

十、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加南京市城乡建设委员会（单位名称）采购编号为南京市城乡建设委员会城建项目造价咨询服务框架协议采购项目（分包号：1）的采购活动，服务全部由符合政策的中小企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 南京市城乡建设委员会城建项目造价咨询服务框架协议采购项目（标的名称）属于租赁和商务服务业行业（征集文件中明确的所属行业）；承接企业为中冠工程管理咨询有限公司（企业名称），从业人员245人，营业收入为30786.9183万元，资产总额为7944.8586万元¹，属于中型企业 小型企业 微型企业。

2. / （标的名称）属于 / 行业（征集文件中明确的所属行业）；承接企业为 / （企业名称），从业人员 / 人，营业收入为 / 万元，资产总额为 / 万元¹，属于中型企业 小型企业 微型企业。

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：中冠工程管理咨询有限公司（加盖电子公章）

日 期：2025年07月11日

备注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2. 在所属企业类型前的内打“√”。3. 供应商如不提供此声明函，不得参加专门面向中小企业采购项目或者不得享受小微企业价格扣除政策。采购需求中列示的所有服务，供应商须在声明函中逐项列示并明确承接企业的类型，如有缺失将按“不提供声明函”处理。此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。4. 服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商、工程的承建商作出要求。

十一、残疾人福利性单位声明函

无

十二、服务与承诺

一、服务管理制度简介

中冠工程管理咨询有限公司是较早（2005年）就通过ISO质量管理体系认证的招标代理公司，制度完善、流程规范、作业高效。特别是创新的四级复核内控制度、廉洁自律绩效奖金制度和干股分红激励制度等多次受到有关部门、行业协会等肯定和推广。

2008年委托软件公司开发了中冠自己的工程项目管理信息系统，2016年又研发了泛微办公系统，公司全部业务流程均上网实施，文本可以通过电脑、手机登陆系统，做到实时监控、高效审批、方便追溯。

企业管理管理制度包括：公司管理组织架构、劳动人事管理制度、财务管理制度暂行规定、保密制度、造价执业道德准则、职员廉洁自律若干规定、廉洁功绩奖金奖罚管理办法、廉洁自律责任书、项目组人员岗位职责。上述制度明确公司基本情况，告知员工权力、义务和该承担的责任。特保是在廉洁自律和保密方面，一定要坚持原则，守住底线。

（一）主要内部管理制度目录

公司内部管理制度

序号	制度名称	制定（获得）日期
一	管理组织机构图	2022.06 修订版
二	岗位职责	
1	造价咨询人员岗位职责	2023.3 修订
2	招标代理人员岗位职责	2023.3 修订
3	全过程咨询项目管理人员岗位职责	2023.11 修订
4	工程咨询研究人员岗位职责	2022.3
5	财务审计人员岗位职责	2022.3 修订
三	业务操作	
（一）	造价咨询版块	
1	造价咨询工作手册	2023.11 修订
2	全过程造价咨询指导手册	2023.11

3	工程施工图预算编制工作流程	2022.05 修订版
4	工程（预）结算审查工作流程	2022.05 修订版
5	建设项目跟踪审计工作流程	2022.05 修订版
6	参与国家投资建设项目跟踪审计操作规程	2022.05 修订版
(二)	招标代理版块	
1	招标代理实施标准化手册（第五稿）	2023.11 修订版
2	公司评标专家库使用规定	2020.4
(三)	全过程咨询项目管理	
1	全过程工程咨询管理手册	2023.11 修订版
(四)	财务审计版块（仲冠会所）	
1	竣工财务决算审核操作规程	2022.05 修订版
2	会计师事务所质量控制制度	2012.12
3	项目支出绩效评价操作规程（试行）	
4	征地拆迁全过程跟踪审计操作指南	
5	专项审计、绩效评价内部业务流程设计	
6	会计师事务所职业道德守则	2012.12
四	质量管理	
1	中冠工程管理咨询有限公司咨询成果质量复核制度及考核办法	2023.03 修订版
2	工程造价咨询重大问题会审制度	2021.03 修订版
3	工程造价咨询项目质量控制暂行规定	2022.05 修订版
4	国有投资项目审计风险防控管理办法	2022.06 修订版
5	国有投资项目审计质量考核管理办法	2021.06 修订版
五	考核制度	
1	廉洁功绩奖金奖罚管理办法	2021.4
六	工作制度	
1	劳动人事管理制度	2022.01 修订版

