

征集文件

(封闭式框架协议)

项目名称：2025-2027 年度定远县财政局政府投资建设项目
工程造价复核入围单位框架协议

项目编号：KJXY202508270487

征集人：定远县财政局

采购代理机构：安徽皖邦工程管理咨询有限公司

二〇二五年八月

目录

第一章 征集公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评审办法（质量优先法）	23
第四章 采购需求	33
第五章 框架协议和采购合同文本	36
第六章 响应文件格式	69
第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本	80

第一章 征集公告

项目概况

2025-2027 年度定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议招标项目的潜在供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件，并于 2025 年 9 月 18 日 08 点 00 分（北京时间）前递交征集响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202508270487

项目名称：2025-2027 年度定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议

预算金额：0 元

最高限制单价：100%，本项目为固定费率；（响应供应商在系统报价中优惠率/下浮率处填写 0.1%，系统报价不作为评审依据。）

采购需求：通过封闭式框架协议方式确定 20 家工程造价咨询企业，负责承担未来 2 年纳入定远县财政局组织实施的政府投资建设工程造价复核服务框架协议中，其中 1 标包拟选择 10 家公司（承担项目不受金额、类型限制）；2 标包拟选择 10 家公司（承担 5000 万元以下结算复核项目）。

框架协议期限：自框架协议签订之日起 2 年

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第4款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购，可不专门面向中小企业预留采购份额。若中小企业对此有质疑，可按以下渠道递交质疑：以书面材料递交至采购人或采购代理机构处；

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 信誉要求：响应供应商不得存在以下情形：

①响应供应商被人民法院列入失信被执行人的；

②响应供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）前三年有行贿犯罪行为的；

③响应供应商被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单，且未被移除的；

④响应供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；

⑤响应供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；

5. 响应供应商所属分公司、办事处等分支机构存在第4款信誉要求①-⑥项情形之一的，接受响应供应商参加本项目。

备注：第4、5条按照“关于联合惩戒失信行为加强信用查询管理的通知”查询或承诺。

三、获取征集文件

时间：2025年8月28日至2025年9月18日

地点：“徽采云”平台线上获取

方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取采购文件

售价：0元

四、提交征集响应文件截止时间、开标时间和地点

2025年9月18日08点00分（北京时间）（自征集文件开始发出之日起至响应供应商提交征集响应文件截止之日止，不得少于20日）

地点：请登录“徽采云”投标客户端投标

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求响应供应商提交投标保证金：不要求

七、其他补充事宜

本次征集公告在安徽省政府采购网发布。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：定远县财政局

地址：定远县定城镇幸福路广电大厦

联系方式：0550-4288064

2. 采购代理机构信息

名称：安徽皖邦工程管理咨询有限公司

地址：安徽省定远县定城镇天裕国际名城 1#16 楼

联系方式：15222907175

3. 政府采购监督管理部门信息

名称：定远县财政局

地址：定远县定城镇幸福路广电大厦三楼 327 室

联系方式：0550-4288138

第二章 响应供应商须知

一、响应供应商须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1.1	项目名称	2025-2027 年度定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议
1.1	项目编号	KJXY202508270487
1.1	服务期	自框架协议签订之日起 2 年
1.1	服务地点	定远县境内
1.2	征集人联系人及电话	详见征集公告
1.2	采购代理机构联系人及电话	详见征集公告
1.3	资金来源	财政资金
1.4	采购预算	0 元
1.5	最高限制单价	100%，本项目为固定费率。（响应供应商在系统报价中优惠率/下浮率处填写 0.1%，系统报价不作为评审依据。）
2.1	采购内容	详见《采购需求》
3.1	标包划分	项目划分为 <u>二</u> 个标包， 1 标包：拟选择 10 家公司（承担项目不受金额、类型限制）； 2 标包：拟选择 10 家公司（承担 5000 万元以下结算复核项目）。 注：所有潜在响应供应商只能参加本项目其中一个标包响应，若同时参加两个标包，则两个标包均做无效响应处理。
4.1	采购方式	封闭式框架协议
5	评审方法	<input type="checkbox"/> 价格优先法 <input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法
7	响应供应商资格条件及其他要求	详见“征集公告”
9.1	踏勘现场	不组织，响应供应商自行踏勘现场
10.1	投标预备会	不召开
11.1	联合体投标	详见“征集公告”
11.6	合同分包（非专门面向中小企业采购项目适用）	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。

12.1	代理服务费	代理服务费金额：入围供应商每家 3000 元。 代理服务费支付主体：入围供应商。
12.2	专家评审劳务费	费用或支付标准：按滁州市现行标准支付 支付主体：采购人
15.4	征集人澄清的方式	以更正公告形式在安徽省政府采购网予以公告
21.1	投标有效期	投标有效期为 90 日历天（从响应文件截止之日算起）。在此期限内，凡符合本征集文件要求的征集响应文件均保持有效。
22	投标保证金	不收取
23.1	征集响应文件数量	加密电子征集响应文件应在投标截止时间前通过交易中心电子交易系统上传。 （响应供应商入围后须递交与网上电子征集响应文件完全一致的纸质版征集响应文件，并按要求加盖单位章；份数：正本 1 份，副本 1 份；入围供应商领取入围通知书时，一并递交给采购代理机构）。
23.2	签字或盖章要求	电子征集响应文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），征集文件格式中要求“签章”部位，指电子签章或盖章后扫描上传均可。否则按照无效投标处理。
24.1	征集响应文件提交截止时间	网上递交征集响应文件截止时间：2025 年 9 月 18 日 08 时 00 分（北京时间） 注：以响应供应商在投标响应截止时间前网上递交的电子征集响应文件为准，逾期提交的，征集响应文件将被拒绝。 1. 解密程序开始后 60 分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。 2. 解密时间为 2025 年 9 月 18 日 08 时 00 分至 2025 年 9 月 18 日 09 时 00 分。
25.1	是否退还征集响应文件	否
26.1	开标时间及地点	详见“征集公告”
26.3	开标程序	开标顺序：解密电子征集响应文件后，由评标委员会按一标包、二标包顺序评审。
27.1	评标委员会的组建	评标委员会由征集人依法组建；评标专家确定方式：专家评委由征集人在开标前从专家库中随机抽取。
29.1.1	确定第一阶段入围供应商数量及原则	每标包最高上限 10 家，评审委员会按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，根据综合总得分由高到低顺序进行确定。各标包淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商。如出现得分并列时，由采购人代表采用随机抽取的方式确定淘汰供应商。
29.1.2	告知入围结果的形式	供应商自行登录电子交易系统查看

21.1.4	确定第二阶段成交供应商的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 直接选定 <input type="checkbox"/> 二次竞价 <input type="checkbox"/> 顺序轮候 <p>(1) 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求,在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外,确定第二阶段成交供应商应当由采购人(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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。合同授予顺序确定后,应当书面告知所有入围供应商。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。</p>
29.2	入围通知书	形式:纸质文书。
33.1	履约担保	不收取
38.2	响应供应商对征集文件提出质疑的截止时间及方式	<p>1. 供应商质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》的规定;</p> <p>2. 接受质疑的方式:供应商以书面形式(如传真、信件、电报等)向征集人和采购代理机构提出质疑的,同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至征集人和采购代理机构邮箱(联系代理机构);为保证质疑的及时处理,请质疑人在发出质疑后及时与征集人或代理机构电话确认;</p> <p>3. 在线质疑回复:采购单位或代理机构通过徽采云电子交易系统对质疑人进行质疑回复,请质疑人及时登录徽采云电子交易系统查看;</p> <p>4. 接受征集文件质疑的截止时间:公告期限届满之日起7个工作日内;</p> <p>5. 响应供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,否则将不予受理;</p> <p>6. 各供应商在响应截止时间前务必登陆徽采云电子交易系统查询是否有更正公告,否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商,为征集文件的有效组成部分;</p> <p>7. 征集人和采购代理机构联系部门(负责人)、联系电话、通讯地址详见征集公告</p>
38.6	征集人答复在线质疑的时间及方式	收到在线质疑后7个工作日内在线作出答复并以更正公告予以公告。

付款方式、时间、条件	成交供应商出具正式复核报告并移交项目档案后,采购人依据提供发票一次性付清复核费用。
征集文件获取方式和时间	征集文件获取方式:网上下载; 获取时间:征集文件发布至响应截止时间。
征集文件公告期限	自发布之日起5个工作日
清退机制	<p>1、清退规则:供应商不得出现以下情况,如有发生,予以立即清退。</p> <p>(1)违反工作纪律要求;无故不服从征集人安排的任务</p> <p>(2)将征集人委托的工作转包或分包给其他单位或个人;</p> <p>(3)供应商及其人员工作出现重大过失,或有恶意串通数据的弄虚作假行为,牟取非法利益,给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的;</p> <p>(4)入围单位响应文件中所报材料与实际情况不符,征集人有权单方面解除与入围单位的所有委托业务。触犯法律的,承担全部法律责任;</p> <p>(5)入围单位实质性违反合同约定的;</p> <p>(6)入围单位有违反合同约定或其职责、义务的行为,在征集人指定期限内未予以纠正或补救的;</p> <p>(7)入围单位泄漏征集人的秘密或与第三方串通损害征集人利益的;由此造成的经济损失,供应商应予赔偿;存在违法违规行为的由相关部门进行处理;</p> <p>(8)入围单位与项目单位私下交易,接受财物、吃请等违纪行为经查实的,存在违法违规行为的,由相关部门进行处理;</p> <p>(9)入围单位在服务过程中将征集人资料丢失的,由此造成的经济损失,入围单位应予赔偿,存在违法违规行为的,由相关部门进行处理;</p> <p>(10)入围后实施过程中,两次及以上出现采购人选定服务供应商后,供应商无法按要求提供服务的情况的予以清退。</p> <p>(11)外出工作,出现两次及以上不良行为对采购人造成影响的情况的予以清退。</p> <p>(12)确定入围单位后,征集人有权对入围单位提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实,如响应文件存在虚假情况,则取消入围候选人的入围资格,存在违法违规行为的,由相关部门进行处理。</p>
其他补充说明 1	<p>1、框架协议有效期:2年。</p> <p>2、框架协议采购类型:本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式,入围供应商无正当理由,不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。本项目框架协议期间,不补充征集供应商。</p>
其他补充说明 2	<p>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:</p> <p>(一)恶意串通谋取入围或者合同成交的;</p> <p>(二)提供虚假材料谋取入围或者合同成交的;</p> <p>(三)无正当理由拒不接受合同授予的;</p> <p>(四)不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定,经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的;</p>

	<p>(五)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;</p> <p>(六)框架协议约定的其他情形。</p> <p>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,或者重新申请加入同一开放式框架协议。</p>
<p>特别提示</p>	<p>1. 响应供应商应填写投标信息并下载征集文件,否则无法上传征集响应文件。</p> <p>注:响应供应商如为联合体的,牵头人必须填写投标信息并下载征集文件。</p> <p>2. 本项目采用电子招标投标,请响应供应商登录“徽采云”投标客户端递交。</p> <p>3. 如果过程中出现征集文件更改,应以最后发布的招标答疑澄清文件中的模板制作本项目最新征集响应文件。</p> <p>4. 响应供应商单方面出现其他响应供应商材料的,由评标委员会否决其投标。</p> <p>5. 评标时查询征集响应文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在征集响应文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他响应供应商雷同的,由评标委员会否决其投标,依法依规予以处理。</p> <p>6. 电子加密征集响应文件上传到系统后,需要投标企业到开标截止时间后解锁,不存在商务报价等投标信息通过系统泄密的风险;投标截止时间前,已上传的征集响应文件也可以撤回修改。集中到开标截止时间前上传电子加密征集响应文件,可能出现由于投标企业制作电子征集响应文件不熟练、网络拥堵等不可预知的情况而且无法及时解决,丧失投标机会,请各投标企业提前制作、上传电子加密征集响应文件,否则由于无法及时上传电子加密征集响应文件而废标或无效投标的情况,责任自负!</p> <p>7. 响应文件第六章 征集响应文件格式、附件1“关于联合惩戒失信行为 加强信用查询管理的通知”等章节中 “招标人”、“供应商”,等同于“征集人”、“响应供应商”。</p>
<p>本项目所属行业</p>	<p>其他未列明行业</p>

