****

**台州市政府采购框架协议采购**

**征集文件**

**TZCG-2024-KJ001号**

采购项目：2025-2026年度台州市市本级政府投资项目估概预结算评审服务

框架协议采购项目

征 集 人：台州市财政项目预算审核中心

台州市政府采购中心

2024年 12 月 3日

**目 录**

[第一章 征集公告](#_Toc4350_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 供应商须知](#_Toc25017_WPSOffice_Level1) 6

[第三章 采购需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)9

[第四章 评审](#_Toc31173_WPSOffice_Level1) [23](#_Toc31173_WPSOffice_Level1)

[第五章 框架协议及第二阶段合同文本](#_Toc27944_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc27944_WPSOffice_Level1)0

[第六章 响应文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) 63

1. **征集公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》等规定，台州市政府采购中心受台州市财政项目预算审核中心委托，就2025-2026年度台州市市本级政府投资项目估概预结算评审服务框架协议采购项目进行公开征集，欢迎符合资格条件的国内供应商前来响应。

## 一、项目基本情况

项目编号：TZCG-2024-KJ001号

项目名称：2025-2026年度台州市市本级政府投资项目估概预结算评审服务框架协议采购项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **标项名称** | **标项内容** | **协议期限** |
| 1 | 政府投资项目估概预结算评审服务 | 台州市政府投资项目单项服务费在分散采购限额以下的工程估算审核、概算审核、预算审核、结算审核、结算复核 | 自协议签订之日起至2026年12月31日止 |

## 二、供应商的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求或落实政府采购政策需满足的资格要求：无

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”[政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。](http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。)

（四）法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一标项响应；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目响应（联合体响应的，联合体各方均须满足该条款）。

## 三、获取征集文件

（一）时间：2024年12月3日至2024年12月 10日

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交响应文件

（一）截止时间（开标时间）：2024年12月24日9点整（北京时间）

（二）提交网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）、台州市公共资源交易网（https://tzztb.zjtz.gov.cn）

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日

## 六、注册报名

供应商需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）征集人**

名 称：台州市财政项目预算审核中心

地 址：台州市椒江区纬一路66号天元大厦

项目联系人：彭先生

联系电话：0576-88202087

质疑联系人：王先生

联系电话：0576-88205192

1. **采购代理机构**

名 称：台州市政府采购中心

地 址：台州市市府大道777号

项目联系人：徐女士

联系电话：0576-88685068

受理联系人：阮女士（受理注册、征集文件、入围结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-88685121

技术人员：徐女士

联系电话：0576-88685161

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称：台州市政府采购监管处

地 址：台州市椒江区纬一路66号天元大厦

联系人：陈女士

联系电话：0576-88206705

**（四）电子化采购系统**

名 称：浙江政府采购云平台

联系电话：400-881-7190

台州市政府采购中心

2024年12月 3 日

1. **供应商须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **事 项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 框架协议采购形式 | ☑封闭式框架协议采购  □开放式框架协议采购 |
| 2 | 确定一阶段入围供应商的评审方法 | □价格优先法  ☑质量优先法 |
| 3 | 一阶段入围或淘汰规则 | 对符合资格条件、实质性要求、满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的供应商，按得分高低排列名次选取，入围供应商数量上限为22名，且淘汰比例不低于20%。（淘汰供应商家数向上取整，且至少淘汰一家）  如有得分相同的，按以下顺序得分高的名次在先：  1.团队专业项目负责人配置；  2.团队专业项目负责人经验；  3.团队负责人工作能力；  4.工程计量及计价软件情况；  5.服务支撑能力；  6.服务方案措施 ；  7.针对性措施；  如得分全部相同的，则抽签决定名次排序。 |
| 4 | 确定二阶段成交供应商的方式 | ☑直接选定  □二次竞价  □顺序轮候，本项目的入围供应商轮候顺序为 □优惠后报价升序或评审得分降序 / □供应商提交响应文件的先后顺序 / □随机顺序 |
| 5 | 是否允许联合体 | □是 / ☑ 否 |
| 6 | 是否允许分包 | □是（但主体部分不得分包，详见采购需求内容）/ ☑ 否 |
| 7 | 适用采购人或者服务对象范围 | 台州市本级国家机关、事业单位、团体组织及国有企业 |
| 8 | 公告网址 | 浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）  台州市公共资源交易网（https://tzztb.zjtz.gov.cn） |
| 9 | 电子化采购系统 | 本项目流程涉及电子化采购的，均依托浙江政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）进行。 |
| 10 | 响应文件的制作和提交 | 请供应商在参与响应前仔细阅读《政府采购项目电子交易操作指南》。  1.响应文件的制作：供应商按照本项目征集文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并提交响应文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html）。)  2.提交：供应商应当在提交截止时间前（开标当天北京时间09:00）完成响应文件的传输提交，逾期上传的响应文件恕不接受。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交截止时间前未完成上传的，视为撤回响应文件。  3响应文件解密：响应供应商应在开标当天北京时间09:00至09:30完成解密。 |
| 11 | 备份响应文件的递交 | 备份响应文件是通过政采云电子交易客户端制作响应文件产生的备份文件，请供应商自行妥善保管。  1.使用前提：在解密截止时间前，响应供应商自行在线解密操作失败，又未能及时联系技术人员帮助解密，或者响应供应商寻求技术人员帮助仍无法完成解密。  2.递交截止时间：开标当天09:50（北京时间）。  3.递交邮箱：开标当天公布的指定邮箱。  4.未按上述要求递交备份响应文件或所提供的备份响应文件不符合要求的视同放弃响应，仅提交备份响应文件的，响应无效。  5.响应供应商未按时完成解密的，并符合备份响应文件使用前提的，响应供应商应提供备份响应文件，否则视为放弃响应。 |
| 12 | 不见面开标 | 本项目开标、评审环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，响应供应商可自行登录政采云平台进入开标大厅观看现场直播画面。征集人按照征集文件规定的时间通过政采云平台组织开启响应文件，所有响应供应商均应当准时在线参加。如未参加，造成无法响应或响应失败等后果由响应供应商自行承担。 |
| 13 | 远程询标/远程在线演示要求  要求 | 1.评审小组可能向响应供应商发起远程询标，响应供应商需提前做好准备。  2.本项目是否需要远程在线演示要求详见采购需求。  3.远程询标/远程在线演示要求通过“政采云视频讲标系统”进行线上问答，响应供应商在接到政采云信息推送后登录政采云系统--进入开标大厅--进入本项目进行操作，单方面视频下回答评委询问。  4.响应供应商进行远程在线演示可通过共享桌面来实现，具体操作指南在《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》2.4.4项。  5.“政采云视频讲标系统”目前不支持手机端，响应供应商需配置带高清摄像头的电脑、音箱、麦克风等设备，以及足够的网络带宽保障远程询标顺利进行（建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，有线网线、中档及以上摄像头，提前调试音响麦克风）。 |
| 14 | 响应与开标  注意事项 | 1.本项目实行电子化采购，供应商自行承担参与征集的一切费用。  2.开标前准备：响应供应商在提交响应文件前确保成为浙江省政府采购网正式注册用户，并完成CA数字证书办理（办理流程详见本征集公告附件：政采云CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法提交响应文件或提交响应文件失败等后果由供应商自行承担。 |
| 15 | 信用信息  查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）  中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn） |
| 16 | 中小企业预留  份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，本项目(□是 /☑否)属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 17 | 质疑渠道 | 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 18 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，响应文件须作出实质性响应，否则作无效响应处理。 |
| 19 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 20 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真、数据电文。 |
| 21 | 解释权 | 本征集文件解释权属于征集人及采购代理机构。 |

**二、说 明**

1. **总则**

本征集文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）、及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

供应商应仔细阅读本项目征集公告及征集文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为公开征集文件的组成部分），按照征集文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由供应商承担。

1. **适用范围**

本征集文件仅适用于本项目的征集、响应、评审、入围、成交、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（三）当事人**

1.征集人：是指组织本项目征集的主管预算单位；

2.采购人：是指本项目适用范围内的国家机关、事业单位和团体组织，以及参照本次入围结果执行的有关区县（市）级国家机关、事业单位和团体组织；

3.服务对象：是指适用集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的对象提供服务的政府购买服务项目中接受服务的对象；

4.响应供应商：是指对征集文件作出响应的法人、其他组织或者自然人；

5.入围供应商：是指经评审委员会评审通过的对征集文件作出实质性响应，并根据确定的评审方法入围，获得与征集人签订框架协议资格的供应商；

6.成交供应商：是指采购人或者服务对象通过本项目规定的方式确定，获得采购合同授予资格的供应商；

7.联合体：两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同响应。

**（四）以联合体形式响应的，应符合以下规定**

1.联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分；

2.联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料；

3.联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

4.联合体各方中至少应当有一方符合征集人规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

5.联合体各方不得再以自己名义单独在同一合同项中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目；

6.联合体各方应当共同与征集人签订框架协议，就框架协议约定的事项对征集人承担连带责任；

7.联合体各方应当共同与采购人或者服务对象签订采购合同，就合同约定的事项对采购人或者服务对象承担连带责任；

8.提交响应文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义响应，对联合体各方均具有约束力。

**（五）语言文字以及度量衡单位**

1.响应文件以及响应供应商与征集人及采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。响应资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（六）现场踏勘**

1.征集文件规定组织踏勘现场的，征集人按征集文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

2.供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.征集人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对征集文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

**（七）特别说明**

1.供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有且所提供的资料都是真实有效的。供应商响应所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

2.本征集文件中关于电子化采购的内容、流程，如与电子化采购系统中最新的内容、操作不一致的，以电子化采购系统中的要求为准。

**三、征集文件**

（一）征集文件由征集文件目录所列内容组成。

（二）供应商在规定的时间内未对征集文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对征集文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

（四）征集人或采购代理机构对征集文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交截止时间的15日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的供应商；不足15日的，征集人或采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

**四、响应文件**

**（一）响应文件的编制**

供应商获取征集文件后，按照征集文件的要求编制响应文件，并对响应文件的真实性和合法性承担法律责任。

供应商响应的货物和服务的技术、商务等条件不得低于采购需求，货物原则上应当是市场上已有销售的规格型号，不得是专供政府采购的产品。对货物项目每个采购标项只能用一个产品进行响应，征集文件有要求的，应当同时对产品的选配件、耗材进行报价。服务项目包含货物的，响应文件中应当列明货物清单及质量标准。

供应商的响应文件包括：资格证明文件、商务与技术文件和**报价文件**。【特别提示：如在响应时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入响应文件】供应商若参与多标项响应，按每个标项分别独立编制响应文件。

1. **资格证明文件的组成（以联合体形式参加本项目响应的，联合体各方均应当提供如下资格证明材料。）**

响应供应商应根据项目实际情况按“第六章 响应文件格式”提供以下资格证明文件，未提供或未按要求提供的，作“未按要求提供资格证明文件的”无效投标情形处理，不进入后续评标程序。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **资格证明文件的组成内容及要求** |
| **1** | 响应声明书**（格式见附件1）**  以联合体形式响应的，须分别提供联合体各方声明书并加盖供应商公章。 |
| **2** | **资格承诺函及营业执照（格式见附件2）**   1. 以联合体形式响应的，须分别提供联合体各方承诺函并加盖供应商公章。 2. 营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）   a.供应商为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；供应商为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。  b.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目响应的，除提供自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供扫描件加盖供应商公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。 |
| **3** | **授权委托书（以非联合体形式响应的提供，格式见附件3-1）或法定代表人身份证明（法定代表人代表供应商响应的提供，格式见附件3-2）或联合体授权委托书（以联合体形式响应的提供，格式见附件5）** |
| **4** | **联合体共同响应协议书（以联合体形式响应的须提供，格式见附件4）**  以联合体形式响应的，须提供联合响应协议书并盖联合体各方公章，列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比。 |
| **5** | **分包意向协议书（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）**  项目允许分包的，须提供分包意向协议书并盖供应商与分包供应商公章，列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。 |
| **6** | **本项目要求的资格条件**  根据“第一章 征集公告 ”2.2中的**本项目的特定资格要求或落实政府采购政策需满足的资格要求**上传。 |

