

征集文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：BSZC2025-K3-990082-GXHL

征集人：百色市财政局、百色市审计局

采购代理机构：广西翰林工程项目管理有限责任公司

发布日期：2025 年 6 月 11 日



目 录

第一章 征集公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 供应商须知	21
一、总 则	26
二、征集文件	28
三、响应文件的编制	29
四、开 标	32
五、资格审查	32
六、评 标	33
七、采购和框架协议	34
八、第二阶段（成交阶段）	35
第四章 评标办法及评分标准	37
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本格式	48
第六章 响应文件格式	69

第一章 征集公告

项目概况

2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购招标项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取征集文件，并于 2025 年 月 日 09:00 (北京时间) 前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-K3-990082-GXHL

项目名称：2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购

预算总金额（元）：0

划分标段：本项目共划分为二个分标，供应商可投整个项目中一个分标或多个分标并入围。

采购需求：

分标号	标的的名称	确定入围上限供应商数量	最高限制单价	合同履约期限	简要服务要求或者技术需求
01 分标	2025-2026 年度百色市本级政府投资项目工程概(预)算、招标控制价等评审服务	按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为10家，且提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例>20%，且至少淘汰一家供应商。	按本项目征集文件规定的计费方式和费率(即最高限制单价)计费。	本框架协议的期限为两年，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。	详见征集文件第二章《采购需求》
02 分标	2025-2026 年度百色市本级政府投资项目竣工结算审核服务	按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 8 家，且提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例>20%，且至少淘汰一家供应商。	按本项目征集文件规定的计费方式和费率(即最高限制单价)计费。	本框架协议的期限为两年，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。	详见征集文件第二章《采购需求》

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：非专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 本项目不接受联合体投标

三、获取征集文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：在获取征集文件截止时间前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线办理报名：“项目采购”→“获取采购文件”。（注意事项：1. 潜在供应商应当在获取征集文件截止时间前通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）注册登记后再获取征集文件，未通过广西政府采购云平台注册登记获取征集文件的供应商，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。2. 已获取征集文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。）

售价（元）：0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间：2025 年 月 日 09:00（北京时间）

递交地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，供应商应通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人及联系方式。

开标时间：2025 年 月 日 09:00

开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启响应文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 供应商注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目公开征集文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商可登录广西政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府

采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：响应文件开启时，需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。②供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

2. 响应保证金：0 元（本项目不收取响应保证金）。

3. 供应商有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（2）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19 号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区
- （7）促进自主创新产业发展
- （8）支持脱贫攻坚等

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：百色市财政局、百色市审计局

地址：百色市右江区龙景东路 11 号、广西壮族自治区百色市右江区拉域二路 3 号

项目联系人：许工、韦工

项目联系方式：0776-2860280 、0776-2931929

2. 采购代理机构信息

名称：广西翰林工程项目管理有限责任公司

地址：南宁市青秀区云景路 78 号南宁民族大饭店十七层 B-1713 号办公

项目联系人：韦工、林工

项目联系方式：0771-5850233

广西翰林工程项目管理有限责任公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。政府采购政策的应用：详见征集文件第四章“评审方法及标准”政府采购政策应用说明部分。

2. 本项目的所属行业为：01 分标所属行业：其他未列明行业；02 分标所属行业：其他未列明行业。

3. 本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

4. 采购需求未尽事宜由委托方与成交供应商在采购合同中约定。

5. 采购需求必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

一、2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购（01 分标）采购需求

一、技术要求

（一）服务内容

2025-2026年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购(01分标)采用封闭式框架协议采购方式,通过公开征集程序,确定参与百色市本级政府投资项目工程概(预)算、招标控制价评审等工作第一阶段入围供应商并订立框架协议,征集人按照框架协议约定规则,可依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素,从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商,并与成交供应商签订采购合同,委托其开展相关服务工作。按评审综合得分排名,确定入围供应商数量上限为10家。

（二）服务对象范围：百色市财政局、百色市审计局。

（三）框架服务具体要求

1. 框架协议的期限：本框架协议的期限为两年，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。

2. 拟投入人员配置要求

拟投入人员不接受退休人员及实习生。

（1）本分标人员最低配备要求：

①框架协议技术负责人要求 1 人，必须单独设置、不能兼任专职审核员，必须具备一级造价工程师资格和中级以上（含中级）职称；

框架协议技术负责人：负责与采购人及相关单位进行有效沟通，随时向采购人汇报工作，跟进项目进度，确保审核质量并承担相应责任。组织相关评审工作，能够就评审中的重大技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议，按规定提交采购人要求的各项意见和审核报告。

②项目主审和协审人员要求（不含坐班人员）：

最低配置数量要求 4 人。其中项目主审人员至少配备 1 人且必须具备一级造价工程师资格，协审人员至少具备二级（含）及以上造价师或造价员资格证书。

主审人员：业务能力和沟通能力强，计划执行能力强，工作效率高，具备团队领导能力，熟悉政府评审工作流程，能独立完成项目主审职责（项目评审对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制及评审报告的拟写）。

协审人员：具有良好的沟通能力和团队精神，具备岗位匹配专业技术，可配合项目主审做好评审工作。

③拟投入坐班人员要求：

最低配置数量要求 1 人，坐班人员至少具备二级（含）及以上造价师或造价员资格证书，且从事工程造价咨询工作 3 年及以上。从事工程造价咨询工作年限请供应商在响应文件《项目拟投入人员一览表》中填写。

成交供应商应至少拟派一名沟通能力强，熟悉政府评审工作流程，具备岗位匹配专业技术的人员到采购人指定的地方坐班，参与评审复审和提供日常咨询业务。采购人根据成交供应商在响应文件中承诺的坐班人员，经采购人面试认可后择优选择派驻坐班人员。采购人将根据入围供应商提供的具体服务，按照相关规定标准，由采购人与入围供应商协商一致，签订技术咨询服务合同并支付费用。原则上坐班人员在合同期内不予更换，如需更换，须说明原因并经采购人审核同意。如不能按要求派驻坐班人员，采购人有权不向其委派评审项目（响应文件中应提供派驻坐班人员名单及执业资格资料）。如坐班人员不服从采购人的工作安排或出现违规违纪现象，采购人有权要求成交供应商更换坐班人员。

以上①-③人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须提供 2025 年 1 月以来连续三个月供应商为该人员购买社保的证明材料。

（2）供应商拟投入的框架协议技术负责人、评审人员（包括主审、协审人员）、坐班人员其专业结构必须合理，能满足工程造价审核对技术人员的要求。主审项目负责人须具备一级造价师资格，协审人员应具备岗位匹配专业技术及资格。征集人对入围后的供应商拟投入的人员实行登记备案管理。供应商入围后，签订框架协议时，须将投入人员名单（含管理及技术负责人、各专业技术人员、坐班人员须与本项目响应文件拟投入人员完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、职称证、执业资格证的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。**在服务期内，供应商发生的人员变动情况，须经征集人同意后方可变更，并及时进行登记备案。**征集人将不定期地对供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，经查实供应商擅自减少技术人员达一定比例，或实际技术人员配备达不到承诺约定的最低人数时，征集人有权暂停供应商评审服务，直至清退出框架协议。

（3）入围供应商投入的人员，必须与响应文件承诺拟投入的人员一致。入围供应商在审核委托方委托审核的项目时，必须从投入的人员名单中安排。

（4）如果入围供应商需要更换投入人员时，应向征集人提出申请并得到征集人的同意。征集人认为入围供应商实际投入的人员不足以满足任务需要或认为人员不称职时，可向入围供应商发出要求增加或更换人员的通知，入围供应商应在收到通知后的 2 天内增加或更换符合征集人需求的人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。

（5）审核人员应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正审核的商业贿赂，坚决不搞人情审核，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因审核人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，委托方有权追究其相关责任。

3. 供应商不得将征集人委托的评审工作转交第三方完成。

4. 质量控制要求

(1) 入围供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目审核操作规程、质量控制办法及征集人相关考评办法执行。

(2) 严格按照现行的工程造价管理办法、工程结算编审规程等文件要求进行审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

(3) 审核人员在项目审核工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保审核工作的真实完整和准确，保证审核质量。

(4) 审核报告编制标准：审核内容完整、数据准确、依据充分，审核结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露审核问题有理有据、分析透彻，提出审核建议措施具体、针对性强。

(5) 征集人将对入围供应商提交的评审报告和评审结论进行复审，复审结果因供应商造成的综合误差率（绝对值累计）超过3%（含3%）时，成交供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，委托方不再支付该项目的评审费用，如上述误差累计出现三次以上（含三次），采购人停止安排评审任务。

5. 项目审核时间要求如下：

(1) 入围供应商自接到采购人提交完整评审项目资料当日起应按以下要求提交评审初步结论：评审项目金额 1000 万元（含）以下 6 天内完成；评审项目金额 1000 万以上至 3000 万元（含）以下 7 天内完成；评审项目金额 3000 万以上至 5000 万元（含）以下 8 天内完成；评审项目金额 5000 万以上至 8000 万元（含）以下 9 天内完成；评审项目金额 8000 万以上 10 天内完成。如遇市政府对项目评审时间的特殊要求，入围供应商则应无条件服从采购人的时间安排。

(2) 入围供应商未按承诺的时间完成各阶段工作，不属于入围供应商原因造成延期的，入围供应商应以书面形式向委托方申请并说明原因，征得委托方同意后方可延期。

6. 入围的供应商，在签订框架协议前须签订《廉洁承诺书》。不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加审核额、有意使工程量清单漏项，影响项目审核的客观、公正性；应履行保密义务，不向外界泄露审核工作机密。

7. 框架协议期限内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，将其清退出框架协议并追究供应商相关责任。

（四）服务保障

为保障项目评审工作正常进行，供应商应基于审慎原则，保障及时响应、人力资源充足、专业能力匹配，具备以下能力：

1. 限时办结的能力。

项目评审实行限时办结制度，成交供应商与采购人签订项目合同后，应严格遵守项目评审时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向采购人提交合同规定质量和数量的成果文件及电子文档，且提交的成果文件必须已完成内部审核程序。

2. 提供本地化服务的能力。

（1）项目评审过程中，供应商拟投入评审人员需到项目地配合采购人完成承接核验资料、项目对数、现场踏勘、复核争议、项目归档等相关工作。

（2）拟投入评审人员需有本地化办公能力，可根据采购人要求配合出差。

（3）拟投入评审人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

（4）本地化范围为广西区内，拟投入评审人员应熟悉广西区工程造价市场情况。

3. 用户反馈和评价机制

采购人有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对供应商履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现供应商违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，采购人有权暂停或解除供应商的框架协议。

4. 回避原则

（1）入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与所审核项目的咨询、设计、监理、施工等相关业务。入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与有长期合作关系的建设单位的项目评审工作。

（2）入围供应商与项目申报单位有利益关联关系，或评审项目可能影响入围供应商利益的，应主动回避，不得参与相关项目评审。入围供应商参与相关项目评审后，不得向项目申报单位承揽设计、造价、招标代理、监理、审计等有利益关联关系的业务。同一入围供应商不得接受不同主体委托开展对同一项目的论证、评审等工作。

