后，履行严格的内部校对、审核与复核程序。

4) 评审与修正：将编制的决算报告初稿报送委托方，并根据需要组织内部或邀请外部专家进行评审。根据评审意见对报告进行修改、完善。

5) 报批与归档：协助委托方将最终定稿的竣工财务决算报告，按规定程序报送项目主管部门或财政部门审查批准。获得批复后，整理全套决算资料，按规定移交归档。

4 交付成果

工程决算咨询工作的核心交付成果为《建设项目竣工财务决算报告》及其全套支持性文件。报告应全面反映项目实际总投资、资产交付价值及投资分析，内容完整、数据准确、格式规范，符合国家竣工财务决算编制与报批的相关规定。

7.3 审计配合

7.3.1 事前准备与过程支持：协助委托方梳理、准备工程造价相关的送审资料，并在审计过程中，为委托方提供专业支撑，协助其就工程造价及相关管理问题与审计机构进行有效沟通和解释。

7.3.2 资料保障：根据审计机构的要求，及时、完整、准确地提供其所需要的全部工程造价过程及成果资料。

7.3.3 专业应答：对审计机构提出的专业性工程造价疑问，负责进行技术层面的专业解释、出具书面说明材料，并配合进行现场核查与勘验。

7.3.4 ）整改落实：审计工作完成后，针对审计报告中指出的与工程造价相关的问题，协助委托方制定整改方案，并提供必要的技术支持以确保整改到位。

8 报规报建咨询

8.1 一般规定

8.1.1 报规报建咨询是全咨统筹管理的关键组成部分。咨询单位通过制定报建计划、统筹专业接口、审查合规性、协调进度与预控风险，协助建设单位履行报批报建手续。

8.1.2 本服务指咨询单位受建设单位委托，对项目全过程的行政审批事项进行专业化管理、协调与推进，旨在提升报批效率、降低合规风险。

8.1.3 服务应遵循合规性、协同性、预见性、效率性及责任明晰原则。

8.1.4 服务范围覆盖土地与规划、建设许可、专项审查、竣工验收备案等行政审批事项。

8.1.5 咨询成果应具备完整性、时效性、可追溯性、合规性。

8.1.6 应与投资决策、设计、施工建设等咨询深度协同，及时传递审批要求与项目信息，确保成果合规、时效，共同推进项目目标。

8.1.7 应建立报建专项台账，动态跟踪审批政策变化，定期更新报建计划与风险预案，并向建设单位报告。

8.2 施工前报规报建

8.2.1 策划阶段管理与报审

1 工作目标：依法取得项目选址、用地预审、环评批复等关键许可，完成可行性研究报告报审，为投资决策提供支持。

2 基本任务包括：

- 1) 协助办理项目建议书报审（如需要）；
- 2) 协助办理水、电、气、通信等配套条件征询；
- 3) 协助取得《建设项目选址意见书》《建设用地预审意见》；
- 4) 协助办理节能审查、社会稳定风险评估；
- 5) 协助办理环境影响评价等专项审批；

6) 协助完成可行性研究报告编制与报审。

3 工作程序：

1) 梳理审批清单与流程，制定报审计划；

2) 协助审核各项报批文件；

3) 提交申报并协调审批进程；

4) 跟踪进展，协调解决问题；

5) 汇总审批意见，协助完成可研报批。

4 交付成果：

1) 项目建议书批复（如有）；

2) 配套征询回复；

3) 选址意见书、用地预审意见；

4) 节能审查、社会稳定风险评估意见；

5) 可行性研究报告批复。

8.2.2 设计前期报批

1 工作目标：确保规划设计方案合规，取得方案批复。

2 基本任务：

1) 组织审核或确认融合规划条件的规划设计任务书；

2) 组织方案评审与优化；

3) 办理规划设计方案审批。

3 工作程序：

1) 依据规划条件指导或编制任务书及报审方案；

2) 组织评审，协调优化；

3) 报审并取得批复。

4 交付成果：

- 1) 经确认的规划设计任务书;
- 2) 规划设计方案批复。

8.2.3 设计阶段报建

1 工作目标: 完成各项设计行政许可与审查, 取得建设工程规划许可证及施工图审查合格证。

2 基本任务:

- 1) 协调市政配套初步征询;
- 2) 办理初步设计报批;
- 3) 组织施工图综合性审查(含消防、人防等);
- 4) 协助申领建设工程规划许可证。

3 工作程序:

- 1) 提交配套申请;
- 2) 报送初步设计并协调批复;
- 3) 报送施工图并协调审查;
- 4) 集成批复, 申领规划许可证。

4 交付成果:

- 1) 市政配套征询意见;
- 2) 初步设计批复;
- 3) 施工图审查合格书;
- 4) 《建设工程规划许可证》。

8.2.4 施工准备阶段报建

1 施工配套条件报建

- 1) 工作目标: 完成临时水、电、排水等施工配套许可, 确立场地坐标高程基准。

2) 基本任务: 办理临时用水、用电申请与接入; 办理施工临时排水许可; 组织场地坐标与高程的现场移交确认。

3) 工作程序: 向供水、供电部门申报并取得接入许可; 向排水主管部门申领排水许可证; 组织测绘单位进行坐标高程点交底确认。

4) 交付成果: 临时用水、用电协议或许可; 《施工排水许可证》; 《场地坐标高程移交确认书》。

2 施工许可前置手续报建

1) 工作目标: 取得质量安全监督手续及规划验线合格文件, 满足施工许可申领条件。

2) 基本任务: 办理建设工程质量、安全监督申报; 委托完成规划放线、验线。

3) 工作程序: 向质安监机构提交申报, 取得监督登记书; 组织测绘单位放线, 向规划部门申报验线。

3 交付成果: 建设工程质量、安全监督登记书; 建设工程规划验线结论单。

3 施工许可证申领

1) 工作目标: 集成前置审批成果, 依法申领《建筑工程施工许可证》。

2) 基本任务: 汇总核查施工许可申请材料; 办理施工许可证申领。

3) 工作程序: 集成全部法定许可与批准文件; 协助完成规费缴纳; 向建设行政主管部门提交申请并取得许可证。

4) 交付成果: 《建筑工程施工许可证》。

8.3 施工验收及竣工备案

8.3.1 专项验收配合

1 工作目标: 统筹协调各专项验收申报与现场配合, 促进验收通过。

2 基本任务:

1) 制定专项验收总体计划;

2) 协助组织消防、规划、人防、节能、环保等专项验收申报;

3) 协调现场查验, 督办整改闭环;

4) 汇总取得各专项验收合格意见或备案凭证。

3 工作程序:

1) 梳理各专项验收要求、流程与责任界面, 编制计划;

2) 指导并收集各专项验收申报资料, 协调报送;

3) 组织预检, 协调相关部门现场查验;

4) 建立专项验收问题台账, 跟踪督办直至闭环;

5) 跟踪验收意见, 协调落实整改并复验;

6) 归档专项验收合格文件。

4 交付成果:

1) 专项验收总体计划;

2) 消防验收合格意见/备案凭证;

3) 规划核实合格文件;

4) 人防、节能、环保等专项验收合格证明;

5) 电梯、防雷等专业检测验收报告。

8.3.2 竣工验收备案

1 工作目标: 完成竣工验收, 依法办理竣工验收备案, 取得项目合法投入使用凭证。

2 基本任务:

1) 协助组织工程竣工验收;

2) 办理竣工验收备案;

3) 协助完成城建档案归档。

3 工作程序:

1) 协助建设单位组织勘察、设计、施工、监理等单位进行竣工验收;

2) 编制竣工验收报告, 协助办理备案手续;

3) 指导并审核城建档案编制, 向档案管理机构移交。

4 交付成果：

- 1) 《工程竣工验收报告》；
- 2) 《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案表》；
- 3) 建设工程档案移交凭证。

9 招标采购咨询

9.1 一般规定

9.1.1 全咨单位应统筹招标采购咨询的管理活动，通过策略统筹、过程监管、供应商管理与风险预控，促进招标采购咨询单位依法依规实施招标代理服务，通过竞争充分，为项目综合目标实现提供供应保障。

9.1.2 招标采购咨询的服务内容包括全过程采购管理咨询及招标代理业务，涵盖采购策划、文件编制、开评标组织、合规审查及合同策划与签订等全流程。

1 全咨单位同时承担管理与招标代理业务时，服务协议应明确职责分工，确保职能分离与决策公正。

全咨单位不宜同时承担本项目的招标代理业务。确需承担的，必须在服务协议中设立独立、明确的章节，详尽规定其内部管理与代理执行职能分离的组织保障、人员配置、信息隔离及审批流程。同时，应约定建设单位或建设单位委托的独立第三方对关键决策节点（如招标文件审定、异议处理、评标报告审核等）拥有额外的复核或抽查权，相关费用另行约定。

2 当委托多家招标代理机构时，全咨单位负责统筹协调与监督管理。

〔条文说明〕：本章中，“招标代理机构”为承担具体招标代理业务的执行主体；“全咨单位”承担全部招标采购活动的统筹管理、监督与审核责任。

9.1.3 招标采购咨询应遵循合规性、协同性、全过程管理原则，严格遵守法律法规及行业标准。

9.1.4 招标采购咨询服务成果应具备合规性、完整性、时效性、可追溯性。

9.1.5 招标采购咨询应与造价、设计、监理等专业咨询单位建立协同机制，包括：跨专业协调会议制度；关键节点（如招标文件发布前）所需图纸、规格、清单及控制价的审核提出专业性审核意见流程；确保采购范围、技术标准与合同价款一致。

9.1.6 建设单位要求是招标采购的核心依据。招标代理机构应基于专业经验，协助建设单位将需求转化为明确、具体、可执行的项目要求，并可就其与招标投标法律法规的符合性、文本表述的清晰完整性提供专业评估及优化建议。对于建设单位要求中涉及的技术标准可行性、经济合理性等内容，招标代理机构可提示关注，但该等评估建议不减轻或免除建设单位作为需求提出方和使用方的自身审查责任。

9.1.7 合同策划应在招标前期启动，基于经提出专业性审核意见的建设单位要求，明确合同策略、结构及计价、风险、担保、违约、变更、争议等核心条款，减少合同间的重叠和留白。

9.1.8 建设单位要求管理流程：

1) 编制结构化的《建设单位要求》文件；

2) 组织设计、造价等相关方联合会审；

3) 由建设单位履行内部审批程序后书面提出专业性审核意见，作为招标文件编制的基准依据；

4) 在招标过程中，如建设单位要求发生变更，应履行与原提出专业性审核意见程序同等效力的书面变更审批流程，并由全咨单位监督该变更被完整、准确地体现于招标文件的补充文件中。

9.1.9 合同签订控制：合同正式签订前，全咨单位应基于招标文件、中标人的投标文件及澄清函件，出具《合同一致性审核意见书》，对合同文本与前述文件在工程范围、质量标准、工期、价款、支付条件等实质性内容方面的一致性提出专业性审核意见。该意见书作为建设单位决策的参考，合同签订的最终决定权及相应法律责任由建设单位承

担。建设单位应基于全咨单位的审核意见进行最终审定，书面提出专业性审核意见后方可签署合同。

9.1.10 责任限定：全咨单位或招标代理机构依据本章提供的专业服务及出具的意见，均基于其专业经验与审慎原则。对于涉及技术方案可行性、经济合理性、市场条件等超出招标代理法定职责范围的判断，相关责任应由提出该等需求的建设单位及提供专业意见的设计、造价等单位承担。除非存在故意或重大过失，全咨单位或招标代理机构不因依据建设单位、设计单位、造价单位提供的正式文件所进行的转化、编制工作而承担连带或补充责任。

9.2 工程招标

9.2.1 施工招标

1 工作目标

选择优质承包方；控制工程造价；明确品质与权责；实现全周期协同；程序依法合规；落实建设方要求。

2 基本任务

1) 招标条件管理：落实资金来源、项目审批等招标前提条件，组建招标团队，制定并报批招标总体计划。

2) 招标与合同策划管理：确定招标范围、工期、质量、投资控制目标及合同模式；结合项目特点及建设方要求，明确合同计价方式、付款节点、履约担保、违约责任、争议解决方式等核心条款。

3) 招标文件管理：整合设计、造价成果，编制完整的资格预审文件与招标文件。招标文件的合同条款部分应构成未来施工合同的有效草案，并确保建设方要求被准确、无歧义地转化为合同约定。

4) 招标过程管理：依法依规组织实施资格预审、招标、答疑、开标、评标等全部流程，确保程序合规、竞争充分。

5) 定标与合同管理：组织公示、办理中标通知书；协助建设方与中标人开展合同谈判，重点审查合同条款与招标文件、中标文件的实质性一致性，完成合同合规性与完整性审核，组织合同签订及交底。

3 工作程序

- 1) 办理项目进场登记；
- 2) 发布资格预审公告及资格预审文件；
- 3) 组织资格预审答疑；
- 4) 组织资格预审；
- 5) 发布招标文件；
- 6) 组织招标答疑；
- 7) 组织开标、评标：依法组建评标委员会，保障评标过程的独立性与保密性；详细记录评标讨论、打分及定标理由，形成完备的评标过程档案；
- 8) 公示、办理中标通知书；
- 9) 编制招标情况书面报告，整理招标代理过程资料；
- 10) 组织合同谈判；
- 11) 基于谈判结果形成最终的合同文本草案；
- 12) 对合同文本与招标文件、中标文件的实质性内容进行一致性核查，并出具审核意见，报送建设单位；
- 13) 协助合同签订与组织交底工作，执行本章 9.1.9 条的规定。

4 交付成果

- 1) 招标前成果：招标进场登记资料；建设方要求清单及评估意见；合同策划方案；
- 2) 实施成果：

①资格预审资料；②资格审查过程记录资料及报告；③招标文件（需经建设方书面提出专业性审核意见）；④招标文件澄清与修改文件；⑤开标、评标过程记录资料、评标报告；

3) 定标成果：施工项目中标候选人及中标结果网上公示截图、中标通知书；合同草案、合同谈判纪要、最终签订的施工合同；合同交底记录；合同合规性与一致性审查报告。

9.2.2 施工总承包招标

1 工作目标：

选择具备综合能力的施工总承包方，通过界面划分与合同策划，落实整体管控要求，保障履约效率与品质。

2 基本任务：

除适用第 9.2.1 条第 2 款之规定外，还应执行如下要求：

1) 招标与界面策划：编制招标策划，牵头组织造价、设计等专业部门，全面梳理并清晰界定工程范围、设计与施工的衔接、施工总承包单位与各专业分包/供应商的管理责任与工作界面，并将上述成果融入招标文件；

2) 招标文件编制：将建设方核心需求融入招标文件，选定或修订施工总承包合同范本；

3) 甲供材责任界定：明确约定甲供物资的范围、供应责任与交接界面；在合同策划中，须明确因建设方原因导致的甲供材质量、数量或供应延迟等问题，所造成的工期与费用损失的责任归属及补偿机制；其余施工材料、设备及工器具均由施工总承包方提供并负责施工安装及验收；

4) 建设方要求转化：强化建设方要求管理：细化发包人对总承包方的统筹协调责任、进度管控要求、质量责任、安全管理等，转化为招标文件及合同条款；

5) 专项合同策划：重点明确工程价款与支付条件、价格调整机制、总分包界面责任与管理配合职责、总承包管理费与涵盖范围、履约担保额度、设计深化与变更责任、工期延误处罚、质量保修等核心条款，匹配发包人整体管控目标；

6) 合同签约审核：协助审核合同条款与建设方要求的一致性，确保施工总承包方对建设方要求的全面响应，规范合同签订流程及备案手续。

3 工作程序：

施工总承包招标的工作程序在适用第 9.2.1 条第 3 款的基础上，应重点强化招标前期策划阶段与合同谈判阶段的跨部门协同，确保设计、造价与招标管理团队对施工总承包管理界面与风险分配方案达成共识。

4 交付成果：

施工总承包招标的交付成果在适用第 9.2.1 条第 4 款的基础上，应增加以下专项成果：

- 1) 招标策划阶段：施工总承包管理工作界面划分与责任分配方案；
- 2) 合同策划阶段：施工总承包合同专项策划报告。

9.2.3 工程总承包（设计施工一体化 D-B 合同模式）招标

1 工作目标

选择能协同设计与施工的总承包单位，整合责任，减少界面纠纷，通过限额设计、风险共担等合理的合同设计控制投资与工期风险，提升项目价值。

2 基本任务

1) 主导编制招标策划方案：制定招标计划，明确 D-B 模式下的风险分配原则，重点界定建设方提供的设计基础、功能要求与技术要求的具体深度与责任范围，并据此确定合同核心框架与价格形式。招标策划方案中应包含对建设单位提供的设计基础文件的深度、完整性及准确性评估，并明确其作为承包商报价和设计深化的依据范围及责任边界。

2) 组织编制《发包人要求》文件：协同设计管理单位，将委托方的核心诉求转化为明确、具体、可衡量的《发包人要求》文件，内容应涵盖项目功能、技术标准、性能指标、可持续性要求及主要材料设备标准等，作为投标和履约的根本依据。

3) 编制与审核招标文件：确保《发包人要求》文件、合同专用条款与已确定的风险分配机制紧密衔接。设置合理的评审办法，充分考量投标方案的设计优化、技术可行性及施工组织合理性。联合体应明确各方的连带责任及分工。

4) 组织市场调研与标前准备：确定招标控制价（或投标报价上限）的编制原则与依据，并审核其合理性。

5) 实施招标与过程管理：依法依规组织完成资格预审（如需）、招标、答疑、开标、评标等全部流程，做好组织、协调与合规性管理。

6) 专项合同策划与谈判：结合 D-B 模式特点，重点明确设计责任与审查权、设计优化与价值工程激励机制、合同价格组成与调整机制、变更处理流程、以及工作界面划分等核心条款。

3 工作程序

1) 组织编制、审查并报批《发包人要求》文件；

2) 制定 D-B 模式招标策划方案（含风险分配、设计深度、价格机制等），并报送建设方批准；

3) 组织市场调研，确定招标控制价（或投标报价上限）的编制原则，并审核其形成成果；

4) 提出承包方资格与能力审查条件；

5) 进行资格审查并将资格审查结果以报告形式报送建设方（如采用资格预审）；

6) 编制招标公告或投标邀请书、招标文件，并出售招标文件，编制答疑文件等，开标前组织工程项目现场踏勘和标前会议（必要时）；

7) 组织开标、评标（评审阶段应设置针对设计方案的技术标评审环节、施工组织设计方案等环节）；

8) 协助建设单位进行专项合同谈判；

9) 根据谈判结果形成合同文件草案，并执行本章 9.1.9 条的规定进行合同一致性审核；

10) 协助完成合同签订手续。

4 成果文件

1) 《发包人要求》文件及其审查意见；

2) 招标策划方案：内容应包括招标范围、招标设计深度说明、风险分配方案、合同价格形式及激励机制等；

3) 最高投标限价（或投标报价上限）及编制说明；

4) 资格预审文件及资格审查情况报告（如采用资格预审）；

5) 招标文件及答疑文件：招标文件应重点关注《发包人要求》文件、评标标准与方法（技术标与商务标的权重及评审要点）、合同文件（特别是设计责任、设计审查权、变更处理、价格调整与优化激励条款）；

