

香洲科技创新中心（二期）项目

结算二审服务任务书

编制（成本管理中心）：_____ 陈颖 _____

审核（成本管理中心总监）：_____

审核（成本管理中心总经理）：_____ 李官华 _____

2026 年 7 月 20 日

1、二审项目基本情况

本次委托二审的项目名称：香洲科技创新中心（二期）项目，项目合同结算金额 4.36 亿元。审查内容包含：基坑支护及土石方工程、基础工程、地下室及上部主体及相关构筑物的建筑、结构以及水电、设备安装、消防、暖通、装修、景观、幕墙等工程。

2、委托二审内容

（一）结算二审编制要求

1. 核对合同条款。应按合同约定的结算方法、计价清单、取费标准、主材价格等，对工程竣工结算进行编制/审核，若发现合同开口或有漏洞或遇到较大结算问题和超出原则性的争议，上报委托人，明确结算要求。

2. 设计/工程变更、工程签证结算。设计/工程变更、工程签证根据委托人确认的设计/工程指令单、设计/工程变更、签证指令完成确认单办理变更结算，其结算原则按相应合同约定执行。

3. 按图核算工程数量。竣工结算的工程数量应依据竣工图、设计/工程完成确认单等进行核算，并按合同约定的计算规则计算工程量。不论采用算量软件或手算，结算书中的工程量清单数据均链接计算稿。

4. 防止各种计算错误。受托人在编制/审核过程中，须到项目现场踏勘，核对竣工结算资料，发现结算资料有不详之处及图纸与实际施工不符现象，及时与委托人沟通。

5. 结算编制/审核初稿完成后，成果文件上报委托人后，委托人再组织核对。

6. 结算二审审减金额=一审结算金额-二审结算金额。

7. 结算二审咨询费不能超过结算二审审减金额

（二）工程量计算要求

工程量计算按照合同要求的计价依据分层计算统计工程量，计算底稿和具体计算要求如下：

1. 受托人提供的计算底稿要求条理清晰，保证计算底稿、工程量清单数据的一致，结算书中的工程量清单数据均应链接计算稿，便于委托人在变更中查找（原则上所有计算底稿均采用电子表格或算量软件，不宜采用手写稿）。如在计算梁时，可在计算书上标注：梁代号、梁跨数、梁轴线、此梁所在的施工图号、钢筋分规格分类别等。

2. 若受托人采用软件计算工程量，应输出软件计量成果并导出成电子表格。其余采用表

格计算的部分,要求详细注明分项工程名称、部位、内容、具体做法并提供保留算量痕迹的图纸,保证计算底稿各分项数据、合计数据与工程量清单控制价计算的数据一致,易于复查。对于较复杂的构件或较少见的局部处理方法,要按规定详细说明构件的形状、类型等,以便准确地套用定额子目。

3. 同一楼栋的土建工程工程量计算由同一名造价工程师来完成,安装工程工程量同一系统由同一名造价工程师完成,避免工程量漏算、重算。

4. 受托人在工程量计算过程中,发现有设计不明确、设计疏漏、设计不合理、建施与结施图纸矛盾等问题,受托人应详细记录,汇总后书面提供给委托人,由委托人及时协调解决图纸问题。

5. 受托人提供的计算底稿需经委托人确认通过后,书面成果确认文件作为支付咨询费的依据。

6. 总承包工程除内部精装修工程、外立面装修工程(含外墙砖、外墙涂料)外墙石材工程、栏杆工程、屋顶钢结构工程、防火门及防火卷帘工程、入户门工程、铝合金门窗工程(含雨篷)、园林景观工程(软景工程、安装工程)外,均采用广联达建模软件与易达计价软件计算;总包安装工程与消防工程可选择性采用算量软件或手算。

(三) 核对要求

1. 项目施工图纸范围内的承包工程,受托人需与一审造价咨询单位及施工单位核对工程量和计价。

2. 在与一审造价咨询单位/施工单位核对工程量前,受托人须先提交审核工程的结算初稿,初稿内容包括但不限于:受托人须对送审的工程量提出审核意见,审核意见需明确指出送审工程量是否存在多算、少算或漏算的地方、套价是否合理、材料价差换算是否正确等专业意见,审核意见提交给委托人并经委托人审核同意后方可与一审造价咨询单位及施工单位开始核对工作。