**2.商务与技术文件的组成**

▲（1）拟派团队负责人简历表；

▲（2）拟派团队专业项目负责人员一览表；

▲（3）供应商拟派项目团队专业项目负责人员工作经验一览表；

▲（4）拟派团队服务支撑能力情况表（或服务支撑能力承诺函）；

▲（5）供应商计量及计价软件一览表；

（6）根据评标办法表述的内容（如有）；

▲（7）商务及技术响应表；

▲（8）评审误差率承诺书；

▲（9）业务承诺书；

▲（10）拟派团队专业项目负责人员承诺书；

（11）供应商认为需要提供的其他资料。

**3.报价内容的组成**

（1）报价一览表；

（2）针对报价供应商认为其他需要说明的。

**（二）响应报价**

1.供应商应按照征集需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“报价一览表”规定的格式报出优惠率。响应报价中不得包含征集文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.响应报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）响应文件的有效期**

1.响应文件有效期为响应提交截止日起90天。

2.在特殊情况下，征集人可与供应商协商延长响应文件的有效期。

3.入围供应商的响应文件自开标之日起至框架协议截止及合同履行完毕之日均应保持有效。

**（四）响应文件的签署**

1.响应文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体响应且响应供应商是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

2.响应文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

3.响应文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）响应文件的提交要求**

按照前附表要求提交，征集人或采购代理机构如顺延截止时间和开标时间，则与响应供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

框架协议采购实行电子化采购，采购代理机构将依托电子化采购系统进行开标程序，各响应供应商授权代表及相关人员均应当准时在线参加。响应供应商如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、开标过程和评审结果提出异议。

**（一）开标程序**

1.开标程序由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项；

2.征集文件规定的开标时间到后，主持人在电子化采购系统上开启解密环节；

3.响应供应商在规定的解密时间内登录电子化采购系统进行在线解密；

4.所有供应商在线解密完成或在线解密时间（如有备份响应文件递交情形，为递交时间）截止后，主持人宣布响应供应商家数等征集文件规定需要宣布的内容，并进入商务与技术评审环节；

5.评审委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子化采购系统宣告商务和技术评审无效响应供应商的名称及理由，如有商务和技术评分环节的，还应宣布有效响应供应商的商务和技术得分情况；

6.主持人在电子化采购系统开启响应供应商的报价文件信息，并宣布响应供应商的报价情况；

7.评审委员会在报价评审结束后，主持人宣布评审结果。

**（二）**响应供应商不足2家，不得开启响应文件。

**六、评审（详见第四章）**

**七、确定入围结果**

**（一）确定第一阶段入围供应商**

评审委员会根据第四章规定，在评审报告中确定入围供应商。

**（二）发布入围结果公告**

采购代理机构自入围供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告入围结果，入围结果公告期为1个工作日。

**（三）发放入围通知书**

采购代理机构在发布入围结果公告的同时，通过电子化采购系统向入围供应商发出入围通知书，入围供应商应及时下载入围通知书。

**八、框架协议签订**

（一）征集人在入围通知书发出之日起30日内与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

（二）封闭式框架协议入围供应商无故拖延、拒签协议的，将视为无正当理由放弃封闭式框架协议入围供应商资格，承担相关法律责任。

（三）询问或者质疑事项可能影响入围结果的，征集人应当暂停签订框架协议，已经签订框架协议的，应当中止执行框架协议。

**九、采购合同签订**

**（一）确定第二阶段成交供应商**

确定第二阶段成交供应商的方式包括直接选定、二次竞价和顺序轮候。采购人或者服务对象应当通过本项目前附表中勾选的方式，在入围供应商中确定成交供应商。

成交价格不得超过成交供应商的第一阶段响应报价。征集文件中有明确量价关系折扣的，最终成交价格还应当按照量价关系折扣降低。

确定第二阶段成交供应商的方式规定如下：

**1.直接选定**

直接选定方式是指采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定成交供应商的方式。

集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的服务对象提供服务的政府购买服务项目，直接选定方式是唯一确定第二阶段成交供应商的方式。

**2.二次竞价**

二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。

**3.顺序轮候**

顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。

每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。获得合同授予机会的供应商无正当理由拒不接受的，将被解除已签订的框架协议。

除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。

**（二）单笔成交结果公告发布**

采购人通过二次竞价或顺序轮候方式确定成交供应商的，应当将单笔成交结果信息告知征集人，征集人在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体或开展本项目的电子交易系统上发布单笔成交结果公告，公告期限为1个工作日。

**（三）签订采购合同**

1.采购人应当自单笔成交结果公告发布之日起30日内，按照征集文件和成交供应商响应文件内容要求，与成交供应商签订书面合同或者电子合同。所签订的合同应当为固定价格合同，且使用本项目拟定的采购合同文本模板，采购人、服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款，也不得对征集文件和成交供应商响应文件确定的事项作实质性修改。

2.采购人或者服务对象不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.成交供应商无故拖延、拒签合同的，将取消成交资格，采购人可以按照二次竞价报价升序或轮候顺序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展第二阶段采购活动。无故拖延、拒签合同的成交供应商将被解除框架协议，并承担相关法律责任。

4.询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**（四）采购合同公告及备案**

1.采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，将合同通过电子化采购系统提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**十、违约处理**

（一）入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

1.恶意串通谋取入围或者合同成交的；

2.提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

3.无正当理由拒不接受合同授予的；

4.不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

5.框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

6.框架协议约定的其他情形。

供应商有以上第1项至3项情形之一，以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，还将上报同级采购监管部门，依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

（二）已经签订框架协议的供应商有下列情形之一的，视情节轻重予以约谈整改、暂停接受框架协议合同资格、解除与其签订的框架协议等处罚措施：

1.拒绝按照成交价格及承诺的优惠条款执行的；

2.非法转包或未经同意将项目分包的；

3.在履行义务过程中提供假冒伪劣产品的；

4.服务或者产品质量不符合国家有关规定和承诺的标准的；

5.未能在承诺期限内履行合同义务的；

6.超过合同价格收取费用或采取减少服务项目等降低服务质量的；

7.被投诉质疑，经证实情况严重的；

8.使用不正当竞争手段，影响采购人正常采购活动的；

9.违反法律法规和合同约定的其他情形。

（三）征集人应建立用户反馈和评价机制，对已经签订框架协议的供应商有下列情形之一的，视情节轻重予以降低评价、减少第二阶段采购推荐度、警告、约谈整改等措施：

1.合同授予后与采购人再次议价的；

2.在合同履行过程中与采购人协商变更合同主要条款的；

3.应当更新相关信息未及时更新的；

4.服务态度差，被采购人投诉并经查属实的；

5.违反法律法规和合同约定的其他情形。

（四）被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

**十一、入围供应商补充规则**

（一）框架协议有效期内，剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的，征集人将启动补充征集程序。

（二）补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例参照本征集文件要求。

（三）补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**十二、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

供应商对政府采购活动事项（征集文件、第一阶段征集过程、入围结果、第二阶段采购过程和成交结果）有疑问的，可以向征集人、采购代理机构或者采购人提出询问，征集人、采购代理机构或者采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

**（二）质疑**

1.参与本项目的供应商认为征集文件、第一阶段征集过程、入围结果、第二阶段采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，通过电子化采购系统的质疑系统一次性向征集人、采购代理机构或采购人提出质疑：

（1）供应商认为征集文件的内容损害其权益的，应当自获取之日起（获取截止日之后收到征集文件的，以获取截止日为准）7个工作日内提出质疑；

（2）响应供应商对第一阶段征集或者第二阶段采购过程提出质疑的，应当在各程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）响应供应商对入围或者成交结果提出质疑的，应当在入围或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

2.征集人、采购代理机构或者采购人在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并通过书面形式或电子化采购系统回复质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

3.供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

供应商对征集人、采购代理机构或者采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **采购需求**

**一、项目一览表**

本次征集共 1 个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **标项名称** | **标项内容** | **协议期限** |
| 1 | 政府投资项目估概预结算评审服务 | 台州市政府投资项目单项服务费在分散采购限额以下的工程估算审核、概算审核、预算审核、结算审核、结算复核 | 自协议签订之日起至2026年12月31日止 |

**二、技术需求**

**（一）服务要求**

本项目要求的服务内容为征集文件规定供应商须承担各类项目审核事项的取证，证据收集等工作，必要时提供驻场工作，并出具相应的审核报告及完成指标统计以及资料归档工作。

**1．人员要求**

针对本项目，供应商应在响应文件中列明组建的专业团队。

▲（1）拟派团队负责人必须具有五年及以上的造价从业经历，在供应商处具有造价工作经历（提供2024年10-12月期间任意1个月在响应供应商处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与供应商签订的劳动合同），并具备一级造价工程师注册证书，且注册在响应供应商处（提供证书原件扫描件，未提供投标无效。造价工程师已注册未领证或因换证、年审等原因无法提供证书原件扫描件的，须提供相关主管部门证明原件扫描件或造价工程师注册管理系统的打印件）。

（2）拟派团队负责人具有工程类专业技术职务资格证书。

▲（3）拟派团队组成员（不含团队负责人）总人数不少于四人，在供应商处具有造价工作经历（提供2024年10-12月期间任意1个月在响应供应商处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与供应商签订的劳动合同）。专业项目负责人必须具有相应专业的造价工程师注册证书，且注册在响应供应商处（提供证书原件扫描件，未提供投标无效。造价工程师已注册未领证或因换证、年审等原因无法提供证书原件扫描件的，须提供相关主管部门证明原件扫描件或造价工程师注册管理系统的打印件）。

（4）团队成员一旦确定，人员不得变更，实际参与项目审核业务的人员必须在响应时拟派团队成员名单之列。

**2．评审时限**

根据采购人委托合同约定的工作期限完成各类项目审核事项的取证，证据收集等工作，必要时须提供驻场工作，并出具相应的审核报告及完成指标统计以及资料归档工作。

（1）预算审核时限：一般为15日历天，具体按单项咨询合同确定。

（2）结算审核时限：根据财政部、建设部的有关规定审价机构自受理之日起，送审价500万元以下20日历天，500万元-2000万元30日历天，2000万元-5000万元45日历天，5000万元以上60日历天内提出完整的书面审查结果。确有特殊原因不能审结而要求延期的，成交供应商需向采购人提供书面情况说明，经采购人同意后方可延长审核期限。

（3）估算、概算审核时限：在委托时双方另行协商确定，具体按单项咨询合同确定。

**▲3．审核要求**

承诺预算审核误差率不得超过3%，结算审核误差率不得超过3%，结算复核误差率不得超过1%。估算、概算审核误差率在委托时由双方另行协商，具体按单项咨询合同确定。误差率：造价成果文件中查找出的错误累计金额与最终修正后造价总额的比率。

