**三门县政府采购**

**征 集 文 件**

**（电子投标、不见面开标方式）**

**项目名称：2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询服务项目**

**项目编号：SMCG-2024-KJXY01**

**征集人：三门县财政局**

**集中采购机构：三门县公共资源交易中心**

**备案单位：三门县财政局政府采购监管科**

**二0二四年九月**

目 录

[第一章 投标邀请 3](#_Toc27921)

[第二章 招标需求 7](#_Toc27783)

[第三章 供应商须知 11](#_Toc17034)

[第四章 评标办法及评分标准 21](#_Toc7299)

[第五章 框架协议及建设工程造价咨询合同主要条款 30](#_Toc12032)

[第六章　响应文件格式 42](#_Toc14590)

[一、资格响应文件格式](#_Toc11924) 56

[二、商务技术文件格式](#_Toc19282) 63

**第一章 投标邀请**

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》等规定，经三门县财政局批准，现并受三门县财政局委托，就**2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询服务项目**进行框架协议采购，欢迎具备本项目供应商的资格要求且能够及时提供相关货物及服务的供应商前来投标。

**1**.**项目概况**

项目名称：2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询服务项目

采购单位：三门县财政局

采购规模及内容概述：三门县政府投资项目单项服务费在分散采购限额以下的工程预算编制、预算审核、结算审核、结算复审、变更审核服务、跟踪审计。

入围供应商数量：入围供应商淘汰比例不低于20%，且至少淘汰一家供应商。**如遇淘汰数值为小数的，取大值整数（例如淘汰4.2家，取淘汰5家）。**入围供应商数量上限为15名。

采购预算： 500万元

采购组织类型：分散采购

采购标段数：1

采购方式：封闭式框架协议采购

**▲**服务期限：2年（2024年11月25日至2026年11月24日，具体时间以框架协议签订时间为准。）

**征集文件公告期限：5个工作日**

该项目已具备条件，现对该项目进行框架协议采购。

**2.供应商资格要求**

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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、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。

（2）具有与本采购项目相适应的商品经营或服务能力的供应商；

（3）本项目不接受联合体投标。

**3.报名**

投标人需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册入库后，通过政采云平台管理后台在线获取征集文件即报名。

**4.征集文件的获取**

征集文件售价：免费

获取方式：凡有意参加投标者，浙江政府采购网（网址 [https://zfcg.czt.zj.gov.cn/](%20https%3A//zfcg.czt.zj.gov.cn/) ）上获取。

征集文件答疑：**供应商对征集文件提出质疑的，应当在获取**征集文件**或者征集文件公告期限届满之日起7个工作日内一次性以书面形式提出，否则被质疑人可不予接受。**

**5.投标保证金**

**本项目不收取投标保证金。**

**6.投标说明**

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目征集文件和政采云平台的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

（2）供应商通过政采云平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，（下载网址：<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.75ab4087.0.0.f8e5d230c7c411ea9e54c97a8e384567>）电子投标具体流程详情电话咨询政采云。

（3）供应商应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见<https://middle.zcygov.cn/ca/apply/edit>，完成CA数字证书办理预计一周左右，请各供应商自行把握时间，汇信客服电话：400-888-4636，天谷客服电话：400-087-8198）。

（4）供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。**投标截止时间后传输、递交的响应文件，将被拒收。**

**（5）本征集文件中关于电子招投标内容、流程如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。**

**7.响应文件的组成、效力**

（1）本项目实行电子投标，供应商应准备电子响应文件，本项目线下无需提供任何备份响应文件。电子响应文件，按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本征集文件要求编制。

（2）未在“政府采购云平台”传输递交电子响应文件的，投标无效。

**8.投标截止时间及电子响应文件的递交**

**电子响应文件投标截止时间：2024年10月12日9：00分00秒，**供应商应于投标截止时间之前将电子响应文件上传到“政府采购云平台”。投标截止时间前未完成传输电子响应文件的，投标无效。

**9.开评标期间出现网络故障或停电时的应急处理措施：**

（1）开评标期间出现网络故障或停电如短时间内（半天内）可以排除并能恢复正常使用的，为不耽误项目进度，招标人（代理机构）经项目行政监管部门批准后可宣布待故障排除后再进行正常开标活动；

（2）开评标期间出现网络故障或停电在短时间内不能排除，且无法恢复正常使用的，招标人（代理机构）报项目行政监管部门批准同意后，可宣布暂停招标活动，招标人（代理机构）应办理延期开标手续，并及时发布更正公告择日另行开标。

**10.开标**

开标时间：**2024年 10月12 日9：00时(星期六)**。

开标地点：三门县海游街道广场路22号交通大楼四楼（注：本项目开评标环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，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）。**开标时间后30分钟内（具体时间以政采云系统****显示的解密截止时间为准），供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密响应文件，****供应商未按时解密或解密失败的，其响应文件为无效标。**

**11.发布公告的媒介**

本次招标公告同时在[浙江省政府采购网](http://www.zjzfcg.gov.cn/new/)、三门县公共资源交易中心(http://jyzx.sanmen.gov.cn/)上发布。

**12．其他事项**

**（1）本项目询标将通过政采云视频询标系统协助进行问题澄清。供应商登录政采云系统-----进入开标大厅---进入本项目----就可以进入政采云视频询标系统。政采云视频询标系统在询标时需要供应商电脑配置有摄像头、音箱和必要的网络带宽，请供应商开标前予以提前准备，以免延误询标（浏览器建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，请勿用无线，以免出现卡顿现象；摄像头建议用中档及以上摄像头，以利于询标时的画面质量；音箱、麦克风请提前予以调试，以避免询标时出现没有声音现象）。政采云视频会议系统目前不支持手机客户端。注：所有供应商应根据以上要求做好标前准备工作，如因设备、网络等原因造成无法响应或者响应失败等后果由供应商自行承担。**

（2）根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监字【2009】28号文件，请各投标供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购正式供应商”的注册手续。

