



天盈实业
TIANYING INDUSTRIAL

造价咨询服务单位办理办法

四川天盈实业有限责任公司

2023年2月

目 录

第一章 总 则	1
第二章 服务内容	1
第三章 单位选取	2
第四章 委托机制	2
第五章 服务收费及要求	3
第六章 计费标准	11
第七章 任务时限	12
第八章 资料移交	13
第九章 考评机制	13
第十章 退出机制	14
第十一章 廉政管理	15
第十二章 附则	16
附件：1. 工程造价咨询任务委托书	16
2. 材料接收（递交）清单	17
3. 单个造价咨询任务进度单（结算单）	19
4. 服务单位评分表	19

四川天盈实业时限责任公司 造价咨询服务单位办理办法

第一章 总 则

第一条 为科学管理造价咨询服务单位(以下简称“服务单位”),明确责任划分及要求,提高造价咨询质量,促进造价工作高效推进,结合公司实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所指造价咨询服务单位为四川天盈实业有限责任公司(以下简称“公司”)按有关规定选取的年度服务单位。

第三条 由总工部按年度需求选取服务单位并派发咨询任务,内控部、工程部等业务部门向总工部报送造价咨询计划。

第四条 由内控部牵头管理,其他业务部门协助参与管理考核服务单位。

第二章 服务内容

第五条 服务内容包括但不限于公司建设项目的概算编制、概算审核、预算编制(含工程量清单)、预算审核、结算审核、过程造价控制、询价等内容。其中,过程造价控制分为施工全过程、项目全过程。施工全过程指服务单位从施工招标完成后开始介入造价工作,主要负责配合清标、设计变更经济分析、合同造价条款变更、合同款项审核(预付款、进度款、变更款、索赔款等)、材料设备询价、参与日常验收及收方计量等工作,按时向公司上

报日报、周报、月报，汇报相关工作，参加公司会议等；项目全过程指服务单位从立项、设计阶段开始介入造价工作，主要负责投资估算、概算审核、概算深化、预算编制、预算审核及施工全过程造价控制。

第六条 服务单位的具体工作安排以公司下达的工程造价咨询任务委托书（以下简称“任务书”）为准。任务书由总工部签发，作为造价咨询服务费结算支付依据。

第三章 单位选取

第七条 总工部通过市场考察、邀请招标、公开采购等方式选取年度服务单位，签订年度服务合同。

第八条 服务期限为年度服务合同约定时间，原则上不超过一年，到期后不再委派新任务，已派发任务继续履行，直至任务完成。

第九条 若服务单位在合同履行期间出现违反本办法相关规定、损害公司利益、考核不合格等情况，应终止年度服务合同。

第四章 委托机制

第十条 初次分配任务时，根据建设项目类别采用随机抽取方式分配造价咨询任务。自第二轮起，按照最近1个月的考核情况进行委托，对考核排名**前5**的单位进行随机抽取，原则上每家服务单位负责的公司在建项目过程造价控制任务不超过3个。若服

务单位同时存在 3 个过程造价控制任务，则不再参与该类任务抽取，由排名第 6 的单位替补参与随机抽取。对于特殊项目、重大项目或紧急任务，可直接委派排名前 10 中人员充足、时间宽裕、能打硬仗的服务单位实施，经公司负责人审批同意后执行。

第十一条 任务书应载明造价类型、服务范围、工作要求、任务期限、工程造价咨询初始服务费用（以下简称“初始服务费”）或计取公式等内容，双方签字盖章后生效。

第十二条 3000 万元以下的建设项目可根据公司需要委派过程造价控制服务单位，经工程部报公司负责人审批同意后执行；3000 万元及以上建设项目应委托过程造价控制服务单位。

第十三条 原则上过程造价控制应与结算审核分开委派服务单位，项目竣工验收合格后由总工部按本办法委派结算审核服务单位。

第五章 服务收费及要求

第十四条 造价咨询服务费参照《工程造价咨询服务收费标准》（川价发〔2008〕141 号）（以下简称“咨询收费标准”）并下浮一定比例计取（见本办法第三十七条），单次服务费最低为 0.2 万元，最高应小于 100 万元，具体以任务书为准。单次服务费高于等于 100 万元的，应公开采购服务单位。

