

五、服务承诺

（格式自拟）

（一）服务承诺积极配合采购人工作、为采购人排忧解难、服从安排、按时保质保量完成的服务工作

我单位郑重承诺：我单位服务承诺内容完善，承诺积极配合采购人工作、为采购人排忧解难、服从安排、按时保质保量完成的服务工作。

积极配合采购人工作：

严格执行本项目封闭式框架协议管理规则，财政局依据业务需求直接委托预算审核、结算评审等各类政府投资项目时，我单位无正当理由绝不推诿、拒绝、拖延承接评审任务，收到任务委托文书/线上派单通知当日完成任务接收确认，建立专项台账登记所有委托项目，做到件件有记录、事事有跟进。

完全服从采购人工作统筹、任务调配、现场调度、质量复核、专项抽查、临时督办等各项管理安排，主动配合财政局评审中心开展项目会审、现场勘查、问题研讨、整改复核、专项督查等全部配套工作；若采购人因工作统筹需要调整项目分工、更换评审对接时段、增加现场沟通频次，我单位第一时间调整内部人员、工期计划全力配合，不提出附加条件、不设置配合门槛。

建立 7×12 小时专人对接机制，固定专职项目联络人，工作日 8:00-18:00、周末及节假日安排值班人员保持通讯畅通，采购人随时咨询项目进度、索要资料、沟通评审疑点、安排临时工作，联络人即时响应，30 分钟内反馈处置方案，确保采购人诉求第一时间落地。

1、我们保证派到本项目履行造价服务的造价人员均具有丰富的经验和必备的专业知识，能够胜任建设工程造价咨询合同规定的工作。同时，全部造价人员均具有类似建设项目服务经验，且信誉良好。

2、我们将严格按照响应文件中列示的造价人员派出造价项目负责人及造价

项目组成员，保证项目负责人和项目组成员的稳定，确保上述人员根据采购人的业务情况随时提供相关服务。我们将在造价进点前将主要造价人员报委托方认可后实施，因故调整，必须经委托方同意，同时调整后的人员资历和水平不低于原配备人员。同时指定一名授权代表与委托人的授权代表建立工作联系。

3、我们在保证项目组人员实力的同时，将为本项目配备充足的硬件设施，为造价组每位成员配备笔记本电脑一部，项目组将配备专用车辆一部，广联达计价软件若干及相关先进办公设备，以保证造价结果的准确性和造价工作的高效率。

4、未经委托人书面同意，我们承诺绝不泄漏与委托人、本项目以及与本造价合同有关的保密资料。

5、完全接受业主对工程服务项目提出的各项要求，并遵照执行。

6、我公司将牢固树立“对客户完全负责”的思想，切实履行诚信客观、公平公正的执业原则、恪守职业道德、严守商业秘密，严格按国家有关政策和法律法规进行执业，实行内部三级审核质量检查制度，确保工程服务工作质量。

7、在执业过程中遇到重大问题或特殊情况时，我公司会及时与委托方、监理方及施工方协商处理，力求定性准确，不留诉讼隐患。如因我公司原因导致质量事故或法律争议，我公司将依法承担一切法律责任。

8、在执业过程中最大限度地为客户端降低工程成本管理风险，经我公司所出具的数据，确保在业主允许误差范围内。

9、保证独立完成工程服务工作，不得以任何形式将工程服务工作再委托其他中介机构，从而确保工程服务工作的连贯性并对知悉的本工程的所有内容承担永久保密责任。

10、工程服务人员在执业过程中严格遵守职业道德规范，承诺不单独与施工方及利益相关方联系，不接受合同以外任何形式的报酬、馈赠。

11、接受客户的监督、检查和复审，对查出的问题及时整改。

12、确保造价咨询成果文件的内容客观、公正、准确，如果因本公司提供的报告不实而造成不良后果的，我公司愿承担相应的经济责任和法律责任。

13、保证造价咨询按期完成，绝不因自身原因拖延服务期限。

（1）遵纪守法、热情服务

严格遵守法律、法规以及行业规范性文件精神，遵守项目建设方的管理规定，接受项目建设方的监督，杜绝一切违规行为：确保该项目能按时优质的开工建设，并最大限度满足业主的意愿。

严格遵循“依法审核、实事求是、客观、公正”的原则，遵纪守法、严把质量关，严格执行保密制度，杜绝一切吃请和收受财物的行为，并签署廉洁承诺书。将服务全过程每个环节具体工作落到实处，确保咨询工作按时按质按量的完成。

（2）重视业主、诚信服务

业主的利益作为最高利益，在法律、法规容许的前提下，全力满足业主的要求，坚持诚信、诚实、诚心、诚恳地为业主做好全方位地服务。在施工全过程跟踪审核过程中，将建立与业主的联系机制，确保做到审核资料经业主审核后签发。我司愿接受建设行政主管部门和业主对我们日常工作的监督、检查。

（3）及时响应、高效服务

如果我公司有幸中标，接到中标通知书后立即与业主沟通，3日内向委托人提交详细（工程造价咨询实施方案）。把委托人的合法需求作为本公司服务的宗旨，任何情况下克服困难，做到及时服务，随叫随到。在跟踪审核过程中，接委托人指令后2小时内赶到现场，完全响应业主提出的各项合理要求。

（4）竭尽全力、优质服务

竭公司全力，调动项目组的所有人员的积极性和工作热情，消化理解业主对本重点工程的各项需求，业主想到的，坚决实施业主要求，全面实现。业主没有考虑到的，我们及时完善并提供合理的建议。利用我公司现有的信息库、资料库

