

杭州市房屋建筑和市政基础设施工程

造价咨询合同专用条件

(示范文本)

杭州市城乡建设委员会

2025年12月

说 明

1. 建设工程造价咨询合同包括协议书、通用条件和专用条件三个部分组成。本次颁布的专用条件（示范文本）格式和内容以中华人民共和国住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局联合制定的《建设工程造价咨询合同》示范文本（GF-2015-0212）为基础，对具体条款内容进行细化、补充和完善。

2. 杭州市行政区域范围内的房屋建筑和市政基础设施工程造价咨询协议书、通用条件应按《建设工程造价咨询合同》示范文本（GF-2015-0212）执行，专用条件按本示范文本相关内容执行。

3. 本示范文本中专用条件的编号与相应的通用条件编号一致，专用条件中斜体字部分为参考性内容。合同当事人可根据项目实际情况和相关规定进行细化、补充或修改，如无需要细化、补充或修改的，则填写“无”或用“/”标示。

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：_____。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录D约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间：由委托人安排交接时间，咨询人开始工作时间自收到委托人完整资料起算。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录E中由委托人提供的房屋及设备，咨询人可以无偿使用。

2.4 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：下达委托人工作开始指令、核实咨询工作流程、提供工程技术资料、收取咨询人造价咨询成果、收取咨询人申请书等。

2.5 答复

委托人同意在5日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有注册造价工程师资格条件，团队人员的数量为_____人。

3.1.2 项目负责人为：_____，项目负责人应具有：一级注册造价师资格，项目负责人为履行本合同的权限为：接受委托人发出的开始工作指令、制订咨询工作流程、接收工程技术资料、编制和审核造价咨询成果、向委托人发出请求申请等。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：详见附件1委托人要求。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：_____。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：合同签订后7天内。咨询人向委托人提供的资料还包括：_____。

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

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 5 日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：浙江省及杭州市现行计价依据等。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：详见附录F。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：详见附录F。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：按通用条件执行。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：详见附录F。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：详见附录F。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 5 日前，向委托人提交支付申请书。若咨询人不能按时提交，支付时间按提交支付申请书后的 5 日确定。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

5.3.1 酬金结算方式：按附录A酬金计算一览表的收费标准，以成果报告确定的实际计算基数进行最终结算。

5.3.2 酬金支付：

A、全过程造价咨询服务酬金：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
第1次	按季/月/节点		
第2次	按季/月/节点		
第3次	按季/月/节点		
.....			

B、其他类型咨询服务酬金：出具成果文件后30日内支付。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：详见附录G。

6.1.4因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：详见附录G。

6.2 合同解除

6.2.2双方约定解除合同的条件还包括：_____。

6.2.4因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：双方各自承担己方损失。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在30日内解决本合同争议，可以将其提交省或市造价管理机构进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察，发生的费用由委托人支付。

差旅费及相关费用的支付：_____。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：双方协商确定。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

咨询人申明的保密事项和期限：_____。

第三人申明的保密事项和期限：_____。

8.4 联络

8.4.1任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在5日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2委托人指定的送达接收人：_____，送达地点：_____，电子邮箱：_____。

咨询人指定的送达接收人：_____，送达地点：_____，电子邮箱：_____。

8.5 知识产权

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

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。

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

9. 补充条款

9.1 委托人要求作为双方合同履约的补充约定，具体详见附件1；

9.2 附件2的附录A-附录G要求作为双方合同履约的补充约定，具体详见附录。

附件1:

委托人要求

一、造价咨询服务工作要求

(一) 质量管理要求

1. 总体要求

1.1 咨询人应具有科学合理的质量管理和评价体系，包括职业道德制度、质量考核办法、质量奖惩制度等，派遣的造价执业人员在执业范围内执业。

1.2 严格执行相关标准、规范、规程和准则，计价依据、计算方法，计价程序正确；咨询成果文件内容完整、计算准确、结果真实可靠；

1.3 客观公正地审核造价，程序规范，成果内容与实际情况相吻合，证据充分、计价合理；做好现场勘察记录、实测实量记录、现场取证等工作，确保审核工作质量；

1.4 向委托人出具符合国家和地方有关法律法规、规范性文件规定和合同约定的工程造价咨询成果文件。成果文件三级复核程序完整并经不同人员完成且书面记录内容；成果文件应由编制人、审核人、审定人签字并加盖执业章。