**（二）服务标准**

1．自觉遵守有关规定，严格执行工程估概预结算审核服务、廉政纪律和职业道德，保守工程资料数据的秘密。

2．严格按照征集人的有关规定和要求实施工程估概预结算审核服务，接受征集人主体的指导、监督和管理，同时按征集人的质量和进度要求及时提供结果以及与服务事项相关的资料。按征集人主体的规定的格式、要求起草有关文书和其他材料。

3．不得将承接的业务对外转包，不得以任何借口违反独立工程估概预结算审核服务准则和质量控制准则，降低执业质量，并同意对承担相关业务的质量向社会公示。

4．接受台州市财政项目预算审核中心管理系统规定要求。

5．接受台州市财政项目预算审核中心及相关部门对项目质量的审查考核。

▲**三、服务费用以及支付**

（一）服务费用结算：按下表分档累进计费。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 计费基数区  间值(万元) | | 预算审核 | | 结算审核基本费 | 结算复核  基本费 |
| 清单计  价法 | 定额计  价法 |
| 起值 | 终值 | 费率（‰） | | | |
| 0 | 100 | 1.8 | 1.5 | 2.24 | 2.24 |
| 101 | 500 | 1.65 | 1.25 | 2 | 2 |
| 501 | 1000 | 1.5 | 1.15 | 1.76 | 1.76 |
| 1001 | 2000 | 1.35 | 1.05 | 1.52 | 1.52 |
| 2001 | 5000 | 1.2 | 0.95 | 1.28 | 1.12 |
| 5001 | 10000 | 1.05 | 0.85 | 1.04 | 0.78 |
| 10001 | 20000 | 0.9 | 0.75 | 0.8 | 0.5 |
| 20000以上 | | 0.85 | 0.7 | 0.75 | 0.4 |

说明：1.基准服务费用计算公式：基准服务费用 = 服务费用\*专业系数。交通运输工程项目专业系数0.8，水利和市政工程项目专业系数0.9，单独委托的装饰、安装、园林绿化及仿古建筑工程项目专业系数1.2，其他项目专业系数均为1.0。

2.预算审核的计费基数为预算审定造价，结算审核的计费基数为送审工程造价，结算复核的计费基数为结算审核的定案造价。

3.每件咨询服务合同按上述计算不足2000元的，按2000元计算。

4.咨询服务费包括钢筋计算。

5.工程结算审核和复核的追加费及其计费办法具体以工程施工合同、结算审核和复核的委托合同为准。

6.估算、概算审核服务费用在委托时由双方另行协商，具体按单项咨询合同确定。

（二）供应商应在上述要求的基础上，在“报价一览表”中报出优惠率（报出的优惠率须≥0%）。

（三）按上述要求计算的服务费用为基准服务费用，最终结算服务费用应在基准服务费用的基础上以不低于供应商报出的优惠率进行结算，计算公式如下：

最终结算服务费用 = 基准服务费用 \* ( 1 - 优惠率 )

**四、相关要求**

（一）各入围供应商造价咨询业务范围按国家相关文件执行。

▲（二）各入围供应商须遵守征集人制定的各项管理制度。为遏制挂靠现象，各入围供应商必须遵守以下规定，否则须按期进行整改，二次整改后仍不符合要求的，征集人将与入围供应商单方解除框架协议并清退，并且征集人有权根据相关文件规定上报监管部门将违规供应商列入政府采购不良行为记录名单：

1.业务评审工作人员必须在本次响应的拟派团队组成员名单里，并且在台州市财政项目预算审核中心管理系统平台注册，日常挂牌上岗，非系统注册人员不得进行评审业务，无执业资质人员不得在系统进行注册。

2.每个具体专业项目负责人都必须到采购人处现场踏勘，专业项目负责人需在现场拍摄本人与项目业主人员同框现场照片，并上传台州市财政项目预算审核中心管理系统留存。每个预算项目审核工作时，需拍摄专业项目负责人在供应商办公地点的照片；每个结算项目审核工作时，专业项目负责人需在项目现场拍摄本人与施工单位结算负责人同框现场照片，并上传系统留存。

3.所有须加盖公章的协议、表格、文本等资料必须加盖与响应时相同的单位公章，其他（如办事处、分公司、项目章、业务专用章等）均不予认可。

4.拟派团队负责人须按时参加台州市财政项目预算审核中心和相关部门组织的会议、培训等。

5.各入围供应商不得无正当理由拒绝采购人安排分配的业务。

6.预结算送审资料由拟派团队负责人或专业项目负责人在规定期限内亲自领取，当场复核，不得委托第三人前来领取。

**五、入围供应商清退规则**

以下情况，入围单位要被清退：

（一）按协议条款予以清退的。

（二）按《台州市政府投资项目估概预结算审核入围中介机构管理考核办法（2025-2026）》（详见第五章框架协议附件2）要求予以清退的。

1. **评审**

**一、评审原则**

（一）评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以征集文件和响应文件为评审的基本依据，并按照征集文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

（二）任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员应不带任何倾向性和启发性，不得向外界透露任何与评审有关的内容，不得私下与响应供应商接触。

**二、评审方法**

确定第一阶段入围供应商的评审方法包括价格优先法和质量优先法。本项目将根据前附表中勾选的评审方法进行评审。

**（一）价格优先法**

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

**（二）质量优先法**

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

**三、评审委员会**

（一）本项目评审委员会由征集人代表和评审专家组成。

（二）评审委员会成员与参与响应的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评审委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求响应供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对响应文件进行比较和评价；

4.确定入围供应商名单；

5.向征集人或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、无效响应情形**

（一）在资格证明文件或商务与技术文件中出现响应报价的，或者报价文件中报价的货物、服务跟商务与技术文件中的响应的货物、服务出现重大偏差的；

（二）不具备征集文件中规定的资格要求或未按要求提供资格证明文件的；

（三）响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

（四）评审委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响货物、服务质量或者不能诚信履约的，响应供应商在限定的时间内不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理；

（五）报价超过征集文件中规定的最高限价或未填写响应报价的；

（六）响应参数未如实填写，完全复制粘贴征集参数的；

（七）响应文件存在虚假材料的；

（八）有以下情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效，并移送采购监管部门：

1.不同响应供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同响应供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

3.不同响应供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同响应供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

5.不同响应供应商的响应文件相互混装。

（九）实质性条款（征集文件中打“▲”内容）不响应的；

（十）响应文件有效期不足的；

（十一）逾期或未按要求提交响应文件的；

（十二）未按照要求加盖公章的；

（十三）其他不符合法律法规相关规定的。

**五、终止征集情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）评审委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）单个标项提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商不足2家的，该标项作终止征集处理。

（五）法律、法规和征集文件规定的其他导致评审结果无效的。

**六、评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，响应供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应被拒绝。

**七、政府采购政策落实**

**（一）政府采购扶持政策**

1.中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的《中小企业划分标准》确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；其中，小微企业是指符合上述描述的小型企业和微型企业。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

其中，符合上述情形的小微企业，享受小微企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业参与政府采购活动的，应提供《中小企业声明函》（见附件14），未提供或者经评审委员会核查不符的，将不能享受相应的中小企业扶持政策。

2.监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受小微企业扶持政策。

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件14），视同小型、微型企业，享受小微企业扶持政策。

**（二）预留采购份额政策**

如政府采购项目适宜或者部分适宜由中小企业提供的，应当整体或者预留相关采购份额专门面向中小企业采购。本项目预留份额情况以前附表中的中小企业预留份额情况为准。

**（三）价格评审优惠政策**

经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分：对小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格计算响应报价。联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业，对报价给予10%-20%的扣除；联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对报价给予4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格计算响应报价。同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

**八、评审程序**

**（一）资格审查**

响应文件解密后，征集人或评审委员会将根据“第二章 供应商须知”4.1.1中的**资格证明文件的组成要求**依法对响应供应商的资格进行审查，审查发现响应无效的，对其进行必要的询问，在电子化采购系统公布无效响应的供应商名单、响应无效的原因。

**（二）符合性审查**

评审委员会将对照本章中的**四、无效响应情形**对符合资格的响应供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求，审查发现无效的，对其进行必要的询问，在电子化采购系统公布无效响应的供应商名单、响应无效的原因。

**（三）商务技术及报价评审**

本次评审采用质量优先法，价格不列为评审因素。商务技术分总分80分，合格供应商的评审得分为各项目汇总得分，评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

供应商评审综合得分=商务技术分

1. **商务技术评审内容及标准**

评审委员会对通过符合性审查的供应商响应的技术参数或方案充分审核后，进行综合评定**独立**打分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 拟派团队负责人工作能力 | ① 团队负责人应具有5年以上的工程造价从业经验，具有工程类工程师得5分，具有工程类高级工程师得10分，最高得10分。  （注：1.提供2024年10-12月期间任意1个月在响应供应商处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与响应供应商签订的劳动合同。  2.提供专业技术职务资格证书原件扫描件，未提供不得分。） | 10分 |
| 2 | 拟派团队  专业项目负责人配置 | 服务团队人员（不包括团队负责人）中：  ① 土木建筑专业项目负责人配置3人及以上的得15分，配置2人的得10分，配置1人的得5分，未配置的不得分；拟派人员具有相应专业的一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得3分；  ② 安装工程专业项目负责人配置2人及以上的得10分，未配置的不得分；拟派人员具有相应专业的一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得2分；  ③ 交通运输工程专业项目负责人配置1人及以上的得5分，未配置的不得分；拟派人员具有相应专业的一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得1分；  ④ 水利工程专业项目负责人配置1人及以上的得5分，未配置的不得分；拟派人员具有相应专业的一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得1分。  （注：1.土木建筑专业项目负责人、安装工程专业项目负责人、交通运输工程专业项目负责人、水利工程专业项目负责人必须具有相应专业的造价工程师注册证书，且注册在响应供应商处，同一专业项目负责人同时具备多项专业时可累加计分。  2.提供2024年10-12月期间任意1个月在响应供应商处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与响应供应商签订的劳动合同。  3.造价工程师已注册未领证或因换证、年审等原因无法提供证书原件扫描件的，须提供相关主管部门证明原件扫描件或造价工程师注册管理系统的打印件。如供应商未提供完整且有效的证明造成评审委员会在评审时做出对供应商不利的评审由供应商自行承担） | 42分 |
| 3 | 拟派团队中专业项目负责人经验 | 拟派团队中专业项目负责人自2021年1月1日(以合同签订时间为准)至今完成过类似项目工作经验：  ① 完成过土木建筑专业项目3个及以上的得9分，完成过2个的得6分，完成过1个的得3分，无业绩经验的不得分；  ② 完成过安装工程专业项目2个及以上的得6分，完成过1个的得3分，无业绩经验的不得分；  ③ 完成过交通运输工程专业项目1个及以上的得3分，无业绩经验的不得分；  ④ 完成过水利工程专业项目1个及以上的得3分，无业绩经验的不得分。  （注：1.经验是指拟派团队中所有专业项目负责人的业绩总和。  2.响应文件中须提供清晰可辨且有效的合同扫描件、成果文件扫描件及每个合同1张咨询费发票扫描件，否则不得分。  3.评审过程中如须核实发票网上信息的，供应商需提供配合。  4.合同或成果文件中应明确体现项目专业类型，若无法体现的，需提供项目业主的书面证明。  5.如为拟派专业项目负责人在其他单位工作期间的项目经验，须提供同期在其他单位的社保证明，退休人员提供同期在其他单位的劳动合同。  6.专业项目负责人必须是拟派团队专业项目负责人员一览表中的人员，并具有相同的专业类别。） | 21分 |
| 4 | 服务支撑能力 | 评审委员会根据供应商的服务支撑能力情况进行综合打分（包括响应时间承诺等）：  ① 服务支撑能力强的，得2-1.8分；  ② 服务支撑能力一般的，得1.79-1分；  ③ 服务支撑能力差的，得0.99-0分。  （注：1.提供房产证复印件，如租赁的提供租赁合同及房产证复印件。  2.入围后若有调整的请提供承诺函。） | 2分 |
| 5 | 工程计量及计价软件情况 | 评审委员会根据供应商所使用或承诺使用的工程计量及计价软件情况进行综合评分：  ① 软件符合工程计量计价要求的；软件不完全符合工程计量计价要求，但能够提供相应承诺函保证后续服务流程正常进行的，得3分；  ② 软件不完全符合工程计量计价要求，且不提供承诺函的，得2-0分。  （注：1.软件需提供响应供应商购买发票，软件提供所属品牌公司所对应证明（明确锁号、实名单位等信息），未提供发票视作无软件。  2.若软件不符合工程计量计价要求，请提供承诺函。） | 3分 |
| 6 | 服务方案措施 | 评审委员会根据供应商编制的服务方案、质量保证措施、审核时间保证措施、廉政保证措施等内容的科学性、可行性、合理性进行综合评分：  ① 方案措施科学性、可行性、合理性强的得1-0.8分；  ② 方案措施科学性、可行性、合理性一般的得0.79-0.5分；  ③ 方案措施科学性、可行性、合理性差或无方案措施的得0.49-0分。 | 1分 |
| 7 | 针对性分析 | 评审委员会根据供应商提供的对台州市政府投资项目审核的重难点分析及合理化建议进行综合评分：  ① 内容针对性、可行性、合理性强的得1-0.8分；  ② 内容针对性、可行性、合理性一般的得0.79-0.5分；  ③ 内容针对性、可行性、合理性差或无相应分析及建议内容的得0.49-0分。 | 1分 |