**13．联系方式**

**（1）采购代理机构信息**

名 称：三门县公共资源交易中心

地址: 三门县海游街道广场路22号交通大楼四楼

项目联系人（询问）：张宁童

项目联系方式：0576-83326608

质疑联系人：张宁童

质疑联系方式：0576-83326608

电子邮箱：

**（2）同级政府采购监管机构**

名 称：三门县政府采购监管科

地 址：台州市三门县湫水大道1号

联系人：柳方妙

联系电话：0576-83305830

**（四）政采云平台**

联系电话：400-881-7190

**第二章 招标需求**

**一、招标内容**

2024~2026年三门县政府投资项目单项服务费在分散采购招标限额以下的工程预算编制、预算审核、结算审核、结算复审、变更审核服务、跟踪审计（**其中变更审核服务、跟踪审计暂不进三门县财政项目预算审核中心管理系统**）。

**二、具体技术需求**

**（一）服务要求**

**1．人员要求**

针对本项目，供应商必须组建专业工作团队。

**▲（1）拟派团队负责人必须具有五年及以上的造价从业经历，在投标人处具有造价工作经历（提供在投标人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执业资格（造价工程师需注册在供应商处）或一级造价工程师执业资格证书。**

**▲（2）拟派团队组成员（不含团队负责人）总人数不少于四人，在投标人处具有造价工作经历（提供2024年7月-2024年9月在投标人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）。**

（3）**团队**成员一旦确定，人员不得变更，实际项目审核业务的人员必须为投标时拟派**团队**成员名单之列。

**2．评审时限**

根据征集人委托合同约定的工作期限完成各类项目编审事项的取证，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)预算编制时间按根据有关规定，具体按单项咨询合同确定。

(2)预算审核时限：一般为15日历天，具体按单项咨询合同确定。

(3)结算审核及复审时限：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，中标单位需向项目委托单位提供书面情况说明，经项目委托单位同意后方可延长审核期限。

(4)变更审核时限：具体按单项咨询合同确定。

**▲3．编审要求**

预算编制误差率不得超过5%，预算审核误差率不得超过3%，结算审核误差率不得超过3%，结算复审误差率不得超过1% 。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，严格执行工程预结算编审服务、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预结算编审服务，接受征集人的指导、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预结算编审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．接受三门县财政项目预算审核中心管理系统规定要求。

5．接受三门县财政局及相关部门对项目质量的审查考核。

**三、服务费用以及支付**

▲1.服务费用结算：按下表分档累进计费。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 计费基数区间值(万元) | 预算编制、预算审核 | 结算审核、结算复审基本费 |
| 清单计价法 | 定额计价法 |
| 起值 | 终值 | 费率（‰） |
| 0 | 100 | 3.60 | 3.0 | 2.8 |
| 100 | 500 | 3.3 | 2.5 | 2.5 |
| 500 | 1000 | 3.0 | 2.3 | 2.2 |
| 1000 | 2000 | 2.7 | 2.1 | 1.9 |
| 2000 | 5000 | 2.4 | 1.9 | 1.6 |
| 5000 | 10000 | 2.1 | 1.7 | 1.3 |
| 10000及以上 | 1.8 | 1.5 | 1.0 |

说明：（1）预算编制、预算审核、结算审核及复审基本费均按上表打6.5折计费，为签订咨询合同的上限价。（2）预算编制、预算审核的计费基数为各自造价，结算审核的计费基数为送审工程造价，结算复审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3000元的，可按3000元计（业主单位可根据项目大小及复杂程度等实际情况酌情考虑）；（4）咨询服务费包括钢筋计算。（5）工程结算审核的绩效收费及其计费办法具体以工程施工合同、结算审核的委托合同为准。（6）工程结算复审的计费办法为基本法+绩效收费。绩效收费为核减额的5%×0.65。（7）变更审核服务、跟踪审计的费用按照合同并结合有关规定自行约定，均按6.5折作为最高限价。

1. 服务费用以人民币元为结算单位。
2. 支付方式和时间：详见具体项目委托合同。

**四、技术资料**

1．入围供应商应按征集文件规定的时间向征集人提供有关资料。

2．没有征集人事先书面同意，入围供应商不得将由征集人提供的有关合同或任何合同条纹、规格、计划、图纸、样品或资料等提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**五、相关要求**

1．各入围供应商造价咨询业务范围按国家相关文件执行。

2．入围供应商承接的具体业务项目，由项目委托人根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令110）的要求确定第二阶段成交供应商后另行签订书面委托合同。

**3.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）**入围供应商拟派团队成员必须在本项目所在地全职、到位开展工作。开展工作前期条件及拟派团队成员到位情况经征集人检查符合要求后才可以开展评审业务。投标时如拟派团队中有成员仅有造价工程师执业资格证书的，须待所有人员全部取得造价工程师注册证书后才接受征集人检查符合要求后才开展评审业务。**同时征集人将不定期进行检查。

▲**（2）业务评审工作人员必须在本次投标的拟派团队组成员名单里，并且在三门县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。**

▲**（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，并上传到三门县财政项目预算审核中心管理系统留存。每个预算项目编审时，需拍摄专业项目负责人在投标人办公地点的照片，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投标人办公地的同框照片，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投标时相同的单位公章，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三门县财政项目预算审核中心和相关部门组织的会议、培训等。**

**▲（6）各入围单位不得拒绝项目业主安排分配的业务。**

**▲（7）预结算编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。**

**六、入围供应商清退和补充规则**

（一）清退

 以下情况，入围单位要被清退：

1.按协议条款予以清退的。

2.按三门县政府投资项目预结算编审中介机构考核办法（2024~2026）要求予以清退的。

**（二）补充**

**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，征集人补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集期间，原框架协议继续履行。**