6) 评标报告（应详细记录对投标方案设计部分与技术可行性的评审意见）；

7) 中标公示文件；

8) 中标通知书；

9) 合同文件草案：根据招标文件中的合同文本、投标文件及谈判结果，编制完成的合同文件草案；

10) 合同一致性审核意见书：全咨单位或招标代理机构对前款合同文件草案与招标文件、中标人投标文件及澄清承诺等文件的实质性内容一致性进行审核后，出具的专业性书面审核意见；

11) 完整归档：招标工作完成后，招标代理机构应将招标过程中的所有资料收集、汇总、整理、装订成册，在一定期限内书面移交委托方。

9.2.4 工程总承包（设计采购施工 EPC 模式）招标

1 工作目标

选择具备总承包能力的企业，旨在构建一个以固定总价、固定工期、保证性能为核心的合同框架，通过清晰、合理的风险分配，将项目的设计、采购、施工等主要执行风险交由承包人承担，从而有效锁定投资与工期。

2 基本任务

除适用第 9.2.1 条的基本任务外，EPC 项目招标必须完成以下专项任务：

1) 主导编制《发包人要求》文件：协同专业机构，编制以功能、性能、产出标准为核心的《发包人要求》。该文件应明确项目的最终目的、产能、效率、可靠性、可持续性关键性能指标，以及质量、安全、环保的验收原则和标准，并清晰界定建设方提供的基础资料、现场条件及项目变更的界定标准与处理程序。

2) 制定专项风险分配方案：制定书面的《EPC 项目风险分配方案》，明确由承包商承担的各类风险（含设计错误与遗漏、技术标准适用性、设备材料采购、工期、价格、地质条件等）及建设方保留的少数风险，并以此作为合同条款设计的根本依据。

3) 确定合同价格机制与最高限价：基于《发包人要求》文件和风险分配方案，确定采用固定总价合同，并设置与里程碑和性能考核挂钩的支付节点、以及见索即付格式的履约保函要求，据此编制或审核最高投标限价。

4) 策划承包商选择与评标机制：设定侧重于承包商的技术与管理方案的完备性与可行性、同类业绩、关键人员经验及融资能力的资格条件和评标办法。

5) 负责合同文件的定稿与一致性审核：确保最终签订的 EPC 合同文本完整、准确地反映了招标文件、中标人投标文件及澄清承诺的所有实质性内容，并就其一致性、合规性与风险分配的闭合性出具书面审核意见。

3 工作程序

EPC 项目的招标程序与其他工程招标程序基本一致，均可分为项目准备→资格预审→招标文件编制与发售→开标→评标→定标→签订合同。每个环节的具体工作如下：

1) 项目准备：核心是完成并审定《发包人要求》与《EPC 项目风险分配方案》，并据此制定详细招标计划；

2) 资格预审：推荐采用综合评估法，重点考察投标人的 EPC 综合管控能力与经验，筛选合格投标人；

3) 招标文件编制与发售：推荐使用国家、行业及地方主管部门发布的 EPC 标准招标文件示范文本；应设立专项核对程序，确保《EPC 项目风险分配方案》中明确的每一项风险分配原则，均在招标文件的合同专用条款中有对应的、明确的条款予以落实。

4) 开标：公开开启投标文件，记录报价、工期等信息；

5) 评标：在评标阶段，应组织专家对投标文件的技术方案（特别是设计方案的技术可靠性与优化潜力、采购方案的可行性、施工组织的合理性及其对《发包人要求》的响应度）进行深入评审；

6) 定标：协助选定中标人并发出中标通知书；

7) 签订合同：在合同签订阶段，应重点就性能保证、风险范围、变更界限等核心条款进行谈判。谈判完成后，应形成最终的合同文本。全咨单位或招标代理机构应对该最终合同文本与招标文件、中标人投标文件及澄清承诺、谈判纪要等所有组成文件进行一致性审核，并就其是否保持实质性内容的一致出具书面审核意见，报送建设单位作为决策参考。

4 交付成果

EPC 招标环节交付的成果文件主要包括：

1) 《发包人要求》文件及其审查记录；

〔条文说明〕：《发包人要求》应侧重于对项目功能、性能、产出及验收标准的明确界定，为承包人进行设计、报价和履约提供清晰、稳定的基础，并作为合同价格固定和性能考核的核心依据。

2) 《EPC 项目风险分配方案》（应明确列出建设方风险与承包商风险，并作为合同条款的映射依据）；

- 3) 合同一致性及合规性审核意见书;
- 4) 资格预审公告(采用资格预审时)、资格预审文件(采用资格预审时);
- 5) 招标公告(采用资格后审时)及招标文件(含《发包人要求》);
- 6) 开标记录、评标报告(应详细记录技术方案的评审意见);
- 7) 中标通知书;
- 8) 合同谈判记录及合同文本;
- 9) 其他辅助性文件(如市场调研报告、成本估算分析表、风险评价报告)等。

9.3 物资招标

9.3.1 工作目标

确保质量与技术落地;成本与投资协同可控;供货与进度动态匹配;程序合规与供应链风险预控。

9.3.2 基本任务

为实现上述目标,物资招标需完成以下基本任务:

- 1) 需求整合与管理:协助建设方形成明确、无歧义的物资采购需求清单,并组织设计、施工及监理单位进行技术规格会审,确保其与工程设计和施工工艺的兼容性。
- 2) 采购策略与招标实施:基于需求制定采购计划与策略,编制完备的招标文件,依法依规组织完成从公告发布到中标公示的全流程招标工作。
- 3) 合同策划与签订:结合物资特性及建设方要求,策划并编制权责清晰的物资采购合同,协助完成合同谈判与签订,确保合同与招标成果一致。
- 4) 供应商履职管理:组织对中标供应商的履约表现进行过程监督与后评估,并将评估结果纳入供应商库管理,为后续采购提供决策依据。

9.3.3 工作程序

物资招标的工作程序应遵循以下关键步骤:

1) 招标准备与需求提出专业性审核意见：进行市场调研，了解物资品牌、价格及供应链情况；协助建设方细化需求，形成物资采购需求清单；组织设计、施工等相关方进行技术规格联合会审。

2) 招标文件编制与发售：依据提出专业性审核意见的需求清单编制招标文件，明确技术要求、评审标准及合同主要条款；依法发布公告并发售文件。

3) 样品管理与过程监督：对重要设备、装饰性材料等，组织样品申报、评审与封存工作；对招标全过程进行监督，确保合规。

4) 开标、评标与定标：组织开标，依据既定办法进行评标，重点评审技术方案对需求的响应程度；完成评标报告，公示中标结果。

5) 合同准备与签订：基于招标文件和中标人承诺编制合同草案；组织合同谈判，重点核对技术要求、供货计划、违约责任等核心条款；完成合同一致性审核，办理签订与备案手续。

9.3.4 成果文件

物资招标各阶段应形成以下成果文件：

1) 招标准备阶段：市场调研报告、经联合会审提出专业性审核意见的物资采购需求清单、招标策划方案。

2) 招标实施阶段：招标文件（含技术规格书）、样品评审记录（如适用）、开标记录、评标报告、中标候选人公示文件。

3) 合同签订阶段：合同文本、合同谈判纪要、合同一致性审核表、合同签订备案证明。

4) 总结评估阶段：供应商履约绩效评估报告、物资招标工作总结报告。

9.4 服务招标

9.4.1 工作目标

确保服务品质与需求契合；建立清晰的合同与绩效管理基础；防控人员更换、低价竞争、知识产权等核心风险。

9.4.2 基本任务

为实现上述目标，服务招标需完成以下基本任务：

1 服务需求与招标策划：协助建设方编制详尽、可衡量的《服务需求任务书》，明确服务范围、深度、成果形式及验收标准；制定以服务质量为导向的资格审查标准与评标办法，显著提高技术方案、团队配置与项目经验的评审权重。

2 专业化招标文件编制：编制内容完备、要求清晰的招标文件，其中必须包含：

1) 明确无歧义的服务范围及工作边界；

2) 可量化的服务标准、响应时效及成果验收条款；

3) 对项目负责人及合同约定的核心骨干成员的资历、业绩提出明确要求，并约定其未经建设方事先书面合理批准不得更换，以及针对擅自更换此类关键人员的情形设置相应的、合理的违约处理机制；

4) 关于服务成果知识产权归属及后续使用权利的明确约定。

3 严谨的招标过程组织与评审：依法组织资格预审（如需）、开标与评标。评标阶段应组建权威的专家组，重点评审技术方案的针对性、可行性与创新性；对投标报价进行合理性分析，对构成异常的过低报价应要求其进行详细的成本构成说明。

4 合同签订与履约衔接：协助建设方完成合同谈判，确保合同核心条款（特别是人员锁定、知识产权、酬金支付与绩效考评）与招标文件、中标人投标承诺保持实质性一致，并组织合同交底，为后续履约管理奠定基础。

9.4.3 工作程序

服务招标的工作程序应遵循以下关键步骤：

1) 项目准备与需求提出专业性审核意见：核心是协助建设方审查并最终提出专业性审核意见《服务需求任务书》。该文件应作为后续所有招标活动的唯一依据。同步确定招标方式与组织形式。

2) 资格预审（如采用）：发布预审公告与文件，依据既定标准对投标人的资质、业绩及团队能力进行审查，形成资格审查报告。

3) 招标文件编制与发售：依据提出专业性审核意见的《服务需求任务书》编制招标文件，重点完善服务技术要求、评标办法和合同条款。发售过程需确保合规。

4) 开标与评标：组织开标，记录关键信息。评标委员会应依据评标办法，对投标文件的技术标（侧重方案可行性、团队实力）和商务标（侧重报价合理性）进行独立、公正的评审，形成详尽的评标报告。

5) 定标与合同签订：根据评标结果确定中标人并发出通知书。组织合同谈判，重点澄清并最终确定人员、知识产权、支付与考核等核心条款。在正式签署前，全咨方或招标代理方必须出具《合同一致性审核意见书》，提出专业性审核意见合同文本已完整、准确地反映了招标文件与中标人承诺的实质性内容。

9.4.4 成果文件

服务招标各阶段应形成以下成果文件：

1) 招标准备阶段：经建设方书面提出专业性审核意见的《服务需求任务书》、招标策划方案。

2) 资格预审阶段（如采用）：资格预审公告、资格审查报告（含所有申请人的审查记录与结论）。

3) 招标实施阶段：招标文件（含全套技术、商务及合同条款）、开标记录、评标报告（必须包含技术标与商务标的详细评审过程、得分情况及中标候选人推荐理由）。

4) 合同签订阶段：最终版服务合同文本、合同谈判纪要、《合同一致性审核意见书》、作为合同附件的服务范围清单、核心团队名单与简历表、成果交付时间与考

核标准。

10 勘察设计咨询

10.1 一般规定

10.1.1 勘察设计业务、技术咨询与管理服务的界定及职责分工：

1) 勘察与设计业务分别由具备相应资质的单位承担，对其成果的合法性、真实性、准确性负主体责任。

2) 勘察设计技术咨询由咨询单位提供技术评估、优化建议及咨询性审查服务；

3) 勘察设计管理由全咨单位或者咨询单位统筹本阶段各专项业务，实施组织、协调、监督、控制，促进勘察设计成果实现。

10.1.2 咨询单位提供的技术咨询及管理服务不替代勘察设计单位作为责任主体应承担的法律及职业责任。全咨单位或咨询单位的审查、批准等行为旨在监督合同履行，不构成对勘察设计成果准确性、完整性或合规性的担保。

10.1.3 勘察设计单位应具备与工程规模及委托内容相适应的资质与管理体系。

10.1.4 勘察设计项目负责人应具备相应执业资格与经验，其资格须经全咨单位户咨询单位符合性审查。

10.1.5 勘察设计单位应在工作开展前，对建设单位（或通过全咨单位）提供的所有设计输入条件（如规划条件、任务书、地勘报告、上一阶段批复文件等）进行正式核对与确认。对不明确、不一致或存在歧义的内容，应书面提请澄清。

勘察设计方应编制专项咨询方案，明确工作目标、依据、组织、制度、进度与交付成果标准，并提交全咨单位审批。方案实施与调整须经全咨单位书面确认。

10.1.6 勘察设计方应负责设计档案的收集、整理与归档，保证其完整、准确和可追溯。全咨单位或技术咨询单位组织的设计评审，应出具正式的书面审查意见。设计单位应根据书面意见进行修改或申述，审查方应对修改后的成果在约定时间内予以书面答复。

10.1.7 工程勘察设计咨询的目标是，通过对关键环节的监督验证，促使成果：

- 1) 符合建设工程目标；
- 2) 符合国家法律法规及强制性标准；
- 3) 经复核审查，错误和偏差得到纠正与优化；
- 4) 符合投资控制要求。

10.1.8 推进基于统一 BIM 模型的勘察设计协同，全咨单位应组织制定项目 BIM 实施标准，勘察设计单位应按规定提供合规的数字化成果，技术咨询与管理活动宜基于协同平台开展。

10.2 工程勘察及测绘

10.2.1 工程勘察的主要目标是分阶段查明、分析和评价建设场地的工程地质、水文地质条件及不良地质作用，为各设计阶段提供满足深度要求的岩土参数、分析评价结论与地基基础、基坑支护、边坡治理等岩土工程方案建议，保障工程安全、经济、可行。

10.2.2 测绘工作为项目规划、设计、施工、运营各阶段提供统一、准确的空间地理信息基准与成果。具体目标包括：建立与传递项目坐标高程系统、获取现状地形图与地下管线数据、进行规划放验线与工程定位测量、实施施工与运营期变形监测等，所有测量活动与成果均须符合国家及地方现行测量规范、标准图式及项目特殊技术要求。

10.2.3 勘察与测绘工作应遵循“先行于设计、服务于施工”的原则，在项目前期即应启动。

1 工程勘察应分阶段实施：可行性研究勘察服务于方案选址比选；初步勘察应满足初步设计（或扩大初步设计）对场地稳定性评价、基础选型及基坑初步支护设计的需要；详细勘察应满足施工图设计对地基基础详细设计、基坑支护设计、施工降水设计等所需的全部岩土参数与评价要求。当设计方案、施工方法有重大变更或发现异常地质情况时，应及时进行补充勘察。

2 工程测绘应贯穿项目全过程：前期完成控制测量、现状地形图测绘、地下管线探测；设计阶段配合进行规划报批所需的勘测定界、日照分析测绘等；施工准备阶段完成规划放线、施工控制网测设与移交；施工及运营阶段按需进行变形监测、竣工测量等。

10.2.4 勘察与测绘成果的深度、内容与格式，必须在工作开始前，由建设单位组织全咨、设计、施工（如已确定）等相关方，以《勘察任务书》和《测绘技术要求》的形式予以书面明确和确认。成果须经过审查批准程序，确保其能直接、有效地满足项目决策、设计、报建、施工及结算等各环节的具体需求。

10.2.5 工作范围与深度：勘察测绘工作的具体范围、内容、深度及工作量，应根据工程特点、设计阶段、场地复杂程度及技术标准，在《勘察任务书》和《测绘技术要求》中予以明确。对于重大工程或复杂地质条件，宜分阶段、分区域制定针对性的勘察测绘方案，并进行专项论证。

10.2.6 勘察及测绘工作的管理核心在于技术过程控制，主要包括：

1 输入资料审核：确保建设单位提供的项目规划条件、设计初步方案、场地周边环境资料等准确、有效。

2 任务书与技术方案审查：组织对《勘察纲要》或《测绘技术方案》的专家评审，确保其针对性强、方法正确、工作量合理。

3 外业过程监督与验证：对钻探、取样、原位测试、测量操作等关键外业环节进行抽查，确保其符合规范与方案要求。

4 内业成果审核：对数据分析、报告编制、图件绘制进行多级校审。

5 进度与协调管理：协调解决勘察测绘作业中的进场、占地、管线保护等外部问题。

6 HSE 管理：监督现场作业安全、环境保护与文明施工。

10.2.7 勘察测绘成果应由建设单位（或委托全咨单位）组织，设计单位作为主审方进行技术评审，形成书面评审意见。执行“评审-修改-复核”闭环管理。评审结论为“限期整改”的，勘察测绘单位应在约定期限内完成修改并提交复核；结论为“不合格”的，应重新编制或补充工作，并重新组织评审。最终成果需经评审方签字确认。

10.2.8 交付成果应系统、完整、可追溯，包括但不限于：

1 正式报告及图表：加盖公章的《岩土工程勘察报告》（含文字、附图、附表）、《工程测量成果报告》、《地下管线探测报告》及各类专项报告。报告应结论明确、建议具体。

2 全套过程与基础资料：经签字的野外钻探、测试、测量原始记录，岩芯照片，样品试验报告，仪器检定证书等。

3 数字化成果：符合项目要求的数字化地形图（如 DWG 格式）、勘探点平面布置图、岩土剖面模型数据或图表、测量成果电子文件等，其坐标系统、格式、图层应符合设计与后续应用约定。

4 施工配合文件：向施工单位进行控制点、地质情况现场交底的记录文件。

10.2.9 勘察测绘单位应根据合同约定，提供必要的现场技术服务，包括但不限于：

1 技术交底：向设计、施工、监理单位详细解读勘察测绘成果，解答技术疑问。

2 施工验槽与验孔：参加地基验槽、桩基验孔等重要隐蔽工程验收，核对实际地质条件与勘察报告的一致性。

3 异常情况处置：施工过程中出现与勘察测绘成果不符的异常情况时，应及时派员赴现场核查，并提供处理建议。

4 监测数据解读与预警：负责施工监测的单位，应定期提交监测报告，并对超预警值数据立即进行通报和风险提示。

10.2.10 成果责任与归档：所有正式交付的勘察设计成果文件，必须加盖出图章、注册执业人员印章，并由项目负责人签署，对成果质量负终身法律责任。全部成果应按国家档案管理规定及项目要求，整理归档。

10.3 工程设计

10.3.1 概念设计

1 工作目标

为提出创新可行的设计概念与初步方案，明确项目核心方向，支持项目决策。

2 概念设计阶段的基本任务应包括：

1) 全面收集并梳理建设单位对项目的功能、规模、品质等需求；

2) 基于需求梳理结果，从总图规划、平面布局、立面造型、空间形态等方面提出多个概念性设计方案草图；

3) 针对关键技术方案进行初步分析与比选，评估各方案的可行性与合理性。

3 概念设计阶段通常包括以下几个主要步骤：

1) 获取项目基础资料；

2) 明确设计范围、项目定位及概况、用地条件、规划设计条件、设计成果要求及设计时间等内容；

3) 进行概念性方案设计，组织多方案比选及关键理念研讨，协调跨专业初步协同；

4) 组织内部初步审查并出具意见，协助委托方组织专家评审，跟踪方案优化完善；

5) 根据评审结果, 确定最终的概念性方案。

4 交付成果

1) 《概念设计方案》;

