

2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放
式框架协议采购项目

承
诺
文
件

项目编号：QYKJ2025-001

标 项：2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资
产评估开放式框架协议采购项目

供应商名称：浙江矿评房地产资产评估有限公司（盖章）

申请日期：2025 年 03 月 13 日



目录

一、承诺书	1
二、相关证书复印件	2
三、信用信息记录查询截图	5
3.1 信用中国截图	5
3.2 “政府采购、严重违法失信行为信息记录” 页面截图	23
四、法定代表人身份复印件	24
五、授权委托书	25
六、供应商基本情况（符合需求标准的相关证明材料）	26
6.1 组织机构情况	28
6.1.1 内部机构设置情况	28
6.1.2 人员结构	30
6.1.3 内部管理制度情况	31
6.1.4 年度业绩统计数据	63
七、拟用于本项目小组人员情况表及证明材料	64
7.1 项目负责人及项目组成员证书	65
7.2 项目组成员相关证书	67
7.3 项目组人员社保	80
八、无重大违法记录声明书	81
九、供应商认为需要的其他文件或说明	81



一、承诺书

庆元县公共资源交易中心：

根据 2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目（项目编号：QYKJ2025-001） 要求，我公司郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

二、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。

三、我单位具有健全内部控制和监督机制。

四、我单位承诺无条件响应承诺文件的各项要求。

五、我单位承诺按照国家、地方最新政策标准执行。

六、我单位承诺严格遵守国家法律法规，认真执行国家和相关行业各项管理法规及规范性文件，合法经营，按章办事，诚实守信。

七、不存在以下情况：

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

如有虚假，采购人可取消我方任何资格（响应/入围/签订合同），我方对此无任何异议。

供应商名称（公章）：浙江矿评房地产资产评估有限公司

日期：2025 年 03 月 13 日

（注：供应商不得删除和改动上述内容。）

杭州市财政局

杭财资备案〔2018〕64号

备案公告

杭州矿评房地产资产评估有限公司报来的《资产评估机构备案表》及有关材料收悉。根据《中华人民共和国资产评估法》、《资产评估行业财政监督管理办法》（财政部第86号令）、《浙江省资产评估机构财政监督管理实施办法》（浙财企〔2017〕92号）的有关规定，予以备案。

一、资产评估机构名称为杭州矿评房地产资产评估有限公司，组织形式为有限责任公司。

二、法定代表人为雍德平。

三、资产评估机构的股东的基本情况，申报的资产评估专业人员基本情况等备案相关信息已录入备案信息管理系统，可通过财政部、中国资产评估协会官方网站进行查询。

特此公告。



— 1 —

杭州市财政局

杭财资备案(2020)23号

变更备案公告

杭州矿评房地产资产评估有限公司变更事项备案及有关材料收悉。根据《中华人民共和国资产评估法》、《资产评估行业财政监督管理办法》(财政部第97号令)、《浙江省资产评估机构财政监督管理实施办法》(浙财企(2017)92号)的有关规定,予以变更备案。变更备案的相关信息如下:

一、杭州矿评房地产资产评估有限公司名称变更为浙江矿评房地产资产评估有限公司。

二、原股东为雍德平、郦晟、曹毅、徐丽平,现变更为雍德平、郦晟、曹毅、徐丽平、孙泽平、王明锋、孔祥伟。

相关信息已录入备案信息管理系统,可通过财政部、中国资产评估协会官方网站进行查询。

特此公告。



— 1 —

三、信用信息记录查询截图

3.1 信用中国截图





信用中国

www.creditchina.gov.cn

报告编号: 2025031017280095577736

生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

公共信用信息概览

扫一扫



校验码

浙江矿评房地产资产评估有限公司

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	91330102MA2B2BJN01	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	雅德平
企业类型	有限责任公司(自然人投资或控股)	成立日期	2018-04-24
住所	浙江省杭州市拱墅区莫干山路972号10幢7层705室		

存续

守信等级: A

信用信息概要


行政管理	12条	诚实守信	2条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	13条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条

报告生成日期	2025年03月10日
--------	-------------

报告出具单位


国家公共信用信息和地理空间信息中心

第 1 页 共 17 页

 **信用中国**
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号: 202503101728005577Y36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

报告说明

扫一扫

核验码

1. 本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。
2. 受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据本报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。
3. 如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、重复公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信息信用修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。
4. 本报告已添加“信用中国”水印、生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。
5. 本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。

第 2 页 共 17 页

 信用中国
www.creditchina.gov.cn

报告编号: 2025031017280095577936
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

正文

扫一扫



校验码

验证 守信诚信护航

浙江矿评房地产资产评估有限公司

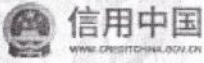
一、登记注册基础信息

基础信息	
企业名称:	浙江矿评房地产资产评估有限公司
统一社会信用代码:	91330102MA2B2BUN01
法定代表人/负责人/执行事务合伙人:	雍德平
企业类型:	有限责任公司(自然人投资或控股)
成立日期:	2018-04-24
住所:	浙江省杭州市拱墅区莫干山路972号10幢7层705室

二、行政管理信息 (共 12 条)

行政许可		
行政许可决定书号:	330105200814649857362	第 1 条
行政许可决定书名称:	330105200814649857362	
许可证书名称:	的变更登记	
许可类别:	普通	
许可编号:	91330102MA2B2BUN01	
许可决定日期:	2020-08-14	
有效期自:	2020-08-14	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	杭州矿评房地产资产评估有限公司的变更登记	
许可机关:	浙江省工商行政管理局	

第 3 页 共 17 页



报告编号: 2025031017280095577V36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

许可机关统一社会信用代码: 113300000024824107
数据来源单位: 浙江省工商行政管理局
数据来源单位统一社会信用代码: 113300000024824107

| 行政许可

行政许可决定书号: 330000200305618007509 第 2 条
行政许可决定书名称: 不予许可决定书
许可证书名称: 中华人民共和国房地产估价机构备案证书
许可类别: 普通
许可编号: 330000200305618007509
许可决定日期: 2020-03-05
有效期自: 2020-03-05
有效期至: 2099-12-31
许可内容: 杭州矿评房地产资产评估有限公司申请房地产估价叁级资质
许可机关: 浙江省住房和城乡建设厅
许可机关统一社会信用代码: 113300000024822425
数据来源单位: 浙江省住房和城乡建设厅
数据来源单位统一社会信用代码: 113300000024822425

| 行政许可

行政许可决定书号: 330000200305417995615 第 3 条
行政许可决定书名称: 不予许可决定书
许可证书名称: 中华人民共和国房地产估价机构备案证书
许可类别: 普通
许可编号: 330000200305417995615
许可决定日期: 2020-03-05

	信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	报告编号: 202503101728005577Y36 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
有效期自:	2020-03-05	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	杭州矿评房地产资产评估有限公司申请房地产估价叁级资质	
许可机关:	浙江省住房和城乡建设厅	
许可机关统一社会信用代码:	113300000024822425	
数据来源单位:	浙江省住房和城乡建设厅	
数据来源单位统一社会信用代码:	113300000024822425	

行政许可		
行政许可决定书号:	330000191030114606050	第 4 页
行政许可决定书名称:	准予许可决定书	
许可证名称:	中华人民共和国房地产估价机构备案证书	
许可类别:	普通	
许可编号:	330000191030114606050	
许可决定日期:	2020-02-19	
有效期自:	2020-02-19	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	杭州矿评房地产资产评估有限公司+延续备案	
许可机关:	浙江省住房和城乡建设厅	
许可机关统一社会信用代码:	113300000024822425	
数据来源单位:	浙江省住房和城乡建设厅	
数据来源单位统一社会信用代码:	113300000024822425	

行政许可		
第 5 页 共 17 页		

	报告编号: 2025031017280095577Y36 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00	
<hr/>		
行政许可决定书号:	330000200114817485592	第 5 条
行政许可决定书名称:	(杭拱税)许变准字	
许可证书名称:	增值税专票限额审批	
许可类别:	普通	
许可编号:	91330102MA2B2BJN01	
许可决定日期:	2020-01-14	
有效期自:	2020-01-14	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	关于杭州矿评房地产资产评估有限公司的增值税专票限额审批	
许可机关:	国家税务总局浙江省税务局	
许可机关统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
数据来源单位:	国家税务总局浙江省税务局	
数据来源单位统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
<hr/>		
行政许可		
行政许可决定书号:	330000200114517483678	第 6 条
行政许可决定书名称:	(杭拱税)许变准字	
许可证书名称:	增值税专票限额审批	
许可类别:	普通	
许可编号:	91330102MA2B2BJN01	
许可决定日期:	2020-01-14	
有效期自:	2020-01-14	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	关于杭州矿评房地产资产评估有限公司的增值税专票限额审批	
许可机关:	国家税务总局浙江省税务局	
许可机关统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
<hr/>		
第 6 页 共 17 页		

	信用中国 WWW.CREDITCHINA.COM.CN	报告编号: 202503101729005577Y36 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
数据来源单位: 国家税务总局浙江省税务局		
数据来源单位统一社会信用代码: 11330000002484088Y		
行政许可		
行政许可决定书号:	330000200106617295874	第 7 条
行政许可决定书名称:	(杭拱税) 许准字 [2	
许可证书名称:	增值税专项限额审批	
许可类别:	普通	
许可编号:	91330102MA2B2BUN01	
许可决定日期:	2020-01-06	
有效期自:	2020-01-06	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	关于杭州矿评房地产资产评估有限公司的增值税专项限额审批	
许可机关:	国家税务总局浙江省税务局	
许可机关统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
数据来源单位:	国家税务总局浙江省税务局	
数据来源单位统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
行政许可		
行政许可决定书号:	330000200106917295567	第 8 条
行政许可决定书名称:	(杭拱税) 许准字 [2	
许可证书名称:	增值税专项限额审批	
许可类别:	普通	
许可编号:	91330102MA2B2BUN01	
许可决定日期:	2020-01-06	

第 7 页 共 17 页

	信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	报名编号: 202503101725005577736 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
有效期自:	2020-01-06	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	关于杭州矿评房地产资产评估有限公司的增值税专项退税审批	
许可机关:	国家税务总局浙江省税务局	
许可机关统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
数据来源单位:	国家税务总局浙江省税务局	
数据来源单位统一社会信用代码:	11330000002484088Y	
行政许可		
行政许可决定书号:	330000191025314535452	第 9 条
行政许可决定书名称:	不予许可决定书	
许可证书名称:	中华人民共和国房地产估价机构备案证书	
许可类别:	普通	
许可编号:	330000191025314535452	
许可决定日期:	2019-10-25	
有效期自:	2019-10-25	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	杭州矿评房地产资产评估有限公司资质延续	
许可机关:	浙江省住房和城乡建设厅	
许可机关统一社会信用代码:	113300000024822425	
数据来源单位:	浙江省住房和城乡建设厅	
数据来源单位统一社会信用代码:	113300000024822425	
行政许可		
行政许可决定书号:	330000191017713741031	第 10 条
行政许可决定书名称:	不予许可决定书	
第 8 页 共 17 页		

 **信用中国**
WWW.CREDITCHINA.COM

报告编号: 202503101728005577V36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

许可证名称:	中华人民共和国房地产估价机构备案证书
许可类别:	普通
许可编号:	330000191017713741031
许可决定日期:	2019-10-21
有效期自:	2019-10-21
有效期至:	2099-12-31
许可内容:	杭州矿评房地产资产评估有限公司资质延续
许可机关:	浙江省住房和城乡建设厅
许可机关统一社会信用代码:	113300000024822425
数据来源单位:	浙江省住房和城乡建设厅
数据来源单位统一社会信用代码:	113300000024822425

| 行政许可

行政许可决定文书号:	330000190816211300545	第 11 条
行政许可决定文书名称:	不予许可决定书	
许可证名称:	中华人民共和国房地产估价机构备案证书	
许可类别:	普通	
许可编号:	330000190816211300545	
许可决定日期:	2019-08-16	
有效期自:	2019-08-16	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	杭州矿评房地产资产评估有限公司 延续备案	
许可机关:	浙江省住房和城乡建设厅	
许可机关统一社会信用代码:	113300000024822425	
数据来源单位:	浙江省住房和城乡建设厅	