第十五条 单个任务服务费用由“初始服务费”、“扣减费用”及审减效益费（仅结算审核包含）组成，若未发生扣减费用、审减效益费，初始服务费即为结算费用。

第十六条 除房屋建筑、市政基础设施及公路工程外，如广告围挡、裸土覆盖、土石方等施工技术简单及货物采购的项目，收费应本办法第三十二条基础上再次下浮 50%。

第十七条 审核竣工结算时，按综合审减额收取 3%审减效益费。审减额度在 3%以内的，由公司承担；审减额度在 3%-5%的，由施工单位和公司平均承担；审减额度在 5%以上的，由施工单位全部承担。

第十八条 服务单位无故拖延造价咨询任务的，逾期 5 天及以上的，扣减该项初始服务费的 10%；逾期 10 天及以上的，扣减该项初始服务费的 50%；逾期 15 天以上的，扣除该项全部服务费，并终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，下同）。对于特别紧急、重要的工作任务，服务单位必须按时完成，否则应处以 2000 元/次罚款，同时公司有权收回其他已派发的各项工作任务。

第十九条 预算编制完成后，因服务单位原因（如工程量计算错误、计价定额错误、清单漏项、项目清单描述不详等）造成公司及财评累计审增（减）金额比例在 6%~8%的，扣除该项初始服务费的 10%；累计审增（减）金额比例在 8%~10%的，扣除该项初始服务费的 20%；累计审增（减）金额比例在 10%及以上的，扣除该项初始服务费的 50%，年度服务期间累计达 2 次的，终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止 3 年内参与公司造

价咨询业务)。

第二十条 服务单位审核概算后，经公司或政府主管部门复核，复核审减率在10%以上，扣除该项初始服务费的50%。年度服务期间累计达2次的，终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止3年内参与公司造价咨询业务）。

第二十一条 预算编制完成后，因服务单位原因（如工程量计算错误、计价定额错误、清单漏项、项目清单描述不详等）造成公司及财评累计审增（减）金额比例在6%~8%的，扣除该项初始服务费的10%；累计审增（减）金额比例在8%~10%的，扣除该项初始服务费的20%；累计审增（减）金额比例在10%及以上的，扣除该项初始服务费的50%，年度服务期间累计达2次的，终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止3年内参与公司造价咨询业务）。（累计审增（减）率= $\frac{\text{第一版送审金额}-\text{财评金额}}{\text{第一版送审金额}} \times 100\%$ ）

第二十二条 因预算编制原因（如工程量计算错误、计价定额错误、清单漏项、项目清单描述不详等）导致费用增减比例（除去暂列资金后占合同比例）在3%-5%的，扣减该项初始服务费的20%；变更金额比例在5%以上（不含本数）的，扣除该项初始服务费的50%，并终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止3年内参与公司造价咨询业务）。

第二十三条 预算审核完成后，因服务单位原因造成公司及财评累计审增（减）金额比例在 7%~10%，扣除该项初始服务费的 20%；累计审增（减）金额比例 10%及以上的，扣除该项初始服务费的 50%。终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止 3 年内参与公司造价咨询业务）。

$$(\text{累计审增(减)率} = \frac{|\text{第一版送审金额} - \text{财评金额}|}{\text{第一版送审金额}} \times 100\%)$$

第二十四条 因预算审核漏项导致变更金额比例在 3%-5%的，扣减该项初始服务费的 20%；变更金额比例在 5%以上的，扣除该项初始服务费的 50%。年度服务期间累计达 2 次的，终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止 3 年内参与公司造价咨询业务）。

第二十五条 服务单位审核进度款后，由公司或投资审计中心复核结果，审减率在 5%-10%的，扣除该次进度审核服务费的 10%；审减率在 10%以上的，扣除该次进度审核服务费的 20%。此类情况 1 年内累计达 3 次的，扣除该项目进度审核全部服务费，终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止 3 年内参与公司造价咨询业务）。

第二十六条 严格控制结算质量。服务单位完成竣工结算审核后，报公司或投资审计中心复核的，按以下规定进行处罚：

审核竣工结算时考核标准如下表

金额 序号	档次	+∞~30000(万元)	30000~10000(万元)	10000~5000(万元)	5000~1000(万元)	1000~0(万元)
1	第一档	2%~3%	3%~3.5%	3.5%~4%	4%~6%	6%~8%
2	第二档	3%~5%	3.5%~5.5%	4%~6%	6%~8%	8%~10%
3	第三档	>5%	>5.5%	>6%	>10%	>10%