2	合同管理实施办法	2023 修订版
3	财务管理制度	2021.06 修订版
4	廉洁自律规章制度	2021.06 修订版
5	保密制度	2021.06 修订版
6	技术档案制度	2023 修订版
七	各专业技术指导手册	2022.01 修订版
1	公路工程技术指导手册	2022.01 修订版
2	水利工程技术指导手册	2022.01 修订版
3	市政园林工程技术指导手册	2022.01 修订版
4	土建工程技术指导手册	2022.01 修订版
5	安装工程技术指导手册	2022.01 修订版

（二）我司质量管理控制体系的分类及组成

我司的质量管理控制体系主要有：

1、管理组织机构

我单位根据本企业的实际情况，建立健全管理组织控制体系，优化组织结构，逐步设立质量管理机构及人员，其职责主要是确定组织的长远和近期质量目标，制定审计质量标准，通过一定程序对各业务部门的质量管理项目提出要求，并统一组织协调质量控制体系的活动，帮助和推动各方面的质量管理工作，并进行经常的检查和监督。。

2、岗位工作职责

为明确个人岗位工作职责、减少扯皮、提高工作效率，并有利于工程造价咨询业务的制度化、规范化操作，我司制订了工程造价咨询项目人员的具体岗位职责。详见我公司的《造价咨询项目组人员岗位职责》。

3、业务操作流程

为规范公司造价咨询工作人员的项目管理流程，提高项目管理的规范程度和项目成果文件质量，公司在 2006 年就制订了一系列的工作流程，主要有：《工程施工图预算编制工作流程》、《工程（预）结算审查工作流程》、《工程竣工决算审计工作流程》、《建设项目跟踪审计工作流程》、《参与国家投资建设项目跟踪审计操作规程》。

4、质量管理制度

我公司一直坚持质量立司，大力引进和培养各类专业人才，不断摸索经营管理理念，不断改善创新考核方式，制定了一系列保障质量的相关制度，并且通过了 ISO9001 质量认证。主要质量管理制度有：《工程造价咨询项目质量控制暂行规定》、《工程结算审计项目质量复核制度实施细则》、《国有投资项目审计成果四级复核管理办法》、《国有投资项目审计风险防控管理办法》、《工程造价咨询重大问题会审制度》、《国有投资项目审计质量考核管理办法》。

5、各项工作制度

为保证公司各项工作的正常进行，我司制定了相关的工作制度，主要有：《劳动人事管理制度》、《合同管理实施办法》、《财务管理制度》、《廉洁自律规章制度》、《保密制度》、《技术归档制度》。

（三）我司相关制度的一些介绍

1、标准化操作制度

为了提高工作效率，使我们的造价咨询工作更加标准化，我公司除了早期出台的各项质量管理制度外，又相继发布了各专业造价咨询技术指导工作手册，2020年3月发布了《中冠工程管理咨询有限公司造价咨询工作手册》、2020年6月发布了《造价咨询技术指导工作手册（安装）》、2021年11月发布了《造价咨询技术指导工作手册（土建）》、2022年5月发布了《造价咨询技术指导工作手册（市政园林）》，后续还将发布《造价咨询技术指导工作手册（精装修）》等，用于指导和规范造价咨询工作。

2、四级复核制度

我司的编审成果严格执行内部的四级复核制度：技术人员完成初步成果，自查；自查审查后按专业分别送交公司统一指定的专业复核人；专业复核人审查、与技术人员交流反馈初步确定成稿的成果报告；项目组长复查；确定成稿的成果报告送总师办审定；分管领导根据总师办的意见签发报告。

