

欧利斯认证有限公司

建筑工程合同管理体系认证技术规范

受控状态：受控

文件编号：CTS OLS/GZ-0127-2025

发布日期：2025-07-15

实施日期：2025-07-15

版本/版次：A/0

编制部门：技术开发部

评审人：蒲文雄

批准人：沈育谦

文件制/修订履历

制 / 修 订 日 期	制 / 修 订 单 号	制/修订类别	版本/版次	制/修订说明（原因、内容见制修订审批单）
2025-07-15	初始制订	<input checked="" type="checkbox"/> 制订 <input type="checkbox"/> 修订	A/0	初始发布、实施

前言

本认证标准是欧利斯认证有限公司开展建筑工程合同管理体系认证的依据。

本认证标准为首次发布。

本认证标准由欧利斯认证有限公司组织制定。

本认证标准主要起草人：沈育谦、蒲文雄。

本认证标准版权归欧利斯认证有限公司所有，任何组织及个人未经欧利斯认证有限公司许可，不得以任何形式全部或部分使用。未通过欧利斯认证有限公司认证的项目不得明示符合此认证标准。

本认证标准自 2025 年 7 月 15 日起正式实施。为确保平稳过渡，对于已通过建筑工程合同管理体系认证的组织，以及在 2025 年 10 月 15 日前已提交评审申请的企业，给予 1 年过渡期，须于 2026 年 10 月 15 日前完成体系改版及重新认证工作，逾期未完成的，原认证资格将自动失效。

本认证标准由欧利斯认证有限公司解释。

目录

前 言

1 范围 4

2 引用标准 4

3 术语和定义 4

4 企业资质要求 5

4.1 人员配备 5

4.2 管理制度 5

4.3 资质能力 6

4.3.1 合同策划与起草要求 6

4.3.2 合同履行与变更要求 6

4.3.3 纠纷处理与归档要求 7

4.4 设备器具 7

4.5 人员培训与档案 7

4.6 售后服务 8

4.7 作业人员要求 8

4.8 合规性要求 8

4.9 安全要求 9

5 认证模式 9

6 认证流程 10

申请受理 10

文件审核 10

现场审核 10

用户满意度调查 11

认证决定 11

持续监督 11

欧利斯认证有限公司公开文件

1 范围

1. 本技术规范适用于从事建筑工程（如房屋建筑、市政工程、公路桥梁工程等）合同管理相关服务的企业，服务内容涵盖建筑工程合同策划、起草、评审、签订、履行跟踪、变更管理、纠纷处理、归档等全流程环节。需要注意的是，本规范不适用于仅从事建筑工程施工且未单独开展专业化合同管理服务的企业。

2 引用标准

1. GB/T 19001-2016《质量管理体系 要求》：为建筑工程合同管理体系提供质量管理框架，确保合同管理过程的规范性、有效性，保障合同履约质量与客户权益。
2. GF-2020-0201《建设工程施工合同（示范文本）》：提供建筑工程合同的标准条款与结构，为认证中衡量合同文本合规性、完整性提供具体依据，规范合同起草与签订环节。
3. 其他相关国家、行业标准及法律法规：包括《中华人民共和国民法典》（合同编）、《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程价款结算暂行办法》等，确保合同管理全流程符合法律规定，规避法律风险。

3 术语和定义

1. 建筑工程合同管理：围绕建筑工程合同开展的全流程管理活动，包括合同策划（明确合同范围、计价方式等）、文本起草、合规性评审、签订、履约跟踪（进度、价款、质量等）、变更控制、纠纷协调处理及合同档案归档等，旨在保障合同顺利履行，降低履约风险与纠纷概率。
2. 合同管理能力：建筑工程合同管理企业具备的完成合同管理服务所需的人员（法律、工程、造价专业）、技术（合同管理系统）、制度、风险管控等综合能力，是衡量企业能否满足客户合同管理需求、规避履约风险的关键指标。