备注：1.当服务单位审减率在第一档时，不再计算审减效益费，同时扣减该项初始服务费的 20%；当服务单位审减率在第二档时，不再计算审减效益费，同时扣减该项初始服务费的 50%；当服务单位审减率在第三档时，终止年度服务合同，不支付该项服务费，记入公司黑名单，赔偿由此给公司带来的一切损失，并承担相应责任。2.每一档次范围上限值为不包含。（例如范围值 2%~3%，则不包含上限 3%）

第二十七条 服务单位应配合公司检查项目资料，若发现缺少计量、经济有关资料或存在明显错误问题，应向公司缴纳 2000 元/次违约金。

第二十八条 过程造价控制必须全面参与现场监督管理，全面妥善保管过程计量、经济相关资料，若在结算审核中发现缺少计量、经济有关资料或存在明显错误的问题，应向公司缴纳 2000 元/份（处）违约金。

第二十九条 服务单位过程造价控制中必须派驻现场至少 1 名专业服务单位员，实行签到考核，每周出勤不得低于 5 天（周一至周五），若发现未向公司履行请假手续而私自离岗情况，应向公司缴纳 2000 元/次/人的违约金。

第三十条 服务单位过程造价控制中应严格检查监督投资和进度，若施工单位存在偷工减料及未按合同、施工图、工程量清单等要求施工的，服务单位未及时上报公司的，应向公司缴纳 1

万元/次的违约金。

第三十一条 结算审核中，为加快推进工作任务，便于各方协调，若公司要求服务单位专业服务单位员到场办公，服务单位应服从安排。若累计出现 2 次早退迟到或未到岗的情况，服务单位应无条件更换项目负责人，更换后仍出现早退迟到或未到岗情况的，服务单位应向公司缴纳违约金 1 万元，且公司有权收回该项任务，并不作任何补偿。

第三十二条 服务单位应按照招标工程量清单、施工图设计、施工方案等进行材料询价，公司审核后确定为无效询价成果（无效询价成果以公司认定为准），则该条询价成果不支付费用。无效询价成果比例达 30%及以上的，处以 2000 元/次的违约金。若服务单位未开展询价工作，参考施工单位报价或随意填报询价结果的，一经发现处以 2 万元/次的违约金，并终止年度服务合同，记入公司黑名单（指终止年度服务合同，收回已委派任务，以后不再向该单位发包任务，禁止 3 年内参与公司造价咨询业务）。

第三十三条 按季度付款方式支付服务单位的服务费用。公司应在每个季度末，根据任务书、单个工程造价咨询任务结算单（以下简称“结算单”）、结算条件及成果资料，与服务单位进行对账结算。

第三十四条 若季度服务期满，存在造价咨询任务未达到结算成就条件的，待条件成就时再进行结算和支付。

第三十五条 每个造价咨询任务完成且达到结算条件后，应扣除相应处罚费用，双方签署结算单，作为季度结算及支付款项的依据。

第三十六条 单个工程造价咨询任务结算条件如下：

（一）概算审核

1.计费基数（指咨询收费标准中计费基数）：初始服务费以公司及专家评审金额为准。

2.支付条件：按季度进行对账结算，在本季度内已完成财评或经公司审核的全部概算任务可进行对账结算。

（二）预算编制（含工程量清单）

1.计费基数（指咨询收费标准中计费基数）：需财评的，初始服务费以财评审定金额为准，其他以经公司审核的预算金额为准。

2.支付条件：按季度进行对账结算，在本季度内已完成财评或经公司审核的全部预算任务可进行对账结算。若项目已竣工验收，则应支付结算费用的 100%；若未竣工验收，以初始服务费的 50% 进行结算支付，剩余款项在竣工验收后支付。

（三）预算审核（含工程量清单）

1.计费基数（指咨询收费标准中计费基数）：需财评的，初始服务费以财评审定金额为准，其他以经公司审核的预算金额为准。

2.支付条件：按季度进行对账结算，在本季度内已完成财评或经公司审核的全部预算任务可进行对账结算。若项目已竣工验收，则应支付结算费用的 100%；若未竣工验收，以初始服务费的 50% 进行结算支付，剩余款项在竣工验收后支付。