注： ①请扫描上传合同、证书、报告及其他相关证明材料的原件扫描件至响应文件，并加盖公章。

②当供应商在本项目开标前存在机构合并、分立、重组等情况，造成以上所提供的资料如有不一致时，必须提供当地工商行政主管部门或其他主管部门的变更证明材料。

③请各供应商根据本征集文件及评分标准的顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评分项即可直接定位到该评分项内容。如对征集文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。

④供应商提交的所有响应文件、资料（包括所有证书、合同、报告等）都是准确、真实、合规的，且相关的资质证明文件须在有效期内。如提供虚假资料，供应商需承担一切后果。

⑤为了评审工作更加优质、高效，响应文件张数建议不要超过200张。

**2.评审要求**

（1）评审委员会应当按照征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

（2）对于响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

①电子化采购系统上开启的响应报价与电子响应文件中报价一览表内容不一致的，以电子响应文件中报价一览表为准；

②响应文件中报价一览表内容与响应文件中响应内容不一致的，以报价一览表为准；

③大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

④单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

⑤总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用询标的形式，并加盖公章。

（3）对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当要求响应供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（4）响应供应商的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**（四）结果汇总及排序**

如标项评审方法为价格优先法的，有效响应供应商按评审价格由低到高顺序排列，评审价格相同的，根据征集文件规定的方式进行排序；如标项评审方法为质量优先法的，有效响应供应商按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，根据征集文件规定的方式进行排序。

评审委员会根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限确定入围供应商。

**（五）评审报告撰写**

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

**第五章 框架协议及建设工程造价咨询合同主要条款**

1. **框架协议**

项目名称： 项目编号：

甲方：（征集人）

乙方：（供应商）

根据2025-2026年度台州市市本级政府投资项目估概预结算评审服务框架协议采购结果，兹委托乙方参与2025年-2026年度台州市市本级政府投资项目委托评审业务。依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述工程估概预结算委托评审事项协商一致，订立本协议。

**一、项目情况**

（1）项目名称：2025-2026年度台州市市本级政府投资项目估概预结算评审框架协议采购项目

（2）协议期限：协议签订之日起至2026年12月31日

（3）项目建设内容及规模：详见各具体项目委托协议

（4）履约保证金：无需缴纳履约保证金。

**二、委托评审的内容**

（1）工程预算审核；

（2）工程结算审核和复核；

（3）估算、概算等其他甲方要求评审的内容。

**三、甲方权利和义务**

**（一）权利**

（1）甲方对乙方在服务期的评审工作进行全面管理、监督。

（2）具体委托项目由项目业主根据《政府采购框架协议采购管理暂行办法》（财政部令110号）的要求在台州市财政项目预算审核中心管理系统中自主选择入围单位承接业务的方式分配任务。

甲方有权要求乙方在承接到业务3个工作日内在审核中心管理系统中登记相关信息，并确定专业项目负责人，每个专业负责人最多同时承接5个项目的业务，超过5个不能承接业务。

（3）甲方有权要求乙方更换不称职或应回避的评审人员。

（4）甲方有权对评审人员的工作质量随时检查、监督。对考核不合格者，甲方有权停止乙方的评审业务。

（5）甲方有权要求乙方按甲方指定的操作规定和办法执行。

（6）甲方有权要求乙方按甲方要求出具统一评审结果文书。

（7）甲方有权要求乙方评审档案立卷、并进行归档的指导和验收工作。

（8）甲方有权按《台州市政府投资项目估概预结算审核入围中介机构管理考核办法（2025-2026）》（以下简称考核办法）要求对乙方进行考核。

（9）甲方有权要求乙方使用甲方指定的计量及计价软件。

**(二)义务**

（1）甲方应及时协调，帮助乙方按规定时间接受被评审单位提交的项目评审所需的资料。

（2）对乙方提出的有争议且不能解决的工程问题，甲方应协调有关部门解决。

（3）甲方提供台州市财政项目预算审核中心管理系统平台，并按工作要求对该系统进行管理。

**四、乙方权利和义务**

**(一)权利**

（1）在评审过程中，乙方有权拒绝不符合国家法律、法规等行为的人为干涉。

（2）乙方有权向甲方提出回避依法应回避的甲方代表。

（3）在业务分配5个工作日前有权书面提出暂停接受任务的权利，经甲方同意后可不接受项目审核工作。

**(二)义务**

（1）乙方业务评审工作人员必须在台州市财政项目预算审核中心管理系统平台注册，挂牌工作，非注册人员不得进行评审业务。乙方不得将甲方委托的评审业务转包或分包给其他单位或个人，不得拒绝所分配的任务。乙方评审工作人员（专业项目负责人）应与按响应文件的拟派人员一致，不得调整。

（2）乙方的每个专业负责人最多同时承接5个项目的业务，超过5个不能承接业务。

（3）乙方必须在约定的工作时间、指定工作地点内完成评审业务。

（4）乙方保证在开展评审业务时，严格遵守甲方的内部规章制度，按照甲方的工作程序和统一表格进行评审，接受甲方考核，并接受考核办法规定的相应处理。

（5）乙方评审人员在办理评审事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁奉公，并保持严谨、稳健、负责的职业态度，在执行评审任务时，应真实反映评审结果，客观评价评审事项。

（6）乙方应按照评审方案规定的内容进行评审，负责评审事项的取证，并撰写初审评审报告。

（7）撰写的初审评审报告要求送达被评审单位征求意见。对被评审单位提出的意见认真进行核实后，拟定评审报告和评审决定。

（8）负责评审档案的归档和立卷。

（9）因乙方原因导致评审结果有严重错误，并造成甲方损失的，乙方应承担相应的责任。

（10）乙方在评审过程中，除工作底稿以外的所有文件均应用电脑生成，并上传至台州市财政项目预算审核中心管理系统平台，这些文件包括但不限于评审方案、评审事项分类记录、 评审结果文书。

（11）乙方如因动态调整中止委托评审，仍应协助甲方完成已委托评审项目的后续工作。

（12）乙方工作人员请假人数不得超过拟派人员的1/3，一年内所有请假人员累计请假时间不得超过12个月，否则予以清退。

（13）乙方的项目负责人应按时参加甲方所组织的会议，负责汇总本单位在审核过程的问题，并与甲方相关工作人员联系。

（14）乙方不按响应承诺配置专业及人员，拒绝接受分配任务的，甲方将单方解除协议并予以清退。

（15）注册地址在台州区域外的入围供应商，须按照台州市建设行政主管部门要求，办理相关手续。

**五、违约责任**

（1）由于第三方的原因致使评审日期延误，乙方通知具体项目委托方，并提供有关书面证明材料，经委托方同意并报甲方认可，方可适当延长。

（2）乙方应履行协议书中的义务，因乙方原因造成逾期的，自逾期之日起，每日扣除应付评审费用的2％作为违约金，累计赔偿不得超过应付的评审费用。

（3）经检查，如发现评审结果误差率高于响应承诺的，按考核办法做相应处理；如有其他违法违纪行为的，报相关部门处理。

（4）乙方评审的项目在事后的巡查或政府审计中被核减超过响应承诺的，暂停乙方六个月的委托评审业务，经整改符合要求的可重新承接业务。

**六、评审质量要求**

预算审核误差率不得超过3%，结算审核误差率不得超过3%，结算复核误差率不得超过1%。估算、概算审核误差率在委托时由双方另行协商，具体按单项咨询协议确定。误差率：造价成果文件中查找出的错误累计金额与最终修正后造价总额的比率。

其他按照考核办法执行。

**七、委托工程估概预结算审核评审服务费**

甲方在确定乙方按约定完成委托评审业务后，可向项目业主单位收取服务费，服务费按承诺的标准进行结算。工程结算审核追加费按工程施工合同、结算审核委托协议约定的费用、支付方式收取。若有乱收费，一经查实，该项目咨询费不予支付，乙方也不得收取追加费。

**八、**项目实施期间，乙方须遵守甲方制定的各项管理制度。**为遏制挂靠现象，乙方必须遵守以下规定，否则须按期进行整改，二次整改后仍不符合要求的，甲方将与乙方单方解除框架协议**并清退，并且甲方有权根据相关文件规定**上报监管部门**将违规供应商列入政府采购不良行为记录名单：

（1）入围后必须按照响应承诺的人员、办公场所、计价软件等到位，经甲方检查符合要求后才可以开展评审业务。同时甲方将不定期进行检查。

（2）业务评审工作人员（专业项目负责人）必须在本次响应的拟派团队成员名单里，并且在台州市财政项目管理系统平台注册，日常挂牌上岗，非系统注册人员不得进行评审业务，无执业资质人员不得在系统进行注册。

（3）每个具体专业项目负责人都必须到现场踏勘，专业项目负责人需在现场拍摄本人与项目业主人员同框现场照片，并上传系统留存。每个预算项目审核时，需拍摄专业项目负责人在供应商办公地点的照片；每个结算项目审核工作时，专业项目负责人需在现场拍摄本人与施工单位结算负责人同框现场照片，并上传系统留存。