入围供应商拟投入审核人员与所审核项目存在直接或间接利益关系的，应主动回避，不得参与该项目审核工作。

若有违反前述规定行为，一经发现，采购人将有权终止协议，且不能参与后续年度采购事项，同时，采购人保留向相关部门推送其不良信息的权力。

成交供应商及其控股股东所属企业（单位）是指本公司及子公司、本公司的母公司以及母公司控股公司等所有关联公司（单位）。

二、商务要求

（一）响应报价要求：供应商须在响应文件中承诺，若公司入围，按征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计算审核服务费；若超过最高限制单价的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。供应商的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

（二）最高限制单价：

标项	最高限价
01 分标	1. 采购人将项目委托供应商评审时，按以下费率计算服务费用： （1）审核工程概（预）算（含招标控制价），基本费按审查工程项目送审总造价1%核定基本付费额。 （2）审核工程概（预）算（含招标控制价），效益费按审查定案净减（增）值的1.5%核定基本付费额。 在计算和支付评审服务费时，单个工程项目按上述两种费率合计计算，根据实际情况乘以调整系数。单个工程项目评审服务费不足2000元的，按2000元付费。单个工程项目的评审服务费上限为25万元且≤送审金额的2.5%。 2. 调整系数具体分类如下（符合多个条件的项目，调整系数按连乘计算）： （1）因项目紧急，评审时间低于要求的70%以上的，难度调整系数1.1。 （2）审核工程概算，调整系数0.8。 （3）按单个合同不同送审造价的调整系数： ①送审造价1000万元以下：1.0； ②送审造价1000万元（含）以上、3000万元以下：0.9； ③送审造价3000万元（含）以上、5000万元以下：0.8； ④送审造价5000万元（含）以上、1亿元以下：0.7； ⑤送审造价1亿元（含）以上、2亿元以下：0.6； ⑥送审造价2亿元（含）以上：0.5。 3. 服务费的计算：评审服务费=[基本费+效益费]×调整系数。 4. 采购人明确不属于供应商审核范围（内容）的事项，不计评审服务费。 5. 坐班人员技术咨询服务费根据入围供应商提供的具体服务，按照相关规定标准，由委托方与入围供应商协商一致，费用另计。 6. 供应商在评审项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素中途需停止评审工作的，采购人视入围供应商完成工作量情况来计算评审服务费： （1）已完成采购人委托项目初审工作的，按评审基本费35%计算； （2）已完成征集人委托项目初审及对数工作的，按评审基本费55%计算。 （3）在合同期内该项目由原供应商再次审核的，支付的评审服务费应扣除原已支付部分。 7. 其他特殊情况，由双方协商确定。

（三）框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起7个工作日内与入围供应商签订框架协议。

（四）确定第二阶段成交供应商方式：直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

（五）提交服务成果时间及要求：概（预）算、招标控制价等审核成果提交的时间和要求以采购人与成交供应商签订的采购合同约定为准。原则上供应商提交时，可先送一份资料，确认后再打印足额份数签认。

如采购人提供的相关资料不齐全的，供应商向采购人提交资料的时间相应顺延。供应商应向采购人提供经采购人审核通过的审核成果一式四份及电子文档。

（六）提交服务成果地点：按采购人要求。

（七）付款方式：

1. 本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作并通过验收后填报支付申请并加盖公章后送采购人审核签认，由采购人直接向成交供应商支付。

2. 因委托方原因中途终止评审服务工作的，按实际完成的比例计取评审服务费；因供应商原因导致评审服务工作终止的，不计取评审服务费。

（八）响应时间要求：在项目服务过程中，迅速响应征集人和采购人的要求，在采购人下达委托任务后，按时响应并约定时间到达指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务；在收到采购人审核确认的成果资料后，3个工作日内盖章并返回采购人。

（九）验收要求：

1. 验收内容按相关考评办法执行。

2. 验收标准：

（1）成交供应商应提供技术资料、审核/评审报告（**须加盖单位公章和执业章**）等资料；

（2）在审核过程中和委托方复核后的争议问题搜集整理和解决、复核后的问题修改以及后期资料整理归档；

（3）在规定时限内按照质量要求完成项目评审服务工作并通过项目验收；

（十）其他要求

本分标供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为供应商统一报价，供应商如在制作响应文件或广西政府采购云系统中需要填写报价的，一律填写 0 元。

（十一）特别说明：

（1）征集人根据需要组织人员在入围通知书发出之日起一个月内对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件承诺的，将其清退出框架协议。

（2）征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的框架协议技术负责人、评审人员（包括主审、协审人员）、坐班人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予入围供应商作通报处理，**累计达 3 次的，将其清退出框架协议。**

二、2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购（02 分标）采购需求

一、技术要求

（一）服务内容

2025-2026年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购（02分标）采用封闭式框架协议采购方式，通过公开征集程序，确定参与**百色市本级政府投资项目竣工结算审核等工作**第一阶段入围供应商并订立框架协议，征集人按照框架协议约定规则，可依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其开展相关服务工作。**按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为8家。**

（二）服务对象范围：百色市财政局、百色市审计局。

（三）框架服务具体要求

1. 框架协议的期限：本框架协议的期限为两年，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。

2. 拟投入人员配置要求

拟投入人员不接受退休人员及实习生。

（1）本分标人员最低配备要求：

①框架协议技术负责人要求 1 人，必须单独设置、不能兼任专职审核员，必须具备一级造价工程师资格和中级以上（含中级）职称；

框架协议技术负责人：负责与采购人及相关单位进行有效沟通，随时向采购人汇报工作，跟进项目进度，确保审核质量并承担相应责任。组织相关审核工作，能够就审核中的重大技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议，按规定提交采购人要求的各项意见和审核报告。

②项目主审和协审人员要求（集中现场办公）：

最低配置数量要求 3 人。其中项目主审人员至少配备 1 人且必须具备一级造价工程师资格，协审人员至少具备二级（含）及以上造价师或造价员资格证书，在项目审核期间须在采购人指定地点集中现场办公。

主审人员：业务能力和沟通能力强，计划执行能力强，工作效率高，具备团队领导能力，熟悉政府审核工作流程，能独立完成项目主审职责（项目审核对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制及审核报告的拟写）。

协审人员：具有良好的沟通能力和团队精神，具备岗位匹配专业技术，可配合项目主审做好审核工作。

以上人员必须为供应商本单位在职人员（提供执业资格证书），须提供 2025 年 1 月以来连续三个月供应商为该人员购买社保的证明材料。

（2）供应商拟投入的框架协议技术负责人、审核人员（包括主审、协审人员）其专业结构必须合理，能满足工程造价审核对技术人员的要求。主审项目负责人须具备一级造价师资格，协审人员应具备岗位匹配专业技术及资格。征集人对入围后的供应商拟投入的人员实行登记备案管理。供应商入围后，签订框架协议时，须将投入人员名单（含管理及技术负责人、各专业技术人员、坐班人员须与本项目响应文件拟投入人员完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、职称证、执业资格证的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。**在服务期内，供应商发生的人员变动情况，须经征集人同意后方可变更，并及时进行登记备案。**征集人将不定期地对供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，经查实供应商擅自减少技术人员达一定比例，或实际技术人员配备达不到承诺约定的最低人数时，征集人有权暂停供应商审核服务，直至清退出框架协议。

（3）入围供应商投入的人员，必须与响应文件承诺拟投入的人员一致。入围供应商在审核委托方委托审核的项目时，必须从投入的人员名单中安排。

（4）如果入围供应商需要更换投入人员时，应向征集人提出申请并得到征集人的同意。征集人认为入围供应商实际投入的人员不足以满足任务需要或认为人员不称职时，可向入围供应商发出要求增加或更换人员的通知，入围供应商应在收到通知后的 2 天内增加或更换符合征集人需求的人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。

（5）项目审核期间工程造价咨询机构须在指定地点集中现场办公，资料不得擅自带离。供应商不得泄露委托方及所承接项目的任何商业机密，不得未经委托方同意擅自对外公开审核结论。

（6）审核人员应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正审核的商业贿赂，坚决不搞人情审核，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因审核人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，委托方有权追究其相关责任。

（7）征集人向入围供应商发出协审项目通知后，入围供应商须在接到通知 7 日内根据项目情况报送投入协审人员名单，并于征集人要求的日期到指定地点集中现场办公。

3. 供应商不得将征集人委托的审核工作转交第三方完成。

4. 质量控制要求

（1）入围供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的政府投资项目审核操作规程、质量控制办法及征集人相关考评办法执行。

（2）严格按照现行的工程造价管理办法、工程结算编审规程等文件要求进行审核工作，依照相关依据发

表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

（3）审核人员在项目审核工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保审核工作的真实完整和准确，保证审核质量。

（4）审核报告编制标准：审核内容完整、数据准确、依据充分，审核结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露审核问题有理有据、分析透彻，提出审核建议措施具体、针对性强。

（5）征集人将对入围供应商提交的审核/评审报告和审核/评审结论进行复审，供应商应严格按照行业清单、定额规范要求进行审核，相同口径下，在同一成果文件中，竣工结算审查结果因供应商造成的综合误差率（绝对值累计）超过3%（含3%）时，成交供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，委托方不再支付该项目的评审费用，如上述误差累计出现三次以上（含三次），采购人停止安排评审任务。

5. 项目审核时间要求如下：

（1）要求出具审核报告的完成时限结算金额 3000 万元以下的审核时间 25 个工作日，结算金额 3000 万到 1 亿元的审核时间 30 个工作日，1 亿元以上的原则上不超过 40 个工作日，具体项目复杂情况可适当延长审核时间；入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限 5 个工作日。

（2）入围供应商未按承诺的时间完成各阶段工作，不属于入围供应商原因造成延期的，入围供应商应以书面形式向委托方申请并说明原因，征得委托方同意后方可延期。

6. 入围的供应商，在签订框架协议前须签订《廉洁承诺书》。不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加审核额、有意使工程量清单漏项，影响项目审核的客观、公正性；应履行保密义务，不向外界泄露审核工作机密。

7. 框架协议期限内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，将其清退出框架协议并追究供应商相关责任。

（四）服务保障

为保障项目审核工作正常进行，供应商应基于审慎原则，保障及时响应、人力资源充足、专业能力匹配，具备以下能力：

1. 限时办结的能力。

项目审核实行限时办结制度，成交供应商与采购人签订项目合同后，应严格遵守项目审核时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向采购人提交合同规定质量和数量的成果文件及电子文档，且提交的成果文件必须已完成内部审核程序。

2. 提供本地化服务的能力。

(1) 项目审核过程中，供应商拟投入审核人员需到项目地配合采购人完成承接核验资料、项目对数、现场踏勘、复核争议、项目归档等相关工作。

(2) 拟投入审核人员需有本地化办公能力，可根据采购人要求配合出差。

(3) 拟投入审核人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

(4) 本地化范围为广西区内，拟投入审核人员应熟悉广西区工程造价市场情况。

3. 用户反馈和评价机制

采购人有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对供应商履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现供应商违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，采购人有权暂停或解除供应商的框架协议。

4. 回避原则

(1) 入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与所审核项目的咨询、设计、监理、施工等相关业务。入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与有长期合作关系的建设单位的项目审核工作。