第 9 页 共 17 页

	信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	报告编号: 2025031017280095577Y36 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
数据来源单位统一社会信用代码: 113300000024822425		
 行政许可		
行政许可决定书号:	330000190807110672864	第 12 条
行政许可决定书名称:	不予许可决定书	
许可证名称:	中华人民共和国房地产估价机构备案证书	
许可类别:	普通	
许可编号:	330000190807110672864	
许可决定日期:	2019-08-07	
有效期自:	2019-08-07	
有效期至:	2099-12-31	
许可内容:	安吉两山高新技术产业园区开发有限公司为采矿权出让涉及的前期投资评估项目、四季风貌苑10幢1单元1001室抵押价值评估报告、五常街道水多西溪小筑6幢3单元301室抵押价值评估报告、春江花月住宅区流云苑4幢1402室抵押价值评估报告、德球商务中心4幢9层抵押价值评估报告	
许可机关:	浙江省住房和城乡建设厅	
许可机关统一社会信用代码:	113300000024822425	
数据来源单位:	浙江省住房和城乡建设厅	
数据来源单位统一社会信用代码:	113300000024822425	
三、诚实守信相关荣誉信息 (共 2 条)		
 纳税信用A级纳税人		
纳税人名称:	浙江矿评房地产资产评估有限公司 001083A	第 1 条
纳税人识别号:	91330102MA2B2BUN01	
评价年度:	2023	
数据来源:	国家税务总局	
第 10 页 共 17 页		

 **信用中国**
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号: 202503101728005577Y36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称:	浙江矿评房地产资产评估有限公司	第 2 条
纳税人识别号:	91330102MA2B2BUN01	
评价年度:	2022	
数据来源:	国家税务总局	

四、严重失信信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

五、经营 (活动) 异常名录 (状态) 信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 13 条)

| 企业信用承诺信息

承诺编码:	33010018202207092441	第 1 条
承诺类型:	审批替代型	
承诺事由:	亲清在线信用承诺书	
承诺内容:	我公司已知晓: 如果提供不实信息, 将影响享受政府政策, 记入失信记录, 承担相应法律责任。	
承诺作出日期:	2022-07-09	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市人力资源和社会保障局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100580267448L	

| 企业信用承诺信息

第 11 页 共 17 页

		报告编号: 20250310122800557736 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
承诺编码:	33010020200814320420	第 2 条
承诺类型:	主动型	
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺内容:	郑重承诺:登记机关已告知相关审批事项和审批部门。在领取营业执照后,本企业将及时到审批部门办理审批手续,在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出登记经营范围从事后查审批事项经营的需要,也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续,未取得相关审批前不从事相关经营活动。如有违反上述承诺内容情形发生的,愿自行承担相应的法律责任。	
承诺作出日期:	2020-08-14	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市市场监管局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100002489778Y	
企业信用承诺信息		
承诺编码:	33011220230712049751	第 3 条
承诺类型:	主动型	
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺内容:	承诺书 郑重承诺:登记机关已告知相关审批事项和审批部门。在领取营业执照后,本企业将及时到审批部门办理审批手续,在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出登记经营范围从事后查审批事项经营的需要,也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续,未取得相关审批前不从事相关经营活动。如有违反上述承诺内容情形发生的,愿自行承担相应的法律责任。	
承诺作出日期:	2023-07-12	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市市场监管局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100002489778Y	
企业信用承诺信息		
承诺编码:	33010020180424429496	第 4 条

第 12 页 共 17 页

	信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	报告编号: 202503101728005577136 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
承诺类型:	主动型	
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺内容:	承诺书 郑重承诺:登记机关已告知相关审批事项和审批部门,在领取营业执照后,本企业将及时到审批部门办理审批手续,在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出登记经营范围从事后置审批事项经营的需要,也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续,未取得相关审批前不从事相关经营活动。如有违反上述承诺内容情形发生的,愿自行承担相应的法律责任。	
承诺作出日期:	2018-04-24	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市市场监管局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100002489778Y	
 企业信用承诺信息		
承诺编码:	33010020200727429496	第 5 条
承诺类型:	审批替代型	
承诺事由:	亲清在线信用承诺书	
承诺内容:	我公司已知晓:如果提供不实信息,将影响享受政府政策,记入失信记录,承担相应法律责任。	
承诺作出日期:	2020-07-27	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市市场监管局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100002489778Y	
 企业信用承诺信息		
承诺类型:	主动型	
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺作出日期:	2020-08-14	

第 13 页 共 17 页

	信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	报告编号: 202503101728005577136 生成时间: 2025年03月10日 17:28:00
承诺受理单位:	市市场监管局	
承诺履行状态:	---	
企业信用承诺信息		
承诺编码:	33010020210624429496	第 7 条
承诺类型:	主动型	
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺内容:	承诺书 郑重承诺:登记机关已告知相关审批事项和审批部门。在领取营业执照后,本企业将及时到审批部门办理审批手续,在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出登记经营范围从事后置审批事项经营的需要,也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续,未取得相关审批前不从事相关经营活动。如有违反上述承诺内容情形发生的,愿自行承担相应的法律责任。	
承诺作出日期:	2021-06-24	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市市场监管局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100002489778Y	
企业信用承诺信息		
承诺类型:	主动型	第 8 条
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺作出日期:	2021-06-24	
承诺受理单位:	市市场监管局	
承诺履行状态:	---	
企业信用承诺信息		
承诺类型:	审批替代型	第 9 条
承诺事由:	亲清在线信用承诺书	
承诺作出日期:	2020-07-27	

第 14 页 共 17 页



信用中国
www.creditchina.gov.cn

报告编号: 2025031017280095577Y36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

承诺受理单位: 杭州市市场监督管理局

承诺履行状态: ---

| 企业信用承诺信息

承诺编码: 33010020180424320228 第 10 条

承诺类型: 主动型

承诺事由: 企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺

承诺内容: 郑重承诺: 登记机关已告知相关审批事项和审批部门。在领取营业执照后, 本企业将及时到审批部门办理审批手续, 在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出经营范围从事后置审批事项经营的需要, 也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续, 未取得相关审批前不从事相关经营活动。如有违反上述承诺内容情形发生的, 愿自行承担相应的法律责任。

承诺作出日期: 2018-04-24

承诺履行状态: 全部履行

承诺受理单位: 杭州市市场监管局

承诺受理单位统一社会信用代码: 11330100002489778Y

| 企业信用承诺信息

承诺编码: 33010220200727320055 第 11 条

承诺类型: 证明事项型

承诺事由: 亲清在线信用承诺书

承诺内容: 我公司已知晓: 如果提供不实信息, 将影响享受政府政策, 记入失信记录, 承担相应法律责任。

承诺作出日期: 2020-07-27

承诺履行状态: 全部履行

承诺受理单位: 杭州市上城区市场监管局

承诺受理单位统一社会信用代码: 113301023979577232

第 15 页 共 17 页

**信用中国**
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号: 2025031017280095577Y36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

码:

| 企业信用承诺信息

承诺编码:	33010020200814429496	第 12 条
承诺类型:	主动型	
承诺事由:	企业法人、个体工商户(登记)备案主动承诺	
承诺内容:	承诺书 郑重承诺:登记机关已告知相关审批事项和审批部门,在领取营业执照后,本企业将及时到审批部门办理审批手续,在取得行政审批前不从事相关经营活动。如有超出登记经营范围从事后置审批事项经营的需要,也将先行办理经营范围变更登记和相应审批手续,未取得相关审批前不从事相关经营活动。如有违反上述承诺内容情形发生的,愿自行承担相应的法律责任。	
承诺作出日期:	2020-08-14	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市市场监管局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100002489778Y	

| 企业信用承诺信息

承诺编码:	33010018202207094517	第 13 条
承诺类型:	审批替代型	
承诺事由:	承诺在线信用承诺书	
承诺内容:	我公司已知晓:如果提供不实信息,将影响享受政府政策,记入失信记录,承担相应法律责任。	
承诺作出日期:	2022-07-09	
承诺履行状态:	全部履行	
承诺受理单位:	杭州市人力资源和社会保障局	
承诺受理单位统一社会信用代码:	11330100580267448L	

七、信用评价信息 (共 0 条)

第 16 页 共 17 页

 **信用中国**
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号: 2025031017280095577Y36
生成时间: 2025年03月10日 17:28:00

此项信息相关部门暂未提供

八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

九、其他信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

十、信用状况提升建议

建议秉持诚信理念,合法有序开展经营活动。

结束



第 17 页 共 17 页

3.2 “政府采购、严重违法失信行为信息记录” 页面截图

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线: 400-810-1996

 **中国政府采购网**
中国政府购买服务信息平台
www.ccgp.gov.cn

首页 政采法规 购买服务 监督检查 信息公告 国际专栏

当前位置: 首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >

政府采购严重违法失信行为信息记录

企业名称: 浙江矿评房地产资产评估有限公司

执法单位: 处罚日期: 至 查询前, 请至少输入一个查询条件 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业: 浙江矿评房地产资产评估有限公司 本次查询的时间: 2025年03月11日 10时01分									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布, 如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部

四、法定代表人身份复印件

法定代表人身份证复印件

正面：

反面：



五、授权委托书

庆元县公共资源交易中心：

兹委派我公司 孙杰 先生/女士（其在本公司的职务是：项目经理），联系电话：0571-87151415 手机：13429694699 传真：0571-87151415 身份证号：330106200208195238）代表我公司全权处理：2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目（项目编号：QYKJ2025-001）的一切事项，并全权代表本公司签订该项目相关协议书、合同及负责处理协议、合同履行等事宜。

本委托书有效期：自 2025 年 03 月 13 日起至 2026 年 12 月 31 日。

特此告知。

被委托人身份证复印件

正面：



反面：



供应商名称（公章）：浙江矿评房地产资产评估有限公司

签发日期：2025 年 03 月 13 日

注：若是法定代表人参与的，可不需要提供此授权委托书。

六、供应商基本情况（符合需求标准的相关证明材料）

供应商基本情况表

单位名称	浙江矿评房地产资产评估有限公司		法定代表人	雍德平
注册地址	浙江省杭州市拱墅区莫干山路 972 号泰嘉园 A 座 705 室		股东人数	8
注册时间	2018 年 04 月 24 日		办公地址	浙江省杭州市拱墅区莫干山路 972 号泰嘉园 A 座 705 室
联系电话	13805748746		传真	0571-87151415
开户银行名称	中国建设银行杭州三墩支行		开户银行地址	浙江省杭州市西湖区三墩镇三墩街 22 号
职工人数	总人数	22 人	管理人员数量	3 人
	注册资产评估师人数	6 人	其他专业人员数量	13 人
业务范围	矿业权评估服务；房地产评估；资产评估；价格鉴证评估；社会稳定风险评估；机动车鉴定评估；矿产资源储量评估服务；矿产资源储量估算和报告编制服务；地质勘查技术服务；选矿；艺（美）术品、收藏品鉴定评估服务；专业设计服务；工业工程设计服务；工程技术服务（规划管理、勘察、设计、监理除外）；企业信用调查和评估；企业管理咨询；工程管理服务；社会经济咨询服务；企业管理；财政资金项目预算绩效评价服务；税务服务；环保咨询服务；自然生态系统保护管理；生态恢复及生态保护服务；资源循环利用服务技术咨询；土壤污染治理与修复服务；土壤环境污染防治服务；土地调查评估服务；水土流失防治服务；大气环境污染防治服务；水环境污染防治服务；水资源管理；农业面源和重金属污染防治技术服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；安全咨询服务；供应链管理服务；			

2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目

	大数据服务；软件开发；数据处理和存储支持服务；信息技术咨询服务；科技中介服务；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广(除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动)。		
组织机构情况	(包括内部机构设置情况、分支机构情况、人员结构、内部管理制度情况、年度业绩统计数据等。) 见后附件内容：		
营业额及年度盈亏情况	2022 年度	894.64 万元	<input checked="" type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
	2023 年度	1012.17 万元	<input checked="" type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
	2024 年度	855.32 万元	<input checked="" type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商全称（盖章）：浙江矿评房地产资产评估有限公司

日期：2025 年 03 月 13 日



6.1 组织机构情况

6.1.1 内部机构设置情况

浙江矿评房地产资产评估有限公司设置了总经理领导下的组织架构，具体部门设置情况见下图：



(1) 各部门的分工及职责如下：

1) 总经理

1. 负责协调内外部关系；
2. 负责签署对外重大合同和各种文件；
3. 扩大公司及自身知名度，提高公司的社会形象；
4. 代表公司对外开拓业务，建立高层次的社会关系；
5. 促进和建立公司的企业文化，形成公司的核心竞争力；
6. 拟订公司的基本管理制度、内部机构设置方案；
7. 拟订和组织实施年度业务发展计划，对公司内部的业务经营活动进行调控、协调和监督；

2) 财务部行政部

1. 认真执行财务制度，遵守财经纪律，实求是，廉洁奉公；
2. 负责制定并实施公司的财务制度、规定和办法；
3. 负责公司的财务、会计工作；
4. 负责审核费用报销单，审核销售单及各种收、支原始凭据；
5. 与销售文员交接客户欠单，与部分客户对帐，月底核对客户应收款；