目前该流程已通过专门的 OA 软件系统执行，对于远距离的都比较方便。对于每个具体的项目而言，四级质量复核制度是最直接和有效的质量保证措施。

通过开发专门的 OA 软件管理系统，所有项目质量四级复核都在网络上实施，而且根据授权的不同，如果二级复核没有通过，那下面的程序就会进行不下去，有效地防止了复核不到位的各种风险；并且所有的初稿、中间稿、终稿及各种记录都可以保留在系统中，如

有质量问题，可以明确追求相关人员的失责。

3、重大事项会商制

为提高跟踪审计的透明度，公司要求跟踪审计的重点环节、重点事项、审计处理、审计结论、审计建议等，均实行项目经理、部门主任、公司领导等集体讨论协商确定的制度。审计组在技术上无法界定、无依据决定的重大事项、疑难问题，都必须提请公司集体讨论协商确定。克服一人审到底，一人说了算，一人拍板，一人决定的弊端，实现阳光操作、公开透明。

4、质量检查评估制

公司建立跟踪审计的“质量检查评估机制”，每年由公司稽核部门组织对已完成的跟踪审计项目按一定比例，随机抽样或重点抽查，进行质量检查。质量检查结果作为该审计组年度审计项目的全部质量水平进行考核，考核结果与审计组的绩效奖金挂钩，误差率超过 1%的，相应扣减绩效奖金 10%。个人有重大质量差错的，取消主审、项目经理等任职资格。

这项制度是所有员工最关心的问题，是他们的核心利益所在，因此是非常重要的，对公司而言，这项制度是经过长期积累并不断完善的一个制度，目前，运作非常稳定，该制度对各类人员、不同专业内容、不同质量完成情况和时间等综合因素都有专人的统计和考核并严格执行，该制度考虑了市场实际的收入水平，按照市场同类较高的标准给予各专业人员，并且对于没有收到合同款项的项目由公司进行垫付，对于稳定专业人员队伍，保证各项业务审计的时间和质量起到了至关重要的作用，特别是近年来，公司几乎没有人跳槽或者是因为收入的问题与公司发生争执的而影响本职工作的，也没有因为公司欠钱而离开公司的，说明该项制度的内容和执行已非常成熟。

5、档案管理制度

公司的档案管理工作指派专人负责整理、汇编和装订等工作，公司内部设有专门的档案存储室，所有的档案保存年限为 10 年，对于超年限的档案由公司统一作销毁处理，原则上为一年一清理（具体销毁处理流程另文公告），对于重大项目档案的保存年限可做延长处理。档案归档时间要求于该项目完结之后一个月内将所有相关资料按顺序整理清楚并交于办公室档案管理员审查录入。经项目负责人整理完整的归档资料由公司档案管理员审核确认，并完成纸质与电子版的登记工作，若归档资料有缺失，由该项目负责人在项目归档清单目录条款后详细备注。归档项目如需借阅，须通过公司内部 OA 流程经总经理或相关授

权人员同意方可借调, 归还时应遵循谁借谁还原则操作。

6、廉洁自律制度

廉洁自律问题必然事关工作质量, 涉及我单位信誉, 也会严重影响委托单位的利益。我们将高度重视, 要求项目组全体成员认真学习并严格遵守“审计八不准”纪律和《职员廉洁自律若干规定》(试行)、《廉洁自律奖金管理办法》(试行)等规章制度。并采取由单位派专人定期走访委托单位、建设单位、代建单位、监理单位、施工单位等各参建方, 征求其对我们协审工作特别是对协审服务人员的意见。发现廉洁自律方面有不好苗头的人员, 一律无条件撤换。

7、客户定期回访制度

我公司按照 ISO 质量管理体系的贯标要求, 由公司督察办定期通过电话、邮件、走访等形式拜访客户, 了解客户对我们的评价, 特别是质量和员工廉洁自律方面的问题, 回访资料是公司考核员工和改进、提供质量水平的重要依据和渠道。

二、服务人员承诺

1、项目负责人及各专业审核人员应熟知并遵守国家审计的法律、法规、行业规范、政策要求及委托人工程管理及审批程序的相关规定，严格按照《南京市市级政府投资城建项目管理办法》（宁政规字〔2024〕4号）及委托人其他工程管理规定，完成各阶段造价咨询工作。