(2) 入围供应商与项目申报单位有利益关联关系，或审核项目可能影响入围供应商利益的，应主动回避，不得参与相关项目审核。入围供应商参与相关项目审核后，不得向项目申报单位承揽有利益关联关系的业务。同一成交供应商不得接受不同主体委托开展对同一项目的论证、审核等工作。

入围供应商拟投入审核人员与所审核项目存在直接或间接利益关系的，应主动回避，不得参与该项目审核工作。

若有违反前述规定行为，一经发现，采购人将有权终止协议，且不能参与后续年度采购事项，同时，采购人保留向相关部门推送其不良信息的权力。

成交供应商及其控股股东所属企业（单位）是指本公司及子公司、本公司的母公司以及母公司控股公司等所有关联公司（单位）。

二、商务要求

（一）响应报价要求：供应商须在响应文件中承诺，若公司入围，按征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计算审核服务费；若超过最高限制单价的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。供应商的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

(二) 最高限制单价:

标项	最高限价
02 分标	1. 采购人将项目委托供应商评审时, 按以下费率计算服务费用: (1) 审核竣工结算, 送审造价1亿元以下, 基本费按审查工程项目送审总造价1.3%核定基本付费额; 送审造价1亿元(含)以上, 基本费按审查工程项目送审总造价1%核定基本付费额。 (2) 审核竣工结算, 效益费按审查定案净减(增)值的2%乘以调整系数B核定基本付费额。 在计算和支付评审服务费时, 单个工程项目按上述两种费率合计计算, 根据实际情况乘以调整系数A。单个工程项目评审服务费不足2000元的, 按2000元付费。单个工程项目的评审服务费上限为25万元, 在未超过25万元的情况下, 根据项目送审总造价, 按以下费率上限封顶: 1亿元以下3%; 1亿元(含)以上2%。 2. 调整系数具体分类如下: (1) 按单个合同不同送审造价的调整系数A: ①送审造价1000万元(含)以下: 1.0; ②送审造价1000万元以上、3000万元(含)以下: 0.95; ③送审造价3000万元以上、5000万元(含)以下: 0.90; ④送审造价5000万元以上、1亿元(含)以下: 0.85; ⑤送审造价1亿元以上、2亿元(含)以下: 0.7; ⑥送审造价2亿元以上: 0.6。 (2) 项目复审效益费调整系数B(竣工结算审核如已经过有资质的社会中介机构进行审核并按其审核结果作为送审的项目): ①送审造价1亿元以下: 1.2; ②送审造价1亿元(含)以上、2亿元以下: 1.1; ③送审造价2亿元(含)以上: 1.05。 3. 服务费的计算: 评审服务费=[基本费+效益费×调整系数B]×调整系数A。 4. 供应商在评审项目过程中, 因建设单位要求或工程问题等因素中途需停止评审工作的, 采购人视入围供应商完成工作量情况来计算评审服务费: (1) 已完成采购人委托项目初审工作的, 按评审基本费35%计算; (2) 已完成征集人委托项目初审及对数工作的, 按评审基本费55%计算。 (3) 在合同期内该项目由原供应商再次审核的, 支付的评审服务费应扣除原已支付部分。 5. 其他特殊情况, 由双方协商确定。

(三) 框架协议签订期: 征集人自入围通知书发出之日起7个工作日内与入围供应商签订框架协议。

(四) 确定第二阶段成交供应商方式: 直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素, 从第一阶段入围供应商中直接选定。

(五) 提交服务成果时间及要求: 竣工结算审核成果提交的时间和要求以采购人与成交供应商签订的采购合同约定为准。原则上供应商提交时, 可先送一份资料, 确认后再打印足额份数签认。如采购人提供的资料不齐全的, 供应商向采购人提交资料的时间相应顺延。供应商应向采购人提供经采购人审核通过的审核成果一式四份及电子文档。

(六) 提交服务成果地点: 按采购人要求。

（七）付款方式：

1. 本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作并通过验收后填报支付申请并加盖公章后送采购人审核签认，由采购人直接向成交供应商支付。

2. 因委托方原因中途终止审核服务工作的，按实际完成的比例计取审核服务费；因供应商原因导致审核服务工作终止的，不计取审核服务费。

（八）响应时间要求：在项目服务过程中，迅速响应征集人和采购人的要求，在采购人下达委托任务后，按时响应并约定时间到达指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务；在收到采购人审核确认的成果资料后，3个工作日内盖章并返回采购人。

（九）验收要求：

1. 验收内容按相关考评办法执行。

2. 验收标准：

（1）成交供应商应提供技术资料、审核/评审报告（**须加盖单位公章和执业章**）等资料；

（2）在审核过程中和委托方复核后的争议问题搜集整理和解决、复核后的问题修改以及后期资料整理归档；

（3）在规定时限内按照质量要求完成项目审核服务工作并通过项目验收；

（十）其他要求

本分标供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为供应商统一报价，供应商如在制作响应文件或广西政府采购云系统中需要填写报价的，一律填写 0 元。

（十一）特别说明：

（1）征集人根据需要组织人员在入围通知书发出之日起一个月内对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件承诺的，将其清退出框架协议。

（2）征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的框架协议技术负责人、审核人员（包括主审、协审人员）与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予入围供应商作通报处理，**累计达 3 次的，将其清退出框架协议。**

附件 1:

廉洁承诺书

为加强政府投资项目评审服务工作的廉洁建设，根据国家、自治区有关法律法规，我单位作如下承诺：

第一条 自觉遵守国家、广西壮族自治区的政策法规和百色市财政局的各项管理制度；严格按照财政投资项目评审操作规程和财政投资评审质量控制办法实施评审工作，坚持原则，秉公办事，维护国家、社会公众利益；严格执行国家及行业有关法规规章，履行岗位职责，忠于职守，严格把关。

第二条 不向甲方工作人员请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正评审的活动。

第三条 不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

第四条 不向评审对象报销应由个人支付的费用。

第五条 不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加评审额、有意使工程量清单漏项，影响项目评审的客观、公正性。

第六条 不向外界泄露评审工作机密。

第七条 不私下接触评审对象及相关人员。

第八条 不为经济违法单位和个人出谋划策，通风报信，开脱责任，隐瞒实情，出具伪证。

第九条 评审工作不推诿、不拖拉、不扯皮、不敷衍塞责，不刁难、不报复评审对象。

第十条 如有违反上述规定，按相关规定接受处罚；给相关单位造成经济损失的，予以赔偿。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者签章)： _____

_____年____月____日

第三章 供应商须知

前 附 表

条款号	编列内容
1	项目名称：2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购 项目编号：BSZC2025-K3-01001-GXHL
2	征集人：百色市财政局、百色市审计局 采购代理机构：广西翰林工程项目管理有限责任公司
3	是否接受联合体响应：所有标段不允许联合体响应。
4	是否允许转包/分包： ☒ 不允许转包/分包
5	是否组织标前答疑会： ☒ 不组织召开开标前答疑会
6	代理服务费：本项目的代理服务费按分标向每家入围供应商收取人民币捌仟元整（¥8,000.00）费用，由入围供应商在领取入围通知书时向采购代理机构支付。 代理服务费收款账户信息： 户 名：广西翰林工程项目管理有限责任公司 开户行：兴业银行股份有限公司南宁新城支行 账 号：5520 3010 0100 3302 53 开户行行号：309611002036
9.1	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式： （1）采购代理机构：广西翰林工程项目管理有限责任公司招标部，联系电话：0771-5850233，通讯地址：南宁市青秀区云景路 78 号南宁民族大饭店十七层 B-1713 号办公。 （2）采购人：百色市财政局、百色市审计局； 联系电话：许工 0776-2860280、韦工 0776-2931929 通讯地址：百色市右江区龙景东路 11 号、广西壮族自治区百色市右江区拉域二路 3 号 现场提交质疑办理业务时间：质疑期内每个工作日上午 08 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
10	投诉受理方式：1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、根据政府采购质疑和投诉办法（财政部第 94 号令）的规定，同一投诉事项已经财政部门投诉处理的不予受理。 3、邮寄地址： 名称：百色市财政局政府采购监督管理科

	地址：百色市右江区龙景东路 11 号 电 话：0776-2849555
12.1	征集文件的澄清与修改： 供应商发现征集文件有误或有不合理要求的，必须在收到征集文件之日起七个工作日内以书面形式要求征集人、采购代理机构澄清。
13.1	报价文件【以下第 1 项要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖投标人电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人电子公章】： (说明：本项目价格不列为评审因素，如供应商在制作响应文件或广西政府采购云系统中需要填写报价的，一律填写 0 元)。 1. 开标一览表（按第六章要求格式填写）； 2. 中小企业声明函（如有，按第六章要求格式填写；不具备不需提供）； 3. 残疾人福利性单位声明函（如有，按第六章要求格式填写；不具备不需提供）； 4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：若征集文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
13.2	资格证明文件【以下第 1 至 8 项必须提供（符合不需提供的情形除外），且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，证明文件有附件的须提供相应附件，否则其响应无效。】 1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）复印件； 2. 法定代表人身份证明（按第六章要求格式填写，自然人参加的不须提供）； 3. 法定代表人授权委托书（委托代理时提供，按第六章要求格式填写，由法定代表人参加的不须提供）； 4. 供应商依法缴纳税收的相关材料[响应文件提交 2025 年 1 月 1 日以来连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件] 5. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[响应文件提交 2025 年 1 月 1 日以来连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；

	6. 供应商财务状况报告[2024 年财务状况报告复印件, 供应商是法人的, 应提供经审计的财务报告 (含第三方审计机构评估的财务报告) (执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注 (以下称“四表一注”)); 执行《小企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注 (以下称“三表一注”)) 或者其基本开户银行出具的资信证明; 供应商是其他组织的, 应提供经审计的财务报告 (含第三方审计机构评估的财务报告) (包括“四表一注”、“三表一注”) 或者银行出具的资信证明]; 对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商, 只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告 (表) 复印件。 7. 供应商直接控股股东信息表 (按第六章要求格式填写); 8. 供应商直接管理关系信息表 (按第六章要求格式填写); 9. 供应商认为需要提供的其他材料。 根据《百色市财政局关于鼓励推行政府采购信用承诺制的通知》要求: “符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定资格条件的供应商参与百色市政府采购活动, 在资格审查环节供应商按照征集文件要求提供了《政府采购供应商资格信用承诺函》(按第六章要求格式填写), 不再需要提供序号 1 和序号 4-6 项的资格证明材料。(备注: 供应商对其信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的, 属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为, 依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。) 注: 1. 若征集文件中有专门标注的某关联点, 并要求供应商在电子投标系统中作出响应的, 如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 2. 分公司参加征集的, 应当取得总公司授权 (授权书附在主体资格证明之后), 并认可以总公司名义获得的获奖证书或证明材料作为评审要素得分项。
13.3	商务文件【以下第 1 至 4 项均要由法定代表人或被授权人在规定签章处签字 (或者电子签名或者加盖电子印章) 并加盖供应商电子公章, 必须提供, 否则其响应无效。其他如有请提供, 须加盖供应商电子公章】: 1. 响应函 (按第六章要求格式填写); 2. 响应声明书 (按第六章要求格式填写); 3. 商务条款偏离表 (按第六章要求格式填写); 4. 供应商参加本项目无围标、串标行为的承诺函 (按第六章要求格式填写); 5. 供应商可根据第二章“采购需求”和第四章“评标办法及评分标准”中评审要素提供相关的证明材料。 注: 若征集文件中有专门标注的某关联点, 并要求供应商在电子投标系统中作出响应的, 如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由