**七、三门县政府投资项目预结算编审中介机构考核办法（附后）**

 **第三章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询服务项目 |
| 2 | 采购内容及数量：详见“第二章 招标需求” |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目免收代理服务费**。** |
| 4 | **答疑与澄清**：**潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以以书面形式（参照政府采购质疑函范本）向征集人就该文件提出质疑。对征集文件提出质疑的，应当在获取征集文件或者征集文件公告期限届满之日（公告期限届满日之后获得征集文件的，以公告期限届满日为准）起7个工作日内以书面形式提出，否则被质疑人可不予接受。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**征集人对已发出的征集文件进行必要的澄清、答复、修改和补充将以更正公告的形式，通过采购公告发布的网站予以发布。 |
| 5 | 投标截止时间、开标时间及地点：详见“第一章 投标邀请” |
| 6 | 评标办法**：**质量优先法（**投标单位在填写折扣率时，统一填写65%**） |
| 7 | **▲**投标有效期：自投标截止日起 90 天响应文件应保持有效 |
| 8 | **实质性条款：带▲是实质性条款，供应商不得负偏离或内容缺失，否则为无效标。** |
| 9 | 评标结果确认：采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内确定入围单位。 |
| 10 | 中标公告及入围通知书：采购人确定入围单位之日起2个工作日内，由采购组织机构在浙江省政府采购网上公告中标结果，同时，通过政采云平台向中标人发放入围通知书。 |
| 11 | 签订框架协议时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 12 | ▲付款方式：基本收费由项目建设单位承担，以具体项目的委托合同为准。 |
| 13 | 履约保证金的收取及退还:无须缴纳履约保证金 |
| 14 | 解释：本征集文件的解释权属于征集人。**本征集文件如与浙江省政府采购网上发布的内容有不一致的，以浙江省政府采购网上发布的内容为准，并请及时告知采购项目联系人。** |

**一 、总 则**

**（一）适用范围**

本征集文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、框架协议履约、付款等行为。

**（二）定义**

1.**“征集人”**系指组织本次征集的采购单位。

2.“供应商”系指向征集人提交响应文件的单位。

**3.“**服务”系指征集文件规定供应商须承担各类项目编审事项的取证，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。

4.“项目”系指供应商按征集文件规定向采购单位提供的产品和服务。

5.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

6.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用框架协议采购方式进行。

**（四）投标委托**

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书，格式见第六章。

**（五）投标费用及结算**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）转包与分包**

本项目不允许转包与分包。

**（七）特别说明**

**1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。**

2.供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员须为本法人员工。

3.供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,入围供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购单位，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**（八）质疑**

1.供应商认为征集文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式或政采云平台的质疑系统一次性向征集人提出质疑：

（1）供应商认为征集文件的内容损害其权益的，应当自获取之日或征集文件公告期限届满之日（公告期限届满日之后获得征集文件的，以公告期限届满日为准）起7个工作日内一次性以书面形式提出质疑；

（2）供应商对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）供应商对中标结果提出质疑的，应当在预成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；

2.征集人在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式或政采云平台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）。**

**（九）投诉**

供应商对征集人或采购组织机构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。

**二、征集文件**

**（一）征集文件的构成**

1.投标邀请

2.招标需求

3.供应商须知

4.评标办法及标准

5.框架协议及建设工程造价咨询合同主要条款

6.响应文件格式

7.本项目征集文件的澄清、答复、修改、补充的内容（如有）

**（二）供应商的风险**

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）征集文件的澄清与修改**

1.供应商应认真阅读本征集文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在前附表规定的时间前以书面形式要求征集人澄清。征集人对已发出的征集文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在征集文件要求提交响应文件截止时间前，以采购公告发布的网站予以发布。

2.征集文件澄清、答复、修改、补充的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与征集文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告为准。

3.征集文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过征集人以法定形式发布，采购单位没有通过征集人，不得擅自澄清、答复、修改或补充征集文件。

**三、响应文件的编制**

本项目实行电子投标，供应商应准备电子响应文件，本项目线下无需提供任何备份响应文件。电子响应文件，按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本征集文件要求编制。 **（一）响应文件的组成**

**响应文件由资格响应文件、商务技术文件两部份组成。**相关格式见附件，其余格式自拟。

**1.资格响应文件**

（1）投标函

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理磋商响应事宜的，则无需提交)。

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

（4）符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函。

（5）没有重大违法记录的承诺函

（6）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书（如有），以及需要说明的其他资料。

**2.****商务技术文件**

**▲**（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）拟派团队办公服务场所及设备情况表；

**▲**（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。

**（二）采购项目评分索引表(该表格仅为方便评标之用，不涉及无效标条款，表格放置在商务技术文件目录的前页，以方便评委进行评审，格式见第四章)**

**（三）响应文件的语言及计量**

1.响应文件以及供应商与征集人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2.投标计量单位，征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标有效期**

▲1.自投标截止日起 90 天响应文件应保持有效。

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，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求，同意延长有效期的供应商不能修改响应文件内容。

4.入围供应商的响应文件自开标之日起至框架协议履行完毕止均应保持有效。

**（五）供应商有下列情形之一的，按有关规定进行处罚：**

（1）供应商在投标有效期内撤回响应文件的；

（2）供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）入围供应商无正当理由不与采购单位签订框架协议的；

（4）将中标项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经征集人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行框架协议义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

**（六）响应文件的签署**

1.供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱而导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，供应商责任自负。

2.**电子响应文件中公章采用CA签章**，并根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项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，则评标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。

电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按征集文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

3.温馨提醒：CA签章上目前没有法人或授权代表签字信息，需要供应商联系杭州天谷信息科技有限公司、浙江杭州汇信科技有限公司进行办理，或在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式亦可。

4.响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（七）投标无效的情形**

实质上没有响应征集文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是电子邮件、扫描件等）。修改或者补正响应文件必须以书面形式进行，如有需要应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合征集文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正响应文件后，不影响评标委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。

**1.****在符合性审查和商务技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

（1）资格响应文件未提供齐全的，或者不符合征集文件标明的资格要求的；

（2）**电子响应文件在指定页面无法定代表人盖章或签字、未在指定页面盖公章、在指定页面无被授权人签字、未提供法定代表人授权委托书、未提供投标函、未提供《没有重大违法记录的承诺函》、未提供符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳承诺函、未提供社会保障等方面的失信记录的承诺函或者法定代表人授权委托书、投标函、《没有重大违法记录的承诺函》、符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳承诺函、社会保障等方面的失信记录的承诺函格式不符合征集文件要求或填写项目不齐全的**；

