

## XXXX 有限公司

# 工程造价咨询项目成果文件质量控制制度

为了有效实施全面质量管理，落实质量控制责任，保证工程造价咨询成果的准确性、真实性、合理性，降低误差率，预防质量事故发生，提升成果文件质量，根据国家及山西省工程造价相关法律法规，制定本制度。

### 一、质量管理的一般原则

公司造价咨询项目质量管理遵从以顾客为关注焦点、全员参与、方法系统、持续改进、以及基于事实的决策等原则。

### 二、质量管理具体制度

#### （一）质量控制三级复核制

公司造价咨询项目质量控制采取三级复核制。一级、二级复合由各项目部负责，三级复合统一由技术质量部负责。三级复核均为全面复核，可以分别不同侧重点。 各项目部项目执业人员在编制实施方案时，需在委托方的要求时限内，统筹安排进度计划，为三级复核预留必要的作业时间。

专业造价咨询人员和项目负责人承担项目的具体实施和一级复核。对项目资料进行全面清理，检查是否完整齐全、真实有效；

检查是否完成了委托任务书规定的全部内容； 采用的法规、规范、标准、定额、计算方式、价格等依据是否正确合理； 工程量范围是否与招标文件（或合同）的范围相符，是否与设计图纸一致；工程量清单列项、清单特征及工程量计算是否符合相关规范要求，工程量计算是否准确，是否有遗漏或重复计算；项目取费标准、计价原则是否符合相关规定，依据是否充分详实；材料定价是否合理，建设单位（委托方）对人工、材料、机械定价是否有具体要求和规定，人材机价格是否按招标文件（或合同）规定的标准（规则）计算；专业工程暂估价、暂列金额是否按委托方要求计入，是否符合相关规定；咨询过程中形成的工作记录、会议纪要、现场查勘取证等文件资料是否完整、有效；报告文件、汇总表、指标分析表、计算式和工作底稿、工作联系函、会议纪要等附件是否齐全；对重要事项、争议问题、处理结论等是否做了必要的介绍说明，未决事项和需要提请上一级复核人员重点复核的问题须在流程单上特别说明，应说明而未说明的，一级复核人员负直接责任。

一级复核完成后，填写《业务报告呈批表》，将结论文件、技术文件、相关附件和《工程造价咨询质量控制流程单》及规定要求的相关附表汇总形成完整的成果文件提交二级复核。

2、二级复核在一级复核完成的基础上进行，由项目部负责人承担复核工作。对提交的成果文件进行全面复核。在做好常规复核

的前提下，还需有针对性、有重点的进行复核，具体内容包括：项目的合同范围、 工程内容是否清楚， 计价模式、 定价原则是否明确合理（合法）等；理清项目来源、客户类型，准确掌握客户（委托单位）对咨询工作的具体要求和咨询成果质量考核标准，成果文件是否与相关要求相符；检查相关联的各专业工程内容之间是否有漏项或重复计算；咨询过程是否按规定的程序进行， 咨询方法运用是否恰当，采用的各种规范、技术标准、经济指标、计算公式、计价依据是否正确； 检查设计变更、洽商签证资料是否完整，程序手续是否齐备，是否与合同要求相符；签证事项是否客观、真实，与合同内容和原则有无矛盾或冲突；对编审过程中出现的复杂事项、争议问题、风险因素以及对咨询结果有重大影响的问题，是否有分析说明，判断和结论是否准确、依据理由是否充分；对一级复核中的未决事项和问题进行复核或提出解决方案；初步成果文件格式是否规范，技术文件和相关附件是否完整，表述是否严谨、清晰；审核中发现的问题和错误，应形成记录，并责成和督促专业咨询员予以修改完善。

二级复核完成后，在流程单上签署复核意见，将未决事项和需提请上一级审核人员重点审核的问题在呈批表复核意见栏中说明。

3、三级复核是在二级复核完成的基础上进行，由技术质量部质审主管负责。三级复核应根据项目的类型特点，主要采取抽查、

重点复核，复核内容包括：了解委托合同的类型和范围、及对咨询成果的要求和考核标准；检查成果文件格式是否规范、内容及附件是否完整，符合要求；复核项目的合同范围、工程内容是否清楚，计价模式、定价原则是否明确合理（合法），项目取费标准是否正确等；检查项目整个作业流程是否规范，二级复核中进行的调整、纠正、补充是否恰当和准确；在“呈批表”中提请审核的重点问题及处理意见是否合理；检验指标分析表，利用指标对比复核关键性计算结果的准确性，重要工程内容计价的准确性；对工程量和价格（计价）进行抽查复核，对变更、洽商签证事项和争议问题重点复核，是否有与合同内容相重复，是否与合同原则相符；造价咨询报告书结论是否客观、公正，表述是否严谨、清晰，是否满足委托合同约定的要求，对重点或重大事项是否做了必要的说明；对咨询成果报告可能产生的执业风险是否予以充分考虑，有无规避措施；质审主管对发现的问题须形成记录，并责成和督促专业咨询员和项目负责人予以修改、补充和完善；对未决事项做出技术决策，或组织项目相关人员集体研究做出决策。

## （二）质量控制计划管理

（1）项目部各项目接受任务派遣后即编制质量计划，报技术质量部核准。

(2) 严格按照技术质量部核准的质量计划实施，违反质量计划的，将启动追责程序。

(3) 对质量计划的每个环节实施实行全员质量管理。

### (三) 质量管理制度之建立项目分类台帐登记与收发制度

一般的工程造价咨询项目会涉及较多的合同（编制清单和控制价的项目除外），施工单位可能众多，为使工作有条不紊，咨询项目部应建立施工合同、送审结算书、竣工图纸、现场签证、联系单的分类台帐，及时登记、及时汇总归档。

### (四) 质量管理制度之工作汇报制度

工程造价咨询项目部内部中解决不了的或者重大问题将逐级汇报，由公司上一级组织协调解决。工程造价咨询项目部将每月向业主方书面汇报造价咨询进度和情况，工作过程中可能出现的问题将以工程联系单或工作函件的形式与委托方联系。

### (五) 质量管理制度之项目服务评定制度

工程造价咨询技术人员遵循工程师职业道德、执业纪律、工作规则以及对委托人负责的基本规定和要求，无条件接受业主对造价咨询服务的质量、时效、服务等诸多方面进行检查、监督或对工作进行考评。

#### （六）质量管理体系之质量奖惩制度

在造价咨询服务工作过程中，若因公司方面原因（包括业务水准、服务态度、职业道德、人力投入等诸方面）而未达业主的预定目标或效果，公司愿承担相应的合同违约责任，如：受托人或其人员违背职业道德或与第三人串通弄虚作假，骗取国家建设资金的，一经查出除追回全部咨询费用外，乙方或其人员应承担相应的法律责任。另外，若在造价咨询服务工作过程中，由于造价咨询业务工作人员提出了良好的建议并为咨询服务工作带来好的收益，对业务工作人员进行奖励并公开表扬。

#### （七）质量管理体系之项目结束总结制度

工程造价咨询服务工作结束后，项目负责人组织项目部成员编写工程总结报告，提交委托方和公司，保留过程资料，便于日后查阅和参考。