1.5 工程造价咨询成果报告书或咨询说明应阐述项目概况、编审范围、编审依据、编审方法、主要技术经济指标、有关数据选定依据，以及特殊问题的说明等。

2. 质量目标

单项误差率±10%及以上的项目占有所有项目数量[X]%以内（工程总承包控制价除外）。

投资估算的综合误差率控制在[X]%以内，确保估算能够为项目决策提供可靠的依据。

设计概算的综合误差率控制在[X]%以内，保证概算能够准确反映项目的设计造价水平。

招标控制价的综合误差率控制在[X]%以内，使招标控制价能够合理控制项目的招标造价。

竣工结算审核的综合误差率控制在[X]%以内，确保结算造价真实、合理。

3. 内部质量控制要求

咨询人应建立健全内部质量控制制度，明确质量控制的流程和标准。实行三级审核制度，即项目负责人初审、部门经理复审、技术负责人终审。

初审主要检查工作成果的完整性和准确性，对发现的问题及时进行修改和完善；复审主要审核工作成果的合规性和合理性，对重要问题进行深入分析和处理；终审主要对工作成果进行全面审查，确保成果文件符合质量要求和客户需求。

在内部审核过程中，应做好审核记录，对审核中发现的问题和处理情况进行详细记载，以便追溯和查询。

4.沟通与协调机制

咨询人应与委托人建立良好的沟通与协调机制，定期向委托人汇报工作进展情况和存在的问题，听取委托人的意见和建议。在工作过程中，如遇到重大问题或需要委托人决策的事项，应及时与委托人沟通，确保问题得到及时解决。

(二) 进度管理要求

1. 工程造价咨询工作时限总体要求

工程造价咨询工作时限要求表

单位：日历天

序号	项目类型	1000 万元以下	5000 万元以下	1 亿元以下	5 亿元以下	5 亿元以上
1	设计概算编审	25	35	40	50	60
2	施工总承包招标控制价（工程量清单）、施工图预算、工程总承包招标控制价（项目清单）编审	30	40	50	60	70
3	工程结算审核	30	60	90	120	180
4	其他					

备注：

(1) 编审时限自收到完整的项目资料(详见合同附录D)之日起算；

(2) 工程结算审核时限：是指咨询人根据合同约定完成所有咨询流程后向委托人报送咨询成果的时限，因非咨询人原因造成的延误不计入时限；

(3) 估算编制（审核）、全过程造价咨询（跟踪审计）时限：依据工程规模、工期及委托人的要求等，由双方协商合理确定。

2. 其他要求：

(三) 档案管理要求

1. 统一规范各类咨询项目的归档文件目录，并汇集成册。

2. 在编审报告送达委托人起30日内，向委托人归还送审资料（在送还资料前应按资料归档规定复印相应的归档资料），办理资料交接手续，请委托人的经办人在《归还委托人资料清单》的归还栏上签收。

3. 及时对相关资料进行汇总整理，按委托人内控要求形成书面项目档案和电子档案，并在报告送达后的30日内提交委托人存档。

4. 咨询人的纸质档案保存期为自归档之日起10年，除另有规定外，电子档案原则上应长期保存。

(四) 廉洁管理要求

1. 坚持客观、公正原则，独立开展咨询服务。

2. 恪守职业道德，保持廉洁自律，杜绝任何形式的商业贿赂和不正当利益输送，不得以任何形式向被审单位索要或接受财物，不得要求被审单位承担与本合同约定无关的费用。

3. 不得参加被审单位或其个人安排的娱乐、旅游、疗养性活动或宴请等；不向被审单位或其个人借用、使用交通工具等。

(五) 保密管理要求

1. 咨询人有义务严格保守有关咨询工作过程的掌握的各种事件信息，不得在第三者面前泄露任何在咨询项目开展过程中所获得的专有信息。

2. 依照法律规定、有关委托合同约定、保密制度等对外应承担保密义务的其他事项。

(六) 信访投诉管理要求

1. 咨询人应将主动沟通与矛盾化解贯穿于审核全过程，主动、及时地与建设单位和施工单位就争议问题进行技术层面的澄清和协商，力争在专业层面化解分歧，从源头上减少投诉。