二、响应供应商须知

(一) 总则

1. 项目概况

1.1 本次采购项目名称：见响应供应商须知前附表。

项目编号：见响应供应商须知前附表。

征集人：是指依法开展政府采购活动的集中采购机构、主管预算单位(或者经其主管预算单位批准的其他预算单位)及其委托的采购代理机构。本项目的征集人见供应商须知前附表。

服务周期：见响应供应商须知前附表。

服务地点：见响应供应商须知前附表。

1.2 征集人及联系人：见响应供应商须知前附表。

采购代理机构及联系人：见响应供应商须知前附表。

1.3 资金来源：见响应供应商须知前附表。

1.4 本项目预算：见响应供应商须知前附表。

1.5 本项目最高限价：见响应供应商须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见响应供应商须知前附表。

2.2 技术要求：详见征集文件第四章采购需求。

3. 标包划分：

3.1 本项目划分：见响应供应商须知前附表。

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见响应供应商须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用固定费率。

6. 评标办法：

6.1 第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法（详见第三章评标办法）

7. 响应供应商资格：

7.1 本项目响应供应商资格：见响应供应商须知前附表。

7.2 若征集公告写明专门面向中小企业采购的，如响应供应商提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为**投标无效**。

7.3 若涉及中小企业采购要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

8.投标费用

8.1 响应供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

9.踏勘现场

9.1 响应供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，征集人按响应供应商须知前附表规定的时间、地点组织响应供应商踏勘项目现场。

9.2 响应供应商踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除征集人的原因外，响应供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 征集人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供响应供应商在编制征集响应文件时参考，征集人不对响应供应商据此作出的判断和决策负责。

10.投标预备会（本项目不采用）

10.1 响应供应商须知前附表规定召开投标预备会的，征集人按响应供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清响应供应商提出的问题。

11.联合投标、合同分包（本项目不采用）

11.1 两个以上响应供应商可以组成一个投标联合体，以一个响应供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。征集人根据采购项目的特殊要求规定响应供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合征集人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同征集响应文件一并提交征集人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与征集人签订采购合同，就采购合同约定的事项对征集人承担连带责任。

11.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

11.6 非专门面向中小企业采购项目是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包见响应供应商须知前附表。

12. 招标代理费和专家评审劳务费

12.1 招标代理费：见响应供应商须知前附表。

12.2 专家评审劳务费：见响应供应商须知前附表。

13. 响应供应商应注意的事项

13.1 响应供应商一旦参加投标，即被认为接受了本征集文件中的所有条件和规定。响应供应商必须严格按征集文件的要求编制征集响应文件，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由响应供应商承担。

13.2 响应供应商对采购内容中规定的技术参数、规格、数量和要求等必须最大限度的满足征集文件的相关要求。

13.3 推荐品牌有助于响应供应商选择所投产品，仅作参考，并无限制性，可以选择性能不低于推荐品牌的产品，但所投产品的技术参数，要最大限度满足征集文件提供的详细参数。

13.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的响应供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.5 响应供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

(1) 国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

(2) 安徽省及滁州市等有关管理部门的相关规定；

(3) 征集人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本征集文件不再对上述情况进行描述。

13.6 凡响应供应商在我市公共资源交易活动中出现违法违规、破坏市场秩序等不良行为且被监管部门处罚的，一律在相关网站曝光。

13.7 响应供应商的不良行为、失信行为及行政处罚等效力不因企业名称的变更而改变。

13.8 中标候选人无正当理由放弃中标候选人资格的，其将被记不良信息记录。

(二) 征集文件

14.征集文件的编制依据

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本征集文件。

15.征集文件的组成

15.1 征集文件包括内容：

第一章 征集公告

第二章 响应供应商须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 框架协议和采购合同文本

第六章 征集响应文件格式

15.2 除 15.1 款内容外，招标答疑亦为征集文件的组成部分，对征集人和响应供应商起约束作用。

15.3 响应供应商应仔细阅读和检查征集文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向征集人提

出，以便补齐。

15.4 响应供应商可以通过电子交易系统对征集文件提出澄清（质疑）。征集文件的澄清将在安徽省政府采购网查询发布，征集人不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为征集文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在徽采云电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。），但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响征集响应文件编制的，将相应延长投标截止时间。

16. 征集文件的修改、补充、解释

16.1 征集文件发出后，征集人在规定的投标截止时间前可对征集文件进行必要的修改和补充，并以更正公告形式在安徽省政府采购网予以公告，请各位响应供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由响应供应商自负。征集文件的修改、补充等内容作为征集文件的组成部分，具有约束作用。

16.2 响应供应商应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本项目有无变更公告，如不及时查看造成后果由响应供应商自负。

16.3 征集文件的解释

（1）构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；

（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；

（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；

（4）系统中提供的表格（或格式文件）与征集文件中不一致时，以征集文件中提供的为准；

（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人（或其委托的采购代理机构）负责解释。

（三）征集响应文件的编制

18. 投标的语言及度量衡单位

18.1 响应供应商的征集响应文件、以及响应供应商与征集人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

18.2 除征集文件中另有规定外，征集响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

19. 征集响应文件的组成、上传说明

19.1 征集响应文件的组成

征集响应文件由征集响应文件一（资信证明文件）、征集响应文件二（技术标）、征集响应文件三（商务标）组成。具体内容详见第六章征集响应文件格式内容。

19.2 征集响应文件的上传

(1) 供应商应当在第一章“征集公告”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

(2) 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

(3) 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前(以电子交易系统解密倒计时为准)对本单位的响应文件现场或远程解密，采购代理机构工作人员解密所有响应文件。在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于评审小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照征集文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

(4) 如果因响应供应商自身原因导致征集响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，征集响应文件无效；因代理公司原因或网上平台发生故障，导致无法按时完成征集响应文件解密的，经代理公司申请后可延迟解密时间。

19.3 征集响应文件的编制

(1) 征集响应文件应按第六章“征集响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为征集响应文件的组成部分。

(2) 本次招标投标不需要提供纸质征集响应文件，响应供应商应按照电子招标投标的要求，在响应供应商的投标端系统中制作、电子签章、上传征集响应文件。

(3) 网上递交的电子征集响应文件制作工具等要求详见系统内帮助模块。

(4) 网上递交的电子征集响应文件应按征集文件规定的格式由响应供应商的法定代表人和响应供应商分别签章。

20. 响应报价（本项目无须报价，按要求响应即可）

20.1 响应报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。响应供应商的报价应含有服务（货物）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成征集文件要求的服务（货物）内容所包含的一切应有费用，中标价格今后将不作任何调整，征集人后期不再追加费用，响应供应商自行考虑投标风险。

20.2 响应供应商只允许有一个方案、一个报价。

20.3 响应供应商应按“第四章采购需求”所列服务内容进行报价，响应报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用，综合单价今后将不作任何调整。响应供应商应当保持单项价格的合理性，严禁出现不平衡报价的情况，项目采购结束后，征集人有权对各单项价格进行核查，对于严重超过市场价格的单价，将在正式合同中明确；对于认定为不平衡报价的单项，如果发生数量变动，将按照有利于甲方的单价进行认价。

20.4 响应报价的价格是完成项目全部内容（包括后期的相关服务）交付验收的价格，其总价即为履行合同的固定总价。

20.5 技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在响应报价格中。征集响应文件报价为含税价，征集人不再为此次招标支付任何费用。

20.6 响应报价应由法定代表人或被授权人签署。

20.7 响应供应商的报价不得高于本次招标最高限价，**否则将作为无效投标处理。**

20.8 如征集响应文件中未列明全面实现投标服务功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总响应报价中。

20.9 总响应报价中不得包含征集文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，征集人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

20.10 总响应报价中不得缺漏征集文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

20.11 响应供应商不得对从第三方采购货物的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用将不予扣除，在授予合同时将从中标价格中扣除该部分费用。

20.12 响应供应商应根据服务的状况列出随机备品备件的清单和数量，并将该备品备件价格计入总响应报价，若所提供的产品无需备件，则应在征集响应文件中说明；无论响应供应商在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在服务期内征集人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

21. 投标有效期

21.1 投标有效期见响应供应商须知前附表。

21.2 在投标有效期内，响应供应商撤销或修改其征集响应文件的，应承担征集文件和法律规定的责任。

21.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，征集人以书面形式通知所有响应供应商延长投标有效期。响应供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其征集响应文件；响应供应商拒绝延长的，其投标失效。

22. 投标保证金

22.1 本项目不缴纳投标保证金。

(四) 征集响应文件的递交

23. 征集响应文件的份数和签署

23.1 响应供应商入围后须递交与网上电子征集响应文件完全一致的纸质版征集响应文件，在领取入围通知书时，一并递交给采购代理机构。

23.2 电子征集响应文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定，按照无

效投标处理。

24. 征集响应文件的提交

24.1 响应供应商应在响应供应商须知前附表规定的投标截止时间前在网上递交征集响应文件。未在开标截止时间前通过网上系统递交有效电子征集响应文件的，开标系统不予接收，投标将被拒绝。

25. 征集响应文件的修改与撤回

25.1 采用网上招投标的，在规定的投标截止时间前，响应供应商可以自行从网上招投标系统撤回已递交的征集响应文件，并可修改后重新上传，开标时以投标截止时间前响应供应商最终上传的征集响应文件为准。

(五) 开标、评标和定标

26. 开标

26.1 开标的时间和地点

26.1.1 征集人按征集公告中的开标时间和地点公开开标，并邀请所有响应供应商参加。

26.2 参与开标的监督部门

26.2.1 征集人可以邀请相关监管部门参加。

26.3 开标程序

开标会议由采购代理机构主持。

主持人按下列程序进行开标：

- 1) 主持人登录网上开标大厅，进入不见面开标系统，选择本项目进行网上开标。
 - 2) 各供应商的授权委托人或法定代表人需在响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。响应文件递交截止时间截止后，根据主持人的要求在规定的时间内进行征集响应文件的解密。
 - 3) 主持人在供应商全部解密响应文件成功后，导入全部投标响应文件，根据投标报价进行唱标环节。
 - 4) 唱标环节结束后，供应商确认有无异议，若供应商有异议，可一一作出答复，所有供应商确认无异议后开标结束。
 - 5) 开标结束，采购代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。转入评标阶段。
 - 6) 招标代理人对开标过程进行记录，并存档备查。
- 多标包项目按照标包顺序按以上程序依次开标。

26.4 开标疑义

响应供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

27. 评标委员会

27.1 评标委员会的组成

27.1.1 评标由征集人依法组建的评标委员会负责。

27.1.2 评标委员会负责人依法推荐或确定。

27.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

27.3 评标委员会成员有下述情形的，应当主动提出回避：

(一)参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(二)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；

(三)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。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。征集人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

除《政府采购评审专家管理办法》第十三条规定的情形外，评审专家对本单位的政府采购项目只能作为征集人代表参与评审活动。各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

27.4 评标委员会应当向征集人提出书面评标报告。

27.5 根据征集文件对响应供应商资格进行审查。

27.6 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对征集响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。征集响应文件及与评标有关的资料应当保密。