2、签订委托协议时，向委托人提供承担本协议业务的专业人员名单、素质、技术水平、质量控制方案、服务承诺、廉政措施等工作方案，并按协议中约定的范围实施咨询业务。

3、本项目的项目负责人和其项目组成人员按响应文件内容不得擅自更改，项目开展过程中，若有更改，须书面提出申请，经征集人认可的具备资格的人员方可替换，如供应商项目组成人员擅自变更，征集人有权解除合同，并追究由此带来的征集人的一切损失。

三、咨询服务承诺

1、严守职业道德、认真诚信执业

承诺严格遵守《造价工程师职业道德行为准则》和中价协[2020]第16号《工程造价咨询业务操作指导规程》中的相关要求，按照造价咨询协议和批准的实施方案细则，遵循公开、公平和诚信实用的原则，提供造价咨询服务。

2、工程跟踪审计现场管理承诺

(1) 造价咨询组的现场管理必须由有3年以上工作经验的固定专人负责（一级注册造价师），从开工日到竣工验收合格，必须确保每周不少于三个工作日有1人以上在项目现场（具体咨询人数根据委托人要求而定），其余时间按建设单位要求及时到场处理涉及工程投资问题。必须参加每周召开的例会（有事须提前向委托人请假）。对于隐蔽工程等必须造价咨询单位现场签字认可的项目，咨询人必须准时到现场，否则，咨询人须承担相应的责任，委托人视情节轻重扣除咨询服务费。

(2) 项目现场办公室内必须张贴项目管理规定、项目组织架构、项目人员分工等标牌、项目现场人员挂胸牌。项目现场办公室必须打扫，保持工作环境的卫生、整洁。现场办公室必须配备电脑、打印机、照相机等必要的办公设备。现场办公室必须张贴作息时间表。

(3) 每月25日，供应商须向采购人提供规范的《工程造价咨询月报》、《工程量计量表》及相关事项的审核意见书报与委托方备案；工程实施过程中如在批准的投资概算内发生限额（100万元与总投资5%两者取低值，下同）以上单项设计变更或其他突发重要情况应立即填写《重大及突发状况情况表》向委托方报备，如未按时提供以上内容，委托人有权利扣除当月完成工程量为基数计算的咨询服务费。

(4) 出具阶段性施工阶段全过程造价控制审计（含工程结算审计）报告（提交书面报告1份及相应电子版1份）。

3、服务成果承诺

(1) 依据造价行业主管部门及国家的有关规定及要求开展造价咨询工作，咨询质量满足征集人及行业主管的现行要求。供应商提交的咨询成果报告须文字清晰整齐，有较强的可复查性。

(2) 结算审核报告出具前，需通过咨询人单位内部复核并将四级复核表等单位内部审批材料，以及审计证据资料提交采购人复核；工程结算审核报告包括结算审定单，成果文件的电子版应包含计算底稿、签证单、各类相应的文件等。

(3) 竣工结算审核形成工程竣工决算审核报告，报告出具前，需通过咨询人单位内部复核并将四级复核表等单位内部审批材料，以及审计证据资料提交采购人复核；提交完整的决算审核报告包括工程结算部分，成果文件的电子版应包含计算底稿。

(4) 所出具的审核结果采购人可抽核，如发现误差 3%（不含）以内，不扣费；误差 3%-5%（不含），扣除该项目咨询费 10%，扣 10 分；误差 5%（含）以上，扣 20 分，扣除该项目咨询费 20%，约谈中介机构负责人。

4、服务的及时性及响应时间承诺

通过及时、有效的项目管理，确保受托项目按咨询合同约定保质、按期完成。具体承诺如下：

(1) 咨询服务按业主和招标文件要求的时限内完成；

(2) 咨询服务的进度情况汇报在业主规定的时间前报送，主要包含咨询事项、出现的问题及意见建议等。**承诺如招标人对时限有更高要求的，满足招标人要求。**

我们单位现有自购的办公用房近 6000 平方米，总部地址为宁波市世纪大道北段 555 号 14-18 楼、新晖路 155 号等办公用房，办公环境好。公司办公现代化，拥有打印机 20 余台、电脑 300 余台，公司委托软件公司专门为我公司开发的“工程咨询项目管理信息系统”对录入项目实施信息化管理，事前排定工期进度表，设立过程里程碑计划，节点目标未完成的，系统自动报警，发送邮件告知经办人、项目组长、部门主任、分管领导，以协调、督促解决延误工作，保证按期完成。