6. 审核、监督各种款项的收支，做好财务核算，严格控制各项费用开支，降低费用支出；

7. 认真核对往来帐款，定期清理企业呆帐、坏帐，及时监控、催收应收帐款，做到帐实相符；

8. 定期做好产品采购价格及各项费用市场询价调查工作；

9. 做好公司财务及相关档案管理工作，做到安全、保密；

10. 向总经理汇报公司帐户余额，合理调配资金；

11. 负责进项、销项发票的管理监督，做好合理纳税工作；

12. 做好公司财产的的安全管理工作；

13. 完成总经理交办的其他工作。

14. 负责公司人力资源工作的规划，建立、执行招聘、培训、考勤、劳动纪律等人事程序或规章制度；

15. 负责制定和完善公司岗位编制，协调公司各部门有效的开发和利用人力，满足公司的经营管理需要；

16. 根据现有的编制及业务发展需求，协调、统计各部门的招聘需求，编制年度/月度人员招聘计划，经批准后实施；

17. 做好各岗位的职业说明书，并根据公司职位调整组要进行相应的变更，保证职位说明书与实际相符；

18. 负责办理入职手续，负责人事档案的管理、保管、用工合同的签订；

19. 建立并及时更新员工档案，做好年度/月度人员异动统计（包括离职、入职、晋升、调动、降职等）

20. 制定公司及各个部门的培训计划和培训大纲，经批准后实施；

21. 对试用期员工进行培训及考核，并根据培训考核结果建议部门录用；

22. 负责拟定部门薪酬制度和方案，建立行之有效的激励和约束机制；

23. 做好员工考勤统计工作，负责加班的审核和报批工作

24. 负责公司员工福利、社会保险、劳动年检的办理；

25. 定期主持召开本部门工作例会，布置、检查、总结工作，并组织本部门员工的业务学习，提高管理水平和业务技能，保证各项工作任务能及时完成。

3) 营销部

1. 负责市场信息收集、处理等；

2. 协调、处理公司的日常管理工作；
3. 实施公司的形象建设，合理进行公司品牌宣传管理；
4. 制定及实施中央企业集团、地方国有企业集团的入围计划及方案；
5. 公司经理层交待的其他工作。

4) 业务部门经理

1. 协助部门主管负责本部门的业务工作；
2. 负责重大项目的组织实施工作；
3. 积极研究业务技术、政策，带动本部门业务水平的提高；
4. 负责与本部门业务有关部门、单位的联系及业务培训，提高公司在客户中的影响。

5) 项目经理

1. 协助部门主管组织本部门的业务工作；
2. 负责本部门评估项目的组织实施工作；
3. 负责所承接项目的评估进度及质量；
4. 负责与所承接项目单位的联系及收款。

6) 评估助理

1. 协助项目经理做好具体的业务工作；
2. 及时完成上级交办的各项具体任务。

(2) 定期培训

公司为新进员工提供系统的上岗培训，培训内容主要包括：

1. 企业文化和制度培训。学习公司行政管理制度、业务工作制度和职业道德规范，目的是使员工了解公司发展史，认可公司企业文化、熟悉公司经营范围；执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

2. 案例研究及模拟实习。以案例形式讲解本公司在经营活动中的经验和教训，使新员工掌握一些基本原则和工作要求，而后进行有针对性的模拟实习。

6.1.2 人员结构

浙江矿评房地产资产评估有限公司自 2018 年成立以来，取得了快速的发展，目前公司共有职业评估师和评估专业人员 22 人，其中拥有博士学位的人员 1 人，拥有硕士

2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目学位的人员 3 人，从业人员均拥有大专及以上学历。公司目前拥有执业资产评估师 6 人，房地产估价师 4 人，矿业权评估师 5 人，价格鉴证师 4 人，其它专业人员 6 人。附公司专业人员表。

姓名	年龄	职务	现从事的专业
乔新忠	43	资产评估部经理	资产评估
李永健	48	项目经理	资产评估
张杰	32	项目经理	资产评估/矿业权评估
李利宏	45	项目经理	资产评估/价格鉴证/房地产估价
赵晓敏	36	项目经理	资产评估
王明锋	48	项目经理	资产评估/矿业权评估
曹毅	56	项目经理	房地产估价
雍德平	64	项目经理	房地产估价
李志红	55	项目经理	房地产估价
高亚林	45	矿权部经理	矿业权评估
邵星驰	45	项目经理	矿业权评估
孔祥伟	37	项目经理	矿业权评估
钱建民	63	矿权评估顾问	矿业权评估
刘彦军	55	价格鉴证部经理	价格评估
王秀英	42	项目经理	价格评估
斯伟丽	42	项目经理	价格评估
郦晟	43	总经理	二手车评估师/森林资源评估师
王佳彬	34	评估助理	/
孙杰	22	评估助理	/
李耕旬	35	项目经理	/
余至泽	24	评估助理	/
何威龙	24	评估助理	/

6.1.3 内部管理制度情况

(一) 浙江矿评房地产资产评估有限公司人事管理制度

总则

第一条 为规范公司的人事管理，特制定本规定。

第二条 本公司员工的聘用、试用、报到、保证、职务、任免、调迁、解职、服务、交卸、给假、出差、值班、考核、奖惩、待遇、福利、退休、抚恤等事项除国家有关规定外，皆按本规定办理。

第三条 本公司自总经理以下工作人员，均称为本公司职员。

第四条 本公司各级员工，均应遵守本规则各项规定。

聘用

第一条 本公司所需员工，一律公开条件，向社会招聘。

第二条 本公司聘用各级员工以学识、品德、能力、经验、体格适合于职务或工作者为原则，但特殊需要时不在此限。

第三条 新进员工的聘用，根据业务需要，由主管人事部门统筹计划，呈报标准。

第四条 本公司各级员工必须具备以下资格，才能聘用

(一)副总经理以上职位，必须具备大学本科以上学历，熟悉业务、具有5年以上实际工作经验，年龄在35岁以上。

(二)部门经理，必须具备大专以上学历，熟悉业务，具有两年以上实际工作经验，年龄在25岁以上。

(三)一般职员，高中以上学历，其条件符合职务要求。

试用及报到

第一条 新聘用人员应试用合格方可录用，试用期为三个月，期满合格者方予录用为正式员工。

第二条 员工在试用期内品行和能力欠佳不适合工作者，可随时停止使用。

第三条 员工录用前应办理报到手续，并按规定时间上班。

(一)填写个人简历表；

(二)交登记照片5张；

(三)交身份证复印件1份；

(四)学历证。

保证

第一条 本公司员工均应觅妥保证人，保证其在本公司服务期间遵守本公司一切规章。新进员工于办妥保证手续后才能报到。前项保证手续及保证人责任均按保证书及保证规约执行。

第二条 本公司员工保证人(以下简称保证人)以具有下列资格之一,经本公司认为适当者。

(一)团体保 资本充实经合法登记有案的工厂或商号;

(二)个人保 有正当职业,在社会上有相当信誉及地位的人士。但被保人的配偶或直系亲属或本公司董事监察人现职人员均不得为保证人。

第三条 本公司员工经管现款、材料、成品等人员,其保证人应为相当的团体保。

第四条 被保人如有下列各款事情之一者,保证人应负一切赔偿责任,并负责代被保人办理离职手续。

(一)违反本公司一切规章或营私、舞弊、盗窃及其它不法行为致本公司蒙受损害者;

