

一、工程造价咨询整体方案

1、造价咨询服务方案：

一、工作方案(de)总体规划

(一)工程造价咨询服务(de)准备阶段：

- 1、明确工程造价咨询服务(de)要求与范围；
- 2、成立造价咨询项目部；
- 3、编制工程造价咨询服务（质量）计划；
- 4、准备造价咨询服务资料。

(二)工程造价咨询服务实施阶段

1、施工图设计阶段：熟悉各设计阶段(de)设计成果文件及相关限制条件,包括所采用(de)技术及工艺流程、建筑与结构形式、技术要求、建筑材料(de)选用标准,以及项目所涉及(de)规划、配套等限制条件,参考选用相应(de)定额、市场造价数据、相似项目技术经济指标,编制工程预算。

2、招投标阶段：熟悉并掌握有关建设工程招投标(de)法律、规定、程序、要求等内容；熟悉与了解项目(de)实施要求,包括工程拟招标(de)形式、范围；收集编制招标阶段造价咨询工作(de)基础资料与相关(de)设计成果文件（包括满足施工投标需要(de)招标图纸及技术资料），与建设项目招标工作相关(de)其他资料。

主要内容:编制招标工程量清单；编制标底；参加答疑会、询标会。

3、施工阶段：按合同约定,开展造价咨询服务；根据设计进度、施工进度、变更报告、合约条款,及时进行工程量清单变更审核；参加工程例会,保持与项目建设单位、设计单位、监理单位、招标代理单位、施工单位(de)联络.掌握相关设计变更、现场签证(de)第一手资料,做好工程变更价款(de)审核与确定,编制变更审核报告；工程索赔审核；合同条款(de)解释、执行。

4、结（决）算阶段：根据项目(de)竣工验收资料,经认可(de)竣工图纸、施工合同

文件、施工过程中所发生(de) 所有设计变更、工程核定单、现场签证、工程指令等以及施工单位提交(de) 结算申请资料,编制工程结算审核报告.

(三) 单项委托(de) 工程造价咨询服务终结阶段

1、所有咨询服务成果文件(de) 交付,均应以书面形式体现.

2、资料(de) 归档按项目管理、造价咨询档案资料管理办法执行. 内容包括:

A造价咨询委托合同及可能发生(de) 相关补充协议等;

B作为造价咨询依据(de) 相关资料、设计、成果文件、相关会议纪要和文函;

C经签署(de) 所有总结及最终咨询业务成果文件;

D所有中间及最终业务成果文件相关(de) 计算、计量文件、校对、审核记录;

E作为造价咨询单位内部质量管理所需(de) 其他资料.

3、选择具有代表性(de) 咨询成果文件进行项目造价经济指标(de) 统计与分析,比较事前、事中、事后造价(de) 主要指标,作为造价咨询服务(de) 参照资料.

(四) 工程造价咨询服务回访阶段:

在服务期内至少每季度一次对服务质量进行回访,并请委托单位填写服务质量评价意见表; 公司在项目服务结束前检查项目服务表和服务质量评价意见表; 对委托单位提出(de) 相关意见,及时处理解决. 按合同约定,做好保修期内(de) 工程造价咨询服务工作. 保修阶段结束,项目经理做好服务工作总结报告,报主管部门审定后,通知委托方服务结束.

二、工作方案(de) 实施细则

我公司严格响应招标文件要求,对该项目从招标到竣工决算整个过程提供造价咨询服务,以便项目按整体投资计划能够顺利实施. 各阶段(de) 具体工作计划如下:

(一) 招投标阶段

1、控制目标:

准确划分承包范围,合理确定合同价格,签订严密可行(de) 合同条款,使合同价得以

稳妥(de)实现,为施工过程中(de)成本控制奠定坚实(de)基础.

2、工作内容:

在招标人要求(de)截止日期之前,完成可供招标和签订合同使用(de)工程量清单及控制预算(招标控制价)(de)编制.