（四）过程造价控制

1.服务类别：

(1) 项目全过程。指服务单位从立项、设计阶段开始介入造价工作，主要负责投资估算、概算审核、概算深化、预算编制及施工全过程造价控制。

(2) 施工全过程。指服务单位从施工招标完成后开始介入造价工作，主要负责配合清标、设计变更经济分析、合同造价条款变更、合同款项审核（预付款、进度款、变更款、索赔款等）、材料设备询价、参与日常验收及收方计量等工作，按时向公司上报日报、周报、月报，汇报相关工作，参加公司会议等。

2. 计费基数：以扩大初步设计预算或施工图预算财评金额为准。

3. 支付条件：

(1) 项目全过程。本季度内完成以下内容时可进行对账结算：
①完成扩大初步设计预算财评，支付至初始服务费的 10%；②完成施工图预算财评，支付至初始服务费的 30%；③施工进度完成施工合同金额的 40%，支付至初始服务费的 50%；④项目竣工验收合格，支付至初始服务费的 70%；⑤完成结算审核后，支付至初始服务费的 100%（支付服务费时应扣减处罚金额）。

(2) 施工全过程。本季度内完成以下内容时可进行对账结算。
①施工进度完成合同金额的 40%，支付至初始服务费的 50%。②项目竣工验收合格，支付至初始服务费的 70%。③完成结算审核后，支付至初始服务费的 100%（支付服务费时应扣减处罚金额）。

（五）结算审核

1. 计费基数：初始服务费以送审工程造价为准。

2.支付条件：①结算审核完成初稿并经公司审核后，支付至初始服务费 40%。②结算审核完成并提交相应成果，经公司复核或投资审计中心审计监督后可进行对账结算，支付至结算费用的 100%（支付服务费时应扣减处罚金额）。

（六）材料设备询价

1.计费基数：10 元/条（仅有效询价成果收费，“一条”指一家供应商报价或单条价格数据），单个询价任务总费用不低于 0.2 万元。

2.支付条件：完成询价工作，并通过公司审核后可对账结算，支付初始服务费的 100%。（支付服务费时应扣减处罚金额）

第六章 计费标准

在本办法第十四、十五、十六条的基础上，进一步细化计费标准，具体如下：

第三十七条 公司造价咨询业务类型分为概算编制、概算审核、预算编制（含工程量清单）、预算审核、结算审核、过程造价控制、询价等。概算编制、概算审核、预算编制（含工程量清单）、预算审核在收费标准基础上下浮 50%；结算审核在收费标准基础上下浮 60%。

第三十八条 过程造价控制分为施工全过程、项目全过程。其中，施工全过程计费基数为扩大初步设计预算财评或施工图预算财评金额（EPC 项目以扩大初步设计预算财评金额为准，其他项目以施工图预算财评金额为准），具体计算公式为：

$$y = a \bullet \ln x$$

项目全过程计费基数为扩大初步设计预算财评或施工图预算财评金额（EPC项目以扩大初步设计预算财评金额为准，其他项目以施工图预算财评金额为准），具体计算公式为：

$$y = (a + 1) \bullet \ln x$$

以上公式中， $\ln x$ 指底数为 e 对数函数。

y=过程造价控制初始服务费，单位万元。

x=按咨询收费标准计算得到的数值，单位万元。

a=调节系数，按下表取值：

财评金额 C	C < 3000	3000 ≤ C < 5000	5000 ≤ C < 10000	10000 ≤ C < 20000	20000 ≤ C < 30000	30000 ≤ C < 40000	40000 ≤ C < 50000	50000 ≤ C
a	6	7	8	11	12	13	14	15

第七章 任务时限

第三十九条 服务单位在各类造价咨询工作中，公司可根据具体事项要求完成期限，但原则上不超过以下规定的期限（收到完整结算资料后）。

序号	金额范围	期限
一	概预算编制或审核	
1	500 万元及以下	10 天
2	500 万元-5000 万元	20 天
3	5000 万元及以上	30 天
二	进度审核	
1	/	7 天
三	竣工结算审核	

1	500 万元及以下	20 天
2	500 万元-2000 万元	30 天
3	2000 万元-5000 万元	45 天
4	5000 万元以上	60 天

注：上表中各类别金额范围参照基准按下列规定执行：①概预算编制以投资估算为准；②概预算审核、进度审核、竣工结算审核以报审金额为准。

第八章 资料移交

第四十条 公司相关部门应及时提供造价咨询工作所需的所有资料。结算资料由内控部向服务单位提供，概预算资料由总工部向服务单位提供，过程资料由工程部向服务单位提供，双方签署资料移交清单。