（4）所有须加盖公章的协议、表格、文本等资料必须加盖与响应时相同的单位公章，其他（如办事处、分公司、项目章、业务专用章等）均不予认可。

（5）拟派团队负责人及专业项目负责人须按时参加台州市财政项目预算审核中心和相关部门组织的会议、培训等。

（6）估概预结算送审资料由拟派团队负责人或具体项目负责人在规定期限内亲自领取，当场复核，不得委托第三人前来领取。

**九、管理考核办法**

详见合同附件2及本项目政府采购征集文件。

**十、协议的生效、变更、终止**

（1）本协议自双方签字盖章之日起生效。

（2）乙方无正当理由未履行评审义务或拒绝接受项目分配任务时，甲方可下达要求终止协议的书面通知，如发出通知后5天内甲方未得到满意答复，协议自行终止，乙方将被清退。

（3）本项目征集文件、供应商响应文件与本协议书具有同等法律效力。

**十一、违约责任**

（1）乙方如擅自违约，甲方有权取消其委托评审资格及追究其它经济责任等处罚，甲方如擅自违约，乙方有权追究其法律责任。

（2）乙方评审人员如滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不构成犯罪但造成损失的，甲方将依法追究乙方的经济责任；如构成犯罪的，依法追究乙方的刑事责任。

（3）乙方拒绝分配任务，甲方将清退乙方。

（4）乙方应按响应文件所承诺的服务措施完成评审工作，如与承诺不一致，视为违约，乙方在项目评审过程中，超过承诺的误差率，除具体协议规定处理外，另按考核办法处理。

**十二、争议的解决**

因违反(或终止)协议而引起的对方损失，除协议明确的责任外可协商解决，如协商不成，提交台州仲裁委员会仲裁。

**十三、**本协议一式贰份，协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

**十四、**本协议未尽事宜均按照国家有关法律、法规、规章等，或双方另行议定补充条款。

甲 方： 乙 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人代表： 法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人： 委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话： 电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约时间：2024年 月 日

协议附件：1.《廉政责任书》

2.《台州市政府投资项目估概预结算审核入围中介机构管理考核办法（2025-2026）》

**协议附件1**

**廉政责任书**

甲方：

乙方：

为加强工程预结算评审过程中的廉政建设，规范工程预结算评审过程中甲方与乙方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 共同义务

(一)评审过程必须坚持“依法评审、客观公正”的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

(二)甲乙双方都要加强评审人员的廉政教育，督促评审人员严格遵守廉政纪律和评审“八不准”。

(三)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒纠正，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

(一)不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准向乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

第三条 乙方责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的方针、政策，并遵守以下法规：

(一)不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二)不准以任何理由为甲方报销任何应由对方或个人支付的费用。

(三)不准违反规定使用相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(四)不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐、旅游等活动。

第四条 违约责任

(一)甲方工作人员有违反本责任书第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)乙方工作人员有违反本责任书第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为项目委托评审框架协议的附件，与框架协议具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 未尽事项的补充、说明。

第七条 本责任书一式四份，由甲乙双方各执二份，具有同等法律效力。

甲方(盖章) **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章) **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人 **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人 **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地 址 **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地 址 **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话 **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电 话 **\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日 年 月 日

**协议附件2**

**台州市政府投资项目估概预结算审核入围中介机构管理**

**考核办法（2025-2026）**

**第一条** 为提高台州市市本级政府投资项目预算审核和结算审核工作的质量和效率，进一步加强对采购入围中介机构的监督管理，规范中介机构执业行为，根据《浙江省社会中介机构管理办法》（省府令第366号）、《浙江省建设工程造价管理办法》（省府令第378号）等有关规定，结合台州市市本级政府投资项目实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称中介机构，是指经过公开征集，审核合格后入围台州市政府投资项目估概预结算审核资格的单位（以下简称“中介机构”）。

**第三条** 中介机构应严格按照有关投资评审操作规程开展工作，不断完善机构内部的质量控制体系，保证项目审核工作符合有关法律、法规及规章等有关规定。

**第四条** 中介机构的项目预算和结算的审核考核管理，由台州市财政项目预算审核中心（以下简称“审核中心”）按本考核办法负责组织实施。估算、概算审核考核管理按具体项目合同约定执行。

**第五条** 中介机构对项目审核的质量终身负责，不因政府相关部门的审核、复核、备案等而转移或免除责任。

**第六条** 年度考核时间为每年的 月 日。对中介机构的考核采用日常审查考核、重点抽查考核和年度综合考核相结合的方式：

（一）日常审查考核

日常审查考核是指财政部门对备案项目进行日常性审查考核，主要考核依据为审核的偏差率和偏差额，按照六十分制进行评分（计算规则详见附件 1）。

（二）重点抽查考核

重点抽查考核是指财政部门根据一定方式和范围对报财政备案项目进行的重点抽查，对单个项目预算审核或结算审核的审核质量、服务质量和其他方面按百分制进行量化评分的动态考核。

（详见附件 2 和附件 3）。 ））

（三）年度综合考核

年度综合考核是对年度内所有参与政府投资项目审核的中介机构，在日常审查考核（满分 60 分）和重点抽查考核（满分 20）基础上，按照企业综合素质、征集要求及财政管理制度履行情况、增值与创新服务、服务对象评价和社会反响（满分 20 分）进行综合考核（详见附件4 ）。

年度综合考核实行得分排名制，对所有入围的中介机构，根据年度综合考核得分进行排名。

**第七条** 考核实施办法。本办法所称误差额、误差率除特别注明外均为扣除响应承诺误差之外的误差。日常审查考核的评分由网上管理系统自动计算，并由审核中心经办人员确认，中介机构在提交财政部门复核前，必须先在网上管理系统上报审核金额；重点抽查考核由审核中心考核组依据附件2、3考核内容逐条打分；年度综合考核根据附件4由审核中心考核组评定。

年度综合考核排名前20%的，评为优秀咨询企业，排名为20-50%，评为良好咨询企业；年度综合考核分数在 60 分以下的（不含60分），评为不合格咨询企业，其余为合格咨询企业。若出现中介机构自入围起截止年度考核止未承接审核业务的情况，该中介机构按良好咨询企业进行划分，不参与年度综合考核排名。

**第八条** 被考核单位对单项业务考核结果有异议的，可向审核中心提出申请复评。

**第九条** 考核结果的运用单项业务考核和年度综合考核结果将在管理系统公示，供项目主管部门和项目业主委托业务时择优选用。

**第十条** 中介机构在入围考核期内有下列情形之一的，暂停分配业务。

1. 项目延期超过三个或单个项目未经业主和财政部门批准逾期一年以上的，系统自动暂停分配，待条件解除后自动恢复；

2、0＜审核误差率≤1%，暂停分配项目二个月；1%＜审核误差率≤2%，暂停分配项目三个月；审核误差率＞2%，暂停分配项目六个月；

3、单项结算业务偏差的处理：偏差额=中介咨询单位的初稿审定造价－审核中心或其委托第三方或政府其他部门审计核定的工程造价，误差额A＝偏差额－项目业主单位送审造价×响应承诺误差率。当10万元＜A≤30万元时，暂停该中介机构二个月委托评审业务；当30万元＜A≤50万元时，暂停该中介机构四个月委托评审业务；当50万元＜A≤100万元时，暂停该中介机构六个月委托评审业务。

4、单项业务考核被直接认定为不合格的，暂停该中介机构二个月委托评审业务，经整改符合要求的可重新承接业务。

5、年度综合考核末位，且年度考核分数少于70分的，暂停分配业务；

6、未执行征集文件要求或违反财政管理制度，财政部门认为可能严重影响审核结果的，暂停分配业务；

1. 其他因中介机构责任，财政部门认为应当予以暂停的；

**第十一条** 中介机构在入围考核期内有下列情形之一的，终止分配业务，并被清退。

1. 审核误差率超过 3%，且误差金额5万元以上；
2. 单项结算业务误差额A>100万元；
3. 年度综合考核不合格的；

3、经整改不达标或在服务期内两次以上收到财政部门出具的书面整改通知的；

4、中介机构及其人员因廉政问题受到相关部门处理或处罚的；

5、未经委托方和财政部门同意，将委托项目对外分包或转包的；

6、无特殊原因和正当理由，在服务资格有效期内两次拒绝或推托分派的审核业务；

7、中介机构因自身原因导致政府性工程造价审核工作出现重大过失以及有其他重大违规事项，造成严重不良社会影响等， 财政部门认为应当予以终止的。

**第十二条** 财政部门在对政府投资项目审核质量的监管时，会根据具体情况将中介机构不良服务行为抄告业主单位、项目主管部门和中介机构行业主管部门。

1. 本办法由审核中心负责解释，自2025年1月1日起施行。

《办法》附件：

1、台州市财政项目预算审核中心日常审查考核计算规则

2、台州市市本级政府投资项目单项预算审核考核评分表

3、台州市市本级政府投资项目单项结算审核考核评分表

4、台州市市本级政府投资项目年度综合考核表

**《办法》附件 1**

**台州市财政项目预算审核中心日常审查考核计算规则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 偏差额 **C 万元** |  | 偏差率 **D%** |  | |
| 类型 | 考核标准（60 分） | | | 得分 |
| 送审金额  （1000万元及以下） | 偏差额，每 10 万 扣 3分  偏差率，每一个百分点扣 1分即：得分=60-0.3\*C-1\*D | | |  |
| 送审金额  （1000万元以上，5000万元及以下） | 偏差额，每 10 万 扣 1 分  偏差率，每一个百分点扣 3 分即：得分=60-0.1\*C-3\*D | | |  |
| 送审金额  （5000万元以上） | 偏差额，每 10 万 扣 0.2 分  偏差率，每一个百分点扣 5 分即：得分=60-0.02\*C-5\*D | | |  |

**注：**

偏差额：是指**中介初审上报金额**与财政部门复核后**最终上报审定金额**之差绝对值。

偏差率：是指**偏差额**除以**初审上报金额**。

以上计算规则已在网上管理系统设置，在每一个项目完成后，自动得出分数，并由财政部门复核。

**附件 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位工程名称： | | | |
| 被考核中介机构名称： | | | |
| 考核项目 | 考核内容 | 评分标准 | 得分 |
| **审**  **核**  **质**  **量**  **（60 分）** | 1、报告书格式是否规范，  内容是否规范完整，表述有  无差错，是否正确使用印章和签字（10 分） | 报告书格式规范完整，表述无差错，印章正确使用、签字符合规范要求的，得 10 分。表述差错每项扣1分，印章、签字、日期差错每项扣5分，扣完为止。 |  |
| 2、是否按台州市财政项目预算审核中心管理系统要求提交资料，准确完整填写工程信息及造价指标。（10分） | 1.招标文件；2.无价材料询价记录；3.预算书及工程量计算书；4.预算审核报告；5.踏勘影像记录；6.咨询合同；7.其他相关资料。  存在资料缺失或未按管理系统要求上传完整资料情况的，每项差错扣3分，扣完为止。 |  |
| 3、工程量计算书是否完整清楚（5 分） | 工程量完整清楚的，得5分，否则酌情扣分。 |  |
| 4、工程量清单特征描述是否规范符合要求，并做到完整、准确、与施工设计图纸、招标文件等一致（10 分） | 描述无缺陷、无错误的得 10 分，有 1 条描述缺陷或  错误的扣1分，扣完为止。 |  |
| 5、工程量清单有无项目漏项（ 10 分） | 无漏项的得 10分，漏 1 项的扣 2 分，扣完为止。 |  |
| 6、工程量单项计算误差有无在 5%及以上（5分） | 全部准确的得 5 分，有 1 项误差的扣 1 分，  扣完为止。 |  |
| 7、单项综合单价计算误差有无在 5%及以上（5 分） | 全部准确的得 5 分，有 1 项误差的扣 1 分，扣完为止。 |  |
| 8、各项取费是否正确（5  分） | 取费正确的得 5 分，取费有误的不得分。 |  |