	供应商自行承担。
13.4	技术文件【以下第 1 至 4 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，必须提供，否则其响应无效。其他如有请提供，须加盖供应商电子公章】： 1. 服务需求偏离表(按第六章要求格式填写)； 2. 项目拟投入人员一览表(按第六章要求格式填写)； 3. 技术方案 4. 服务承诺 5. 供应商认为需要提供的其他文件等材料 。 注：若征集文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
16.1	响应有效期：自响应截止之日起 120 日。
16.2	组建评审委员会：评审小组的人数：7 人，其中征集人代表 2 名、技术专家 5 名。
16.3	评审方法：质量优先法
16.4	备份响应文件：本项目不接受备份响应文件。
17.1	响应保证金：本项目不收取响应保证金。
20.1	响应截止时间及地点：详见征集公告。 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将响应文件加密并上传至广西政府采购云平台；并在响应文件提交截止时间后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃，按响应无效处理。
21	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
22	开标时间及地点：详见征集公告
23	供应商递交响应文件的截止时间及地点：详见征集公告
24.3	征集人或采购代理机构对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询起止时间：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：资格审查结束前在查询网站中直接打印查询记录，查询结果将作为政府采购活动档案留存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审

	查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
34.1	履约保证金：本项目无履约保证金。
35.1	签订框架协议携带的资格证件： 委托代理人负责签订框架协议的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等资格证件。 法定代表人负责签订框架协议的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等资格证件。
37	政府采购框架协议公告：征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起2个工作日内，将政府采购框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各供应商应在响应文件中注明响应内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。
38	解释：本征集文件的解释权属于征集人与采购代理机构。
39	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、响应专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本征集文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在征集文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 5. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本征集文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “征集人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”系指广西翰林工程项目管理有限责任公司。

2.3 “供应商”系指响应征集人提交响应文件的单位或自然人。

2.4 “产品”系指供方按征集文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指征集文件规定供应商须承担的本项目征集要求的评审服务。

2.6 “项目”系指供应商按征集文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.7 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.8 “▲”系指实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

2.9 “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

3. 采购方式

框架协议。

4. 委托代理

供应商代表须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 征集费用

供应商均应自行承担所有与本次采购活动有关的所有费用（征集文件有相关规定的除外）。

6. 联合体要求

本项目不接受联合体。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明

8.1 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须为本供应商或其控股公司员工）。

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资

料的真实性承担法律责任。

8.3 供应商在征集活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；入围后发现的，入围供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.4 在政府采购活动中，征集人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 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。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

8.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理采购事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

8.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (1) 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加征集；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
- (7) 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9. 质疑和投诉

9.1 供应商认为征集文件、采购过程或入围结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

供应商对征集人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述征集文件、采购过程或入围结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

二、征集文件

10. 征集文件的构成

- （1）征集公告；
- （2）采购需求；
- （3）供应商须知；
- （4）评标办法及标准；
- （5）拟签订的框架协议和采购合同文本格式；
- （6）响应文件格式。

11. 供应商的风险

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

12. 征集文件的澄清与修改

12.1 供应商应认真阅读本征集文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在收到征集文件之日起七个工作日内以书面形式要求征集人或者采购代理机构澄清。征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在发布征集公告同媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式（在发布征集公告同媒体上）通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或

者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

12.2 当征集文件与征集文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3 征集文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、响应文件的编制

13. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

13.1 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.3 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.4 技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 响应文件以及响应方与征集人就有关征集事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 响应计量单位，征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15. 报价要求

15.1 报价应按征集文件中相关附表格式填写。

15.2 报价是履行合同的最终价格，报价必须包括审核工作所需的劳务费、技术服务费、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。如果供应商在入围并签署合同后，项目实施过程中在本次征集范围出现任何遗漏，均由入围供应商无偿负责，征集人将不再支付任何费用。

15.3 供应商必须就所投全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其响应将视为无效。

16. 响应文件的有效期

16.1 响应文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的响应文件将被拒绝。

16.2 未入围的响应文件在响应文件有效期内均应保持有效。

17. 响应保证金

17.1 本项目不收取响应保证金。

18. 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：（如有响应保证金）

- （1）供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）供应商在采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）入围供应商无正当理由不与征集人签订框架协议的；

-
- (5) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经征集人同意，将成交项目分包给他人的；
 - (6) 供应商出现本章第 8.5、8.6 情形的；
 - (7) 法律法规规定的其他情形。

19. 响应文件的编制、签署

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云电子响应客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，**确保在电子采购过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。**

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名或者加盖电子印章）、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效响应处理。**

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效响应处理。**

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名或者加盖电子印章）或者加盖电子公章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19.6 供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

19.7 响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.8 响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.9 响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

20. 响应文件的提交、修改、补充和撤回

20.1 响应文件的提交

(1) 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至响应地点。电子响应文件应在制作完成后，在提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至广西政府采购云平台。

(2) 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.2 响应文件的修改、补充或撤回

(1) 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）。

(2) 广西政府采购云平台收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在提交截止时间前，除供应商补

充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

(3) 在提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

21. 无效的情形

实质上没有响应征集文件要求的响应将被视为无效响应。

21.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 报价文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出征集文件规定最高限制单价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 供应商未就本项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就本项目的单项内容作唯一报价；未就本项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (6) 修正后的报价，供应商不确认的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

21.2 在资格评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接。可直接在线查询）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料的；
- (5) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

21.3 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.3 条“商务文件”和第 13.4 条“技术文件”中规定“必须提供”的文件资料的；
- (4) 允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (5) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；
- (6) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

-
- (7) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
 - (8) 供应商属于供应商须知正文第 8.5 条情形的；
 - (9) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - (10) 响应文件中承诺的响应有效期低于征集文件要求的期限的；
 - (11) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
 - (12) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
 - (13) 响应文件未载明允许提供备选（替代）响应方案或明确不允许提供备选（替代）响应方案时，供应商提供了备选（替代）响应方案的；
 - (14) 未响应框架协议条款要求的；
 - (15) 未响应征集文件实质性要求的；
 - (16) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

四、开 标

22. 开标时间及地点：

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

23. 开标程序：

23.1 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密，在线解密时间为 30 分钟。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，**供应商的响应文件作无效处理。**

23.2 电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示。

23.3 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

23.4 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。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，征集人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对供应商的资格进行审查。

24.2 资格审查标准为本征集文件中载明对供应商资格要求条件的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求条件的供应商均通过资格审查。

24.3 供应商资格审查不通过的情形详见供应商须知正文第 21.2 条。

24.4 资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

25. 组建评审委员会

25.1 本项目的评审委员会由征集人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，评审委员会的人数为 7 人，其中征集人代表 2 名、技术专家 5 名。

25.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

25.3 由采购代理机构在“广西政府采购云平台”专家库中随机抽取评审专家。

26. 评标的依据

评审委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

27. 评审原则

27.1 评审原则。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

27.2 评委表决。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

27.3 评审的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

27.4 评审过程的监控。本项目电子评审过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其评审按无效处理。**

28. 评审方法及入围候选人推荐

28.1 本项目的评审方法详见第四章：评审办法及评分标准。

28.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

28.3 入围候选人推荐数量详见“供应商须知前附表”。

28.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证

电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报征集人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、入围和框架协议

29. 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送征集人，征集人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围候选人并列的，由征集人或者征集人委托评审委员会采取随机抽取的方式确定入围供应商。

30. 入围供应商确定后，入围结果将在征集公告发布媒体上公告。征集人或采购代理发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其入围资格，并确定排名顺位在前的入围候选供应商为入围供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31. 在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商发出入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。

32. 采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和向供应商退还响应文件。

33. 框架协议授予标准

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行框架协议能力的供应商。

34. 履约保证金

本项目无履约保证金。

35. 签订框架协议

35.1 供应商接到入围通知书后，按须知前附表规定向征集人出示相关资格证件，经征集人核验合格后方可签订框架协议。

35.2 签订框架协议时间：按入围通知书规定的时间与征集人签订框架协议。

35.3 如入围供应商不按入围通知书的规定签订框架协议，则按入围供应商违约处理。

35.4 入围供应商因不可抗力或者自身原因不能履行框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候

选人名单排序，确定下一候选人为入围供应商，也可以重新开展政府采购活动。

36. 入围供应商的清退和补充规则：

36.1 入围供应商有以下情形之一的，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，清退出框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

（4）无正当理由拒不接受采购合同授予的；

（5）不履行采购合同义务或者履行采购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；

（6）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；

（7）征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给供应商作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

（8）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（9）框架协议约定的其他情形。

36.2 补充规则：框架协议有效期内，除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，征集人不再补充征集供应商。当出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，征集人可以启动补充征集程序，补充征集规则在框架协议中约定，补充征集应遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

37. 框架协议公告

征集人应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

八、第二阶段（成交阶段）

38. 确定成交供应商

38.1 采购人按照征集文件或框架协议的规定从入围供应商直接选定成交供应商并签订采购合同。

39. 成交结果公告

39.1 如征集文件或框架协议规定确定成交供应商的方式为二次竞价或顺序轮候方式，或者采购人在满足规定的前提下将合同授予非入围供应商，征集人在确定成交供应商后 2 个工作日内发布单笔成交结果公告，单笔成交结果公告在征集公告发布媒体上公布。

40. 合同

40.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议规定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。在签订采购合同过程中，如入围供应商的组织机构、经营状况、财务状况发生了较大变化，可能造成不能履行框架协议或采购合同的，签订采购合同前应告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权要求其赔偿损失。

40.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

40.3 履行合同

采购人与供应商签订采购合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行规定的合同义务，保证合同顺利完成，双方均不得擅自变更、中止或终止采购合同。确需解除合同的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定和合同约定执行。

第四章 评标办法及评分标准

2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购 (01 分标) 评标办法及评分标准

一、评审原则

(一) 评审委员会构成: 本征集采购的评委分别由依法组成的评审专家、征集人代表共 7 人 (其中征集人代表 2 名、技术专家 5 名) 构成, 其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评审依据: 评委将以征集文件为评审依据, 对供应商的响应文件按百分制进行打分。

二、评审方法

(一) 根据第三章投标人须知前附表 13.1-13.4 条款内容对供应商进行初步评审, 符合征集文件要求, 对进入详评的, 采用质量优先法进行评审, 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制单价的货物、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。

标项	淘汰率	入围供应商最大数量	入围供应商最小数量
01 分标	20%	10	3

(二) 确定入围供应商步骤:

1. 计算淘汰供应商数量

(1) 将供应商按质量综合评分由高到低排序, 假设数量为 Y 。

(2) 将供应商按评分排序由低到高淘汰, 最低淘汰供应商数量 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ (四舍五入向上取整, 如 1.5, 取 2, 1.1 取 1), 如 Z 计算值小于 1, 则取 $Z=1$ 。

(3) 初步入围供应商数量 $X=Y-Z$

2. 初步入围供应商数量与入围供应商最大最小数量对比 (入围供应商最大数量用 MAX 表示, 入围供应商最小数量用 MIN 表示)