和社会资源，为业主提供各项优质服务、保质，保量，按时、圆满的完成咨询服务工作。

（5）技术支持、专业服务

充分发挥本公司信息系统和技术支持的优势，在价格信息、质量标准、技术规范等方面提供有效地信息和数据供业主择优，突出专业咨询公司的特长，展现本公司的服务特点，做到人无我有，人有我优，人能我精，使本公司的服务在委托人的指导下得到进一步地提升和优化。

（6）我方保证各项结果的技术偏差不超过国家有关规定，保证审核准确率控制在正负 3%以内，如无法达到质量目标甲方有权解除合同、扣减我方的服务费：并接受其他处罚方式；

（7）我方保证各项结果的直观准确，不高估冒算。服务过程中若接受施工方贿赂，有偏向施工方等不正当行为，甲方有权追究我方的刑事责任；

（8）我方严格执行国家相关法律法规，保证做到“客观公正、实事求是、廉洁从业”，在法规及政策许可范围内切实维护甲方的一切权益；

（9）积极参加委托单位组织的有关会议、洽谈、验收及调研，认真细致地向甲方提供合理化建议，力争项目成本经济合理。

为采购人排忧解难：

前置预判评审风险，承接项目后第一时间梳理项目送审资料、图纸、清单、合同等全套资料，提前排查缺件、图纸矛盾、计价争议、手续不全等问题，形成书面问题清单一次性报送采购人及送审单位，同步提供标准化补件指引，避免因资料反复往返耽误财政局整体工作进度，主动前置化解业务堵点。

针对评审过程中出现的定额争议、价格认定、施工变更、隐蔽工程取证、结算核减分歧等重难点问题，主动组织一级造价师团队形成多套处置方案，附带政策依据、计价规范、同类项目参考案例提交财政局评审中心，配合采购人组织施

工、监理、建设单位多方会商，全程协助采购人协调各方矛盾，减轻财政评审沟通压力。

全力配合采购人各类迎检、审计、专项检查工作，若上级财政、审计、纪检等部门调取本项目评审档案、复核审核结果，我单位无偿、限时提供全套评审底稿、计算书、现场勘查记录、沟通纪要、三级复核资料，安排主审人员全程陪同答疑、数据核对，主动整理专项备查资料，无需采购人额外协调、补充材料。

免费协助采购人完善评审流程、标准化成果模板、问题台账、质量管控台账，根据财政局业务管理需求，提供造价咨询行业规范、计价政策更新解读、评审风险防控建议，助力采购人完善内部投资评审管理制度，主动分担管理类辅助工作。

1、解决和协调好各相关单位间的配合和正常实施，针对本工程实际情况，结合公司多年以来的协调经验，公司将在项目上设专人进行外部协调，与政府和相关人员进行沟通交流，分析可能出现的问题，对可能出现的事件及早处理，避免事态发展，同时配合其他单位采取多种措施劝止周边居民干扰、保证正常咨询。

2、如我方中标，保证在服务期间随叫随到，在项目上设置专门项目组人员，在服务过程中全程跟踪，发现任何问题及时解决，解决不了的马上报告委托人，保证问题及时发现，及时处理，以免后期对招标人造成困扰。

3、在管理方面替招标人排忧解难

- 现场造价人员严格遵守造价工作职业道德，全员持证上岗，并按“守法、诚信、公正、科学”的原则执业；
- 执行有关工程建设法律、法规、规范、标准和制度，认真履行委托合同规定的义务和职责；
- 不接受其他相关单位的任何馈赠、宴请、礼金、有价证券、旅游和高消费娱乐活动；
- 不私自借用其他单位的机动车辆和通讯工具；

- 不酒后上班；
- 公司接到业主和其他单位的投诉，一经查实，对当事人给予降级处罚。

（1）协调配合

与委托人始终保持沟通积极，合作密切，目的共同，始终贯彻“提升委托人创造价值的能力”的服务宗旨。

1) 协助委托方对设计阶段工作进行协调

设计阶段是由多家单位和众多人员共同参与的，为使这个过程能紧密结合、顺利运作，必须进行有效的组织与协调。主要工作内容为：

①协助委托方协调与设计单位之间的关系，并处理有关问题，使设计工作顺利进行。

②协助委托方处理设计与有关政府主管部门和市政部门的联系，了解有关设计参数和要求。

③协助委托方处理设计阶段各种纠纷事宜。

④协助委托方协调设计与监理单位、施工单位之间的关系。

⑤协助委托方处理有关政府部门和市政部门对设计文件审批事宜。

2) 积极与委托人沟通，创造良好和谐的执业环境。

①审核、咨询人员将就审核思路、审核范围、审核时间安排、审核计划的制定与实施等问题在充分论证后与委托方进行沟通，保障审核在预定的范围内、预期的时间内完成；审计配合与沟通。

②加强解决问题的主动性，审核组根据项目进展情况，根据委托方要求定期向委托方汇报审核进度及结果；重大问题及时形成专项报告请示委托方，并适时调整工作计划，满足现场审核需要；对审核出的问题提出解决的具体意见，不被动地把问题不负责任地推向委托方。想委托人所想，急委托人所急，与委托人协调一致，密切合作。