**台州市市本级政府投资项目单项预算审核考核评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服**  **务**  **质**  **量**  **（40 分）** | 1、项目业主单位（委托单位，下同）评价意见（5 分） | 满意得 5分，基本满意得 3 分，不满意得 0 分。 |  |
| 2、设计图纸设计深度不够、不完善时有无提出书面沟通意见（2 分） | 设计图纸设计深度不够、不完善时，有相应书面沟通意见的，得 2 分，未提出书面沟通意见的不得分。  其他情形的酌情扣分。 |  |
| 3、招标文件与预算编制不一致时有无提出书面意见（2 分） | 招标文件与预算编制不一致时，提出书面意见的， 得 2 分，未提出书面意见的，不得分。 |  |
| 4、是否会同业主单位调查材料和设备的市场价格、品牌、规格、型号、技术参数等（2 分） | 会同业主单位一起参与调查并提供经签字或盖章调查表得 2分，否则不得分。 |  |
| 5.是否建立审核人、复核人、审订人的三级复核制度，并在提交评审报告的同时提交内部复核流程意见单（需要三级签字盖章并签署明确复核意见）（5分） | 落实完善、有效的三级复核制度得5分，否则不得分。 |  |
| 6、是否及时对我中心出具的书面审核意见中提到的事项进行修改（2 分） | 经审核中心复核，及时按要求进行调整的得2 分，经第二次发现而调整的不得分。 |  |
| 7、预算审核时重大事项是否及时与审核中心复核人员沟通反馈（2 分） | 及时沟通的得 2 分，否则不得分。其他情况酌情扣分。 |  |
| 8、是否服从审核中心管理系统平台的业务安排（ 5分） | 服从安排的得 5 分，否则服务质量不得分。 |  |
| 9、是否按咨询合同期限或规定的审核期限完成审核（15分） | 按合同期限或规定的审核期限内完成的得15分，否则不得分。非中介机构自身原因的除外。 |  |
| **其**  **他** | 1、实际审核人员与盖章人员不相符；实际审核人员非入围响应名单中的成员；实际审核人员非本企业注册登记人员 | 符合其中一条，本次单项预算审核考核评分不得分 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **方**  **面** | 2、存在廉政问题 | 本次单项预算审核考核评分不得分 |  |
| 3、审核人员未按规定实施回避 |  |
| 4、审核误差率大于承诺误差率 |  |
| 得分汇总： | | |  |
| 台州市财政项目预算审核中心项目经办人员签字：  年 月 日 | | | |
| 台州市财政项目预算审核中心考核组签字：  年 月 日 | | | |

**附件 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位工程名称： | | | |
| 被考核中介机构名称： | | | |
| 考核项目 | 考核内容 | 评分标准 | 得分 |
| **审核质量**  **（60 分）** | 1、报告书格式是否规范，  内容是否规范完整，表述有  无差错，是否正确使用印章和签字（10 分） | 报告书格式规范完整，表述无差错，印章正确使用、签字符合规范要求的，得 10 分。表述差错每项扣1分，印章、签字、日期差错每项扣5分，扣完为止。 |  |
| 2、按台州市财政项目预算审核中心管理系统要求提交资料，准确完整填写工程信息及造价指标。（10分） | 1.投标文件；2.招标文件；3.联系单及变更审批表；4.开、竣工报告；5.结算审核报告；6.工程量审核计算书；7.工程施工合同；8.踏勘影像记录；9.其他相关资料。  存在资料缺失或未按管理系统要求上传完整资料情况的，每项差错扣3分，扣完为止。 |  |
| 3、结算依据及审核取证资料是否充分、有效（5 分） | 有充分依据并提供书面材料，符合规范要求的，得 5 分，其他情况酌情扣分。 |  |
| 4、是否对未按规定审批的变更联系单进行了计价（5 分） | 对按规定审批的联系单进行计价得5 分，否则整个审核质量不得分。 |  |
| 5、联系单的内容与合同相关条款出现矛盾时、联系单的内容不合理时是否以书面形式征询业主单位（委托单位，下同）意见（5 分） | 对有问题、有异议的联系单以书面形式征询业主单位意见的，得 5分。未以书面形式征询建设单位的，不得分。 |  |
| 6、对审核异议内容有无书面征询业主单位意见（5 分） | 对有异议的事项以书面形式征询业主单位意见的，得 5 分。未书面征求业主单位意见的或业主单位未书面回复而擅自纳入结算的，不得分。 |  |
| 7、现场踏勘书面或影像记录是否详实、完整、有效（5分） | 经现场踏勘并有书面或影像记录且完整、有效的，得 5分，踏勘资料不完善时酌情打分。 |  |
| 8、工程量单项计算误差有无超3%及以上（5 分） | 准确的，得 5 分，有 1 项误差的扣 1 分，  扣完为止。 |  |

**台州市市本级政府投资项目单项结算审核考核评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 9、工程量审核书是否完整、清楚（5 分） | 工程量计算书完整、清楚的，得 5 分，否则不得分。存在部分不完整或不清楚的，  酌情扣分。 |  |
| 10、是否按合同条款约定的结算  方式审价（5分） | 按合同条款约定的结算方式审价，得5分。否则整个审核质量不得分。 |  |
| **服务质量**  **（40 分）** | 1、项目建设单位单位评价意见（5 分） | 满意得 5分，基本满意得 3分，不满意得  0 分。 |  |
| 2、是否及时对我中心出具的书面审核意见中提到的事项进行修改（5分） | 在 5 个工作日内提供的，得 5 分，否则不得分。特定情况酌情扣分。 |  |
| 3、是否服从审核中心管理  系统平台的业务安排（ 5分） | 服从安排的得 5 分，否则服务质量不得分。 |  |
| 4、是否按咨询合同期限或规定的审核期限完成审核（10分） | 按合同期限或规定的审核期限内完成的得10分，否则不得分。非中介机构自身原因的除外。 |  |
| 5、结算审核时重大争议事项是否  及时与审核中心沟通反馈（5 分） | 及时沟通反馈的，得 5 分，否则不得分。  特定情况酌情扣分。 |  |
| 6、报送审核中心备案的结算审核成果是否完整，装订有无差错（5分） | 报送材料完整、无装订差错的，得 5 分， 否则不得分。 |  |
| 7.是否建立审核人、复核人、审订人的三级复核制度，并在提交评审报告的同时提交内部复核流程意见单（需要三级签字盖章并签署明确复核意见）（5分） | 落实完善、有效的三级复核制度得5分，否则不得分。 |  |
| **其他方面** | 1、实际审核人员与盖章人员不相符；实际审核人员非入围响应名单中的成员；实际审核人员非本企业注册登记人员 | 符合其中一条，本次单项结算审核考核评分不得分 |  |
| 2、未经审核中心备案登记而自行承接审核业务 | 本次单项结算审核考核评分不得分 |  |
| 3、存在廉政问题 |  |
| 4、审核人员未按规定实施回避 |  |
| 5、审核误差率大于承诺误差率 |  |
| 得分汇总： | | | |
| 台州市财政项目预算审核中心经办人员签字  年 月 日 | | | |
| 台州市财政项目预算审核中心考核组签字：  年 月 日 | | | |

**附件 4**

**台州市市本级政府投资项目年度综合考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中介机构名称 | | | |  | | |
| 中介机构负责人 | | | |  | 考核年度 |  |
| 考核项目 | | | | 考核标准 | | 得分 |
| 一 | 日常审查考核分 | | | 根据日常审查考核汇总算术平均（60 分） | |  |
| 二 | 重点抽查考核分 | | | 根据重点抽查考核得分汇总算术平均×20%（20 分） | |  |
| 三 | 综合性考核 | | | 考核组根据综合性决定（20 分） | |  |
| 1 | 中介企业综合素质 | | 6 分 | 健全质量保障等内部控制制度，主要包括质量控制、财务管理、廉洁自律、档案管理（1分） | |  |
| 落实档案管理制度，当相关部门抽查资料时，能及时提供完整有效的审核资料（2 分） | |  |
| 本地化服务实力与规模，包括相应的办公条件和常驻技术服务人员力量等（2 分） | |  |
| 企业文化建设及社会信誉度等（1 分） | |  |
| 2 | 招标要求及财政管理制度履行情况 | | 5 分 | 严格按照招标文件所载明的要求履约（3 分） | |  |
| 无违反财政管理制度情形（2 分） | |  |
| 3 | 增值与创新服务 | | 5 分 | 积极参与或协助财政部门对政府性投资项目指标、标准、政策、考核制度等的制定（2 分） | |  |
| 积极提供或协助财政部门编写市本级政府投资项目  审核有关财政案例、论文、建议等的编写（2 分） | |  |
| 对财政部门政府投资项目管理其他相关工作的支持  （1 分） | |  |
| 4 | 社会反响 | | 2 分 | 根据服务对象评价和社会反响等（2 分） | |  |
| 5 | 其他 | | 2 分 | 其他可能影响考核的事项，经考核组集体讨论评定  （2 分） | |  |
| **总 分** | | | | | |  |
| 考核组成员 | |  | | | | |
| 考核时间 | |  | | | | |

**二、建设工程造价咨询合同**

GF—2015—0212

**合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**建设工程造价咨询合同**

**（示范文本）**

住 房 和 城 乡 建 设 部

**制定**

国家工商行政管理总局

# 第一部分　协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

咨询人（全称）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《[中华人民共和国民](javascript:SLC(21651,0))法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1.工程名称：

2.工程地点：

3.工程规模：

4.投资金额：

5.资金来源：

6.建设工期或周期：

7.其他：

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

服务范围及工作内容详见附录A。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日开始实施，至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日终结。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

五、酬金或计取方式

1.酬金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （大写）（¥ ）。

2.计取方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

酬金或计取方式详见附录A。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件:

1.成交通知书或委托书（如果有）；

2.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1.订立时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日。

2.订立地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

九、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_生效。

十、合同份数

本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，其中委托人执\_\_\_\_\_份，咨询人执\_\_\_\_\_份。

委 托 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 咨 询 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的 法定代表人或其授权的

代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字） 代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

组织机构代码： 组织机构代码：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

住 所： 住 所：

账 号： 账 号：

开户银行： 开户银行：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子信箱： 电子信箱：

# 通用条件

# 略

# 第三部分　专用条件

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

1.3合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

1.4适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括: \_

。

2.委托人的义务

2.1提供资料

委托人按照附录C约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.2提供工作条件

2.2.1项目咨询人员使用附录D中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

2.4委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，其权限范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.5答复

委托人同意在\_\_\_\_\_\_\_日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.咨询人的义务

3.1项目咨询团队及人员

3.1.1项目咨询团队的主要人员应具有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_资格条件，团队人员的数量为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人。

3.1.2项目负责人为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.1.3咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

3.1.4委托人要求更换咨询人员的情形还包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.2咨询人的工作要求

3.2.1咨询人向委托人提供有关资料的时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。咨询人向委托人提供的资料还包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.2.2咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。详见附录B。