第四十一条 公司业务部门负责收集第三方有关资料,严禁第三方与服务单位单独交接资料。

第九章 考评机制

第四十二条 单个任务完成 5 个工作日内，各服务单位提供客户满意度评价表，公司对服务情况进行综合评价，作为考评的依据。

第四十三条 根据服务机构的基础工作、服务质量、服务进度，进行综合评估，每个月进行一次排名。内控部组织总工部、工程部每周对过控单位进行一次抽查，每个月每家单位抽查次数应不低于 2 次。综合评估采用扣分制，满分 100 分，三个部门独立评分。其中内控部评分占比 40%，总工部评分占比 40%，工程部评

分占比 20%。每月根据得分进行排名（按总分），得分 90-100 的评为优秀，得分 75-89 的评为良好，得分 60-74 的评为一般，得分 60 以下的评为差。服务期内有两次综合评分为差的（视为不合格），终止年度服务合同，纳入公司黑名单。

第四十四条 连续 2 次排名在倒第 1 位的（视为不合格），终止年度服务合同，记入公司黑名单。

第四十五条 由内控部牵头，总工部、工程部配合对服务单位进行综合评估，考评人员应客观公正，尊重基本事实，有理有据，每月底进行排名，并共同在排名表上签字。

第四十六条 每月得分和排名应向服务单位公开，若服务单位提出质疑，则由内控部牵头，组织总工部、工程部进行复核处理。

第十章 退出机制

第四十七条 服务单位与公司协商达成一致时，可提前终止协议。

第四十八条 服务单位在综合评估中有两次为差的，终止年度服务合同，纳入公司黑名单。

第四十九条 服务单位相关人员违反本办法中廉政管理的，应无条件退出。

第五十条 本办法及法律法规规定的其他退出情形。

第五十一条 服务单位退出时应向公司或公司指定的第三方单位办理工作移交，移交完成后按合同约定办理退出结算，支付服务费用。若服务单位不配合办理工作移交，公司应拒绝结算付

费，并要求服务单位承担相应违约责任。

第五十二条 按规定应终止年度服务合同，但服务单位拒不配合或拖延办理退出结算的，服务单位应承担违约责任，并向公司缴纳退出结算金额 1%/日的违约金（以公司终止年度服务合同通知发出之日起计算）。

第十一章 廉政管理

第五十三条 服务单位和公司应客观公正、严谨细致，以实事求是为原则，遵循有关法律法规、行业规章制度及本办法开展造价咨询工作。

第五十四条 禁止服务单位和公司相关人员接受被审计单位及与委托事项有利害关系人的礼品、礼金和有价证券等物品。

第五十五条 严禁以任何方式向被审计单位及与本委托事项有利害关系人收受或索取其他不正当利益。

第五十六条 若服务单位项目团队成员与施工单位负责人和有关人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血清关系、近姻亲关系及其他经济利益关系的应当回避，并将回避事由及时以书面形式告知公司。

第五十七条 公司业务部门要将党风廉政与造价咨询业务相结合。围绕造价咨询业务确定廉政工作目标和重点，将廉政建设贯穿到项目造价咨询全过程。

第五十八条 加强公司管理人员廉政教育，始终坚持廉洁自律、洁身自好优良传统，严禁为谋取私利而损害公司和政府利益。

第十二章 附则

第五十九条 本办法自发布之日起施行，试行期 1 年。

第六十条 天盈公司及全资子公司参照本办法执行。

附件：

- 1.工程造价咨询任务委托书
- 2.建设项目资料移交单
- 3.单个造价咨询工作任务结算单
- 4.服务单位扣分表

附件 1

工程造价咨询任务委托书

造价咨询单位：

工程名称			
造价咨询类型	<input type="checkbox"/> 概算审核 <input type="checkbox"/> 概算编制 <input type="checkbox"/> 预算编制 <input type="checkbox"/> 结算审核 <input type="checkbox"/> 项目全过程造价控制 <input type="checkbox"/> 施工全过程造价控制 <input type="checkbox"/> 询价		
计费基数	元		
工作内容及 工作要求	工作内容： 工作要求：		
委托单位提供的有关资料			
咨询单位应提交的成果资料			
工期			
初始服务费用 或计算公式	元		
公司（盖章）		服务单位（盖章）	
委托时间		接受时间	
联系人		联系人	
联系电话		联系电话	

