政府投资项目咨询评估规范

（征求意见稿）

1. 范围

本文件规定了政府投资项目咨询评估环节的基本原则、咨询评估机构、咨询评估流程、咨询评估要求和监督评价的要求。

本文件适用于由咨询评估机构开展的政府投资项目前期决策阶段的咨询评估。

1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

政府投资项目 government investment projects

使用政府预算安排的资金进行固定资产投资建设的项目。

政府投资管理部门 investment authorities

依法履行政府投资项目的决策、事中事后监管等职能的投资主管部门和其他有关部门。

项目单位 project entities

政府投资项目的具体实施单位。

咨询评估 consultancy and evaluation

遵循规范性文件，依照相关程序，运用科学方法进行分析评价，为政府投资项目科学决策提供专业性意见和建议的行为和过程。

咨询评估机构 consultancy and evaluation agencies

承担政府投资项目咨询评估任务的第三方服务机构。

1. 基本原则
   1. 独立原则

咨询评估机构应不受外界干扰，独立开展评估活动，自主形成评估结果。

* 1. 客观原则

咨询评估应公平、全面、实事求是，不受个人主观偏见的影响。

咨询评估机构应平等对待项目单位，提供无差别化服务。

咨询评估相关各方应诚实守信，评估证据真实充分，评估结果准确可靠。

* 1. 科学原则

应充分考虑评估对象的专业性、系统性和多样性，符合政府投资项目建设的规律和特点，采用科学合理的评估方法和评估标准开展评估工作。

* 1. 高效原则

咨询评估应务实高效，应注重优化工作流程、压缩工作时限、精简资料文件。

* 1. 回避原则

咨询评估活动应遵循利害回避要求。承担咨询评估任务的机构和评估人员不应与政府投资项目存在利益关系或直接行政隶属关系。

* 1. 保密原则

咨询评估机构应建立保密制度，明确保密内容、保密措施、保密责任等，并与相关人员签订保密协议。

1. 咨询评估机构
   1. 机构条件

咨询评估机构应具备相应工程咨询（设计）行业从业资信（质）。

咨询评估机构应具有相关专业项目建议书、可行性研究报告、初步设计和调整概算编制或咨询评估工作业绩。

咨询评估机构应具备实施咨询评估工作必要的场地和设施，能够满足现场踏勘、会议召开和档案保存等活动的开展。

* 1. 机构管理

应制定咨询评估相关管理制度、工作流程、业务表单及工作记录等。

应及时收集更新咨询评估和各专业领域的法律、法规、政策及标准规范等。

承担涉密项目的咨询评估机构应建立保密管理制度,涉密项目应与相关方签署保密协议。

* 1. 评估管理人员

咨询评估机构应组建满足咨询评估工作需求的专职评估管理人员团队，并对其进行业务培训、监督和考核。

评估管理人员负责咨询评估工作的组织策划、协调沟通、资源调配、项目管理和质量控制等内容。

评估管理人员所具备的条件应包括但不限于：

1. 持有中华人民共和国咨询工程师（投资）职业登记证或工程设计专业资格注册证；
2. 具备较强的组织、协调、沟通和服务能力；
3. 熟悉相关法律法规、政策，掌握政府投资项目咨询评估流程、业务技能。
   1. 评估专家

咨询评估机构应掌握有关专业领域的评估专家资源，建立评估专家队伍，制定评估专家遴选、使用、考核等管理制度。

评估专家所具备的条件应包括但不限于：

1. 具备高级技术职称或同等专业水平；
2. 熟悉掌握项目咨询、设计、建设的法律、法规和标准规范，具有丰富的评审工作经验；
3. 具有良好职业道德，清正廉洁，无不良记录。

应编制评估专家手册，手册应包括但不限于以下内容：

1. 评估专家的工作职责和纪律守则；
2. 评估工作程序和要求。
3. 咨询评估流程

咨询评估流程参见图A.1。

1. 咨询评估要求
   1. 接受委托

政府投资管理部门应按照专业对应原则选择咨询评估机构，并向其出具咨询评估委托书和移交项目技术文本。

咨询评估委托书应明确咨询评估服务内容和重点，确定完成时限、评估成果、评估费用等其他应当约定的事项。

项目技术文本包括但不限于：

1. 项目建议书（上位规划、会议纪要）；
2. 可行性研究报告（文本、图册、附件）；
3. 初步设计（设计说明、概算书、图册和附件）；
4. 调整概算书（汇总本、附件目录册）；
5. 相关项目批复及合规性文件等。