28. 评标

28.1 评标准备工作

28.1.1 阅读由征集人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

28.1.2 阅读、研究征集文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

28.1.3 熟悉征集文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

28.1.4 核对评标工作用表。

28.2 评标办法

28.2.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对征集响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.3 评标原则：

遵循公平、公正、科学和择优的原则。

28.4 关于提供相同品牌的处理（本项目不采用）

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应供应商参加同一合同项下投标的，按一家响应供应商计算，评审后得分最高的同品牌响应供应商获得入围供应商推荐资格；评审得分相同的，由征集人或者征集人委托评标委员会按照征集文件规定的方式确定一个响应供应商获得入围供应商推荐资格，征集文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌响应供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，征集人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在征集文件中载明。多家响应供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

28.5 征集响应文件的澄清

28.5.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求响应供应商对征集响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，响应供应商应做出答复，答复将视为征集响应文件的组成部分，答复中不得变更价格、服务期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，投标人在评标过程中应按时登陆系统并及时回复评标过程中询标。**

28.5.2 投标截止时间后，响应供应商对响应报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

28.5.3 征集人不接受响应供应商主动提出的澄清。

28.6 报价合理性的判断

评标委员会认为响应供应商的报价明显未响应征集文件要求的，应当要求其在系统中合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.7 评审意见分歧的处理办法

(1) 评标委员会应当对响应供应商提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照监督机构要求重新评标。

28.8 评标报告的签署

28.8.1 评标委员会应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

28.9 评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对征集响应文件的评审和比较、入围供应商的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

28.10 中标结果公告

征集人应将入围供应商的情况将在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)上发布成交结果公告。予以公告，公告期为1个工作日。

29. 定标（入围供应商的确定原则及标准）

29.1 确定第一阶段入围供应商数量及原则

29.1.1 第一阶段入围供应商的评审方法为：质量优先法。

29.1.2 入围供应商确定后，征集人应将入围信息在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)等网站上公告。

29.1.3 确定第一阶段入围供应商数量及原则：详见评标办法

29.1.4 确定第二阶段成交供应商原则：从第一阶段入围供应商中直接选定(第二阶段确定成交供应商按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》确定的规则开展)。直接选定方式由征集人决定，届时公布给各成交供应商。

29.1.5 评审小组依据本项目征集文件所约定的评审方法，对实质上响应征集文的供应商按下列方法进行排序，确定入围供应商：

(1)采用价格优先法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按修正和扣除后的响应报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的响应报价出现两家或两家以上相同者，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

(2)采用质量优先法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分与响应报价均相同的，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

29.2 入围通知书

29.2.1 采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围单位发出入围（中标）通知书。

29.2.2 入围（中标）通知书对征集人和入围单位具有同等法律效力。入围（中标）通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围单位放弃入围资格，应当承担相应的法律责任。

29.2.3 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

30. 开评标异常情况处理

30.1 废标（重新招标）

有下列情形之一的，本项目将废标（重新招标）：

(1) 响应截止时间止，响应供应商不足3家的；

-
- (2)符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
 - (3)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (4)响应供应商的报价均脱离实际且无充分证据的；
 - (5)因重大变故，采购任务取消的。

30.2 变更采购方式

按照政府采购法律法规相关规定执行。

(六) 合同的授予

31. 合同授予标准

31.1 本招标项目的合同将授予按本供应商须知第 29 条规定所确定的入围供应商。

32. 签订框架协议及采购合同

32.1 根据入围名单，征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起 30 日内签订框架协议；

32.2 框架协议有效期

32.2.1 框架协议有效期：自框架协议签订之日起 2 年。

32.2.2 框架协议采购类型：本项目采用封闭式框架协议入围的采购方式，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

32.2.3 货物项目框架协议的入围供应商应当为入围生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。入围供应商可以委托一家或者多家代理商，按照框架协议约定接受采购人合同授予，并履行采购合同。入围供应商应当在框架协议中提供委托协议和委托的代理商名单。（本项目为服务项目，不采用）

32.2.4 签订采购合同

32.2.4.1 采购人(或者服务对象)采购框架协议约定的货物、服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

32.2.4.2 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，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。

32.2.4.3 框架协议采购应当订立固定价格合同。

32.2.4.4 入围供应商在约定期限内，应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人供应专用耗材。

32.2.4.5 采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后 1 个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

32.2.5 入围产品升级换代

32.2.5.1 在质量不降低、价格不提高的前提下，入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品时须报征集人进行审核。

33. 履约保证金

本项目不缴纳履约保证金。

七) 纪律和监督

34. 对征集人的纪律要求

34.1 征集人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与响应供应商串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

35. 对响应供应商的纪律要求

35.1 响应供应商不得相互串通投标或者与征集人串通投标，不得向征集人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；响应供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

36. 对评标委员会成员的纪律要求

36.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对征集响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

36.2 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

37. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

37.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对征集响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

(八) 质疑与投诉

38. 询问、质疑

38.1 响应供应商对采购活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构提出询问，征集人或采购代理机构将在三个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

38.2 响应供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以依据中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定，供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）

向征集人或采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至征集人和采购代理机构邮箱（联系代理机构）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与征集人或代理机构电话确认；在线质疑回复：采购单位或代理机构通过徽采云电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录徽采云电子交易系统查看；响应供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理；各供应商在响应截止时间前务必登陆徽采云电子交易系统查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商，为征集文件的有效组成部分；

38.3 中标公告发布后，参与征集的响应供应商对中标公告有质疑的，可以依据中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑；也可以通过网上渠道在线提起质疑。但属于第38.1款问题，且未在规定时间内提出质疑的，不予受理。

38.4 参与征集的响应供应商对中标公告提出的质疑，负有举证的责任。响应供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）响应供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

响应供应商为自然人的，应当由本人签字；响应供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

38.5 征集人或采购代理机构在收到响应供应商的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回响应供应商；如符合要求，则接受该质疑函。

38.6 处理质疑的时间，从实际接受响应供应商质疑函的时间开始计算。

39. 投诉

39.1 响应供应商对征集人或采购代理机构的答复不满意，或者征集人未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

第三章 评标办法（质量优先法）

一、总则

1. 确定第一阶段入围供应商的评审方法

1. 本次采用质量优先法确定第一阶段入围供应商。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。

2. 本项目按第 1 包、第 2 包的顺序进行评审，**所有潜在响应供应商只能参加本项目其中一个标包响应，若同时参加两个标包，则两个标包均做无效响应处理。**

第 1 包（承担项目不受金额、类型限制）：根据符合资格条件、实质性要求的供应商最终质量评分由高到低进行排序。本次采购选取 10 家工程造价咨询单位作为入围供应商。当合格供应商 ≥ 13 家时，将确定总得分前 10 名的供应商为入围供应商；当 $3 \leq \text{合格供应商} < 13$ 家时，按 20% 的淘汰率确定入围供应商家数（向上取整，例如 12 家供应商满足征集文件要求，按 20% 淘汰比例应该淘汰 2.4 家，向上取整淘汰 3 家），按综合总得分从低到高顺序进行淘汰。如出现得分并列时，则由采购人代表采用随机抽取的方式确定供应商排序。当合格供应商少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。

第 2 包（承担 5000 万元以下结算复核项目）：根据符合资格条件、实质性要求的供应商最终质量评分由高到低进行排序。本次采购选取 10 家工程造价咨询单位作为入围供应商。当合格供应商 ≥ 13 家时，将确定总得分前 10 名的供应商为入围供应商；当 $3 \leq \text{合格供应商} < 13$ 家时，按 20% 的淘汰率确定入围供应商家数（向上取整，例如 12 家供应商满足征集文件要求，按 20% 淘汰比例应该淘汰 2.4 家，向上取整淘汰 3 家），按综合总得分从低到高顺序进行淘汰。如出现得分并列时，则由采购人代表采用随机抽取的方式确定供应商排序。当合格供应商少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。

淘汰比例一般不得低于 20%，且至少淘汰一家供应商。

2. 评标程序

2.1 响应文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和征集文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。

2.1.2 符合性检查。依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定响应供应商是否对征集文件的实质性要求作出响应。

2.2 响应文件的澄清

2.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，在见证人员在场的情况下，可要求响应供应商对响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，响应供应商应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、供货期（服务期限）、质量等实质性内容。

2.2.2 书面答复须经响应供应商法定代表人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为响应文件的组成部分。响应文件截止时间后，响应供应商对投标报价或其它实质性内容修正的

函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 采购人不接受响应供应商主动提出的澄清。

2.3 比较与评价

2.3.1 按征集文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行评估，综合比较与评价。

2.4 推荐中标候选人名单

2.5 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，响应供应商对征集人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

二、响应文件初审

3. 资格性审查

3.1 评审细则

序号	评审因素		评审标准
1	重要要求	(1) 法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)	检验电子标书，响应供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
2	响应供应商应符合的基本资格条件	(2) 具有独立承担民事责任的能力	核验电子标书中的下列证明材料原件扫描件： (1) 响应供应商为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的营业执照； (2) 响应供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 响应供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 响应供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 响应供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
		(3) 最低人员配备	检验电子标书

	(4) 诚信投标承诺书	格式见附件，检验电子标书
	(5) 服务承诺书	格式见附件，检验电子标书

3.2 如在检验电子征集响应文件过程中，如果由于响应供应商自身原因导致无法查看并检验电子征集响应文件中相关资料的，否决其投标。即使响应供应商将原件携带至现场的，同样按否决投标处理。

3.3 资格审查条件(项目组人员最低配置要求)

01 标包：

序号	执业资格	人员配额
1	一级注册造价师	4 人
2	二级注册造价师	6 人
合计		10 人

02 标包：

序号	执业资格	人员配额
1	一级注册造价师	2 人
2	二级注册造价师	3 人
合计		5 人

备注：

1、以上表中所列人员配置为最低要求（如二级造价师人数不满足，可以由二级以上造价师人员代替，但人员不得重复）。各专业人员配备由响应供应商根据征集文件要求及项目实际情况提供。所配备的造价人员必须为响应供应商本单位正式职工（须提供本单位注册的注册证书以及社保部门出具的本单位投标前为其缴纳的近 3 个月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效）；投标人是事业单位的，须由其主管部门出具证明；退休人员须提供退休证明及返聘合同材料）。

2、以上表中合计人数均含项目负责人。响应供应商应在配备的项目组人员中确定项目负责人 1 名（具有一级注册造价师资格）。

3、为便于业务联系，响应供应商应在人员配备表中指定专职联系人 2 名（资格不作要求），专职联系人必须为响应供应商本单位人员，可为上表中的造价专业人员，也可另外配备。

4、响应供应商为本项目配备的项目组成员应相对固定，服务期内造价专业人员调整变动比例不超过 50%。

4. 符合性审查

4.1 评审小组成员依据征集文件的要求，对通过资格审查的供应商提交的响应文件进行符合性审查。如果响应文件不满足符合性审查表中其中任何一项要求，评审小组可认为该响应文件不符合征集文件的要求而不能通过符合性审查，评审小组可拒绝对其作进一步的评审

序号	审查因素	审查内容	
1	征集响应文件的有效性	(1) 征集响应文件签署	签字、盖章符合要求。
		(2) 投标方案	每个分包只能有一个投标方案。
		(3) 报价唯一	明确响应征集文件要求。
		(4) 征集响应文件的有效期	完全响应。
2	征集响应文件的完整性	(5) 征集响应文件份数	网上递交的电子征集响应文件：一份。
		(6) 征集响应文件形式内容	征集响应文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	征集响应文件的响应程度	(7) 采购需求响应程度	满足征集文件要求。
		(8) 商务条款响应程度（包括服务期、售后服务、技术培训等）	响应征集文件要求。

4.2 符合性审查及评分细则中涉及的有关证明材料及相关证书，电子征集响应文件中须按征集文件要求上传**扫描件**，以供审查。

4.3. 评标委员会判定征集响应文件的响应性只根据征集响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