③在出具最终审核报告之前审核人员汇总整体审核情况向委托方专题汇报，最后出具最终审核报告送达委托方。

④坚持咨询服务和审核相结合，以诚信咨询服务态度，良好的咨询服务手段，客观、公正的审核原则，高水准的审核方法开展执业。通过与委托方合作，做到咨询意见诚恳合理，审核结论诚信公正。

3) 建立一系列工作联系制度及考核制度

①建立定期与委托人联系衔接制。坚持在执行审核前，审核中，审核出初步结果时定期向委托人汇报，杜绝因工作联系汇报不及时，衔接不到位出现地审核死角和失误。

②建立出现重大问题时及时与委托人联系的衔接制。在审核过程中遇到经过谨慎性原则分析而判断为重大问题的事项时，应及时就出现问题的事实，分歧的焦点，产生的原因，解决的办法，委托人的风险等方面向委托人汇报，并充分尊重委托人意见，达到共识。

③建立审核全过程与委托方配合制。由于委托方相关部门及人员直接参与工程建设，熟悉工程实施情况，了解合同的谈判及制订过程以及材料的使用情况及定价过程等。通过与委托方相关部门及人员的积极配合，将有利于我们全面地把握工程造价的组成，更有利于工程造价与工程实际情况相吻合。同时，委托人也能比较了解项目的审核动态，及时指出他们认为值得关注的问题，从而促进共同解决问题，确保审核质量。

服从安排，按时保质保量完成服务工作：

(1) 时效保障，严格按期交付成果

严格按照采购人委托单载明的完成时限开展评审工作，内部制定倒排工期计划，分解初审、复核、稽核、报告编制全流程节点，每 2 个工作日向财政局报送项目进度简报；若项目体量较大、工序复杂，提前 3 个工作日提交阶段性进

度说明，明确分阶段交付节点，绝不出现逾期交付审核报告情况。

遇紧急评审任务（应急工程、财政节点结算、专项督办项目），启动 24 小时加急评审机制，调配多名一级造价工程师组建专项小组，加班加点压缩评审周期，优先保障采购人紧急工作节点需求，确保急事急办、特事特办。

若因送审单位资料缺失、现场条件限制等客观因素导致工期需顺延，第一时间书面报送采购人申请工期延期并附佐证材料，经财政局确认后方可调整工期，无确认手续绝不擅自拖延交付。

（2）质量管控，严守评审误差标准

严格落实主审、复核、稽核三级复核制度，所有预算、结算项目必经三层人员独立审核，对照《建设工程造价咨询规范》GB/T51095-2005 及本项目框架协议质量要求开展评审，承诺出具的审核报告总体误差率稳定控制在 2% 以内，严控审增、审减偏差，分口径精准核算，杜绝重大计量、计价失误。

严格执行项目回避制度，若我单位人员、团队与送审单位、施工单位存在利益关联，主动向采购人书面报备并申请人员调换；同一项目预算评审团队自动回避该项目后续结算评审，主动规避评审风险，保障评审结果客观公正。

采购人开展质量抽查、复核时，对提出的偏差、疑点无条件限时整改，按照财政局要求重新核算、补充勘查、完善底稿，整改完成后二次提交复核，绝不敷衍整改、拒不修正；若因我方评审失误造成偏差超标，自愿按照框架协议约定接受费用扣减、暂停业务委托等处置措施。

（3）成果完整规范，满足采购人归档要求

最终交付全套标准化成果：审核报告、预算 / 结算审核书、完整工程量计算底稿、现场勘查影像及记录、沟通答疑纪要、三级复核记录表、计价依据附件等，纸质版、电子版各一套分类装订、编号归档，完全匹配财政局档案管理标准，交付后可直接入库存档，无需采购人二次整理。

成果文件格式、内容严格遵循新乡市平原示范区财政局统一模板规范，数据清晰、依据充分、明细完整，报告审增审减明细单独附表，所有数据可溯源、可复核，满足财政投资评审档案长期保管、审计追溯要求。

1、各阶段服务承诺

1) 设计阶段：负责对设计提供的投资估算、设计概算、施工图预算进行审核，对设计方案做经济合理性评估，从工程造价角度提出改进建议，确保各阶段投资控制符合委托人的投资目标。

2) 招投标阶段：协助业主与有关采购供方和分包工程供方进行合同编制、谈判，促使合同条款更趋严密；协助委托人对当地第三方造价咨询对采购控制价进行评审并完成备案。

3) 施工阶段：按施工图及图纸会审纪要，结合施工合同及响应文件，在开工2个月内完成编制施工图预算（含钢筋及预埋件重量计算），如与投标清单的工程量变更较大，预算调整达5%以上，则根据投资方的审核意见修正合同控制造价及付款节点金额；根据施工承包合同价、进度计划，编制各类资金流量图表、用款计划书；负责对施工承包人报送的每月（期）完成进度款月报表进行审核，并提供当月（期）付款建议书；参加施工现场例会及业主要求的其他会议，协助业主协调各合同单位以保障工程顺利。审核专项施工技术或施工方案等发生的费用，审核承包人报审的综合单价、材料设备价格。掌握成本变更动态和合同付款情况，每月向业主提供造价控制动态分析报告根据审批情况和授权调整造价控制目标。

4) 竣工验收阶段：办理竣工结算，安排结算工作计划，组织召开结算审价工作会议，向业主提交完成的《结算审价报告》及《建设项目工程经济技术数据表》；

2、服务时间：

1) 施工单位每期上报付款申请之后，我公司在 24 小时之内派驻相关专业工程师进驻现场审核相应完成的工程量及技术资料，工程量确认之后两天之内须对上报的付款申请明细做出审核并将成果提供给委托人。