因故不能承担委托任务的，咨询评估机构应在规定时限内向政府投资管理部门提出书面说明。

* 1. 组建评估组

咨询评估机构应根据政府投资项目的评估方式、评估内容和专业领域等要素，组建相匹配的评估组，明确评估组成员构成与任务分工，并在咨询评估过程中保持评估组成员稳定。

评估组成员一般由评估管理人员与评估专家组成，评估专家的人选与数量应满足评估工作的专业需求。

* 1. 预评估

评估组可依据预评估要点（见附录B）对项目技术文本进行预评估。

预评估应形成预评估意见，并作如下处置：

1. 符合要求的：咨询评估机构应按委托要求组织实施咨询评估；
2. 不符合要求的：应告知政府投资管理部门，并根据政府投资管理部门意见，送达书面整改意见至项目单位或终止咨询评估。
   1. 制定方案

评估组应与政府投资管理部门沟通协调，制定工作方案，明确评估方式、时间安排等。

* 1. 评估实施
     1. 现场踏勘
        1. 评估组可根据咨询评估项目实际情况适时开展现场踏勘。
        2. 评估组、项目单位、咨询（设计）单位等相关人员应参与现场踏勘。
        3. 现场踏勘主要包括以下内容：

1. 项目现场的地形地貌等自然条件；
2. 交通、供排水、供电、供气、供暖、通讯等市政基础设施条件；
3. 其他情况。
   * + 1. 现场踏勘应形成踏勘记录，踏勘记录包括：
4. 时间、地点、人员；
5. 现场情况及存在问题等。
   * 1. 会议评估
        1. 根据评估工作方案安排，评估管理人员应起草《会议通知》，并送达政府投资管理部门、项目单位、咨询（设计）等单位、评估专家和与会代表等。
        2. 评估会议召开前，评估管理人员应将项目技术文本送达评估专家。
        3. 评估专家应依据评估要点（见附录C）对项目技术文本进行审阅，结合现场踏勘情况填写《专家评估意见表》（参见附录E.1）。
        4. 评估组应按照《会议通知》相关内容，组织并召开评估会议。
        5. 到会人员应填写《项目评估会签到册》（见附录D）。
        6. 评估会议议程宜包括以下主要内容：
6. 项目单位介绍项目单位基本情况、项目建设背景、前期进展及批复执行情况、项目重点难点问题等内容；
7. 咨询（设计）单位汇报项目技术文本主要内容；
8. 评估专家进行质询，咨询（设计）单位进行解释说明，重大或复杂项目宜按专业分组讨论；
9. 评估组研讨后形成《评估意见》（参见附录E.2）。
   * 1. 函件评估
        1. 专业类型单一、技术简单、投资额较小的政府投资项目，可采取函件评估。
        2. 评估管理人员应将项目技术文本送达评估专家。
        3. 评估专家应对项目技术文本进行审阅，并填写《评估专家意见表》。
        4. 评估管理人员应对专家意见进行汇总，形成《评估意见》。
   1. 评估意见

《评估意见》应包含以下内容，并明确修改期限。

1. 评估简介；
2. 评估结论；
3. 修改意见。

评估组应向项目单位反馈《评估意见》和《评估专家意见表》。

项目单位应对照《评估意见》和《评估专家意见表》给出的意见和建议逐项对项目技术文本进行处理；并编写修改说明（参见附录E.3），说明采纳及修改情况，未采纳的应说明理由。

项目单位应在修改期限内将项目技术文本（修改稿）、修改说明（参见附录E.3）提交评估组，供评估专家复核。

* 1. 复核

评估专家收到项目技术文本（修改稿）、《修改说明》后，应在时限内完成复核，并形成复核意见(参见附件E.4)。

评估组应根据项目技术文本修改情况和复核意见作如下处置：

1. 通过评估：项目技术文本修改充分，且符合相关法律、法规、标准和规范要求的；
2. 继续修改：项目技术文本修改不充分，无法通过复核的，应要求项目单位对项目技术文本继续整改；
3. 不通过评估：项目技术文本修改后仍然无法满足相关法律、法规、规范或强制性标准技术要求的，或专家意见争议较大等情况的。
   1. 编制评估报告