(二)贪污公款挪用公物者。

(三)弃职潜逃者。

第五条 保证人的职业或住址如有变更时,应由保证人或被保人以书面通知本公司办理更正。

第六条 本公司员工如因职务变更对原保证人认为不能承担保证责任时,被保人应随时另觅妥保证人。

第七条 保证人如因故欲退保或因其他事故丧失其保证资格时,应立即以书面通知本公司,由被保人另觅新保证人办妥换保手续,发还原缴保证书后方得解除保证责任。

第八条 本公司员工的保证人如发现不妥时可随时通知被保人限期换保,在换保期间如有必要可暂停其职务,待换保手续办妥后才准许复职。

第九条 本公司对员工的保证人如发现不妥时可随时通知被保人限期换保,在换保期间如有必要可暂停其职务,待换保手续办妥后才准许复职。

第十条 本公司员工离职,经办妥移交手续后 6 个月内未发现任何弊端时才发还保证书解除保证人的保证责任。

职务任免

第一条 各级主管职务的委派分为实授、代理二种。

第二条 职务的任免除依章程项目须由董事会核定者外,各单位主管如认为有必要时可填具调派意见表呈总经理核定任免。

第三条 职务任免经核定后由人事部门填发人事任(免)令。

第四条 职务委派经核定后准支职务加薪,其数额另行决定。

迁调

第一条 本公司基于业务上的需要，可随时调动任一员工的职务或服务地点，被调的员工如借故推诿，概以抗命论处。

第二条 各单位主管依其管辖内所属员工的个性、学识和能力，力求人尽其才以达到人与事相互配合，可填具人事异动单呈核派调。

第三条 奉调员工接到调任通知后，单位主管人员应于 10 日内，其他人员应于 7 日内办妥移交手续就任新职。

前项奉调员工由于所管事物特别繁杂，无法如期办妥移交手续时，可酌予延长，最长以 5 日为限。

第四条 奉调员工可比照出差旅费支給办法报支旅费。其随往的直系眷属得凭乘车证明实支交通费，但以五口为限，搬运家具的运费，可检附单据及单位主管证明报支。

第五条 奉调员工离开原职时应办妥移交手续，才能赴新职单位报到，不能按时办理完移交者呈准延期办理移交手续，否则以移交不清论处。

第六条 调任员工在新任者未到职前，其所遗职务可由直属主管暂代理。

解职

第一条 本公司员工的解职分为“当然解职”、“退休”、“辞职”、“停职”、“资遣”及免职或解雇六种。

第二条 本公司员工死亡为“当然解职”。“当然解职”得依规定给恤。

第三条 本公司员工退休给予退休金，其办法另定。

第四条 本公司员工自请辞职者，应于请辞日 30 天前以书面形式申请核准，在未奉核准前不得离职，擅自离职者以旷工论处。

第五条 本公司员工有下列情况之一者可命令停职

(一) 保证人更换期间，所属一级单位主管认为必要停职者；

(二) 因病延长假期超过 6 个月者；

(三) 触犯法律嫌疑重大而被羁押或提起公诉者；

第六条 命令停职者。遇到下列情况，酌情予以处理

(一) 因换保停职者，自停职日起 15 天内未办妥换保手续者，予以免职或解雇。

(二) 因病命令停职者，自停职日起 6 个月内未能痊愈申请复职者资遣或命令退休。

(三) 因案命令停职者，经判决为有期徒刑以上者免职或解雇，但侦查处分诉或判决无罪确定后，可予复职。

第七条 本公司员工于停职期间，停发一切薪津，其服务年限以中断计。

第八条 本公司因实际业务需要或资遣有关员工，其办法另定。

第九条 本公司员工离职，除“当然解职”及“命令解职”未能办理交接手续者外，均应办理交接手续，经各部门接交人签准后才能离职。

服务

第一条 本公司各级员工应遵守本公司一切规章及公告。

第二条 本公司员工应接受上级主管的指挥与监督，不得违抗，如有意见应于事前说明核办。

第三条 本公司员工应尊重公司信誉，凡个人意见涉及本公司方面者，非经许可，不得对外发表，除办理本公司指定任务外，不得擅用本公司名义。

第四条 本公司员工不得经营或出资与本公司类似及职务上有关的事业或兼任公司以外的职务，但经总经理核准者不在此限。

第五条 本公司员工应尽忠职守，并保守业务上的一切机密。

第六条 本公司员工执行职务时，应力求切实，不得畏难规避，互相推诿或故意稽延。

第七条 本公司员工处理业务，应有成本观念，对一切公物应加爱护，公物非经许可，不得私自携出。

第八条 本公司员工对外接洽事项，应态度谦和，不得有骄傲满足以损害本公司名誉的行为。

第九条 本公司员工应彼此通力合作，同舟共济，不得妄生意见、吵闹、斗殴、搬弄是非或其他扰乱秩序，妨碍风纪情事。

第十条 本公司员工出勤管理应依员工出勤管理办法的规定办理，员工出勤管理办法另订。

第十一条 本公司员工因业务需要加班者，应依加班管理办法规定办理，加班管理办法另订。

交卸手续

第一条 本公司员工交卸分

(一)主管人员交卸。

(二)经管人员交卸。

第二条 称主管人员者为主管各级单位的人员。称经管人员者为直接经管财物或事

务的人员。

第三条 主管人员应就下列事项分别造册办理移交。

- (一)单位人员名册。
- (二)未办及未了事项。
- (三)主管财务及事务。

第四条 经管人员应就下列事项分别造册办理移交。

- (一)所经管的财物事务。
- (二)未办及未了事项。

第五条 一级单位主管人员交卸时应由公司负责人派员监交，二级单位以下人员交卸时可由该单位主管人员监交。

第六条 本公司员工的交接，如发生争执应由监交人说明经过，会同移交人及接收人拟具处理意见呈报上级主管核定。

第七条 主管人员移交应于交卸之日将本章第三条规定的事项移交完毕。

第八条 经管人员移交应于交卸日将本章第四条规定的事项移交完毕。

第九条 主管人员移交时应由后任会同监交人依移交表册逐项点收清楚，于前任移交后三日内接收完毕检齐移交清册与前任及监交人会签呈报。

第十条 经管人员移交时，应由后任会同监交人依移交表册逐项点收清楚，于前任移交后三日内接收完毕，检齐移交清册与前任及监交人会签呈报。

第十一条 各级人员移交应亲自办理，其因特别原因，经核准得指定负责人代为办理交卸时，所有一切责任仍由原移交人负责。

第十二条 各级人员过期不移交或移交不清者得责令于 10 内交卸清楚，其缺少公物或致公司受损失者应负赔偿责任。

请假休假管理规定

第一条 本公司以下列日期为例假日(若有变更时应预先公布)，但因业务需要可指定照常上班需以加班计算。

(一)例假日

- 1. 元旦；
- 2. 春节；
- 3. 妇女节(限女性)；
- 4. 劳动节；

5. 国庆节。

(二) 每星期日。

(三) 其他经公司决定的节假日。

(四) 例假日若适逢星期日，其隔日不予补假。

第二条 员工请假分下列七种：

(一) 事假：因事必须本身处理者可请事假，每年积计以 7 天为限。

(二) 病假：因病治疗或休养者应具特约医院或公立医院证明申请病假，每年积计以 30 天为限；住院者，以 1 年为限，两者合计不得超过 1 年。

(三) 婚假

1. 员工结婚可请婚假 8 天(包括例假日)；

2. 子女结婚可请假 2 天(包括例假日)；

3. 兄弟姐妹结婚可请假 1 天。

(四) 产假

1. 员工生育可请假 8 星期；小产 4 星期(均包括例假日)。晚婚假加 11 个月，办独生子女手续再加 3 个月；

2. 配偶分娩可请假 1 天。

(五) 丧假

1. 父母配偶丧亡可请丧假 8 天(包括例假日)；

2. 祖父母、兄弟姐妹及子女、岳父母之丧亡可请假 6 天(包括例假日)。

3. 其他直系亲属丧亡可请假 1 天。

(六) 公假 因兵役检查或军政各机关的调训，期间不满 1 个月者或应国家考试或担任各级人民代表出席会议期间在 3 天以内者，可请公假；

(七) 特别假 依其服务年资，可分别给予特别假。

第三条 前条各款假期内的薪津照常支給。

第四条 第二条各条款假期的核准权限如下：

(一) 主管级以下人员，假期三天内由主管核准，三天以上由经理(主任)核准； (二) 主管级人员，假期三天内由主管核准，三天以上由协理或副总经理核准。

(三) 经理级人员由协理以上主管核准。

第五条 本公司员工因执行职务所生的危险致伤病不能工作者，以公假论，期间以年为限，其假期延至次年时应合并计算，假期中薪资照给。

过期仍未痊愈者可依退休规定命令退休。

第六条 请假逾期，应照下列规定办理：

(一)事假愈期按日计扣薪津，一年内事假积计超过 30 天者免职或解雇；

(二)假愈期可以未请事假的假期抵销，事假不敷抵销时按日计扣薪津。患重大疾病需要长期疗养，经总经理特别核准者不在此限。

第七条 特准病假以半年为限，其假期延至次年时应合并计算。特准病假期间薪资减半发给，逾期者得予命令退休或资遣。

第八条 本公司员工请假除因急病不能自行呈核可由同事或家属代为之外，须亲自办理请假手续。未办妥请假手续，不得先行离职，否则以旷工论处。

第九条 本公司员工请假期届满行续假或虽行续假尚未核准而不到职者，除确因病或临时发生意外等不可抗力事情外，均以旷工论。

第十条 本公司员工旷工在 7 日以内按日计扣薪津。

第十一条 请假理由不充分或有妨碍工作时，可酌情不予给假，或缩短假期或令延期请假。

第十二条 请假者必须将经办事务交待其他员工代理，并于请假单内注明。

第十三条 计算全年可请假日数，均自每年 1 月 1 日起到 12 月 31 日止，中途止职者，比例递减。特准病假延至次年销假者，其次年事、病假期比照中途到职人员计算。

第十四条 本公司员工依本规则所请各假如发现有虚伪事情者，除以旷工论处外，并依情节轻重予以惩处。

第十五条 在本公司服务 1 年以上满 3 年者每年给予特别休假 7 天。服务 3 年以上未满 5 年每年给予特别休假 15 天，满 10 年以上每增满 1 年加给 1 天，但至多以 30 天为限。

第十六条 特别休假按以下手续办理

(一)每年初(元月)由各单位在不妨碍工作范围内，自行排特别休假日期。特别休假日期表一式两份，一份留存原单位，一份逐级转呈各部(室)经理(主任)核阅后送人事单位备查。

(二)特别假休假时，应按规定办理请假手续(填员工请假记录卡)，并觅妥职务代理人，办妥职务交待后才能休假。

(三)基于业务上的需要不能休假时，可比照休假天数的薪津数额改为奖金，若于休假期间，因业务需要奉令销假照常工作而不被休假者，亦行照其未休假天数的薪资额改

第十七条 员工在休假之前一年有下列事情之一者，不给予特别假。

- (一)事、病假积计逾 21 天者；
- (二)旷工达 3 天以上者。

考核

第一条 公司员工考核分为试用考核、平时考核及年中、年终考核等四种。

(一)试用考核依本公司人事规划规定任聘人员均应试用三个月。试用三个月后应参加试用人员考核，由试用单位主管负责考核。如试用单位认为必要延长试用时间或改派其他单位试用亦或解雇，应附试用考核表，注明具体事实情节，呈报经理或主任核准。延长试用，不得超过三个月。考核人员应督导被考核人员提具试用期间心得报告。

(二)平时考核

1. 各级主管对于所属员工应就其工作效率、操行、态度、学识随时严正考核，其有特殊功过者，应随时报请奖惩；

2. 主管人事人员，对于员工假勤奖惩应统计详载于请假记录簿内，并提供考核的参考。

(三)年中考核

于每年 6 月底举行，但经决议无必要时可予取消年中考核。

(四)年终考核

1. 员工于每年 12 月底举行总考核一次；

2. 考核时，担任初考各单位主管应参考平时考核记录簿及人事记录的假勤记录、填写考核表密送复审。

第二条 考核年度为自 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第三条 有下列情况者不得参加考核。

(一)试用人员；

(二)复职未满 3 个月或留职停薪者

第四条 前条不得参加考核人员的姓名，免列于考核人员名册内，但应另附不参加考核人员名册报备。

第五条 本公司员工年中、年终考核分工作效率、操行、态度、学识、勤惰等项目，并可各分细目，以各细目分数评定(每项每分考核表另完成)。

第六条 考核成绩分优、甲、乙、丙等四级。

第七条 年中、年终考核分初考、复考及核定。其程序另定。

第八条 办理考核人员应严守秘密，不得营私舞弊或遗漏。

第九条 年中、年终考核时，凡有下列情况之一者，其考核成绩不得列为优等。

(一)所请各假(不包括公假)合计数超过人事规则请假办法规定日数者；

(二)旷工日数达 2 天以上者；

(三)本年度受记过以上处分未经抵销者。

第十条 年终奖金的加发与减发。

(一)本公司员工于考核年度内如有下列事情之一者可加发年终奖金：

1. 嘉奖一次加发年终奖金 3 天；

2. 记功一次加发年终奖金 10 天；

3. 记大功一次加发年终奖金 1 个月；

4. 以上各项嘉奖记功次数依次类推，加发年终奖金。

(二)本公司员工于考核年度内有下列情况之一者，减发年终奖金。

1. 所请各假(不包括公假)合计数超过规定满一星期者，减发 20%，满二星期者，减发 40%，满三星期者减发 60%；

2. 记过一次减发 20%；

3. 记大过一次减发 60%；

4. 以上各项请假期限及记过次数依次类推，减发年终奖金。

第十一条 任职未满一年者，其年终奖金按其服务月数比例发给。

奖惩

第一条 本公司员工的奖励分为“奖金”、“记大功”、“记功”、“嘉奖”。

(一)员工有下列情况之一者，可酌予“奖励”或“功大功”。

1. 对主办业务有重大革新，提出具体方案，经实行确有成效者。

2. 办理重要业务成绩特优或有特殊功绩者。

3. 适时消灭意外事件，或重大变故，使公司免遭严重损害者。

4. 在恶劣环境下，冒生命危险尽力职守者。

5. 对于舞弊，或有危害公司权益事情，能事先揭发、制止者。

6. 研究改善生产设备，有特殊功效者。

(二)员工有下列情况之一者，可予“记功”。

1. 对于主办业务有重大拓展或改革具有实效者。

2. 执行临时紧急任务能依限期完成者。
3. 协助第(一)项 1 至 3 款人员完成任务确有贡献者。
4. 利用废料有较大成果者。

(三)员工具有下列情况之一者,可予“嘉奖”。

1. 品行优良、技术超群、工作认真、克尽职守者。
2. 领导有方,使业务工作拓展有相当成效者。
3. 预防机械发生故障或抢修工程使生产不致中断者。
4. 品行端正、遵守规章、服务指导,堪为全体员工楷模者。
5. 节省物料,有显著成绩者。

(四)其他对本公司或公众有利益的行为,具有事实证明者,亦得以奖励。

第二条 员工的奖励,以嘉奖三次等于记功一次,记功三次等于记大功一次。

第三条 本公司员工的惩处分为“免职或解雇”、“降级”、“记大过”、“记过”、“警告”,分别予以惩处。

(一)员工具有下列情况之一者,应予以“解雇或免职”处分。

1. 假借职权,营私舞弊者。
2. 盗窃公司财务,挪用公款,故意毁损公物者。
3. 携带违禁品进入工作场所者。
4. 在工作场所聚赌或斗殴者。
5. 不服从主管的指挥调遣,且有威胁行为者。
6. 利用工作时间,擅自在外兼职者。
7. 逾期仍移交不清者。
8. 泄漏公司机密、捏造谣言或酿成意外灾害,致公司受重大损失者。
9. 品行不端,严重损及公司信誉者。
10. 仿效上级主管人员签字,盗用印信者或擅用公司名义者。
11. 连续旷工 3 天或全年旷工达 7 日以上者。
12. 记大过达 2 次者。

(二)员工有下列情况之一者,予以“降级”、“记大过”处分。

1. 直属主管对所属人员明知舞弊有据,而予以隐瞒庇护或不为举报者。
2. 故意浪费公司财物或办事疏忽使公司受损者。
3. 违抗命令,或有威胁侮辱主管的行为,情节较轻者。

4. 泄漏机密或虚报事实者。
5. 品行不端有损公司信誉者。
6. 在物料仓库或危险场所违背禁令，或吸烟引火者。
7. 在工作场所男女嬉戏，有妨害风化行为者。
8. 全年旷工达 4 日以上者。

(三) 员工具有下列情况之一者，应予以“记过”处分。

1. 疏忽过失致公物损坏者。
2. 未经准许，擅自带外人入厂参观者。
3. 工作不力、屡诫不改者。
4. 在工作场所酗酒滋事，影响秩序者。
5. 在工作场所制造私人物件者。
6. 冒替签到或打卡者(本人及顶替者)。

(四) 员工具有下列事情之一者，应予以(警告)处分。

1. 遇非常事变，故意规避者。
2. 在工作场所内喧哗或口角，不服管教者。
3. 办事不力，于工作时间内偷闲怠眠者。
4. 浪费物料者。
5. 办公时间，私自外出者。
6. 科长级以上人员，月份内迟到、早退次数累计 7 次(含 7 次)以上者。

(五) 其他违反本公司各项规章，应予告诫事项者，应分别予以惩处。

第四条 员工的惩处，警告 3 次等于记过 1 次，记过 3 次等于记大过 1 次，累计记大过 2 次，应予免职或解雇。

(二) 浙江矿评房地产资产评估有限公司质量控制制度

一、为了规范我公司质量控制，保证执业质量，不断提高执业水平，根据《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国资产评估法》、《中华人民共和国矿产资源法》等法律法规，制定本制度。

二、本制度所称质量控制是指本公司为保证评估工作质量符合相关准则的要求而制定和运用的控制政策与程序。控制政策是指本公司为保证执业质量符合相关准则的要求而采取的基本方针及策略。控制程序是指本公司为贯彻执行质量政策而采取的具体措施及方法。