2) 我公司在收到施工单位上报的竣工结算报告后 45 个自然日之内完成审核并提供初稿结算报告，经三方协商施工单位确定之后 15 个自然日内提供正式版结算报告。

3、服务保证措施

1) 审计组成员进场时提供本单位执业资质证书和审计组成员身份证、执业资格证明、劳动合同原件、复印件（加盖单位公章）；签订合同时，原件备查，复印件甲方存档，以便甲方熟悉我方人员；

2) 项目负责人具有注册造价师执业资格 5 年以上、担任过类似建设项目主审工作，并有相应的业绩证明；

3) 审计组成员必须服从甲方的工作安排，未经甲方许可，我公司不随意调用或更换派驻的审计人员。若遇特殊情况确实需要调整人员，经甲方同意后方可调整，但调整后人员需不低于原配备人员资质。

4) 我公司项目负责人必须对进度款支付、审计建议书、竣工结算和（年度）报告等成果性文件进行审核并签认，报请项目主审复核后送达被审计单位。

5) 我公司应对项目全部资料进行妥善保管，协审工作完成后，应将审计的所有资料（包括电子数据）移交甲方。

4、质量保证措施：

1. 人力资源支持：针对本项目特点，在项目实施过程中，除标书承诺的项目组成员按时到位外，将根据项目实际需要，及时调配公司其他人力资源支持，“攻坚克难”，确保项目按期实施完成。同时，对于出现技术复杂的难题，我公司及时调配自有专家库和社会专家资源，为本项目提供强有力的技术支持。

2. 财务支出支持：我公司将为本项目设立专门财务支出方案，对于单次不超过 2 万元的成本支出费用，经项目负责人审批同意及时给予资金到位，以保障项目顺利实施。

3. 物资力量支持：项目组成立后，我公司第一时间为项目组配备必要的办公用品、办公软件和必要的办公工具，同时为本项目配备越野车 1 辆、乘坐 7 人的商务车 1 辆，并配备专职驾驶员，以确保后勤保障工作及时、到位。

4. 公司技术支持方案：项目组配备全过程项目管理软件，将各种项目管理经验积累应用于本项目，实现流程规范化，高效运作，实时监控，使业主、管理单位、监理单位、政府监管部门、施工单位等建设参与方管理高度协同。全过程造价管理信息传递迅速高效，合同、档案管理及时规范齐全。

5. 我公司承诺配备的专业造价人员严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，以保证造价咨询结果的准确性和公正性；在合同执行过程中接到委托人通知后，保证在 2 个小时之内能够人员到位并提供服务。

6. 我们实行业务回避制度，造价审核人员与被审核项目单位直接关系或有可能影响造价审核公正性的应当回避。

（二）承诺项目拟投入人员到场服务、拟派的项目人员未经采购人同意，不得在框架协议期限内更换及相应措施

我单位郑重承诺：我单位承诺项目拟投入人员到场服务、拟派的项目人员未经采购人同意，不得在框架协议期限内更换，具有相应措施。

项目拟投入人员到场服务：

项目拟投入人员亲自到场服务，否则视为违约，征集人有权终止合同。项目拟投入人员在项目委托期间提供驻场服务，并承诺 1 小时内到岗。

我单位拟投入人员严格按照采购人工作要求常态化到场驻场办公，全程配合财政局开展预算审核、结算评审、现场勘查、多方会商、资料对接、成果复核等

全部工作，保证工作日在岗值守，按需配合采购人加班、应急评审、专项核查工作，不出现人员脱岗、空岗、远程代做等情况。

建立每日在岗签到、工作台账制度，每日向采购人报送驻场人员在岗情况、当日工作内容；采购人可随时现场核查人员到岗状态，如需临时增加驻场人员、延长驻场服务时长，我单位无条件第一时间调配人员到场配合，全力满足采购人现场办公、即时沟通评审业务的需求。

我公司承诺配备的专业造价人员与投标文件中人员保持一致，并根据项目具体情况增加工程造价咨询人员及相关审计人员，在合同履行过程中保证不更换项目负责人，且投入人员均具有较高政治素质、政策水平和专业技术水平；对不同行业、不同项目的造价工作，根据专业特点组织相应的专业造价人员参加。

我们将严格按照响应文件中列示的造价人员派出造价项目负责人及造价项目组成员，保证项目负责人和项目组成员的稳定，确保上述人员根据采购人的业务情况随时提供相关服务。我们将在造价进点前将主要造价人员报委托方认可后实施，因故调整，必须经委托方同意，同时调整后的人员资历和水平不低于原配备人员。同时指定一名授权代表与委托人的授权代表建立工作联系。

参加本工程项目预算评审的全体人员将坚持“诚实信用、勤勉尽职”的精神，严格遵循职业道德规范，严守委托方的商业秘密。我们承诺所有参审人员不单独与承包商接触（除委托方同意外），不接受承包商及其他任何与工程造价有关的礼品和吃请，不要求承包商提供办公场所及设备服务，不向被造价单位提出工程造价以外的其他要求。

拟派的项目人员未经采购人同意，不得在框架协议期限内更换：

本项目框架协议服务期限自协议签订之日起 2 年内，我单位承诺上述全部驻场项目负责人、评审主审、配套专业人员固定服务本项目，无采购人正式书面同意文件，绝不擅自调换任何一名项目服务人员，不私自安排其他人员顶岗、代