3. 受托人与一审造价咨询单位及施工单位工程量核对完毕后,交委托人审核。

4. 核对完成后的工程量应与工程量计算底稿中汇总出来的工程量确保一致(要求计算式对应)。

5. 核对过程中工程量和单价修改也要在计算底稿和清单中完全反映:对争议事项及存疑内容单独列项,写明涉及的工程量和金额,并提出解决意见或建议。

6. 受托人与施工方进行核对,需在委托人的办公场所或委托人指定的地点进行,受托人

造价受托人员在核对过程须服从委托人的时间安排,不得随意迟到或早退,不得在核对过程中安排与本项目核对无关的事项。

(四) 结算成果资料要求

受托人向委托人提供的所有结算成果资料,除了工程量核对表外,其余资料均应有书面文档和电子文档(造价软件和算量软件均需转换成 EXCEL 表格,若采用广联达软件则提供广联达工程量及钢筋计算稿件),并且书面文档需加盖受托人公司公章、相关造价工程师应签字盖章对相关数据负责。结算成果资料具体格式按照合同附件中的格式,否则委托人不予以认可。

1. 总承包工程:工程量清单、各项指标分析表以及工程量计算底稿、计价文件(如有)、编制说明等。

2. 园林景观工程、精装修工程(含公共部位、电梯轿厢、售楼处及样板房)、消防工程、高低压配电工程(不含外线部分)、智能化工程、燃气工程、有线电视工程、正式水引入工程、低压三箱、母线槽、泛光照明工程等需具备的表格:工程量清单、标底封面、编制说明、工程费用汇总表、工程量清单计价表、综合单价分析表、主要材料价格表以及工程量计算底稿等。

3. 设计/工程变更:结算书封面、编制说明、工程费用汇总表、工程量清单计价表、综合单价分析表、主要材料价格表以及工程量计算底稿等,

4. 在受托人与施工方核对工程量及结算之前,受托人向委托人提供所有工程的相关结算初稿一套。工程量核对完毕后,受托人将全套结算资料核对稿提交给委托人,受托人需配合并根据委托人审核意见与施工方进行再次核对并达成一致意见后双方签字确认。

5. 受托人提供的核对工作成果资料包括但不限于:审核说明、结算审核书、审核结果对比表、工程量增减分析报告。所有资料均需提供纸质文件和电子版文件。

6. 委托人与受托人在合同履约过程中,资料往来须以书面的形式。

7. 受托人提交的咨询业务成果须经与委托人核对并得到委托人的认可,但这种认可不免除受托人应承担的在以后发现的该业务成果质量问题导致的责任。

(五) 结算成果质量要求

1. 工程量计算准确,工程量应该包含合同约定施工范围所有内容,不得重复计量、也不得漏项:套价准确、分类清楚,各项材料及设备价格合理且有据可依。

2. 受托人须对所提供的结算报告准确度负责,委托人有权对结算报告进行内部二次审核

或请第三方复审，受托人有义务免费全面配合；若二次审核结算金额与受托人最终送审结算金额误差超过±3%，委托人有权终止合同，并停止支付未付款项。

(六) 结算成果时间要求

1. 受托人在收到工程项目完整结算资料后 30 个日历天内出具对该项目的结算二审初稿，并在 15 个日历天内完成与一审造价咨询单位/施工单位的对数复核，即在 45 个日历天内形成结算二审终稿。

(七) 工程造价公司及人员要求

1. 投标单位在职人员总数不少于 30 人（须提交投标单位近三个月连续社会保险缴纳有效凭证）；其中在本单位连续从业满 2 年及以上人员不少于 15 人（单独提供该部分人员近 2 年完整社保缴纳证明材料）、投标单位注册造价工程师在册人数不少于 8 名，具备副高级及以上专业技术职称人员不少于 5 名（需提交上述人员对应的资格证书复印件）

