

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行征集。

2. 服务要求

★供应商本次入围仅获得未来两年崂山区政府投资项目造价咨询中介机构框架协议采购资格，与最终合同授予无必然联系。

2.1 初步设计概算审核服务要求：

2.1.1 入围供应商须接受委托，方可开展评审业务。青岛市崂山区发展和改革委员会（以下简称“区发改局”）委托入围供应商对政府投资项目进行初步设计概算审核。

★2.1.2 入围供应商须与征集人签订框架协议合同，遵守政府采购及框架协议合同的规定。初步设计概算审核费用参照《山东省建设工程造价咨询服务收费标准》（鲁价费发〔1999〕73号），具体付费标准见下表。合同存续期间征集人不额外支付任何费用。如遇政策调整，按照最新政策执行。

项目	付费标准							备注
	概算 ≤ 500	500< 概算 ≤ 1000	1000 <概 算≤ 2000	2000< 概算≤ 5000	5000 <概 算≤ 10000	10000 <概 算≤ 30000	概算 > 30000	
基本付费比例（%）	3	2.8	2.6	2.4	2	1.8	1.6	按送审额分档计取，累进计算
审减付费比例（%）	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	按送审额对应的审减率计算。
付费上限（万元）	4	7	12	27	47	120	200	

注：1. 项目初步设计概算审增审减金额相抵后最终差额在提报值的 5%以下不计取审减费，20%以上按 20%计取。

2. 最终取费采用基本收费与审减收费合计的 70%计取，具体付费额度以双方签订合同值为准。

2.1.3 入围供应商须选派胜任工作的专业人员。在开展项目业务时能够合理运用国家相关法律、法规、建设工程造价管理政策及相关专业知识和经验，具备良好的职业道德，保持职业应有的谨慎，恪守客观公正，合规合法、实事求是的原则。实行回避制度，遵守国家有关保密规定。

★2.1.4 入围供应商专业技术人员应相对固定。入围供应商须配备齐全的技术人员，入围供应商的项目负责人及专业技术人员中途不得随意更换，入围后3个工作日内提交投入本项目人员名单给征集人备案。如因特殊情况确需更换项目负责人或专业人员的，应提前以书面形式通知征集人并取得征集人的同意，否则不得更换。

2.1.5 入围供应商须做好充分细致的工作准备。按照委托人委托要求，在自接受委托起规定时间内成立项目小组，结合项目实际制定审核计划和方案。

充分了解项目和项目单位的基本情况，收集项目所涉及主要材料、设备的市场价格等信息。

2.1.6 入围供应商须在委托人规定的时限内完成审核任务。接受委托后入围供应商须在约定的时间内独立完成工作，出具初步结果报告，并对结论的真实性、合法性、完整性负责。如果因非入围供应商自身原因规定时间内不能完成任务应及时向委托人提报书面说明，经委托人同意后，在规定时间内出具报告。

2.1.7 入围供应商初步结果报告的编制应符合以下要求：规范、全面、详细、如实反映项目建设的实际情况，结论内容客观、完整。如因入围供应商过失或故意提供不实或内容虚假的结果报告，造成相应后果，引起诉讼和纠纷的，入围供应商应完全承担相应经济、法律责任；入围供应商对委托人委托事项的咨询成果的真实性、正确性、客观性负责，并承担相应的法律责任。如因入围供应商咨询成果不真实、不正确、不客观造成的损失，全部由入围供应商承担。

2.1.8 入围供应商编制和保存工作底稿，建立业务档案。工作底稿在出具结果报告的同时存档，需要时随时可将档案提交给委托人接受复核。业务档案应派专人管理，并按照委托人的要求进行档案的整理和归档，中途不得修改损毁。

2.1.9 入围供应商应有应对突发事件的能力。应有处理紧急事件的机制，制定相关预案。对于委托人委托的紧急事项，能够在要求的时限内完成。

2.1.10 入围供应商须遵守有关法律、法规及政策，恪守职业道德，遵循执业规范，依法独立、客观、公正开展工作。入围供应商在接受委托工作过程中，对本单位派出的工作人员出现的违法、违规，滥用职权，玩忽职守、徇私舞弊或泄漏国家机密、商业秘密等行为负全部责任。与委托人签订委托合同后，在履约过程中接受委托人的管理和监督，政策的解释权归属委托人。