复核后，评估组应根据项目技术文件（修改终稿）和复核意见，起草《评估报告》(参见附录F)。

《评估报告》包括但不限于以下内容：

1. 正文；
2. 附件；
   1. 咨询评估委托书；
   2. 评估意见（见附录E）；
   3. 评估专家名单。

评估报告经咨询评估机构内部审核后出具。

* 1. 成果交付

咨询评估机构完成委托任务后，应按照咨询评估委托书的要求提交《评估报告》，以及政府投资管理部门所要求的其他资料。

* 1. 资料归档

《评估报告》报送政府投资管理部门后，咨询评估机构应对评估资料进行归档，包括但不限于：

1. 工作方案；
2. 项目技术文本；
3. 项目技术文本（修改终稿）；
4. 《评估报告》。
5. 监督评价

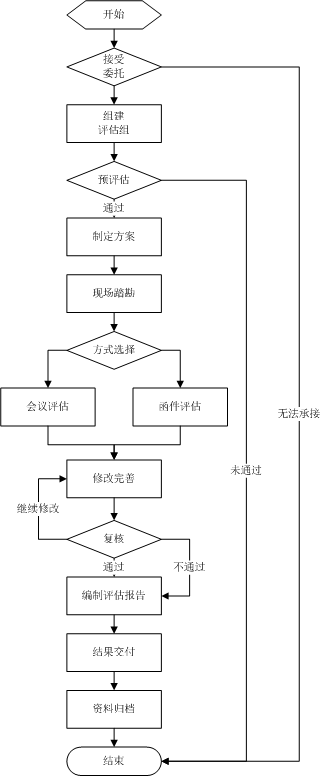
政府投资管理部门应对咨询评估机构评估项目进行监督检查。

咨询评估机构应建立评价机制，采用自我评价、项目单位评价和第三方评价等方式，对咨询评估工作进行评价。

监督评价内容包括但不限于：

1. 咨询评估项目执行情况；
2. 咨询评估项目按时办结率；
3. 评估报告的质量；
4. 评估档案规范性和完整性；
5. 评估工作的合规性；
6. 咨询评估服务满意率；
7. 评估管理人员履职情况；
8. 评估专家履职情况。
9. （资料性）  
   咨询评估流程

咨询评估流程见图A.1。



* 1. 咨询评估流程图

1. （规范性）  
   预评估要点
   1. 采集信息
      1. 项目概况

项目所属领域。

项目建设地点。

建设规模及主要建设内容。

项目总投资（项目总概算）、投资（概算）构成及资金来源。

* + 1. 项目前期工作情况

项目前期合规性手续办理情况。

上一阶段审批文件批复的建设规模、主要建设内容及项目总投资（项目总概算）。

* 1. 审核要点
     1. 项目技术文本规范性

编制单位工程咨询资信证书或设计单位设计资质（涉密项目保密资质）。

咨询或设计单位盖章情况。

咨询工程师（投资）登记证书或设计人员执业资格证书（专业水平等级证书）情况。

附件齐全性。

* + 1. 建设规模及建设内容合理性
       1. 项目建议书及可行性研究报告

采用建设标准及设计标准。

项目建设规模测算是否符合相关标准要求。

项目建设内容。

* + - 1. 初步设计

各专业设计深度是否满足建筑工程设计文件及其他规范编制深度规定。

设计内容的缺漏情况。

* + - 1. 概算编制

工程费用综合造价指标、其他费用取费费率。

预备费取费费率。

1. （规范性）  
   评估要点
   1. 项目建议书（建筑类项目）
      1. 建设背景和必要性评估

重点审查项目提出背景、前期工作进展等情况；重点审查项目建设与规划政策的符合性；重点审查项目建设的必要性、建设时机的适当性和建设理由的充分性。

* + 1. 项目需求分析与产出方案评估

重点审查研究提出的拟建项目近期和远期目标、产品或服务的需求总量及结构等；重点审查主要建设规模、内容及选定的建设标准是否合理；重点审查项目产出或服务能力的合理性。

* + 1. 项目选址与要素保障

审查是否通过多方案比选确定了项目场址或线路方案；审查拟建项目所在区域的自然环境、交通运输、公用工程等建设条件是否具备；审查土地、资源环境等要素保障指标是否满足。

* + 1. 项目建设方案

审查工程建设标准、工程总体布置、主要建（构）筑物和系统设计方案、外部运输方案、公用工程方案及其他配套设施方案；拟采取“代建制”的项目在建设方案中明确。

* + 1. 项目投融资与财务方案

审查选用的匡算依据、方法是否准确，投资匡算是否合理；审查资金筹措方案是否合理。

* + 1. 项目影响效果分析

审查经济、社会、生态环境、资源和能源等外部影响分析。

* + 1. 符合性审查

上位规划等相关文件；现行（最新）设计规范、规程、标准、规定等；其他相关文件。

* 1. 可行性研究报告（建筑类项目）
     1. 批复执行情况评估

审查项目建设目标、建设功能、建设内容及规模、投资估算等是否符合项目建议书批复文件要求(如果没有项目建议书批复，应说明理由)。

* + 1. 建设必要性评估

审查项目立项背景、用地预审和规划选址等行政审批手续办理和其他前期工作进展情况；审查项目建设是否与相关规划政策符合；审查项目建设的必要性、建设时机的适当性和建设理由的充分性。