2. 建立完善的信访投诉预防和应对机制。如因咨询人审核行为不规范、不公正等原因引发施工单位或其他利益相关方向委托人或政府部门的有效投诉，咨询人应在收到委托人通知后

【3】个工作日内提交书面情况说明及证明材料。

3. 对于任何针对本项目造价咨询业务的信访、审计或纪检调查等，咨询人有义务全力配合，并提供全部相关过程文件和数据底稿，如因咨询人不配合或提供虚假信息导致后果扩大，由咨询人承担全部责任。

4. 相关负责人和具体审核人员根据委托人的通知，随时接受问询，就审核过程、方法和依据进行客观陈述和说明。

二、项目团队要求

项目团队成员配备要求表

序号	岗位	职称要求	执（职）业资格要求	专业	人数	备注
----	----	------	-----------	----	----	----

1	项目负责人	要求同发包公告			
2	专业造价负责人				
3	专业造价工程师				
4	...				
5					

注：全过程造价咨询项目应明确人员驻场要求。

（一）各岗位人员工作职责要求

1 项目负责人

（1）负责项目造价咨询的组织实施，协调内部人员的工作分工，对项目组成员的执业行为进行管理，对工作质量、进度总负责。

（2）遵守政府和行业主管部门有关工程造价咨询的法规、规范、标准和指导规程，执行企业规章制度。

（3）项目负责人负责同委托人的协调、对接工作，全程参与项目工作。

（4）动态掌握咨询项目实施状况，负责督促检查各咨询子项、各专业的进度，研究解决存在的问题。

（5）监督编审人员进行质量校核，负责对项目初步成果进行复核；编写咨询成果报告及总说明、总目录，确保成果文件格式规范、表述清晰和满足使用需要。

（6）负责咨询报告的送达，办理相关资料归还和移交手续，与委托人结算咨询费。

（7）规范执业行为，遵守职业道德。

2 其他岗位人员

2.1 专业造价负责人

（1）负责本专业的项目造价控制业务实施及其质量管理工作。

（2）遵守政府和行业主管部门有关工程造价咨询的法规、规范、标准和指导规程，执行企业规章制度。

（3）在项目负责人的领导下，核查资料使用、咨询原则、计价依据、计算公式、软件使用等是否正确。

（4）动态掌握本专业项目造价控制实施状况，协调并研究解决存在的问题。

(5) 组织编制本专业的咨询成果文件，编写本专业的成果文件说明和目录，检查成果文件是否符合规定，负责审核本专业的成果文件。

(6) 规范执业行为，遵守职业道德。

2.2 专业造价工程师：

(1) 依据业务要求，执行控制规划和实施细则，遵守行业标准与原则，对所承担的业务质量和进度负责。

(2) 根据项目实施细则要求，开展本职工作，选用正确的业务数据、计算方法、计算公式、计算程序，做到内容完整、计算准确、结果真实可靠。

(3) 对实施的各项工作进行自控，成果文件经校核后，负责进行修改；

(4) 完成作业计划后及时整理，收集齐全咨询资料，交项目负责人或专人办理归档和移交归档手续。

(5) 规范执业行为，遵守职业道德。

(二) 人员更换要求

(1) 除因下列原因外，项目负责人和其他岗位人员不得更换：

①因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的；

②被单位解除、终止劳动合同关系的；

③因被责令停止执业、吊销资格，被羁押或判刑的；

④经委托人同意的其他情形。

符合规定确需更换的，应征得委托人同意，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件。

(2) 未经委托人同意，咨询人擅自更换项目负责人的应按_____元标准向委托人支付违约金；咨询人擅自更换其他岗位人员的应按_____元标准向委托人支付违约金。

(三) 人员进场备案要求

进场前咨询人应根据竞包文件将项目团队具体成员报发包人审查备案，备案资料包括但不限于：身份证明资料、社保资料、职称资料、注册执业资格资料、信用资料等，如有人员更换须符合前述条款要求。发包人将备案通过的项目团队成员组成情况向被审核单位公开，接受被审核单位监督。