我们有公司自购车辆 10 余辆（4 名专职驾驶员）、员工购买公司补助车辆 100 多辆，非常有利于造价咨询项目的开展。



并且我们在南京市设有南京分公司，这非常有利于我们在南京市实施造价咨询服务。中冠工程管理咨询有限公司南京分公司承租房屋位于：南京市柳营路 100 号种子中心实验室二楼。

房屋租赁合同

合同编号：

出租方（以下简称甲方）：农业农村部南京农业机械化研究所

承租方（以下简称乙方）：中冠工程管理咨询有限公司

根据《中华人民共和国合同法》及有关规定，就甲方将其拥有的房屋出租给乙方使用，为明确甲、乙双方的权利义务，经双方协商一致，达成如下协议：

一、租赁房屋描述

甲方将坐落于 柳营 100 号东区种子中心实验室二楼 出租给乙方，该房屋建筑面积共计约 120 平方米，作为乙方办公用房。

二、租赁期限及履约保证金

1、本合同租赁期为 4 年，自 2022 年 7 月 1 日 起至 2026 年 6 月 30 日 止。

2、本合同签订后，乙方须向甲方缴纳履约保证金人民币（大写）玖仟元整（小写 9000 元），如因乙方原因致使本合同未能按期执行，履约保证金不予退还。协议期满后，乙方在缴清所有费用的情况下，甲方将如数无息退还（凭收据）。

上述便利条件能够充分保证我们在南京顺利开展工程造价咨询服务，同时我们承诺提供以下便捷性服务：

（1）项目的属地化服务承诺。

我公司一贯坚持项目属地化服务原则，以项目为中心。涉及本项目的所有核对、协调工作等均服从委托单位的工作地点安排，原则上以委托单位指定地点为准，尽量减少项目其他相关参建单位的跑动。

（2）公司执行投诉、质疑限时反馈承诺。

我公司执行投诉、质疑限时反馈制度，要求项目组员收到投诉、质疑的应限时 1 天内完成反馈、处理；预计 1 天内不能完成反馈、处理的应及时汇报项目组长，项目组长限时 2 天内完成反馈、处理；预计 2 天内不能完成反馈、处理的应及时汇报部门经理，部门经理限时 3 天内完成反馈、处理；预计 3 天内不能完成反馈、处理的应及时汇报分管的副总经

理，分管的副总经理限时 5 天内完成反馈、处理；预计 5 天内不能完成反馈、处理的应及时汇报总经理。力求所有的投诉、质疑均在一周内得到反馈、处理。

(3) 建立与委托单位及各参建单位的定期联络、汇报制度。

按期向委托单位提交造价咨询建议书、造价咨询意见书、单体（分部、分项）工程概预算编审意见书、造价咨询报告并附计算工作底稿和审核证据等相关档案资料。按时参加业主和委托单位组织的各类与工程编审有关的座谈会、研讨会、协调会等，并客观的发表编审意见。

(4) 公司领导专人负责，定期回访，建立高层次的联络和沟通机制。

我公司将专门由一名副总经理负责协调管理宁海区域内的工程造价咨询服务，并对项目日常工作进行协调、监督、管理。

建立定期回访制度，由公司分管领导定期对委托单位和项目参建单位等进行回访，对项目组成员进行满意度调查，如发现确有不称职人员，坚决予以撤换。

要重视做好编审宣传工作，与相关参建单位（如设计、监理、施工单位等）建立高层次的联络和沟通机制，从而更加高效快捷的处理、反馈委托方、工程监理、施工等各方投诉、建议。

(5) 公司设立专门的投诉专线和邮箱

我们公司一直重视员工的服务意识教育、强调与业主和委托方等的配合，坚持“客观、公正、诚信”的执业准则；坚持“质量第一、客户至上、以质兴业、以优取胜”的竞争策略。我们在公司网站、公司宣传册、造价信息期刊等对外的窗口、材料中均公布了我们的匿名或具名投诉方式，接受客户单位、关联单位及社会群众的投诉和质疑