3.2.4咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内给予书面答复。

3.3咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.4使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后\_\_\_\_\_\_日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4. 违约责任

4.1委托人的违约责任

4.1.1委托人违约金的计算及支付方法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.1.2委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.2咨询人的违约责任

4.2.1咨询人违约金的计算及支付方法：\_\_约定超期的处理方式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

5. 支付

5.1支付货币

币种为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，汇率为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，其他约定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期\_\_\_\_\_日前，向委托人提交支付申请书。

5.3支付酬金

正常工作酬金的支付：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. 合同变更、解除与终止

6.1合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

6.1.4因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

6.2合同解除

6.2.2双方约定解除合同的条件还包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

6.2.4因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

7. 争议解决

7.2调解

如果双方不能在\_\_\_\_\_\_日内解决本合同争议，可以将其提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_进行调解。

7.3仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_\_\_\_种方式：

（1）提请\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由\_\_\_\_\_\_\_支付。

差旅费及相关费用的支付：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

8.2奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

8.3保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

咨询人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第三人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

8.4联络

8.4.1任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在\_\_\_\_\_\_\_

日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

咨询人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

8.5知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：\_\_\_ \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

9.补充条款

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 附录A 服务范围及工作内容、酬金一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务阶段 | 服务范围及工作内容 | | 酬金 | | | 备注 |
| 服务范围 | 工作内容 | 收费基数 | 收费标准（比例） | 酬金数额（单位：万元） |  |
| 决策阶段 | 投资估算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 经济评价 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 设计阶段 | 设计概算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 施工图预算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 发承包阶段 | 工程量清单 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 最高投标限价 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 投标报价分析 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 清标报告 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 实施阶段 | 资金使用计划 | □编制 |  |  |  |  |
| 工程计量与工程款审核 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 合同价款调整 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 工程变更、索赔、签证 | □审核 |  |  |  |  |
| 工程实施阶段造价控制 |  |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 竣工阶段 | 竣工结算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 竣工决算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 其他服务 | 工程造价鉴定 |  |  |  |  |  |

**注：** 1.附录A中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

2.实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

# 附录B 咨询人提交成果文件一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务阶段 | 成果文件名称 | 成果文件组成 | 提交时间 | 份数 | 质量标准 |
| 决策阶段 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 设计阶段 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 发承包阶段 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 实施阶段 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 竣工阶段 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 其他服务 |  |  |  |  |  |

# 附录C　委托人提供资料一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 附录D 委托人提供房屋及设备一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | | | 面积、型号及规格 | 提供时间 |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |

**第六章 响应文件格式**

　　　

项目名称

项目编号：（标项X）

响

应

文

件

（**资格证明文件）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 响应声明书（格式见附件1）
2. 资格承诺函及营业执照（格式见附件2）
3. 授权委托书（以非联合体形式响应的提供，格式见附件3-1）或法定代表人身份证明（法定代表人代表供应商响应的提供，格式见附件3-2）或联合体授权委托书（以联合体形式响应的提供，格式见附件5）
4. 联合体共同响应协议书（以联合体形式响应的须提供，格式见附件4）
5. 分包意向协议书（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）
6. 本项目要求的特定资质证书（若有，须提供有效的资质扫描件并加盖公司公章）

**附件1**

**响应声明书**

台州市政府采购中心：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址：（ 地址 ）。

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为： ）的征集，为此，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1. 我方在参与征集前已详细审查了征集文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此征集文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方对征集文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
2. 我方不是征集人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与征集人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 响应文件自开标日起有效期为90天。
4. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方响应货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的响应报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
5. 我方严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期： 年 月 日

**（编制说明：响应供应商为联合体的，联合体各方均须提供本声明书，否则响应无效。）**

**附件2**

**资格承诺函**

台州市政府采购中心：

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为： ）的征集，为此，就本次响应有关事项承诺如下：

（一）我方已经具备参与政府采购活动的资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力（**后附营业执照**）；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.在参加本次政府采购活动前三年内，经营活动中没有重大违法记录；

6.符合法律、行政法规规定的其他条件；

（二）我方在响应文件递交前，未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（我方的信用信息记录以征集人或采购代理机构统一查询的结果为准）。

（三）不存在以下情况：

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目；

2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参与本项目。

（四） （供应商认为需要承诺的其他内容） 。

我方对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：

**（编制说明：响应供应商为联合体的，联合体各方均须提供本承诺函，否则响应无效。）**

|  |
| --- |
| **营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）**  （提供扫描件加盖供应商公章）  **编制说明：**  1.供应商为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；供应商为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。  2.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目的，除提供自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供扫描件加盖供应商公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。  **3.供应商为联合体的，联合体各方均须提供。** |

**附件3-1**

**授权委托书**

台州市政府采购中心：

（供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的（采购项目名称）（编号为： ）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评审、框架协议签订等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证正反面** |

法定代表人姓名：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证正反面** |

全权代表姓名：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：**附件3-2**

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| **法定代表身份证正面** |

|  |
| --- |
| **法定代表身份证反面** |

法定代表人签字或盖章：

电话： 详细通讯地址：

供应商全称（公章）： 日期：

**附件4**

**联合体共同响应协议书**

（联合体所有成员名称） 自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加贵单位组织的 （项目名称） （项目编号： ）的征集。现就联合体响应事宜订立如下协议：

一、（某联合体成员名称） 为联合体的牵头人。

二、联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本征集项目征集文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

三、联合体将严格按照征集文件的各项要求，递交响应文件，履行框架协议和合同，并对外承担连带责任。

四、本次联合响应中，分工如下：（联合体牵头人名称）承担的工作和义务为： ；（联合体成员1名称）承担的工作和义务为： 。 ……

五、本次联合响应中，各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：

。

六、各方具体的责任、权利、义务，在入围、成交及经各方协商且报采购人同意后在合同中明确。

七、联合体各方不得再以自己的名义参加本项目的响应。联合响应的项目负责人不能作为其他联合体或单独响应单位的项目组成员。因发生上述问题导致联合体响应无效的，联合体的其他成员可追求违约行为。

八、未入围，本协议自动废止。

联合体牵头人名称（盖单位公章或电子签章）：

法定代表人（签字）：

联合体成员1名称（盖单位公章或电子签章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

**（编制说明：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书）**

**附件5**

**联合体授权委托书**

台州市政府采购中心：

（联合体牵头人公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、 （联合体成员1公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）组成的联合体，现共同授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 （项目名称） （项目编号： ）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评审、框架协议签订等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

联合体牵头人全称（公章）：

法定代表人签字或盖章： 日期：

联合体成员1全称（公章）：

法定代表人签字或盖章： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证正反面** |

联合体牵头人法定代表人姓名：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **法定代表身份证正反面** |

联合体成员1法定代表人姓名：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证正反面** |

全权代表姓名：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件6**

**分包意向协议**

台州市政府采购中心：

（供应商名称）若成为（项目名称）(编号： ）的入围供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （供应商名称）负责签署响应文件，（供应商名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等。

二、分包标的及数量

（供应商名称）将 工作内容 分包给（分包供应商名称 ），（分包供应商名称 ），具备承担 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %。

【当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。】

供应商名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

…… 日期： 年 月 日

项目名称

项目编号：（标项X）

响

应

文

件

（商务与技术文件）

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

1.采购项目评分索引表（附件7）

2.拟派团队负责人简历表（附件8）

3.拟派团队专业项目负责人员一览表（附件9）

4.供应商拟派团队专业项目负责人员工作经验一览表（附件10）

5. ①拟派团队服务支撑能力情况表（附件11）

②服务支撑能力承诺函（附件12）

6.供应商计量及计价软件一览表（附件13）

7.根据评标办法表述的内容（如有格式自拟）（附件14）

8.商务及技术响应表（附件15）

9.评审误差率承诺书（附件16）

10.业务承诺书（附件17）

11.拟派团队专业项目负责人员承诺书（附件18）

附件7 采购项目评分索引表

**采购项目评分索引表**

**（本采购项目评分索引表放在商务技术文件目录的前页，“供应商应标情况栏目” （客观分部分）请供应商务必逐项详细进行填写（请勿不填写），供应商自评分值（客观分部分）请供应商将应得分值准确自评（请勿不填写也请勿错误填写），以方便评委进行更加优质、高效的评审)**

**项目名称： 供应商名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评标内容** | | | **分值** | **响应文件**  **响应页码** | **供应商**  **应标情况** | **供应商自评分值** |
| 1 | 拟派团队负责人工作能力 | 团队负责人应具有5年以上的工程造价从业经验，具有工程类工程师得5分，具有工程类高级工程师得10分。最高得5分。 | 10分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** | **供应商将应得分值填写准确** |
| 2 | 拟派团队专业项目负责人配置 | 服务团队人员（不包括团队负责人）中：  ① 土木建筑专业项目负责人配置3人及以上的得15分，配置2人的得10分，配置1人的得5分，未配置的不得分；拟派人员具有一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得3分；  ② 安装工程专业项目负责人配置2人及以上的得10分，未配置的不得分；拟派人员具有一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得2分；  ③ 交通运输工程专业项目负责人配置1人及以上的得5分，未配置的不得分；拟派人员具有一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得1分；  ④ 水利工程专业项目负责人配置1人及以上的得5分，未配置的不得分；拟派人员具有一级造价工程师注册证书的，每一人另加1分，最高得1分。 | 42分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** | **供应商将应得分值填写准确** |
| 3 | 拟派团队中专业项目负责人经验 | 拟派团队中专业项目负责人自2021年1月1日(以合同签订时间为准)至今完成过类似项目工作经验：  ① 完成过土木建筑专业项目3个及以上的得9分，完成过2个的得6分，完成过1个的得3分，无业绩经验的不得分；  ② 完成过安装工程专业项目2个及以上的得6分，完成过1个的得3分，无业绩经验的不得分；  ③ 完成过交通运输工程专业项目1个及以上的得3分，无业绩经验的不得分；  ④ 完成过水利工程专业项目1个及以上的得3分，无业绩经验的不得分。 | 21分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** | **供应商将应得分值填写准确** |
| 4 | 服务支撑能力 | 评审委员会根据供应商的服务支撑能力（包括承诺服务响应时间、办公场所面积等内容）进行综合打分：  ① 服务支撑能力强的，得2-1.8分；  ② 服务支撑能力一般的，得1.79-1分；  ③ 服务支撑能力差的，得0.99-0分。 | 2分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** |  |
| 5 | 工程计量及计价软件情况 | 评审委员会根据供应商所使用或承诺使用的工程计量及计价软件情况进行综合评分：  ① 软件符合工程计量计价要求的；软件不完全符合工程计量计价要求，但能够提供相应承诺函保证后续服务流程正常进行的，得3分；  ② 软件不完全符合工程计量计价要求，且不提供承诺函的，得2-0分。 | 3分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** |  |
| 6 | 服务方案措施 | 评审委员会根据供应商编制的服务方案、质量保证措施、审核时间保证措施、廉政保证措施等内容的科学性、可行性、合理性进行综合评分：  ① 方案措施科学性、可行性、合理性强的得1-0.8分；  ② 方案措施科学性、可行性、合理性一般的得0.79-0.5分；  ③ 方案措施科学性、可行性、合理性差或无方案措施的得0.49-0分。 | 1分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** |  |
| 7 | 针对性分析 | 评审委员会根据供应商提供的对台州市政府投资项目审核的重难点分析及合理化建议进行综合评分：  ① 内容针对性、可行性、合理性强的得1-0.8分；  ② 内容针对性、可行性、合理性一般的得0.79-0.5分；  ③ 内容针对性、可行性、合理性差或无相应分析及建议内容的得0.49-0分。 | 1分 |  | **供应商务必将应标情况逐项详细填写齐全，以方便评委进行更加优质、高效的评审** |  |
| 合计 | | | 80分 |  | **/** | **/** |