三、委托人要求的其他内容：

(一) 严格落实建筑垃圾源头减量及建筑垃圾综合利用产品推广应用等相关政策文件要求，将涉及建筑垃圾综合治理内容纳入工程造价中。

(二) ……

附件2: 各附录表

附录A 项目类型、工作内容、需提供成果文件及酬金计算一览表

项目类型及工作内容		需提供成果文件		收费基数 (万元)	酬金计算		备注
项目类型	工作内容	咨询成果文件	份数		收费标准 (%)	酬金数额 (万元)	
投资估算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书	3				1、收费基数为发包时明确的暂定收费基数；收费标准根据成交结果，按发包文件（示范文本）中的附件《造价咨询相关服务计费参考标准》的_%进行表述。 2、结算时，根据成交价格与最高竞包限价比值换算得出的计费标准，以成果报告确定的实际计算基数，进行最终结算。
设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书	3				
施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书	3				
招标工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书	3				
招标控制价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书	3				
计量与支付	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书或咨询意见单	3				
工程索赔	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书或咨询意见单	3				
工程结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整	咨询报告书	3				
施工阶段全过程 造价咨询	制定造价控制方案、资金使用计划，合同价款咨询，施工阶段造价风险分析，审核工程进度款，工程变更、签证和索赔管理，材料设备询价，工程造价动态管理，分阶段工程结算和竣工结算等。	咨询报告书、咨询意见单	3				
其他							

附录B 工程造价咨询成果文件编审时限

日历天

序号	项目类型	1000万元以下	5000万元以下	1亿元以下	5亿元以下	5亿元以上
1	估算、概算编制(或审核)					
2	施工图预算、招标工程量清单、招标控制价编制(或审核)					
3	工程结算(含分阶段工程结算)编制(或审核)					
4	其他					

备注:

- 1、编审时限自收到完整的项目资料之日起算;
- 2、工程结算审核时限:是指咨询人根据合同约定完成所有咨询流程后向委托人报送咨询成果的时限,因非咨询人原因造成的延误不计入时限;
- 3、估算编制(审核)、全过程造价咨询(跟踪审计)时限:依据工程规模、工期及委托人的要求等,由双方协商合理确定。

附录C 工程造价咨询成果文件编审质量标准
(参考《浙江省建设工程造价咨询成果质量评价导则
(2023)》)

序号	项目类型	成果质量要求
1	单项误差率10%及以上项目占项目总数量的比例 (工程总承包招标控制价除外)	比例不得超过10%
2	投资估算	综合误率应小于15%
3	设计概算	综合误率应小于8%
4	施工图预算、招标控制价	综合误率应小于5%
5	工程结算	综合误率应小于3%

备注:

- 1、单项误差率为误差金额与修正金额的比率;
- 2、综合误差率为核增绝对值与核减绝对值之和与修正后总造价之比。
- 3、质量标准委托人另有要求的以委托人要求为准,但要求不得低于本附录标准。

附录D 委托人提供资料一览表

名称 (在需要的前面勾选)	份数	提供时间	备注
<input type="checkbox"/> 地质勘察报告	1		复印件
<input type="checkbox"/> 立项批复文件	1		复印件
<input type="checkbox"/> 工可批复文件	1		复印件
<input type="checkbox"/> 概算批复文件(含概算)	1		复印件
<input type="checkbox"/> 招标文件	1		原件
<input type="checkbox"/> 招标控制价编制报告	1		复印件, 一并提供电子版
<input type="checkbox"/> 甲方提供主要材料品牌或价格表	1		复印件, 一并提供电子版
<input type="checkbox"/> 施工图纸	1		全套, 盖章蓝图
<input type="checkbox"/> 施工合同	1		原件
<input type="checkbox"/> 中标通知书	1		原件
<input type="checkbox"/> 投标文件	1		原件, 一并提供电子版
<input type="checkbox"/> 送审竣工结算书	1		原件、一并提供电子版
<input type="checkbox"/> 竣工图纸	1		全套, 盖章蓝图
<input type="checkbox"/> 施工图会审记录	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 经批准的施工组织设计、专项方案等	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 工程联系单、会议纪要等	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 开工报告、竣工验收报告、停复工报告(如有)、延期报告(如有)	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 隐蔽工程验收记录	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 甲供材料设备清单	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 施工用水、用电扣费情况说明	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 安全文明施工、项目经理到位率等施工过程签证资料	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 工程量计算书	1		共*页, 复印件, 一并提供电子版
<input type="checkbox"/> 材料报验单	1		共*页, 复印件
<input type="checkbox"/> 暂定材料价格签证单	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 材料(设备)招采资料	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 土方、泥浆外运处置相关证明资料	1		共*页, 原件
<input type="checkbox"/> 工程进度款支付相关资料	1		共*页, 复印件
<input type="checkbox"/> 与本造价咨询工作相关的其他资料	1		共*页, 复印件
<input type="checkbox"/> 根据项目要求另行增加	1		共*页, 复印件