* + 1. 需求可靠性评估

审查项目功能定位、近期和远期目标、建筑物用房或服务的需求总量及结构。

* + 1. 建设内容与规模合规性评估

审查项目的总体布局、主要建设内容及规模、建设标准的合规性和合理性。

* + 1. 要素保障性评估

审查项目是否通过多方案比选提出最佳或合理的场址或线路，是否明确拟建项目场址或线路的土地权属等情况；审查项目所在区域的土地要素、建设条件、施工条件、生活配套设施和公共服务依托条件是否保障项目建设和运行等。

* + 1. 工程可行性评估

审查项目提出的工程总体布置，主要建（构）筑物方案、征收补偿（安置）方案等合规性和可行性；审查项目建设组织模式和机构设置、建设工期及时序安排、招标方案的合理性。

* + 1. 运营有效性评估

审查项目运营模式、运营组织方案的合理性；审查项目安全保障方案及其措施的可行性和项目绩效管理方案的合理性。

* + 1. 财务合理性评估

审查项目总投资估算编制依据、编制范围和建设期内分年度投资计划的准确性；审查项目资金筹措方案的合理性、项目申请财政资金投入的必要性和资金闭环管理方案的可行性。

* + 1. 影响可持续性评估

审查项目是否通过社会调查和公众参与等方式识别项目主要社会影响因素和主要利益相关者，分析不同目标群体的诉求及其对项目的支持程度,审查项目能效水平以及对项目所在地区能耗调控的影响是否在合规范围内。

* + 1. 风险可控性评估

审查项目识别项目全生命周期的主要风险因素发生的可能性、损失程度，以及风险承担主体的韧性或脆弱性的准确性、全面性；审查项目风险管控方案及主要风险的防范和化解措施效果的可控性。

* + 1. 符合性审查依据

上位规划相关文件对项目建设是否具有支撑性。

编写内容和深度是否达到《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲》“三大目标，七个维度”的基础性要求，以及所属行业可行性研究报告编制相关规定的专业性要求。

编制依据和内容是否符合现行（最新）设计规范、规程、标准、规定，以及现行工程其他费用定额及收费文件等要求。

可行性研究报告是否由具备相应资信等级、业务范围、证书有效的工程咨询机构编制，是否由相应专业的咨询工程师（投资）签章。

* 1. 项目初步设计（建筑类项目）
     1. 批复执行情况评估

重点审查建设目标、建设功能及规模、建设内容及概算投资额是否符合可行性研究报告批复文件要求；设计规模及设计范围是否有变更；当有大的变化时，是否按基本建设程序规定进行了有关报批手续，是否获得主管部门的同意和批准。

* + 1. 各专业设计评估
       1. 建筑设计

重点审查总平面图、功能布局、建筑方案、管线设计、交通组织、竖向设计等设计内容是否达到相关规定的深度要求，是否与设计图纸相一致；设计依据是否充分；设备选型及材料是否合理等。

* + - 1. 结构设计

重点审查结构要求、地基基础、结构处理、载荷计算等设计内容是否达到相关规定的深度要求，是否与设计图纸相一致；设计依据是否充分；设备选型及材料是否合理等。

* + - 1. 给排水设计

重点审查给水系统、热水系统、排水系统等设计内容是否达到相关规定的深度要求，是否与设计图相一致；设计依据是否充分；设备选型、管材及管径选取是否合理等。

* + - 1. 暖通空调

重点审查采暖系统、空调系统、通风系统等设计内容是否达到相关规定的深度要求，系统形式及参数设计是否合理，是否与设计图纸相一致；设计依据是否充分；设备选型及管道铺设是否符合规范、标准等。

* + - 1. 电气设计

重点审查供电电源、用电负荷、输配电系统、电气智能化、安全防护等设计内容是否达到相关规定的深度要求，是否与设计图纸相一致；设计依据是否充分；负荷计算方法及计算结果是否准确；设备选型及线路布置是否符合规范、标准等。

* + - 1. 消防设计

重点审查建筑消防、电气消防、消防水系统、暖通消防等设计内容是否达到相关规定的深度要求；消防供电电源、火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统等技术参数是否合理；是否满足消防规范、标准等。