2) 经审查的设计方案与汇报文件;

3) 复核后的初步投资估算。

10.3.2 城市设计

1 工作目标

落实城市规划意图, 统筹建筑布局与景观风貌, 提升空间品质。

2 城市设计阶段的基本任务应包括:

1) 组织评审总体风貌与空间结构;

2) 协调功能布局与基础设施;

3) 审查建筑形态控制要求。

3 城市设计阶段通常包括以下几个主要步骤:

1) 明确项目需求与范围, 收集城市规划、土地利用、自然环境、历史文化等相关资料;

2) 开展现场调研, 评估现状空间对城市功能与品质的影响;

3) 依据调研分析结果, 制定城市设计初步方案, 经多轮论证与优化, 形成满足项目需求与相关规范要求的方案;

4) 编制城市设计成果文件, 组织专家评审, 根据评审意见完善成果文件。

4 交付成果

1) 《城市设计方案》;

2) 经确认的城市设计成果文件;

3) 专项协调管理报告。

10.3.3 规划设计

1 工作目标

承接上位规划,形成合规、经济、可行的方案,为后续设计奠定基础。

2 规划设计阶段的基本任务应包括:

1) 组织需求分析与基础资料审查;

2) 评审规划方案并优化技术经济指标;

3) 统筹各专业协同。

3 规划设计阶段通常包括以下几个主要步骤:

1) 收集项目相关资料,确定设计方向和总体目标;

2) 进行初步的规划方案设计,同步完成项目估算;

3) 组织设计评审会议,评审设计方案的合理性、可行性,听取各方意见,修订设计方案;

4) 将优化后的规划设计方案整理成正式设计文件,包含各项规划设计图纸和说明。

4 交付成果

1) 《规划设计方案》;

2) 经确认的规划设计方案;

3) 各专业协同管理记录。

10.3.4 方案设计

1 工作目标

- 1) 将建设意图转化为具体功能需求、规模指标及投资控制目标;
- 2) 保障方案符合规划、规范、环保、节能等强制性要求;
- 3) 优化设计品质, 通过多方案比选, 平衡功能、空间、体验与美学;
- 4) 实现投资预控, 形成可靠的投资估算。

2 主要工作内容

- 1) 分析规划条件与建设需求, 完善设计任务书;
- 2) 形成多个概念方案并进行综合比选, 推荐优选方案;
- 3) 对推荐方案进行各专业初步设计, 形成投资估算;
- 4) 配合完成方案评审与报批;
- 5) 如涉及超限或减隔震设计, 应同步启动专项咨询程序。

3 工作流程

- 1) 收集资料, 制定计划;
- 2) 开展多方案设计, 同步估算并优化;
- 3) 进行合规性及施工可行性分析;
- 4) 提交最终成果并获得书面确认。

4 交付成果

- 1) 方案设计说明文件;
- 2) 方案设计图纸;
- 3) 投资估算文件;
- 4) 相关专项分析报告。

10.3.5 初步设计

1 工作目标

- 1) 确定各专业技术方案、参数及主要材料;
- 2) 编制设计概算, 确保总投资受控;
- 3) 支撑后续工作, 为施工图设计、采购及报建提供基准。

2 主要工作内容

- 1) 完成建筑、结构、机电等专业技术深化;
- 2) 编制完整概算并进行限额控制;
- 3) 完成必要专项设计并组织技术论证;
- 4) 协调各专业并配合审查;
- 5) 如涉及超限或减隔震设计, 应同步启动专项咨询程序。

3 工作流程

- 1) 依据批复方案制定计划;
- 2) 各专业并行设计并同步编制概算;
- 3) 组织内外部审查并根据意见修改;
- 4) 输出正式设计文件及概算。

4 交付成果

- 1) 初步设计说明文件;
- 2) 初步设计图纸;
- 3) 设计概算书;
- 4) 专项设计/论证报告。

10.3.6 技术设计

(条文说明): 本阶段非必需, 适用于有特殊工艺、复杂技术或需专项验证的项目。

1 工作目标

- 1) 验证关键技术方案，通过模拟、试验验证可行性；
- 2) 明确关键参数与标准，为采购与施工提供精确依据；
- 3) 控制投资与风险，平衡技术先进性与经济性。

2 主要工作内容

- 1) 完成特殊工艺流程或关键构造详细设计；
- 2) 通过模拟、计算或试验验证并优化方案；
- 3) 组织协调及评审确保方案合规集成。

3 工作流程

- 1) 明确范围与要求，组建专业团队；
- 2) 制定方案并开展验证；
- 3) 组织内外部评审并完善方案；
- 4) 提交专项技术文件及验证报告。

4 交付成果

- 1) 专项技术设计文件；
- 2) 技术验证报告；
- 3) 更新后的造价文件；
- 4) 必要的专项模型。

10.3.7 施工图设计

1 工作目标

- 1) 完成深度满足规范各专业施工图；
- 2) 确保设计满足各项验收要求并通过审查；

3) 编制准确预算，为招标与成本控制提供依据。

2 主要工作内容

1) 完成所有专业详细设计，包括计算书和节点详图；

2) 依据图纸编制详细预算或工程量清单；

3) 协调各专业，利用 BIM 等技术解决冲突；

4) 配合报送施工图并取得审查合格意见。

3 工作流程

1) 依据批复初步设计制定计划；

2) 各专业并行设计并定期协调；

3) 执行内部校审，根据审查意见修改完善；

4) 输出正式施工图、预算及审查合格证明。

4 交付成果

1) 全套施工图纸；

2) 施工图设计说明；

3) 施工图预算书；

4) 审查合格文件；

5) 其他过程文件（根据合同约定）。

10.3.8 专项设计与深化设计

1 工作目标

1) 实现技术精细化，解决关键技术细节与接口参数；

2) 保障实施与集成，确保专项系统与主体工程无缝衔接；

3) 控制成本与品质，在满足功能前提下优化设计；

4) 促进数字化应用，推动 BIM 等技术深度应用。

2 主要工作内容

- 1) 完成法规或项目要求的专项设计；
- 2) 工艺/施工深化设计，对复杂节点、管线综合等进行详细深化；
- 3) 协调专项设计与主体设计及其他专业；
- 4) 完成内部校审并配合建设方确认。

3 工作流程

- 1) 依据施工图明确范围与要求；
- 2) 各专项团队开展设计并保持协同；
- 3) 组织评审并根据意见优化；
- 4) 提交经确认的专项及深化设计成果。

4 交付成果

- 1) 专项设计文件；
- 2) 深化设计图纸；
- 3) 必要的模型与数据；
- 4) 相关确认记录。

10.4 勘察设计技术咨询

10.4.1 方案设计咨询

1 工作目标：咨询单位以自身专业技术能力提供的审查、评估、优化建议等智力服务，对设计方案进行审查与评估，以提高其与建设方意图的契合度为工作目标，为后续工作提供可靠的决策依据。

2 基本任务

1) 输入审核项目设计输入条件、功能定位及技术标准、规范的适配性，明确方案设计核心约束要求；

2) 组织方案设计多方案比选，从技术可行性、经济合理性、功能适配性、绿色节能等维度开展评审；

3) 统筹建筑、结构、机电等专业方案协同，识别并协调解决专业间接口冲突及功能矛盾；

4) 评估设计方案对强制性规范、地方法规及规划条件的符合性，为规划报批提供技术支撑意见；

5) 审查方案设计文件的完整性、深度及表达准确性，复核投资估算与限额设计目标的匹配性。

3 工作流程

1) 审查设计团队资质，审核方案设计大纲及工作计划；

2) 跟踪方案编制过程，组织关键节点技术研讨，协调跨专业设计衔接；

3) 组织内部多专业审查并出具初步咨询意见，协助建设方组织专家评审及公众意见征询，监督意见落实；

4) 对优化后的最终方案进行符合性审查，出具《方案设计咨询审查报告》，协助推进规划报批。

4 交付成果

1) 经审查的任务书；

2) 《多方案比选评审报告》；

3) 《方案设计审查意见书》；

4) 投资估算复核报告；

5) 协调管理记录。

本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.2 初步设计咨询

1 工作目标

咨询单位以自身专业技术能力提供的审查、评估、优化建议等智力服务，促进成果技术合规、经济合理、专业协同，为施工图设计提供基准。

2 基本任务

1) 审核初步设计依据的方案设计成果、勘察资料及技术标准的有效性，确认设计输入完整性；

2) 审查初步设计方案的技术可行性、结构安全性及系统合理性，开展多专业技术经济优化分析；

3) 统筹各专业初步设计协同，组织联合评审解决专业间技术接口冲突，明确协调方案；

4) 监督设计符合强制性规范及专项要求（如消防、节能、绿建等），组织或参与关键技术专家论证；

5) 全面审查初步设计文件包、计算书的完整性与准确性，复核设计概算的合理性及与投资估算的偏差。

3 工作流程

1) 审查设计团队资质及初步设计工作计划，审批设计深化技术方案；

2) 跟踪初步设计编制过程，组织专业接口协调会及关键节点评审，督促设计优化；

3) 组织内部跨专业全面审查并出具中间审查意见，协助建设方组织初步设计评审，跟踪整改情况；

4) 对最终初步设计成果及设计概算进行符合性审查，出具《初步设计咨询审查报告》，协助报批。

4 交付成果

1) 《设计输入条件审查意见》；

2) 协调纪要与技术评审报告；

3) 《初步设计文件审查意见书》；

- 4) 概算复核报告;
- 5) 预审意见落实跟踪报告。

本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议, 供其决策参考, 不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.3 技术设计咨询

1 工作目标

咨询单位以自身专业技术能力提供的审查、评估、优化建议等智力服务, 落实在对特殊工艺及关键技术方案的监督验证, 为后续设计与采购提供决策依据。具体目标包括:

- 1) 验证工艺可行性: 组织对核心工艺流程及控制系统进行模拟分析与验证;
- 2) 锁定技术参数: 审查确认关键材料性能、设备规格及工艺标准;
- 3) 控制项目投资: 结合验证结论审查技术方案经济性, 优化投资;
- 4) 预控质量安全: 识别特殊工艺潜在风险, 审查应对措施有效性。

2 主要任务

- 1) 输入审查: 审核设计输入条件、技术标准及规范的适用性;
- 2) 方案管控: 组织技术设计方案(含流程、布置、控制等)的多方案技术经济比选与评审; 监督工艺模拟与实验验证过程, 审查验证报告;
- 3) 接口协调: 统筹工艺与建筑、结构、机电等专业的设计协同, 组织联合评审解决冲突;
- 4) 合规与风险审查: 监督设计符合强制性规范及地方法规, 组织或参与专家论证;
- 5) 成果集成审查: 对技术设计文件包的完整性、准确性及符合性进行全面审查。

3 工作流程

- 1) 策划与启动: 审查设计团队资质, 审批设计大纲与验证方案;

2) 过程监督与验证：监督方案制定与验证过程，组织关键节点评审；协调跨专业接口；

3) 内外部评审：组织内部跨专业审查并出具中间审查意见；协助建设方组织专家评审并监督意见落实；

4) 成果交付与闭环：对最终成果进行符合性审查，出具《技术设计审查报告》。

4 交付成果

1) 《技术设计输入条件审查意见》；

2) 《技术方案评审报告》及《工艺验证报告审查意见》；

3) 《跨专业协同设计审查纪要》；

4) 《技术设计文件审查报告》；

5) 《专家评审意见落实跟踪报告》。

本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.4 施工图设计咨询

1 工作目标：咨询单位以自身专业技术能力提供的审查、评估、优化建议等智力服务，监督施工图设计成果深度合规、技术可行、投资受控，具备直接指导施工的精确性。

2 基本任务：输入管理与合规策划、过程协调与监督、成果集成审查、预算与报审管理、设计交底支持。

3 工作流程：策划与启动、过程监督与中间审查、成果预审与报批、成果交付与归档。

4 交付成果：《施工图设计输入条件审查意见》、过程协调纪要与 BIM 报告、《施工图设计预审意见书》、预算复核报告、审查意见落实跟踪报告。

本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.5 专项设计咨询、深化设计咨询

- 1 工作目标：促进专项及深化设计与主体设计无缝衔接、技术先进、经济合理。
- 2 主要任务：策划与接口管理、过程协调与审查、成果集成审查、投资与采购支持、报批管理。
- 3 工作流程：策划与启动、过程监督与中间审查、成果预审与确认、成果交付与归档。
- 4 交付成果：《专项/深化设计任务书》审查稿、协调纪要与技术评审报告、《专项/深化设计成果审查意见书》、预算复核报告与封样记录、报审意见落实报告。

本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.6 施工图审查

1 工作目标

保障施工图设计文件符合工程建设强制性标准，确保工程地基基础、主体结构安全及公共利益、公众安全，提升勘察设计质量，为后续施工、监理及质量安全监督提供合规依据。

2 主要任务

- 1) 合规性与强制性标准审查；
- 2) 地基基础及主体结构安全性审查；
- 3) 专项安全符合性审查；
- 4) 节能与绿色建筑标准执行审查；
- 5) 勘察设计单位及人员资质、签章规范性审查；

6) 问题整改跟踪与复审管理。

3 工作流程

1) 资料接收与合规性初审；

2) 多专业技术性审查；

3) 问题汇总与意见反馈；

4) 整改复审与结果确认；

5) 成果交付与资料归档。

4 交付成果

1) 《施工图设计文件审查申请书》；

2) 《施工图设计文件审查意见书》；

3) 《施工图设计文件审查综合报告书》；

4) 整改复核报告及签章确认的合格施工图；

5) 审查情况备案资料。

本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.7 超限咨询

1 工作目标

为超限高层建筑工程提供贯穿方案设计至施工图阶段的全过程专业技术支持。通过科学判定、体系优化、精细化分析与专项审查协调，确保结构方案在满足抗震、抗风等安全性要求的前提下，兼具技术合理性与经济性，并最终通过超限工程专项审查。

2 主要任务

1) 以确保结构“小震不坏、中震可修、大震不倒”为核心，满足规范的性能化设计要求。

2) 严格依据规范判定超限类型，针对超限项进行定性与定量相结合的深入论证。

- 3) 对关键结构体系与方案进行多维度比选，寻求安全、功能与造价的最优平衡。
- 4) 与建筑、机电及施工方紧密协同，确保结构方案的可实施性。

3 工作流程

1) 依据国家现行规范，对项目进行超限类型判定，出具《超限项判定报告》，并评估初步结构方案的可行性。

2) 对主体结构体系、抗侧力构件布置、关键节点及基础形式进行多方案比选与优化论证。

3) 建立或复核结构计算模型，进行包括多遇地震、设防地震、罕遇地震下的抗震性能分析，以及抗风、整体稳定等专项计算，验证结构安全性。

4) 协助建设单位编制《超限高层建筑工程抗震设防专项审查申报材料》，参与审查会并进行技术汇报，根据专家意见指导设计优化，直至通过审查。

5) 就审查通过的结构方案，向施工图设计单位提供技术交底，确保设计意图正确贯彻，并对施工阶段可能遇到的重大技术问题提供预案。

4 交付成果

- 1) 《工程超限项判定与初步评估报告》；
- 2) 《超限结构体系论证与优化建议报告》；
- 3) 《结构计算模型复核与专项性能分析报告》；
- 4) 《超限专项审查全套申报/回复文件》及《审查意见落实报告》；
- 5) 《关键施工图技术指导意见》。

〔条文说明〕：本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.4.7 减振（隔震）咨询

1 工作目标

为采用减振或隔震技术的工程项目提供专业化、集成化的技术解决方案。其核心是通过科学的分析与比选，确定最优的减隔震技术路线与产品布置方案，确保结构抗震性能目标得以经济、可靠地实现，并指导该专项技术在全设计周期和施工过程中的正确实施与落地。

该项咨询应贯穿项目可行性研究、设计、施工及验收等关键阶段。在前期决策与设计阶段提供核心方案论证，在施工阶段提供技术衔接与支持。

2 主要任务

1) 以满足项目设定的抗震性能目标为根本出发点。

2) 综合考虑减隔震装置选型、布置对结构体系的影响、增量成本与长期效益，进行多方案比选。

3) 确保减隔震装置与建筑、结构、机电及施工工艺的深度融合，解决空间冲突与构造难题。

4) 基于主流、可靠的减隔震产品性能参数进行精细化设计，确保理论分析与实际产品匹配。

3 工作流程

1) 根据项目抗震设防要求、场地条件及建筑功能，论证减隔震技术的适用性，提出初步的技术路线与性能目标。

2) 进行减隔震装置的选型、布置与参数优化；运用专业软件进行结构抗震性能化分析（如多遇地震、罕遇地震下的响应分析），验证方案有效性；编制《减隔震专项设计分析报告》。

3) 提供减隔震装置与主体结构连接节点、建筑构造、机电管线穿越等关键部位的深化设计指导，解决各专业间的冲突。

4) 参与施工图技术交底，解释设计意图；对减隔震产品的现场安装、检验与保护提供技术要点提示；参与关键部位的安装验收。

4 交付成果

- 1) 《项目减隔震技术可行性及方案论证报告》；
- 2) 《减隔震专项设计分析报告》（含计算书、性能分析结论）；
- 3) 《减隔震装置布置与节点构造设计指南》；
- 4) 《减隔震工程施工与验收技术要点》。

〔条文说明〕：本咨询审查意见系为建设单位提供的专业技术建议，供其决策参考，不替代也不免除勘察设计单位对其成果应承担的法定责任。

10.5 勘察设计管理

10.5.1 全咨单位对勘察设计工作的管理，应遵循本标准第5章统筹管理的原则与方法，重点实施目标、计划、合同、界面、成果与风险的统筹。

10.5.2 全咨单位应建立设计成果与投资控制指标的联动审核机制。各阶段设计成果在批准或作为招标采购依据前，必须经投资复核确认其符合相应阶段的估算、概算或预算控制指标。

10.5.3 勘察管理

1 管理目标

全咨单位作为建设单位代表，对工程勘察工作进行统筹管理，旨在确保勘察过程合规、数据精准、作业安全、进度受控，为项目决策与设计提供可靠依据。

2 核心职责

全咨单位履行以下核心管理职责：

- 1) 审查勘察单位资质、人员与设备的符合性。
- 2) 审查《勘察任务书》与《勘察方案》。
- 3) 监督关键外业工序及现场安全、环保措施。
- 4) 组织勘察成果评审并监督修改闭环。