班。

项目负责人为项目第一责任主体，全程跟进所有委托评审项目，从资料接收、现场勘查、初审复核、报告出具、整改配合至审计迎检全流程全程负责，2 年服务期内原则上不做调整；若因极端特殊情况确需调整，必须严格履行完整审批流程，未经财政局书面批复不得更换。

配套评审人员实行绑定服务机制，每名评审人员固定对接对应专业工程评审业务，长期熟悉平原示范区项目计价标准、财政评审管理要求、项目历史资料，杜绝人员频繁更换导致评审标准脱节、资料交接断层、项目情况不熟悉等问题。

项目负责人不更换，如果更换，必须提前一个月向征集人申请报备。拟派项目组其他人员未经采购人同意，不得私自更换人员名单，如私自更换，征集人有权终止合同。项目拟投入人员亲自到场服务，否则视为违约，征集人有权终止合同。

我公司派驻本项目的造价人员项目组所有人员以及后勤服务小组成员均做到 24 小时开机，并留有 2 个以上的固定电话号码，会时刻保持手机畅通，处于可联系状态。在招标人针对项目提出疑问后 30 分钟内向相关项目负责人及当事人落实，并在 6 小时内针对问题给予专业答复。

严格执行现场关键岗位管理人员的考勤机制，确保关键岗位人员在岗履职。

原则上，我单位不更换项目管理机构人员，确保现场关键岗位人员与拟派人员一致，若因特殊情况需更换现场关键岗位管理人员的，首先要征得采购人的书面同意，且保证替换人员的个人能力要优于被更换人员，且能满足项目管理需要。

人员的在岗履职尽责承诺：

1、我单位承诺，按投标文件拟派的人员组成项目管理机构；

2、我单位承诺各关键岗位人员在岗期间，不随意变更人员；

2.1 派出人员不得随意撤换：

2.2 各专业调剂使用，保证工作的连续性；

3、建立健全有效的沟通机制，随时向公司领导及委托方汇报；

3.1 随时将进度情况汇报公司领导及委托方，实行口头汇报、书面汇报；

3.2 随时将工作中出现的问题报项目负责人，更好的协调沟通；

3.3 随时将工作的阶段性或分部分项工程的结果向公司领导及委托方汇报；

3.4 通过各种数据的对照，使项目负责人掌握项目工程的全面情况。

我公司派驻本项目的造价人员项目组所有人员以及后勤服务小组成员均做到 24 小时开机，并留有 2 个以上的固定电话号码，会时刻保持手机畅通，处于可联系状态。在招标人针对项目提出疑问后 30 分钟内向相关项目负责人及当事人落实，并在 6 小时内针对问题给予专业答复。

处罚措施：若我单位接到任务后人员不到位，自愿接受 500 元/次的罚款。

具体措施：

1、我公司承诺配备的专业造价人员具有较高政治素质、政策水平和专业技术水平；对不同行业、不同项目的造价工作，根据专业特点组织相应的专业造价人员参加；

2、我公司承诺配备的专业造价人员严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，以保证造价咨询结果的准确性和公正性；保证接到委托人委托时，24 小时之内能够人员到位并提供服务；

3、我公司在质量上严格遵循国家、省、市有关造价管理的规定，误差率控制在标准范围内；

4、我方严格按照建筑工程造价咨询服务行业及其相关法律法规的要求进行服务，出具成果，并保证其真实性、合法性；

5、我方对执行业务过程中知悉的甲方商业秘密严加保密，保证不将所知悉的甲方商业秘密和甲方提供的资料对外泄露；

6、我方保证严格执行甲方及国家有关规定，及时完成甲方委托法人一切任务。

（三）承诺项目拟投入人员在框架协议期限提供驻场服务，须具有书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺

我单位郑重承诺：我单位承诺项目拟投入人员在框架协议期限提供驻场服务，具有书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺。

框架协议全周期驻场服务承诺：

驻场人员固定配置：本单位为本项目组建专属评审驻场团队，配置持证一级注册造价工程师担任项目负责人，同步配备土建、安装、水利、公路等多专业专职造价人员，拟派人员全程驻场开展造价评审工作，服务周期与框架协议签订之日起 2 年保持一致，服务期内全天候响应财政局评审工作安排。

常态化驻场在岗要求：所有驻场人员工作日按财政局规定时间到岗驻场办公，严格执行签到登记制度；遇应急评审、专项核查、上级审计、项目集中结算等重点工作，无条件加班驻场，节假日按需安排人员值班值守，杜绝空岗、脱岗、远程代审、人岗分离等问题。采购人可随时现场核查驻场人员到岗情况，核查时人员必须在岗履职。

驻场工作全覆盖服务：驻场团队全程承接预算审核、招标控制价编审、工程结算评审、现场勘查、多方争议会商、评审底稿编制、三级复核、成果报告出具、整改复核、审计迎检等全部业务，所有工作现场对接、即时沟通，保障采购人各类评审需求快速落地。

人员稳定管控配套：驻场人员未经采购人书面批复不得擅自更换，确因重大疾病、法定离职等特殊情况需调整的，提前 30 日提交书面更换申请、替补人员全套资质业绩材料，设置不少于 15 天双人交接过渡期，确保驻场服务不间断、工作衔接无空档。

团队构成：驻场造价团队应由项目总造价工程师领导，下设成本估算师、成本控制师、合同管理专员及资料管理员等关键岗位。各成员需具备扎实的造价专业知识、良好的沟通协调能力及丰富的项目管理经验。