三、本公司的质量控制政策与程序分为两个层次，一是对本公司评估工作的全面质量控制政策与程序；二是对各评估项目助理人员工作的质量控制程序。

四、本公司对所执行的独立评估业务，实行质量控制。

五、本公司的评估师无论对什么单位执行评估业务，都应遵守本制度，对业务质量进行控制，以保证评估质量达到相关准则的要求。

六、本公司对非评估业务的质量控制，参照本制度实行。

七、本公司实行法定代表人统一领导下的部门经理负责制，主管企业价格评估和矿业权评估业务。

八、遵守执业道德规范，恪守独立，客观、公正原则，以应有的职业谨慎态度执行评估业务，出具价格评估报告。

1. 评估师在承接评估业务、执行评估程序、取得评估证据、形成评估结论、出具价格评估报告时，都必须依法办理，独立自主，做到形式上和实质上独立于外部组织和所服务的对象。

2. 评估师对有关评估事项的调查、判断的意见表达，应以客观事实为依据，实事求是，不掺杂个人的主观意愿，不受他人的左右，不允许因个人偏见，影响分析、判断的客观性。

3. 评估师执行业务时，必须以正直、诚实的品质，正确对待利益各方，不允许牺牲一方利益而使另一方受益。

4. 执行评估业务时，评估师和其他执业人员如与客户存在可能损害独立性的利害关系，应向公司声明，并实行回避。

5. 评估师在执行业务时，发现有关当事人有弄虚作假、营私舞弊等违法违纪行为，应在出具报告中予以指出，严禁为委托人出具假证明。

6. 评估师对在评估过程中知悉的被评估单位的资料和商业秘密应当保密，还应确保其业务助理人员，其他评估人员及本公司保守秘密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

7. 为维护整个职业界在社会公众中的形象和信誉，在公平竞争的环境下与同行保持良好的工作关系，公司不以不正当手段与同行争揽业务；评估师不以个人名义同时在几家公司执业。

九、评估师执行评估业务时，首先应了解客户基本情况。确定接受客户委托评估业务后，签定评估业务约定书，委派评估师及其他业务人员执行评估业务。

十、评估师执行评估业务时，应按指定的工作任务，在了解被评估单位基本业务情

2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目

况、评估风险水平的基础上，编制评估计划，对评估工作做出合理安排，并落实到每个执业人员。在计划实施过程中，还可根据实际情况的变化，对计划做必要的修改、补充，保证评估工作有组织、高效率的进行，实现预期目标。

十一、评估师对被评估单位的相关内部控制制度要进行研究和评价，据以确定相关测试的性质、时间和范围。在评估过程中发现被评估单位的内控制度有重大缺陷的，应向被评估单位报告。

十二、评估师在执行评估业务时，根据需要，可运用检查、监督、观察、查询、函证、计算、分析性复核、现场勘查等方法，取得充分、适当的证据。

十三、评估师必须将评估计划及实施过程、结果和其他需要加以判断的重要事项，作出评估工作底稿。

十四、评估师在实施必要的评估程序后，以经过核实的评估证据为依据，形成评估结论，并依据相关准则的要求出具价格评估报告。

十五、本公司建立法定代表人、部门经理负责的分级督导制度，对各层次的评估工作进行指导、监督和复核。

法定代表人，对本公司全面质量控制制度、程序的执行情况进行监控。部门经理执行全面质量控制制度与程序中适用于评估项目的质量控制程序。

十六、督导人员对被分派工作的业务人员，应在考虑助理人员的专业胜任能力等因素，在工作责任、所实施的具体评估、评估程序及目标、被评估单位的业务性质和可能遇到的重大评估事项以及其他可能影响具体程序的有关事项进行指导。

十七、督导人员在评估期间应履行职责，包括监督工作进度；了解评估期间出现的重大评估问题，并及时提出处理意见；消除各执业人员之间的职业判断分歧，必要时向有关人员以至向专家咨询。

十八、督导人员应对助理人员的工作进行复核。通过复核，检查助理人员完成的工作是否按评估计划和评估相关要求进行；预定的评估程序和评估目标是否实现；工作过程及结果是否记录；评估证据是否足以支持评估意见和评估结论等。

十九、督导人员对下列事项应及时复核：

1. 具体评估计划；
2. 对固有风险、控制风险的评估，包括相关性测试结果对评估计划所做的修改；
3. 进行相关性测试取得的评估证据及形成的评估结论；
4. 评估报告草稿。

二十、评估师在实施评估业务过程中，必须认真运用所掌握的专门学识、技能和积累的实践经验，遵守职业技术标准和国家的有关法律、法规。

评估师及其他业务人员，都必须随着评估理论的更新、评估方法的进步，通过统一组织学习、培训以及工作实践、经验交流、自学等方式，掌握和运用新知识、新技能、新法规、新经验，不断提高专业胜任能力和执业水平。

二十一、本制度从 2019 年 01 月起实行。

（三）浙江矿评房地产资产评估有限公司财务管理制度

一、为规范公司财务行为，加强财务管理，促进公司业务的发展，根据财政部印发的《会计师事务所财务管理若干问题的暂行规定》并结合我公司实际情况，制定本制度。

二、根据《中华人民共和国评估师法》规定，本公司是依法设立并承办价格评估和矿业权评估业务的机构。实行独立核算，自负盈亏。

三、执照国家有关规定，建立健全账簿制，配备财会人员，严格财务管理，按时编制会计报告，如实反映财务状况和经营成果，依法纳税，并接受主管财政机关和评估师协会的检查监督。

四、公司的各项费用开支，必须贯彻节约的原则，量入为出，严格执行财务管理若干问题暂行规定的开支范围、标准。各项支出，不论金额大小，一律实行法人一支笔的开支审批制度。

五、公司支付的工资包括在编人员和长期聘用人员的工资、奖金，各种补贴和津贴、见习期临时待遇，在编学习进修人员工资，临时聘用人员的劳务报酬。工资待遇标准按公司工资管理制度执行。

六、公司的福利费按职工工资总额的 14%提取，用于在编人员和长期聘用人员的医药费、因工负伤和职工生活补助等。工会经费按职工工资总额的 2%提取。职工教育经费按工资总额的 1.5%计提。

七、公司应按国家规定提取职工待业保险费和劳动保险费，并按规定执行。

八、公司要按业务收入的 10%计提职业风险基金，作为因不可避免的工作失误而依法进行赔偿的准备金。

九、公司应按国家规定按时缴纳营业税及附加和其他税金。

十、公司发生的物料用品，在领用后，一次性计入业务支出。发生的固定资产修理费用计入当期业务支出。但领用数量较大的物料用品和发生数额较大的修理费用，可采用待摊办法，摊销期不得超过 12 个月。

十一、公司的各项资产，指定专人管理，并建立账卡，做到账实相符。个人因工作需要，可以办理手续借用，用完后，要及时归还。

十二、公司的固定资产，按平均年限法计提折旧，并按原值的 3% 计算净残值率。

十三、公司的递延资产包括开办费和摊销期限在一年以上的待摊费用，摊销期一般不短于 5 年。

十四、公司于年度终了，按照年末应收账款余额的 5% 计提坏账准备。

十五、公司对库存物资、固定资产等在年终决算前进行盘点清查，对发生的盘盈盘亏，要查明原因，及时处理。

十六、公司的收入包括业务收入和其他收入。一切收入都要按规定及时入账。各项业务收费标准，要严格执行省物价局批准的标准，不得向委托人收取额外费用或要求其他条件，也不得用降低收费标准的手段承揽业务。

十七、公司发生的年度亏损，用下一年度的税前利润弥补，五年不足弥补的，用税后利润弥补。

十八、公司的税后利润，在弥补以前年度亏损后，按 50% 的比例提取事业发展基金，其余部分作为公司公益金和支付投资者利润。公司的各项税收减免要转作事业发展基金。

十九、公司用于正常业务往来需要支付的业务招待费，参照同行业标准执行，并本着节约原则，指定专人按标准办理。

二十、根据省评估师协会规定，按业务收入的 1% 及时缴纳团体会员费，并组织个人会员，执业会员按 1000 元/人/年的标准缴纳会费。

二十一、加强现金管理，500 元以上的零星采购支出，要通过银行转账结算；零星因公借款和外出借款，由借款人开据借款单经法人批准后方可支付，并要在业务终结后及时报账。严禁白条抵库。

二十二、工作人员因公出差，按省财政厅有关差旅费规定办理，并作以下具体规定：

1. 市区以外出差，每人每天按 50 元发给住勤补助；
2. 市内按实际出差天数，每人每天发给午餐补贴 10 元；
3. 市区内交通费每人每月按 20 元补贴，包干使用；
4. 长聘人员住外地者，每年报销两次车船费；
5. 取暖费，降温费按国家规定办理；
6. 因特殊情况或执行急办任务等原因，外地出差乘坐飞机、市内出差乘坐出租车，须事先经得法人同意方能报销。

7. 市区以外出差，只计发住勤补助，不再发午餐补贴。

二十三、按规定向主管会计师协会及其他有关部门及时编报月、季、年度会计报表。

二十四、本制度自批准设立之日起实行。

(四) 浙江矿评房地产资产评估有限公司公文处理和档案管理制度

第一节 公文管理

第一条 为切实做好公司公文处理和档案管理，使之规范化、制度化，结合本公司实际，制定本制度。

第二条 公司的公文，各种业务资料，设专人具体负责保管。

第三条 公文处理要做到准确、及时、安全，由专管人员统一收发、公办、传递、用印、立卷和归档。

第四条 公文处理和档案管理，必须严格执行有关保密规定，确保重要文件、业务资料和机密安全。

第五条 凡需办理的公文，专管人员应根据公文内容和性质，按规定程序，及时送领导批示或交业务主管办理。

第六条 草拟公文，要使用钢笔或毛笔，并力求做到情况真实，观点明确，条理清楚，层次分明，文字精炼，书写工整，标点准确，篇幅简短。

第七条 公文办完后，要根据文书立卷，档案管理的有关规定，及时将公文定稿、附件等分类整理，保证材料齐全、完整，便于保管，查找和利用。

第八条 本公司工作人员查阅公文、档案资料，一般在办公室进行，如因工作需要，非带出不可时，须在借阅登记本上登记，阅用完毕，及时退回注销。外单位因工作需要查阅、抄录、复印有关业务档案资料时，须持介绍信，并经领导批准。

第九条 文书、档案专管人员、工作人员，如因工作疏漏，造成遗失，应视情节给予行政的、经济的处罚，直至解聘。

第十条 本制度自批准设立之日起实行

第二节 档案管理

一、档案管理制度

本公司在档案管理上首先会做到对档案的安全保管，定期检查有无缺本缺项目，积极创造妥善的管理方案，做到防盗，防火，防潮，防尘，防丢失机密，经常保持库房通风。分配好相关工作人员对于档案的整理和保密工作，做到档案文件不外借，不自作主张，确定因公需要阅读档案时，均在档案室按照相关的位置有关要求借阅。

对于档案室的要求，严格遵守档案室内禁止吸烟，严禁存放易燃易爆物品，严禁使用电器，严格规定档案管理工作人员的个人习惯，做到绝不损害和泄密任何一本档案文件。

为提高工作效率，简化工作流程，使其档案管理规范化，简便化。特作出以下规范要求。

接到收取文件通知，问清文件存放位置。

到达指定地点，整理档案文件，核对文件项目名称，招标编号，招标文件数量及投标文件数量情况。

登记档案文件收取表，与交接人核对文件项目基本情况并签字。

取回档案文件存放与待整理区域。

档案管理人员将整理好的档案文件登记到电子记录档案文件表内。

对记录好的档案文件进行装盒打包，同时编辑好相对应档案编码，再其相应的装盒外进行标注。

将整理编辑打包好的档案存放与档案室内，根据其不同的招标文件类型存放于相应的档案架内。

根据档案存放位置，填写到电子记录档案文件表内。

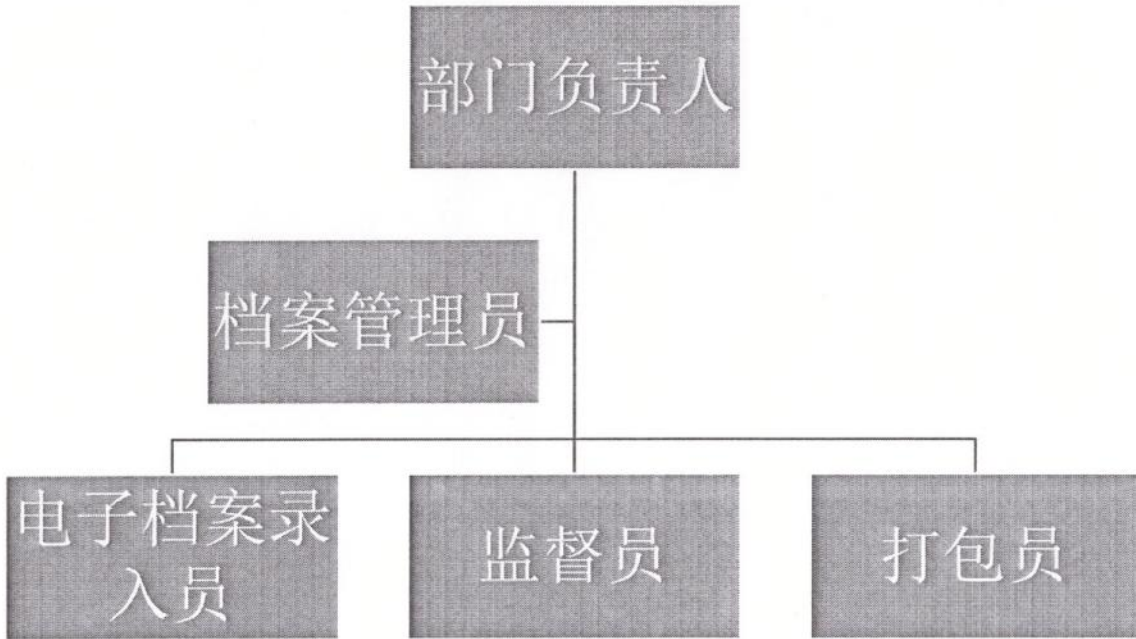
档案领取时根据电子记录档案文件表查找到档案存储位置，及时对领取后的档案文件进行数据更新，并登记档案领取文件表。