5) 审核勘察费用支付。

3 管理要求

1) 应通过方案审查、关键工序监督与原始记录检查等手段，控制勘察过程质量。

2) 应组织专家对勘察成果进行评审，形成书面意见并跟踪落实。

3) 应建立勘察应急事件的报告与协调机制。

4 主要交付成果

1) 《勘察单位资质复核表》；

2) 《勘察方案审查意见书》；

3) 《勘察现场监督记录》及整改通知；

4) 《勘察成果评审报告》及闭环记录；

5) 《勘察费用支付审核意见书》。

10.5.4 DBB 模式下的设计管理

1 管理目标

全咨单位代表建设单位，对 DBB 模式下的设计工作实施全面管控，确保设计成果的质量、投资与进度目标受控，为后续招标与施工提供准确、完整的技术与合同依据。

2 核心职责

1) 管理设计合同，明确范围、标准、限额及权责。

2) 协助设计单位遴选，审查其资质与团队。

3) 监督设计进度，组织各阶段设计成果评审。

4) 监督限额设计执行，审核投资符合性。

5) 统筹专业协同，组织设计交底与图纸会审。

6) 审核设计变更，处理合同索赔事宜。

3 管理要求

1) 应通过合同与启动会议，明确设计输入与各方职责。

2) 应分级组织设计成果评审（方案/初步设计外审，施工图内审），并形成闭环管理。

3) 应建立设计变更审批流程，审核其对投资与工期的影响。

4) 应组织施工协同，并在竣工后评估设计合同履行情况。

4 主要交付成果

1) 设计合同文件（草案/审查意见）及履约评估报告；

2) 设计输入确认单及各阶段设计评审报告；

3) 限额设计执行情况分析报告；

4) 设计变更台账与审核意见；

5) 施工图预审意见及审查落实情况报告。

10.5.5 D-B 总承包模式下的设计管理

1 管理目标

全咨单位作为建设单位的专业代表，需强化设计审查与过程监督，制衡总承包单位内部一体化可能带来的风险，维护项目功能、品质、投资及合规性等核心要求。

2 核心职责

1) 协助编制与审定《发包人要求》。

2) 协助审定总承包合同，明确设计审查权、变更程序等关键条款。

3) 审核设计团队资质与计划，监督设计过程。

- 4) 组织对设计成果进行独立审查。
- 5) 审核合同价与设计成果的匹配性，严格管控变更。
- 6) 督导设计文件满足政府报批要求。

3 管理要求

- 1) 应以前端《发包人要求》和合同条款锁定管理基准。
- 2) 应对设计成果建立独立的“审查-修改-确认”闭环机制，书面确认后方可作为后续依据。
- 3) 应严格审核涉及功能、标准、造价的设计优化与变更。
- 4) 应督导设计报批流程，确保合规。

4 主要交付成果

- 1) 审定的《发包人要求》及合同关键条款审查意见；
- 2) 设计团队与进度计划审核意见；
- 3) 各阶段设计成果审查意见书及落实情况报告；
- 4) 设计变更影响分析与审核意见；
- 5) 政府报批文件符合性审查意见。

10.5.6 EPC 总承包模式下的设计管理

1 管理目标

全咨单位代表建设单位，通过锁定前端需求与实施全过程独立审查，确保工程成果全面符合《发包人要求》及强制性标准，防范总承包方利益导向下的履约偏差风险。

2 核心职责

1) 需求与合同管理：主导《发包人要求》的编制与审定；协助审定 EPC 合同，构建以该要求为核心的技术法律框架。

2) 过程与成果审查：监督设计进度，并对设计成果组织强制性独立审查。

3) 投资与变更控制：审核合同价与设计成果的匹配性，严格管控设计变更。

4) 合规与报批督导：监督设计文件满足政府报批要求。

3 管理要求

1) 应以《发包人要求》的编制与合同转化为管理起点，确保需求清晰、权责明确。

2) 应建立并执行对设计成果的强制性“审查-修改-确认”闭环机制，未经书面确认不得用于采购与施工。

3) 应对设计输入、过程及涉及功能标准造价的变更方案进行重点监督。

4) 应管理涉及《发包人要求》的变更审批流程，确保设计满足整体协同与报批需要。

4 主要交付成果

1) 经审定的《发包人要求》及相关合同审查意见；

2) 各阶段《设计成果强制性审查意见书》及闭环确认记录；

3) 设计进度、合同符合性及变更影响监督分析报告；

4) 政府报批合规性审查意见。

11 施工建设咨询

11.1 一般规定

11.1.1 施工阶段各服务方的定位与协调关系应遵循以下原则：

1 全咨单位是受建设单位委托、对项目总体目标负责的集成服务方，在施工阶段承担总体统筹与综合协调职责，其工作聚焦于各专项服务（监理、项目管理、造价等）的界面整合、计划协同与目标监控。

2 监理单位是依法设立、对施工质量安全承担法定监理责任的独立主体，依据法律、规范、标准及合同独立开展监理活动。全咨单位的统筹管理不得替代或削弱其法定职责与权限。

3 若建设单位另行委托施工阶段项目管理服务，该服务应在建设单位授权范围内，侧重于建设单位的管理延伸与专业支持。全咨单位应负责协调其与监理单位的工作接口，确保管理指令统一、有序。

11.1.2 全咨方对监理单位的“统筹管理”限于协调其与项目其他参与方的接口、审查其提交的监理规划与报告等管理成果的合规性与及时性、以及依据委托合同向委托人报告监理单位的履约情况，不得指令其做出违反法律法规、强制性标准或监理职业道德的行为，尊重监理单位在专业技术问题上的判断权。

11.2 工程监理

11.2.1 工程监理机构应依据法律法规、勘察设计文件及监理合同，遵循动态控制与预防为主原则，通过规范监理，实现工程项目质量、进度、投资的控制目标，履行安全生产管理法定职责，并做好合同管理、信息管理及组织协调工作。

11.2.2 工程监理基本任务包括：

工程监理工作应以质量控制为核心，全面履行安全生产管理的法定职责，并系统开展进度控制、造价控制、合同与信息管理及组织协调。基本任务应包括但不限于以下方面：

1 质量控制

1) 审查施工组织设计、专项施工方案、“四新”技术论证材料及施工单位的质量保证体系。

2) 对工程材料、构配件及设备进行进场验收、平行检验或见证取样。

3) 通过巡视、旁站、平行检验等方式，对施工过程进行监督。

4) 组织或参与隐蔽工程、检验批、分项工程、分部工程的验收。

5) 审查单位工程竣工验收申请，组织工程预验收，编写工程质量评估报告，参与竣工验收。

2 安全生产管理

1) 审查专项施工方案中的安全技术措施及施工单位的安全保证体系。

2) 审查生产安全事故应急预案。

3) 检查现场安全生产状况，发现安全事故隐患，应签发监理通知单要求整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并及时报告建设单位。

3 进度控制

1) 审查施工单位报送的施工总进度计划和阶段性进度计划。

2) 检查进度计划的实施情况，对实际进度与计划进度进行比较分析，发现偏差时提出调整建议。

4 造价控制

1) 审核工程款支付申请，签发工程款支付证书。

2) 审查工程变更、费用索赔申请，提出审核意见。

3) 参与竣工结算文件的审查。

5 合同与信息管理的

- 1) 按合同约定处理工程变更、索赔及争议协调事宜。
- 2) 审查分包单位资质。
- 3) 编制、收集、整理并归档监理文件资料。

6 组织协调

- 1) 参加设计交底和图纸会审。
- 2) 参加第一次工地会议，定期主持监理例会，根据工作需要主持专题会议。
- 3) 协调施工过程中各方关系，处理相关问题。

7 其他相关任务

- 1) 检查施工单位为工程提供服务的试验室。
- 2) 查验施工控制测量成果。
- 3) 审查开工条件，签发工程开工令。
- 4) 在缺陷责任期内，检查并记录工程质量缺陷，督促施工单位履行保修责任。

11.2.3 工程监理工作遵循以下基本程序：

1 监理工作启动与策划

- 1) 依约组建监理机构并报送人员名单，接受全咨单位统筹管理。
- 2) 编制并报送《监理规划》。
- 3) 分阶段编制经总监理工程师审批《监理实施细则》。

2 施工准备阶段监理

- 1) 参加由建设单位主持的图纸会审、设计交底及第一次工地会议。
- 2) 审查施工单位报送的施工组织设计、专项施工方案、质量安全管理体系统、分包单位资质、开工报审表等。
- 3) 查验施工测量放线成果。
- 4) 经建设单位授权，对具备开工条件的工程签发工程开工令。

3 施工过程监理

- 1) 综合运用巡视、旁站、平行检验、见证取样等手段实施监督。
- 2) 发现隐患时，签发通知单要求整改；重大隐患报请签发暂停令；监督整改并复查；合格后签署复工或签发复工令。
- 3) 按职责分工组织检验批、分项、分部工程的验收。
- 4) 审查进度计划及调整；审核已完工程量并签发支付证书；审核工程变更与索赔。
- 5) 主持监理例会，参与专题会议，协调施工事宜。

4 竣工验收与移交阶段监理

- 1) 审查施工单位竣工验收申请及资料。
- 2) 组织预验收并编写质量评估报告。
- 3) 参加建设单位组织的竣工验收。
- 4) 审查竣工结算申请。
- 5) 编制、整理并提交监理归档资料。
- 6) 督促办理工程及设备移交手续。

5 缺陷责任期监理

- 1) 定期回访，检查并记录质量缺陷。
- 2) 鉴定责任，监督并验收修复工作。

11.2.4 设备监造

1 管理目标

监理单位受建设单位委托，对重要设备制造过程实施独立的驻厂监督与管控，旨在确保设备制造质量、进度、成本及安全全面受控，符合设计、合同及技术规范要求，降低设备交付与安装风险，保障项目总体目标的实现。

2 核心职责

监理单位在设备监造工作中的核心职责应包括：

1) 制造准备审查：审查制造单位的资质、质量保证体系、生产计划、关键工艺方案及人员资格。

2) 过程监督与检验：监督关键原材料、零部件及制造工序质量；审批制造检验计划，并见证或独立进行关键节点的试验与检验。

3) 进度与协调管理：跟踪制造进度，协调解决影响制造的接口与技术问题，定期报告制造状态。

4) 出厂验收与交付管理：组织或参与出厂前预验收，核查设备性能并签署放行文件；审核运输与仓储方案，监督交接过程。

5) 档案与问题管理：整理并移交完整的监造过程档案；协助处理设备安装调试阶段发现的质量问题。

3 管理要求

1) 监造工作应依据专项监造大纲及实施细则开展，并接受全咨单位的总体协调。

2) 应采用驻厂监督、巡回检查、文件审查、见证试验等方式，对制造全过程进行监督，重点监控焊接、热处理、总装、试验等关键工艺环节。

3) 应建立制造质量与进度问题的报告、处理与闭环管理制度。对重大质量缺陷或进度延误，应及时向建设单位及全咨单位报告。

4) 出厂验收应作为设备准予运抵现场的必要控制环节，验收结论应明确。

5) 监造工作形成的所有记录、报告及影像资料应真实、完整、可追溯，并纳入项目监理档案统一管理。

4 主要交付成果

1) 《设备监造规划》及《监造实施细则》。

2) 制造过程检查记录、质量见证文件、不合格品处理记录及进度报告。

3) 《出厂前预验收/检验报告》及《出厂放行签证书》。

4) 《设备监造工作总结报告》及完整的监造过程档案。

11.2.5 交付成果

- 1 策划文件：监理规划、监理实施细则。
- 2 过程记录：方案/预案审查意见、监理通知/联系单、检查验收记录、材料验收记录、开工/暂停令、支付证书、变更索赔文件、会议纪要、监理月报等。
- 3 总结文件：质量评估报告、监理工作总结、完整监理归档文件。

11.3 施工阶段项目管理

11.3.1 施工阶段项目管理应对工程施工阶段实施全过程、全方位的统筹管理，通过科学协同与动态优化，实现项目质量、进度、投资、安全及环保目标的综合平衡，达成合规、优质、高效交付成果，积极践行绿色建筑与新型建筑工业化要求。

11.3.2 施工阶段项目管理基本任务包括：

- 1 协助建设单位进行项目施工阶段的目标策划，过程管理、专项评估等；
- 2 协助建设单位办理施工许可证、质量安全监督等有关手续；
- 3 协助建设单位进行设计交底与图纸会审的组织协调，并对设计变更的施工可行性及影响提供评估意见；
- 4 协助建设单位组织工程监理、施工、设备材料采购招标；
- 5 协助建设单位与工程项目总承包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施；
- 6 协助建设单位提出工程实施用款计划，进行工程竣工结算和工程决算，处理工程索赔，组织竣工验收，向建设单位移交竣工档案资料；
- 7 组织生产试运行，实施工程保修期管理，并为项目后评估积累与提供过程资料；
- 8 项目管理合同约定的其他工作。

11.3.3 工作程序

- 1 集成计划与启动管理程序

本程序旨在项目施工伊始，确立统一的管理基准与协同框架，为后续工作提供明确路线图。

1) 计划集成：组织编制《施工阶段项目管理实施规划》，整合质量、安全、进度、投资等核心目标，明确关键里程碑与控制节点。

2) 启动协调：组织召开施工启动会，向施工、监理等参建方交底项目管理目标、程序与沟通机制；审查并确认各项开工前置条件与资源就绪情况。

2 质量与安全管理程序

本程序旨在通过系统的预防、控制和改进措施，确保工程实体质量与建设过程安全受控，履行管理责任。

1) 体系与方案监督：监督施工、监理单位质量安全保证体系的建立与运行；审查重大施工方案、专项安全技术措施及应急预案的针对性与可行性。

2) 过程监控与检查：组织定期与专项的质量安全检查，对深基坑、高支模等危险性较大工程实施重点监控；抽查关键工序、隐蔽工程验收的合规性与真实性。

3) 事件处理与改进：组织或参与质量安全事故（事件）的调查，监督整改措施的制定与落实，直至问题闭环；推动质量安全的持续改进。

3 进度与资源协调程序

本程序旨在动态监控项目进展，优化资源配置，确保工程按计划推进，及时化解进度冲突。

1) 进度监控与分析：审核批准施工总进度计划及重大调整，利用项目管理工具跟踪实际进度，识别偏差并分析原因。

2) 资源协调与保障：监控劳动力、主要设备及材料等关键资源的投入与使用状况，协调解决资源配置矛盾与供应瓶颈。

3) 界面协调与冲突解决：主持或参与进度协调会，重点协调各承包商之间的作业面交接、工序穿插等界面问题，确保施工流水有序。

4 投资与合同履约控制程序

本程序旨在通过严格的合同管理与动态的投资监控，确保项目投资目标受控，防范履约风险。

1) 合同履约监督：动态跟踪各方合同义务履行情况，定期评估履约风险，及时发布预警并协调处理违约事宜。

2) 投资过程控制：审核工程计量与付款申请，建立变更、索赔的审批台账，严格审核其合理性及对总投资的影响。

3) 竣工结算管理：组织审核竣工结算文件，确保其符合合同约定及工程实际，协助建设单位完成工程财务决算。

5 信息与沟通管理程序

本程序旨在构建高效的信息流转与沟通决策平台，保障项目信息完整、准确、及时传递，支持科学决策。

1) 信息平台与标准管理：建立项目统一的信息编码、传递与归档标准；维护项目管理信息平台，确保关键数据（如进度、成本、质量）的集中与共享。

2) 沟通机制与会议管理：建立定期报告制度（如月报）；组织并主持管理协调会议，跟踪决议事项的落实，确保沟通畅通有效。

3) 技术协同与数字交付：推动 BIM 等数字化技术用于设计交底、方案模拟与协同；组织竣工数字资产的整理与移交。

6 竣工验收与移交管理程序

本程序旨在系统性地组织工程收尾、试运行、竣工验收及实物移交，确保项目完整、合规地由建设阶段转入运营阶段。

1) 竣工验收组织：审查竣工资料完整性，组织竣工预验收，协调各方参与正式竣工验收，督促完成整改。

2) 试运行管理：审核试运行方案，监督试运行过程，确认系统性能指标是否符合设计要求，协调处理试运行中的问题。

3) 实物与档案移交：组织工程实体、备品备件及专用工具的移交；审核并督促施工单位提交完整的竣工档案，协助建设单位完成归档。

7 保修期管理程序

本程序旨在缺陷责任期内，系统管理工程质量缺陷的修复工作，维护建设单位权益，完成项目最终闭环。

1) 保修机制建立：依据合同明确保修范围、期限与程序，建立保修联系渠道与响应机制。

2) 缺陷处理与监督：受理保修请求，组织缺陷原因鉴定与责任判定，向责任单位发出修复通知，并跟踪、验证修复质量。

3) 保修终止与结算：组织缺陷责任期届满前的全面检查；审核并协助处理保修金支付与结算事宜。

11.3.4 交付成果

1 策划与计划类成果：项目管理规划、专项管理方案、施工总进度/里程碑计划。

2 过程控制与记录类成果：合同履行与风险评估报告、质量安全检查记录、投资执行分析报告、变更索赔管理台账、各类会议纪要。

3 总结、交付与归档类成果：项目管理月报/总结报告、竣工结算审核报告、竣工数字化档案、完整的项目管理归档文件。

12 运营维护咨询

12.1 一般规定

12.1.1 运营维护咨询应通过预防为主、全过程融合的咨询服务，达到确保设施设备安全、稳定、高效运行，优化全生命周期成本，提升资产价值的目标。运营维护咨询服务应遵循持续性、预防性与经济性原则。

12.1.2 运营维护咨询成果是基于项目特定时点信息与假设的专业建议，仅供委托人决策参考。委托人对咨询成果的采纳与实施承担最终决策责任，咨询单位不对项目运营的实际成本、收益、资产价值变动等市场结果承担保证责任。

12.1.3 运营维护咨询服务阶段及咨询内容包括在前期策划与设计阶段提供运维可行性分析、可运维性设计评审咨询；交付与运营准备阶段提供物业移交管理、运维团队组建与培训咨询；运营维护服务阶段提供周期性运维绩效评价与管理、设备维护更新方案、资产维护管理、物业管理及灭失与残值处理咨询。

12.1.4 运营维护咨询的交付成果为各类运营维护咨询报告。报告应包含现状评估、目标设定、方案设计、实施计划与风险提示等基本要素，并满足可验证性、指导性、系统性与合规性要求。

12.1.5 运营维护咨询应与施工建设咨询、勘察设计咨询、投资决策咨询、信息化管理深度协同，并建立以运营维护绩效评价和后评价结论为导向的持续改进机制，形成闭环管理。

12.2 项目后评价和运营维护绩效评价

12.2.1 项目后评价要通过对项目全过程、效益、影响和可持续性的系统分析，达到判定项目目标实现度，总结经验教训，为提升未来投资决策与项目管理水平提供依据的工作目标。

运营维护要通过对运营阶段资金、产出、服务质量与效率的持续监测与分析，衡量运维管理的经济性、效率性与有效性，达到为优化运营、降低成本、提升服务品质提供决策支持的工作目标。