(1) 当 $\text{MIN} \leq X \leq \text{MAX}$ 时, X 即为最终入围供应商数量;

(2) 当 $X > \text{MAX}$ 时, 应按供应商评分排序由低到高继续淘汰, 直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量;

(3) 当 $X < \text{MIN}$ 时, 征集人认为可以满足框架协议需求时, X 为最终入围供应商数量; 如果 $X < 2$ 或征集人认为不能满足框架协议需求时, 应重新开展征集活动。

3. 并列分数处理

(1) 在淘汰过程中如果出现供应商综合评分相同 (精确到小数点后 2 位) 的情况, 相同分数的供应商应一并淘汰。

(2) 在上述第 2. (2) 继续淘汰过程中, 继续淘汰时如果有综合评分并列供应商一并淘汰后, 剩余供应商数量小于入围供应商最大数量, 则应将该分数并列供应商按“技术分”由低到高淘汰, 直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后, 剩余供应商数量小于入围供应商最大数量, 应将并列供应商按“拟投入人员”的得分由高到低排序, 以此类推。

(三) 计分办法 (按四舍五入精确到小数点后 2 位) :

序号	评分因素	评分因素具体内容
1	技术分 (满分 65 分)	评分因素具体内容
1.1	企业经营与管理 制度分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的企业经营与管理制度内容进行评审,并独立打分。 一档 (0 分): 未提供企业经营与管理制度的不得分。 二档 (2 分): 企业经营与管理制度内容简单,有简单的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准,能基本满足服务需求; 三档 (5 分): 企业经营与管理制度内容较详细,内容包含有组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案有关规章制度; 四档 (8 分): 企业经营与管理制度内容详细、全面,企业经营与管理制度规范,内容包含有具体的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案等有关规章制度,企业内部岗位分工明确,服务项目流程制定有相应措施,拥有良好的企业文化制度。
1.2	审核质量管控措施分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的审核质量管控措施内容进行评审,并独立打分。 一档 (0 分): 未提供审核质量管控措施的不得分。 二档 (2 分): 审核质量管控措施内容简单,包含质量管控体系、制度、组织架构、流程、工作职责。 三档 (5 分): 审核质量管控措施内容具体,质量管控体系明确,制度完善,组织架构清晰,流程规范,工作职责明确;控制审核质量误差率的相对应措施;对各类专业工程具体的管理措施(包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价)。 四档 (8 分): 审核质量管控措施内容具体,质量管控体系明确,制度完善,组织架构清晰,流程规范,工作职责明确;控制审核质量误差率小的相对应措施,具有可操作性,针对性强;对各类专业工程具体的管理措施(包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价);审核重大争议问题的提出和解决;建立特殊材料设备价格库;造价指标对比分析方法。

1.3	审核进度控制措施分 (满分8分)	评委根据供应商响应文件中提供的审核进度控制措施内容进行评审，并独立打分。 一档（0分）：未提供审核进度控制措施方案的不得分。 二档（2分）：审核进度控制措施内容简单，包含进度控制制度、组织架构、流程、工作职责。 三档（5分）：审核进度控制措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间完成的相对应措施；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施。 四档（8分）：审核进度控制措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间缩短的相对应措施，具有可操作性，针对性强；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施，因审核资料不完整和送审单位对数响应不及时影响审核时间采取的应对措施。
1.4	服务措施方案分 (满分8分)	评委根据供应商响应文件中提供的服务措施方案内容进行评审，并独立打分。 一档（0分）：未提供服务措施方案的不得分。 二档（2分）：服务措施内容简单，包含组织架构、流程、服务环节。 三档（5分）：服务措施内容具体，组织架构清晰，流程规范，服务环节完善；承诺提供非常规的专业工程审核工具；按承诺拟投入相应的审核人员，分工合理、及时响应；审核过程中及时反馈问题，及时记录审核的全部过程，复核完后及时修改；按要求准备会议资料，形成会议纪要，资料整理归档。 四档（8分）：服务措施内容具体，组织架构清晰，流程规范，服务环节完善；承诺提供非常规的专业工程审核工具；按承诺拟投入相应的审核人员，分工合理、及时响应；审核过程中及时反馈问题，及时记录审核的全部过程，复核完后及时修改；按要求准备会议资料，形成会议纪要，资料整理归档；坐班人员的保障措施（如培训、继续教育、福利等）；对现有的评审工作流程提出合理化建议。
1.5	风险防控和廉洁建设方案分 (满分8分)	评委根据供应商响应文件中提供的风险防控和廉洁建设方案内容进行评审，并独立打分。 一档（0分）：未提供风险防控和廉洁建设方案的不得分。 二档（2分）：风险防控和廉洁建设措施内容简单，包含防控措施、保密制度、廉洁制度、组织架构、流程、工作职责。 三档（5分）：风险防控和廉洁建设措施内容具体，保密制度、廉洁制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确，梳理审核风险点和廉洁风险点，提出有针对性的防控措施。 四档（8分）：风险防控和廉洁建设措施内容具体，保密制度、廉洁制度完善，

		组织架构清晰，流程规范，工作职责明确，梳理审核风险点和廉洁风险点，提出有针对性的防控措施；定期进行风险防控案例专题讨论，廉洁教育学习，提供记录及影像证明材料；企业廉洁文化建设。
1.6	评审报告编制水平 (满分 14 分)	评委根据供应商响应文件中提供的案例评审报告进行评审，并独立打分。 一档（0 分）：未提供符合要求的评审报告。 二档（4 分）：评审报告内容基本完整、数据准确、依据基本充分。评审内容基本全面、完整，评审结论定性基本客观，定量基本准确。 三档（9 分）：评审报告内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观，定量准确，依据充分，表达清楚、完整。 四档（14 分）：满足三档的基础上，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。 注：1. 供应商提供一份 2021 年 1 月 1 日以来，供应商承接的财政或审计部门评审业务的一份工程类项目评审报告（只提供正文部分，不需要提供附件）作为评分依据。 2. 如附多份评审报告，仅以第一份为评分依据。
1.7	服务承诺 (满分 11 分)	评委根据供应商响应文件中提供的服务承诺内容进行评审。 供应商向征集人同时做出以下承诺的，得 11 分，满分 11 分，不提供或漏项的得 0 分： ①承诺在规定时间内完成任务； ②承诺误差率不超过 3%； ③承诺入围后业务不分包； ④承诺具备本地化服务能力； ⑤承诺入围后拟投入的驻场人员（坐班人员）必须到位。 备注：不提供或漏项的得 0 分。
2	商务分 (满分 35 分)	评分因素具体内容
2.1	拟投入人员分 (满分 25 分)	1. 本分标人员最低配备要求： ①框架协议技术负责人要求 1 人，必须单独设置、不能兼任专职审核员，必须具备一级造价工程师资格和中级以上（含中级）职称； ②项目主审和协审人员（不含坐班人员）最低配置数量要求 4 人，其中项目主审人员至少配备 1 人且必须具备一级造价工程师资格，协审人员必须至少具备二级（含）及以上造价师或造价员资格证书。 ③坐班人员最低配置数量要求 1 人，必须至少具备二级（含）及以上造价师或造价员资格证书，且从事工程造价咨询工作 3 年及以上。从事工程造价咨询工作年限请供应商在响应文件《项目拟投入人员一览表》中填写。 满足上述最低人员配备要求的得 10 分，否则拟投入人员分按 0 分处理。

		2. 在满足本项第 1 条的前提下，每多配备 1 名一级造价工程师每人得 2 分，每多配备 1 名二级造价工程师每人得 1 分，满分 10 分。 3. 以上拟投入的审核人员（不含坐班人员）专业分，拟投入安装专业或水利专业造价工程师的，每 1 人得 2.5 分，满分 5 分。 注： ①在响应文件中提供有效的身份证和资格证书原件扫描件及供应商自 2025 年 1 月 1 日以来连续三个月为拟投入人员依法缴纳社保的凭证扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。 ②附相关证书证明（造价工程师有效期以执业印章上或证书注明的期限为准，逾期无效不得分，造价员资格证书逾期除外）；坐班人员还需提供坐班的证明材料或承诺。 ③公路甲级造价师、水利工程造价工程师按一级造价师计分；公路乙级造价师、造价员按二级造价师计分。
2.2	业绩分 (满分 10 分)	2021 年 1 月 1 日-至今，承接过财政或审计部门委托评审的土建或水利或交通或市政工程的概（预）算或招标控制评审项目，且有本次拟投入评审人员（包含坐班）参与的，每个得 1 分。 注：1. 响应文件中提供有效的合同书或委托文件和加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）等证明文件原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。 2. 人员以供应商承诺函为准，承诺函附在《项目业绩一览表》后，否则不予计分。
总得分=1+2。		

四、入围候选供应商推荐原则及入围标准：

评审委员会将根据综合得分由高到低排列次序。当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量**超出**征集文件约定的供应商入围数量上限时，**排名前 10 名为该标段入围供应商**；当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量**少于**征集文件约定的供应商入围数量上限时，淘汰后剩余的供应商即为该标段入围供应商。

五、政策性扣除计算方法

本项目评审方法为质量优先法，不涉及价格评审，故不对小微企业报价给予价格扣除。

2025-2026 年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议采购

（02 分标）评标办法及评分标准

一、评审原则

（一）评审委员会构成：本征集采购的评委分别由依法组成的评审专家、征集人代表共 7 人（其中征集人代表 2 名、技术专家 5 名）构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：评委将以征集文件为评审依据，对供应商的响应文件按百分制进行打分。

二、评审方法

（一）根据第三章投标人须知前附表 13.1-13.4 条款内容对供应商进行初步评审，符合征集文件要求，对进入详评的，采用质量优先法进行评审，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制单价的货物、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。

标项	淘汰率	入围供应商最大数量	入围供应商最小数量
02 分标	20%	8	3

（二）确定入围供应商步骤：

1. 计算淘汰供应商数量

（1）将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y 。

（2）将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ （四舍五入向上取整，如 1.5，取 2，1.1 取 1），如 Z 计算值小于 1，则取 $Z=1$ 。

（3）初步入围供应商数量 $X=Y-Z$

2. 初步入围供应商数量与入围供应商最大最小数量对比（入围供应商最大数量用 MAX 表示，入围供应商最小数量用 MIN 表示）

（1）当 $\text{MIN} \leq X \leq \text{MAX}$ 时， X 即为最终入围供应商数量；

（2）当 $X > \text{MAX}$ 时，应按供应商评分排序由低到高继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；

（3）当 $X < \text{MIN}$ 时，征集人认为可以满足框架协议需求时， X 为最终入围供应商数量；如果 $X < 2$ 或征集人认为不能满足框架协议需求时，应重新开展征集活动。

3. 并列分数处理

（1）在淘汰过程中如果出现供应商综合评分相同（精确到小数点后 2 位）的情况，相同分数的供应商应一并淘汰。

（2）在上述第 2.（2）继续淘汰过程中，继续淘汰时如果有综合评分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则应将该分数并列供应商按“技术分”由低到高淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，应将并列供应商按“拟投入人员”的得分由高到低排序，以此类推。

(三) 计分办法 (按四舍五入精确到小数点后 2 位) :