选拔标准：团队成员应基于专业技能、过往项目业绩、团队合作能力及职业操守进行综合评估选拔，确保团队整体素质满足项目需求。

驻场配套技术保障措施落地书面保证：

我单位郑重书面保证，下述全部技术管控措施全程落地执行，无简化、无遗漏、无变通执行：

（1）专业技术团队保障措施

驻场人员资质硬性保障：全体驻场人员均持有对应专业造价执业证书，签订正式劳动合同、连续缴纳社保，项目负责人具备一级注册造价工程师证书，团队人员均拥有财政投资项目评审实操经验，专业覆盖示范区全部工程类型，满足多品类项目同步评审技术需求。

分级技术管控架构：严格落实主审、复核、稽核三级审核技术机制，每一个送审项目必须依次完成三级独立审核，每一级审核留存完整书面记录、问题整改台账、核算底稿，杜绝单人一审到底，从技术源头控制评审误差，承诺审核报告总体误差稳定控制在 2% 以内。

技术储备与动态更新：定期组织驻场团队学习最新计价定额、财政评审政策、行业规范，同步收集公路、水利、房建等专项造价管理文件，建立项目专属政策规范资料库；针对评审中定额争议、价格认定、变更签证等技术难点，第一时间组织内部技术研讨，形成标准化处置方案提交财政局。

（2）软硬件技术支撑保障措施

全套计价软件配置：为本项目驻场办公室足额配备正版造价计价计量软件锁，覆盖土建、安装、水利、公路全专业，软件实时更新最新定额版本，保障评审计

量计价精准规范；配套高性能电脑、打印设备、高清拍照设备、存储硬盘，满足现场算量、底稿留存、勘查取证需求。

标准化成果技术管控：统一执行财政局评审成果模板，规范审核报告、工程量计算书、现场勘查记录、审增减明细、复核台账格式；所有项目同步输出纸质版、电子版两套成果文件，电子档案分类归档、加密存储，满足财政档案管理、审计追溯技术标准。

现场勘查技术保障：驻场团队自带测量工具、影像拍摄设备，所有项目全覆盖现场实地勘查，同步留存现场照片、尺寸记录、隐蔽工程取证资料，形成书面勘查记录作为评审核心技术依据，杜绝仅凭图纸、书面资料脱离现场开展评审。

（3）全过程技术风险防控措施

项目回避技术管控：严格执行评审回避制度，同一机构不得同时承接同一项目预算及结算评审，驻场人员与施工、建设单位存在利益关联的主动书面报备并申请调换，规避评审公正性技术风险。

问题闭环处置技术机制：评审过程发现图纸矛盾、计价偏差、手续缺失、工程量错漏等技术问题，一次性出具完整问题清单、补件指引、技术整改方案，同步报送财政局与送审单位；整改完成后二次复核，形成“发现 - 反馈 - 整改 - 复核”完整技术闭环，不遗留技术隐患。

迎审技术资料保障：上级财政、审计、纪检部门开展复核核查时，驻场人员全程到场配合答疑，完整提供全套计算底稿、勘查资料、三级复核记录、政策依据等技术档案，按需整理专项备查资料，无偿配合完成各类核查工作。

（4）应急技术服务保障措施

针对应急督办项目、年底集中结算、突发专项评审任务，建立 24 小时加急技术响应机制，调配驻场骨干造价人员组建专项攻坚小组，压缩评审周期，优先保障财政节点工作；夜间、节假日紧急用章、成果调整需求，驻场人员随时到场

完成技术修改、文件盖章送达。

驻场服务、技术保障措施落实不到位的处置承诺：

我单位自愿接受采购人针对驻场缺位、技术措施执行不到位、履职失职的全部处置措施，所有处置条款无异议、无条件配合执行：

轻微失职处置（单次短时间脱岗、三级复核记录不完善、成果资料格式轻微不规范）：采购人下发书面整改通知书，我单位 24 小时内完成全部整改，组织全体驻场人员开展内部专项培训；同时扣减该项目 10% 评审服务费。

一般违约处置（多次脱岗空岗、未落实三级复核、现场勘查缺失、擅自简化技术流程、无正当理由延误成果交付）：采购人暂停委托我单位全部评审业务，限期 7 日内完成人员、技术体系全面整改；扣减当期全部项目评审服务费，纳入框架协议供应商负面管理台账。

严重违约处置（长期驻场人员缺位、未经许可擅自更换驻场人员、刻意省略核心技术审核流程、出具误差超标审核报告、隐瞒评审技术问题、与施工单位串通舞弊、泄露评审涉密技术资料）：

（1）采购人有权单方面解除框架协议，直接取消我单位入围资格，清退出评审机构库；

（2）全额不予支付对应项目评审费用，同时承担因评审失误、服务缺位给财政局造成的全部经济损失；

（3）我单位不得参与本项目后续补充征集工作，同步自愿接受财政部门政府采购失信相关处罚。

长效追责约束：若年度内累计出现 2 次及以上一般违约、1 次严重违约，永久终止本框架协议合作，且我单位自愿承担由此产生的一切信用、经济、法律责任。

处罚措施：若我单位接到任务后人员不到位，自愿接受 500 元/次的罚款。

具体措施：

1、我公司承诺配备的专业造价人员具有较高政治素质、政策水平和专业技术水平；对不同行业、不同项目的造价工作，根据专业特点组织相应的专业造价人员参加；

2、我公司承诺配备的专业造价人员严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，以保证造价咨询结果的准确性和公正性；保证接到委托人委托时，24小时之内能够人员到位并提供服务。

