附件5：

**2024年度造价咨询企业、造价师、建筑工程发承包计价活动“双随机、一公开”抽查工作评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | |  | | |
| 抽查项目名称 | |  | | |
| 项目概况（咨询类型、项目类型、项目造价） | |  | | |
| 签章造价师（证书编号、联系电话） | |  | | |
| 签章造价师（证书编号、联系电话） | |  | | |
| 序号 | 检查内容 | 评分标准 | 扣分 | 得分 |
| 1 | 工程造价咨询合同签订  （10分） | 造价咨询合同签订内容完整、格式规范，符合行业规定的得10分  1、没有签订咨询合同的扣10分；  2、没有采用示范文本的扣1分(综合性项目、特殊项目或确因委托方要求除外)；  3、咨询合同内容不完整、签章手续不全的扣3分；  4、咨询收费过低，可能低于成本的扣3-5分。 |  |  |
| 2 | 工程造价  咨询工作操作程序  （20分） | 工程造价咨询工作操作程序规范，签字签章齐全有效的得20分  1、未编制工作方案的扣5分；工作方案内容不完整，无项目概况、人员分工、进度安排等实质性内容的扣3分；  2、无项目审（校）核记录的扣6分；未履行自检、复核及审核等质量控制流程的扣6分;缺1个流程扣2分；  4、咨询成果文件未加盖企业执业印章的扣5分；成果文件编制人、审核人、审定人未按规定签字及盖章的每一处扣2分（其中工程造价鉴定成果鉴证人、审核人未按规定签字及盖章的每一处扣3分）；  5、总公司对分公司的造价咨询成果质量未实施有效管理的扣0-3分。 |  |  |
| 3 | 工程造价  咨询业务质量（40分） | 工程造价成果文件编制依据、格式、内容、深度符合规定，质量良好的得40分  1、企业未建立造价咨询质量管理体系的扣5分；  2、咨询成果文件未按格式规定要求的扣5分；  3、咨询成果文件中，工程量清单编制出现工程量或计量单位有误、单价不合理、项目漏项，措施项目清单、其他项目清单、规范和税金项目清单等不符合计价规范和我省计价依据要求的，每发现一处扣2分；  4定额套用错项、漏项、取费标准(含税金规费)不准确等，每发现一处扣2分；  4、擅自改变或未按合同约定计价依据，或采用的计价依据不完整、不准确，每发现一处扣10分；  5、变更签证手续不全或依据不充分的，价款调整没有依据的，每发现一处扣10分；  6、咨询成果文件编制说明、项目特征描述不准确、表述不清楚的每发现一处扣2分；  7、咨询成果文件存在重大质量缺陷，误差率超过标准或合同约定的扣15分；  8、因咨询成果文件质量被被举报、投诉，经查证属实的，或咨询质量被记黑名单的扣40分。 |  |  |
| 4 | 注册造价工  程师执业行  为及其他专业人员行为  （15分） | 1、企业技术负责人不在岗的扣4分，每发现一名一级造价工程师不在岗的扣2分，其他专职专业人员每发现一名不在岗的扣1分；  2、一级造价工程师及其他专业人员执业单位和社保缴纳单位不一致的，每发现一人扣5分；  3、未参加项目咨询工作而加盖执业印章的或超出执业范围、注册专业范围执业的扣10分；  4、执业不规范，出具虚假造价成果文件的扣15分。 |  |  |
| 5 | 工程造价  咨询立卷管理（8分） | 档案管理制度健全，咨询成果文件及过程文件的收集整理、留存、归档符合行业规定的得8分  1、未建立档案管理制度扣2分；  2、咨询成果文件归档不完整的每缺一处扣2分；  3、过程文件的收集不完整，归档不符合行业规定的每发现一处扣2分。 |  |  |
| 6 | 统计报表报送情况或项目登记情况（5分） | 本市企业按规定上报造价咨询统计调查表的得5分，发现未报报表的扣5分。  外进企业及时进行项目登记的得5分，未登记的扣5分。 |  |  |
| 7 | 回访或业  主评价  （2分） | 回访总结并有整改措施的或业主评价良好的得2分  1、没有回访记录或没有业主评价意见的扣1分；  2、没有总结提高咨询质量改进方法的扣1分。 |  |  |
| 合计 | |  |  |  |
| 评定等级 | | 优秀：90分以上；良好：80-90分；合格：60-80分；不合格60分以下。  注：以上评分，抽检项目多个的，以得分低的为最终得分。 |  |  |
| 专家签字：    日期： | | | | |