2. 业绩材料：造价咨询企业应提供 2021 年以来产业类型项目业绩不少于 3 个（需有经三方盖章的工程造价结算审核定案表）。且提供 2021 年以来全过程造价咨询合同超 50 万合同额的不低于 10 份。（按上述要求提供相关材料复印件加盖公章的扫描件）

3. 本项目的造价人员应有良好的职业道德素质和熟练的技术水平，具有较强的沟通能力，且为受托人的专职人员，能做到委托人有疑问时随叫随到，同时，对于委托人提出的要求，应积极配合。

4. 造价咨询企业拟派人员须为本企业正式员工且为本项目参与人员，须按要求现场审核，重要节点的相关会议及现场勘查项目负责人须到场，且土建及机电负责人需每周驻场办公不得少于 2 天，否则每人每天罚款 500 元。

5. 受托人项目组人员须有三年以上本专业的预结算工作经验，同时需提供项目组人员名单（项目组长、土建专业负责人、安装专业负责人、专职造价人员等）和其一、二级造价师证件。

6. 受托人项目组人员若有更换，须经委托人批准。

附件：关于聘用外部服务机构的考评办法

一、概述：

珠海正方房地产开发有限公司成本管理部负责对聘用外部服务机构审核的项目实行考核，并填写中介机构审核项目考核表（附件），经部门负责人签字批准后，作为服务费用结算及服务单位履约评价依据并存档。

二、具体考评办法：

单项考核分为基本分和审核成果加分两部分。其中，基本分为 100 分，包括审核质量（50 分）、审核程序（20 分）、审核效率（20 分）、审核综合管理（10 分）四项内容。审核成果为加分内容，满分 100 分。以上五项考核内容累计总分为各项目考核得分。

（一）审核质量（50 分）

1. 提报的单项目/单专业（包括签证变更）初稿结算金额，经对数最终确认后，有调增且小于等于 0.5%扣 7 分，超出 0.5%扣 15 分，超出 1%扣 25 分；
2. 未按项目实际编写二审方案或未按二审方案内容实施二审的，每发现一项扣 2 分；
3. 项目二审报告遗漏必备要素的，每发现一项，扣 2 分；
4. 文书格式不规范、时间顺序错误、相关内容及附件、附表遗漏，该签章未签章的，每发现一项，扣 2 分。

（二）审核程序（20 分）

1. 未按要求进行资料检查、未及时接受任务办理资料移交的，每次扣 2 分；
2. 项目未进行现场勘察的，每发现一次扣 5 分；
3. 未及时报告二审中发现的重大问题或疑难问题，每出现一次扣 5 分；
4. 中介机构不得更改委托项目的送审资料和送审金额，每发现一次扣 5 分；
5. 中介机构需按照甲方要求参加过程中因造价审核、对数争议等举行的各种会议，每缺勤一次扣 5 分；

（三）审核效率（20 分）

未经委托方部分管领导同意，审核单位未在规定时间内完成项目，每超出一天扣 0.5 分；

（四）审核综合管理（10 分）

1. 出现二审资料损坏、缺失等问题的，每发现一项扣 2 分；
2. 中介机构未按要求报送材料以及出现违反工作纪律等行为的，每发现一次扣 2 分。

以上各项扣分因素以各分项总分扣满为止。

(五) 审核成果 (加分项)

1. 提报的单项目/单专业 (包括签证变更) 初稿结算金额, 经对数最终确认后, 核减超出 1%加 4 分, 超出 2.5%加 8 分, 超出 4%加 13 分。

三、考评结果的应用:

(一) 作为服务费用结算依据

综合平均分按合同计算总费用的 30%作为考核基数。(举例: 经核实, 扣减分为 10 分, 则结算总费用为: 按合同计算的总费用*70%+按合同计算的总费用*30%*90%)。

附考核表

中介机构审核项目考核表				
二审项目名称				
中介机构名称				
审核项目	考核指标	基准分	扣（加）分事项	考核得分
（审核项目名称）	审核质量	50		
	审核程序	20		
	审核效率	20		
	审核综合管理	10		
	审核成果（加分）			
	合计得分			
二审部门负责人（签字）				
备 注	下限得分为 0 分，上限得分为 100 分			
年 月 日				