4.4 如果征集响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评标委员会将予以拒绝，响应供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.5 只有通过初审的响应供应商才能进入下一步程序。

三、征集响应文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评委可能会要求有关响应供应商就其征集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进行澄清。响应供应商必须在规定时间内进行回复，**如因响应供应商未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同响应供应商放弃该权利。**

5.2 本项目采用远程开标，响应供应商的澄清、说明或者补正应当在系统进行，但不得超出征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。

5.3 评委会修正错误的原则：

5.3.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标数量与招标

数量不一致时，以招标数量为准；当分项报价清单、投标函的响应报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

5.4 评委会将按上述修正错误的方法调整征集响应文件中的响应报价，调整后的价格应对响应供应商具有约束力。无论响应供应商是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由响应供应商在系统中确认。**响应供应商拒绝对征集响应文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。**

四、比较与评价（满分 70 分）

6. 详细评审即按征集文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审、资格审查的响应文件，进行资信、技术评分综合比较与评价。

6.1 资信标评审（55 分）：

评审因素	分值	评审细则
业绩	20 分	<p>供应商自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准，未体现合同签订时间的不予认可）的业绩：</p> <p>第 1 标包：</p> <p>（1）参与过一项政府投资建设的房建类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>（2）参与过一项政府投资建设的安装类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>（3）参与过一项政府投资建设的市政（含园林绿化）类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>（4）参与过一项政府投资建设的水利类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>（5）参与过一项政府投资建设的公路类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 1 分，最多得 4 分。</p>

		<p>得 4 分。</p> <p>第 2 标包：</p> <p>(1) 参与过一项政府投资建设的房建类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>(2) 参与过一项政府投资建设的安装类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>(3) 参与过一项政府投资建设的市政（含园林绿化）类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>(4) 参与过一项政府投资建设的水利类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>(5) 参与过一项政府投资建设的公路类型工程价款结算审核（复核）工作业绩，每种类型符合要求的业绩，得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>注：须满足以下条件：①响应文件中提供（政府投资建设项目指利用政府资金来源的单位委托第三方开展的工程价款审核（复核）项目）业绩成果文件（审核报告）及合同扫描件。②若审核报告或合同中无法体现服务内容以及项目属性等关键因素的，须另行再提供业主（合同甲方）盖章的证明材料（相关证明材料的出具单位公章名称必须与合同甲方名称一致）。③一份业绩证明材料中如包含同种类型，仅计分一次，不累计计分。④一份业绩证明材料中如包含多种类型，每种类型符合要求的可分别计分。</p>
人员力量	30 分	<p>第 1 标包：</p> <p>(1) 拟派项目组成员具有一级注册造价工程师证书（不限专业），每有 1 人加 1 分，最多加 10 分；</p> <p>(2) 拟派项目组成员中的一级造价工程师如另有交通运输专业、水利专业和安装专业一级注册造价工程师证书，每类另加 2</p>

		<p>分，最多加 6 分。</p> <p>(3) 拟派项目组成员中造价工程师具有高级职称，每有 1 个证书，得 1 分，最多得 9 分。</p> <p>(4) 拟派项目组成员中具有一级造价工程师资格且在本企业注册满四周年的每人加 0.5 分，最多得 5 分。</p> <p>第 2 标包：</p> <p>(1) 拟派项目组成员具有一级注册造价工程师证书（不限专业），每有 1 人加 2 分，最多加 10 分；</p> <p>(2) 拟派项目组成员中的一级造价工程师如另有交通运输专业、水利专业和安装专业一级注册造价工程师证书，每类另加 2 分，最多加 6 分。</p> <p>(3) 拟派项目组成员中造价工程师具有高级职称，每有 1 个证书，得 3 分，最多得 9 分。</p> <p>(4) 拟派项目组成员中具有一级造价工程师资格且在本企业注册满两周年的人数每人加 1 分，最多得 5 分。</p> <p>注：上述人员须满足以下条件方可计分：①列出为本项目配备上表要求的人员，并提供人员名单、执业资格证书、注册证书及社保部门出具的本单位投标前为其缴纳的近 3 个月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效）；投标人是事业单位的，须由其主管部门出具证明；退休人员须提供退休证明及返聘合同材料。②涉及的专业以注册证上标注的专业为准；③有效的一级注册造价工程师资格指根据住房和城乡建设部、交通运输部、水利部、人力资源社会保障部发布的《造价工程师职业资格制度规定》《造价工程师职业资格考试实施办法》（建人〔2018〕67 号）取得的一级注册造价工程师职业资格，并经注册且在有效期内。④一人多证以最高资格及专业为准。</p>
服务承诺	5 分	<p>1. 供应商拟配备的人员，应具有丰富的专业管理经验、身体健康、年龄适中、有良好职业道德。供应商申请后，定远县财政局将不定期对响应时拟配备的人员进行核实，并要求名单目录中的人员提供有关服务，若不符合要求，定远县财政局有权取</p>

		<p>消其入围资格。承诺符合上述要求的，得 1 分。</p> <p>2. 服务期内，入围供应商拟配备的服务人员若因客观原因确需更换，须提前书面告知定远县财政局，并经定远县财政局同意方可更换，擅自变更人员的，定远县财政局有权取消其入围资格。承诺符合上述要求的，得 1 分。</p> <p>3. 结合入围供应商工作人员的工作能力情况及服务需要，定远县财政局要求入围供应商增加人员或对原有配备人员作出调整的，入围供应商不得拒绝，并须在 3 个日历天内完成更换或调整。承诺符合上述要求的，得 1 分。</p> <p>4. 服务响应时间：为保证服务的时效性，供应商须在 30 分钟响应，2 小时内到达指定现场提供服务，服务响应内容包括查勘现场、对账、协调会议等要求到达现场的服务。入围供应商须对服务响应时间、人员配备作出承诺，服务期内须严格按照服务承诺提供服务。承诺符合上述要求的，得 1 分。</p> <p>5. 其他要求：供应商提供服务期间，需在定远县财政局指定或其同意的地点进行核对工作，未经同意不得在其他地点开展相应的工作。承诺符合上述要求的，得 1 分。</p> <p>注：响应文件中须提供以上要求承诺原件（原件须盖公章）扫描件，未提供的不得分。</p>
--	--	--

6.2 技术标评审（15 分）

技术 方案	工作步骤	3 分	<p>根据供应商针对本项目承接具体项目后的工作步骤进行评分：</p> <p>①工作步骤科学合理、思路清晰，得 3 分；</p> <p>②工作步骤较科学合理、思路基本清晰，得 2.7 分；</p> <p>③工作步骤基本科学合理，得 2.4 分；</p> <p>④工作步骤待优化的，得 2.1 分；</p> <p>⑤未提供的不得分。</p>
	内部管理制度	3 分	<p>根据供应商针对本项目的内部管理制度进行综合评分：</p> <p>①内部管理制度完善、科学合理、可操作性强，得 3 分；</p> <p>②内部管理制度较全面、较科学合理、可操作性较强，得 2.7 分；</p> <p>③内部管理制度基本合理，具有一定的可操作性，得 2.4 分；</p> <p>④内部管理制度基本合理，但细节待完善的，得 2.1 分；</p>

			⑤未提供的不得分。
	质量控制措施	3分	根据供应商针对本项目的执业质量控制措施进行综合评分： ①执业质量控制措施完善，可操作性强的，得3分； ②执业质量控制措施较完善，可操作性较强的，得2.7分； ③执业质量控制措施基本完善的，具有一定的可行性的，得2.4分； ④有一定的执业质量控制措施，但细节待优化的，得2.1分； ⑤未提供的不得分。
	保密措施	3分	根据供应商针对本项目的保密措施进行综合评分： ①保密措施完善，可操作性强的，得3分； ②保密措施较完善，可操作性较强的，得2.7分； ③保密措施基本完善的，具有一定的可行性的，得2.4分； ④有一定的保密措施，但细节待优化的，得2.1分； ⑤未提供的不得分。
	重难点分析及应对措施	3分	根据供应商针对本项目的服务方案的重难点分析及应对措施进行综合评分： ①重难点分析完整合理、切合本项目背景，应对措施科学、可操作性强，得3分； ②重难点分析较完整合理、切合本项目背景，应对措施较科学、可操作性较强，得2.7分； ③重难点分析基本完整、与本项目背景有一定的针对性，应对措施具有一定的操作性，得2.4分； ④重难点分析基本符合项目需要、细节待完善，有相应的应对措施，得2.1分； ⑤未提供的不得分。

6.2 商务标评审

商务报价	响应函。格式见附件，检验电子标书
------	------------------

6.4 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评分，并汇总每个供应商的得分。

技术标部分的技术方案最后得分计算方法为：取所有评审委员会成员每节点评分的算术平均值为供应商技

术方案的最后得分，四舍五入保留至小数点后两位数。

(2) 将响应供应商的资信分加技术分，即为该响应供应商的综合总得分。

特别说明：

1、社会保险证明中缴费单位应与投标单位一致。总公司投标时使用的人员，如是分公司缴纳的社会保险，予以认可；如是具有独立法人资格的上级公司、子公司等其他单位缴纳或个人缴纳社会保险，不予认可。

2、政府单位、事业单位、行政主管部门作为业主单位的业绩均认可。

3、评标专家检验电子征集响应文件的上述材料，如果由于征集响应供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子征集响应文件中以上相关资料的，后果由征集响应供应商自行承担。

第四章采购需求

一. 采购内容

为充分履行政府投资项目资金监督职能，提高项目工程造价复核工作效率。依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部 110 号令）及县政府有关规定，并根据工作需要，以框架协议采购方式选择第三方机构列入政府投资建设项目工程造价复核服务框架协议中。

本次征集 20 家入围供应商，共 2 个标包，其中 1 标包拟选择 10 家公司（承担项目不受金额、类型限制）；2 标包拟选择 10 家公司（承担 5000 万元以下结算复核项目）。

二. 咨询服务期限和业务范围

1. 咨询服务期限：自框架协议签订之日起 2 年

2. 业务范围：纳入定远县财政局组织实施的政府投资建设项目结算价款复核范围及县政府临时交办的最高投标限价复核项目。

三. 服务费收费标准、付款方式

1. 收费标准

参照《定远县政府投资建设项目工程结算价款审核复核暂行办法》（定政办〔2024〕6 号）中竣工结算价款审核服务费率上限，结合实际，确定工程造价复核服务费率如下：

送审金额 < 1000 万元，按送审金额的 0.96‰ 加核减额的 2%；1000 万元 ≤ 送审金额 < 2000 万元，按送审金额的 0.84‰ 加核减额的 2%；2000 万元 ≤ 送审金额 < 5000 万元，按送审金额的 0.76‰ 加核减额的 2%；5000 万元 ≤ 送审金额 < 10000 万元，按送审金额的 0.72‰ 加核减额的 2%；送审金额 ≥ 10000 万，按送审金额的 0.64‰ 加核减额的 2%（最高投标限价复核项目，基本收费减半，成果收费基数为核减、核增额绝对值的平均值）。**所有委托项目单个收费上限为 30 万元。**

2. 付款方式：成交供应商出具正式复核报告并移交项目档案后，采购人依据提供发票一次性付清复核费用。

四. 服务要求

（1）合同签订。入围供应商应在领取成交（入围）通知书后 30 日内签订《定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议》，接受具体项目任务后，应及时与采购人签订《建设工程造价咨询合同》，明确复核事项、委托范围、复核时限、双方责任、财经纪律、收费标准、质量要求、处罚规定等内容。