5、保密承诺违反承诺的自罚措施

单位操作规程规定：对咨询成果负有保密义务，对外泄密的，按规定严格处理。

1、对于一般项目，我公司在确定承办该项目后，对造价咨询小组人员会进行一次严格的公司内部保密制度培训，并按委托方的要求执行以下保密制度：

1) 各专业人员（包括专业复核人员）仅掌握自己工作部分的清单资料，且全部要求各自电脑加密保护；项目负责人负责汇总各专业人员成果，即单位仅项目负责人一人掌握全部资料。

2) 对委托方提供的施工图纸、签证、变更资料等做到对外严格保密，不得外借、外传；

3) 由我们完成的关于委托方委托工程的任何成果文件、经济技术数据分析、计算原始底稿和资料等均属于委托方所有，在任何情况下均应对第三方保密，不得把资料外借、外传，不得以电子邮件、书面、口头等任何形式把资料提供给第三方；

4) 委托方与我们由于工作需要而形成的任何决议，在未经委托方允许的情况下，不得透露给任何第三方。

2、违反承诺的自罚措施：如违反上述承诺和招标文件有关要求，愿承担一切法律责任，接受相关处罚。

6、廉洁承诺违反承诺的自罚措施

(1) 廉洁自律措施

廉洁自律问题必然事关造价咨询工作的质量，涉及我单位信誉，也会严重影响委托单位的利益。我们将高度重视，要求项目组全体成员重新学习并严格遵守“八不准”纪律和《职员廉洁自律若干规定》（试行）、《廉洁自律奖金管理办法》（试行）等规章制度。并采取由单位派专人定期走访建设单位等各参建方，征求其对我们造价咨询工作特别是对造价人员的意见。发现廉洁自律方面有不好苗头的人员，一律无条件撤换。

(2) 遵守国有企业及招标文件相关廉洁纪律承诺

(3) 违反承诺的自罚措施

1) 各部门负责人要切实负责，管好部门人员。部门职员不执行规定造成严重后果或不良影响的，要追究该部门负责人的责任。

2) 各部门负责人在每月例会上，要对照本规定进行检查，认真开展批评和自我批评；违反规定的，要及时整改，切实纠正。

3) 职员执行情况，应列入职员考核的重要内容，考核结果作为对其任免、奖惩（含廉洁功绩奖金扣罚）、奖金分配的重要依据。

4) 职员违反相关规定，根据情节轻重，分别给予谈话提醒、书面批评、强制学习、责令限期整改、责令书面检讨、责令赔礼道歉、消除影响、全所内通报批评、解除劳动合同等；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。职员的配偶、子女违反本规定的，追究该职员的相应责任。

7、售后服务承诺

(1) 在咨询服务完成后，如果遇到问题需要解释或其他服务工作的，我公司承诺继续做好解释工作和配合做好其他必要的服务工作。

(2) 建立定期回访制度，由公司分管领导定期对项目委托单位、建设单位等进行回访，对项目组成员进行满意度调查，如发现确有不称职人员，坚决予以撤换。

(3) 我公司免费向贵单位提供技术支持，技术支持方式包括电话解答、现场解答和书面解答。提供咨询服务的范围包括但不限于工程建设相关法律法规、造价咨询、项目前期咨询、内部制度、风控要点和问题隐患等。

(4) 行业文件更新时，将新更新的文件第一时间发给贵单位相关人员，并将相关行业部门对文件精神的理解转述给贵单位相关人员。

(5) 如贵单位有需求，我公司可以不定期或定期组织造价方面的经验交流、案例分享、培训会议。培训配置 PPT 讲解，相关政策讲解引用案例，并书面发放材料。培训会议中设置互动环节，给参与培训的人现场提问，并做解答。培训老师具有多年造价咨询工作经验，专业知识扎实。