协助招标人签订合同.

3、工作要点:

该阶段工作要点为科学合理地划分施工标段及工作界面,准确编制招标工程量清单及招标控制价,选用适宜(de)施工合同类型并合理确定合同价格.

4、工作步骤和程序:

组织工作组人员熟悉项目(de)整体及各单体设计情况、施工现场条件→协助招标人划分标段→协助招标人编制招标文件→编制招标控制价→协助招标人对各投标单位进行报价分析→协助招标人进行合同(de)谈判及签署.

(二) 工程实施阶段

1、控制目标:

严格控制变更、洽商、签证(de)发生并合理确定增加(de)费用,即时关注材料价格变化,减少或避免工程索赔并提供反索赔建议等,使成本尽可能地控制在目标范围内.

2、工作内容

(1) 成本控制

①在本项目建造全过程,按招标人要求派驻各专业现场造价工作人员进行进驻施工现场(de)服务,与招标人、监理单位及设计单位共同进行费用控制管理工作,研究确定可进行造价减省(de)项目,并协助实施.

②负责制定造价控制(de)实施流程,对承包商报送(de)工程预算进行审核,确定造价控制目标,提供资金流量控制建议.

③与设计单位密切合作,控制工程变更费用,以保证不超批准目标成本(de)总额.

④在编制招标工程量清单(de) 图纸并非实际施工图纸(de) 情况下,据实际施工图纸编制工程量清单,并与总承包单位(或分包单位)进行核对并达成一致,从而确定实际合同价.

⑤监督监理单位、总承包单位、相关分包单位,确定现场实际发生(de) 工程量和有关费用,抽检主要材料及设备使用情况.

⑥对原暂定价格部分,一旦分包施工合同确定,校核该项目预算.在施工图纸全部完善后作出详细工程量清单预算,供招标人合理(de) 控制成本.

⑦负责对材料、设备市场价格(de) 征询并提供审核价格.负责对材料、设备市场价格(de) 询价及审核并对工程现场实际费用进行审核和签证;对提供(de) 审核价格要能满足招标人成本控制(de) 基本要求,并要以合理(de) 理由说服施工、安装、采购等单位接受,以保证工程顺利开展.

⑧施工过程中,审核施工单位递交(de) 由于设计变更或甲方指令、签证引起(de) 工程量增减,审核由于国家政策发生变化而引起(de) 造价变更,审核由于施工实际情况发生变化而引起(de) 造价变更和签证,供招标人合理控制工程造价.

⑨对投资控制进行动态管理,及时向招标人提供造价控制动态分析报告,在已确认(de) 阶段预(结)算基础上,若发生较大(de) 设计修改或市场波动等情况,负责向招标人呈交造价测算分析报告,并提供合理控制造价(de) 方法(或建议).若设计修改或市场波动等情况变动较小,应招标人要求,受托人可提供工程成本测算报告及降低成本(de) 建议,并根据工程进度情况进行及时调整投资计划.

(2) 工程款支付

①负责审定施工单位月度工程款(包括预付备料款、甲供材料、设备价款(de) 审核抵扣),以避免多付和提前支付,根据监理单位提供(de) 工程形象进度,按招标人要求(de) 时间完成每月工程进度款及预付款支付签证.

②根据已签署合同(de) 价格、进度计划,编制工程现金流量图表、工程款支用计划.

③定期向招标人提交工程款(de)支付建议书,并根据工程要求,对工程建安总投资做出全盘控制,当出现建安投资突破预算控制时,提出及时合理(de)节约成本建议.

(3) 合同管理服务

①合同相关条款件进行重点分析和分类,提出合同管理重点清单.