（2）任务分配。从第一阶段入围供应商中直接选定（第二阶段确定成交供应商按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》确定的规则开展），当入围供应商待审结项目少于 3 个时，依据空缺出现时间和考核分数情况，优先承接项目。入围供应商应服从采购人项目分配，不得将采购人分配的任务转包或分包给其他单位或个人。**在服务过程中，同时进行的复核项目数量不得超过 3 个。**

（3）复核程序。

1. 接受资料。入围供应商应在接到通知 3 日内接受并审查复核资料完整性，如需补充资料，需列

明二次提供资料清单，后期不得以资料不齐为由要求补充资料，完整资料移交时间作为入围供应商复核起始时间。

2. 提交工作方案。入围供应商应在接到通知 5 日内将项目工作方案书面报送采购人审查批准，方案包括：复核目标、复核的主要内容和节点、采取的技术方法及措施、复核小组人员等。复核小组不得少于 3 人，且具有对应复核工程专业的一级造价工程师注册证书（如复核工程为房建，则须具有土建专业一级造价工程师注册证书），其中项目负责人从事工程造价相关工作年限需在 5 年及以上。审核小组成员一旦提交，不得随意更换。

3. 实施复核任务。入围供应商依照相关标准对复核项目资料等内容的真实性、完整性及合同约定的其他事项进行审查复核，按规定参加由财审中心组织的项目现场踏勘，形成《工程结算价款复核踏勘现场记录单》。

4. 提交初步复核结果报告。入围供应商初步复核结果出来后，提交至采购人处，依据通知参加对账会议，对账结束后形成《工程结算价款结算复核对账记录单》。

5. 形成复核结果定案。依据对账后建设单位提供资料，出具最终复核结果，形成《工程结算价款复核定案表》。

6. 参加审理会。复核项目定案后，入围供应商集中参加业务审理会，审理会由局分管领导、财审中心全体人员、外聘专家、部分入围供应商，局纪检组相关人员参加。

7. 出具复核报告。根据局业务审理会，入围供应商调整复核结果，同时将调整后的报告、复核资料送交采购人审查，采购人审核同意后，出具正式报告。

8. 按规定整理提交项目档案。入围供应商出具正式报告后，退还所接受的一切复核资料，采购人依据入围供应商复核成果进行考核打分。

（4）复核时限。一般情况下，入围供应商应按框架协议要求时限完成复核工作。遇有重大、紧急任务或特殊情况确需加快复核进度的，采购人可对入围供应商提出缩短复核时间的要求，入围供应商应予响应。确有因自身特殊原因不能按时完成任务的，入围供应商需向采购人提供书面情况说明，经采购人同意后可适当延长期限。入围供应商在复核期间因建设单位、施工单位、结算审核单位等造成的时间延迟，应及时分析原因，向采购人及时报告。

（5）重大事项报告制度。入围供应商进行现场勘察，必须报经采购人同意，不得自行实施；对重大事项采用的审查方法以及复核中出现的重要或疑难问题应及时向采购人报告，由采购人决定和处理；及时将复核进度、复核工作中遇到的问题和需要协调的事项以书面形式向采购人报告。

（6）入围供应商在本框架协议服务期满后，应在到期后 2 个月内将采购人所有委托的项目复核完毕，特殊原因不能完成的退回给采购人，未完成项目不计算复核费用；因入围供应商原因被清退出框架协议的，入围供应商应及时将采购人所有委托任务退回，未完成的项目不计算复核费用。

五、清退规则

入围供应商不得出现以下情况，如有发生，予以立即清退。

-
1. 违反工作纪律要求，无故不服从采购人安排的任务。
 2. 将采购人委托的工作转包或分包给其他单位或个人。
 3. 入围供应商及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通数据的弄虚作假行为，牟取非法利益，给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的。
 4. 入围供应商响应文件中所报材料与实际情况不符，采购人有权单方面解除与入围供应商的所有委托业务。触犯法律的，承担全部法律责任。
 5. 入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在采购人指定期限内未予以纠正或补救的。
 6. 入围供应商泄漏采购人的秘密或与第三方串通损害采购人利益的；由此造成的经济损失，供应商应予赔偿；存在违法违规行为的由相关部门进行处理。
 7. 入围供应商与项目单位私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。
 8. 入围供应商在服务过程中将采购人资料丢失的，由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。
 9. 入围后实施过程中，两次及以上出现采购人选定服务供应商后，入围供应商无法按要求完成的。
 10. 入围供应商外出工作，出现两次及以上不良行为对采购人造成影响的。
 11. 确定入围供应商后，采购人有权对入围单位提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

六、其它

入围供应商在本框架协议期间须接受采购人的日常业务管理，遵守《定远县财政局政府投资项目复核机构考核暂行办法》等规定。

第五章 合同条款及格式

《2025-2027 年度定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议》

项目名称：_____

项目编号：_____

征集人(甲方)：_____

入围供应商(乙方)：_____

甲方：定远县财政局

乙方：_____

根据《中华人民共和国财政部令第110号—政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》：为了规范多频次、小额度采购活动，提高政府采购项目绩效，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》等法律法规规定，制定本协议。按照《定远县政府投资建设项目工程结算价款审核复核暂行办法》（定政办〔2024〕6号）文件要求，为加强对国有投资项目结算价款的复核，提高投资项目资金的社会效益和使用效益，最大限度的节约政府资金，根据《2025-2027年度定远县财政局采购政府投资建设项目工程造价复核服务框架协议》采购文件要求，经双方协商，自愿达成如下协议：

一、服务期限：从2025年 月 日至2027年 月 日止，协议时间共2年。

二、服务人员要求：乙方项目组成员要依据征集文件和乙方响应文件承诺要求组建，根据行业有关要求规定出具合格的成果文件。

三、服务项目确定：复核项目经建设单位申请，甲方对建设单位所提供资料审核完毕后，将项目列为复核计划。甲方依据项目专业类别，在符合条件的入围单位中直接选定项目复核单位。

四、服务费确定：送审金额<1000万元，按送审金额的0.96%加核减额的2%；1000万元≤送审金额<2000万元，按送审金额的0.84%加核减额的2%；2000万元≤送审金额<5000万元，按送审金额的0.76%加核减额的2%；5000万元≤送审金额<10000万元的，按送审金额的0.72%加核减额的2%；送审金额≥10000万，按送审金额的0.64%加核减额的2%（最高投标限价复核项目，基本收费减半，成果收费基数为核减、核增额绝对值的平均值）。**所有委托项目单个收费上限为30万元。**

五、责任和义务

（1）甲方负责督促项目建设单位及时提供工程造价复核所有需相关资料，在工程造价复核工作过程中遇到争议时通知项目建设单位、乙方、造价审核单位，协调乙方处理争议，解决纠纷。

（2）乙方应按照《2025-2027年度定远县财政局采购政府投资建设项目工程造价复核服务框架协议》征集文件和甲方要求，及时、规范复核项目并出具报告，负责解释计算过程、复核依据等，复核结束后相关档案资料（包括电子数据）必须全部移交给甲方。

（3）乙方应在接到甲方通知后，应在3个工作日内领取复核的相关资料，超期后经催促仍未领取的，视为自动放弃，甲方有权选取其他入围单位继续复核工作。

六、过程管理、复核质量及时限要求

(1) 合同签订。乙方应在领取成交（入围）通知书后 30 日内签订《定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议》，接受具体项目任务后，应及时与甲方签订《建设工程造价咨询合同》，明确复核事项、委托范围、复核时限、双方责任、财经纪律、收费标准、质量要求、处罚规定等内容。

(2) 任务分配。从第一阶段入围供应商中直接选定（第二阶段确定成交供应商按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》确定的规则开展），当乙方待审结项目少于 3 个时，依据空缺出现时间和考核分数情况，优先承接项目。乙方应服从甲方项目分配，不得将甲方分配的任务转包或分包给其他单位或个人。在服务过程中，同时进行的复核项目数量不得超过 3 个。

(3) 复核程序。

1. 接受资料。乙方应在接到通知 3 日内接受并审查复核资料完整性，如需补充资料，需列明二次提供资料清单，后期不得以资料不齐为由要求补充资料，完整资料移交时间作为乙方复核起始时间。

2. 提交工作方案。乙方应在接到通知 5 日内将项目工作方案书面报送甲方审查批准，方案包括：复核目标、复核的主要内容和节点、采取的技术方法及措施、复核小组人员等。复核小组不得少于 3 人，且具有对应复核工程专业的一级造价工程师注册证书（如复核工程为房建，则须具有土建专业一级造价工程师注册证书），其中项目负责人从事工程造价相关工作年限需 5 年及以上。审核小组成员一旦提交，不得随意更换。

3. 实施复核任务。乙方依照相关标准对复核项目资料等内容的真实性、完整性及合同约定的其他事项进行审查复核，按规定参加由甲方组织的项目现场踏勘，形成《工程结算价款复核踏勘现场记录单》。

4. 提交初步复核结果报告。乙方初步复核结果出来后，提交至甲方，依据通知参加对账会议，对账结束后形成《工程结算价款结算复核对账记录单》。

5. 形成复核结果定案。依据对账后建设单位提供资料，出具最终复核结果，形成《工程结算价款复核定案表》。

6. 参加审理会。复核项目定案后，乙方集中参加业务审理会，审理会由局分管领导、财审中心全体人员、外聘专家、部分入围供应商，局纪检组相关人员参加。

7. 出具复核报告。根据局业务审理会，乙方调整复核结果，同时将调整后的报告、复核资料送交甲方审查，甲方审核同意后，乙方出具正式报告。

8. 按规定整理提交项目档案。乙方出具正式报告后，退还所接受的一切复核资料，甲方

依据乙方复核成果进行考核打分。

(4) 复核时限。项目送审价在 1000 万元以下的，在 15 日内做出复核结论；项目送审价在 1000 万元以上 5000 万元以下的，在 30 日内做出复核结论；项目送审价在 5000 万元以上 1 亿元以下的，在 60 日内做出复核结论；项目送审价在 1 亿元以上的，在 90 日内做出复核结论。遇有重大、紧急任务或特殊情况确需加快复核进度的，甲方可对乙方提出缩短复核时间的要求，乙方应予响应。确有因自身特殊原因不能按时完成任务的，乙方需向甲方提供书面情况说明，经甲方同意后可适当延长期限。乙方在复核期间因建设单位、施工单位、造价审核单位等造成的时间延迟，应及时分析原因，向甲方及时报告。

(5) 重大事项报告制度。乙方进行现场勘察，必须报经甲方同意，不得自行实施；对重大事项采用的审查方法以及复核中出现的重要或疑难问题应及时向甲方报告，由甲方决定和处理；及时将复核进度、复核工作中遇到的问题和需要协调的事项以书面形式向甲方报告。

(6) 乙方在本框架协议服务期满后，应在到期后 2 个月内将甲方所有委托的项目复核完毕，特殊原因不能完成的退回给甲方，未完成项目不计算复核费用；因乙方原因被清退出框架协议的，乙方应及时将甲方所有委托任务退回，未完成的项目不计算复核费用。

七、清退规则

乙方不得出现以下情况，如有发生，予以立即清退。

1. 违反工作纪律要求，无故不服从甲方安排的任务。
2. 将甲方委托的工作转包或分包给其他单位或个人。
3. 乙方及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通数据的弄虚作假行为，牟取非法利益，给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的。
4. 乙方响应文件中所报材料与实际情况不符，甲方有权单方面解除与乙方的所有委托业务。触犯法律的，承担全部法律责任。
5. 乙方有违反合同约定或其职责、义务的行为，在甲方指定期限内未予以纠正或补救的。
6. 乙方泄漏采购人的秘密或与第三方串通损害甲方利益的；由此造成的经济损失，乙方应予赔偿；存在违法违规行为的由相关部门进行处理。
7. 乙方与项目单位私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。
8. 乙方在服务过程中将甲方资料丢失的，由此造成的经济损失，乙方应予赔偿，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。
9. 入围后实施过程中，两次及以上出现甲方选定乙方后，乙方无法按要求提供服务的。