每月月末对其本月内所存取档案记录进行统计，核对档案电子记录信息与实际档案存储信息情况。做到记录信息与存储信息完全一致。

二、档案管理流程

(一) 人员管理：

(见下表)



说明：部门副总主要职责安排档案管理员相关工作任务，档案管理员进行发派并且安排工作人员进行工作，并且每月月底巡岗位一次，主要检查工作人员有无错误操作及工作进度。电子档案录入员主要负责档案的分类及录入电脑，每套档案以一正两副的模式分出，拿出来文件做废弃处理，并且将剩下的文件按照要求录入到电脑里。打包员主要负责录入电子档案之后的文件打包打捆工作。

(一) 档案及仓库管理方式：

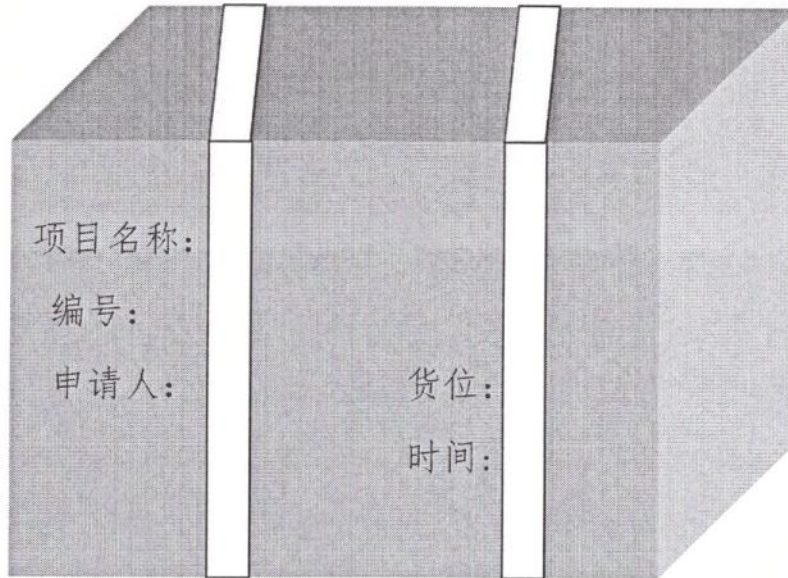
1. 档案管理方式

制作档案标签：写明项目、编号、申请人、时间、货位（如图一）

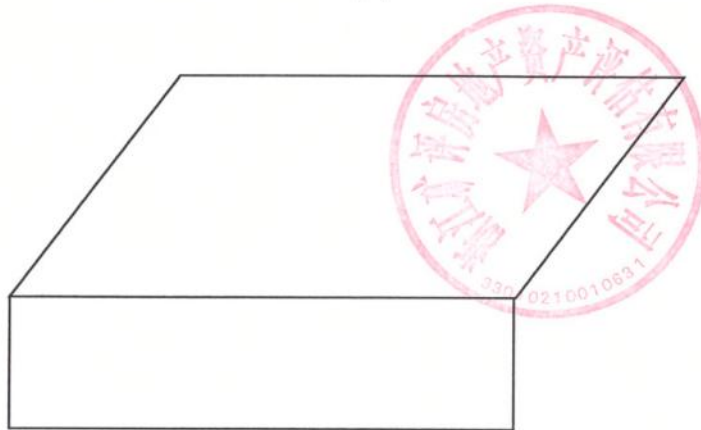
项目名称：XXXXXXXXXXXXXXXXX 项目
招标编号：0686XXXXXXXXXXXX
申请人：XXXXX 公司
XXXXX 公司 货位：XXXX
时间：20XX 年 XX 月

图一

档案包装：根据档案只留一正两副，按照同一项目同一编号用打包机横向两捆打包，外包装用硬纸壳封住（如图二）



-图二-



包装纸壳样图

2. 流程

对于档案文件分项目进行管理摆放，将各个货架分档案各个项目的摆放地点，投标文件只留一正两副招标文件全留，实施对档案入库出库管理。

入库：

(1) 档案文件按投标文件只留一正两副进行保存，正本保存年限 15 年，副本保存年限 3 年

(2) 档案按照项目完成进度划分已经完成项目和未完成项目，已经完成项目录入电子档案后打包，按照顺序码放货架，未完成项目暂时放在地上，待结束后上架。

(3) 新档案入库的时候档案管理员进行分类登记。

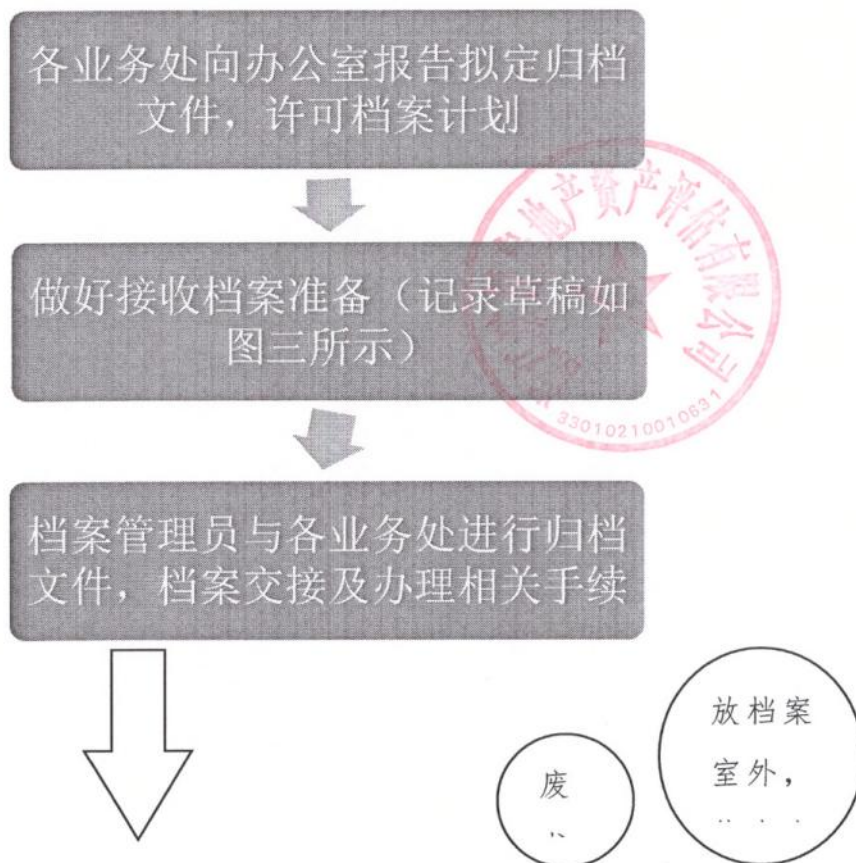
出库：

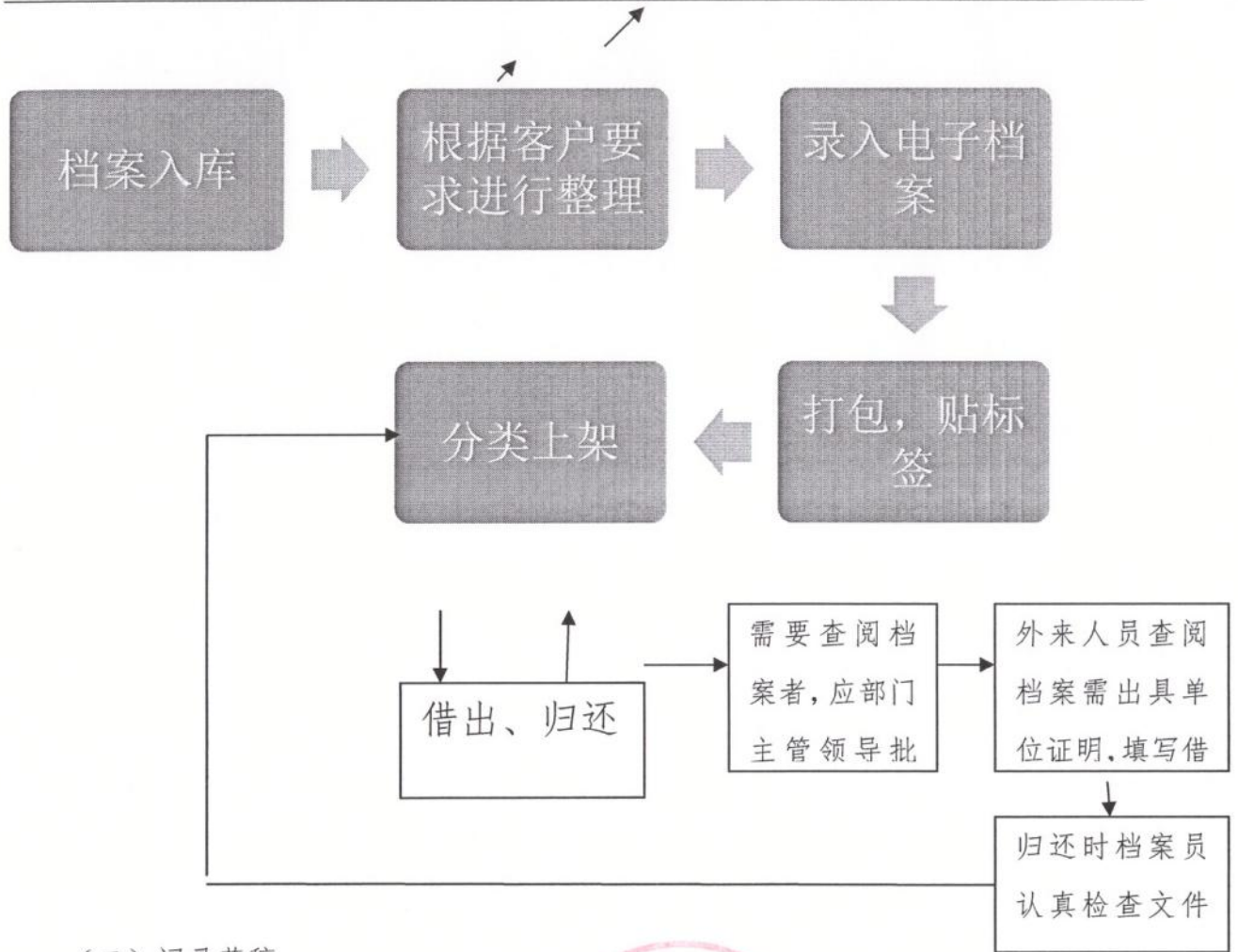
(1) 档案出库必须填写《档案出库、销毁审批单》，并经副总经理签字，档案管理员对出库文件进行登记。

(2) 档案销毁必须填写《档案出库、销毁审批单》，并经副总经理签字，档案管理员对销毁档案进行登记

3. 文件管理流程图

(见下表)





(二) 记录草稿

接听业务处电话时间: XX 月 X 日 X 时
档案要求存放位置: XXX 库房
档案要求筛选数目: X 正 X 副
项目项目分类摆放: X 项目 → X 货架
档案整理完毕规定时间: X 月 X 日

(三) 仓库管理方式:

1. 仓库情况介绍

公司档案仓库位于我公司档案室, 大概面积约 15 平方米, 大库面积约 35 平方米。

2. 废弃或卖出文件

所有投标文件在分出一正两副之后其他挑出的文件按码放顺序分别放在地下室走

三、档案安全保密与借阅查阅

(一) 档案借阅登记表格式

借阅人	日期	档案号	档案名	方式		复印份数	借阅部门	负责人签字	归还日期	备注
				借	查					

(二) 外来人员借阅查阅管理方案

1. 凡查阅档案者，一般情况不准将档案带出档案室，如需要借出，必须有领导批准，查阅者必须按照规定查阅，与查阅无关的材料不得随意翻阅摘抄
2. 查阅党组，局长办公会议记录，纪检工作有关案卷和绝密数字时，需经上级批准，查阅一般档案资料时，档案管理员需做有关登记，经批准后方可查阅
3. 外单位查阅档案时，必须持有介绍信，注明查阅人姓名，政治面貌，资历以及查阅内容范围
4. 借出的档案文件不得超过七天，如延期使用，需办理延期相关手续
5. 借出或还回文件，必须严格履行登记，注销和检查手续，当面点清，如发现差错，及时追究责任，并采取补救措施