②动态跟踪合同管理,适时分析找出影响项目投资(de)各种因素,以书面形式报告招标人.对承包商(de)日常履约情况进行全面(de)、随时(de)、动态(de)跟踪和监督,编制合同管理台账(每月向招标人提交最新(de)合同管理台账电子版,包括但不限于施工、设计、监理等各类服务合同),及时发现和判断承包商(de)违约情况,合理预见承包商可能出现(de)潜在违约风险,及时处理合同履行过程中出现(de)问题,并以月报形式按照招标人批准(de)格式向招标人书面报告合同履行情况,协助处理招标人与承包商(de)相关事宜(涉及合同及造价方面),包括违约预见后(de)处理及违约发生后(de)处理,对现场管理情况随时跟踪并提出书面意见及依据.

③在合同实施过程中,协助招标人与承包商按工程需要及时协商签署补充合同或协议.

④对有关合同及造价管理相关(de)往来函件、会议纪要和工程款项支付资料等文件进行分类归档,建立台帐,除随时将文本及有关(de)电子文档交招标人备存外,还应在竣工结算时向招标人提供一份完整(de)文件(包括电子文档).

⑤参加与合同及造价管理相关(de)各种组织协调会议和监理例会,并根据需要协助招标人在会议上提供现场咨询服务.

⑥协助招标人做好投资风险分析、降低投资风险及风险转移等工作.

⑦负责对所发生(de)工程变更及现场签证进行计量、计价及其复核工作.

⑧协助招标人及时确认、审核因设计变更、现场签证等发生(de)费用,同时与造价控制目标进行对比分析,并将此内容纳入月度费用执行情况分析报告中(报告(de)内容包括但不限于工程重大变更费用测算、项目投资控制措施、合同费用执行情况及费用预测等).

⑨对合同执行情况每月进行检查和评审,并于每月 25 日前将相应报告提交给招标人.

⑩协助招标人回复有关合同及造价方面(de) 往来文件.

(4) 索赔管理

审核施工单位(de) 索赔要求并就索赔(de) 各项事宜(索赔及反索赔(de) 谈判) 进行工作,对经济索赔进行全方位、分阶段跟踪审核,按要求对所有设计变更或工程变更及经济索赔(de) 有效性提供意见.

①协助招标人审查、评估、协商、确定承包商提出(de) 索赔,并提供合同和造价方面(de) 专业咨询意见.

②以合同为依据,充分发挥受托人作为专业咨询单位(de) 技术优势和经验优势,最大程度地保护招标人(de) 利益不受伤害.在因索赔引起(de) 诉讼或仲裁中,向招标人及招标人(de) 律师提供有关合同和造价方面(de) 咨询(包括但不限于谈判、和解、出庭、收集和出示证据等,协助律师进行争议(de) 诉讼或非诉讼处理).

(5) 提供专业意见

①按照招标人要求参加相关(de) 工程会议(包括合同交底会、监理例会、现场协调会、专题讨论会等),并提供专业意见或建议供招标人参考.

②定期提供与本项目相关(de) 材料市场参考价格分析,进行动态费用控制.

(6)根据项目需求和招标人要求,到本项目工地现场勘察,以便对所提供咨询服务事宜构成影响(de) 一切有关事项进行透彻(de) 了解.

(7)及时核定分阶段或年度完成(de) 工程结算,并提供完整结算报告.

(8)根据招标人要求,组织或参加与本项目投资控制有关(de) 各类会议.

(9)监控现场实施情况,审核工程变更、洽商、隐蔽工程验收和钢筋、砂、石、混凝土等各类材料试验报告及例会记录等工作.

(10)核实、确认现场变更、签证以及调整工作范围、界面引起(de) 变化.

(11) 审查各类材料进场及使用情况.

3、工作要点:

本阶段工作要点为依据合同约定及市场动态,结合施工进度,科学、合理地分步审核、支付工程进度款,控制设计变更、现场洽商(de)费用,进行自始至终(de)全过程动态监控,实时提出节约成本(de)意见及建议,协助建设单位进行索赔及反索赔事件(de)谈判.