2.1.11 入围供应商承担初步设计概算审核服务时须接受区发改局的监督管理。区发改局将按相关考核管理办法进行考核评定。同时，入围供应商不得向与委托项目相关的

任何第三方单位收取任何费用，也不得与其私下沟通。入围供应商在合同履行过程中，若出现违纪违法或重大过失等问题，一经查实，取消其接受委托资格，并根据相关规定提报行业主管等部门。

2.1.12 根据工作实际，区发改局有权对已委托项目的初步设计概算审核报告进行重新审核。

2.1.13 本次征集入围供应商有效期为**两年**，具体执行时间以合同约定时间为准。

2.1.14 入围供应商须完成如下初步设计概算审核工作：

2.1.14.1 受托入围供应商到委托人处领取项目审核基础资料，列明资料清单，做好交接记录。

2.1.14.2 受托入围供应商收到报审资料1个工作日内，对资料进行初审，如实质性资料不齐，应以书面清单方式通知项目单位1个工作日内补齐资料，逾期未补齐的入围供应商应及时书面写明理由后将项目退回委托人。

2.1.14.3 接收项目资料后，及时现场踏勘。

2.1.14.5 入围供应商在审核过程中发现重要资料不完整，并同时告知相关项目负责人。

2.1.14.6 如因建设单位原因造成延期，应及时提交书面盖章延期申请。

2.1.14.7 按照协议时限要求出具符合规定的报告终稿，需经注册造价师签字盖章、中介机构盖章，含完整附件。随报告同时提供内部复核意见签字表、各方签字的现场踏勘记录，盖章的项目复核意见反馈。应确保报告报送及时、质量可靠，对入围供应商考核部分指标依据征集人相关要求考核打分。

2.2 预算控制价编审和预算评审服务要求：

征集供应商从事预算控制价编审、预算评审及业务档案整理等工作。

2.2.1 入围供应商须接受委托人的委托后方可开展崂山区政府投资项目的预算控制价编审和预算评审业务。

★2.2.2 入围供应商须与征集人签订框架协议合同，遵守政府采购及框架协议合同的规定。预算控制价编审费用按照不高于《市级专项资金项目预算评审操作规程》（青财绩〔2019〕4号）规定的付费标准计取。委托人只负责支付核增、减额5%以下（含）的咨询费，成交供应商编制的控制价经评审，核增、核减金额相抵后最终差额超出5%的部分，由审核单位按照相关规定向成交供应商自行收缴。除上述情节外，成交供应商不得向与委托项目相关的任何第三方单位收取任何费用，也不得与其私下沟通。如遇政

策调整，按照最新政策执行。

2.2.3 入围供应商须选派胜任工作的专业人员。在开展项目业务时能够合理运用国家相关法律、法规、建设工程造价管理政策及相关专业知识和经验，具备良好的职业道德，保持职业应有的谨慎，恪守客观公正、合法合规、实事求是的原则。实行回避制度，遵守国家有关保密规定。

★2.2.4 入围供应商专业技术人员应相对固定。入围供应商须配备齐全的技术人员，入围供应商的项目负责人及专业技术人员中途不得随意更换，入围后3个工作日内提交投入本项目人员名单给征集人备案。如因特殊情况确需更换项目负责人或专业人员的，应提前以书面形式通知征集人的同意，否则不得更换。

2.2.5 成交供应商须做好充分细致的工作准备。按照委托要求，成立项目小组，结合项目实际制定预算控制价编审和预算评审业务方案。充分了解项目的基本情况，收集项目所涉及主要材料、设备的市场价格等信息。

2.2.6 成交供应商须在委托人规定的时限内完成委托业务。接受委托后成交供应商在约定的时间内独立完成工作，出具成果报告，并对结论的真实性、合法性、完整性负责。如因非成交供应商自身原因不能完成任务应及时向委托人提报书面说明，经委托人同意后方可延期。