序号	评分因素	评分因素具体内容
1	技术分 (满分 65 分)	评分因素具体内容
1.1	企业经营与管理 制度分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的企业经营与管理制度内容进行评审, 并独立打分。 一档 (0 分): 未提供企业经营与管理制度的不得分。 二档 (2 分): 企业经营与管理制度内容简单, 有简单的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准, 能基本满足服务需求; 三档 (5 分): 企业经营与管理制度内容较详细, 内容包含有组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案有关规章制度; 四档 (8 分): 企业经营与管理制度内容详细、全面, 企业经营与管理制度规范, 内容包含有具体的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案等有关规章制度, 企业内部岗位分工明确, 服务项目流程制定有相应措施, 拥有良好的企业文化制度。
1.2	审核质量管控措施分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的审核质量管控措施内容进行评审, 并独立打分。 一档 (0 分): 未提供审核质量管控措施的不得分。 二档 (2 分): 审核质量管控措施内容简单, 包含质量管控体系、制度、组织架构、流程、工作职责。 三档 (5 分): 审核质量管控措施内容具体, 质量管控体系明确, 制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确; 控制审核质量误差率的相对应措施; 对各类专业工程具体的管理措施 (包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价)。 四档 (8 分): 审核质量管控措施内容具体, 质量管控体系明确, 制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确; 控制审核质量误差率小的相对应措施, 具有可操作性, 针对性强; 对各类专业工程具体的管理措施 (包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价); 审核重大争议问题的提出和解决; 建立特殊材料设备价格库; 造价指标对比分析方法。

1.3	审核进度控制措施分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的审核进度控制措施内容进行评审，并独立打分。 一档（0 分）：未提供审核进度控制措施方案的不得分。 二档（2 分）：审核进度控制措施内容简单，包含进度控制制度、组织架构、流程、工作职责。 三档（5 分）：审核进度控制措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间完成的相对应措施；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施。 四档（8 分）：审核进度控制措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间缩短的相对应措施，具有可操作性，针对性强；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施，因审核资料不完整和送审单位对数响应不及时影响审核时间采取的应对措施。
1.4	服务措施方案分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的服务措施方案内容进行评审，并独立打分。 一档（0 分）：未提供服务措施方案的不得分。 二档（2 分）：服务措施内容简单，包含组织架构、流程、服务环节。 三档（5 分）：服务措施内容具体，组织架构清晰，流程规范，服务环节完善；承诺提供非常规的专业工程审核工具；按承诺拟投入相应的审核人员，分工合理、及时响应；审核过程中及时反馈问题，及时记录审核的全部过程，复核完后及时修改；按要求准备会议资料，形成会议纪要，资料整理归档。 四档（8 分）：服务措施内容具体，组织架构清晰，流程规范，服务环节完善；承诺提供非常规的专业工程审核工具；按承诺拟投入相应的审核人员，分工合理、及时响应；审核过程中及时反馈问题，及时记录审核的全部过程，复核完后及时修改；按要求准备会议资料，形成会议纪要，资料整理归档；坐班人员的保障措施（如培训、继续教育、福利等）；对现有的评审工作流程提出合理化建议。
1.5	风险防控和廉洁建设方案分 (满分 8 分)	评委根据供应商响应文件中提供的风险防控和廉洁建设方案内容进行评审，并独立打分。 一档（0 分）：未提供风险防控和廉洁建设方案的不得分。 二档（2 分）：风险防控和廉洁建设措施内容简单，包含防控措施、保密制度、廉洁制度、组织架构、流程、工作职责。 三档（5 分）：风险防控和廉洁建设措施内容具体，保密制度、廉洁制度完善，

		组织架构清晰，流程规范，工作职责明确，梳理审核风险点和廉洁风险点，提出有针对性的防控措施。 四档（8分）：风险防控和廉洁建设措施内容具体，保密制度、廉洁制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确，梳理审核风险点和廉洁风险点，提出有针对性的防控措施；定期进行风险防控案例专题讨论，廉洁教育学习，提供记录及影像证明材料；企业廉洁文化建设。
1.6	评审报告编制水平 (满分 14 分)	评委根据供应商响应文件中提供的案例评审报告进行评审，并独立打分。 一档（0分）：未提供符合要求的评审报告。 二档（4分）：评审报告内容基本完整、数据准确、依据基本充分。评审内容基本全面、完整，评审结论定性基本客观，定量基本准确。 三档（9分）：评审报告内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观，定量准确，依据充分，表达清楚、完整。 四档（14分）：满足三档的基础上，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。 注：1. 供应商提供一份 2021 年 1 月 1 日以来，供应商承接的财政或审计部门竣工结算等相关审核业务的评审报告（只提供正文部分，不需要提供附件）作为评分依据。 2. 如附多份评审报告，仅以第一份为评分依据。
1.7	服务承诺 (满分 11 分)	评委根据供应商响应文件中提供的服务承诺内容进行评审。 供应商向征集人同时做出以下承诺的，得 11 分，满分 11 分，不提供或漏项的得 0 分： ①承诺在规定时间内完成任务； ②承诺误差率不超过 3%； ③承诺入围后业务不分包； ④承诺具备本地化服务能力； ⑤承诺在审核期间项目主审和协审人员到采购人指定地点集中现场办公。 备注：不提供或漏项的得 0 分。
2	商务分 (满分 35 分)	评分因素具体内容
2.1	拟投入人员分 (满分 25 分)	1. 本分标人员最低配备要求： ①框架协议技术负责人要求 1 人，必须单独设置、不能兼任专职审核员，必须具备一级造价工程师资格和中级以上（含中级）职称； ②项目主审和协审人员最低配置数量要求 3 人，其中项目主审人员至少配备 1 人且必须具备一级造价工程师资格，协审人员必须至少具备二级（含）及以上造价师或

		造价员资格证书。 满足上述最低人员配备要求的得 10 分，否则拟投入人员分按 0 分处理。 2. 在满足本项第 1 条的前提下，每多配备 1 名一级造价工程师每人得 2 分，每多配备 1 名二级造价工程师每人得 1 分，满分 10 分。 3. 项目主审和协审人员中具有工程或工程经济类中级及以上职称的每人得 1 分，满分 5 分。 注： ①在响应文件中提供有效的身份证和资格证书原件扫描件及供应商自 2025 年 1 月 1 日以来连续三个月为拟投入人员依法缴纳社保的凭证扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。 ②附相关证书证明（造价工程师有效期以执业印章上或证书注明的期限为准，逾期无效不得分，造价员资格证书逾期除外）； ③公路甲级造价师、水利工程造价工程师按一级造价师计分；公路乙级造价师、造价员按二级造价师计分。
2.2	业绩分 (满分 10 分)	(1) 2021 年 1 月 1 日-至今，承接过财政或审计部门委托评审的土建或水利或交通或市政工程的竣工结算审核项目，且有本次拟投入评审人员参与的，每个得 1 分。（要求提供工程竣工结算审核项目业绩）。 注：1. 响应文件中提供有效的合同书或委托文件和加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）等证明文件原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。 2. 人员以供应商承诺函为准，承诺函附在《项目业绩一览表》后，否则不予计分。
总得分=1+2。		

四、入围候选供应商推荐原则及入围标准：

评审委员会将根据综合得分由高到低排列次序。当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量**超出**征集文件约定的供应商入围数量上限时，**排名前 8 名为该标段入围供应商**；当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量**少于**征集文件约定的供应商入围数量上限时，淘汰后剩余的供应商即为该标段入围供应商。

五、政策性扣除计算方法

本项目评审方法为质量优先法，不涉及价格评审，故不对小微企业报价给予价格扣除。

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本格式

49

法律责任，委托方不再支付该项目的评审费用，如上述误差累计出现三次以上（含三次），征集人停止安排评审任务。

4. 项目评审时间要求如下：

（1）入围供应商自接到采购人提交完整评审项目资料当日起应按以下要求提交评审初步结论：评审项目金额 1000 万元（含）以下 6 天内完成；评审项目金额 1000 万以上至 3000 万元（含）以下 7 天内完成；评审项目金额 3000 万以上至 5000 万元（含）以下 8 天内完成；评审项目金额 5000 万以上至 8000 万元（含）以下 9 天内完成；评审项目金额 8000 万以上 10 天内完成。如遇市政府对项目评审时间的特殊要求，入围供应商则应无条件服从采购人的时间安排。

（2）入围供应商未按承诺的时间完成各阶段工作，不属于入围供应商原因造成延期的，入围供应商应以书面形式向委托方申请并说明原因，征得委托方同意后方可延期。

5. 入围的供应商，在签订框架协议前须签订《廉洁承诺书》。不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加审核额、有意使工程量清单漏项，影响项目审核的客观、公正性；应履行保密义务，不向外界泄露审核工作机密。

6. 框架协议期限内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，将其清退出框架协议并追究供应商相关责任。

二、框架协议有效期：

本框架协议的期限为两年，从____年____月____日起至____年____月____日止。

三、最高限制单价

标项	最高限价
01 分标	1. 采购人将项目委托供应商评审时，按以下费率计算服务费用： （1）审核工程概（预）算（含招标控制价），基本费按审查工程项目送审总造价1%核定基本付费额。 （2）审核工程概（预）算（含招标控制价），效益费按审查定案净减（增）值的1.5%核定基本付费额。 在计算和支付评审服务费时，单个工程项目按上述两种费率合计计算，根据实际情况乘以调整系数。单个工程项目评审服务费不足2000元的，按2000元付费。单个工程项目的评审服务费上限为25万元且≤送审金额的2.5%。 2. 调整系数具体分类如下（符合多个条件的项目，调整系数按连乘计算）： （1）因项目紧急，评审时间低于要求的70%以上的，难度调整系数1.1。 （2）审核工程概算，调整系数0.8。 （3）按单个合同不同送审造价的调整系数： ①送审造价1000万元以下：1.0；

	②送审造价1000万元（含）以上、3000万元以下：0.9； ③送审造价3000万元（含）以上、5000万元以下：0.8； ④送审造价5000万元（含）以上、1亿元以下：0.7； ⑤送审造价1亿元（含）以上、2亿元以下：0.6； ⑥送审造价2亿元（含）以上：0.5。 3. 服务费的计算：评审服务费=[基本费+效益费]×调整系数。 4. 采购人明确不属于供应商审核范围（内容）的事项，不计入基本付费额。 5. 坐班人员技术咨询服务费根据入围供应商提供的具体服务，按照相关规定标准，由委托方与入围供应商协商一致，费用另计。 6. 供应商在评审项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素中途需停止评审工作的，采购人视入围供应商完成工作量情况来计算评审服务费： （1）已完成采购人委托项目初审工作的，按评审基本费35%计算； （2）已完成征集人委托项目初审及对数工作的，按评审基本费55%计算。 （3）在合同期内该项目由原供应商再次审核的，支付的评审服务费应扣除原已支付部分。 7. 其他特殊情况，由双方协商确定。
--	---

四、乙方的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

五、履约保证金

本项目无履约保证金

六、服务费的结算与支付方式

1. 本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作并通过验收后填报支付申请并加盖公章后送采购人审核签认，由采购人直接向成交供应商支付。