4、工作步骤:

依据施工进度计划,编制资金计划→对设计变更、现场洽商及索赔进行现场勘察、分析→依据合同对追加工程款进行审核→根据各方会签(de)形象进度审批进度款并签署支付证书→成本分析(对比分析资金计划与实际支付金额)→编制费用偏差分析表→成本考核(为下阶段成本控制总结相关经验)→合同履行检查.

(三) 工程结算及项目决算审核阶段

1、控制目标:

严格依据合同及相关法律、法规文件结算工程价款,真实地反应工程实际造价.

2、工作内容:

在本阶段(de)工作中,根据项目造价咨询过程中积累(de)资料,对各承包商所提交(de)工程结算及最终竣工决算进行审核,并对审核结论承担责任.由于本项目会涉及各专业承包商,需根据委托方(de)要求分别出具审价报告.在此过程中,利用专业知识,重点对材料(de)划分、工作范围界面(de)划分、工程量(de)确定、材料价格(de)取定、定额及费率(de)套用、变更及签证(de)确认等进行审核.

(1) 结合工程进度计划,协助招标人编制竣工结算总体安排计划表.

(2) 依据施工图纸、设计变更洽商、有关索赔文件及工程验收报告,审查承包商(de)竣工结算文件,对竣工结算文件(包括但不限于工程量、综合单价及所发生(de)费用项目等)(de)依据性、完整性、合理性和正确性进行全面审查,编制结算审核报告,如有必要可进行现场踏勘、计量复核.

(3) 协助招标人与承包商进行工程结算(de) 协商或谈判,按照招标人与承包商最终确定(de) 结算总价,编制竣工结算报告.

(4) 协助招标人办理竣工计算、支付等事宜.

(5) 以合同为依据,协助招标人对承包商(de) 质保金进行保留和支付.

(6) 提供工程缺陷(de) 造价评估及扣款意见.

(7) 工程竣工结算完成后,协助招标人整理整套合同,编制完整(de) 竣工结算报告及各项费用分析汇总表交招标人审核归档.

(8) 协助招标人对设计、监理、总包等单位进行合同履行评价.

(9) 竣工阶段(de) 其他造价咨询相关工作.

3、工作要点:

本阶段工作要点为真实、客观、准确(de) 确定工程实际造价;按照竣工结算管理办法,对竣工资料进行整理、归档;协助招标人对有关单位进行合同履行评价.

2、造价咨询质量控制措施：

一、加强审计工作管理

(一)、严格审计工作人员(de) 审计纪律

1. 审计人员不得参加被审计单位(de) 宴请.
2. 不得接受被审计单位赠送(de) 礼金、礼品、有价证券等财物.
3. 不准在被审计单位报销或领取任何费用,不准向被审计单位提出与审计工作无关(de) 要求.
4. 审计人员对在审计过程中知悉(de) 被审计单位(de) 业务机密,应遵守保密性原则,不得利用其为自己或他人谋取利益.
5. 对违规违纪者,一经查实,视情节轻重,按员工奖惩条例及相关制度执行,触犯国家法律(de), 移交司法机关处理,保证廉洁从审.

(二)、加强审计工作(de) 信息管理

1. 重视做好审计宣传工作,使相关部门了解审计(de) 程序、内容及应配合(de) 要求,自觉接受审计.
2. 审计人员可按委托方要求参加项目(de) 有关会议,对于涉及施工、设备、材料招投标及重大设计变更、经济洽商等会议,审计人员应及时与会了解被审计项目(de) 进展情况,做好审计(de) 事前、事中控制,对审计工作范围(de) 问题做到早发现,早核实,并做好会议纪要.
3. 加强审计资料(de) 归档管理工作,对审计事项严格按我所归档要求进行整理保存,并做好审计台账,台账要注重反映量化成果,力求反映审计工作全貌.
4. 加大审计信息计算机处理能力,及时与施工、监理及建设方进行信息沟通,做好审计信息共享,提高审计服务效率.