（3）多项主要服务响应或者主要设备功能响应不满足征集文件要求或缺项的，**主要设备尺寸严重不满足征集文件要求的。**

（4）与征集文件中标“▲”的技术指标、主要功能参数、服务响应发生实质性负偏离或内容缺失的；

（5）未如实提供投标货物的技术参数，或者响应文件标明的响应或偏离存在虚假的；

（6）投标有效期、工期（供货期、交货时间、服务期）、保修期（质保期）、付款方式等商务条款不能满足征集文件要求或缺失的；

（7）响应文件有招标方不能接受的附加条件的；

（8）不同供应商的响应文件,由同一台电脑编制。

（9）投标文件或与投标有关的文件提供虚假材料的。

（10）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（11）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（12）不同供应商的投标响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（13）不同供应商的投标响应文件异常一致；

（14）不同供应商的投标响应文件相互混装；

（15）不符合法律、法规和征集文件中规定的其他实质性要求的。

**（八）在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、因重大变故，采购任务取消的；

3、评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定；

4. 其他法律法规规定应予以废标的情形。

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购组织机构将按照征集文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启响应文件，所有供应商请准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障、停电而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**（二）开标程序**

1.开标时间到后，主持人准时组织开标；

2.投标人登录政采云平台，投标人对投标文件进行在线解密。在线解密时间为开标时间起半个小时内；响应文件的制作和解密应使用同一个数字证书，否则将可能解密失败。解密过程中如因CA数字证书等问题而无法解密的，请马上致电：汇信客服电话：400-888-4636，天谷客服电话：400-087-8198寻求解决。供应商未按时解密或解密失败的，其响应文件为无效标。

3. 解密结束后，主持人介绍参加开标会的人员名单，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

4.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入评标流程；

5.资格及商务技术文件评审；

6.由主持人公布资格及商务技术文件无效的供应商名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分汇总分**；**

7.入围候选人名单。**供应商可通过政采云平台视频直播平台查看评审结果，请各供应商注意收看。**

**8.开标会议结束。**

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

**（1）本项目评标委员会由征集人依法组建。**

**（2）评标委员会成员与参与投标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。

**（3）评标委员会负责具体评标事务，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.根据征集人委托直接确定入围供应商；

5.向征集人或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**（二）评标的方式**

本项目在严格保密的情况下进行评标，评标的依据为征集文件和响应文件，本项目采用电子评审方法。

**（三）评标程序**

**1.资格审查**

采购项目开标结束后，征集人应当依法对供应商的资格进行审查,对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的供应商名单、投标无效的原因。

**2.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的供应商名单、投标无效的原因。

**（四）澄清问题的形式**

对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，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。评标委员会的澄清内容及供应商的澄清、说明或者补正通过政采云系统上向供应商发起询标函的方式进行。供应商须在“规定时间”内登录政采云系统根据标项回复询标函，具体操作流程详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（供应商自行去政采云系统上进行下载）。评标委员会发出澄清内容后，供应商应当在采购代理机构及政采云平台上**规定的时间内（30分钟，具体时间以政采云系统上显示的时间为准），**提交澄清说明或补正，否则视为供应商放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。澄清、说明或者补正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。

**（五）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是**质量优先法**，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**六、定标**

**（一）确定入围供应商**

1.采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购单位确认。

2.供应商对评标结果无异议的，采购单位应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有供应商对评标结果提出质疑的，采购单位可在质疑处理完毕后确定入围供应商。

3.采购单位依法确定入围供应商后2个工作日内，采购组织机构通过政采云发出《入围通知书》,并同时在相关网站上发布入围结果公告。**注：采购结果公示及公告期间,供应商不得通过非正当途径，更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会(包括其他相关人员)应当保密的相关内容。即使由此获得资料并作为向征集人或监督管理部门提出异议、质疑、投诉或法院起诉的依据，均属于非法获取的依据。**

**七、框架协议授予**

**（一）签订框架协议**

1.采购单位与入围供应商**应当在《入围通知书》发出之日起30日内签订政府采购框架协议**。

**（二）履约保证金**

1.入围供应商无需交纳履约保证金。

**第四章 评标办法及评分标准**

为公正、公平、科学地选择入围供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于本项目的评标。

**一、总则**

本次评标采用质量优先法，价格不列为评审因素。商务技术分总分70分，合格供应商的评标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。

供应商评标综合得分=商务技术分

**二、评标内容及标准**

评标委员会对通过符合性审查的供应商的投标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 | 分值 | 评分细则 |
| 1 | 拟派团队负责人工作能力 | **10分** | 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2分，具有工程类高级工程师得5分。团队负责人应具有注册一级造价工程师执业证书得5分。以上总分最高得10分备注：1.所有证书必须真实、合规，在有效期内。2.响应文件中须提供清晰可辨的证书彩色扫描件、身份证彩色扫描件（正反面）并均并加盖供应商公章。3.如供应商提供的证书扫描件因模糊不清而造成评标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。4.提供**2024年7月-2024年9月**在投标人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。5.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及造价工程师注册管理系统的打印件。 |
| 2 | 拟派团队专业项目负责人配置 | **30分** | **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；（2）安装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；（3）交通运输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；（4）水利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。**备注：1.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**注册一级造价师证书**，同一专业项目负责人同时具备多项专业时不累加计分。2.所有证书必须真实、合规，在有效期内。3.响应文件中须提供清晰可辨的证书彩色扫描件、身份证彩色扫描件（正反面）并均并加盖供应商公章。4.如供应商提供的证书扫描件因模糊不清而造成评标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。5.提供**2024年7月-2024年9月**在投标人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。6.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及造价工程师注册管理系统的打印件。 |
|  3 | 拟派团队专业项目负责人员工作经验 | **15分** | 拟派团队专业项目负责人员自2021年7月1日(以合同签订时间为准)至今完成过类似项目业绩：（1）每人完成过土木建筑专业项目1个及以上的得2.5分，3人及以上的最高得7.5分，无业绩经验的不得分；（2）完成过安装专业项目1个及以上的得2.5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2.5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2.5分，无业绩经验的不得分。备注：1．响应文件中须提供清晰可辨的合同扫描件和成果书扫描件，否则不得分。2．如供应商提供的合同扫描件或成果报告书扫描件因模糊不清而造成评标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。3．合同及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。 |
| 4 | 服务能力、设施 | **10分** | （1）根据供应商服务响应时间（人员到达不多于1小时）**（0-2分）**、（2）三门县内办公场所条件（提供房产证复印件；如为租赁房屋的，还需房屋租赁合同复印件佐证；非三门企业可提供入围后一个月内在三门设立办公场所及面积情况等承诺函）**（0-2分）**、拟派团队的电脑配置情况**（0-3分）**、拟派团队的工程计价、算量软件配置情况**（0-3分）**等由评标委员会打分。备注：1.电脑、软件提供投标人购买发票，软件提供合同或所属品牌公司所对应证明（明确锁号、实名单位等信息）。2.软件必须包含浙江省现行定额模块。否则软件项不得分。 |
| 5 | 服务措施 | **5分** | （1）根据投标人编制的服务方案、质量保证措施、编审时间保证措施、廉政保证措施的科学性、可行性、合理性**(0~3)分**，由评委委员会打分确定。（2）分析三门县政府投资项目造价管理的特点编制相应的针对性措施以及成功经验介绍**(0~2)分**，由评委委员会打分确定。 |