* + 1. 项目概算评估

重点审查编制依据是否符合国家有关建设和造价管理的法律、法规和政策要求；计算依据是否满足国家及当地定额部门的有关规定。

重点审查编制内容是否完整，是否有漏项，是否与项目建设内容和图纸一致。

重点审查总概算编制是否与单项工程综合概算表中的数据一致；单位工程概算书、工程量计算是否正确，工程取费是否合理。

重点审查初步设计概算的调整量是否在可行性研究报告批复投资额的10%内。

* + 1. 项目评估依据

项目可行性研究报告批复文件及附件。

现行建筑工程设计文件的编制深度要求等文件。

现行（最新）设计规范、规程、标准、规定等。

现行工程概算定额、其他费用定额及收费文件。

其他相关文件。

编制单位相关专业设计资质。

* 1. 调整概算
     1. 评估前期工作

了解超概算的幅度、原因等情况。

踏勘现场、查看建设情况，建设内容、建设标准是否与原初步设计一致。

收集评审调整概算的相关资料。

* + 1. 评估所需资料

评估所需资料如下：

1. 初步设计批复文件及概算书（含电子版）；
2. 调整概算书（含电子版）；
3. 招投标文件；
4. 施工合同、设备及材料采购合同、勘察设计合同、施工监理合同、征用土地及补偿合同、拆迁合同等；
5. 施工图、变更签证、涉及工程造价的会议纪要或协议；
6. 工程预算或结算书；
7. 其他费用支出明细表；
8. 工程进度情况说明；
9. 资金使用情况说明。
   * 1. 评估要点

**项目建设范围的评估：**主要审核与原批概算相比，建设规模、建设内容、建设标准有无变化，变化部分有无相关审批文件。

**工程量的评估：**对影响造价较大的工程量进行复核，查看这部分工程量是否准确，是否与施工图纸、设计变更、现场签证一致。

**人材机价格的评估：**查看人工、材料、机械价格取定是否合理，价差调整方式是否符合相关规定。

**措施费的评估：**查看调整概算计取的措施项目费用是否齐全、合规合理。

**工程建设其他费的评估：**审核是否按国家、省市有关规定列项，费用标准是否符合国家、行业有关部门的规定；费用计取依据是否充分，有无重复计取情况。

* + 1. 评估前置条件

调整理由是否符合有关文件规定列举的因素。

项目形象进度是否超过85%；超批复概算10%以上，原则上先审计后调整。

调整概算书格式及内容是否符合行业主管部门颁布的相应文件规定。

应符合履行招投标程序。

1. （规范性）  
   项目评估会签到册

项目评估会签到册

项目名称：

地点： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 单位 | 专业 | 职务及职称 | 联系电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

1. （资料性）  
   评估材料
   1. 评估意见表

评估专家意见表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职称 |  | 专业 |  | 电话 |  |
| 单位 |  | | | 职务 |  | 邮箱 |  |
| 项目  名称 |  | | | | | | |
| 评估  意见 | 1. 总体评价   对咨询或设计单位资质及其编制项目文本资料（图纸）内容的全面性、规范性和深度是否达到有关要求进行评价。   1. 修改意见   对标专业相关规范，指出项目文本资料（图纸）中没有达到规范要求的具体内容，并提出涉及强制性规范修改意见；需进入专家组意见的应重点标明。   1. 优化建议   对项目评估重点内容及下阶段工作需要注意的问题提出可操作性优化建议。  评估重点内容见附件。 | | | | | | |
| 评估专家签字：  年 月 日 | | | | | | |

* 1. 评估意见

评估意见

1. 评估简介

评估的时间、地点、委托方、参会人员及其他相关内容。

1. 评估结论

对咨询或设计单位资质及其编制项目建设的必要性、文本资料（图纸）内容的全面性、规范性和深度是否达到有关要求进行评价，并给出评估结论之一：

1、同意通过评估（基本满足设计规范和标准要求、无重大调整修改意见的项目）。

2、建议修改完善并经专家组复核后通过评估（部分内容未达到设计规范和标准深度要求、有涉及强制性规范修改意见的项目）。

3、按照相关规范（规定）要求重新编制报审（不符合设计规范和标准要求、存在重大设计缺陷的项目）。

1. 修改意见

（一）修改完善

对标专业相关规范，指出项目文本资料（图纸）中没有达到规范要求的具体内容，并提出涉及强制性规范修改意见。

（二）优化建议

对项目评估重点内容及下阶段工作需要注意的问题提出可操作性优化建议。

专家组长签名：

年 月 日

* 1. 修改说明

关于××项目评估意见的修改说明

××年××月××日，××××××××××××组织召开了××项目评估会。评估专家与参会代表合计提出文本修改意见××条，优化建议××条。现将修改情况说明如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 专家组评估意见 | 采纳及修改情况 | 未采纳原因 |
| 1. | 将文本第×章第×节（×页）关于××的内容修改为××。详见第×章第×节（×页）。 |  |
| 2. | 将××图纸关于××的内容修改为××。详见××图纸（编码）。 |  |
| 3. | 补充了××内容。详见第×章第×节（×页）。 |  |
| 4. | 删除了××。详见第×章第×节（×页）。 |  |
| 5. |  | 经认真核对，原××内容符合相关规定和项目实际，不对此项进行修改。 |
| 专家：×× 专业：×× | | |
| 内容格式参考专家评估意见 | | |

