

华东交通大学文件

华交校发〔2020〕126号

关于印发《华东交通大学工程造价中介机构 管理办法》的通知

校属各单位：

《华东交通大学工程造价中介机构管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



华东交通大学工程造价中介机构管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步做好学校工程项目的预算编制与评审工作，保证预算编制与评审质量与效率的提高，规范和加强对造价中介机构管理，根据《华东交通大学非财政评审工程项目预算编制、评审实施办法》，参照《江西省省级政府投资建设项目预、决算评审办法》的要求，结合学校预算编制与评审的工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称工程造价中介机构，是指按照相关规定，采用公开遴选方式确定进入校中介机构库的工程造价咨询公司。

第三条 本办法适用于已入选我校的工程造价中介机构（以下简称“中介机构”）的管理。

第二章 中介机构的准入条件及遴选

第四条 中介机构库的准入条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的办公场所、设备或专业技术人员；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 具有中华人民共和国住房和城乡建设部（原建设部）

颁发的工程造价咨询企业资格资质证书；

(七) 无不良诚信记录；

(八) 在南昌市区范围内有固定的营业场所。

(九) 省财政投资评审中心入库单位、依据本考核办法获得上一年度前三名的具有优先权。

第五条 按照政府采购购买服务的有关规定，采用适当的招标方式进行中介机构的招标遴选工作，遴选工作参照《华东交通大学政府采购管理实施办法（2019年修订）》执行。

遴选的中介机构一般不超过 15 家，遴选结果组成校中介机构库。

第六条 由学校招标办代表学校与入库的中介机构签订协议书。

第三章 中介机构的使用和管理

第七条 项目的预算编制与评审采取背靠背进行编制、第三方独立评审的原则。

中介机构在项目的任务中分别承担的角色包括：预算统稿单位、预算核对单位、预算评审单位。其中省财政评审的项目预算评审单位由省财政评审系统确定。

各中介机构在年度内至少安排项目预算编制或评审一次，因特殊情况导致一次都不能安排的，不参与考核与淘汰。

合理确定中介机构担任预算统稿单位的次数。

第八条 中介机构库的管理遵循系统考核（每项目）与

年终综合考核相结合，实行年度末位劣汰、动态调整的原则。

第九条 项目委托预算编制与评审采取随机系统生成与考评挂钩相结合的方式确定。

随机系统生成控制合理均分中介机构的编制评审次数。随机生成规则：对入库中介机构随机抽取，原则上不抽取当前有任务的中介机构。上一轮被抽取但因自身原因不接受评审任务的中介机构不能参加下一轮的抽签。

考评挂钩控制相对优秀的中介机构获取更多项目编制与评审次数，原则上时效性考核及质量考核考评总分在前三名的机构不受随机抽取的限制。

第十条 中介机构应当按要求完成项目编制与评审任务，依法依规独立工作，并保证项目的时效性和结论的合法性、有效性。

第十一条 项目评审实行回避制度。

(一) 中介机构与被委托项目存在经济利益或其他利益的，应主动回避，不得接受委托；

(二) 中介机构安排工作人员时，与项目有经济利益关系或与项目负责人、主管人员有亲属关系的工作人员应当回避；

(三) 中介机构应当回避而不提出回避的，一经发现后学校有权终止委托。

第四章 中介机构提供的成果材料

第十二条 中介机构对具体项目应当认真详细阅读项目

资料，全面深入了解项目情况，通过现场勘查、书面取证、拍照等方式掌握项目第一手资料，制定针对项目特点、重点突出详细的编制与评审方案。

第十三条 预算编制成果材料原则上通过网上提交的形式确定。最终的招标控制价、工程量清单及要约价（如有）除网上提交外，须提交给我校盖有有效图章的胶装纸质稿（其中过程成果文件一式一份，控制价和工程量清单文件一式四份）。