**备注：**

**1．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。**

2．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，以便评标委员会在评审时，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，则评标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。

**3．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，如提供虚假资料，供应商需承担一切后果。**

**4、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。**

**5、入围后，签订框架协议之前，征集人将核实入围供应商投标时所承诺的办公场所和必要的办公设备，如核实情况存在与投标文件所承诺的办公场所和必要的办公设备不一致时，将取消其入围资格。**

**（三）商务技术分的计算方式**

商务技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后，取全部评标委员会成员评分值的算术平均分，计算公式为：

商务技术分=（评标委员会所有成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

**入围方式**

按得分高低排列名次选取15名，如有得分相同的，按以下顺序得分高的名次在先：

（1）服务能力、设施；

（2）服务措施；

（3）团队专业项目负责人经验；

（4）团队专业项目负责人配置；

（5）团队负责人工作能力；

如得分全部相同的，则抽签决定名次排序。

**四、供应商义务**

评标期间，供应商应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。

**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 | 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2分，具有工程类高级工程师得5分；2．团队负责人应具有注册一级造价工程师执业证书得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；（2）安装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；（3）交通运输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；（4）水利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。** | 30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 | 拟派团队专业项目负责人员工作经验 | 拟派团队专业项目负责人员自2021年7月1日(以合同签订时间为准)至今完成过类似项目业绩：**（1）每人完成过土木建筑专业项目1个及以上的得2.5分，3人及以上的最高得7.5分，无业绩经验的不得分；（2）完成过安装专业项目1个及以上的得2.5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2.5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2.5分，无业绩经验的不得分。** | **15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 | 服务能力、设施 | （1）根据供应商服务响应时间（人员到达不多于1小时）**（0-2分）**、（2）三门县内办公场所条件（提供房产证复印件；如为租赁房屋的，还需房屋租赁合同复印件佐证；非三门企业可提供入围后一个月内在三门设立办公场所及面积情况等承诺函）**（0-2分）**、拟派团队的电脑配置情况**（0-3分）**、拟派团队的工程计价、算量软件配置情况**（0-3分）**等由评标委员会打分。备注：1.电脑、软件提供投标人购买发票，软件提供合同或所属品牌公司所对应证明（明确锁号、实名单位等信息）。2.软件必须包含浙江省现行定额模块。否则软件项不得分。 | 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** |  |
| 5 | 服务措施 | （1）根据投标人编制的服务方案、质量保证措施、编审时间保证措施、廉政保证措施的科学性、可行性、合理性**(0~3)分**，由评委委员会打分确定（2）分析三门县政府投资项目造价管理的特点编制相应的针对性措施以及成功经验介绍**(0~2)分**，由评委委员会打分确定。 | 5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 | 70分 |  | **/** | **/** |

**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：（征集方）

乙方：（供应商）

根据2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询服务框架协议采购结果，兹委托乙方参与2024年-2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询服务。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：2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询框架协议采购

（2）项目实施时间：2024年11月25日至2026年11月24日（具体时间以框架协议签订时间为准）

（4）项目建设内容及规模： 详见各具体项目委托协议

（5）履约保证金:无需缴纳履约保证金。

**二、委托评审的内容**

（1）工程预算编制和审核；

（2）工程变更审核；

（3）工程竣工结算审核和复审；

（4）跟踪审计；

（5）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）的要求在财政审核中心电子管理系统中自主选择入围单位承接业务。

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，甲方有权停止对乙方的委托评审业务。

（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）甲方提供三门县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。（**其中变更审核服务、跟踪审计暂不进三门县财政项目预算审核中心管理系统**）

**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预结算编审工作。

 **(二)义务**

（1）乙方业务评审工作人员必须在三门县财政项目管理系统平台注册，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）应与按投标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，并交给甲方电脑磁盘，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，负责汇总本单位的在审核编制过程的问题，并与甲方相关工作人员联系。

（14）乙方不按投标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）乙方如为非三门企业，中标后须一个月内在三门设立办公场所，配备必要的办公设备。拟派团队成员必须在三门驻点办公。乙方无条件接收甲方对办公场所、办公条件、评审人员进行的不定期检查。

（16）台州区域外中标人须按照台州市建设行政主管部门要求，办理相关手续。

**五、双方责任**

（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由乙方留存，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投标承诺的，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投标承诺的，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**

预算编制误差率不得超过5%，预算审核误差率不得超过3%，结算审核误差率不得超过3%，结算复审误差率不得超过1%。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《**三门县政府投资项目预结算编审中介机构考核办法**》执行。

**七、委托工程预结算编审评审服务费**

甲方在确定乙方按期、按质、按量完成委托评审业务后，收费标准按投标承诺和项目委托合同要求，若有乱收费，一经查实，该项目咨询费不予支付。

**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，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）中标后必须按照投标承诺的人员、办公场所、计价软件等到位，经征集人检查符合要求后才可以开展评审业务。同时征集人将不定期进行检查。