* 1. 评估复核意见表

××项目评估专家复核意见表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职称 |  | 专业 |  | 电话 |  |
| 单位 |  | | | 职务 |  | 邮箱 |  |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 复  核  意  见 | 专家复核意见表述类别：  1.“修改意见”已采纳，同意通过评估；  2.“修改意见”部分采纳，原则通过评估，其余修改意见建议在下阶段完善。  3.因强制性规范修改内容未落实，保留个人意见，不同意通过评估。 | | | | | | |
| 评估专家签字：  年 月 日 | | | | | | |

1. （资料性）  
   评估报告示例
   1. 项目建议书

××项目建议书评估报告（示例）

（投资主管部门）：

受贵单位委托，我中心（公司）对《××项目建议书》（以下简称《项目建议书》）进行了评估。现将评估情况报告如下：

一、评估项目摘要

（一）建设背景和必要性

简要说明拟建项目建设背景、必要性等主要内容。

（二）建设规模及内容

摘录拟建项目需求分析、建设地址、用地规模、建筑规模、各单项工程等主要内容。

（三）总投资及资金来源

摘录拟建项目投资匡算及资金筹措方式、投资需求和融资方案等主要内容。

二、评估概况及依据

（一）评估概况

说明项目建议书评估的全部流程，说明评估过程中的关键时间节点、主要评估活动和重点工作内容。

（二）评估依据

分类列举评估依据。

三、具体评估意见

本部分具体内容要分三段式叙述，第一段摘抄文本（修改终稿）叙述的内容，第二段描述采纳专家主要意见修改的内容，第三段作出评估结论。

（一）建设背景和必要性

具体说明“项目建设背景”、“规划政策符合性”及“项目建设必要性”。

（二）项目需求分析与产出方案评估

重点审查研究提出的拟建项目近期和远期目标、产品或服务的需求总量及结构等。

（三）投融资和财务方案

阐述在明确项目产出方案、建设方案和运营方案的基础上，研究项目投资需求和融资方案的合理性。

（四）项目影响效果分析

重视经济社会、资源环境等外部影响效果的评价，注意与专项评价结果的衔接。

四、结论及建议

总结阐述拟建项目《项目建议书》的总体评估结论，论述项目建设必要性、规模和内容合理性、投资匡算准确性、效果分析评价等。

对专家组及专家提出的修改意见未采纳或采纳不到位的部分，提出在下一阶段完善的意见和建议。

附表：

项目总投资匡算表

* 1. 可行性研究报告

××项目可行性研究报告评估报告示例（建筑类项目）

（投资主管部门）：

受贵单位委托，我中心（公司）对《××可行性研究报告》（以下简称《可研报告》）进行了评估。现将评估情况报告如下：

一、评估项目摘要

（一）建设必要性

简要说明拟建项目建设必要性主要内容。

（二）建设内容及规模

摘录本项目建设地址、用地规模、建筑规模、各单项工程等主要内容。

（三）工程技术方案

简要概括说明各主要建设内容的专业技术方案等。

（四）总投资及资金来源

摘录本项目总投资估算、分项工程费用及资金筹措方式等主要内容。

二、评估概况及依据

（一）评估概况

说明项目可研报告评估的全部流程，说明评估过程中的关键时间节点、主要评估活动和重点工作内容。

（二）评估依据

分类列举主要评估依据，评估工作主要依据为：

1.项目建议书的批复文件、国家和地方有关支持性规划、产业政策和行业准入条件、主要标准规范、专题研究成果，以及其他依据；

2.《政府投资项目可行性研究报告编写通用大纲》“三大目标，七个维度”的基础性要求，以及所属行业可行性研究报告编制相关规定的专业性要求；

3.工程方面的标准、规范；

4.估算方面的标准、定额；

5.其他。

三、项目建议书批复及执行情况

若前期已批建议书，说明项目建议书批复的主要内容和本次可行性研究报告提出的建设内容、规模和投资，并明确指出两者之间存在的不同。

四、具体评估意见

本部分具体内容要分三段式叙述，第一段摘抄文本（修改终稿）叙述的内容，第二段描述采纳专家主要意见修改的内容，第三段作出评估结论。

（一）项目建设背景和必要性

前期已批建议书，重点评估本阶段项目功能定位、近期和远期目标、产品或服务的需求总量及结构的合理性等。