10. 乙方外出工作，出现两次及以上不良行为对甲方造成影响的情况的。

11. 乙方确定为入围供应商后，甲方有权对乙方提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。

八、其它

乙方在本框架协议期间须接受甲方的日常业务管理，遵守《定远县财政局政府投资项目复核机构考核暂行办法》等规定。

九、甲乙双方因本框架协议发生争议由甲方所在地人民法院管辖

十、本协议一式四份，甲乙双方各执二份。

十一、本协议自签字之日起生效，未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

甲方：（单位公章）

乙方：（单位公章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

电话：

电话：

邮箱：

邮箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

年 月 日

年 月 日

二、建设工程造价咨询合同

项目名称: _____

安徽省住房和城乡建设厅
安徽省工商行政管理局

制定

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：定远县财政局

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《定远县政府投资建设项目工程结算价款审核复核暂行办法》（定政办〔2024〕6号）以及《2025-2027年度定远县财政局采购政府投资建设项目工程造价复核服务入围单位框架协议》有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就以下造价咨询有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____；
2. 工程地点：定远县_____；
3. 工程规模：**建设单位送审金额为** **万元**_____。

二、咨询业务范围

实施工程结算价款复核工作，具体包括以下内容：

1. 审查工程量计算是否符合规定的计算规则，是否准确；
2. 审查定额选择是否正确，定额套用是否准确；
3. 审查税费计算是否按合同约定或符合国家有关规定，执行标准是否正确；
4. 审查材料价格确定是否符合合同约定，定价是否准确、合理；
5. 审查按合同规定是否扣除分包，甲供材料、设备、劳务及施工水电费、合同违约款项等；
6. 审查设计变更、现场签证等是否按程序报批；
7. 审查设计变更、经济签证、工程洽商和工程索赔等是否符合规定程序，是否符合合同及招标文件中相关规定，是否与工程结算相关、有效，重大设计变更是否按规定报经批准；
8. 审查工期或费用索赔是否依据合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法；
9. 审查是否按合同进行计量，计量程序是否符合招标文件和合同条款的有关规定；

10. 审查大宗材料、暂定价采购程序是否符合合同要求和相关规定；

11. 其他需审查的资料和程序

三、咨询期限

计划开始日期：提供完整复核资料之日。

计划结束日期：出具工程结算价款复核报告之日。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件质量符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》标准。

五、咨询酬金及支付方式：

1. 咨询酬金：该工程送审金额×基本服务费率+审减额×审核成果费率（基本服务费率为 %，审核成果费率为 %）。

2. 支付方式：出具工程结算价款复核报告并提供发票后一次性付清。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成造价咨询合同文件：

- (1) 合同协议书及其附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (2) 通用合同条款；
- (3) 专用合同条款；
- (4) 其他合同文件。

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）均构成合同文件组成部分。

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。

七、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

八、签订时间

本合同于_____年____月____日签订。

九、签订地点

本合同在定远县财政局签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自签订之日起生效。

十二、合同份数

本合同一式肆份，均具有同等法律效力，委托人贰份，咨询人贰份。

委托人：（公章）

咨询人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，具有相应工程造价咨询资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.3 第三人：是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.4 工程造价咨询：是指咨询人接受委托人的委托，运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、交易、实施、结算等各个阶段工程计价和工程造价管理提供的有偿服务。

1.1.5 工程造价咨询成果文件：是指咨询人在承担工程造价咨询业务时，为委托人出具的具有法律责任，反映各阶段工程造价确定与控制成果的文件。包括：投资估算书、设计概算书、施工图预算书、竣工结算书、工程量清单、招标控制价、工程计量与支付、工程索赔、工程造价鉴定意见书等文件。

1.1.6 综合误差率：是指工程造价咨询成果文件中审查出的编制错误的累计金额与最终修正后造价总额的比率。

1.1.7 酬金：是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.8 费用：是指不包含在酬金之内应由委托人承担的经济支出。

1.1.9 书面形式：是指合同书、信件和数据电文等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及本省地方性法规、规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准和规范

适用于工程造价咨询的国家标准、行业标准、本省地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款。

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均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 委托人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方。

1.6.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函。拒不签收的，由此增加的费用和延误的咨询期限由拒绝接收一方承担。

1.7 守法诚信

咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。除委托人书面同意外，咨询人及其工程造价专业人员不得从与实施工程造价咨询业务有关的第三人处获得任何经济利益。

1.8 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程造价咨询业务有关的第三人所提供的保密资料，保密事项在专用合同条款中约定。

2. 委托人

2.1 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与咨询人联系。委托人应在专用合同条款中明确委托人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表经委托人授权后代表委托人履行合同。委托人更换委托人代表的，应提前7天书面通知咨询人。

2.2 提供资料

委托人向咨询人提供的工程造价咨询所需要的资料名称及提供时间在专用合同条款中约定，委托人对其提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

在合同履行过程中，咨询人需要委托人和第三人提供工程造价咨询所需要的最新资料的，除专用合同条款另有约定外，委托人应尽其努力在相应咨询工作开展前的合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询工作为限。

委托人未能按合同约定及时向咨询人提供咨询资料的，由委托人承担由此增

加的费用和延误的咨询期限。

2.3 提供工作条件

2.3.1 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的第三人的协调,为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3.2 咨询人接受委托实施施工阶段全过程造价管理咨询工作的,委托人应当在施工现场为咨询人提供必要的办公用房、办公家具,供咨询人使用。

2.4 答复

2.4.1 委托人应在专用合同条款约定的时间内,对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜,给予书面答复。委托人逾期未答复,影响咨询工作正常开展的,由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

2.4.2 除专用合同条款另有约定外,对咨询人以书面形式提交并要求第三人作出决定的事宜,由委托人送达第三人,第三人在合理期限内未答复,影响咨询工作正常开展的,由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

2.5 支付酬金

委托人应按合同约定,向咨询人支付酬金。

3. 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.1 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料,包括工程造价咨询企业资质证书、承担本合同咨询业务的工程造价专业人员任命文件、工程造价咨询实施方案等。

3.1.2 踏勘现场,了解情况,收集、整理工程造价咨询项目有关的基础资料和编制依据,进行有效性、合规性核对,保证工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性。

3.1.3 按照咨询合同约定的工作范围和内容,编制、审核、审定工程造价咨

询成果文件，并在专用合同条款约定的时间内，向委托人提交符合国家、行业规定及合同约定的工程造价咨询成果文件。

3.1.4 组织咨询服务回访，听取委托人对服务质量的评价意见，及时进行总结，提出相应的改进措施。

3.1.5 收集工程造价咨询业务中形成的工程造价咨询过程文件和工程造价咨询成果文件，整理立卷后建立档案。

3.2 项目负责人

项目负责人应是咨询人正式聘用，并取得造价工程师注册证书的人员。咨询人应在专用合同条款中明确其任命的咨询项目负责人的姓名、身份证号、注册证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人履行合同。

3.3 工程造价专业人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应当在本合同签订后的7天内，提交任命的承担本合同咨询业务的工程造价专业人员注册证书和资格证书，以及为工程造价专业人员缴纳的社会保险有效证明，供委托人核验。咨询人违反约定的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.3.2 在合同履行过程中，工程造价专业人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。咨询人更换工程造价专业人员时，应提前7天书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换工程造价专业人员。咨询人擅自更换工程造价专业人员的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.3.3 咨询人承担施工阶段全过程造价管理咨询业务的，应安排工程造价专业人员进驻施工现场，且每月在施工现场时间不得少于专用合同条款约定的天数。工程造价专业人员确需离开施工现场时，应征得委托人同意。咨询人违反约定的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.3.4 委托人要求咨询人撤换不能按照合同约定履行职责及义务的工程造价专业人员的，咨询人应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合

同条款的约定，承担违约责任。

4. 咨询业务范围和工作内容

4.1 咨询业务范围

合同当事人应在合同协议书中约定选择下列工程造价咨询业务中的一项或数项业务，并可在合同协议书中约定其他工程造价咨询业务。

- (1) 投资估算的编制或审核；
- (2) 设计概算的编制或审核；
- (3) 施工图预算的编制或审核；
- (4) 工程量清单的编制或审核；
- (5) 招标控制价的编制或审核；
- (6) 投标报价的编制；
- (7) 工程结算的编制或审核；
- (8) 竣工决算的编制或审核；
- (9) 施工阶段全过程造价管理咨询；
- (10) 工程造价鉴定。

4.2 咨询工作内容

工程造价咨询工作内容，由合同当事人在专用合同条款中约定。

5. 咨询期限

5.1 咨询期限开始

咨询人应按照合同约定的时间开展咨询工作，因委托人提供咨询资料延后等原因，导致咨询工作未能按照计划开始日期开展的，咨询开始日期和结束日期相应顺延。

5.2 咨询期限延误

5.2.1 因委托人原因导致咨询期限延误

在合同履行过程中，因下列情况导致咨询期限延误和费用增加的，由委托人承担由此延误的期限和增加的费用：

(1) 委托人未能按合同约定向咨询人提供工程造价咨询所需要的资料或所提供咨询资料不符合合同约定的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询工作条件，影响咨询工作正常开展的；

(3) 委托人未能在合理期限内对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复，影响咨询工作正常开展的；

(4) 委托人未能按合同约定分段支付酬金的；

(5) 工程暂停施工或工期延误，影响咨询工作正常开展的；

(6) 专用合同条款中约定的其他情形。

5.2.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

因咨询人原因造成咨询期限延误的，咨询人应承担由此给委托人造成的损失，合同双方可在专用合同条款中约定逾期完成咨询业务违约金的计算方法和逾期完成咨询业务违约金的上限。咨询人支付逾期完成咨询业务违约金后，不免除咨询人继续完成咨询业务的义务。

5.2.3 因第三人原因导致咨询期限延误

在合同履行过程中，因下列情况导致咨询期限延误和费用增加的，由委托人承担由此延误的期限和增加的费用：

(1) 第三人未能在合理期限内提供工程造价咨询所需要的资料或所提供咨询资料不符合合同约定的；

(2) 第三人未能在合理期限内对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复，影响咨询工作正常开展的；

(3) 专用合同条款中约定的其他情形。

5.3 工程造价咨询成果文件交付期限

5.3.1 咨询人应在合同约定的期限内完成咨询工作，并按专用合同条款约定的份数，向委托人提交工程造价咨询成果文件。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到咨询人提交的工程造价咨询成果文件后 14 天内完成确认。委托人对工程造价咨询成果文件有异议的，咨询人应进行复核；经复核确实存在误差的，

咨询人应修正，并提交修正后的工程造价咨询成果文件。委托人逾期未确认也未提出修改意见的，工程造价咨询成果文件视为已被认可。

5.3.2 在施工阶段全过程造价管理咨询工作中，因咨询人原因未能在合理的期限内完成工程计量与支付、合同价款调整等文件编制或审核，给委托人造成损失的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

5.3.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件需要第三人共同确认的，确因特殊原因不能共同签署时，咨询人应单独出具工程造价咨询成果文件，并承担相应法律责任。

6. 咨询质量

6.1 质量要求

咨询人出具的工程造价咨询成果文件质量应符合现行国家或行业工程计价有关规定、标准、规范的要求。

委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用合同条款中约定具体的质量标准，并相应增加咨询酬金。

6.2 质量保证措施

咨询人应建立相应的质量管理体系，并通过计划管理、流程控制保证工程造价咨询成果文件质量。

6.3 质量不合格处理

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到本合同要求的质量标准，并可根据工程造价咨询成果文件综合误差率相应减少咨询酬金。委托人已支付全部酬金的，有权要求咨询人退还相应减少的酬金。减少酬金计算方法在专用合同条款中约定。