3、我方保证各项结果的技术偏差不超过国家有关规定，甲方若抽查或复查偏差超过行业规定，甲方有权解除合同，扣减我方的服务费；

4、我方严格执行国家相关法律法规，保证做到“客观公正、实事求是、廉洁从业”，在法规及政策许可范围内切实维护甲方的一切利益；

5、我方保证严格执行甲方及国家有关规定，及时完成甲方委托法人一切任务。

（四）因审核报告（或成果文件）出现差错或出现紧急情况需要加盖公章等原因，承诺能在 24 小时内加盖公司印章并送达采购人的承诺和有利于采购人高效开

展工作的其它承诺和措施

我单位郑重承诺：因审核报告（或成果文件）出现差错或出现紧急情况需要加盖公章等原因，我单位承诺能在 24 小时内加盖公司印章并送达采购人，有利于采购人高效开展工作。

24 小时紧急用章、限时送达承诺：

适用场景：本承诺适用于框架协议 2 年服务期内全部情形，包括但不限于：审核报告、结算 / 预算成果文件出现数据差错、内容疏漏需重新出具盖章版；上级审计、财政督查、专项检查临时调取盖章评审资料；项目紧急报审、集中结算、应急工程评审成果加急用印；夜间、节假日突发评审文件盖章需求等全部紧

急场景。

24 小时内完成盖章 + 送达闭环承诺：自采购人告知用章需求、提交定稿文件起算，无论昼夜、节假日，保证 24 小时内完成文件校对、修正、公司公章加盖、法定代表人签章全套流程，并将纸质盖章原件送达至指定办公地点。

工作日常规紧急需求：4 小时内完成盖章并送达；

夜间、周末、法定节假日加急需求：不超过 24 小时完成全部用印、送达工作；

若成果文件存在差错需要重新调整、复核，我单位驻场造价团队同步加急修改，修改完成后即刻启动盖章流程，不额外增加等待周期。

送达保障措施：配备固定专职送达人员，本地常备车辆，支持专人上门递送；极端天气、交通管制等特殊情况下，同步启用合规线上加密传输盖章扫描件先行供采购人应急使用，纸质原件仍严格在 24 小时内线下送达，不耽误采购人工作推进。

公章管理专项配套落地保障措施：

专项印章管控机制：为本项目开通优先用印绿色通道，区分常规业务与财政局评审应急业务，内部用章审批流程简化加急通道，无需多层级逐级审批延误时效；公章专员单独登记本项目所有紧急用章台账，记录需求时间、文件名称、送达时间，采购人可随时核查。

双备份用章保障：公司实体公章由专人保管，同时配置合规电子签章系统，遇实体公章临时外出、封存等特殊情况，可先出具具备同等效力的电子签章文件供采购人即时使用，线下纸质盖章原件仍按期送达，双重兜底杜绝无章可用。

人员值守兜底：公章管理专员设置 AB 岗轮班制度，主岗人员离岗、休假时，备岗人员无缝接管应急用章工作，双人 24 小时保持电话、微信畅通，杜绝联络无人、用章停滞问题。

文件前置预审机制：日常出具评审成果文件时，驻场团队提前完成三级复核、校对，最大限度减少报告差错返工、二次盖章；若因我方评审失误造成文件反复修改、多次用印，全部加急流程由我方主动承担，不增加采购人任何沟通、等待成本。

助力采购人高效开展工作的配套增值服务承诺：

（1）成果文件前置高效服务

多版本同步交付：每一份评审成果同步提供加密电子版、可编辑底稿、纸质盖章版，电子文件即时线上推送财政局，纸质文件定期批量递送；紧急任务先传电子盖章件，后补纸质原件，满足采购人即时查阅、上报需求。

标准化成果一键调取：建立本项目专属电子档案库，所有预算、结算审核报告、勘查记录、复核台账分类归档，采购人任意时段需要历史项目评审资料，15分钟内调取并发送电子版，如需纸质盖章档案同步启动 24 小时用章送达流程。

（2）评审业务全流程高效协同措施

即时沟通答疑机制：驻场团队 7×12 小时在岗，线上微信、电话随时对接评审疑问、数据核对、变更争议，当日问题当日梳理答复，不积压采购人咨询事项；集中结算、专项审计阶段主动驻场加班，配合采购人批量处理项目。

差错快速整改服务：采购人发现审核报告计量、计价、文字、结论差错，我单位驻场人员 1 小时内介入复核修正，当天出具修改完成稿，同步启动加急用章流程，缩短整改、报审周期。

迎检专项配套服务：上级财政、审计、纪检部门开展核查工作时，主动整理全套备查资料，按需分批出具盖章佐证文件，全程安排造价人员到场配合答疑，无需采购人统筹协调、补充材料。

（3）应急项目专属提速保障

应急工程、督办项目优先评审：采购人标注紧急、督办类项目，内部启动加

急评审小组，压缩各环节审核时限，成果完成后第一时间走绿色通道盖章送达，保障财政节点工作按期落地。

资料协助整理服务：免费协助财政局对所有评审档案进行分类、编号、装订，统一匹配归档标准，盖章文件分项目分装成册，采购人接收后可直接入库存档，减少采购人整理工作量。

未按期完成用章、送达的违约处置承诺：

我单位完全认可并自愿接受采购人针对紧急用章、高效服务落实不到位的全部处置措施，无任何抗辩：

轻微违约（单次超时小于 6 小时送达、文件校对存在低级差错重复盖章）：向采购人提交书面整改说明，对公章管理、驻场评审团队开展内部专项培训，扣减对应项目 10% 评审服务费。