前期未批建议书，重点评估项目建设的必要性、建设时机的适当性、需求的可靠性等。

（二）建设内容与规模

以规划、标准、规范等为依据，评估项目建设内容和规模的准确性、合理性。

（三）要素保障性

重点评估拟建项目选址或选线的合理性；项目建设条件对拟建项目的支撑性等。

（四）工程可行性

重点评估用地征收补偿（安置）方案的合规性，工程方案和建设管理方案的可行性。对具备条件的项目还应重点审查数字化方案的可行性。

（五）运营有效性

重点评估运营模式的合理性，运营组织方案、安全保障方案、绩效管理方案的可行性。

（六）财务合理性

重点评估投资估算方案、融资方案、债务清偿能力方案、财务可持续性方案的合理性。

（七）影响可持续性

重点评估经济影响分析、社会影响分析、资源和能源利用效果分析、碳达峰碳中和分析方案的合理性。

（八）项目风险可控性

重点评估风险识别是否全面、准确，风险评估是否合理，风险管控方案、风险应急预案是否可行。

五、结论及建议

总结阐述本项目《可研报告》的总体评估结论，论述项目建设的必要性、要素的保障性、工程的可行性、运营的有效性、财务的合理性、影响的可持续性、风险的可控性等内容的合理性、可行性。

对专家组及专家提出的修改意见未采纳或采纳不到位的部分，提出在下一阶段完善的意见和建议。

附表：项目总投资估算表

* 1. 初步设计

××项目初步设计评估报告（示例）

（政府投资管理部门）：

受贵单位委托，我中心（公司）对《××项目初步设计》（以下简称《初步设计》）进行了评估。现将评估情况报告如下：

一、评估项目摘要

简述项目建设地址、规模等内容。

（一）建筑工程

简要概述项目的建筑面积、层高、层数、外立面材料、功能及分布等内容。

（二）结构工程

简要概述项目的建筑结构安全等级、使用年限、抗震设防类别、建筑结构形式、基础形式等内容。

（三）电气工程

简要概述项目的供电电源、配电方式、输配电管材、负荷等级、备用电源情况、智能化系统、电气消防系统等内容。

（四）给排水工程

简要概述项目的给水系统方式、给水水源、室内外排水方式、给排水管材、消防供水系统等内容。

（五）暖通工程

简要概述项目的冷热源、供热系统、通风系统、管材等内容。

（六）消防工程

简要概述建筑设置措施；室内灭火系统及其消防水源保障；室外消防系统及其水源（水量和水压）保障；消防报警系统设置等内容。

（七）项目概算

摘录项目概算、分项工程费用、其他费用、预备费等主要内容。

二、评估概况及依据

（一）评估概况

说明项目初步设计评估的全部流程，说明评估过程中的关键时间节点、主要评估活动和重点工作内容。

（二）评估依据

分类列举主要评估依据。评估工作主要依据为：

1.项目可行性研究报告的批复文件；

2.工程领域编制深度要求文件等；

3.工程方面的标准、规范；

4.概算方面的标准、定额；

5.其他。

三、可研批复执行情况

说明项目可研批复的主要内容和本次初步设计提出的建设内容、规模和投资，并明确指出两者之间存在的不同。

四、具体评估意见

本部分按照专业技术方案分别叙述。具体内容要分三段式叙述，第一段摘抄文本（修改终稿）叙述的内容，第二段描述采纳专家主要意见修改的内容，第三段作出评估结论。

（一）建筑工程

以标准、规范等为依据，评估项目的建筑面积、层高、层数、外立面材料、功能及分布等内容的准确性和合理性。

（二）结构工程

以标准、规范等为依据，评估项目的建筑结构安全等级、使用年限、抗震设防类别、建筑结构形式、基础形式等内容的的准确性和合理性。

（三）电气工程

以标准、规范等为依据，评估项目的负荷等级、供电电源、备用电源、配电方式、输配电管材、智能化系统、电气系统等内容的准确性和合理性。

（四）给排水工程

以标准、规范等为依据，评估项目的给水系统方式、给水水源、室内外排水、给排水采用管材、消防供水系统等内容的准确性和合理性。

（五）暖通工程

以标准、规范等为依据，评估项目的冷热源、供热系统、通风系统方式、管材等内容的准确性和合理性。

（六）消防工程

以规范、标准为依据，评估项目在建筑、给排水、通风、电气等专业领域所采用的各项消防措施的准确性、全面性和合理性。

（七）项目概算

根据确定的建设规模、建设条件、项目技术方案、进度计划等内容，依据相关政策文件、技术规范、概算指标、计价定额、费用标准、市场价格信息和类似工程造价等，评估本项目概算编制说明及总价的合理可行性。

五、结论及建议

总结阐述本项目《初步设计》的总体评估结论，论述项目规模和内容的合理性、编制深度的规范性、各专业方案的可行性、概算的准确性等。

对专家组及专家提出的修改意见未采纳或采纳不到位的部分，提出在下一阶段完善的意见和建议。

附表：

项目概算评估前后对比表

* 1. 调整概算

××项目调整概算评估报告（示例）

（政府投资管理部门）：

受贵单位委托，我中心（公司）对《××项目调整概算书》（以下简称《调整概算书》）进行了评估，现将评估情况报告如下：

一、项目摘要

（一）项目概况

××工程位于××，地下××层，地上××层，建筑高度××，建筑面积××，结构形式××。

该建设项目于××年××月开工，预计××年××月底完工，截止××年××月，累计完成投资约××万元，其中工程建安费用约××万元，城建配套费××万元，消防、弱电系统费用××万元，电梯××万元，设计、监理和其他费用约××万元。

截止××年××月形象进度：××工程已完工，××工程正在施工。

（二）概算批复及调整情况

××年××月××日（政府投资管理部门）已对该建设项目初步设计进行了批复，据批复××工程位于××，地下××层，地上××层，建筑高度××，建筑面积××，结构形式××。概算总投资为××万元，其中；建安工程费用××万元，设备费××万元，其他费用××万元，预备费××万元。

本次申请调整概算总投资为××万元，其中；建安工程费用××万元，设备费××万元，其他费用××万元，预备费××万元。

（三）调概评估结论

经评估，本项目核定调整概算总投资为××万元，其中：建安工程费××万元，设备购置费××万元，工程建设其他费用××万元。比申请调整概算减少××万元。

与原批复概算投资××万元相比，增加投资××万元。

二、评估概况

说明项目调整概算评估的全部流程，说明评估过程中的关键时间节点、主要评估活动和重点工作内容。

三、评估依据及原则

（一）评估依据

分类列举主要评估依据。评估工作主要依据为：

1.原初步设计批复文件及概算书；

2.陕西省建设工程其他费用定额（文件）及相关行业费用定额（文件）；

3.现行定额与计价规则及配套费用定额（文件）；

4.政府发布的调价文件；

5.人材机市场价；

6.施工图纸；

7.招投标文件、施工合同、采购合同、工程预（结）算、变更、签证等资料。

（二）评估原则

根据本项目实际，确定评估原则如下：

1.本次调概时间划分为：××年××月××日前实施的为已完工程，××年××月××日以后未实施的为未完工程；

2.已完工程量按实际完成并经××方、××方确认的工程量计，单价采用合同价或施工过程中甲乙双方确定的补充单价；

3.未完工程工程量按批复的设计文件“工程量”确定；单价按照“××”系列计价依据、××调整意见及其“营改增”计价依据调整办法、并参照投标文件中的有关取费标准进行复核和计算；

4.勘察设计费、施工监理费、科研试验费、招投代理费等其他费用均以合同费用为基础，建设单位管理费以财务决算报告为准，按照实际情况酌情增加；

5.临时工程按“合同价”计列；

6.已完成工程项目按审计认定的结算成果计列。

四、调概必要性评估

1.对调整概算的必要性进行评价；

2.对调整概算书的格式、内容、深度是否满足相关规范化要求进行评价。

五、调概合理性评估

（一）总体评估意见

经专家评估认为《调整调概书》资料完整，编制规范、附件和支持性资料基本齐全，编制原则正确，取费标准基本合理。专家组评估了工程合同、设备采购合同、设计合同、咨询合同、勘察合同等，抽检（或全面审核）了引起工程投资变化大的主要工程量和工程单价，经对比施工图、现场签证、调整概算以及审计或结算资料，经复核计算，所抽检（或全面审核）项目未发现不合理计量，抽检主要工程单价取费基本合理，未发现不合理现象。

我中心（公司）原则同意专家组评估意见。

（二）具体评估意见

1.与原批概算相比，因建设规模发生变化引起的造价变化；

2.与原批概算相比，因建设功能发生变化引起的造价变化；

3.与原批概算相比，因建设标准发生变化引起的造价变化；

4.与原批概算相比，审批范围内工程量发生变化引起的造价变化；

5.与原批概算相比，因市场材料发生变化引起的造价变化；

6.与原批概算相比，因人工费发生变化引起的造价变化；

7.与原批概算相比，因政策性文件引起的造价变化；

8.与原批概算相比，因工程建设其他费用发生变化引起的造价变化。

六、评估结论

经评估，本项目核定调整概算总投资××万元，比报送调整概算总投资核减（增）××万元，比初步设计批复总投资核减（增）××万元。核定调整概算静态总投资××万元，比报送调整概算静态总投资核减（增）××万元，比初步设计批复静态总投资核减（增）××万元。

附表：

1.××工程调整概算核定总表、核定投资变化对照表及原因分析表

2.××工程分项工程调整概算核定表、核定投资变化对照表及原因分析表