第十四条 预算编制成果（含中间成果）须提交以下资料：

（一）预算编制工作底稿电子稿；

（二）预算编制结论的软件版本及导出 EXCEL 格式版本电子稿；

（三）项目整体编制说明、出现的争议问题及解决办法的底稿；

（四）相关附件，包括反馈意见和核对记录等。

第十五条 预算评审备案须提交以下资料：

（一）评审工作底稿；

（二）预算评审结论的软件版本及导出 EXCEL 格式版本电子稿；

（三）评审报告，包括评审价格、评审依据、评审范围、评审结论、主要审增减原因分析、主要经济技术指标分析，与概算对比情况分析等；

(四) 相关附件，包括确认书反馈意见和核对记录。

第十六条 做好预算与评审资料的保管及传递工作。项目全部完结后，中介机构及其工作人员应当将项目评审资料分别整理成册，妥善保管，并按要求及时将成果文件递交给我校。

第五章 中介机构的考核机制

第十七条 对中介机构的考核，坚持客观公正、实事求是的原则。

第十八条 考核采取系统考核和年度综合考核。

第十九条 系统考核是针对每个项目系统实际完成时间及成果文件的准确度进行的考核，考核总分为 80 分。当年所有项目得分的平均分计入年度评分及系统排名。主要考核内容如下：

(一) 时效性考核 30 分。

时效性要求以完成阶段工作的日历日天数来进行计算，每阶段以系统设置的起算时间为准。评分标准详见附件《预算编制与评审时效性要求及评分一览表》。

在下一个步骤开始后仍未按规定上传的，按推迟 10 日历日进行计算。

(二) 质量控制考核 50 分。

质量控制是通过核对前初稿、核对定稿（送审稿）、评审定稿、清标定稿进行相互比对，依据其偏差的幅度进行打分，确定完成质量的优劣。标准详见附件《预算编制与评审

质量控制考核及评分一览表》。

成果量价偏离在 3%（含）以内的不计偏离。

清标结果是考核质量的重要参数，在结果超过控制价（中标价）3%（不含）以上的须由统稿单位、核对单位和评审单位共同参与清标过程及结果文件的审核。

系统考核数据实时向各中介机构公布排名。

第二十条 年度综合考核 20 分。

年度综合考核是通过对一年来造价工作的总体评价，对入围单位进行综合排名及获得好评等综合因素，以评判中介机构综合服务水平与业务水平。评分标准详见附件《预算编制与评审年度综合考核得分一览表》。

对于编制因非不可抗力途中退出的中介机构，年度考核在“其他加减分”中每次扣除 2.5 分。

第二十一条 各中介机构年度考核得分=时效性考核分+质量控制考核分+年度综合考核。

年度考核结果作为末位淘汰的依据。如后几位与排名前列的偏离过大，可同时淘汰多个中介机构。

当淘汰后机构数量在 10 名（含）以内时，将重新组织中介机构库的遴选。

第二十二条 建立合理的退出机制，有下列情形之一的中介机构将从中介机构库退出，不得参与学校下一轮机构入库遴选并上报给上级主管部门进行相应处理：

（一）协议期内有两次无正当理由不接受造价任务的；

- (二) 年度考核低于 60 分且排名倒数第一的；
- (三) 与靠背单位、施工单位串通舞弊的；
- (四) 隐瞒过程中发现的问题、有弄虚作假等不诚信行为的；
- (五) 违反保密纪律或者回避规定的；
- (六) 拒绝接受相关单位监督和考核的；
- (七) 招标控制价明显低于成本价被证实是导致流标的原因的。
- (八) 恶意不履行项目评审协议规定中其他义务的。

第二十三条 工程清标结果超出控制价（中标价）5%-10%（不含）的项目，学校只支付相关中介机构的预算编制及评审费用的 50%。

工程清标结果超出控制价（中标价）10%（含）以上的项目，学校将不支付相关中介机构的预算编制及评审费用。

因中介机构原因造成学校重大损失或严重的社会负面影响，该中介机构需要按两倍编制费用的标准赔偿学校损失，学校不支付相关编制费用并五年内不许参与学校工程预算编制和评审业务。情节严重的，学校将该造价中介机构投诉至住建厅造价管理局进行处理。