欧利斯认证有限公司公开文件

3. 资质等级评价：依据相关标准，对建筑工程合同管理企业的基本条件、专业人员配置、合同管理案例业绩、纠纷处理成功率、合规性记录等进行全面评估，确定其资质等级的过程，为客户选择专业合同管理服务提供商提供依据。
4. 认证：由第三方认证机构证明建筑工程合同管理企业符合特定体系标准的合格评定活动，提升企业在建筑服务市场的公信力与合同管理专业度认可。

4 企业资质要求

4.1 人员配备

1. 企业应设立合同管理部、法律合规部、工程咨询部等专职部门或配备专职人员，明确各岗位职责：合同管理岗负责合同起草与履约跟踪，法律合规岗负责合同合法性评审与纠纷处理，工程咨询岗提供工程技术、造价支持以保障合同条款合理性。
2. 各级资质企业需按要求配备专业人员，如持有法律职业资格证书（律师证）、注册造价工程师证书、一级建造师证书、合同管理师证书等的人员，且专业人员数量与业务规模匹配（如一级资质企业需至少配备 5 名持证专业人员）。
3. 合同管理人员需熟悉建筑工程技术、造价知识及相关法律法规，具备合同文本起草、风险识别（如条款歧义、履约漏洞）、沟通协调能力，满足合同管理全流程作业需求。

4.2 管理制度

1. 建立健全内部管理制度，包括建筑工程合同策划管理办法、合同评审制度、履约跟踪细则、变更管理流程、纠纷处理机制、合同档案管理制度等，覆盖合同管理全环节。
2. 制定操作规范，如合同文本起草标准（需包含工程范围、工期、价款、质量标准、违约责任等核心条款）、合同评审要点清单（合规性、完整

性、风险点）、履约跟踪频次（如每月 1 次进度与价款核对）等，确
保管理标准化。

3. 建立合同风险应急预案，覆盖履约延迟、价款争议、质量纠纷等常见风险场景，明确应急处理流程与责任人员，降低风险对合同履行的影响。

4.3 资质能力

1. 具备稳定的建筑工程合同管理服务能力，近 3 年内完成至少 3 个及以上不同类型建筑工程（如房屋建筑、市政工程）的全程合同管理案例，且案例中无因合同管理失误导致的重大履约纠纷（如诉讼、仲裁败诉记录）。
2. 企业需具备独立开展合同管理服务的资质，若涉及造价咨询、法律服务等关联业务，需取得对应资质（如工程造价咨询企业资质证书）。
3. 近 3 年内无合同造假、违规签订合同等违法违规记录，合同纠纷处理成功率不低于 90%（以纠纷案件总数与成功解决案件数比值计算）。

4.3.1 合同策划与起草要求

1. 策划合规性：合同策划需结合建筑工程类型（如 EPC 总承包、施工总承包）明确合同模式、计价方式（固定总价、可调价等），符合项目实际需求与法律法规，避免因策划不当导致后续履约风险。
2. 文本完整性：起草的合同文本需包含《建设工程施工合同（示范文本）》要求的核心条款，且补充条款（如特殊技术要求、奖惩约定）无歧义、无法律漏洞，确保条款覆盖工程全周期责任与义务。
3. 风险预判性：合同文本需提前预判履约风险（如工期延误、材料涨价），明确应对措施（如不可抗力条款、调价机制），降低后续纠纷概率。

4.3.2 合同履行与变更要求

欧利斯认证有限公司公开文件

1. 履约跟踪有效性：建立合同履行跟踪机制，定期（每月至少 1 次）核对工程进度、价款支付、质量验收等与合同约定的一致性，形成跟踪记录，及时发现履约偏差并督促整改。
2. 变更管理规范：合同变更需履行书面申请、评审（合规性、费用影响）、双方签字确认流程，变更文件需与原合同关联归档，严禁口头变更或无审批变更。
3. 价款结算准确性：依据合同约定的计价方式与结算规则，协助客户完成工程预付款、进度款、竣工结算的核算，结算数据需经造价专业人员审核，确保价款结算无争议。