（2）业务评审工作人员（专业项目负责人）必须在本次投标的拟派团队成员名单里，并且在三门县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。每个预算项目编审时，需拍摄专业项目负责人在投标人办公地点的照片，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投标人办公地的同框照片，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投标时相同的单位公章，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三门县财政项目预算审核中心和相关部门组织的会议、培训等。

（6）**预结算编审资料由拟派团队负责人或具体项目负责人或本单位固定人员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、投标人投标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，乙方有权追究其经济责任。

（2）乙方评审人员如滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，尚不够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）乙方应按投标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、**本协议未尽事宜均遵照国家有关法律、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

合同附件：三门县政府投资项目预结算编审中介机构考核办法(2024~2026)

**廉政责任书**

甲方：

乙方：

为加强工程造价咨询过程中的廉政建设，规范工程造价咨询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 甲乙双方责任

(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；给乙方单位造成经济损失的，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；给甲方单位造成经济损失的，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

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

**合同附件：**

**三门县政府投资项目预结算编审**

**中介机构考核办法(2024~2026)**

**第一条** 为提高我县政府投资项目预算编审和结算审核工作的质量和效率，进一步加强对采购入围的中介机构监督管理，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135号）等有关规定，结合我县实际，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，审核合格后进入三门县政府投资项目预结算编审资格入围的单位（以下简称“中介机构”）。

**第三条** 中介机构应严格按照《浙江省建设工程造价咨询执业操作规程》（浙建站市［2010］9号）、《浙江省建设工程造价咨询质量导则（试行）》(浙建站市[2013]5号)等有关规程开展工作，不断完善机构内部的质量控制体系，保证工程预结算编审工作符合有关法律、法规及规章等有关规定。

**第四条** 中介机构的工程预结算编审考核管理，由三门县财政局或其委托三门县财政项目预算审核中心负责组织实施。

**第五条** 中介机构对工程预结算编审的质量终身负责，不因政府相关部门的审核、复核、备案而转移或免除责任。

**第六条** 年度考核时间为当年 月 日至 月 日。对中介机构的考核采用单项业务考核和年度综合考核相结合的方式：

（一）单项业务考核

单项业务考核是指对单个项目预结算编审的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1和附件2）。

（二）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预结算编审的中介机构，在单项业务考核基础上（占分值的80%），按照企业综合素质、社会反响、增值与创新服务（占分值的20%）进行综合考核（详见附件3）。

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。

**第七条** 单项业务考核项目的选定。预结算编审项目抽查考核。

**第八条** 考核实施办法。单项业务考核由县财政项目预算审核中心经办人员在完成项目后及时进行考核初评，再由考核组进行核定；年度综合考核由县财政局考核组评定。

**第九条** 被考核单位对单项业务考核结果有异议的，可申请复评，考核单位组织相关人员进行合议确定。

**第十条** 考核结果运用

（一）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。

（二）单项业务考核被直接认定为60分累计达三次的，暂停该中介机构二个月委托评审业务。

（三）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。

（四）年度综合考核60分以下的，终止其承接业务，并被清退。

（五）单项结算业务偏差的处理：核减额=中介咨询单位的定案造价－县财政项目预算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，C＝核减额－项目业主单位送审造价×投标承诺准确率。当10万元＜C≤30万元时，暂停该中介机构二个月委托评审业务；当30万元＜C≤50万元时，暂停该中介机构四个月委托评审业务；当C＞50万元时，暂停该中介机构六个月委托评审业务。