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准给委托人造成损失的，咨询人应承担违约责任，合同双方可在专用合同条款中约定因质量不合格产生的损失赔偿额的计算方法。

7. 咨询酬金

7.1 酬金计算方式

除专用合同条款另有约定外，合同当事人应在合同协议书或专用合同条款中选择下列酬金计算方式之一：

7.1.1 固定酬金

合同当事人在合同协议书中约定咨询酬金金额。

7.1.2 基本酬金加绩效酬金

合同当事人可以在专用合同条款中约定按以下计算方式确定委托人支付给咨询人的基本酬金和绩效酬金金额：

(1) 以咨询人编审的工程造价咨询成果文件总价为基数，乘以专用合同条款约定的基本酬金比例，计算确定基本酬金金额。

(2) 委托人除支付咨询人基本酬金外，如咨询人审核的工程造价成果文件有审减（增）额的，可以审减（增）额为基数，乘以专用合同条款约定的绩效酬金比例，计算确定绩效酬金金额。

7.2 预付酬金

咨询合同期限超过 6 个月的咨询业务，委托人应预付咨询人酬金，预付酬金的支付比例或金额、支付期限在专用合同条款中约定。预付酬金应用于支付承担本合同咨询业务的工程造价专业人工工资。委托人逾期支付预付酬金的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

7.3 酬金分段结算与支付

7.3.1 合同当事人应在专用合同条款中约定酬金分段结算与支付的比例或金额。咨询人应按照专用合同条款约定的期限或咨询业务进度节点向委托人提交酬金分段结算与支付申请书。

7.3.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应自收到咨询人提交的酬金分段结算与支付申请书之日起 14 天内审核确认，并完成支付。委托人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

7.4 酬金结清与支付

7.4.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应自提交的工程造价咨询成果文件经委托人确认后 14 天内，向委托人提交酬金结清与支付申请书。

7.4.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应自收到咨询人提交的酬金结清与支付申请书之日起 14 天内审核确认，委托人逾期未审核确认也未提出异议的，酬金结清与支付申请视为已被认可。

7.4.3 除专用合同条款另有约定外，委托人应自审核确认酬金结清与支付申请书之日起 14 天内将结清未支付的酬金一次性支付给咨询人。委托人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

7.4.4 委托人对咨询人提交的酬金结清与支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的酬金结清与支付申请书后 14 天内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按照第 10 条（争议解决）的约定处理。

7.5 费用支付

因工程建设需要，由咨询人配合委托人组织的外出询价、考察以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付。

8. 变更

8.1 变更的范围

合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行变更：

- （1）扩大或缩小工程规模的；
- （2）增加或减少咨询业务范围和工作内容的；
- （3）提高或降低咨询质量标准的；
- （4）专用合同条款中约定的其他情形。

8.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

8.2.1 变更引起的咨询酬金和期限调整，由咨询人根据变更导致咨询工作量

变化大小，与委托人协商后做可共同接受的修改。合同当事人也可在专用合同条款中约定变更引起的咨询酬金和期限调整的计算方法。

8.2.2 咨询人应在收到委托人下达的变更指示后 14 天内，向委托人提交变更引起的咨询酬金和期限调整申请。委托人应在咨询人提交申请后 14 天内审批完毕。委托人逾期未完成审批或未提出异议的，视为认可咨询人提交的变更申请。

8.3 咨询人的合理化建议

咨询人可以向委托人提出合理化建议并说明实施该建议对工程造价和工期的影响。

合理化建议降低了工程造价或者提高了工程经济效益，使委托人受益的，委托人可对咨询人给予奖励。除专用合同条款另有约定外，合理化建议的奖励金额，以合理化建议给委托人带来的受益额为基数，乘以专用合同条款约定的奖励金额的比率计算确定。

9. 违约

9.1 委托人违约

委托人未能按照合同约定履行合同义务的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人采取有效措施纠正违约行为。委托人应承担因其违约给咨询人增加的费用和延误的咨询期限，并按专用合同条款的约定承担违约责任。

除专用合同条款另有约定外，委托人收到咨询人通知后 56 天内仍不纠正其违约行为且影响咨询工作正常开展的，咨询人有权解除合同。委托人应在解除合同后 28 天内按专用合同条款的约定完成已完咨询业务酬金结算和付款。合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第 10 条（争议解决）的约定处理。

9.2 咨询人违约

咨询人未能按照合同约定履行合同义务的，委托人可向咨询人发出整改通知，要求其在指定的合理期限内改正。咨询人应承担因其违约行为而增加的费用和延误的咨询期限，并按专用合同条款的约定承担违约责任。

除专用合同条款另有约定外，委托人发出整改通知后，咨询人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为，委托人有权解除合同。合同当事人应在解除合同后28天内按专用合同条款的约定完成已完咨询业务酬金结算和付款。合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第10条〔争议解决〕的约定处理。

9.3 第三人造成的违约

在合同履行过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

10. 争议解决

10.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

10.2 调解

合同当事人可以就争议请求工程造价管理部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

10.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定下列任意一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

10.4 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围如下：_____ / _____。

2.2 提供资料

委托人向咨询人提供的资料包括：项目前期审批材料、招标投标资料、初审材料等。

委托人向咨询人提供资料的期限为：7日内。

关于委托人向咨询人提供资料的特别约定：按照造价咨询服务项目要求提供项目相关资料。

2.4 答复

2.4.1 委托人对咨询人以书面形式提交并要求作出决定事宜的答复期限为：7天内。

2.4.2 关于咨询人以书面形式提交并要求第三人作出决定的事宜，由委托人送达第三人的特别约定：无。

3. 咨询人

3.1 项目负责人

姓 名：_____；

身份证号：_____；

造价工程师注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：负责咨询资料交接、组织咨询实施、审核成果文件、向委托人汇报资料成果并征询相关方意见。

3.2 工程造价专业人员

3.2.1 咨询人提交工程造价专业人员任命文件及其注册证书或资格证书的期限：签订合同7日内。

咨询人未提交为工程造价专业人员缴纳的社会保险有效证明的违约责任：

_____。

3.2.2 咨询人擅自更换工程造价专业人员的违约责任：_____。

3.2.3 咨询人安排的工程造价专业人员每月在施工现场的时间要求：_____。

3.2.4 咨询人无正当理由拒绝撤换工程造价专业人员的违约责任：_____。

4. 咨询业务范围和工作内容

4.2 咨询工作内容

实施工程结算价款复核工作，具体包括以下内容：

- 4.2.1 审查工程量计算是否符合规定的计算规则，是否准确；
- 4.2.2 审查定额选择是否正确，定额套用是否准确；
- 4.2.3 审查税费计算是否按合同约定或符合国家有关规定，执行标准是否正确；
- 4.2.4 审查材料价格确定是否符合合同约定，定价是否准确、合理；
- 4.2.5 审查按合同规定是否扣除分包，甲供材料、设备、劳务及施工用水电费、合同违约款项等；
- 4.2.6 审查设计变更、现场签证等是否按程序报批；
- 4.2.7 审查设计变更、经济签证、工程洽商和工程索赔等是否符合规定程序，是否符合合同及招标文件中相关规定，是否与工程结算相关、有效，重大设计变更是否按规定报经批准；
- 4.2.8 审查工期或费用索赔是否依据合同约定的索赔处理原则、程序和计算方法；
- 4.2.9 审查是否按合同进行计量，计量程序是否符合招标文件和合同条款的有关规定；
- 4.2.10 审查大宗材料、暂定价采购程序是否符合合同要求和相关规定；
- 4.2.11 其他需审查的资料和程序

5. 咨询期限

5.1 咨询期限延误

5.1.1 因委托人原因导致咨询期限延误

因委托人原因导致咨询期限延误的其他情形：_____/_____。

5.1.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的计算方法为：执行《定远县财政局政府投资项目复核机构考核暂行办法》规定

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的上限：___。

5.1.3 因第三人原因导致咨询期限延误

因第三人原因导致咨询期限延误的其他情形：_____ / _____。

5.2 工程造价咨询成果文件交付期限

5.2.1 咨询人向委托人提交工程造价咨询成果文件的份数 两份，具体按照项目备案需求确定。

5.2.2 咨询人向委托人提交工程造价咨询成果文件的时间要求：项目审核价在 1000 万元以下的，在 15 日内做出复核结论；项目审核价在 1000 万元以上 5000 万元以下的，在 30 日内做出复核结论；项目审核价在 5000 万元以上 1 亿元以下的，在 60 日内做出复核结论；项目审核价在 1 亿元以上的，在 90 日内做出复核结论。遇有重大、紧急任务，委托人可对咨询人提出缩短复核时间的要求，咨询人应予响应。确有特殊原因不能按时完成任务的，咨询人应向委托人提供书面情况说明，经委托人同意后可适当延长期限。

5.2.2 因咨询人原因未能在规定的期限内完成结算价款审核任务，执行《定远县财政局政府投资项目复核机构考核暂行办法》规定。

6. 咨询质量

6.1 质量要求

工程造价咨询成果文件质量标准：符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》。

6.2 质量不合格处理

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准，委托人相应减少咨询酬金的计算方法为：按咨询酬金的 100%扣除。

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量不合格产生的损失赔偿额的计算方法为：_____ / _____。

7. 咨询酬金

7.1 酬金计算方式

咨询酬金其他计算方式：按协议书中的规定执行。

7.1.2 基本酬金加绩效酬金

(1) 基本酬金比率：_____ / _____。

(2) 绩效酬金比率：_____ / _____。

7.2 预付酬金

预付酬金支付比例或金额：_____ / _____。

预付酬金支付期限：_____ / _____。

委托人逾期支付预付酬金的违约金的计算方式：_____ / _____。

7.3 酬金分段结算与支付

7.3.1 酬金分段结算与支付的比例或金额：_____ / _____。

咨询人提交酬金分段结算与支付申请书的期限：_____ / _____。

7.3.2 委托人审核确认酬金分段结算与支付申请书并完成酬金支付的期限：收到资金支付申请后 7 天内。

7.4 酬金结清与支付

7.4.1 咨询人提交酬金结清与支付申请书的期限：成果文件出具后，按要求提供发票。

7.4.2 委托人审核确认酬金结清与支付申请书的期限：收到支付申请后，7 日内完成审核。

7.4.3 委托人完成酬金支付的期限：出具成果文件并提供发票后一次性支付。

8. 变更

8.1 变更的范围

(4) 变更的其他情形：如发生，另行约定。

8.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

8.2.1 变更引起咨询酬金调整的计算方法：如发生，另行约定。

变更引起咨询期限调整的计算方法：如发生，另行约定。

8.3 咨询人的合理化建议

合理化建议奖励金额的比率：另行约定。

合理化建议奖励的其他计算方法：另行约定。

9. 咨询人需回避事项

咨询人或主要复核人员有下列情形之一的，应当申请回避：

9.1 参与项目施工、监理、项目管理、过程控制、结算审核的；

9.2 与建设单位或结算审核机构负责人或有关主管人员之间存在夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的；

9.3 与建设单位或者复核项目、结算审核单位有经济利益或利益冲突关系的；

9.4 与建设单位或者结算审核机构存在其他关联关系的。

10. 违约

10.1 委托人违约

关于委托人违约解除合同的特别约定：/。

因委托人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的定：/。

10.2 咨询人违约

因咨询人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：返还已付的酬金。

11. 其他注意事项

11.1 若咨询单位出现下列情形之一的，则采购人可中止合同，同时将该咨询单位上报至行业主管部门和同级相关部门，情节严重，造成国家重大损失的，移送司法机关追究刑事责任：