4.3.3 纠纷处理与归档要求

1. 纠纷处理及时性：收到合同纠纷反馈后，需在 3 个工作日内启动处理流程，优先通过协商、调解解决；协商无果时，协助客户通过仲裁或诉讼途径处理，并全程提供专业支持。
2. 归档完整性：合同归档需包含合同正本、附件、评审记录、履约跟踪报告、变更文件、纠纷处理材料等全套资料，归档文件需分类编号、专人保管，保存期限不低于工程保修期满后 5 年，符合档案管理规定。

4.4 设备器具

1. 拥有满足合同管理服务需求的专用工具与系统，如合同管理软件（具备条款库、履约跟踪提醒、归档功能）、造价计算软件（如广联达、鲁班）、法律数据库（如中国裁判文书网、法规数据库）等，工具 / 系统功能需与业务范围匹配，且定期更新（如法规库每月更新 1 次）。
2. 配备必要的办公设备与档案存储设施，如专用服务器（存储电子合同档案）、档案柜（存放纸质合同）、加密设备（保障合同数据安全），确保合同信息存储安全、调取便捷。

4.5 人员培训与档案

欧利斯认证有限公司公开文件

1. 制定年度培训计划，内容涵盖建筑工程最新法律法规（如民法典合同编修订内容）、示范文本更新（如施工合同示范文本修订条款）、合同风险识别技巧、纠纷处理案例分析等，每季度至少开展 1 次专业培训，保存培训记录（签到表、考核成绩、培训课件）。
2. 建立专业人员技术档案，记录人员基本信息、资质证书（有效期、年检情况）、培训经历、参与的合同管理案例（项目名称、角色、成果）等，便于人员管理与能力评估。

4.6 售后服务

1. 设立客户服务岗位，建立服务响应机制：客户提出合同咨询（如条款解读）、履约问题反馈时，响应时间不超过 24 小时；需现场协助的（如纠纷协调），市区内 48 小时内到达现场，郊区 72 小时内到达。
2. 工程竣工后，提供不少于 1 年的合同履约售后跟踪服务（如保修阶段合同条款解释），定期（每半年 1 次）回访客户，收集对合同管理服务的满意度反馈，针对问题制定改进措施。

4.7 作业人员要求

1. 合同管理人员需具备良好职业素养，遵守保密规定（不得泄露合同核心信息如价款、商业条款），秉持客观公正原则开展评审与履约跟踪，杜绝违规操作。
2. 经培训考核合格后上岗，熟悉建筑工程合同管理全流程、相关法律法规及示范文本，能独立完成合同起草、评审、履约跟踪等基础工作，具备基础风险识别能力。
3. 具备良好沟通协调能力，能与客户、施工方、监理方等多方对接，高效处理合同履行中的问题。

4.8 合规性要求

欧利斯认证有限公司公开文件

1. 合同管理全流程需符合《民法典》《建筑法》等法律法规，合同文本无违法条款（如违反强制性规定的无效条款），评审环节需进行法律合规性审查，留存审查记录。
2. 严禁协助客户签订“阴阳合同”“黑白合同”，不得参与合同造假、虚报工程价款等违法违规行为，近 3 年内无相关行政处罚记录。
3. 合同价款结算、变更计价需符合《建设工程价款结算暂行办法》等规定，确保费用计算合规，避免因计价违规导致合同无效或纠纷。

4.9 安全要求

1. 建立合同信息安全管理制，明确电子合同、纸质合同的存储安全要求（如电子合同加密存储、纸质合同专柜上锁），严禁非授权人员查阅、复制合同信息，防止信息泄露。
2. 对合同管理系统、数据库进行定期安全维护（如每月 1 次漏洞检测），配备防病毒软件、防火墙，保障系统不被非法入侵，避免合同数据丢失或篡改。
3. 制定合同信息泄露应急预案，若发生信息泄露，需立即启动应急处理（如锁定涉事账户、追溯泄露途径），并及时告知客户，降低损失。