2. 因委托方原因中途终止评审服务工作的，按实际完成的比例计取评审服务费；因供应商原因导致评审服务工作终止的，不计取评审服务费。

3. 合同履行期间，如入围供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，征集人（采购人）可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，征集人（采购人）可延期支付服务费或另行委派其他入围供应商。

七、适用框架协议的采购人

百色市财政局、百色市审计局

八、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质

量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

九、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方将依照有关法规、规章的规定，按照本项目征集文件采购需求及本框架协议约定的事项从入围供应商中选定成交供应商。

2. 甲方负责管理乙方的服务活动，使其符合采购价格不高于响应报价的价格，采购质量优良和服务良好的要求。

3 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方按规定公开框架协议有效期内入围供应商成交结果情况。

5. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

6 如征集文件有要求需要在框架协议中另行确定的事项，甲方有权按征集文件要求执行。

7. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通增大工程量或弄虚作假增加评审金额的，经查实按违约责任处理。甲方将对乙方递交的评审结果进行复审，复审审定额结果属于乙方质量原因造成的误差（绝对值累计）超过 3%（含 3%）时，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，甲方不支付该项目的审核费用，在协议期内上述误差累计出现三次以上（含三次），采购人停止安排评审任务。

8. 根据项目进度，甲方有权及时对乙方提交的方案提出修改意见，并要求乙方按修改意见完成服务工作。

9. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的评审人员（包括主审、协审人员）进行管理、考核、检查与奖惩。

10. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

11. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

12. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

13. 处理方式：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（二）乙方权利和义务

-
1. 乙方应当遵守采购人按照本协议规定的选定成交供应商的方式获得成交供应商资格。
 2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。
 3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向采购人提供质量不降低，价格不提高的产品、以及与之配套的耗材、配件。
 4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。
 5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方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。甲方保留对乙方追究责任的权利。
 6. 乙方应按照征集文件评审办法要求提供需要核查的原件，如原件与响应文件中提供的不一致或虚假的或未提供的，甲方有权取消乙方入围资格，另行确定入围供应商。
 7. 严格履行合同文件（含征集文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。
 8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员（包括主审、协审人员），并需取得甲方书面同意。在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。
 9. 乙方项目负责人及服务团队成员须与响应文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。
 10. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。
 11. 乙方评审人员（包括主审、协审人员）应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。
 12. 乙方应履行回避义务。乙方以及乙方评审人员（包括主审、协审人员）如存在可能影响本合同所安排项目评审公正性的情形，应主动告知甲方，并终止本合同或更换存在利益关联的评审人员。如果乙方与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并终止本合同；如果所安排评审人员与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并更换评审人员。

13. 在评审工作按要求完成后，享有本协议约定收取审核服务费用的权利。

14. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

15. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配。

十、双方约定

1. 乙方不得将采购人委托的审核工作转交第三方完成。

2. 乙方应当在服务期为甲方提供技术援助和咨询服务，解答甲方、采购人在项目评审遇到的问题，及时为甲方提出解决问题的建议。

3. 乙方应严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》等文件要求及工程项目相关合同、相关计价标准等实施审核事项，遵守职业道德。对审核工作中的重要事项以及审核人员的专业判断进行记录，依照相关法律法规发表专业意见，出具工程造价成果文件，并对提交的审核成果的真实性、完整性、准确性负责。

4. 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的审核人员不足以满足审核任务需要或认为审核人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）审核人员的通知，乙方在收到通知后的5天内应增加或更换相应的审核人员，并报甲方登记备案，由此产生的费用由乙方自行承担。

5. 乙方已接受采购人委托审核某工程项目概算、招标控制价、预算、结算的，不能再为与该工程项目有关的供应商、项目业主或施工方提供与该工程项目投标、预算有关的服务；如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权终止合同并追究乙方违约责任。

6. 乙方可根据审核任务需要，经甲方同意后增加专业技术辅助人员，并将新增专业技术辅助人员报甲方登记备案。

7. 乙方应积极配合采购人对其完成审核工作的考核评价，乙方应在收到采购人评价反馈意见后3个工作日内盖章确认并回复甲方，若乙方对此有异议，可以书面形式提出，乙方不在规定时间内确认并回复也不提出异议的，采购人可暂不予支付服务费用，直至其回复为止，且由此影响到后续其他项目审核服务工作的委托由乙方承担。

8. 甲方认为有必要时，可以约谈、询问乙方的法人代表及相关负责人，乙方不得拒绝。

十一、用户反馈和评价机制

采购人有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对供应商履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现供应商违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，采购人有权暂停或解除供应

商的框架协议。

十二、入围供应商的清退和补充规则

1. 入围供应商有以下情形之一的，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，清退出框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

（4）无正当理由拒不接受采购合同授予的；

（5）不履行采购合同义务或者履行采购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；

（6）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；

（7）征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予供应商作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

（8）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（9）框架协议约定的其他情形。

2. 补充规则：框架协议有效期内，除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，征集人不再补充征集供应商。当出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，征集人可以启动补充征集程序，启动补充征集程序如下：

补充征集的条件：当出现入围供应商被清退或剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。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。

十三、违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定承担责任。

2. 若乙方无正当理由（须书面说明）不接受甲方委托的，甲方有权中止框架协议。

3. 甲方将不定期的对乙方拟投入的专职审核员在岗情况进行检查，如发现乙方委派的管理及技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且乙方变更人员比例超过 30%的，视为乙方违约，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议审核服务范围。

4. 乙方出现 1 次损坏审核资料的，给予警告一次；出现 2 次损坏审核资料或 1 次丢失审核资料，终止合同，并按情节轻重追究其责任。

5. 乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，甲方停止委派业务给乙方，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

十四、不可抗力事件处理

1. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。

2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行框架协议。

十五、争议解决

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

十六、框架协议生效及其它

1. 框架协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除框架协议时，应当在变更或解除框架协议前 5 个工作日通知对方，因变更或解除框架协议使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除框架协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原框架协议仍然有效。

4. 下述框架协议附件为本框架协议不可分割的部分并与本框架协议具有同等效力：

（1）中标通知书；

（2）征集文件《采购需求》；

-
- (3) 征集文件的更改通知（如有）；
 - (4) 响应函；
 - (5) 开标一览表；
 - (6) 响应服务技术需求偏离表；
 - (7) 商务条款偏离表；
 - (8) 中标供应商澄清函（如有请提供）；
 - (9) 服务人员配备一览表；
 - (10) 其他与本框架协议相关的资料（如有请提供）。

5. 本框架协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6. 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本两份，采购代理机构存副本一份，并报百色市政府采购监督管理部门备案副本一份。

甲方：_____

乙方：_____

地址：_____

地址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

合同签订日期：____年____月____日

合同签订地点：广西百色市

（含三次），采购人停止安排评审任务。

4. 项目审核时间要求如下：

（1）要求出具审核报告的完成时限结算金额 3000 万元以下的审核时间 25 个工作日，结算金额 3000 万到 1 亿元的审核时间 30 个工作日，1 亿元以上的原则上不超过 40 个工作日，具体项目复杂情况可适当延长审核时间；入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限 5 个工作日。

（2）入围供应商未按承诺的时间完成各阶段工作，不属于入围供应商原因造成延期的，入围供应商应以书面形式向委托方申请并说明原因，征得委托方同意后方可延期。

5. 入围的供应商，在签订框架协议前须签订《廉洁承诺书》。不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加审核额、有意使工程量清单漏项，影响项目审核的客观、公正性；应履行保密义务，不向外界泄露审核工作机密。

6. 框架协议期限内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，将其清退出框架协议并追究供应商相关责任。

二、框架协议有效期：

本框架协议的期限为两年，从____年____月____日起至____年____月____日止

三、最高限制单价

标项	最高限价
02 分标	1. 采购人将项目委托供应商评审时，按以下费率计算服务费用： （1）审核竣工结算，送审造价1亿元以下，基本费按审查工程项目送审总造价1.3%核定基本付费额；送审造价1亿元（含）以上，基本费按审查工程项目送审总造价1%核定基本付费额。 （2）审核竣工结算，效益费按审查定案净减（增）值的2%乘以调整系数B核定基本付费额。 在计算和支付评审服务费时，单个工程项目按上述两种费率合计计算，根据实际情况乘以调整系数A。单个工程项目评审服务费不足2000元的，按2000元付费。单个工程项目的评审服务费上限为25万元，在未超过25万元的情况下，根据项目送审总造价，按以下费率上限封顶：1亿元以下3%；1亿元（含）以上2%。 2. 调整系数具体分类如下： （1）按单个合同不同送审造价的调整系数A： ①送审造价1000万元（含）以下：1.0； ②送审造价1000万元以上、3000万元（含）以下：0.95； ③送审造价3000万元以上、5000万元（含）以下：0.90； ④送审造价5000万元以上、1亿元（含）以下：0.85； ⑤送审造价1亿元以上、2亿元（含）以下：0.7； ⑥送审造价2亿元以上：0.6。

	(2) 项目复审效益费调整系数B(竣工结算审核如已经过有资质的社会中介机构进行审核并按其审核结果作为送审的项目): ①送审造价1亿元以下: 1.2; ②送审造价1亿元(含)以上、2亿元以下: 1.1; ③送审造价2亿元(含)以上: 1.05。 3. 服务费的计算: 评审服务费=[基本费+效益费×调整系数B]×调整系数A。 4. 供应商在评审项目过程中,因建设单位要求或工程问题等因素中途需停止评审工作的,采购人视入围供应商完成工作量情况来计算评审服务费: (1) 已完成采购人委托项目初审工作的,按评审基本费35%计算; (2) 已完成征集人委托项目初审及对数工作的,按评审基本费55%计算。 (3) 在合同期内该项目由原供应商再次审核的,支付的评审服务费应扣除原已支付部分。 5. 其他特殊情况,由双方协商确定。
--	--

四、乙方的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用,除非上述费用在合同中另有说明,合同期内,费率不再调整。

五、履约保证金

本项目无履约保证金

六、服务费的结算与支付方式

1. 本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作并通过验收后填报支付申请并加盖公章后送采购人审核签认,由采购人直接向成交供应商支付。

2. 因委托方原因中途终止评审服务工作的,按实际完成的比例计取评审服务费;因供应商原因导致评审服务工作终止的,不计取评审服务费。

3. 合同履行期间,如入围供应商存在违法行为,在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间,征集人(采购人)可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费,征集人(采购人)可延期支付服务费或另行委派其他入围供应商。

七、适用框架协议的采购人

百色市财政局、百色市审计局

八、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素,从第一阶段入围供应商中直接选定。

九、权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方将依照有关法规、规章的规定，按照本项目征集文件采购需求及本框架协议约定的事项从入围供应商中选定成交供应商。

2. 甲方负责管理乙方的服务活动，使其符合采购价格不高于响应报价的价格，采购质量优良和服务良好的要求。

3 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方按规定公开框架协议有效期内入围供应商成交结果情况。

5. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

6 如征集文件有要求需要在框架协议中另行确定的事项，甲方有权按征集文件要求执行。

7. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通增大工程量或弄虚作假增加评审金额的，经查实按违约责任处理。甲方将对乙方递交的评审结果进行复审，复审审定额结果属于乙方质量原因造成的误差（绝对值累计）超过 3%（含 3%）时，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，甲方不支付该项目的审核费用，在协议期内上述误差累计出现三次以上（含三次），采购人停止安排评审任务。