(1) 使用非本企业专职从业人员从事本项目结算价款复核工作的。

(2) 与建设单位、施工单位、监理单位、结算审核单位串通损坏国家利益、社会公共利益或他人合法利益的。

(3) 所承接项目经复核，存在严重差错的。

(4) 存在需回避事项的。

(5) 其他恶性事件

11.2 咨询人在复核过程中须接受委托方的日常业务管理，遵守《定远县财政局政府投资项目复核机构暂行考核办法》等规定。

12. 争议解决

仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第**(2)**种方式解决：

(1) 向滁州市仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向定远县人民法院起诉。

13. 补充条款

定远县财政局政府投资项目复核

机构考核暂行办法

第一条 遵循客观、科学、合理的原则，在公开、公平、公正的基础上考核复核机构的项目复核工作，奖优罚劣，确保项目复核质量。

第二条 复核机构考核分为单个项目复核质量考核和年度复核质量考核，初始分值均为 100 分。单个项目复核质量考核应在财审中心出具项目结算价款复核意见书后 5 日内完成，年度复核质量考核应自签订框架协议之日起满 1 年后 5 日内完成。

第三条 考核结果运用

（一）复核机构单个项目复核质量考核得分低于 80 分的，暂停 1 轮承接项目资格。

（二）对于年度复核质量考核排名前 3 的复核机构给予优先承接项目的奖励。

（三）因复核机构自身原因，拒绝接受任务分派时，暂停 1 轮承接项目资格。

第四条 单个项目复核质量考核评分标准

（一）复核程序（20 分）

1. 复核机构在自被通知接受资料之日起 3 日内未接受的，扣 5 分；
2. 复核机构在自被通知接受资料之日起 5 日内未提交复核实施方案的扣 5 分。方案质量较差，不具有可行性的扣 3 分。
3. 复核机构未踏勘项目现场的扣 5 分，踏勘现场但未形成完整探勘记录的扣 3 分。
4. 未在财审中心指定地点与建设单位对账的，或未与建设单位对账直接出具复核初稿的扣 5 分。

（二）复核效率（20 分）

造价在 1000 万元以下的，在 15 日内做出复核结论；建设工程造价在 1000 万元以上 5000 万元以下的，在 30 日内做出复核结论；建设工程造价在 5000 万元以上 1 亿元以下的，在 60 日内做出复核结论；建设工程造价在 1 亿元以上的，在 90 日内做出复核结论。复核期限自接受完整资料之日起算，至通过局财政工

程造价审核专题业务会当日，在规定期限内完成得满分，每超过 1 天扣 1 分，扣完为止。

（三）复核质量（60 分）

1. 复核报告说明一般应包含复核结论、投资控制情况、项目概况（包括是否符合基本建设程序、是否有超合同价、超概算情况）、复核依据、复核重点、复核内容存在的问题及处理情况、核减（增）原因分析、接收项目时间、现场勘验时间以及其它必须说明的内容。项目批复文件、施工合同、现场勘验记录、变更单、签证单，咨询委托合同等装订在结算价款复核报告文本内。每缺一项扣 4 分，表述不完整的每处扣 2 分；

2. 复核报告应对回避事项作承诺，样式为：本单位委任的结算复核人员不是该项目的招标控制价编制、招标控制价审核、结算编制、结算审核人员，与该项目不存在直接利害关系或有可能影响复核公正性的其他情形。无此内容的，扣 5 分；

3. 复核报告应准确、完整。大小写填写正确，数字前后逻辑准确，每错误一处扣 2 分；

4. 复核报告的编制人员、复核人员资格不符合规定，或编制与复核为同一个人，或签字（盖章）人员与实际复核人员不一致的，或实际复核人员与实施方案中列明的人员不一致的，每发现一处扣 10 分；

5. 经局财政工程造价审核专题业务会现场抽查，无法提供清单项完整计算公式的，每发现一项扣 5 分。

6. 工程变更价款的确定、材料价差调整不符合有关规定，取费程序、取费基数、取费标准有误的，每发现一处扣 5 分；

7. 未能一次性通过局财政工程造价审核专题业务会的扣 5 分。

（四）加分项（10 分）

复核项目核减率超过 5%的，每超过 1%，加 2 分，上限 10 分。

第五条 年度复核质量考核评分标准

（一）年度承接项目情况（80 分）

以上年度内承接项目考核平均分×80%计入该项分数。

（二）复核机构综合管理情况（20 分）

1. 复核机构指定联系人未按规定参与局内部会议或学习培训会议，发现一次扣 2 分，扣完为止；

2. 上年度内被局内部通报批评一次扣 5 分，被本县业主管部门通报批评一次扣 10 分，扣完为止。

（三）加分项（10 分）

上年度内被局内部通报表扬一次加 5 分，被本行业主管部门通报表扬一次加 10 分。

第六条 本办法自发文起执行，由县财政局负责解释。

附件

1. 《定远县财政局政府投资项目复核机构单个项目考核表》
2. 《定远县财政局政府投资项目复核机构年度考核表》

定远县财政局政府投资项目复核机构单个项目考核表

项目名称				
序号	评分点	分值	初评得分	终评得分
1	复核程序	20分		
1.1	复核机构在自被通知接受资料之日起3日内未接受。	-5-0		
1.2	复核机构在自被通知接受资料之日起5日内未提交复核实施方案,或者方案质量较差,不具有可行性。	-5-0		
1.3	复核机构未探勘项目现场,或探勘现场但未形成完整探勘记录,	-5-0		
1.4	未在财审中心指定地点与建设单位对账,或未与建设单位对账直接出具复核初稿。	-5-0		
2	复核效率	20分		
2.1	在规定期限内完成得满分,每超过1天扣1分,扣完为止。	-20-0		
3	复核质量	60分		
3.1	复核报告说明一般应包含复核结论、投资控制情况、项目概况、复核依据、复核重点、复核内容存在的问题及处理情况、核减(增)原因分析、接收项目时间、现场勘验时间以及其它必须说明的内容。项目批复文件、施工合同、现场勘验记录、变更单、签证单,咨询委托合同等装订在结算价款复核报告文本内。	-60-0		
3.2	复核报告未对回避事项作出承诺。	-5-0		
3.3	复核报告未准确、完整。	-60-0		
3.4	复核报告的编制人员、复核人员资格不符合规定,或编制与复核为同一个人,或签字(盖章)人员与实际复核人员不一致的,或实际复核人员与实施方案中列明的人员不一致的。	-60-0		
3.5	经业务会现场抽查,无法提供清单项完整计算公式。	-60-0		
3.6	工程变更价款的确定、材料价差调整不符合有关规定,取费程序、取费基数、取费标准有误的。	-60-0		
3.7	未能一次性通过业务会	-5-0		
4	加分项	10分		
4.1	复核项目核减率超过5%的,每超过1%,加2分。	0-10		
合计				
复核结构负责人意见:		签 字:	日期:	
财审中心对接人意见:		签 字:	日期:	
财审中心负责人意见:		签 字:	日期:	
财政局分管领导意见:		签 字:	日期:	

第六章 响应文件格式

一、资信证明格式文件

资信证明文件

(征集响应文件一)

项目名称_____

项目编号_____

响应供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签章)

年 月 日

目录

- (1) 法定代表人身份证明及其有效身份证复印件（或法定代表人授权委托书及其有效身份证复印件）（格式见附件）；
- (2) 响应供应商具有独立承担民事责任的能力；
- (3) 最低人员配备；
- (4) 诚信投标承诺书（格式见附件）；
- (5) 服务承诺书（格式见附件）；
- (6) 响应供应商认为需要提供的其他资信证明材料；

附件 1

法定代表人身份证明或授权委托书

1. 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

响应供应商名称：_____（签章）

_____年 _____月_____日

2. 授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（供应商）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改“_____”（项目名称、编号）响应文件，全权处理与该项目响应、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：授权委托书有效身份证及法定代表人有效身份证

响应供应商：_____（签章）

法定代表人（身份证号码）：_____（签章）

年 月 日

附件 2

诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的征集文件响应，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位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或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他响应供应商相互串通响应报价，不排挤其他响应供应商的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与征集人、采购代理机构或其他响应供应商串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟派项目经理（项目负责人）前三年有行贿犯罪行为的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单，且未被移除的；4、被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；5、被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；6、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；7、参与政府采购活动前3年在经营活动中有重大违法记录的。

七、我公司没有下列情形：被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录且在披露期内。

八、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

九、保证中标后不转包，若有分包征得征集人同意；

十、保证中标之后，按照征集响应文件要求提供相关后续服务；

十一、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十二、如在响应过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

响应供应商（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：_____年 _____月 _____日

附件 3

服务承诺书

致：_____（采购人）：

本承诺声明：_____（供应商名称）对本征集文件的相关要求完全响应。若有幸成交将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明。

供应商名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日 期：_____年_____月_____日

响应供应商认为需要提供的其他资信证明材料

二、技术标格式文件

技术标

(征集响应文件二)

项目名称_____

项目编号_____

响应供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

年 月 日

格式自拟

三、商务标格式文件

商务标

(征集响应文件三)

项目名称_____

项目编号_____

响应供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

年 月 日

响应函

致：_____（采购人）：

根据贵方的征集公告和征集邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 按本征集项目的详细说明和要求规定提供的全部采购标的的报价进行完全响应。

2. 我方根据本征集项目的详细说明和要求的規定，严格履行合同的責任和義務，并保证于买方要求的日期內完成履約。

3. 我方已詳細審核全部征集項目的詳細說明和要求的規定，包括本征集項目的詳細說明和要求的澄清或修改（如有），參考資料及有關附件，我方正式認可并遵守本次征集項目的詳細說明和要求的規定，并對此項目各項條款、規定及要求的規定均無異議。我方知道必須放棄提出含糊不清或誤解問題的權利。

4. 我方同意從本征集項目的詳細說明和要求的規定的響應文件開啟日期起遵循本文件，并在本文件規定的響應文件有效期之前均具有約束力。

5. 我方聲明響應文件所提供的一切資料均真實無誤、及時、有效，企業運營正常。由于我方提供資料不實而造成的責任和後果由我方承擔。我方同意按照貴方提出的要求，提供與申請有關的任何證據、數據或資料。

6. 我方接受本征集項目的詳細說明和要求的規定的採購需求、費用結算及支付方式、入圍供應商的清退機制等相關要求。

7. 我方愿意按照征集文件規定的各項要求，以採購文件規定的取費標準向採購方提供所需的服務。

8. 我方承諾不會出現以下情形：

- （1）未按照征集項目的詳細說明和要求的規定的事項進行履約；
- （2）將政府採購合同轉包；
- （3）提供假冒偽劣產品；
- （4）擅自變更、中止或者終止框架協議和政府採購合同。

供應商名稱：_____（簽章）

日期：_____年_____月_____日

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

(如为对征集文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统
中网上询问格式附件进行提交)

致: 采购人

我单位拟参与_____ (项目名称、编号)的采购活动,现有以下内容(或
条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联系人: _____

联系电话: _____

日期: _____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

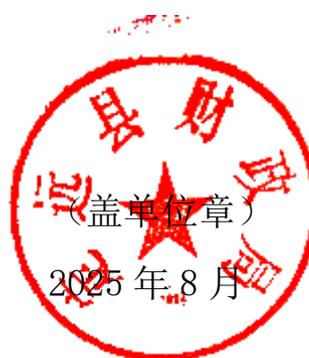
征集人、采购代理机构对本征集文件的确认

我单位对 2025-2027 年度定远县财政局政府投资建设项目工程造价复核入围单位框架协议 的征集文件进行确认。

征集人：定远县财政局

委托代理人：胡秀月

联系电话：0550-4288064



采购代理机构：安徽皖邦工程管理咨询有限公司

联系人：徐冉

电话：15222907175