5 认证模式

1. 采用“文件审核 + 现场审核 + 用户满意度调查 + 持续监督”的综合认证模式：
2. 文件审核：审查企业申请材料（如资质证书、管理制度、人员资质、合同管理案例文本、归档记录），判断是否满足资质等级基本条件与文件化管理要求，初步评估合规性与专业度。
3. 现场审核：审核员赴企业办公场所、客户项目现场（如建筑工程施工现场），检查合同管理流程（起草、评审、履约跟踪）、系统操作（合同管理软件使用）、人员专业能力（现场提问考核）、档案存储安全等，验证实际运营与标准的符合性。

欧利斯认证有限公司公开文件

4. 用户满意度调查：通过问卷、电话回访等方式收集客户反馈，评估服务质量（如合同文本满意度、纠纷处理满意度），满意度需 $\geq 85\%$ ；未达标企业需分析原因并整改，认证机构视情况复查。
5. 持续监督：证书有效期内，每年至少 1 次监督审核，内容包括合同管理服务的持续合规性、体系运行有效性、客户反馈（如新增纠纷记录）、重大变更（如核心人员变动、系统升级）；发现严重不符合项（如参与违法合同签订、重大信息泄露），暂停或撤销证书。

6 认证流程

申请受理

1. 企业提交书面申请及材料：营业执照、相关资质证书（如工程造价咨询资质）、企业简介、服务范围说明、管理制度文件（合同管理办法、纠纷处理机制）、人员资质证书（律师证、造价工程师证）、设备 / 系统清单、合同管理案例（含合同文本节选、履约报告、客户评价）。
2. 认证机构 5 个工作日内初步审查材料，材料不完整则通知补充，符合要求则受理申请。

文件审核

1. 审核员审查申请材料，重点核查人员配置合规性、管理制度完整性、合同案例业绩真实性、文本合规性等是否符合标准。
2. 出具文件审核报告，指出不符合项（如合同文本缺少核心条款、制度未覆盖变更管理）；企业需在 15 个工作日内整改并提交整改报告，认证机构验证通过后进入现场审核。

现场审核

1. 双方协商确定审核时间，认证机构提前 7 个工作日发出现场审核通知；审核组由具备建筑工程法律、造价、合同管理专业知识的审核员组成。

欧利斯认证有限公司公开文件

2. 现场检查合同管理流程（如随机抽取 1 份合同，核查从起草到归档的全流程记录）、人员操作（如合同管理软件使用演示）、档案存储安全、合规性审查记录等，记录不符合项并与企业确认。
3. 审核结束后召开末次会议，通报审核结果及整改要求（如补充合同评审记录、完善信息安全措施）。

用户满意度调查

1. 从企业近 3 年合同管理案例中随机抽样选取客户（样本量不少于 10 个），通过问卷、电话回访调查满意度，内容包括合同文本质量、履约跟踪及时性、纠纷处理效果等。
2. 统计分析结果，满意度 $\geq 85\%$ 则通过；未达标则企业需制定改进方案并实施，认证机构在 3 个月内进行复查。

认证决定

1. 认证机构结合文件审核、现场审核、满意度调查结果综合评价，经技术委员会审议后作出认证决定。
2. 符合要求的企业颁发建筑工程合同管理体系认证证书（有效期 3 年）；不符合则出具不予认证通知，说明原因，企业整改完成后可在 6 个月内重新申请。

持续监督

1. 证书有效期内每年开展 1 次监督审核，核查合同管理服务的持续合规性（如新增合同文本合规性）、体系运行有效性（如制度更新情况）、客户反馈（新增纠纷记录）、重大变更（如核心人员离职、系统更换）。
2. 发现一般不符合项（如个别合同归档延迟），企业需在 30 个工作日内整改，认证机构验证整改效果；发现严重不符合项（如参与违法合同签订、重大信息泄露），认证机构立即暂停证书，企业整改后申请恢复，或直接撤销证书。