(6) 对有些要进行二审的项目，全力配合业主及二审单位做好项目复审工作。

8、其他招标条款承诺

(1) 咨询人承担的项目，如遇项目建设计划调整或其他政策调整，导致委托的项目减少或取消时，咨询人承诺无条件服从。

(2) 咨询人应按约定的工作范围、工作内容和工作要求提供审核服务，在客观、公正和实事求是的工作原则下做好服务工作，维护委托人的合法权益。接收委托人的工作安排、管理监督和业务复核，按照国家审计机关的审计程序和委托人关于审计质量、进度的要求，完成所承担的审核任务，严格实行我司“四级复核”制度，并对审核结果的全面性、真实性、合法性负责。

(3) 咨询人应根据工作内容、审核周期、现场标段划分等因素，成立项目审计组，编制审核工作方案及实施细则。咨询人审计组人员应与投标的人员一致，编制的审核工作方案及实施细则须经委托人批准后方可实施。编制实施细则时，应当提供重要节点、环节的控制方法，并严格实施。

(4) 咨询人在履行本合同期间，发现被审核对象违法、违纪、违规等问题以及有关问题的疑点和线索，应及时向委托人报告，并保证按委托人要求起草相关审计文书和其他材料。

(5) 咨询人在工程审核结束后一个月内，应按委托人要求及时提交与审核项目相关的档案资料和电子数据并归档。

(6) 咨询人应对在执行审核过程中知悉的商业秘密及甲方提供的信息、资料保密。本项保密义务不因本合同权利义务终止而解除，在履行合同期间和审核项目结束后，未经委托人的书面同意，不得泄露与本项目、本合同规定业务活动有关的保密资料，如遇其人员泄密的，咨询人应承担一切由此引发的法律后果。

(7) 参与本项目审核的人员要严格遵守审核工作纪律，咨询人应对本项目审核人员进行廉洁教育。不准由潜在投标人(竞标人)、承包商和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用;不准接受潜在投标人(竞标人)和个人赠送的礼品礼金，或未经批准通过授课等方式获取报酬;不准参加潜在投标人(竞标人)和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动;不准利用审核单位工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益;不准利用审核职权干预潜在投标人(竞标人)依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用;不准向在投标人(竞标人)推销商品或介绍业务;不准接受潜在投标人(竞标人)和个人的请托干预审核工作;不准向潜在投标人(竞标人)和个人提出任何与审核工作无关的要求。

(8) 咨询人对项目的咨询业务应建立月报制度、年度情况反馈制度，并定期向委托人汇报有关情况，提供阶段性书面审核报告。项目实施完成后，咨询人应提供结论性总结报告。

(9) 咨询人应列席对外涉及本项目相关工作会议，并提供工程造价咨询意见、建议等。

(10) 建设工程项目，如工期发生变化，合同约定时间相应顺延，但不增加相应咨询服务费用。

(11) 咨询人应当遵循公正、客观、合法、合规的原则，按照本项目制定的审核方案、质量控制措施进行咨询业务，并对审核结果的真实性、准确性负责。

(12) 委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容，查看工作日志和工作底稿。

(13) 重大问题或突发情况(若后续市政府或市建委出台相关文件另行规定的，从其规定)，中介机构应及时向市建委报送。

(14) 咨询人出具的审核结果委托人可抽核，如发现误差 3% (不含) 以内，不扣费;误差 3%-5% (不含)，扣除该项目咨询费 10%; 误差 5% (含) 以上，扣除该项目咨询费 20%。

(15) 咨询人在接到竣工决算资料后，应按相关规定期限内完成审核工作(包括前期费用、主体工程、其他费用)。委托人将视情对部分已审项目进行复审。

(16) 咨询人未在规定的时间内提交成果文件，按 1000 元/天扣除咨询费。

(17) 咨询人授权公司负责咨询服务并收取咨询费，委托人将咨询费付至公司账户。

(18) 协议期内咨询人存在无故拒绝接受审计委托任务、出现重大咨询质量事故、违纪违法等行为的，采购人有权直接终止合同。

(19) 涉及保密项目的送审资料在审计结束后全部归还委托单位留存，咨询人不得留存原件或复印件。

9、其他承诺

除上述承诺以外，我们同时承诺满足招标文件及咨询合同的其他内容。