第六章 中介机构的编制费用

第二十四条 费用按遴选投标文件的承诺确定支付办法。原则上参照江西省财政厅财政投资评审中心向中介机构购买服务标准执行。

对于编制途中退出的中介机构，其受委托的项目任务予以收回并重新委托，不支付评审费用。对于因不可抗力未完成任务的，按照中介机构实际完成的工作量部分支付评审费用。

第二十五条 根据工作量的不同，付费采用不同的标准，实现按劳取酬。

第二十六条 招标办每季度末对中介机构的编制与评审费用进行付费，付费依据为编制或评审业务成果材料、发票及项目中介费用计算书。

第七章 附则

第二十七条 本办法由招标办负责解释。

第二十八条 本办法自正式发布之日起施行。

预算编制与评审时效性要求及评分一览表

造价阶段名称	起算时间	概算金额（万元）上限要求完成（日历日）					得分系数 (分/天)
		200	1000	3000	6000	>6000	
预算编制初稿	设计交底及现场踏勘	8	15	22	29	36	+1 -2
预算核对定稿	第一次核对时间	8		15	22		+1 -2
预算评审定稿	核对定稿送审时间	7	10	15	20	25	+0.5 -1
项目清标初稿	交付清标初稿时间	7	10	15	20	25	+0.5 -1
总计(清标前)理论全程完成时间		23	33	52	71	83	

注：1. 该评分为每项目的考核得分。年度考核得分为对每项目考核得分的平均分。

2. 计量单位：概算金额为万元，时间日历日（不含周末以外的法定节假日，由业主进行调整）；

3. 时间为去除因甲方原因耽误的天数（通过技术手段重新设置起始时间进行修正）。

4. 得分=（要求完成日期-实际完成日期天数）*得分系数（提前与推迟有区别，提前完成为加分（+），超期完成为减分（-））。

5. 根据编制质量确定且工作量更多的预算统稿单位总分加5分。

6. 时效性要求基准分为30分，由于甲方的原因延误通过设置时间补偿扣除。

7. 扣分项不设上线与下线，本项总分可为负值。

预算编制与评审质量考核及评分一览表

质量考核指标 (以下为评分项)	成果对比在扣除偏离 3%以后每偏离 1.0%的分值权重系数 (分)			
	预算初稿定稿	预算核对定稿	预算评审定稿	项目清标定稿
预算初稿定稿	-	1	2	-
预算核对定稿	1	-	2	-
预算评审定稿	2	2	-	-
中标响应价格	-	-	-	4

- 注：1. 该评分为每项目的考核得分。年度考核得分为对每项目考核得分的平均分。
2. 成果对比偏离 1.0%的分值权重系数，百分数保留一位小数，第二位起四舍五入。
3. 项目清标定稿在 3%以内的三家预算单位均加 4 分，本表中“项目清标定稿”为超出 3%的部分实行扣分。
4. 得分计算办法：得分(保留一位小数)=-1*((|评分项金额-对比项金额|)/对比项金额-3%)/1.0%*权重系统。
 偏离在 3%之内(含)的加系统得分，3%之外的才计入得分。
5. 质量考核基准分为 50 分，由于甲方的原因延误(如重大设计变更，改变金额较大的项目)通过设置价格补偿扣除。。
6. 扣分项不设上线与下线，本项总分可为负值。

预算编制与评审年度综合考核得分一览表

综合考核指标	中介机构得分/排序					评分标准		
	1	2	3	4	...	总分值	基准分(最低得分)	梯度分值
全年综合排名						15	2	0.5
其它加减分						5	0	0.5

注：1. 该评分为每年度的中介机构考核得分。

2. 按设定的分值进行打分，最终得分不超过总分值。

3. 年度综合一年进行一次，基准分为 20 分；。

4. 中介机构对应“中介机构得分”序号。

5. 根据日常表现及获得校内相关单位好评情况，另行可给中介机构加 0-5 分的奖励积分。

6. 本项加减分项为咨询公司服务期间现实表现情况。如负面情况依据事件影响程度酌情扣减，如约定碰头时间不到，迟到，不带资料，消极应对业主诉求等情况，。获得各方面的嘉奖适当进行加分。

7. 扣分项不设下线，本项总分可为负值。