附件8 拟派团队负责人简历：

**拟派团队负责人简历表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  |
| 年 龄 | |  | 身份证号 |  |
| 造价工程师注册证书编号 | |  | 专业类别 |  |
| 工程类职称 | |  | 手机号 |  |
| 简  历 |  | | | |

**说明：**

**1.拟派团队负责人必须具有五年及以上的造价从业经历，在供应商处具有开标前的造价工作经历（提供2024年10-12月期间任意1个月在响应供应商处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与响应供应商签订的劳动合同），并具备一级造价工程师注册证书，且注册在响应供应商处。**

**2.表格后面附清晰可辨且有效的一级造价工程师注册证书、专业技术职务资格证书、身份证（正反面）扫描件并均加盖响应供应商公章。**

**3.表格后面附响应供应商为项目负责人缴纳的2024年10-12月期间任意1个月社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与响应供应商签订的劳动合同。**

**4.造价工程师已注册未领证或因换证、年审等原因无法提供证书原件扫描件的，须提供相关主管部门证明原件扫描件或造价工程师注册管理系统的打印件。**

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件9 拟派团队专业项目负责人员一览表格式

**拟派团队专业项目负责人员一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 造价工程师注册证书编号 | 专业类别 | 进入本单位工作开始时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**

**1.拟派团队专业项目负责人（不含拟派团队负责人）在供应商处具有开标前的造价工作经历（提供2024年10-12月期间任意1个月在响应供应商处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与响应供应商签订的劳动合同），土木建筑专业项目负责人、安装专业项目负责人、交通运输专业项目负责人、水利专业项目负责人必须具有相应专业的造价工程师注册证书，且注册在响应供应商处。**

**2.表格后面附清晰可辨且有效的造价工程师注册证书、身份证（正反面）扫描件并均加盖响应供应商公章。**

**3.表格后面附响应供应商为上述人员缴纳2024年10-12月期间任意1个月社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与响应供应商签订的劳动合同。**

**4.造价工程师（或甲级注册资质）已注册未领证或因换证、年审等原因无法提供证书原件扫描件的，须提供相关主管部门证明原件扫描件或造价工程师注册管理系统的打印件。**

**5.表格“专业类别”，按目前造价工程师证书上的专业类别分土木建筑、安装、交通运输、水利。拟派人员根据自身专业资格选择，专业数量不限。**

**6.人员数量根据征集需求、评分办法及响应供应商自身情况确定，但可能影响入围后承接业务的数量。**

**7.如本表格不适合响应供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。**

**法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：**

**日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日**

附件10 供应商拟派团队专业项目负责人员工作经验一览表格式：

**供应商拟派团队专业项目负责人员工作经验一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **专业项目负责人** | **项目名称** | **建设单位名称** | **合同金额**  **（万元）** | **合同签订时间** | **项目所属专业类别** | **建设单位联系人** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1. **拟派团队中专业项目负责人自2021年1月1日(以合同签订时间为准)至今完成过类似项目工作经验：（1）完成过土木建筑专业项目3个及以上的得9分，完成过2个的得6分，完成过1个的得3分，无业绩经验的不得分；（2）完成过安装专业项目2个及以上的得6分，无业绩经验的不得分；（3）完成过交通运输专业项目1个及以上的得3分，无业绩经验的不得分；（4）完成过水利专业项目1个及以上的得3分，无业绩经验的不得分。**
2. **工作经验是指拟派团队中所有专业项目负责人的业绩总和。**
3. **表格后面附清晰可辨且有效的合同扫描件、成果书扫描件及每个合同1张咨询费发票扫描件，否则不得分。**
4. **如为拟派团队专业项目负责人员在其他单位工作期间的工作经验，须提供同期在其他单位的社保证明，退休人员提供同期在其他单位的劳动合同。**
5. **专业项目负责人必须是拟派团队专业项目负责人员一览表中的人员，并具有相同的专业类别。**

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）： 日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件11 拟派团队服务支撑能力情况表格式：

**拟派团队服务支撑能力情况表**

项目名称：

响应文件页码

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公场所名称 |  | | |  |
| 详细地址/面积 |  | | |
| 服务响应时间 | 小时 | | |  |
| 技术人员数 |  | | |
| 设立日期 |  | | |
| 服务内容 |  | | |
| 业务咨询电话 |  | 传 真 |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：本表格指采用现有的服务场所进行入围后的业务活动，如不采用现有的服务场所或入围后有变动，则另行填报服务支撑能力承诺函。

附件12 服务支撑能力承诺函表格式：

**服务支撑能力承诺函**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟设办公场所名称 |  | | |
| 拟设详细地址 |  | | |
| 拟设场所建筑面积（㎡） | 不少于（ ）㎡ | | |
| 拟服务响应时间 | 小时 | | |
| 拟技术人员数 |  | | |
| 拟设立日期 |  | | |
| 拟服务内容 |  | | |
| 拟业务咨询电话 |  | 拟 传 真 |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件13 供应商计量及计价软件一览表格式：

**供应商工程计量及计价软件一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 软件名称 | 锁号 | 实名单位 | 发票所在页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件14 根据评标办法表述的内容（如有格式自拟）附件15 商务及技术响应表格式：

**商务及技术响应表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **征集文件要求** | **是否**  **响应** | **供应商的响应情况** | **相应内容在响应文件中页码** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：1．供应商应在此表中将征集文件中列明****的商务要求和技术参数要求的正偏离或负偏离的响应内容详细写明，特别是勿遗漏打▲的商务和技术要求的响应内容。**

1. **如表格未填写但已签字盖章，则视为完全响应征集文件无偏离。**

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件16 . 评审误差率承诺书格式：

**评审误差率承诺书**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类 别** | **预算审核** | **结算审核** | **结算复核** |
| **评审误差率承诺** |  |  |  |

**说明：**

**1.预算审核误差率不得超过3%，结算审核误差率不得超过3%，结算复核误差率不得超过1%。**

**2.误差率：造价成果文件中查找出的错误累计金额与最终修正后造价总额的比率。**

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件17 业务承诺书格式：

**业务承诺书**

**台州市财政项目预算审核中心（征集人名称）：**

我单位完全理解并接受2025-2026年度台州市政府投资项目估概预结算评审服务框架协议采购项目（项目编号： ）征集文件（包括修改补充文件）的各项规定和要求，遵守征集人制定的各项管理制度，并遵守以下规定，随时接受考核、检查。**否则将按期进行整改，二次整改后仍不符合要求的，同意征集人与我单位单方解除协议并清退，并且征集人有权根据相关文件规定上报监管部门将违规供应商列入政府采购不良行为记录名单，并做出承诺如下：**

1.**我单位承诺业务评审工作人员在响应的拟派团队专业项目负责人一览表名单里**，并且同意在台州市财政项目预算审核中心管理系统平台注册，**日常挂牌上岗，非系统注册人员不进行评审业务，无执业资质人员不在系统进行注册。**

2.**我单位承诺每个具体专业项目负责人都必须到现场踏勘，专业项目负责人需在现场拍摄本人与项目业主人员同框现场照片，并上传系统留存。每个预算项目审核时，需拍摄专业项目负责人在供应商办公地点的照片，每个结算项目审核工作时，须拍摄专业项目负责人本人与施工单位在供应商办公地的同框照片，并上传系统留存。**

3.我单位承诺所有须加盖公章的协议、表格、文本等资料均加盖响应时的单位公章，不加盖其他（如办事处、分公司、项目章、业务专用章等）印章。

4.我单位承诺本次拟派团队负责人及专业项目负责人将按时参加台州市财政项目预算审核中心和相关部门组织的会议、培训等。

5.我单位承诺按照征集人发布的《**台州市政府投资项目估概预结算审核中介机构考核办法（2025-2026）**》进行考核，如果单项业务考核分数被直接认定为60分累计达三次的，同意暂停我方二个月评审业务；如单项目业务考核分数在60分以下（即“不合格”）的, 同意暂停我方二个月评审业务；每年度综合考核60分以下（即“不合格”）的，同意征集人与我单位单方解除协议并清退。

7.我单位承诺评审工作人员与按响应文件的拟派人员一致，同意不调整。

8.我单位承诺具体承接业务由项目业主根据《政府采购框架协议采购管理暂行办法》（财政部令110号）的要求在财政审核中心电子管理系统中自主选择，不拒绝承接分配的业务，不违规承接业务。

9.我单位承诺在承接到业务3个工作日内在审核中心管理系统中登记相关信息，并确定专业项目负责人，每个专业负责人最多同时承接5个项目的业务，超过5个不再承接业务。

**10.我单位承诺预结算送审资料由拟派团队负责人或具体项目负责人在规定期限内亲自领取，当场复核，不委托第三人前来领取。**

**我方已认真阅读以上承诺，理解并严格按照要求执行。**

**法定代表人亲笔签字：** 供应商（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**特别说明：此业务承诺书必须法定代表人亲笔签名，盖章为无效响应，请各供应商务必注意。**

附件18 拟派团队专业项目负责人员承诺书格式：

**拟派团队专业项目负责人员承诺书**

**台州市财政项目预算审核中心（征集人名称）：**

本人为2025-2026年度台州市政府投资项目估概预结算评审服务框架协议采购项目（项目编号： ）的拟派项目团队专业项目负责人，本人承诺完全接受征集文件（包括修改补充文件）及征集人制定的各项规定和要求，严格按照造价行业相关法律法规进行执业，遵守台州市财政项目预算审核中心的管理办法、考核办法等。特别郑重作出以下承诺：

1. **本人承诺由本人负责的每个评审项目，佩证上岗，亲自到现场踏勘，拍摄本人与项目业主人员同框现场照片，并上传系统留存。每个预算项目审核时，拍摄本人在供应商办公地点的照片，每个结算项目审核工作时，拍摄本人与施工单位人员在供应商办公地的同框照片，并上传系统留存。**

**2.本人承诺由本人负责的评审项目，预结算送审资料由本人或委托拟派团队负责人在规定期限内领取，当场复核。**

**如违反上述两条承诺，愿意视作按《注册造价工程师管理办法》中**“允许他人以自己名义从事工程造价业务”的条款抄送建设（或水利、交通）主管部门，由行业主管部门依规处理。

**我已认真阅读以上承诺，理解并严格按照要求执行。**

**承诺人亲笔签字：**

**特别说明：**

**1．承诺书必须拟派项目团队所有人员全部亲笔签名，否则为无效响应，请各供应商务必注意。**

**2．入围后将会核对上述人员签名情况，如存在虚假签名情况的，将按照虚假响应进行处理，取消其入围资格，并报监管部门查处。**

**供应商（盖章）：**

**日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日**

项目名称

项目编号：（标项X）

报

价

文

件

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1.报价一览表（附件19）

2.针对报价供应商认为其他需要说明的

**附件19**

**报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商报出优惠率 | % |  |

**填报要求：优惠后结算费用计算公式如下：**

**优惠后结算费用 = 服务费用 \* （ 1 - 优惠率 ）**

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：