附件 2

材料接收 (递交) 清单

接收 (递交) 时间: 年 月 日

项目名称					
五方责任 主体	建设单位				
	监理单位				
	设计单位				
	勘察单位				
	施工单位				
序号	材料名称	份数	原件	复印件	页数
备注	一、交件人所交材料, 应在材料名称后用√注明原件或复印件 二、此收据由交件人填写, 收件人审查后, 交件人和收件人双方签字此收据有效				

交件人:

收件人:

电 话:

电 话:

附件 3

单个造价咨询任务进度单（结算单）

工程名称			
造价咨询类型	<input type="checkbox"/> 概算审核 <input type="checkbox"/> 概算编制 <input type="checkbox"/> 预算编制 <input type="checkbox"/> 结算审核 <input type="checkbox"/> 项目全过程造价控制 <input type="checkbox"/> 施工全过程造价控制 <input type="checkbox"/> 询价		
任务书初始服务费用	元		
结算成就条件			
费用增减情况	处罚扣减费	因，扣减元	
		因，扣减元	
		因，扣减元	
		合计：元	
	审减效益费	元	
增减合计	元		
结算费用	元		
公司（盖章）		服务单位（盖章）	
时间		时间	
联系人		联系人	
联系电话		联系电话	

附件 4

服务单位评分表

咨询单位		打分部门		考评月份	年 月
类别	扣分事项	扣分值	扣分原因		
基础 工 作	驻场人员未在岗扣 2 分/次				
	变更资料、经济收方资料、签到等资料不及时、不准确扣 2 分/次；未整理归档扣 2 分/次				
	不配合、不服从安排扣 2 分/次；会议、任务抽取迟到扣 2 分/次				
	不能委派熟悉项目情况的相关人员参与公司组织的会议扣 10 分/次				
	驻场办公或在公司办公期间出现早退情况的，扣 2 分/次				
	随意更换班组人员（收方、进度审核、询价等）扣 2 分/次；随意更换项目负责人扣 5 分/次				
	未建立或更新清标台账、变更台账、进度款审核台账的，扣 2 分/项/月				
	未编制项目过控工作计划和实施方案的，扣 5 分/月（直至完成为止）				
	未派驻固定班组成员扣 5 分/月（直至组建为止）				
	不参与任务抽取或直接拒绝、中途放弃任务的，扣 10 分/次				
其他违反或不满足本本办法、合同、任务书或公司要求的情况，按严重程度扣 2-5 分/次					
进 度 要 求	未按时完成交办的工作任务，延误 1 天扣 2 分；已告知特别重要却仍未完成的，延误 1 天扣 5 分				
	未按时提交纸质档资料的，延误 1 天扣 2 分；				
	未按要求提交日报、周报、月报的，延误 1 天扣 2 分				
	其他违反或不满足本本办法、合同、任务书或公司要求的情况，按严重程度				

	扣 2-5 分/次		
质量要求	概预算审核或编制成果不理想，未达到规范、公司或主管部门要求的，扣 5 分/次		
	询价成果不理想，偏离市场行情或数据不准确，扣 0.1 分/条，最高扣 10 分； 无询价依据（截图、供应商报价、短信等），扣 0.1 分/条，最高扣 10 分		
	未认真审核询价清单，因规格参数不完善导致询价结果差异较大的情况，扣 5 分/次		
	若施工单位存在偷工减料及未按合同、施工图、工程量清单等要求施工的， 服务单位未及时上报的，扣 10 分/次		
	已完工程进度审核结果不准确，经复核后误差达 5%的，扣 5 分/次		
	收方数据不完善、不详尽的，扣 2 分/次；收方不及时、数据有误的，扣 5 分/次		
	结算审核报告存在错误、不准确，扣 2 分/次		
	结算成果不理想，未达到规范、公司或主管部门要求的，扣 5 分/次		
	结算中未详尽踏勘现场、对项目情况不熟悉的，扣 5 分/项		
	各项任务进行期间，发现咨询人员不熟悉项目情况（施工图、进度、变更、 存在问题等），扣 5 分/次		
其他违反或不满足本本办法、合同、任务书或公司要求的情况，按严重程度 扣 2-5 分/次			
总扣分			满分 100 分制
得分			
评分人员			
日期			