**第十一条** 中介机构在年度内有下列情形之一的，终止其承接业务，并被清退。

1、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；

2、中介机构因自身原因导致编审工作出现重大过失以及有其他重大违规事项，损害项目建设业主名誉，给项目建设业主造成严重不良社会影响的；

3、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编审业务；

4、年度综合考核60分以下的；

5、提供不实、内容虚假的评审报告，或严重违背强制性标准、技术性审核原则问题，评审结果出现严重差错；

6、擅自对外提供、泄漏或公开编审工作的有关情况、披露编审项目的有关信息，造成不良影响的；

7、受托社会中介机构存在项目外包或分包的；

8、中介机构有自编自审行为的（自编自审是指中介机构对同一项目的预算由自己受托编制并又受托审核，或对同一项目的结算由自己受托编制并又受托审核）；

9、中介机构或其编审人员未按规定回避的。

**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。

**第十三条** 本办法由三门县财政局负责解释。（考核评分表具体格式以三门县财政项目预算审核中心出具为准。）

**附件：** 1．三门县政府投资项目单项预算编制（审核）考核评分表

2．三门县政府投资项目单项结算审核（复审）考核评分表

3．三门县政府投资项目年度综合考核表

|  |
| --- |
| **附件1** |
| **三门县政府投资项目单项预算编制（审核）考核评分表** |
| 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 |
| 服务质量（100分） | 1、报告书格式规范，内容完整，表述无差错无缺陷，正确使用印章和签字。（5分） | 全部符合要求得5分，出现一项扣1分，扣完为止。 |  |
| 2、编审成果误差率（70分） | 投标承诺误差率为A。0%A<误差率<25%A时得70分；25%A<误差率<50%A时得65分；50%A<误差率<75%A时得60分；75%A<误差率<100%A时得55分 |  |
| 3、清单编制的规范性、特征描述完整性、准确性和设计文件一致性（5）分 | 全部符合要求的得5分，出现一项扣1分，扣完为止。 |  |
| 4、工程量清单或工料单价编制时有无项目漏项（5分） | 编制完整无漏项的得5分，出现一项扣1分，扣完为止。 |  |
| 5、清单子目综合单价准确性或工料单价子目单价的准确性（5分） | 全部准确的得5分，出现一项扣1分，扣完为止。 |  |
| 6、项目业主单位评价意见（5分） | 很满意得5分，比较满意得4分，基本满意得4分，不满意得0分. |  |
| 7、是否及时对审核单位或我中心出具的书面审核意见中提到的事项进行修改（5分） | 及时一次整改完成的得5分，否则不得分 |  |
| 直接认定为60分 | 1、未按“三门县财政项目预算审核中心管理系统”及时准确登记或上传相关信息和资料，包括受托项目登记、编审过程事宜、编审结论相关资料等。 | 3个工作日内未及时登记和上传的直接认定为本项目考核60分（少于60的除外） |
| 2、无项目计划批文、无招标文件、无设计图纸、图纸不明时无设计单位和业主的书面联系单而进行了计价 | 直接认定为本项目考核60分（少于60的除外） |
| 3、计价定额选用错误或取费错误 | 直接认定为本项目考核60分（少于60的除外） |
| 4、无工程量计算书或未提供 | 直接认定为本项目考核60分（少于60的除外） |
| 5、未会同业主单位调查无价材料和设备的市场价格、品牌、规格、型号、技术参数等，无价材料设备的价格未经业主书面认可 | 直接认定为本项目考核60分（少于60的除外） |
| 直接认定为不合格 | 1、预算编制或审核核减率超承诺误差率 | 直接认定不合格 |
| 2、未按合同期限完成 | 直接认定不合格 |
| 3、实际编审人员与盖章人员不相符，工作现场照片里非盖章人员 | 直接认定不合格 |
| 得分汇总 |  |
| 县财政项目预算审核中心项目经办人员签字： 年 月 日 |
| 县财政局考核组签字： 年 月 日 |
| **附件2** |
| **三门县政府投资项目单项结算审核（复审）考核评分表** |
| 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 |
| 服务质量（100分） | 1、报告书是否规范、内容完整、无差错，是否正确使用印章，签字是否完整，日期是否签署（5分） | 全部符合要求得5分，出现一项扣1分，扣完为止。 |  |
| 2、审核（复审）成果误差率（85分） | 投标承诺误差率为A。0%A<误差率<25%A时得85分；25%A<误差率<50%A时得80分；50%A<误差率<75%A时得75分；75%A<误差率<100%A时得70分 |  |
| 3、签证单的内容与合同相关条款出现矛盾时、签证单的内容不合理时是否以书面形式征询业主（5分） | 已征询业主的得5分，否则不得分 |  |
| 4、项目业主单位评价意见（5分） | 很满意得5分，比较满意得4分，基本满意得3分，不满意得0分. |  |
| 直接认定60分项 | 1、按“三门县财政项目预算审核中心管理系统”及时准确登记或上传相关信息和资料，包括受托项目登记、审核过程事宜、审核结论相关资料等。 | 3个工作日内未及时登记和上传的直接认定为本项目考核60分（少于60的除外） |
| 2、对未按规定审批的变更联系单进行了计价 | 直接认定为本项目考核60分（少于60分的除外） |
| 3、对应签而未签的费用进行了计价（包括签证单、人工材料设备价格、措施费等） | 直接认定为本项目考核60分（少于60分的除外） |
| 4、无工程量计算书 | 直接认定为本项目考核60分（少于60分的除外） |
| 5、未按合同约定的结算方式审核 | 直接认定为本项目考核60分（少于60分的除外） |
| 6、现场踏勘无影像和书面记录 | 直接认定为本项目考核60分（少于60分的除外） |
| 直接认定不合格项 | 1、结算审核（复审）核减率超承诺误差率 | 直接认定不合格 |
| 2、未按合同期限完成 | 直接认定不合格 |
| 3、实际审核人员与盖章人员不相符，工作现场照片里非盖章人员 | 直接认定不合格 |
| 得分汇总 |  |
| 县财政项目预算审核中心经办人员签字 年 月 日 |
| 县财政局考核组签字： 年 月 日 |

**附件3**

**三门县政府投资项目年度综合考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中介机构名称 |  | 本年度综合考核排名 |  |
| 中介机构负责人 |  | 考核年度 |  |
| 考核项目 | 考核标准 | 考核得分 |
| 一 | 单项考核得分 | 根据单项考核汇总算术平均×80% |  |
| 二 | 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 | 10分 | 建立健全制度，主要包括质量控制、财务管理、廉洁自律、档案管理等，并落实到位（6分） |  |
|  |  |
| 合同履约情况（4分） |  |
| 2 | 社会反响 | 5分 | 根据监管部门、主管部门、服务对象评价和社会反响，依据反馈情况酌情打分 |  |
| 3 | 增值与创新服务 | 5分 | 积极参与我县政府投资项目预结算管理研讨（2分） |  |
| 积极参与审核中心指标、标准、政策的制定（2分） |  |
| 积极提供我县政府投资项目优秀编审案例（1分） |  |
| 总 分 |  |
| 考核组成员 |  |
| 考核时间 |  |

1. **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.中标通知书或委托书（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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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

**一、资格响应文件格式**

1.资格响应文件封面格式：

资格响应文件

项目名称：

 项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日1.投标函格式：

**投 标 函**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（征集人单位名称）：

1．我方自愿参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_ \_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_ \_\_）的投标，并按征集文件的要求提交商务技术文件、报价文件。

2．我方完全理解并接受征集文件（包括修改补充文件）的各项规定和要求，不再对征集文件的合理性、合法性等相关内容提出质疑或投诉。

3．我方不是采购单位的附属机构以及其它法律法规所规定的限制投标单位。

**4.我方向贵方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，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。**

5．本投标自开标日起 90天内有效。

6．如中标，本响应文件至本项目框架协议履行完毕均保持有效，同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，并按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行框架协议责任和义务。

7．以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解，同意我方的履约保证金不予退回，并对招标采购单位因此引起的损失予以赔偿。

8．我方全权授权被授权人办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件，对被授权的各项行为负全部责任，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人无转委托权。

**与本投标有关的一切正式往来信函、传真或邮件（例如质疑回复函、中标通知书、框架协议等）请采用如下联系方式送达，我方确保能够及时、准确收悉。**

邮寄详细地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

收件人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系手机：\_\_\_\_\_\_\_\_ 公司电子邮箱**：** \_ \_\_

**为了方便评标委员会在必要时对供应商进行询标，请供应商填写以下响应文件编制人信息，以便及时、准确进行询标，响应文件编制人信息可不限于1人。**

**响应文件编制人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 手机号码：\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_**