12.2.2 项目后评价的基本任务是要系统检验项目核心目标的实现程度；全面复盘决策与实施过程，总结经验教训；综合评价项目的综合效益、影响与可持续性；归纳成功经验与突出问题，提出对策建议。

运营维护评价的基本任务是要协助构建覆盖财务、运营、服务等多维度的关键绩效指标（KPI）体系；建立数据质量管理机制与评价机制；实施绩效评估与诊断分析，识别运营瓶颈与风险；推动评价结果应用于管理改进，建立持续改进机制。

咨询单位对绩效评价结论的准确性负责，但该结论依赖于委托方及运营维护单位所提供数据的真实性、完整性与及时性，咨询单位不因数据质量问题导致的评价偏差承担责任。

12.2.3 项目后评价的工作程序有准备与策划、查与资料收集、实地调查与分析、报告编制、成果交付与归档五个阶段。

运营维护评价的工作程序有体系构建与准备、数据采集与核实、绩效分析与风险评估、报告编制与交付、反馈与持续改进五个阶段。

（条文说明）：项目后评价工作程序

1 准备与策划：明确评价目标、范围与重点；成立评价工作组，明确职责分工；制定详细的工作计划与资源安排。

2 调查与资料收集：全面收集项目的决策、设计、施工、竣工及运营等全过程的文件资料，以及与之相关的国家政策、行业标准与区域规划文件。

3 实地调查与分析：制定实地调查方案，通过访谈、问卷、现场勘查等方式，核实情况并收集补充信息。采用定量与定性相结合的方法，对项目目标的实现程度、实施过程、综合效益、影响及可持续性进行系统分析，判定成败原因。

4 报告编制:编制项目后评价报告,报告内容应全面涵盖项目概况、过程评价、效果与效益评价、目标实现度与可持续性评价、主要结论与经验教训、对策建议等核心内容。

5 成果交付与归档:向委托人提交正式的后评价报告,并根据合同约定或相关规定,协助完成报告的报送与备案归档工作。

运营维护评价工作程序

1 体系构建与准备:组建工作组,明确评价范围与职责;制定科学合理的绩效评价指标体系、评价标准、权重与评分方法;制定具体的工作计划。

2 数据采集与核实:系统收集与核实项目运维阶段在财务、运营、服务、资源消耗及风险管理等方面的数据,确保数据的真实性、连续性与完整性。

3 绩效分析与风险评估:对采集的数据进行综合分析,将实际绩效与评价标准进行比对,客观评估绩效水平,识别存在的问题与差距。同时,对分析过程中发现的运营风险进行诊断,并提出预警与应对策略。

4 报告编制与交付:基于分析结果,撰写运维绩效评价报告,报告应清晰呈现评价过程、主要发现、绩效结论、风险提示及改进建议。

5 反馈与持续改进:将评价报告与结论正式反馈给委托方及运维单位,协助其制定并落实改进方案。建立绩效跟踪机制,定期复查,推动运维管理水平的持续提升。

12.2.4 项目后评价核心交付成果为《项目后评价报告》,并附评价过程文件、分析计算文件及调查佐证资料。

运维绩效评价核心交付成果为《项目运维绩效评价报告》及《绩效改进方案》,并附绩效指标体系、数据分析过程文件等支撑材料。

12.3 设备维护更新方案

12.3.1 设备维护更新应通过制定科学、经济的方案,达到确保核心设备系统可靠运行,控制全生命周期成本与运营风险,支撑资产保值增值的工作目标。

12.3.2 设备维护更新方案的基本任务是建立构建维护策略体系，包括设备分类与管理基准、制定维护执行计划、设计运营维护保障与支持体系、建立成本控制与绩效管理机制。

12.3.3 设备维护更新方案的工作程序有方案编制与策略确定、设备信息梳理与分级、维护计划制定、维护流程与组织设计、状态监测与故障预警机制建设、维护效果验证与报告、绩效评估与策略优化七个阶段。

（条文说明）：设备维护更新方案工作程序

1 需求调研与策略框架确定：全面调研设备现状与运维需求，编制涵盖预防性维护、预测性维护、故障维修及更新改造策略的综合性方案。

2 设备信息梳理与分级：建立设备资产清单，并依据关键性、风险、成本等因素对设备进行分级分类，制定差异化的维护标准和资源投入策略。

3 维护计划制定：基于设备分级与维护策略，分解并制定年度、季度、月度的具体维护工作计划与资源预算。

4 维护流程与组织设计：设计标准化维护作业指导书、应急响应流程，并就维护团队的组织模式、岗位职责与技能要求提出咨询建议。

5 状态监测与故障预警机制建设：规划并指导部署必要的设备状态实时监测与故障诊断技术手段，推动从事后维修向预测性维护转变。

6 维护效果验证与报告：建立维护工作完成后的验收与性能测试程序，确保维护质量达标，并形成维护记录与状态报告。

7 绩效评估与策略优化：定期分析维护成本、设备可靠性等数据，评估维护策略的有效性，并根据反馈持续优化维护方案与计划。

12.3.4 设备维护更新方案交付成果有策略与计划文件、基础管理文件、执行与记录文件。

12.4 资产维护更新

12.4.1 资产维护更新要从项目整体资产组合层面，建立维护、更新、处置及残值回收的顶层策略，以优化资产配置，控制全生命周期成本，规避资产风险，实现资产组合价值最大化为工作目标。

资产维护更新成果是制定具体设备维护更新方案的依据。

12.4.2 资产维护更新的基本任务是建立资产信息管理体系、制定资产分类与差异化策略、进行资产价值与绩效分析、制定资产更新与处置策略、制定资产灭失鉴定与残值处理方案和进行资产风险管理。

12.4.3 资产维护更新的工作程序有资产清查与信息库构建、资产状态与价值评估、制定资产维护更新规划、制定资产处置方案、制定资产灭失与残值处理方案、编制风险管理预案、成果编制与报审共七个阶段。

（条文说明）：资产维护更新工作程序

1 资产清查与信息库构建：全面清查与登记资产，建立包含资产原值、折旧、运维历史等信息的动态台账。

2 资产状态与价值评估：结合账面价值与市场价值，评估资产当前状态及剩余经济寿命，并进行维护更新的成本效益分析。

3 制定资产维护更新规划：基于评估结果，编制中长期资产更新改造规划、年度计划及预算方案，明确优先次序。

4 制定资产处置方案：对达到经济寿命或无法满足使用功能的资产，制定包括技术鉴定、价值评估、处置方式（转让、报废、回收）在内的建议方案。

5 制定资产灭失与残值处理方案：明确资产灭失（如报废、拆除）的技术与审批流程；对拟处置资产进行残值评估，并提供回收、再利用或环保处理等优化处置路径的咨询建议。

6 编制风险管理预案：系统性分析资产在技术迭代、功能贬值、重大故障及处置损失等方面的风险，并提出应对策略。

7 成果编制与报审：将上述策略、规划与方案整合形成咨询报告，报送委托人（建设单位/投资人）决策审批。

12.4.4 资产维护更新的交付成果有《项目资产维护更新管理策略》、《资产台账与状态评估报告》、《资产更新改造中长期规划》、《资产处置与风险管理方案》和《资产灭失与残值处理方案》。

12.5 物业管理咨询

12.5.1 物业管理咨询的工作目标是协助建立高效、规范的物业运营管理体系，确保项目顺利移交与平稳入驻，以管控运营风险，提升服务品质与客户满意度，控制运营成本，保障并提升物业资产价值。

12.5.2 物业管理咨询的基本任务有运营战略规划、物业移交管理、服务体系构建、风险与应急管理、团队组建与培训、绩效与持续改进。

12.5.3 物业管理咨询的工作程序有前期介入与规划、运营策略制定、移交验收管理、管理体系建设、团队赋能与演练和运营监测与评估六个阶段。

（条文说明）：物业管理咨询工作程序

1 前期介入与规划：在项目设计及施工阶段，从运营视角提供咨询意见，确保项目的“可运维性”。

2 运营策略制定：协助委托方明确运营模式（自管/外包）、服务标准与财务预算，形成指导性的物业运营战略规划。

3 移交验收管理：制定移交计划，参与设施设备的现场查验，督促整改，并监督完成图纸、手册等资料的移交工作。

4 管理体系建设：协助建立物业管理所需的组织体系、规章制度、服务流程及作业指导书。

5 团队赋能与演练：指导管理团队的组建与培训，并协助组织应急预案的编制与演练活动。

6 运营监测与评估：定期收集运营数据，实施客户满意度调研，并编制运营评估报告，提出改进计划。）

12.5.4 物业管理咨询的交付成果有《物业运营管理方案》、《物业移交验收报告与清单》、《物业管理服务体系文件》、《安全与应急管理预案》和《物业管理绩效评估与改进报告》。

13 其他专项咨询

13.1 一般规定

13.1.1 其他专项咨询通常包括但不限于：项目风险管理、法律咨询、合规性咨询、专项技术论证等。服务范围可根据项目需求，延伸至文物保护、乡村振兴、低空经济、绿色低碳、民生保障及科技创新等特定领域。

13.1.2 其他专项咨询的核心目标是通过专业化、系统化服务，保障项目符合国家及地方法律法规、工程建设强制性标准与政策要求，有效防控技术、法律、财务、安全等各类风险，优化项目方案与资源配置，支撑项目质量、安全、进度、投资等综合目标的实现，支撑全过程工程咨询整体服务目标的实现，推动项目决策科学化与管理精细化。

13.1.3 建设单位或建设单位委托全咨单位应建立多专业协同机制，保障专项咨询机构与项目管理、勘察、设计、施工、监理、造价等相关方之间的信息共享与联动处置，确保咨询工作与项目建设流程紧密结合。

13.1.4 咨询成果应以正式报告、咨询方案、审查意见书等规范形式交付，结论应明确、依据应充分，并给出具体的整改建议与实施路径。应建立“咨询-反馈-优化-复核”的闭环管理机制，由建设单位或建设单位委托全咨单位组织对咨询意见的落实情况进行跟踪与复核。

13.1.5 当法规标准更新、项目需求或建设条件发生重大变化时，咨询机构应动态调整咨询策略与方案，确保其持续有效。

13.1.6 咨询单位应积极采用并推动数字化、智能化技术应用，创新服务模式与交付形式，提升咨询成果的数据价值与决策支持效能。

13.1.7 其他专项咨询全过程应规范资料管理，形成完整的咨询档案。档案应包括委托协议、基础资料、过程计算与分析文件、会议纪要、成果文件、复核记录等，确保过程可追溯、结果可核查。

13.2 风险管理咨询

13.2.1 风险管理咨询的主要目标是通过系统化、专业化的方法，对建设项目全过程中的各类潜在风险进行识别、评估、控制和应对，以预防和减少风险事件导致的损失及抓住潜在机遇，保障项目的安全、质量、投资、进度等核心目标的实现。风险管理应遵循“预防为主、动态控制、分级管理、闭环处置”的原则。

13.2.2 风险管理咨询应覆盖项目投资决策、勘察设计、招标采购、施工建设、运营维护等全过程，并可针对特定阶段或专项任务（如超限工程、重大技术变更）提供聚焦式服务。咨询工作应结合项目所在地的自然环境、社会经济发展水平及政策导向等特点，确保风险对策的针对性与可行性。

13.2.3 风险管理咨询宜采用以下标准化工作流程，并可借助数字化平台提升效率：

1 风险识别：通过资料审核、现场踏勘、专家访谈、情景分析等方法，全面、系统地识别项目各阶段面临的技术、管理、安全、法律、财务、环境等风险因素，形成初始风险清单。

2 风险评估：采用定性或定量方法，从风险发生概率和潜在影响后果两个维度，对已识别的风险进行分析与排序，确定重大、较大和一般风险等级并初步分析风险成因。

3 风险应对：针对不同等级的风险，制定并推荐相应的规避、转移、减轻或接受等策略，并形成具体、可操作的应对措施与预案。

4 风险监控与预警：建立项目风险动态监控机制与预警指标体系，定期更新风险登记册。对已触发的预警或已发生的风险事件，按规定启动应急响应程序，并跟踪应对措施的执行效果。

13.2.4 风险管理咨询机构应与建设单位、设计、施工、监理、造价等各参与方建立协同工作机制，定期召开风险联席会议，落实信息共享渠道。咨询成果应以《项目风险评估报告》、《风险登记册》、《专项风险应对方案》及《风险监控报告》等规范形式交付，并推动其有效融入项目整体决策与管理流程。

13.2.5 风险管理咨询应特别关注项目所在地的常见区域性风险（如政策调整、地质灾害、供应链波动等），并制定针对性应对策略。

（条文说明）：陕西省工程建设常见风险类型包含政策调整风险（如税收政策、环保标准变化）、地质灾害风险（如黄土滑坡、暴雨内涝）、供应链风险（如本地建材供应短缺）等，本条目针对常见的“政策调整风险”提供具体应对措施示例：

1 建立政策动态跟踪机制：指定专人常态化监测陕西省住建厅、发改委、财政厅、生态环境厅等部门官方发布渠道，重点关注税收优惠调整、绿色建筑标准升级、碳排放标准更新、施工许可管理新规等信息，每月形成《政策变动分析简报》，同步联动法务、造价部门评估对项目的影响范围；对重大政策调整（如智能建造强制要求、装配式建筑比例提升），及时组织专家解读会，明确执行边界。

2 预留政策适配备用金：参考《陕西省人民政府使用国家开发银行政策性贷款和还贷风险准备金管理办法》中风险准备金管理原则，可在项目总投资中酌情按 3%-5%计提政策调整备用金（具体比例需根据项目特性和风险评估确定），专项用于应对因政策变动产生的额外支出，备用金使用需履行专项审批程序，确保专款专用。

3 强化合同风险对冲条款：在工程合同中明确政策变动后的责任划分与投资控制分摊机制，例如约定“因地方政策调整导致的材料标准升级、税费增减，由甲乙双方按比例共同承担”；对长期合作项目，采用动态调价模式，将政策影响纳入价格调整因子，减少争议。

4 提前对接主管部门：项目前期主动与住建、环保等部门沟通，了解政策执行细则与未来调整趋势；涉及重大民生项目、绿色建筑项目时，积极申请政策支持（如专项补贴、审批绿色通道），降低政策变动带来的合规投资控制。

13.3 法律咨询

13.3.1 法律咨询主要目标是为项目构建全周期的法律风险防控体系，通过专业的合同管理、合规性审查与争议解决支持，确保项目各项活动符合法律法规要求，有效规避重大法律纠纷，维护建设主体合法权益及社会公共利益。咨询工作应遵循“事前防范、事中控制、事后补救”的原则，实现法律风险的全过程可控。

13.3.2 法律咨询应覆盖项目投资决策、建设实施、运营维护直至终止的全过程，并可针对合同签订、工程索赔、专项验收等关键环节提供专项服务。

13.3.3 法律咨询需以《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境保护法》等国家法律法规、地方性法规、部门规章以及行业标准、技术规范、项目合同文件体系为核心依据。

13.3.4 法律咨询应重点识别和评估合同履行、工程索赔、知识产权、安全生产、环境保护以及劳动用工、数据安全与个人信息保护等领域的法律风险。对于改建、扩建或涉及历史风貌区的项目，需额外重点评估既有物权关系、特殊保护法规的约束及各类行政许可的合规性。

13.3.5 法律咨询应服务于项目质量安全、工期履约及投资控制等核心需求，以预防重大违约事件与合同纠纷为主要导向，并有效处置已发生的争议，为项目关键决策提供法律可行性分析与支撑。

13.3.6 法律咨询机构应与项目管理、造价咨询、工程监理等参建各方深度协同，建立法律风险信息的共享机制与联动处置流程，共同将风险管控措施落到实处。

13.3.7 法律咨询包括但不限于以下内容：

1 合同全周期管理：参与项目合同架构设计，负责或主导合同的起草、谈判、评审及履约监督，防范合同结构性风险与权责失衡，并关注合同与招投标文件的一致性。

2 合规性审查：对项目立项、招投标、施工许可、环保验收等关键环节的程序性与实体合法性进行审查，并出具正式《法律意见书》。

3 纠纷处置与解决：就工程索赔、合同争议等提供专业法律分析、证据保全策略及解决方案，协助参与协商、调解、仲裁或诉讼活动。

4 法规政策动态适配：持续跟踪与项目建设相关的立法与政策动态，及时解读其潜在影响，指导项目调整相关策略与操作以确保持续合规。

5 法律培训与知识管理：为项目团队提供定制化的法律知识培训，并协助构建包括合同范本库、典型案例库在内的项目法律知识管理体系。

13.4 合规性咨询

13.4.1 合规性咨询主要目标是确保工程项目全生命周期内的所有活动，均符合国家法律法规、行业强制性标准、地方性法规及政策性要求。其核心在于构建一个前置性、系统化的合规风险防控体系，以规避行政处罚、程序性障碍及声誉损失，保障项目顺利推进，维护项目及相关方的合法权益。咨询工作应遵循“全面覆盖、重点突出、动态管理”的原则，致力于将合规要求深度嵌入项目管理流程。

13.4.2 合规性咨询应覆盖从项目立项、建设实施到运营准备的全过程，并可延伸至项目运营阶段。服务应重点关注审批程序、招标投标、施工许可、工程质量安全、环境保护、劳动用工（农民工工资支付、工伤保险、职业健康）及工程档案管理等关键环节的合规性。

13.4.3 合规性咨询需以工程建设项目审批制度改革政策，以及自然资源（用地、规划）、应急管理、卫生健康等主管部门的专项规定、各行业工程建设强制性规范、地方行政法规及监管部门的特定要求为核心依据。咨询单位应建立并维护动态更新的合规政策库，鼓励利用数字化手段提升政策追踪与适配效率。

13.4.4 合规性咨询应基于项目特点，重点识别与防控在规划许可、施工图审查、招标投标、环境影响评价、安全生产、消防验收、节能与绿色建筑、数据安全与个人信息保护等领域的合规性风险。风险处置应统筹项目核心目标与合规底线，重点防控可能导致项目重大停工、巨额罚款或负面舆情的高等级风险。

13.4.5 为实现合规管理的有效性，合规性咨询必须与项目管理、法律咨询、造价控制及设计、施工等环节深度融合。咨询单位应协助将具体的合规审查要点，转化为可执行的标准和条款，嵌入设计任务书、招标文件、合同条款及工程付款流程中，形成常态化的合规管理合力。