(三)、推行审计工作深入、规范化

1. 审计组成员将按委托方要求经常深入施工现场,掌握工程进展、变更等真实情况,

(de) 有关技术问题,熟悉工程量规则及有关费用(de) 测算办法,并且作好相关记录,提供准确全面(de) 服务成果.

2. 审计人员应按照本审计大纲,并结合项目(de) 组织实施情况,制定审计工作标准台账,规范审计人员(de) 审计工作,做到审计业务程序化、审计底稿标准化、审计报告规范化,提高审计工作效率,并作为本项目审计工作监督、检查(de) 依据.

(四)、审计方法多样化

由于审计涉及工作内容及单位较多,审计完成时间要求相对紧张,为提高审计效率,加大审计范围内(de) 工作力度,确保审计质量,不影响审计过程中建设项目(de) 顺利实施,审计人员在审计中针对审计内容采取不同(de) 审计方法.如审计工作点面结合,重大审计项目逐项审计与重点抽查相结合,符合性测试与实质性测试相结合,审计证据查询与函证相结合.

(五)、硬件、技术及信息支持

1. 硬件支持: 我公司执业人员人均配备了笔记本电脑和工程量计算、钢筋计算、清单计价、定额计价等软件,为优质高效完成本项目审核业务提供了有力支撑.

2. 技术支持: 工程项目审核采取计算机图形算量和人工手算工程量同时进行(de) 方式,然后对计算结果进行对比,对有误差(de) 工程量进行复检,直到计算结果相符为止.保证工程量计算准确率在99%以上.

3. 信息支持: 我公司在长期业务实践中,收集整理了大量(de) 各类材料价格等资料,并在此基础上建立了各类基础数据信息库,提供了强有力(de) 信息支持.我公司订阅了大量工程施工技术、工程造价专业刊物,购买了各类专业(de) 书籍,供造价审核人员学习查阅.在长期(de) 业务实践中,本公司与众多协作单位建立了持久稳定(de) 合作关系,并建有外聘专家库,在工作中遇有特殊问题可向专家进行咨询,确保了咨询质量.

(六)、严格保持审计工作(de) 独立性、公正性

审计人员不得参加评标、设备材料供应商选择、未定设备材料供应商(de) 询价管理

(de) 事项,只是对审计范围内(de) 工作内容依照国家法规和审计方案及通过各种渠道掌握(de) 各类新信息作出客观判断与评价,为建设单位提供决策咨询. 如果与被审计单位或被审计人员存在可能损害其独立性(de) 利害关系时,应及时向主管领导汇报,并实行回避.

(七)、严格遵守职业道德

审计人员应严格遵守职业道德,不得妨碍或间接取代工程项目其他相关(de) 执业人员如监理工程师等(de) 工作.

(八)、严格审计内部质量控制

1. 根据知识、经验和专业特长来确定项目组成员,从人员配备上保证审计质量.
2. 审计报告实行三级复核制,逐级负责,并明确各级审计(de) 工作范围,承担相应责任.
3. 初审结果完成后,审计人员应就初审中(de) 主要问题及结论向审计组长汇报,经项目负责人同意后,方可报送委托方.
4. 项目结束后,主管经理对审计报告(de) 主要内容及重点事项及时指出并解决报告中存在(de) 问题,进行把关,按照权限,签发报告.

二、审计准备阶段(de) 工作质量控制

1. 签订审计业务约定书

如我公司中标,我们即与委托方按照招标文件、投标文件及中标通知书(de) 要求签订审计业务约定书,内容主要包括审计目(de) 和范围,审计对象、审计费用、审计原则、合同双方(de) 义务和责任、审计时间、审计报告(de) 内容等. 审计业务约定书一经签订,事务所及审计人员应当按照业务约定书履行对客户(de) 责任. 同时,审计项目总负责人依据招标文件及业务约定书(de) 具体要求拟定具体审计计划.

2. 了解工程建设项目情况

为使审计工作(de) 实施达到审计目标,在制定审计计划前,审计人员应当同委托方相

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/096150131232010052>