附录F 违约情形及违约金计取方式

序号	违约情形	违约金计取	备注
一、委托人违约			
1	委托人不履行本合同义务或履行义务不符合合同约定或违反本合同约定，造成咨询人损失的	委托人承担咨询人的实际损失，但不超过总服务酬金的 100 %。	
2	由于非咨询人原因委托人终止执行本咨询业务(或实际暂停、停止时间超过3个月的)	如咨询人的实际完成工作量小于总工作量的__%，委托人则按总服务酬金的__%支付酬金；如咨询人的实际完成工作量大于总工作量的__%，委托人则按总服务酬金的__%支付酬金。	
3	其他情形	合同双方另行协商确定。	
二、咨询人违约			
1	因咨询人原因引起的编审误差率达到或超过附录C标准或咨询合同约定的	达到约定标准的，咨询人承担总服务酬金__%的违约金；超过约定标准的，每超过__%，增加承担总服务酬金__%的违约金。此项违约金限额不超过总服务酬金的 100 %。	

2	全过程造价咨询项目驻场人员到位率需满足合同要求，可按月、季、年度考核	如未达到，咨询人承担__元/人/月的违约金，此项违约金限额不超过总服务酬金的 <u>100</u> %。	
3	因咨询人原因导致咨询成果交付延期的	每延期一天，咨询人承担总服务酬金__%的违约金，此项违约金限额不超过总服务酬金的 <u>100</u> %。	
4	因咨询人原因给委托人造成经济损失的	咨询人应承担的赔偿金(含罚金及违约金)=经济损失*赔偿比例 <u>1%-5%</u> ，此项赔偿金限额不超过总服务酬金的 <u>100%</u> 。	
5	咨询人无正当理由不履行本合同义务的	委托人解除合同，收回预付款(如有)，由此造成委托人经济损失由咨询人承担，此项赔偿金限额不超过总服务酬金的 <u>100%</u> 。	
6	咨询人转包或违法分包本咨询业务的	委托人解除合同，收回预付款(如有)，由此造成委托人经济损失由咨询人承担，此项赔偿金限额不超过总服务酬金的 <u>100%</u> 。	
7	其他情形(如违反“发包人要求”相关约定等)	合同双方另行协商确定	

备注:

- 1、咨询人违约情形中，累计违约金总额不超过造价咨询服务酬金总额；
- 2、本违约金数额为参考标准，具体可由委托人、咨询人根据项目实际情况商议确定，违约金与酬金同步支付或扣除。

附录G 附加工作情形及酬金计取方式

序号	附加工作情形	酬金计取	备注
1	除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加	<input type="checkbox"/> 延长 个月以内的不增加酬金；超过 个月的，按每延长 1 个月增加 元酬金计取(不足 1 个月按 1 个月计算)。 <input type="checkbox"/> 双方协商确定。	
2	因非咨询人原因导致重复工作内容的，如政策文件变化、计价依据变化、委托人需求变化、提供的图纸更改等	如政策文件变化、计价依据变化的，相关费用不再另行计取；如委托人需求变化、提供的图纸更改的，视增加的工作量具体由双方协商确定。	
3	因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减	<input type="checkbox"/> 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增加时，如造价金额增加的，按附录 A 约定服务酬金费率计取；如造价金额减少的，除按附录 A 约定服务酬金费率计取外，附加费用由双方协商确定。因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量减少的，按附录 A 约定服务酬金费率计取。 <input checked="" type="checkbox"/> 双方协商确定。	
4	其他情形，如因委托人要求，配合可研论证、设计方案比选、争议问题讨论、巡查审计等工作	<input type="checkbox"/> 按人数计时收费，一、二级注册造价师可按 元/小时计取酬金；或按次收费， 元/次。 <input type="checkbox"/> 双方协商确定。	

