附件3

工程造价咨询企业自查自纠报告

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

日 期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、企业基本情况** | | | | | | | |
| 企业名称 | | | （单位公章） | | 注册号/统一社会信用代码 | |  |
| 企业详细地址 | | |  | | | | |
| 法定代表人 | | |  | 联系电话 | 办公电话：  手机号： | | |
| 企业主营范围 | | |  | 其他经营范围 | □工程设计，□工程监理，□招标代理，其他 | | |
| 企业专职专业人员情况 | | | 企业专职专业人员 人，其中：造价工程师 人，高级职称 人，中级职称 人。 | | | | |
| **二、企业自查情况** | | | | | | | |
| 自查内容和要求 | | | | | | 自查结果  （请根据实际填写是/否） | |
| ㈠企业组织机构及人员配备情况 | 1 | 是否建立企业机构设置，设置是否齐全 | | | |  | |
| 2 | 注册造价工程师是否建立档案 | | | |  | |
| 3 | 企业专职专业人员是否签订劳动合同、社会保险手续是否齐全，是否建立档案。 | | | |  | |
| ㈡  企业管理 | 1 | 企业技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度是否齐全并公示。 | | | |  | |
| 2 | 企业执业质量控制流程是否合理规范。 | | | |  | |
| 3 | 企业是否配备人事专员，人员考核制度是否健全，专业技术人员管理是否规范。 | | | |  | |
| 4 | 企业是否建立咨询回访与总结制度。 | | | |  | |
| 5 | 企业的名称、住所、组织形式、法定代表人、技术负责人、注册资本等变更，是否及时办理有关手续。 | | | |  | |
| 6 | 工程造价咨询实际办公场所情况 | | | |  | |
| 7 | 分支机构设置情况。 | | | |  | |
| ㈢  企业执业行为 | 1 | 积极加入当地自律管理组织，遵守自律公约，自觉维护行业形象。 | | | |  | |
| 2 | 是否存在同时接受招标人和投标人或两个以上投标人对同一工程项目的工程造价咨询业务 | | | |  | |
| 3 | 是否存在转包承接造价咨询业务的行为 | | | |  | |
| 4 | 是否存在采用给予回扣、低于成本收费等方式进行不正当竞争的行为。 | | | |  | |
| 5 | 是否存在以分支机构名义与委托人订立书面工程造价咨询合同、出具工程造价成果文件 | | | |  | |
| 6 | 是否存在法律、法规禁止的其他行为 | | | |  | |
| （四）注册造价工程师行为 | 1 | 是否存在不履行注册造价工程师义务 | | | |  | |
| 2 | 是否在执业过程中，存在索贿、受贿或者谋取合同约定费用外的其他利益 | | | |  | |
| 3 | 是否在执业过程中存在实施商业贿赂 | | | |  | |
| 4 | 是否存在出具和签署有虚假记录、误导性陈述的建设工程造价成果文件的行为。 | | | |  | |
| 5 | 是否存在以个人名义承接工程造价业务 | | | |  | |
| 6 | 是否存在允许他人以自己名义从事工程造价业务 | | | |  | |
| 7 | 是否存在同时在两个或者两个以上单位执业 | | | |  | |
| 8 | 是否存在涂改、倒卖、出租、出借或者以其他形式非法转让注册证书或者执业印章 | | | |  | |
| 9 | 是否存在超出注册专业范围执业 | | | |  | |
| 10 | 是否存在未经注册而以注册造价工程师的名义从事工程造价活动 | | | |  | |
| 11 | 是否存在违反工程造价计价标准和计价办法的行为 | | | |  | |
| （五）成果文件 | 1 | 工程造价成果文件组成是否完备、资料是否齐全，格式是否符合要求。 | | | |  | |
| 2 | 咨询项目的实施方案编制是否合理，内容是否完整、专业人员配备是否适当，审定批准手续是否完备。 | | | |  | |
| 3 | 工程造价成果文件编制依据是否正确。 | | | |  | |
| 4 | 是否存在高估冒算、低估少算工程造价的现象。 | | | |  | |
| 5 | 工程造价成果文件编审流程是否齐全，审核人员是否符合要求。 | | | |  | |
| 6 | 工程造价成果文件是否加盖企业公章，并由执行咨询业务的注册造价工程师签字、加盖执业印章。 | | | |  | |
| （六）资料收集及档案管理 | 1 | 企业是否设立档案室并配备档案管理专员；是否建立造价咨询业务台帐并对咨询档案进行信息化管理。 | | | |  | |
| 2 | 造价咨询业务中有关各方在相关表格（如《现场勘察记录表》、《工程资料移交清单》、《成果文件签收单》等）上签字手续是否齐全。 | | | |  | |
| 3 | 回访记录是否齐全，对回访提出的问题是否制定相应的解决措施与方法。 | | | |  | |
| 4 | 与咨询成果文件相关的计算底稿、计价文件、编制说明、会议纪要和文函材料等是否齐全。 | | | |  | |
| **三、自查发现的问题汇总** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **四、整改措施** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |