

出口工程机械二手设备 评估服务规范

Export used engineering machinery equipment-Service specification for appraisal

2025 - 04 - 15 发布

2025 - 06 - 01 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 鉴定评估机构	1
5 评估服务	2
6 文件归档	3
7 服务评价与改进	3

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的职责。

本文件由海南省工业和信息化厅提出并归口。

本文件起草单位：长沙工程机械行业协会、湖南省工程机械再制造设备出口行业联盟、海南省检验检测研究院、长沙市质量和标准化协会、希而思（长沙）科技研究院有限公司、三一集团有限公司、中联重科股份有限公司、中国铁建重工集团股份有限公司、山河智能装备股份有限公司、湖南星邦智能装备股份有限公司、湖南国重智联工程机械研究院、国家建筑城建机械质量监督检验中心、中国检验认证集团湖南有限公司、湖南省釜信机动车鉴定评估有限公司、湖南龙资机动车鉴定评估有限公司、长沙犇力机械科技有限公司、森达美信昌机器工程(湖南)有限公司、湖南湘松工程机械有限责任公司、湖南铁聚人工程机械集团有限公司、湖南易得机科技有限公司、北京好得智服科技有限公司。

本文件主要起草人：袁振、陈康、黄文秀、曹金碧、欧志谦、何伟、李辉辉、刘杰锋、陈玉召、张海波、彭峰、刘俊斌、陈鹏、伍德、颜静、唐仕林、成婧、陈果、陈弘毅、唐凯、胡毅杰、袁力斌、谢沛、王文超、邓纯锋、李治、陈保呈。

出口工程机械二手设备 评估服务规范

1 范围

本文件规定了出口工程机械二手设备（以下简称“二手设备”）的鉴定评估机构、评估服务、文件归档、服务评价与改进的要求。

本文件适用于鉴定评估机构对二手设备的评估服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

SB/T 10529 二手设备流通技术规范 通则

DB46/T 690—2025 出口工程机械二手设备 评估通则

3 术语和定义

DB46/T 690—2025界定的术语和定义适用于本文件。

4 鉴定评估机构

4.1 基本要求

鉴定评估机构应符合SB/T 10529的要求。

4.2 经营场所

4.2.1 应有固定的经营场所，且具备适合评估活动的有效经营面积。

4.2.2 经营场所应交通便利，二手设备可以在工作时间内正常通行或拖行，有便利的试机（试车）条件。

4.2.3 经营场所应进行功能分区，并有醒目的区域划分标识。

4.2.4 评估场所应有醒目、清晰的安全标识。

4.3 设施设备

4.3.1 应配备与评估项目相匹配的检验设备、检测工具和拍摄装备。

4.3.2 应配备能在线实施评估申请、评估、报告出具等流程的信息管理系统。

4.3.3 应配备符合国家有关规定的安全、消防设施。

4.4 经营管理

4.4.1 应在经营场所明显位置悬挂营业执照等证照，张贴二手设备评估流程和收费标准。

4.4.2 应建立安全管理制度，内容包括但不限于评估过程中的操作安全、外来人员的人身安全防护、设备设施的管理安全等安全保护措施及安全预案。

- 4.4.3 应建立内部培训管理制度，对鉴定评估师及相关服务人员定期培训。
- 4.4.4 应建立评估服务管理规范，明确接待、前期沟通以及评估过程中对委托方的服务要求。
- 4.4.5 应建立评估工作管理规范，对取证、检验检测、评估工作进行有效管理。
- 4.4.6 应建立评估档案管理制度。
- 4.4.7 评估现场应实施 5S 管理及废弃物污染控制管理。

5 评估服务

5.1 通用要求

- 5.1.1 工作人员服务应大方得体，沟通流利。
- 5.1.2 在评估现场，鉴定评估师和委托方人员的着装应无安全隐患，应佩戴安全帽，不应有其他可能导致安全事故发生的行为。
- 5.1.3 鉴定评估师评估过程中应秉承公平公正原则，采用科学和标准的方法，文明用语，不得无故拖延时间。
- 5.1.4 评估现场应干净整洁，通风良好。
- 5.1.5 操作设备时，应注意作业现场安全。

5.2 评估前沟通

沟通内容包括但不限于：

- a) 介绍鉴定评估机构的资质与业务范围；
- b) 说明评估流程、各阶段时间周期及合同条款解释；
- c) 告知二手设备评估的基本要求；
- d) 对委托方提出的评估项目需求进行沟通；
- e) 告知委托方应准备的二手设备相关材料；
- f) 向委托方进行安全提示。

5.3 评估受理

- 5.3.1 鉴定评估机构应协助委托方填写评估委托书。
- 5.3.2 初审时间不应超过 5 个工作日，初审材料如有问题，应主动将所有问题告知委托方。
- 5.3.3 评估委托书签订后，鉴定评估机构应指定至少两名鉴定评估师承办评估业务，并组织评估活动。

5.4 设备核查

- 5.4.1 鉴定评估师应根据 DB46/T 690—2025 对二手设备进行核查。
- 5.4.2 二手设备核查结果不合格，应终止评估，并在 7 个工作日内告知委托方终止评估的原因。

5.5 质量评估

- 5.5.1 鉴定评估师应按 DB46/T 690—2025 中 8.2 和 9.1 的要求，确定二手设备的质量评估等级。
- 5.5.2 鉴定评估师对质量评估过程涉及的重大事宜应与委托方沟通。
- 5.5.3 鉴定评估师应对评估过程的重要环节保留评估过程记录。

5.6 价值估算

根据委托方需求进行二手设备价值估算时，鉴定评估机构应按 DB46/T 690—2025 中 8.3 和 9.2 的要求给出价值建议。

5.7 评估报告出具

5.7.1 鉴定评估机构应出具独立的评估报告，评估报告的格式参见 DB46/T 690—2025 中表 B.1。

5.7.2 鉴定评估机构应在质量评估和价值估算后，按与委托方约定的时间（最迟不超过 15 个工作日）和约定的方式（现场领取、网上发送、邮寄等）向委托方发放评估报告。

6 文件归档

6.1 鉴定评估机构应将评估过程文件归档，归档文件应包括纸质档案和电子档案。

6.2 纸质档案独立汇编成册，内容包括但不限于：

- a) 二手设备信息材料；
- b) 评估委托书；
- c) 技术状况评估作业记录；
- d) 评估报告单及附件。

6.3 电子档案应按评估报告编号建立档案文件夹。

6.4 评估目的涉及司法裁决的档案应至少保存 10 年，其余档案保存一般不少于 3 年。

6.5 未经委托方许可，鉴定评估机构不应将其评估报告的内容向他方提供或公开。

7 服务评价与改进

7.1 监督检查

鉴定评估机构应主动接受社会和主管部门的监督检查。

7.2 投诉处理

7.2.1 鉴定评估机构应建立投诉处理制度，并公开投诉渠道。

7.2.2 鉴定评估机构收到投诉后，应在 5 个工作日内进行处理。

7.3 满意度调查

评估项目结束后，鉴定评估机构应进行满意度调查，并对调查结果进行分析。

7.4 持续改进

鉴定评估机构应对监督检查的结果，满意度调查分析中发现的问题，以及相关方提出的意见和建议，采取针对性的改进措施，持续提高服务质量。