**法定代表人（签字或盖章）：**

**被授权人（签字）:\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **被授权人手机号码：\_**\_\_\_\_\_ \_ \_\_

**供应商:(公章)**  日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

2.法定代表人授权委托书格式：

**法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（征集人单位名称）：

我\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位职工 \_\_\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_\_\_ 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

**法定代表人签名或盖章： 被授权人签名：**

**法定代表人身份证复印件 被授权人身份证复印件**

|  |  |
| --- | --- |
| 身份证复印件粘贴处，正反两面均复印，复印件清晰可认。 | 身份证复印件粘贴处，正反两面均复印，复印件清晰可认。 |
|  |  |

 供应商公章：

 日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

3.营业执照等：

**营业执照（推荐使用电子营业执照）**

**或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料原件扫描件或复印件**

温馨提示：下载电子营业执照：可微信搜索“电子营业执照”小程序——点击“下载执照”——输入“姓名”“身份证号”“手机号码”（必须与当初登记的信息一致）——点击“确认”——点击“授权验证”后点击“返回”并勾选协议后进行人脸识别——输入登记地“浙江”——选择需要下载的营业执照——勾选执照下载声明并点击下载。

4.符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函格式：

**符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函**

征集人单位名称：

我方参与的 （项目名称）（项目编号） 的投标活动，我方郑重承诺，我方具有良好的财务状况，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，不存在欠税、偷税、逃税和欠缴、逃避社会保障资金等方面的相关记录。如有虚假，采购组织机构可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人 (盖章)：

日　期：

5. 没有重大违法记录的承诺函格式：

**参加本次政府采购项目前三年内在经营活动中**

**没有重大违法记录的承诺函**

致： （征集人单位名称）：

我方郑重承诺，我方在参加 项目（项目编号： ）采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因被列为失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件而被限制参加政府采购，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假或隐瞒，征集人可取消我方任何资格（投标/谈判/中标（成交）/签订框架协议），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

特此承诺！

法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

6. 特定资格条件要求的资质文件复印件格式：

**特定资格条件要求的资质文件复印件（如有）**

（由供应商根据征集公告合格的供应商应具备的特定资格要求编制，如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

**二、商务技术文件格式**

商务技术文件封面格式：

商务技术文件

项目名称：

 项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

 年 月 日1.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 |  |
| 注册造价师执业资 格 |  | 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，在投标人处具有开标前的造价工作经历（提供2024年7月-2024年9月在投标人处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与投标人签订的劳动合同），并具备一级造价工程师执业资格（造价工程师需注册在投标人处）。**

**2.表格后面附清晰可辨的注册造价师执业证书、身份证彩色扫描件（正反面）并均并加盖投标人公章。**

**3.表格后面附投标人为项目负责人缴纳的2024年7月-2024年9月社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与投标人签订的劳动合同。**

**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及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

2、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 | 造价执业资格名称 | 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）在投标人处具有开标前的造价工作经历（提供2024年7月-2024年9月在投标人处缴纳的社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与投标人签订的劳动合同），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师证书（造价工程师需注册在投标人处）。**

 **2.表格后面附清晰可辨的注册造价工程师执业证书彩色扫描件、身份证彩色扫描件（正反面）并均加盖投标人公章。**

**3.表格后面附投标人为上述人员缴纳的2024年7月-2024年9月社保缴纳证明材料，无社保的退休人员须提供与投标人签订的劳动合同。**

**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及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.人员数量根据招标需求、评分办法及投标人自身情况确定，但可能影响中标后承接业务的数量。**

**法定代表人签字（或盖章）： 供应商（盖章）：**

**日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日**

3．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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.拟派团队办公服务场所情况表格式：

**拟派团队办公服务场所情况表**

项目名称：

响应文件页码

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 办公场所名称 |  |  |
| 详细地址 |  |
| 服务响应时间 |  小时 |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 |  |
| 设立日期 |  |
| 服务内容 |  |
| 业务咨询电话 |  | 传 真 |  |
| 拟派团队负责人 |  | 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：

（1）本表格指采用现有的服务场所进行中标后的业务活动，如不采用现有的服务场所或中标后有变动，则另行填报办公服务场所承诺函。

5供应商计量及计价软件一览表格式：

**供应商拟投入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

6.根据评标办法表述的内容（如有格式自拟）7.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** | **供应商的应标情况** | **相应内容在响应文件中页码** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：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

8. 评审误差率承诺书格式：

**评审误差率承诺书**

项目名称：

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

**说明：**

**1.预算编制误差率不得超过5%，预算审核误差率不得超过3%，结算审核误差率不得超过3%，结算复审误差率不得超过1%。**

**2.误差率：造价成果文件中查找出的编制错误的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

9.业务承诺书格式：

**业务承诺书**

**三门县财政局（征集人名称）：**

我单位完全理解并接受2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询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，履约保证金不予退还，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投标的拟派团队专业项目负责人一览表名单里**，并且同意在三门县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。每个预算项目编审时，需拍摄专业项目负责人在投标人办公地点的照片，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投标人办公地的同框照片，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、文本等资料均加盖投标时的单位公章，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三门县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《**三门县政府投资项目预结算编审中介机构考核办法（2024~2026）**》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投标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.我单位承诺预结算编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，盖章为无效标，请各投标人务必注意。**

10.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**

**三门县财政局（征集人名称）：**

本人为2024~2026年度三门县政府投资项目工程造价咨询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，遵守三门县财政局的管理办法、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。每个预算项目编审时，拍摄本人在投标人办公地点的照片，每个结算项目审核工作时，拍摄本人与施工单位人员在投标人办公地的同框照片，并上传系统留存。**

**2.本人承诺由本人负责的评审项目，预结算编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《工程造价咨询业管理办法》“**在非本人完成的工程造价成果文件上签字盖章”（或按《注册造价工程师（水利工程）管理办法》（水建设〔2009〕84号 ）第二十五条第（六）款“允许他人以自己名义从事工程造价业务” ）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，否则为无效标，请各投标人务必注意。**

**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，将按照虚假应标进行处理，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**