13.4.6 合规性咨询包括但不限于以下内容：

1 合规风险评估与策划：系统性识别项目涉及的合规义务与风险点，进行等级评估，编制《项目合规管理方案》及风险应对策略。

2 合规审查：对项目关键决策、审批文件、重要施工方案、专项验收资料、合同文本及工程变更与签证、等，进行程序性与实体性合规审查，并出具审查意见。

3 合规监督与检查：建立合规检查清单与台账化管理机制，开展定期与专项合规检查，及时发布《合规风险预警提示》。

4 合规整改与验收：针对发现的不合规事项，提出明确整改建议，跟踪整改全过程，并组织验证整改效果，形成《合规整改验收报告》。

5 合规培训与体系建设：编制易用的合规管理手册与操作指引，并推动其信息化、流程化；开展针对性培训，协助建设单位建立或优化长效的合规管理体系。

13.5 财务咨询

13.5.1 财务咨询主要目标是建立与项目战略目标相匹配的财务管理与内控体系，通过对项目资金的全过程、全方位管理，实现资金的合规、高效使用与精准投资控制，优化项目现金流，有效防范财务风险，提升项目综合经济效益。咨询工作应遵循投资效益匹配原则，确保投资目标可控、资金链安全、会计信息真实可靠，并通过财务分析揭示项目潜在价值与风险，为项目决策与实施提供专业财务支撑。

13.5.2 财务咨询应覆盖项目投资决策、建设实施、竣工决算至项目后评价的全过程，并关注运营初期的财务过渡与绩效监测。核心工作包括参与或审核项目投资估算，确保其经济合理性及与筹资方案的匹配性、资金筹措方案、动态投资控制、合同支付审查、竣工财务决算审计及投资效益评价等。

13.5.3 财务咨询需以《基本建设财务规则》、《企业会计准则》/《政府会计准则》、《保障中小企业款项支付条例》、经批准的项目概算及预算文件、融资合同及税收法律法规为核心依据。

13.5.4 财务咨询应重点识别与防控投资超概算、工程款超付、成本核算失真、税务合规及资金安全、利率与汇率波动风险、融资结构风险及收入不及预期等风险，并确保工程造价数据与财务核算信息在口径和时序上的衔接一致，为成本归集、投资分析、绩效评价提供一致、可靠的数据基础。

13.5.5 财务咨询必须与造价咨询、项目管理、融资咨询、法律咨询等紧密协同，建立财务与工程数据的共享机制，实现对项目资金流、业务流和信息流的统一监控与联动分析。

13.5.6 财务咨询包括但不限于以下内容：

1 投资估算与资金筹划：审核项目投资估算，进行财务可行性分析，编制全周期现金流量预测与资金使用计划，设计资金筹措方案。

2 动态投资控制与预算管理：实施动态投资控制，建立预算执行预警机制，分析设计变更与现场签证的财务影响，进行投资偏差分析与纠偏。

3 支付审核与资金监管：审查工程合同支付申请的合规性、真实性与准确性，监控资金流向，确保专款专用，提升资金使用效率。

4 竣工决算审计与后评价：组织或指导编制竣工财务决算，进行决算审计，确保决算报告真实、完整，并开展项目投资效益后评价。

5 税务筹划与资产交付：进行项目全周期税务筹划，规范管理增值税进项税抵扣等涉税事项，编制资产交付使用及转固方案。

13.6 融资咨询

13.6.1 融资咨询主要目标是为项目设计并实施结构合理、成本经济、风险可控的优化融资方案，确保项目建设资金按时、足额到位，保障资金链安全，优化项目全生命周期财务成本，并积极探索适用创新融资模式，赋能项目的可持续与高质量发展。咨询工作应遵循“渠道多元、成本最优、风险可控、动态适配”的原则，确保融资策略与项目特性及金融市场环境相匹配。

13.6.2 融资咨询应覆盖项目融资方案设计、融资机构对接、资金到位监控及融资总结评价的全过程，重点服务于投资决策和建设实施阶段的资金保障需求，并为项目进入稳定运营阶段后的再融资或退出安排提供前瞻性规划。

13.6.3 融资咨询需依据国家产业与投融资政策、金融监管法规、项目可行性研究报告的经济强度分析（如偿债能力、现金流）以及市场融资环境、项目所属行业的发展规划与监管要求、《政府投资条例》、《企业投资项目核准和备案管理条例》等投资管理基本法规。

13.6.4 融资咨询应重点评估融资结构的合理性、偿债保障能力的充足性、利率与汇率波动风险、再融资风险、风险对冲工具的适用性以及增信措施的有效性。对于基础设施等项目，需额外论证 PPP、ABS、REITs 等创新模式的合规性、可操作性与潜在风险。

13.6.5 融资咨询必须与财务咨询、法律咨询、项目管理、造价咨询等专业深度协同，确保融资协议中的关键条款（如提款条件、还款计划、违约条款）与工程合同、担保安排及项目现金流无缝衔接，共同构建覆盖全链条的综合性风险管理体系。

13.6.6 融资咨询包括但不限于以下内容：

1 融资策划与需求分析：依据项目投资计划与现金流预测，精准测算融资总额、分阶段资金需求及还款计划，评估项目自身融资条件与能力，识别并准备融资所需的核心要件（如立项批文、担保资源、抵押物等）。

2 融资方案设计与比选：设计包含银行贷款、债券、信托、基金、融资租赁、审批难度与时效、对项目公司股权结构或控制权的影响等在内的多元化、组合式融资方案，并从融资成本、期限结构、风险水平等维度进行综合比选与优化。

3 融资机构对接与谈判：协助编制尽职调查材料与融资计划书，筛选并引荐合适的金融机构，主导或参与融资谈判，推动融资协议审批与签署。

4 融资风险识别与管控：开展针对政策变动、市场利率波动、流动性不足等情景的压力测试，设计并落实相应的风险缓释措施与应急预案。

5 资金管理与贷后服务：制定详尽的《项目资金使用与监管计划》，监控资金到位与使用合规性，管理债务组合与还本付息事宜，并根据项目实际现金流情况，在合规前提下协商优化还款计划（如提前还款、债务重组），维护金融机构关系。

6 融资后评价与创新应用：项目后期编制《融资执行总结评估报告》，提炼经验教训，并为项目未来探索资产证券化、绿色金融等创新融资工具的应用提供策略建议。

13.7 特许经营咨询

13.7.1 特许经营咨询的主要目标是，为政府及项目实施机构提供专业化、系统化的技术支持，并为潜在社会资本方提供投融资决策参考；通过科学的项目策划、结构设计与全过程管理，确保基础设施和公用事业特许经营项目在技术、财务、法律上的可行性、合规性与可持续性；旨在最终实现提升公共服务供给效率与质量，并平衡保障公共利益与特许经营者合法权益的核心目标。

13.7.2 特许经营咨询应覆盖项目的全生命周期，重点包括但不限于以下阶段：

1 项目识别与策划阶段：协助进行项目发起、筛选、初步评估项目采用特许经营模式的适用性、可行性。

2 项目准备与采购阶段：核心工作阶段，包括编制特许经营方案、组织市场测试、实施资格预审、编制采购文件、参与谈判等。

3 项目执行与监管阶段：在项目公司设立、建设、运营期间，协助进行绩效监测、中期评估、协议变更管理及争议协调。

4 项目移交阶段：协助制定移交标准与计划，组织性能测试与资产交割，并协助处理移交后的保修、培训等后续事宜。

13.7.3 特许经营咨询应遵循“公共利益优先、风险最优分配、激励相容、信息透明、全生命周期成本效益、动态调整、合同弹性”等基本原则，确保项目设计科学、交易公平、执行有效。

13.7.4 特许经营咨询需重点关注以下风险，并设计合理的分配与应对机制：

1 政府方风险：政策、法律变更风险，政府信用风险、规划调整/土地供应风险等。

2 项目公司风险：融资风险（包括资本金到位风险、再融资风险）、建设超概、延期风险，运营成本超支、绩效不达标风险、技术过时风险等。

3 共同风险：市场需求变化风险，不可抗力风险等。

13.7.5 特许经营咨询必须与法律、财务、融资、工程技术、环境、项目管理、税务咨询等专业领域深度协同，确保《特许经营协议》及其他项目文件中的商业、技术、法律条款严密、可执行且相互衔接。

13.7.6 特许经营咨询包括但不限于以下核心工作：

1 项目可行性分析：进行详尽的市场、技术、财务、法律及环境可行性分析。

2 财务建模与评估：构建财务模型，进行物有所值评价和财政承受能力论证，设计合理的投资回报机制与调价公式，并进行敏感性分析与压力测试。

3 交易结构设计：设计并优化项目的商业模式、风险分配框架、权利义务边界和监管体系，明确争议解决机制。

4 采购与协议编制：编制特许经营实施方案、采购文件，并主导或参与《特许经营协议》及其附属合同的起草与谈判。

5 履约监管与绩效评估：协助建立项目履约监管体系与绩效评价标准，并参与中期评估与争议解决。

13.7.7 特许经营咨询的核心交付成果应包括：

1 《特许经营项目可行性研究报告》；

2 《物有所值评价报告》；

3 《财政承受能力论证报告》；

4 《特许经营项目实施方案》；

5 《特许经营协议》及相关合同文件；

- 6 《项目绩效监测与评估报告》；
- 7 《初步实施方案》或《项目产出说明书》。

13.8 工程保险咨询

13.8.1 工程保险咨询主要目标是通过专业化的风险评估、保险方案设计与合同履约管理，为工程项目构建完善的风险转移与财务保障体系。其核心是确保项目以经济合理的方式，获得与自身风险敞口相匹配的保险保障，有效转嫁潜在损失，维护项目投资的安全性及稳定性，保障工程进度与合同履约，保护相关方（如贷款人、投资人）的利益。

13.8.2 工程保险咨询应覆盖项目全周期，重点包括：

- 1 投保前阶段：风险评估、保险方案策划与采购。
- 2 建设中阶段：保险合同管理、风险动态回顾与保单优化。
- 3 出险后阶段：理赔支持与纠纷协调。

13.8.3 工程保险咨询应遵循以下原则：

- 1 全面覆盖：保险方案应全面覆盖项目面临的重大可保风险，避免保障缺口。
- 2 经济适配：在满足风险转移需求的前提下，通过科学比选优化保险费率，追求成本效益最大化。
- 3 条款优化：确保保险条款清晰、准确，最大限度减少可能引发争议的模糊地带。
- 4 理赔导向：以保障后续理赔顺畅为核心，审慎制定方案并管理合同。
- 5 动态管理：保险咨询应贯穿项目全生命周期，根据项目进展、风险变化及外部环境变化，及时回顾、评估并建议调整保险方案与策略，确保保险保障的持续适宜性。

13.8.4 工程保险咨询需依据工程特点，重点评估和转移以下风险：

- 1 物质损失风险：如自然灾害、意外事故导致的工程本身、施工机具及现场材料的损失。
- 2 第三方责任风险：施工活动可能造成第三方人身伤亡或财产损失的法律赔偿责任。

3 雇主责任与人身意外风险：保障现场从业人员的安全与健康。

4 工期延误与财务损失风险：因承保风险事件导致项目延误带来的间接损失。

13.8.5 工程保险咨询必须与项目管理、施工、监理、造价、安全及法务等专业深度协同。通过信息共享，确保保险方案与施工组织设计、安全管理制度、合同责任划分相匹配，共同明确保险责任边界与理赔流程。

13.8.6 工程保险咨询包括但不限于以下内容：

1 风险评估与需求分析：系统识别项目各阶段可保风险，量化风险敞口，明确保险需求与投保策略。

2 保险方案设计与优化：设计包括险种组合、责任范围、免赔额、赔偿限额等核心要素的保险方案，并进行技术经济比选。

3 保险采购与合同管理：编制保险招标文件，组织或协助采购流程，参与保险合同谈判，并对最终保单进行专业性审查。

4 理赔支持与争议协调：出险后指导报案、证据保全与索赔资料准备，代表委托人与保险公司进行理赔谈判，维护委托人合法权益。

13.8.7 工程保险咨询的核心交付成果应包括：

1 《工程项目风险评估与保险需求分析报告》

2 《工程保险方案优化建议书》

3 《保险采购评标分析报告》

4 《保险合同关键条款审查意见书》

5 《保险理赔支持工作报告》

13.9 BIM 咨询

13.9.1 BIM 咨询的主要目标是通过引入和实施建筑信息模型（BIM）技术及相关管理流程，为项目提供可视化、协调性、模拟性和可优化的决策依据与管理工具。其核心价值在于提升各专业间的协同效率，提前发现并解决设计冲突，优化施工方案，实现项目全

生命周期的信息贯通与精细化管理，提升资产数据质量和运营维护效能，从而保障工程质量、控制投资与工期、防范安全风险。

13.9.2 BIM 咨询可覆盖项目投资决策、勘察设计、施工建设（含竣工验收）及运营维护的全过程，也可根据项目需求在特定阶段（如设计或施工阶段）提供专项服务。

13.9.3 BIM 咨询应遵循以下原则：

- 1 统筹策划：以《BIM 实施策划》为纲领，统一目标、标准与流程。
- 2 标准先行：建立并执行统一的模型深度、数据交换与交付标准。
- 3 协同共享：以协同管理平台为基础，实现各参与方的高效信息共享与业务联动。
- 4 价值导向：应用聚焦于解决项目实际问题，追求可量化的效益产出。
- 5 成果导向：确保 BIM 模型与数据作为可交付、可验证、符合标准的项目成果，满足各阶段及最终资产管理的需求

13.9.4 BIM 咨询单位应与建设单位、设计、施工、监理、造价等各参建方，以及包括运营维护单位在内，建立深度协同工作机制。通过制定统一的协作流程与数据交付标准，确保 BIM 信息在项目各阶段、各专业间准确传递与高效应用。

13.9.5 BIM 咨询的核心工作是编制并指导执行《项目 BIM 实施策划》。该策划应由 BIM 咨询单位牵头，会同各相关方共同编制，经建设单位审批后执行。策划内容应包括：

- 1 项目 BIM 应用目标、范围与各阶段主要任务；
- 2 BIM 组织架构、各方职责与人员配置要求；
- 3 软硬件配置、协同管理平台选用与权限管理方案；
- 4 模型创建、管理、交付的深度标准与数据交换协议；
- 5 与项目核心目标（如质量、成本、进度、安全）相关联的关键 BIM 应用点的具体流程、交付成果、效益指标及审核机制。

13.9.6 BIM 咨询单位应协助建设单位建立或配置项目 BIM 协同管理平台，该平台应具备模型集成、轻量化展示、任务协同、流程审批、版本管理、支持与项目管理系统（如进

度、成本、质量管理体系)的数据接口或集成等功能。BIM 咨询单位负责制定并监督执行项目 BIM 数据管理体系,确保模型与数据在创建、传递、应用和归档全过程的安全性、一致性与可追溯性。

13.9.7 BIM 咨询的主要交付成果应包括:

- 1 《项目 BIM 实施策划》
- 2 《项目 BIM 协同管理平台配置与管理方案》
- 3 《项目 BIM 标准族库及建模/交付标准》
- 4 各阶段 BIM 模型、分析报告及协调记录(如冲突检测报告、管线综合优化方案等)
- 5 《项目 BIM 数据交付与资产管理手册》
- 6 《项目 BIM 应用总结评估报告》

13.10 双碳咨询

13.10.1 双碳咨询的主要目标是为工程项目提供全生命周期的碳达峰、碳中和解决方案。通过专业的碳核算、减排路径设计、技术比选与碳资产管理服务,确保项目符合国家及地方“双碳”战略与政策要求,有效控制碳成本与风险,挖掘绿色低碳效益,提升项目的环境友好性与可持续发展水平。

13.10.2 双碳咨询应覆盖项目投资决策、建设实施、运营维护及资产处置的全过程,并提供针对特定阶段的专项服务。

13.10.3 双碳咨询应遵循以下原则:

- 1 全生命周期评价:基于从建材生产到建筑拆除的全过程进行碳足迹核算与分析。
- 2 技术经济统筹:以实现碳中和为目标,综合比选技术措施的减排效能与经济可行性。
- 3 动态管理:根据政策、市场及项目实际进展,动态调整减排策略与实施路径。

4 数据驱动：以准确的能耗与碳排数据为基础，进行量化分析与决策支持。

13.10.4 双碳咨询必须与建筑、结构、机电、暖通、经济、项目管理等专业深度协同。

咨询单位应作为技术协调方，将碳减排目标与约束转化为各专业可执行的设计参数与管理要求，并整合可再生能源、绿色建材、智能控制等多系统解决方案。

13.10.5 双碳咨询包括但不限于以下内容：

1 碳目标与战略制定：协助设定项目级碳达峰与碳中和目标，制定顶层实施战略。

2 全生命周期碳核算：建立项目碳核算边界与方法学，编制各阶段碳足迹分析报告。

3 减排技术方案设计与优化：提供涵盖被动式设计、高效用能系统、可再生能源利用、绿色建材选用、碳汇补偿等在内的综合减排方案，并进行技术经济比选。

4 低碳建造与供应链咨询：对施工组织进行低碳优化，评估并推荐低碳建材与设备，管控施工过程的碳排放。

5 能碳管理与智慧运营：协助设计建筑能碳监测管理系统（BEMS），制定智慧运营策略，实现运行阶段碳排的动态监控与持续优化。

6 碳资产开发与绿色金融对接：评估项目碳资产开发潜力，协助对接绿色信贷、碳中和债券、碳排放权交易等金融市场。

13.10.6 双碳咨询的主要交付成果应包括：

1 《项目碳中和实施路径规划报告》

2 《项目全生命周期碳排放计算与分析报告》

3 《项目专项减排技术方案与投资效益分析报告》

4 《低碳建造实施指南》

5 《建筑能碳管理方案与系统建设建议书》

6 《项目碳资产开发可行性评估报告》

13.11 建筑节能咨询

13.11.1 建筑节能咨询的主要目标是通过系统性的技术分析、方案设计与全过程管理，为建设项目制定并实施科学的节能策略，确保建筑物在全生命周期内实现最优的能源利用效率。其核心是降低建筑能耗与运行费用，提升室内环境质量，确保项目满足或超越国家及地方的强制性节能标准与绿色建筑要求。

13.11.2 建筑节能咨询应覆盖项目投资决策、建设实施及运营维护的全过程，并可针对特定阶段提供专项服务。

13.11.3 建筑节能咨询应遵循以下原则：

- 1 性能导向：以最终的建筑能耗和室内环境性能指标为衡量标准，而非仅仅满足规范性条文。
- 2 全过程控制：将节能目标与控制要求贯穿于设计、施工、调试、运营各环节。
- 3 技术经济统筹：综合考虑节能措施的增量成本与长期运行收益，追求全生命周期成本最优。
- 4 因地制宜：结合项目所在地的气候条件、资源禀赋与经济水平，选择适宜的技术体系。

13.11.4 建筑节能咨询必须与建筑设计、结构、暖通、电气、给排水、智能化及项目管理等专业深度协同。咨询单位应作为技术协调核心，将节能目标转化为各专业可执行的设计参数、设备选型要求与施工工艺标准。

13.11.5 建筑节能咨询包括但不限于以下内容：

- 1 节能目标与策略制定：基于项目定位与规范要求，设定合理的能耗限额目标，制定整体技术路线。
- 2 节能设计与模拟优化：进行建筑能耗模拟分析，对围护结构热工性能、空调系统、照明系统、可再生能源应用等进行集成设计与多方案比选，出具《建筑节能计算书》及《节能优化设计报告》。