(三) 安全隐患解决措施

档案库房对于每个企业公司而言，是个保存文档的重要基地，非工作人员不准入内，档案库房内禁止吸烟，喧哗，动用电器及火相关的物品，严禁带入危险品入内。在工作人员上下班做到经常检查，严禁档案丢失或安全隐患事故发生。库房保持清洁卫生，有防火，防盗，防虫，防潮，防尘及防污染设施。

(四) 档案保密措施

如公司职员出现泄漏档案文件机密的情况，应先确定泄漏的档案信息和数量，依照损程度追究责任落实到个人，情节严重者公司将予以开除处分，并移交司法部门追求其法律责任。

如档案丢失或泄密，第一时间向上级相关部门反馈现状，报清丢失数量，丢失项目。

四、归档职责

1. 档案资料应为招投标过程中的全部文件，必须全面、完整。

2. 档案资料主要包括归档资料文件（委托代理协议、项目立项审批文件、审批确认文件、公示公告文件、评审/评标、相关说明文件）、资格预审文件、资格预审申请文件、招标文件、标底/招标控制价文件、投标文件、合同文件以及相关电子版。

3. 档案资料的份数及具体要求参照附件 1 执行。

4. 招标资料文件应分工程、分标段分别成册装订，且每部分间应用隔页纸分隔，册封上标明工程项目全称。

5. 电子版应分标段独立包封，册封上标明工程项目全称、投标人名称、电子版份数。

6. 档案资料文件的内容及顺序应参照附件 2 要求编制。当附件 2 内容不全时，应根据具体情况合理增加。

7. 档案资料文件的第一部分“招标工作结果报告”应按照附件 3 的要求编写。

8. 如果档案资料文件中某文件的原件由政府部门留存，请用复印件补齐。

9. 如果某文件具有几份原件时，仅装订一份，其余以单件形式存档。

10. 移交招标人或审计单位或其他项目单位的档案资料，交接手续应严谨，交接单一式二份。文件资料移交清单格式详见附件 4。

11. 本办法自下发之日起执行。

12. 本办法由 XXX 公司第七业务处负责解释。

13. 如本办法中附件内容的要求与招标人针对档案资料的要求有冲突时，以招标人的规定为准。

档案资料具体要求明细表

序号	文件名称	办公室留存	地库留存	东郊仓库留存	招标人留存
一	归档文件				
1	归档资料文件	正本一份			副本一份

2	资格预审文件	一份			一份
3	资格预审申请文件（入围）		正本一份 副本一份	其余文件	副本一份
4	资格预审申请文件（未入围）		正本一份	其余文件	副本一份
5	招标文件	一份			一份
6	标底/招标控制价	一份			一份
7	投标文件（中标人）		正本一份 副本一份	其余文件	副本一份
8	投标文件（未中标人）		正本一份	其余文件	副本一份
9	合同文件		副本一份		正本一份
二	电子版				
1	资格预审文件	光盘或 U 盘一份			光盘或 U 盘一份
2	招标文件				
3	标底文件				
4	投标文件（中标人）				
5	投标文件（未中标人）				
6	合同文件				

归档资料文件目录

第一部分招标工作结果报告

招标工作结果报告

第二部分招标公告阶段

项目建议书批复

项目立项批文

其他项目批文

招标代理机构营业执照、资质证书等

咨询合同

授权委托书

工程建设项目报建表

招标方式登记表

招标人委托招标登记表

招标公告发布单

邀请招标登记表

投标邀请书

招标公告在有关媒介上的发布资料

投标人报名表

招标方式备案受理批准单

第三部分资审阶段

资格预审文件备案表

资格预审文件受理批准单

资格预审文件（单册装订本）

资格预审文件领取签到表

资格预审补充文件（单册装订本）

投标申请人确认函

资格预审申请书递交签收表

资格预审文件递交签收凭证

招标人拟派评审代表申请书

招标人拟派资格预审评审代表资格条件登记表

资格预审评审专家抽取申请表

资格预审评审专家抽取通知单

评审专家签到表

评审专家声明书

评审专家首次会议纪要

资格预审评审表

资格预审结果登记表

资格预审情况书面报告

投标候选人排序表

第四部分 招标阶段

招标文件备案表
招标文件（单册装订本）
投标邀请函
招标文件领取登记表
现场考察签到表
交底会签到表
答疑会签到表
招标补充文件（单册装订本）
招标文件补遗书领取登记表
招标文件备案受理批准单

第五部分 开标阶段

开标会签到表
法人授权委托书
投标文件报送签收一览表
投标文件复核一览表
开标记录
标底备案表
标底（单册装订本）

第六部分 评标、定标阶段

招标人拟派评标代表申请书
招标人拟派评标代表资格条件登记表
评标专家抽取申请表
评标专家抽取通知单
评标专家名单
评标专家签到表
评标专家声明书
评标专家首次会议纪要
投标单位编号对照表



评分表

招投标情况书面报告

评标报告

招投标情况书面报告受理批准单

评标专家末次会议纪要

中标候选人公示的原始资料

中标公示登记表

中标通知书

中标通知书领取签到表

投标文件质疑书

投标人澄清文件

施工招投标结果备案受理批准单

建设工程招标投标交费通知单

第六部分合同签订、备案阶段

合同签订备案表

施工合同网上数据申请表

合同签订备案受理批准单

合同文件（单册装订本）

履约保函

保函、担保书收讫证明

合同备案受理批准单

（五）浙江矿评房地产资产评估有限公司职业道德规范制度

一、为适应社会主义市场经济发展需要，进一步规范矿业权评估师和资产评估师的职业道德行为，提高矿业权评估师和资产评估师的职业道德水准，维护本公司与全体矿业权评估师和资产评估师的职业形象，保证执业质量，确保独立、客观、公正、谨慎、实事求是地搞好价格评估和矿业权评估服务，根据《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国资产评估法》、《中华人民共和国矿产资源法》等制定本规范。

二、本规范所称职业道德系指职业品德、职业纪律、专业胜任能力及职业责任等的总称。

三、遵守国家有关法律、法规，提高执业技能，确保执业质量。

四、坚持独立、客观、公正的原则，保持应有的职业谨慎，实事求是地为委托方提供客观、真实、合法的评估报告，正直、诚实地对待有关利益各方。

五、接受委托方委托评估业务时，如与委托方存在可能影响本公司独立性的利害关系，本公司不承接该评估业务，本公司评估师也不允许发表评估意见。

六、执行评估业务的评估师如与委托方存在可能影响其独立性的直接或重要间接利害关系，应及时向公司内声明，并实行回避。

评估师不允许兼任与其执行的评估业务不相容的其他业务或职务。

七、评估师要保持和不断提高专业胜任能力，遵守评估准则等规范，合理运用评估准则及国家其他相关技术规范。要掌握与运用职业新知识、新技术、新规则，不断提高执业水平。

八、评估师执行业务时，必须根据业务内容和业务助理人员的职责分工，作出实施计划，并对业务助理人员的工作进行指导、监督、检查，确保执业质量，按计划完成任务。

九、评估师执行业务所形成的结论和提出的建议，要以充分、适当的证据为依据。但对未评估事项不得以职业身份发表意见，对未来事项的可实现程度也不做保证。

十、执业过程中，要在维护社会公共利益的前提下，竭诚为委托方服务，并应按照约定要求完成委托业务。对委托办理的事项，要保守委托方的商业秘密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

十一、为发挥评估服务的整体优势，维护整个职业界在社会公众中的形象和信誉，要保持与同行之间的良好工作关系，做到相互尊重，相互支持，相互交流，相互协作。不诋毁同行，不直接或间接地损害同行利益。不雇用正在其他公司执业的评估师。评估师不得以个人名义同时在几家公司执业，不得以不正当手段与同行争揽业务。

十二、执业中，要保持职业尊严，坚持职业道德，维护和提高本职业的形象。要以本公司名义承揽或办理业务，不得以个人名义或任何不正当手段承揽或办理业务，不得利用执行业务之便收取礼金、馈赠或通过其他方式获取个人利益，不得同时从事与职业有利害关系的任何职业，不得允许他人以本公司、本人名义承办业务。

十三、接受上级业务主管机关的监督、管理和业务指导，定期汇报工作。

十四、本规范从批准设立之日起实行。

（六）浙江矿评房地产资产评估有限公司后续教育制度

一、为规范评估师职业后续教育，保持与提高评估师专业胜任能力和执业水平，保

证执业质量，根据《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国资产评估法》、《中华人民共和国矿产资源法》等法律法规制定本制度。

二、本制度所称职业后续教育，是指评估师为保持与提高专业胜任能力和执业水平，掌握和运用相关新知识、新技能、新法规所进行的学习与研究，以及运用相关新知识、新技能、新法规在评估工作中的实践经验总结。

三、根据有关要求和上级业务主管部门的安排，并结合本公司执业范围，从业人员状况，拟定培训教育计划，积极组织实施。

四、凡在本公司工作的专业人员均须接受职业教育培训。培训内容，在总体上包括：会计及财务管理理论和实务、评估理论和实务、管理咨询理论和实务、税务理论和实务、国有资产评估理论和实务、国家有关政策和经济法规、特殊行业会计与评估知识、计算机技术、职业道德、公司管理、外语等。在组织培训时，根据培训对象，具体组织实施。

五、首席评估师应掌握全面管理本公司业务及行政方面的技能，包括批准和审查评估计划、程序、评估报告、管理建议书及处理与协调内外关系，开拓新市场、新业务等方面的技能。

六、部门负责人必须掌握控制评估过程、审查评估报告、评估报告和管理建议书、协调部门内部关系、与客户保持良好关系等方面的技能。

七、项目负责人必须掌握从独立完成一个项目所需的全部技能，包括项目谈判、项目的组织实施、解决有关复杂问题等，同时要具备特殊行业知识。

八、一般执业人员必须掌握从制定评估计划与程序、执行到起草评估报告所需的技能以及相关的计算机、税务、经济管理、一般行业知识等。

九、本公司专业人员的后续教育培训，按脱产与非脱产两种方式具体组织。

1. 脱产后续教育培训：包括省评估师协会、省资产评估协会举办的各种培训、研讨班及其他培训项目；有关大专院校进修专业知识；参加省注协和省资产评估协会组织的专题研讨会、经验交流等。

2. 非脱产后续教育培训，包括本公司自行组织的专题讨论、工作和经验交流、岗位培训；统一组织自学；接受函授、夜大等非脱产专业教育。

十、本公司执业会员接受后续教育的培训时间每年定为 40-60 学时；接受脱产后续教育培训的时间，每年定为 20-30 学时。

十一、本公司评估师在年检时，必须出示后续教育培训手册，提供后续教育培训记录。凡因特殊原因未完成后续教育培训要求的，由本公司申请并经批准后，在后一年度

2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目完成，但不能影响后一年度后续教育要求的完成。无故连续一年以上未完成后续培训教育要求的评估师，在其年检时不予通过。

十二、本公司执业人员的后续教育培训和评估师的年检工作，由首席评估师具体负责组织实施。

十三、本制度从批准设立之日起实行。

(七) 浙江矿评房地产资产评估有限公司

评估工作底稿撰写、复核、管理制度

一、为了规范我公司评估底稿的编制、复核、使用及管理，确保执业质量和评估任务的完成。根据有关规定制定本制度。

二、本公司的评估工作底稿，是由在公司内执业的评估师在评估过程中形成的评估工作记录和获取的资料。

三、评估工作底稿应如实反映评估计划的制定及其实施情况，包括与形成评估结论有关的所有重要事项，以及评估师的专业判断。评估工作底稿可以由评估师或助理评估人员编制形成，也可由被评估单位或其他第三者提供，经评估师审核后整理形成。

四、本公司形成的评估工作底稿应当做到内容完整、格式规范、标识一致、记录清晰、结论明确。为此，依据有关要求，结合本公司实际，统一印制了两种（一种称文字式工作底稿、一种称表格式工作底稿），三类（综合类、业务类、备查类）符合相关要求的评估工作底稿，供评估师及助理人员在执业中恰当运用。

五、凡在本公司执业的评估师及助理人员在执业过程中，应服从项目主管安排，按评估计划的分工认真撰写公司内统一印制的评估工作底稿，按各底稿要求的格式逐项计算和撰写，必要时，要另加附表和计算过程，并对底稿中的有关数据的真实性及评估结论负直接责任，并在所编评估底稿上签名，以示负责。