2.2.7 成交供应商对委托人委托事项的咨询成果的真实性、正确性、客观性负责，并承担相应的法律责任。

2.2.8 成交供应商应派专人从事档案管理工作。并按委托人的要求及时整理、移交业务档案。

2.2.9 成交供应商应有应对突发事件的能力。应有处理紧急事件的机制，制定相关预案。对于委托人委托的紧急事项，能够在要求的时限内完成。

2.2.10 成交供应商须遵守有关法律、法规，恪守职业道德，遵循执业规范，依法独立、客观、公正开展工作。成交供应商在接受委托工作过程中，对本单位派出的工作人员出现的违法、违规，滥用职权，玩忽职守、徇私舞弊或泄漏国家机密、商业秘密等行为负全部责任。与委托人签订委托合同后，在履约过程中接受委托人的管理。

★2.2.11 入围供应商承担预算控制价编审和预算评审时须接受崂山区财政局的监督管理，并遵守相关考核管理办法。成交供应商在合同履行过程中，若出现违纪违法或重大过失等问题，一经查实，取消其接受委托资格，并根据相关规定提报行业主管部门。

成交供应商对控制价审核结论有异议时,应在规定的时间内通过委托人向区财政部门反馈。财政部门将组织委托人、审核单位、编制单位就争议进行沟通。经沟通仍无法达成一致的,由区财政部门根据项目实际按照有关规定从入围的供应商(不含编审单位)中选取五位专家进行评审,并根据专家意见调整评审报告。编、审单位应执行专家意见,无正当理由而不执行专家意见的将“按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”及时清退。

2.2.12 根据工作实际,崂山区财政局有权对已委托项目的预算控制价编审和预算评审报告进行抽查。

2.2.13 本次征集入围供应商有效期为两年,具体执行时间以框架协议合同约定的时间为准。

2.2.14 成交供应商须完成如下工作:

2.2.14.1 受托成交供应商到委托人处领取项目基础资料,列明资料清单,做好交接记录。

2.2.14.2 受托成交供应商收到报审资料后,应立即核对资料。如资料不齐,应及时通知委托人,并同时告知相关单位及工作人员在1个工作日内补齐资料。逾期未补齐的将中止预算控制价编审和预算评审,待资料完整后开展委托业务。

2.2.14.3 接收项目资料后,及时现场踏勘。

2.2.14.4 按照协议时限要求出具符合规定的报告终稿(含预算控制价编审、预算评审报告及编制底稿),需经注册造价师签字盖章、成交供应商盖章,含完整附件。

2.3 工程结算审核服务要求:

2.3.1 入围供应商须接受委托,方可开展工程结算审核业务。

★2.3.2 入围供应商须与征集人签订框架协议合同,遵守政府采购及框架协议合同的规定。各入围供应商的收费标准,按照《山东省建设工程工程量清单编制等计价项目造价咨询服务收费标准》(鲁价费发[2007]205号)规定的付费标准(基本费用*65%+审减费用)计取,如遇政策调整,按照最新政策执行。

2.3.3 入围供应商须选派胜任工作的专业人员。在开展项目业务时能够合理运用国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策及相关专业知识和经验,具备良好的职业道德,保持职业应有的谨慎,恪守客观公正,合规合法、实事求是的原则。实行回避制度,遵守国家有关保密规定。

★2.3.4 入围供应商专业技术人员应相对固定。入围供应商须配备齐全的技术

人员，项目负责人应有从事相关专业5年及以上工作经历，具有一级注册造价工程师证书。入围供应商的项目负责人及专业技术人员中途不得随意更换。如因特殊原因确需更换项目负责人或专业人员的，应提前以书面形式通知委托人并取得委托机构的同意，否则不得更换。

2.3.5 入围供应商须做好充分细致的工作准备。按照委托人的要求，在自接受委托起3日内成立项目小组，结合项目实际制定审核计划和方案，并报委托人备案。充分了解项目和项目单位的基本情况。

2.3.6 入围供应商须在委托人规定的时限内完成审核任务。接受委托后入围供应商须在约定的时间内独立完成工作，出具初步结果报告，并对结论的真实性、合法性、完整性负责。如果确因项目复杂、情况特殊、工作量大等原因在固定时间内不能完成任务应及时向委托人提报书面说明，经委托人同意后，在延长期限内出具报告。

2.3.7 入围供应商初步结果报告的编制应符合以下要求：规范、全面、详细、如实反映项目建设的实际情况，结论内容客观、完整。如因入围供应商过失或故意提供不实或内容虚假的结果报告，造成相应后果，引起诉讼和纠纷的，入围供应商应完全承担相应经济、法律责任；入围供应商对委托人委托事项的咨询成果的真实性、正确性、客观性负责，并承担相应的法律责任。如因入围供应商咨询成果不真实、不正确、不客观造成的损失，全部由入围供应商承担。