3 节能施工与采购咨询：审查施工图节能专项设计，提供关键节能材料与设备的性能要求，监督重要节能节点施工工艺。

4 节能检测与专项验收：依据规范制定节能工程检测方案，协助组织节能专项验收，整理并审核验收资料，出具《建筑节能专项验收评估报告》。

5 系统调适与运营管理咨询：参与或指导机电系统的联合调试(Commissioning)，协助建立建筑能源管理系统(BEMS)与运营维护制度，实现持续节能。

13.11.6 建筑节能咨询的主要交付成果应包括：

- 1 《项目建筑节能专篇》或《绿色建筑技术方案》；
- 2 《建筑能耗模拟分析报告》及《节能计算书》；
- 3 《节能设计优化建议书》；
- 4 《节能材料与设备技术要求》；
- 5 《建筑节能专项验收报告》或《能效测评报告》；
- 6 《建筑能源系统调适报告》及《运营管理指南》。

13.12 绿色建筑咨询

13.12.1 绿色建筑咨询的主要目标是通过系统性的策划、集成化的设计与全过程的技术管理，将可持续发展理念融入项目建设的全生命周期。其核心价值在于协助建设单位确定并实现适宜的绿色建筑性能目标，优化资源利用，提升建筑的健康舒适性与环境友好性，从而增强项目资产价值、降低长期运营成本，并确保顺利获得相应的绿色建筑认证。

13.12.2 绿色建筑咨询应覆盖项目决策、建设实施及运营维护的全过程。根据现行评价体系，其核心工作阶段包括：设计阶段的预评价、施工阶段的中期核查（或过程监督）以及竣工后的正式评价。咨询工作可根据项目需求覆盖上述全部或部分阶段。

13.12.3 绿色建筑咨询应遵循以下原则：

- 1 因地制宜：紧密结合项目所在地的气候、环境、资源、经济与文化条件。

2 性能导向：以可测量、可验证的最终建筑性能（如能耗、水质、空气品质）为核心目标。

3 全过程整合：将绿色技术要求贯穿于策划、设计、施工、运营各环节，实现跨阶段协同。

4 成本效益平衡：追求绿色措施在全生命周期内的最佳经济回报。

13.12.4 绿色建筑咨询单位必须作为技术协调核心，与规划、建筑、结构、景观、机电、室内、经济及项目管理等所有相关专业深度融合。通过建立高效的协同平台与流程，确保绿色策略与各专业设计无缝衔接，解决技术冲突，实现综合效益最大化。

13.12.5 绿色建筑咨询包括但不限于以下内容：

1 绿色建筑策划与目标制定：进行项目定位分析，设定合理的绿色建筑等级与技术目标，编制包含技术路线、成本估算及实施计划的《绿色建筑专项策划方案》。

2 绿色设计集成与优化：在方案及施工图设计阶段，提供贯穿各专业的技术咨询与整合服务，主持绿色技术专项协调会，进行模拟分析与方案比选，确保绿色措施有效落地于施工图，并完成设计阶段评价（预评价）的申报工作。

3 绿色施工与验收咨询：审查施工图绿色设计专项，提供绿色建材与设备选用指引，参与关键绿色施工节点的现场检查，协助组织绿色施工专项验收或中期核查。

4 评价申报与性能验证：组织编制各阶段评价申报文件，协助准备迎审资料，指导进行必要的第三方检测（如室内环境、节能、节水），确保项目最终性能满足目标认证要求。

5 运营优化指导：提供绿色建筑运营管理手册，指导物业管理人员掌握绿色设施的操作与维护要点，支持项目进行运行阶段的持续优化与再认证。

13.12.6 绿色建筑咨询的主要交付成果应包括：

1 《绿色建筑专项策划与目标论证报告》

2 《绿色建筑设计专篇》及《绿色技术措施协调纪要》

- 3 《绿色建筑预评价/评价申报文件》（含自评估报告、资料汇编等）
- 4 《绿色建筑施工检查/中期核查报告》
- 5 《绿色建筑运营管理指南》

13.13 海绵城市咨询

13.13.1 本规定适用于陕西省行政区域内全过程工程咨询单位承担的新建、改建、扩建的建筑与小区、城市道路、绿地与广场、水系类建设项目的海绵城市专项咨询工作。

13.13.2 海绵城市咨询的主要目标是，通过专业化的系统分析、集成设计与全过程管理，确保建设项目科学落实海绵城市理念与指标要求。其核心价值在于有效控制雨水径流与面源污染，提升城市排水防涝能力，保护和修复城市水生态，促进雨水资源化利用，从而增强城市气候韧性，实现人与自然和谐发展。

13.13.3 海绵城市咨询应覆盖项目投资决策、规划设计与方案报批、施工建设、专项验收、运营维护及后评估的全过程，并可针对特定阶段提供专项服务。

13.13.4 海绵城市咨询应遵循以下原则：

1 系统治理，统筹衔接：坚持“源头减排、过程控制、系统治理”，统筹衔接绿色基础设施与灰色基础设施，确保项目与区域排水防涝、水污染防治系统协调统一。

2 生态优先，因地制宜：优先利用自然力量排水，结合陕西省不同区域的气候、地质（如湿陷性黄土）、水文特点及项目类型，合理选择技术措施。

3 目标导向，经济合理：以定量化指标（如年径流总量控制率）为导向，进行多方案的技术经济比选，在满足功能前提下控制建设与运维成本。

4 全程管控，保障效能：咨询工作应贯穿建设运营全周期，确保设计意图在施工中落实，并通过有效运维持续发挥设施效能。

13.13.5 海绵城市咨询需依据国家相关法律法规、《海绵城市建设技术指南》、陕西省及项目所在地的海绵城市专项规划、详细规划、管理条例及相关工程建设标准（如《陕

西省海绵城市规划设计导则》)。对于改建、扩建项目,还需重点分析历史积涝点、现状排水能力、场地竖向与地质条件等约束因素。

13.13.6 海绵城市咨询必须作为技术枢纽,与城市规划、建筑、景观、结构、给排水、道路、水利、生态环境、工程造价及项目管理等专业深度协同。咨询单位应负责主持海绵专项技术协调,解决专业交叉矛盾,整合“渗、滞、蓄、净、用、排”等设施与主体工程的一体化设计。

13.13.7 海绵城市咨询包括但不限于以下内容:

1 现状评估与目标制定:开展场地勘察与上位规划解读,识别关键问题与风险,确定项目的海绵城市建设目标与控制指标。

2 系统设计与方案优化:进行水文水力计算与模型模拟(如适用),完成海绵城市系统方案与专项施工图设计,统筹布局各类生态设施,并进行多方案技术经济比选与优化。

3 施工指导与专项验收咨询:提供施工图技术交底,对关键设施(如透水铺装、生物滞留设施、调蓄设施)的施工工艺与材料进行现场指导与巡查;协助建设单位按照《陕西省海绵城市规划设计导则》及地方验收细则准备专项验收资料,并参与验收过程。

4 运营维护与效能评估咨询:编制海绵设施运营维护手册,指导建立长效管理机制;协助构建或利用海绵城市数字化管控平台,对设施运行状态与效能进行监测与评估,并提出优化建议。

13.13.8 海绵城市咨询的主要交付成果应包括:

- 1 《项目海绵城市建设可行性专篇》(或策划方案);
- 2 《海绵城市专项设计文件》(含计算书、设计图、设计说明);
- 3 《海绵城市施工技术要求与现场服务报告》;
- 4 《海绵城市专项验收咨询报告》及相关报审资料;
- 5 《海绵城市设施运营维护指南》及《后期效能评估建议》。

13.14 工程检测/监测

13.14.1 工程检测/监测咨询旨在通过独立的专业化服务，为项目质量、安全与风险控制提供客观、准确的数据支持与决策依据。

13.14.2 咨询工作包括编制检测/监测方案；组织实施现场工作；分析数据并编制报告；跟踪问题整改闭合。

13.14.3 工程检测/监测咨询核心原则

- 1 严格遵循国家及行业标准、设计文件与合同要求。
- 2 数据采集、分析与反馈应及时，服务于动态决策。
- 3 保证数据与结论的独立性、真实性和准确性。

13.14.4 咨询方应与建设、施工、监理、设计等相关方建立数据共享与联动机制，共同保障方案落实与问题处置。

13.14.5 工程检测/监测咨询主要成果

- 1 《工程检测/监测方案》；
- 2 《现场原始记录与数据报告》；
- 3 《检测/监测分析报告》（含问题分析与改进建议）；
- 4 《问题跟踪与闭合报告》。

13.15 文物保护工程监理

13.15.1 文物保护工程监理是为文物保护工程提供的专业化监督管理服务。其核心目标是确保工程严格遵循“不改变文物原状”、“最小干预”、“真实性”、“完整性”等文物保护核心原则，在实现质量、安全、进度、投资控制的同时，首要保障文物本体及其历史信息的安全。其特殊性与建设工程监理相比，体现在对研究性、工艺传承性、信息记录完整性以及文物安全极端重要性的突出要求。

13.15.2 文物保护监理除遵循通用监理规范外，必须坚持以下原则：

1 预防为主，研究先行：监理工作需建立在充分理解文物价值、病害机理及传统工艺的基础上，强化事前审查与过程预控。

2 全程记录，信息溯源：对文物构件拆卸、修复、归安的全过程进行影像、图文全方位记录，建立可追溯的构件身份与档案管理系统。

3 工艺导向，旁站关键：对传统工艺、隐蔽工程、关键构件拆卸与安装等环节实施旁站监理，确保施工工艺符合设计要求与原工艺传统。

4 安全至上，全面防护：将文物本体安全置于首位，监理方案需包含专项的文物安全、消防及应急预案。

13.15.3 文物保护监理在通用监理工作外，须重点关注以下特有内容：

1 施工准备阶段：重点审核施工方案对文物本体的保护措施、传统工艺专项方案及构件拆卸编号登记系统。

2 施工阶段（核心）：

1) 拆卸工序：监督核对构件编号、病害记录，审核拆卸构件的分类保管与处理意见。

2) 修缮工序：旁站监督重点工艺试验与实施，审核新材料、新工艺的适用性，严格控制构件更换与修补尺度。

3) 归安（安装）工序：核查构件原位安装，监督安装工艺，参与关键节点验收。

4) 迁建工程：增加对构件运输、存放方案的审查与运输过程的监督。

3 验收与保修阶段：依据文物部门专项验收程序配合工作。保修期监理需特别关注文物本体及修复部位的长期稳定性，定期回访巡查。

13.15.4 文物保护监理除提交通用监理档案外，必须形成并归档独立的文物保护监理专项记录，包括但不限于：

1 文物构件拆卸/归安登记清册；

2 传统工艺旁站记录；

3 文物安全巡查记录；

4 影像资料汇编等。

13.15.5 监理单位对文物安全承担特殊的监督责任，发现可能危及文物安全的行为必须立即签发指令并要求停工。

13.16 装配式建筑咨询

13.16.1 装配式建筑咨询的主要目标是，为采用装配式建造方式的工程项目提供全过程的专业技术与管理整合服务。其核心价值在于，通过科学策划、一体化设计与精细化协同，优化项目技术路线，合理控制增量成本，保障工程质量和施工效率，最终实现装配式建筑在质量、安全、工期、环保和效益等方面的综合优势。

13.16.2 装配式建筑咨询应覆盖项目策划决策、设计、构件生产与运输、施工安装、竣工验收及后评估的全过程，并可针对关键阶段提供专项服务。

13.16.3 咨询工作应遵循以下原则：

1 一体化协同设计：推行建筑、结构、机电、内装一体化和设计、生产、施工一体化（PI）。

2 模数化与标准化：引导采用通用化、模数化、标准化的设计方法，提高构件重复率。

3 成本与性能平衡：统筹考虑建设成本、运营成本与建筑性能，追求项目全生命周期效益最优。

4 信息化技术驱动：鼓励应用 BIM 等技术实现全过程信息传递与协同管理。

5 咨询工作应符合国家及行业最新发布的标准规范要求。

13.16.4 咨询工作应重点识别和管控以下风险：技术方案不合理导致的拆分复杂、连接不可靠；设计与生产、施工脱节导致的错漏碰缺；构件生产质量偏差与供应不及时；现场施工组织与精度控制不当；以及因上述问题引发的成本超支与工期延误。

13.16.5 咨询单位应作为技术与管理协调中枢，牵头建立并运行涵盖建设单位、设计、构件生产、施工总包、监理等各方的协同工作平台与机制，确保技术标准统一、信息流畅传递、问题高效解决。

13.16.6 装配式建筑咨询包括但不限于以下内容：

1 策划与决策咨询：进行技术路线与结构体系比选，编制《装配式建筑专项策划方案》，完成装配率目标设定、增量成本估算及效益综合分析。

2 设计优化与集成咨询：提供模数协调、构件拆分与优化设计、连接节点专项设计、机电与内装一体化集成设计等咨询服务，并组织进行设计阶段装配式专项评审。

3 生产与施工协同咨询：参与制定构件生产与质量检验标准，提供生产流程优化建议；审核施工组织设计中的装配式专项方案，指导关键施工工艺（如吊装、灌浆、连接）。

4 评价与总结咨询：协助项目完成装配式建筑预评价与竣工评价的申报工作，编制《装配式建筑技术总结报告》，提炼经验并进行后评估。

13.16.7 装配式建筑咨询的主要交付成果应包括：

- 1 《装配式建筑专项策划与可行性研究报告》
- 2 《装配式建筑一体化设计优化建议书》及评审文件
- 3 《构件生产与施工协同管理要点》
- 4 《装配式建筑评价申报文件与技术总结报告》

13.17 智能建造咨询

13.17.1 智能建造咨询的主要目标是，为建设项目提供贯穿全生命周期的数字化、智能化转型整体解决方案。通过系统规划新一代信息技术（如 BIM、物联网、人工智能、机器人技术）与工程建造的深度融合路径，推动建造方式向“数据驱动、人机协同、智能决策、绿色高效”转型，最终实现提升工程质量与安全、提高生产效率、降低资源消耗和优化项目综合效益的核心价值。

13.17.2 智能建造咨询应覆盖项目策划、设计、生产、施工、交付及运维的全过程。咨询工作宜在项目前期尽早介入，以完成顶层设计，并贯穿实施阶段提供持续的技术集成与优化服务。

13.17.3 咨询工作应遵循以下原则：

1 业务主导，价值为本：以解决实际工程问题、创造可度量价值为出发点，避免技术堆砌。

2 统一标准，数据贯通：建立项目级统一的数据编码、交换与交付标准，确保全流程数据互联互通。

3 系统集成，协同演进：规划一体化的智能建造平台，实现各子系统（设计、生产、管理、控制）的有机集成与协同工作。

4 因地制宜，分步实施：结合项目特点、地方产业支撑能力及投资规模，制定务实、可落地的分阶段实施策略。

13.17.4 智能建造咨询单位应作为“数字化转型总协调方”，牵头组建涵盖建设、设计、施工、技术供应商、运营等各方的协同组织。负责制定协同规则，主持关键技术接口对接，确保智能建造体系与项目管理体系无缝融合。

13.17.5 智能建造咨询包括但不限于以下核心内容：

1 顶层设计与路径规划：评估项目智能化基础与需求，编制《项目智能建造专项实施方案》，明确技术体系、实施路径、投资估算与效能指标。

2 技术体系与平台规划：进行关键技术（如 BIM 协同设计、AI 审图、智能施工装备、物联网感知、项目智慧管理平台）的选型与配置规划，提出一体化数字平台的功能架构与数据标准。

3 实施集成与过程管控：指导智能装备与系统的现场部署、调试与集成；协助建立基于数据的质量、安全、进度、造价动态管控体系；对关键智能应用场景（如智能派工、自动验收、风险预警）提供落地辅导。

4 数字化交付与效能评估：制定项目数字化交付标准，审核交付成果的完整性与一致性。项目完成后，对智能建造应用的投入产出进行定量化评估，总结经验并提出优化建议。

13.17.6 智能建造咨询的主要交付成果应包括：

- 1 《项目智能建造专项实施方案与投资效益分析报告》；
- 2 《智能建造技术体系与数字平台规划方案》；
- 3 《项目智能建造数据标准与协同管理规程》；
- 4 《智能建造系统集成与实施辅导记录》；
- 5 《智能建造应用效能评估总结报告》。

13.18 工程质量鉴定咨询

13.18.1 本咨询旨在为建设项目在运营使用阶段，或在建设过程中出现的工程质量事故、重大缺陷、功能纠纷及性能退化等问题，提供独立、公正、权威的专业技术调查、鉴定、评估与修复决策支持服务。其核心目标是厘清技术事实、分析问题根源、评估影响程度、提出科学处置方案，为相关方化解争议、进行维修加固、追究责任或资产处置提供关键依据。

（条文说明）：陕西省境内实施的“工程医院”专项咨询就是典型的工程质量鉴定咨询。

13.18.2 服务性质与原则

- 1 独立性原则：咨询机构及人员应与委托事项无利害关系，保证结论的客观性。
- 2 证据优先原则：所有分析与结论应基于现场勘查、检测数据、历史资料等客观证据。
- 3 系统性原则：应从设计、施工、材料、使用、环境等多维度系统分析问题成因。
- 4 合规性原则：工作应严格遵守国家工程建设标准、鉴定规程及司法鉴定相关管理规定。

13.18.3 本咨询主要针对以下情形提供专业化服务：

1 工程质量事故调查与鉴定：对建设或运营中发生的结构安全、消防安全等事故进行现场应急调查、原因技术分析、责任初步甄别及损失评估。

2 工程重大缺陷与纠纷鉴定：对已完工程存在的质量缺陷、功能不符等问题进行检测鉴定，分析其性质、范围、原因及对安全使用的影响。

3 工程结构安全与性能评估：对达到设计使用年限、遭遇灾害、改变用途或存在老化迹象的工程，进行安全性、耐久性及使用性能的全面检测与评估。

4 修复加固与处置方案咨询：基于鉴定评估结论，进行修复加固技术方案的可行性、经济性比选与论证，编制处置建议书。

13.18.4 咨询成果应以《工程技术鉴定报告》、《事故调查报告》或《结构安全与性能评估报告》等正式文件形式交付。报告应包括明确的调查过程、检测数据、分析论证、鉴定结论及处理建议，并可供作为争议调解、司法诉讼或行政决策的专业依据。

13.19 数字化交付咨询

13.19.1 数字化交付咨询的主要目标是为工程项目构建贯穿勘察设计、建设实施、运营维护的全生命周期数据管理体系与价值实现路径。其核心是通过制定统一的数据标准、流程与平台规划，确保物理工程竣工时同步形成高质量、结构化、可继承的数字化资产（数字孪生），为项目的智慧运营、设施管理、资产盘活及后续改造提供精准、高效的数据基座与决策支持。