六、评估底稿中运用的各种评估标识应说明其含义，并保持前后一致。相关评估工作底稿之间，应保持清晰的勾稽关系，相互引用时，应交叉注明索引编号。

七、依据本公司《质量控制制度》的要求，对评估工作底稿建立三级复核制。

(一) 项目负责人审核

项目负责人应在评估现场就以下内容进行复核和自查：

1. 是否对企业的经营情况进行了了解，对评估风险是否有了正确评价；
2. 评估程序是否按计划要求进行，如未进行，是否有充分理由；
3. 评估过程是否记录在工作底稿中（现场勘验记录等）；

4. 是否取得充分的评估依据（询价记录、市场调查记录）；
5. 评估表格钩稽关系是否正确；
6. 存货是否进行抽查核对，是否对往来款项进行过函证；
7. 评估说明与表格是否符合规定要求；
8. 是否已就评估结果与委托单位交换过意见，结论如何；
9. 原始资料（报表、明细表、承诺函）是否充分，客户是否盖章。

（二）部门经理的审核

部门经理应对项目负责人复核过的底稿进行重点审核。审核内容如下：

1. 评估计划是否经过核准，并按要求执行。
2. 对该评估项目的重点，进行详细复核，具体包括：
 - （1）涉及该专业部门的评估方法是否正确；
 - （2）重大事项是否进行过披露；
 - （3）表格与报告数字是否正确。
3. 各项内容是否完整，有无遗漏、缺陷事项。
4. 对企业的期后事项或或有负债等重大事项，是否加以披露。
5. 整体报告的内容、格式是否符合国家的有关规定。

（三）法人的复核

对项目负责人审核过的工作底稿，进行重点复核。

1. 复审评估计划是否已经过核准，重大问题请示报告是否完备。并经逐级审批；
2. 重大问题的处理结果是否恰当；
3. 分析判断评估结果是否恰当；
4. 是否有工作小结；
5. 以应有的职业谨慎，考虑对重大事项的处理，评估结论与评估说明文字表达是否符合国家的现行规定，并最终签署报告。

八、评估师及助理人员在执业过程中完成外勤工作后，应将本人所承办的评估工作底稿按公司内规定的三类工作底稿目录顺序进行排列后交付项目主审，由主审统一编写该项目顺序编号，并进行复核、归类、整理后，按档案管理规定，交档案保管员建档归案，并按评估档案管理办法管理。

九、凡在本公司执业的评估师及助理人员在执业过程中所形成的评估工作底稿，其权属关系归本公司所有。任何人不得自留或转移。



十、公司对形成评估档案的评估工作底稿，应建立保密制度，对评估工作底稿中涉及的商业秘密负有保密责任，但由于法院、检察院及其他部门依法查阅，并按规定办理了有关手续和评估师协会对执业情况进行检查时需要查阅评估工作底稿的，不属于泄密。

十一、查阅者因误用评估工作底稿而形成的后果，与本公司无关。

十二、本制度自批准设立之日起实行。

6.1.4 年度业绩统计数据

项目类型	2022 年度	2023 年度	2024 年度
资产评估项目	107	62	55



七、拟用于本项目小组人员情况表及证明材料

(一) 项目负责人详细情况表

姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	联系电话（座机和手机）
乔新忠	男	43	硕士研究生	工商管理	高级会计师	0571-87154615/13757165261

注：项目负责人负责联系本项目的一切相关事宜。

(二) 本项目的服务团队人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	执业资格证书名称及编号	从事本专业工作年限
1	李永健	男	48	本科	机械设计制造及其自动化	/	中国资产评估协会正式执业会员证书 33090049	15
2	张杰	男	32	硕士研究生	会计	中级审计师	中国资产评估协会正式执业会员证书 33220117	4
3	利宏	男	45	大专	电子电气技术	中级会计师	中国资产评估协会正式执业会员证书 33170097	7
4	晓敏	女	36	硕士研究生	资产评估硕士	/	中国资产评估协会正式执业会员证书 33180118	9
5	王明锋	男	48	本科	工程造价管理	中级建筑经济师	中国资产评估协会正式执业会员证书 22120032	18
6	曹毅	男	56	本科	法学	/	房地产估价师 3220070093	11
7	刘彦军	男	55	大专	会计	/	价格鉴证师执业登记证书 0014243	19
8	王秀英	女	42	本科	地理科学	/	价格鉴证师执业登记证书 0012387	13

注：1、供应商为完成本项目组建的服务团队人员名单，请供应商按以上表格分别填写，行数不够自行添加。

2、随表附：供应商服务团队成员应包含不少于 2 名本单位的资产评估师（需注册在供应商单位），并提供①相应职业资格证明材料（资产评估师职业资格证书复印件、中评协资产评估师职业资格证书登记卡复印件）②提交报名前三个月的社保缴纳证明材料（如为社会保险机构盖章的网上打印件亦可）。

7.1 项目负责人及项目组成员证书

项目负责人乔新忠相关证书



第 2 页，共 2 页


中国资产评估协会
正式执业会员证书

会员编号: 47100002
会员姓名: 乔新忠
证件号码: 410211*****6
所在机构: 浙江矿评房地产资产评估有限公司
年检情况: 通过 (2024-04-02)
职业资格: 资产评估师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴:  签名: 


(有效期至 2025-04-30 日止)

打印时间: 2024 年 04 月 07 日

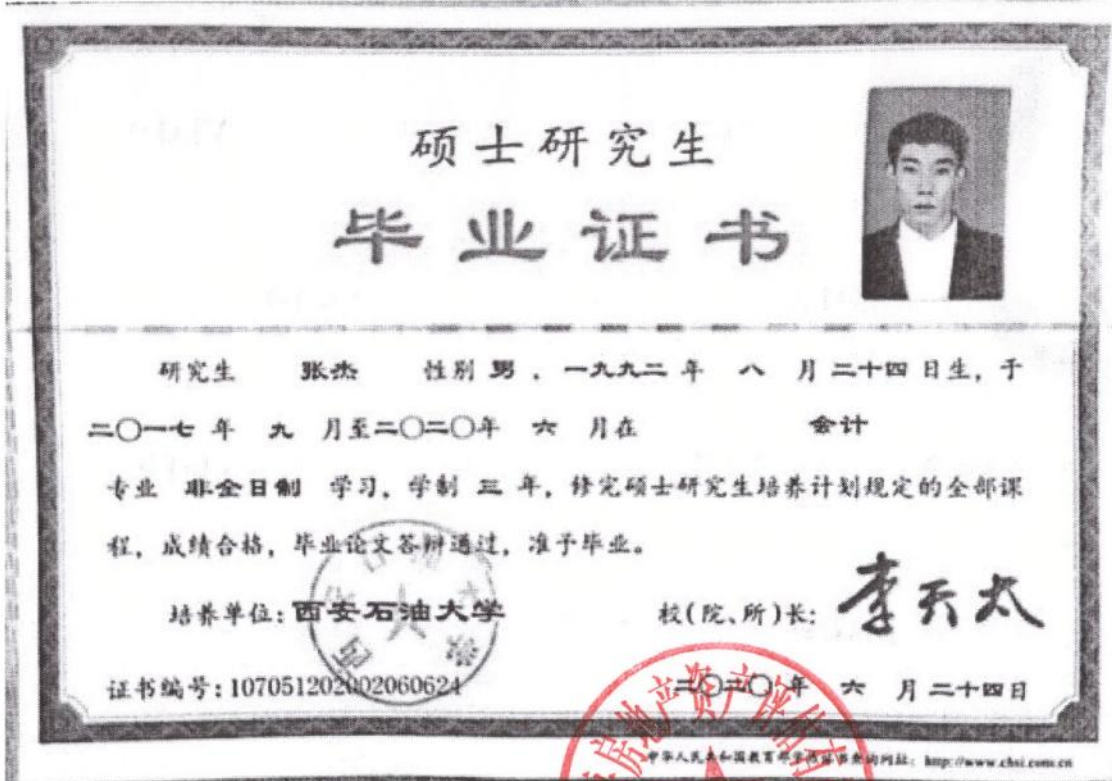
7.2 项目组成员相关证书

项目组成员李永健相关证书





打印时间：2024 年 04 月 17 日



The certificate is framed with a decorative border and features the China Appraisal Society logo at the top center. The title '中国资产评估协会 正式执业会员证书' is prominently displayed. Member details include: 会员编号: 33220117, 会员姓名: 张杰, 证件号码: 411224*****3, and 所在机构: 浙江矿评房地产资产评估有限公司. It also shows '年检情况: 2024 年通过' and '职业资格: 资产评估师'. A QR code and a red circular seal with the number '3301021001063' are present. The bottom section includes the motto '评估发现价值 诚信铸就行业', a signature '张杰', and a stamp. The validity period is noted as '(有效期至 2025-04-30 日止)'. The print time is '2024 年 07 月 04 日'.

中国资产评估协会
China Appraisal Society

**中国资产评估协会
正式执业会员证书**

会员编号: 33220117
会员姓名: 张杰
证件号码: 411224*****3
所在机构: 浙江矿评房地产资产评估有限公司

年检情况: 2024 年通过
职业资格: 资产评估师

扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴: [Stamp] 签名: 张杰

(有效期至 2025-04-30 日止)

打印时间: 2024 年 07 月 04 日




中国资产评估协会
正式执业会员证书

会员编号: 33170097
会员姓名: 李利宏
证件号码: 330522*****3
所在机构: 浙江矿评房地产资产评估有限公司
年检情况: 通过 (2024-04-02)
职业资格: 资产评估师
房地产估价师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就专业

本人印鉴:  签名:  
(有效期至 2025-04-30 日止)

打印时间: 2024 年 04 月 07 日





打印时间：2024 年 04 月 23 日





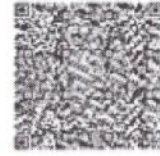






7.3 项目组人员社保

浙江省(杭州市本级)
社会保险参保证明(单位专用)



单位名称: 浙江矿评房地产资产评估有限公司

统一社会信用代码: 91330102MA2B28UJN01

共1页, 第1页

当前单位参保险种	养老保险	工伤保险	失业保险	
当前参保缴费总人数	21	21	21	
2024年08月 - 2025年02月, 该单位(养老保险)参保人员信息如下				
序号	姓名	社会保障号	缴费起止年月	缴费月数
1	李永健	41302419760515323X	202408 - 202502	7
2	邵基	330681198102237812	202408 - 202502	7
3	靳伟丽	330681198209095869	202408 - 202502	7
4	王秀英	32068219820228344X	202408 - 202502	7
5	王明锋	220122197609176812	202408 - 202502	7
6	申屠小莉	33012219860303192X	202408 - 202502	7
7	赵晓敏	370784198805190565	202408 - 202502	7
8	乔新忠	410211198106232516	202408 - 202502	7
9	孙杰	330106200208195238	202408 - 202502	7
10	东春燕	362101198303220644	202408 - 202502	7
11	李新旬	210302198904231210	202408 - 202502	7
12	曹敏	320624196812161017	202408 - 202502	7
13	李利宏	330522197909075113	202408 - 202502	7
14	张杰	411224199208242413	202408 - 202502	7
15	王佳彬	37108219900826671X	202408 - 202502	7
16	邵星航	220723197812050026	202408 - 202502	7
17	孔祥伟	370832198711182811	202408 - 202502	7
18	龚玉林	620302197807120019	202408 - 202502	7
19	刘康军	37282719690623891X	202408 - 202502	7
20	何威克	622223200012230815	202408 - 202502	7
21	余圣泽	342921200007071811	202408 - 202502	7



备注: 1.本证明已签署经国家电子政务外网浙江省电子认证注册机构认证的电子印章, 社保经办机构不再另行盖章。
2.本证明出具后3个月内可在“浙江政务服务网”进行网上验证, 授权码: 3170856951703023,
验证平台: <https://mgz.zjzwfw.gov.cn/web/mgzwfw-gov-open/ai/2002199511/pos/cvcd/index.htm#/v/zhixun>;
3.本证明涉及参保单位及参保职工信息, 应当妥善保管, 因保管不当造成信息泄露的, 依法承担相应的法律责任。

打印时间: 2025年02月27日



八、无重大违法记录声明书

庆元县公共资源交易中心：

我方参与的 2025-2026 年度庆元县、龙泉市、青田县、景宁县资产评估开放式框架协议采购项目（项目编号：QYKJ2025-001）的承诺活动，我方郑重声明，我方参加本项目投标活动前三年内无重大违法记录（重大违法记录是指投标人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），符合《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》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商名称（公章）：浙江矿评房地产资产评估有限公司

日期：2025 年 03 月 13 日



九、供应商认为需要的其他文件或说明

无

供应商名称（公章）：浙江矿评房地产资产评估有限公司

日期：2025 年 03 月 13 日