一般违约（单次超时超过 24 小时未完成盖章送达、多次出现报告差错反复返工、多次联络公章专员无人响应）：采购人可暂停委托我单位所有评审业务，限期 3 日内完成印章管理、成果复核体系整改，扣减当期全部项目服务费用，并记入框架协议供应商负面台账。

严重违约（无故拖延盖章、拒不配合紧急用章需求、因文件差错及用章延误造成采购人迎检、项目报审工作重大受阻）：采购人有权单方面解除框架协议、取消入围资格，不予支付对应项目全部评审费用，同时承担由此给财政局带来的全部工作延误损失，且我单位不得参与本项目后续补充征集。

我单位主动接受采购人日常抽查、用章台账核查，严格履行上述全部服务条款；若未兑现 24 小时盖章送达及各项高效配套服务承诺，自愿接受征集文件、框架协议约定的全部处罚，承担一切经济与信用责任。

（五）其他服务承诺

我公司聘请有专门的法律顾问和律师团队，可以为招标人免费提供以下法律

法规咨询服务。

1、提供法律咨询服务

为招标人在日常经营中遇到的法律疑问提供咨询，对问题本身进行专业性的分析，并在法律专业领域内提出应对方案。

2、审查、制定相关合同文本

（1）依据相关法律制定合同文本：

根据已经确定的方案，依据相关法律法规，制定合同文本的具体条款，体现公司利益，规避法律风险。

（2）审查修改合同

根据招标人要求，审查并修改公司因日常业务运营需要而与第三方签订的协议、合同及其它法律文书，出具法律意见。

3、出具法律意见

（1）为招标人的重大决策事项出具书面法律意见

对于招标人经营决策过程中遇到的重大问题，进行专项研究，提供内容详实、具有可操作性的专业书面法律意见和建议，使招标人经营决策中的法律的风险最小化。

（2）就招标人经营过程中存在的风险出示预警性书面意见

对于招标人经营过程中存在的法律风险给予必要的提示，并视具体情况及严重程度针对性的提出书面法律意见和建议，供招标人决策层参考。

4、化解招标人与其客户之间纠纷

针对招标人与第三方在交易活动中存在的争议，在维护公司利益的前提下，利用律师身份提供高效的纠纷化解方案；针对恶意行为，在最短的时间内提出有效的应对措施，并且根据事态的发展做好诉讼或仲裁的准备，从而使招标人利益最大化。

5、参与商业谈判

必要情况下，应招标人要求，可以陪同招标人的主要管理人员参与招标人重大投资谈判项目，对于不利于招标人的条款采取提示，并提出纠正措施，有效地避免在合同中出现不利于招标人的条款从而带来不必要的损失。对于一般性合同，做好验收把关工作。

6、提供法律培训讲座

结合招标人的经营特点，提供相关的法律法规的培训课程，从而提高全体员工的法律意识，避免招标人的员工因为不熟悉相关法律而导致工作上的失误，减少招标人的风险。

7、提供行业培训服务

造价咨询机构是专门从事造价咨询活动的组织，在专业人员配置和造价经验积累方面具有得天独厚的优势。但是，造价咨询机构也是遇到工程造价咨询疑难问题最多的机构，有些问题如果得不到正确及时的解决，经常堆积，形成习惯性错误做法，有可能发生累卵效应，给招标人带来无法挽回的损失。因此，有必要对招标人进行全面系统的造价咨询法律实务培训。

招标人培训课程的目的：减少招标人不必要费用支出、防控招标人的法律风险和规避其法律责任、提高招标人活动的合法性和规范性、化解日常造价咨询疑难问题、传授造价实务技巧、指导造价咨询机构最大限度的利用法律空间、为招标人的行为提供法规依据和支持。

8、我公司可免费对项目部相关人员提供造价业务培训及解释工作。如：在完成一批造价咨询工作之后，我们会从本批次工作中提炼出造价方面出现的问题及造价性工作的一些技巧等，有针对性的对项目部人员进行业务培训。

9、我公司免除额外附加服务费。对合同之外的一些测算工作，指标编制，技术咨询等，我公司免费提供造价咨询服务。

10、我公司免费为项目相关人员提供师带徒业务。

11、我公司可免费提供材料询价业务，经审核编制完一定的项目后，我公司可免费建立该项目的价格库，为材料设备价格提供方便。

12、针对一些特殊项目，我公司可免费建立某些工程的《典型造价案例分析》，对工程中典型的问题、处理办法、及对造价有影响的事项等建立档案记录，为日后审计、参考、决策等提供一手资料。

13、因我公司同时具有招标代理资质，如委托单位有项目需要招标时，我公司可提供招标代理服务，文件编制及清标工作，以及定额价与市场价市场分析等工作。

14、我公司对同一项目在不同阶段或图纸等原因造成某个项目需要多次进行造价咨询工作时，我公司可视情况按图纸变动的一定比例进行优惠，最后可协商再优惠来计算咨询费用。

15、对服务期满的项目，实行优质优价服务，工程结束，友谊长存，继续与用户保持联系，提供工程咨询服务。

供应商名称： 中韵天隆工程集团有限公司 （电子签章）

法定代表人： _____ （电子签章）

日 期： 2026 年 07 月 29 日