2.3.8 入围供应商编制和保存工作底稿，建立业务档案。工作底稿在出具结果报告的同时存档，需要时随时可将档案提交给区审计局接受复核。业务档案应派专人管理，并按照委托人的要求进行档案的整理和归档，中途不得修改损毁。

2.3.9 入围供应商应有应对突发事件的能力。应有处理紧急事件的机制，制定相关预案。对于委托人委托的紧急事项，能够在要求的时限内完成。

2.3.10 入围供应商须遵守有关法律、法规及政策，恪守职业道德，遵循执业规范，依法独立、客观、公正开展工作。入围供应商在接受委托工作过程中，对本单位派出的工作人员出现的违法、违规，滥用职权，玩忽职守、徇私舞弊或泄漏国家机密、商业秘密等行为负全部责任。与委托人签订委托合同后，在履约过程中接受委托人的管理和监督，政策的解释权归属委托人。

2.3.11 入围供应商承担工程结算审核时须接受区审计局的监督管理。区审计局将按对入围供应商的考核管理办法进行考核评定。同时，入围供应商不得向被审计单位收取任何费用，也不得与其私下沟通。入围供应商在合同履约过程中，若出现违纪违法或重

大过失等问题，一经查实，取消其接受委托资格，并根据相关规定提报行业主管等部门。

2.3.12 因特殊情况区审计局有权对已委托项目的工程结算审核报告进行重新审核。

2.3.13 本次征集入围供应商有效期为**两年**，具体执行时间以合同约定时间为准。

2.3.14 入围供应商须完成如下工程结算审核工作：

2.3.14.1 受托机构收到项目委托通知后1个工作日内到委托人处领取项目资料。

2.3.14.2 受托机构领取报审资料1个工作日内，对资料进行初审，如实质性资料不齐，应以书面清单方式通知项目单位3个工作日内补齐资料。

2.3.14.3 接收项目资料后，三个工作日内报送项目结算审核方案，包括审核计划和人员配备，明确审核工作时间安排及主要审核内容；审核项目参与人员（姓名、资质、单位）等，参与审核人员与报告盖章人员必须一致。

2.3.14.4 接收项目资料后，及时制定现场踏勘方案，明确踏勘时间、地点、参与人员、踏勘路线、踏勘重点等。

2.3.14.5 现场踏勘后，应出具各方签字的书面现场踏勘记录，明确踏勘重点及踏勘结果。

2.3.14.6 入围供应商在审核过程中发现重要资料不完整，或因建设单位、施工单位因素影响审核进度的，应立即以书面清单方式通知项目单位3日内补充完整，并同时告知委托方项目负责人。

2.3.14.7 涉及造价认定、技术标准等相关各方存在争议的，经入围供应商及时协商无法达成一致的，入围供应商依据法律、法规及相关规定认为必须坚持的，可按规定时限出具审核报告，并在报告中详细列明争议内容；属于政策性问题的，应以书面形式将争议问题及时告知委托人项目负责人，由项目负责人召集各方召开协调会议解决。

2.3.14.8 按照协议时限要求出具审核报告终稿一份（另附结算报告两份），需经注册造价师签字盖章、入围供应商盖章、建设单位盖章、签字，含完整附件。随报告同时提供内部复核意见签字表、各方签字的现场踏勘记录，盖章的项目复核意见反馈。

3. 商务条件

3.1 服务期限

自框架协议合同签订之日起两年。

3.2 服务地点

征集人指定地点。

3.3 付款方式

签订框架协议合同时具体约定。项目服务费用待验收合格后一次性付清。

3.4 服务成果验收

服务期满或服务成果完成后，征集人应对服务成果进行详细而全面的检验。征集人有权限根据检验结果要求入围供应商立即更换完善服务成果或者提出索赔要求。检验合格后，由征集人签署评审意见。

3.5 服务保障

严格按照委托的要求和时限完成评估工作；保证征集人在指定地点组织评审，完成评估工作。成交供应商接到需要服务通知立刻响应，2小时内完成征集人相关服务要求。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照征集文件的要求做出实质性响应。