13.19.2 数字化交付咨询宜在项目设计阶段早期介入，以完成顶层规划。核心服务阶段包括：设计阶段的交付标准策划、施工阶段的数据采集与过程管控、竣工交付时的数字化资产移交审核以及运营阶段的数据资产价值挖掘与应用支持。

13.19.3 咨询工作应遵循以下原则：

1 依据《工程数字化交付数据编码规则》（T/EJCCCSE 540）等最新标准，建立项目级统一的数据分类、编码、交换与交付标准。

2 以降低运营成本、提升管理效率、挖掘资产价值为根本导向，规划数字化交付内容，确保数据资产直接服务于设施管理、应急响应、节能优化等实际业务需求。

3 以建筑信息模型（BIM）作为核心载体，关联进度、造价、质量、设备属性及物联网（IoT）实时数据，构建“静态模型+动态数据”的数字孪生体。

4 建立涵盖建设单位、设计、施工、供货商及运营方的协同工作机制，确保数据在生产端准确生成，在交付端完整汇聚，并支持在运营端持续更新与迭代。

13.19.4 数字化交付咨询单位应作为项目数据总协调方，牵头组建跨组织的数据治理团队。必须与 BIM 咨询、工程监理、造价控制、机电施工、智能化工程及未来运营单位深度协同，主持制定数据责任矩阵（RACI），解决各阶段、各专业、各系统间的数据接口、格式与质量冲突，确保数据链条不断裂。

13.19.5 数字化交付与资产咨询包括但不限于以下核心内容：

1 顶层规划与标准体系建设：编制《项目数字化交付专项实施方案》，明确交付目标、范围、数据架构、技术路线与职责分工。主导制定项目专用的《数字化交付标准》、《数据编码规则》及《数据质量管理规范》。

2 交付平台规划与数据治理：协助建设单位规划或选型数字化交付平台（或工程数字资产管理平台），提出平台集成、功能迭代与数据安全要求。指导开展数据资源目录编制、数据分类分级管理，建立数据清洗、校验与入库机制。

3 全过程实施指导与审核：

1) 设计阶段，审核设计模型的拆分、属性信息深度是否符合交付标准。

2) 施工阶段，指导施工总包及分包商进行施工过程中数据（如检验批、材料追踪、设备参数）的结构化采集与关联。

3) 竣工交付时，组织对最终交付的数字资产包（含竣工模型、文档、数据）进行完整性、准确性、一致性的第三方审核与验收。

4 数字化资产移交与运营赋能：编制《数字化资产移交清册》与《数字孪生体运营管理指南》，协助完成从建设方向运营方的数字化资产正式移交。为运营团队提供数据应用培训，支持基于数字孪生的空间管理、设备维护、能源管理及应急模拟等场景建设。

5 数据资产化路径咨询：在项目后期或运营阶段，协助评估已形成数据资产的价值，探索数据产品开发、数据资产入表及数据要素流通的可行路径与方法，推动数据从资源向资本转化。

13.19.6 数字化交付咨询的主要交付成果应包括：

- 1 《项目数字化交付专项实施方案与标准体系文件》；
- 2 《项目数据资源目录与分类分级管理办法》；
- 3 《数字化交付平台规划与数据治理方案》；
- 4 《数字化交付过程审核报告》及《最终数字化资产移交验收报告》；

13.20 ESG 与可持续投资咨询

13.20.1 ESG 与可持续投资咨询的主要目标是，为工程项目及投资主体建立并实施系统化的环境（Environmental）、社会（Social）和治理（Governance）管理体系与价值创造路径。其核心在于将可持续发展理念深度融入项目全生命周期，有效识别与管理非财务风险，提升项目韧性、社会接受度与长期价值，从而满足国内外可持续金融标准、争取绿色优惠融资、塑造负责任的企业品牌形象，并最终实现经济效益、社会效益与环境效益的统一。

13.20.2 咨询覆盖项目投资决策、规划设计、建设实施、运营管理及资产退出的全过程。咨询服务宜在项目前期（如可研阶段）战略性介入，以设定 ESG 愿景与基线，并贯穿后续阶段提供持续的风险监控、绩效提升与信息披露支持。

13.20.3 咨询工作应遵循以下原则：

1 战略融合：将 ESG 因素作为核心决策变量，与项目商业战略、风险管理及企业社会责任（CSR）目标深度融合。

2 利益相关方包容：系统识别并积极回应项目所在地社区、员工、供应链、监管机构等关键利益相关方的诉求与期望。

3 数据驱动与透明：依据国内外主流 ESG 披露标准（如 GRI、TCFD、ISSB 准则）进行量化绩效管理，并倡导高水平、可验证的信息披露。

4 全生命周期视角：从原材料获取到项目报废拆除，全面评估和管理项目的环境与社会影响。

13.20.4 ESG 咨询单位应作为可持续发展集成顾问，与项目投资、战略、工程、财务、人力资源、公共关系及合规风控等内部部门建立常态化协同。同时，必须与环保技术、社区发展、劳工权益、绿色金融认证等外部专业机构紧密合作，确保 ESG 策略的专业性与落地性。

13.20.5 ESG 与可持续投资咨询包括以下主要内容：

1 ESG 战略与治理架构设计：协助制定项目或企业的 ESG 愿景、政策与路线图。设计并落地 ESG 治理架构，明确董事会、管理层及各执行部门的职责、汇报路径与考核机制。

2 ESG 风险与机遇评估：开展全面的 ESG 实质性议题分析，识别项目在气候变化（转型与物理风险）、生物多样性、资源循环、职业健康与安全、社区关系、供应链管理、商业道德等领域的重大风险与潜在机遇，并纳入项目可行性研究与风险管理体系。

3 可持续金融与绿色认证支持：依据《绿色债券支持项目目录（2021 年版）》、气候债券标准（CBI）或贷款市场协会（LMA）绿色贷款原则等，协助项目准备绿色/可持续金融工具的框架文件、募集说明书及认证材料。指导申请 LEED、BREEAM、中国绿色建筑标识等国内外绿色建筑或基础设施认证。

4 ESG 绩效指标（KPI）体系构建与提升：建立项目级 ESG 关键绩效指标（KPI）监测体系，提供节能减排、废弃物管理、水资源保护、员工多元化与培训、社区投资等领域的绩效提升方案与技术路径比选。

5 ESG 报告编制与信息披露：按照适用的披露标准，编制年度 ESG 报告或可持续发展报告，回应评级机构（如 MSCI、Sustainalytics）的问询，提升在资本市场的 ESG 评级与透明度。

6 供应链 ESG 管理：协助建立绿色与负责的供应链管理体系，对关键供应商进行 ESG 风险评估与能力建设，推动全价值链的可持续发展。

13.20.6 ESG 与可持续投资咨询的主要交付成果包括：

- 1 《项目/企业 ESG 战略规划与治理架构报告》；
- 2 《ESG 实质性议题分析与风险管理专项报告》；
- 3 《可持续金融工具框架文件》及《绿色/可持续认证支持报告》；
- 4 《ESG 关键绩效指标（KPI）体系与绩效提升行动计划》；
- 5 《年度 ESG/可持续发展报告》（符合相关披露标准）；
- 6 《供应链 ESG 管理指南与评估报告》。

附录：全过程工程咨询服务清单及服务成果

咨询类型	咨询服务清单 (不区分阶段)		服务成果清单	对应条款
A. 统筹管理	A1 项目总体目标及策略统筹	A1-1 利益相关方识别	《建设项目利益相关方登记册与管理策略表》	5.3.4
		A1-2 战略与目标统筹	《项目总体目标说明书》	
		A1-3 全咨服务范围与治理界面	《全咨服务范围与治理界面矩阵》	
		A1-4 组织统筹	《项目组织架构与职责表》 《项目合同规划方案》	
		A1-5 策划统筹	《项目一体化总控计划纲要》	
		A1-6 全咨策划顶层方案	《全过程工程咨询服务规划》 《统筹管理实施方案》	
	A2 全过程协同管理统筹	A2-1 协同治理	《项目决策事项清单及流程》	5.3.5
		A2-2 工作接口及界面	《工作界面责任矩阵》	
	A3 合同与法务统筹	A3-1 合同体系及策略规划	《项目合同规划与策略方案》	5.3.6
		A3-2 招采与订立统筹	《合同一致性审查报告》	
		A3-3 履约与监控统筹	《变更/索赔综合评估报告》	
		A3-4 法务与合规保障		
	A4 资源与计划统筹	A4-1 资源识别与保障统筹	《项目关键资源保障计划》	5.3.7
		A4-2 计划体系编审与控制	《项目一体化总控进度计划》 《项目资金使用计划》 《资源需求计划》 《项目计划联动控制报告》	
	A5 技术标准与成果统筹	A5-1 技术标准统筹	《项目统一技术标准手册》 《重大技术方案联合评审意见》	5.3.8
		A5-2 设计与造价协同控制	《设计与造价协同控制报告》	
		A5-3 成果集成统筹	《集成决策建议报告》 《变更影响综合分析报告》 《项目知识库》	
	A6 风险与变更统筹	A6-1 风险预警与动态管理	《项目风险登记册》 《项目风险登记册》（更新）	5.3.9

咨询类型	咨询服务清单 (不区分阶段)		服务成果清单	对应条款
B. 八个专项咨询	A7 信息、沟通与知识统筹	A6-2 变更联动管理	《项目变更管理程序》 《变更影响综合分析报告》 《变更指令》	5.3.10
		A7-1 信息管理协同要求	《项目统一信息分类、编码、格式及交换标准》	
		A7-2 沟通与报告机制	《项目沟通管理计划》	
		A7-3 知识沉淀及知识工程	《项目知识库》或《项目后评价报告》	
	A8 合规、廉洁与绩效统筹	A8-1 合规管理体系	《项目合规义务清单》	5.3.11
		A8-2 廉洁管理体系	《项目廉洁管理守则》 《廉洁责任承诺书》	
		A8-3 绩效评价体系	《主要承包商关键绩效评价标准》 《咨询服务商关键绩效评价标准》	
	B1 投资决策 综合性咨询	B1-1 项目建议书	《项目建议书》	6.2.1
		B1-2 可行性研究报告	《可行性研究报告》	6.2.2
		B1-3 项目申请报告	《项目申请报告》	6.2.3
		B1-4 项目资金申请报告	《资金申请报告》	6.2.4
		B1-5 建设条件单项咨询 (若干)	具体报告名称以单项咨询内容为准	6.3.1-6.3.12
		B1-6 项目策划咨询	《项目策划报告》	6.4.1
		B1-7 项目规划咨询	《项目规划报告》	6.4.2
		B1-8 投资机会研究咨询	《投资机会研究报告》	6.4.3
B. 八个专项咨询	B2 工程勘察	B2-1 岩土勘察	《岩土工程勘察报告》	10.2
		B2-2 工程测量	《工程测量成果报告》	
		B2-3 管线探测	《地下管线探测报告》	
	B3 工程设计	B3-1 概念设计	《概念设计方案》	10.3.1
		B3-2 城市设计	《城市设计方案》	10.3.2
		B3-3 规划设计	《规划设计方案》	10.3.3
		B3-4 方案设计	《方案设计文件》	10.3.4
		B3-5 初步设计	《初步设计文件》	10.3.5
		B3-6 技术设计	《技术设计文件》或《专项设计验证文件》	10.3.6
		B3-7 施工图设计	《施工图设计文件》	10.3.7
		B3-8 专项设计及深化设计	《专项设计文件》	10.3.8
		B3-9 设计咨询	《设计咨询报告》	10.4

咨询类型	咨询服务清单 (不区分阶段)		服务成果清单	对应条款
		B3-10 施工图审查	《施工图审查报告》	10.4.6
		B3-11 超限咨询	《工程超限项判定与初步评估报告》 《超限结构体系论证与优化建议报告》 《结构计算模型复核与专项性能分析报告》 《超限专项审查全套申报/回复文件》 《关键施工图技术指导意见》	10.4.7
		B3-12 减振(隔震)咨询	《项目减隔震技术可行性及方案论证报告》 《减隔震专项设计分析报告》 《减隔震装置布置与节点构造设计指南》 《减隔震工程施工与验收技术要点》	10.4.8
		B3-13 勘察管理		10.5
		B3-14 设计管理		10.5
	B4 造价咨询	B4-1 投资估算	《投资估算书》	7.2.1
		B4-2 设计概算	《初步设计概算文件》	7.2.2
		B4-3 施工图预算	《施工图预算文件》	7.2.3
		B4-4 最高招标限价	《最高投标限价》	7.2.4
		B4-5 工程变更、索赔	《工程变更(或索赔)费用审核报告》	7.2.5
		B4-6 期中支付	《期中支付证书》	7.2.6
		B4-6 工程结算	《工程结算审核报告》	7.2.7
		B4-7 竣工决算	《建设项目竣工财务决算报告》	7.2.8
		B4-8 配合财政审计		7.3
		B4-9 造价管理		7.1
	B5 招标采购	B5-1 施工招标	招标代理总报告、施工合同	9.2.1
		B5-2 施工总承包招标	招标代理总报告、施工总承包合同	9.2.2
		B5-3 D-B 总承包招标	招标代理总报告、D-B 总承包合同	9.2.3
		B5-4 EPC 总承包招标	招标代理总报告、EPC 总承包合同	9.2.4

咨询类型	咨询服务清单 (不区分阶段)		服务成果清单	对应条款
		B5-5 物资招标	招标代理总报告、物资采购合同	9.3
		B5-6 服务招标	招标代理总报告、服务合同	9.4
	B6 工程监理	B6-1 施工准备阶段监理	《监理规划》	11.2
		B6-2 设备监造	《设备监造规划》 《监造实施细则》 《出厂前验收》 《监造总结》	
		B6-3 施工阶段监理	《专业监理实施细则》 《质量评估报告》 《监理工作总结》	
		B6-3 缺陷责任期监理		
	B7 项目管理 (施工阶段)	B7-1 集成计划与启动管理	《施工阶段项目管理实施规划》 《专项管理方案》	11.3
		B7-2 质量与安全管理管理	《质量安全管理方案》 《质量安全检查记录》	
		B7-3 进度与资源协调管理	《施工总进度计划》 《资源管理计划》	
		B7-4 投资与合同履约控制	《投资管理方案》 《合同履约检查记录》	
		B7-5 信息与沟通管理管理	《信息编码、传递与归档标准》 《沟通及协调会议记录》	
		B7-6 竣工验收与移交管理	《竣工验收策划》《移交管理办法》	
		B7-7 保修期管理	《保修管理要求》	
	B8 运营维护 咨询	B8-1 项目后评价	《项目后评价报告》	12.2
		B8-2 运维绩效评价	《项目运维绩效评价报告》 《绩效改进方案》	12.2
		B8-3 设备维护更新方案	《设备维护更新方案》	12.3
		B8-4 资产维护更新	《项目资产维护更新管理策略》 《资产台账与状态评估报告》 《资产更新改造中长期规划》 《资产处置与风险管理方案》 《资产灭失与残值处理方案》	12.4

咨询类型	咨询服务清单 (不区分阶段)		服务成果清单	对应条款
		B8-5 物业管理咨询	《物业运营管理方案》 《物业移交验收报告与清单》 《物业管理服务体系文件》 《安全与应急管理预案》 《物业管理绩效评估与改进报告》	12.5
	B9 报规报建咨询	B9-1 报规报建手续办理	《建设项目选址意见书》 《建设用地预审意见》 《建设工程规划许可证》 《建筑工程施工许可证》 《工程竣工验收报告》 《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案表》	8.2-8.3
C. 其他专项咨询		C1 风险管理咨询		13.2
		C2 法律咨询		13.3
		C3 合规性咨询		13.4
		C4 财务咨询		13.5
		C5 融资咨询		13.6
		C6 特许经营咨询		13.7
		C7 工程保险咨询		13.8
		C8 BIM 咨询		13.9
		C9 双碳咨询		13.1
		C10 建筑节能咨询		13.11
		C11 绿色建筑咨询		13.12
		C12 海绵城市咨询		13.13
		C13 工程检测/监测		13.14
		C14 文物保护工程监理		13.15
		C15 装配式建筑咨询		13.16
		C16 智能建造咨询		13.17
		C17 工程质量鉴定咨询		13.18
		C18 数字化交付咨询		13.19
		C19 ESG 与可持续投资咨询		13.20

本标准用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的：正面词采用“必须”反面词采用“严禁”；

2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的：正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时，首先应这样做的：正面词采用“宜”反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 本标准中指明应按其他有关标准执行的写法为“应符合……的要求或规定”或“应按……执行”。

引用标准名录

- 1 《国务院办公厅关于促进建筑业持续健康发展的意见》（国办发〔2017〕19号）
- 2 《国家发展改革委 住房城乡建设部关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》（发改投资规〔2019〕515号）
- 3 《国家发展改革委办公厅关于加快推动工程咨询行业高质量发展的意见》（发改办投资〔2025〕824号）
- 4 《住房城乡建设部办公厅 市场监管总局办公厅关于印发《房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同（示范文本）》的通知》（建办市〔2024〕8号）
- 5 《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲》（2023年版）（发改投资规〔2023〕304号）
- 6 《企业投资项目可行性研究报告编写参考大纲》（2023年版）（发改投资规〔2023〕304号）
- 7 陕西省住建厅发布《关于印发《陕西省全过程工程咨询服务导则（试行）》和《陕西省全过程工程咨询合同示范文本》（试行）》的通知》（陕建发〔2019〕1007号）
- 8 陕西省住房和城乡建设厅联合陕西省发展改革委联合发布《关于在房屋建筑和市政基础设施工程领域加快推进全过程工程咨询服务发展的实施意见》（陕建发〔2020〕1118号）
- 9 《政府投资项目咨询评估规范》DB61/T 1893-2024
- 10 《建设工程施工质量验收统一标准》GB 50300
- 11 《建设工程监理规范》GB/T 50319
- 12 《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095
- 13 《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016年版）（住建部建质函〔2016〕247号）
- 14 《市政工程设计文件编制深度规定》（2013年版）（住建部建质〔2013〕57号）

- 15 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500
- 16 《建设工程工程量清单计价标准》DB 61/T 5126-2025
- 17 《项目申请报告通用文本》（发改投资〔2017〕684号）
- 18 《省级预算内基本建设资金投资计划和项目管理办法（试行）》（陕发改投资〔2019〕156号）
- 19 《岩土工程勘察规范》GB50021
- 20 《绿色建筑评价标准》GB/T 50378
- 21 《建筑节能与可再生能源利用通用规范》GB55015
- 22 《装配式建筑评价标准》GB/T51129
- 23 《建设项目工程竣工决算编制规程》CECA/GC9-2013
- 24 《建设项目设计概算编审规范》T/CCEAS005-2023
- 25 《建设项目工程总承包计价规范》T/CCEAS001-2022
- 26 《文物保护工程管理办法》（中华人民共和国文化部令第26号）