8. 根据项目进度，甲方有权及时对乙方提交的方案提出修改意见，并要求乙方按修改意见完成服务工作。

9. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的评审人员（包括主审、协审人员）进行管理、考核、检查与奖惩。

10. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

11. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

12. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

13. 处理方式：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（二）乙方权利和义务

1. 乙方应当遵守采购人按照本协议规定的选定成交供应商的方式获得成交供应商资格。

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向采购人提供质量不降低，价格不提高的产

品、以及与之配套的耗材、配件。

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方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。甲方保留对乙方追究责任的权利。

6. 乙方应按照征集文件评审办法要求提供需要核查的原件，如原件与响应文件中提供的不一致或虚假的或未提供的，甲方有权取消乙方入围资格，另行确定入围供应商。

7. 严格履行合同文件（含征集文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。

8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员（包括主审、协审人员），并需取得甲方书面同意。在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。

9. 乙方项目负责人及服务团队成员须与响应文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。

10. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

11. 乙方评审人员（包括主审、协审人员）应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

12. 乙方应履行回避义务。乙方以及乙方评审人员（包括主审、协审人员）如存在可能影响本合同所安排项目评审公正性的情形，应主动告知甲方，并终止本合同或更换存在利益关联的评审人员。如果乙方与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并终止本合同；如果所安排评审人员与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并更换评审人员。

13. 在评审工作按要求完成后，享有本协议约定收取审核服务费用的权利。

14. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

15. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配。

16. 征集人向入围供应商发出协审项目通知后，入围供应商须在接到通知 7 日内根据项目情况报送投入协审人员名单，并于征集人要求的日期到指定地点集中现场办公。

十、双方约定

1. 乙方不得将采购人委托的审核工作转交第三方完成。

2. 乙方应当在服务期为甲方提供技术援助和咨询服务，解答甲方、采购人在项目评审遇到的问题，及时为甲方提出解决问题的建议。

3. 乙方应严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》等文件要求及工程项目相关合同、相关计价标准等实施审核事项，遵守职业道德。对审核工作中的重要事项以及审核人员的专业判断进行记录，依照相关法律法规发表专业意见，出具工程造价成果文件，并对提交的审核成果的真实性、完整性、准确性负责。

4. 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的审核人员不足以满足审核任务需要或认为审核人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）审核人员的通知，乙方在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的审核人员，并报甲方登记备案，由此产生的费用由乙方自行承担。

5. 乙方已接受采购人委托审核某工程项目概算、招标控制价、预算、结算的，不能再为与该工程项目有关的供应商、项目业主或施工方提供与该工程项目投标、预算有关的服务；如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权终止合同并追究乙方违约责任。

6. 乙方可根据审核任务需要，经甲方同意后增加专业技术辅助人员，并将新增专业技术辅助人员报甲方登记备案。

7. 乙方应积极配合采购人对其完成审核工作的考核评价，乙方应在收到采购人评价反馈意见后 3 个工作日内盖章确认并回复甲方，若乙方对此有异议，可以书面形式提出，乙方不在规定时间内确认并回复也不提出异议的，采购人可暂不予支付服务费用，直至其回复为止，且由此影响到后续其他项目审核服务工作的委托由乙方承担。

8. 甲方认为有必要时，可以约谈、询问乙方的法人代表及相关负责人，乙方不得拒绝。

十一、用户反馈和评价机制

采购人有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对供应商履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现供应商违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，采购人有权暂停或解除供应商的框架协议。

十二、入围供应商的清退和补充规则

1. 入围供应商有以下情形之一的，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，清退出框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

（4）无正当理由拒不接受采购合同授予的；

（5）不履行采购合同义务或者履行采购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；

（6）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；

（7）征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予供应商作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

（8）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（9）框架协议约定的其他情形。

2. 补充规则：框架协议有效期内，除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，征集人不再补充征集供应商。当出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，征集人可以启动补充征集程序，启动补充征集程序如下：

补充征集的条件：当出现入围供应商被清退或剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。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。

十三、违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定承担责任。

2. 若乙方无正当理由（须书面说明）不接受甲方委托的，甲方有权中止框架协议。

3. 甲方将不定期的对乙方拟投入的专职审核员在岗情况进行检查，如发现乙方委派的管理

及技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且乙方变更人员比例超过 30%的，视为乙方违约，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议审核服务范围。

4. 乙方出现 1 次损坏审核资料的，给予警告一次；出现 2 次损坏审核资料或 1 次丢失审核资料，终止合同，并按情节轻重追究其责任。

5. 乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，甲方停止委派业务给乙方，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

十四、不可抗力事件处理

1. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。

2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行框架协议。

十五、争议解决

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

十六、框架协议生效及其它

1. 框架协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除框架协议时，应当在变更或解除框架协议前 5 个工作日通知对方，因变更或解除框架协议使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除框架协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原框架协议仍然有效。

4. 下述框架协议附件为本框架协议不可分割的部分并与本框架协议具有同等效力：

（1）中标通知书；

（2）征集文件《采购需求》；

（3）征集文件的更改通知（如有）；

（4）响应函；

-
- (5) 开标一览表;
 - (6) 响应服务技术需求偏离表;
 - (7) 商务条款偏离表;
 - (8) 中标供应商澄清函 (如有请提供);
 - (9) 服务人员配备一览表;
 - (10) 其他与本框架协议相关的资料 (如有请提供)。

5. 本框架协议未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6. 本合同正本一式两份, 具有同等法律效力, 甲乙双方各执一份; 副本两份, 采购代理机构存副本一份, 并报百色市政府采购监督管理部门备案副本一份。

甲方: _____	乙方: _____
地址: _____	地址: _____
法定代表人: _____	法定代表人: _____
委托代理人: _____	委托代理人: _____
电话: _____	电话: _____
传真: _____	传真: _____
邮政编码: _____	邮政编码: _____
	开户银行: _____
	开户名称: _____
	银行账号: _____
合同签订日期: _____年____月____日	合同签订地点: _____

采购合同（格式）

采 购 人(甲方) _____

成交供应商(乙方) _____

签订地点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同内容：甲方委托乙方进行_____项目评审服务工作，送审金额为_____元。

第二条 合同时间：_____年____月____日至_____年____月____日。服务期至甲方出具最终审核/评审报告止。

第三条 项目质量、时间要求、评审服务费的结算与支付方式等按框架协议规定执行。

第四条 签订本合同依据：

1. 框架协议；2. 征集文件；3. 乙方提供的响应文件；4. 入围通知书。

第五条 其他约定：

1. 本合同基于甲乙双方签订的2025-2026年度百色市本级政府投资项目评审服务框架协议授予。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同。但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款。

4. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第六条 本合同一式四份，双方各二份，具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（公章）： 年 月 日	乙方（公章）： 年 月 日
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：

第六章 响应文件格式

一、报价文件

报价文封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据征集文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

(1) 开标一览表.....

(2) 中小企业声明函（如有）.....

(3) 残疾人福利性单位声明函（如有）.....

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）.....

开标一览表格式：

开标一览表

分标号	服务名称	标的的名称	报价/最高限制单价	服务期限	备注
	2025-2026 年度 百色市本级政府 投资项目评审服 务框架协议采购		若本公司入围，本公 司承诺同意按本项 目征集文件规定的 计费方式和费率（即 最高限制单价）计 费。	本框架协议的期 限为两年，具体 起止时间以框架 协议签订的时间 为准。	若本公司入围， 本公司承诺同 意按本项目征 集文件规定的 计费方式和费 率（即最高限制 单价）计费。

注：1. 响应报价包括完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同、委托协议书中另有说明。合同期内，费率不再调整。

2. 本分标供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为供应商统一报价，供应商如在制作响应文件或广西政府采购云平台系统中需要填写报价的，一律填写 0 元。本表如与广西政府采购云平台系统中不一致的，以广西政府采购云平台系统为准。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

中小企业声明函格式：

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_____（项目名称+分标号）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____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，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____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，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（电子公章）：

日期：

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. 供应商须按上述格式要求如实填写《中小企业声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
3. 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://sme.miit.gov.cn/baosong/appweb/orgScale.html>。
4. 中小企业划型标准详见《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）。
5. 入围供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在征集结果公告中公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函格式：

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____（项目名称+分标号）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子公章）：

日 期：

注：供应商须按上述格式要求如实填写《残疾人福利性单位声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关残疾人福利性单位扶持政策；供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

二、资格证明文件

资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

资格证明文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据征集文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、资格证明文件

注：目录参见第三章“供应商须知”前附表 13.2

法定代表人身份证明格式：

法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（供应商单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子公章）：_____

年 月 日

注：自然人响应的无需提供

法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（征集采购单位、代理机构名称）：

我 _____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____（项目名称+分标号）活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字或者电子签名或者加盖电子印章事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称（电子公章）：_____

年 月 日

供应商直接控股股东信息表格式：

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

供应商直接管理关系信息表格式：

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
.....			

注：

- 1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
- 3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

政府采购供应商资格信用承诺函格式：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（征集人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称+分标号）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

三、商务文件、技术文件

商务文件、技术文件封面格式：

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务文件、技术文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据征集文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、商务文件

注：目录参考第三章“供应商须知”前附表 13.3 内容，自拟。

二、技术文件

注：目录参考第三章“供应商须知”前附表 13.4 内容，自拟。

响应函格式：

响 应 函

致：广西翰林工程项目管理有限责任公司：

根据贵方为_____（项目名称+分标号）_____项目的征集公告（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址。如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“征集文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于征集文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 供应商在采购之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应有效期自采购截止之日起 120 日。

4. 如入围，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

6. 与本采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 供应商代表姓名：_____ 职务：_____

供应商名称：（全称）_____

开户银行：_____ 账号：_____

对公公文往来联系电子邮箱：_____

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

响应声明书格式：

响应声明书

致：广西翰林工程项目管理有限责任公司：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业(自然人)，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称+分标号）_____项目的采购，为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及其响应产品和服务，我方就本次采购有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的货物或服务名称为：_____（项目名称+分标号）；

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

5. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：**（两项内容中必须选择一项，否则视响应文件内容未涉及商业秘密）**

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

6. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人（负责人或自然人）的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

响应人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

商务条款偏离表格式：

商务条款偏离表

项目	征集文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
报价要求			
最高限制单价			
框架协议签订期			
付款方式			
响应时间要求			
验收要求			
其它约定			
特别说明			
.....			

注：

1. 说明：应对照征集文件第二章“采购需求”中的“商务要求”逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函格式：

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方（供应商）承诺无下列相互串通响应的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

二、我方（供应商）承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
7. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子公章）： _____

_____年____月____日

供应商业绩证明文件：

项目业绩一览表

序号	委托单位 (财政、审计部门)	工程类型 (土建、水利、交通、市政)	项目单位名称	项目名称	委托时间	评审结论书或审定表/单时间	项目含本次拟派评审人员姓名	项目审定总价(元)	评审定案净减值(元)

注：本表可拓展。

- 附：1. 合同或委托文件和加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）材料等扫描件；
2. 业绩项目含本次拟派评审人员参与的承诺函（格式自拟）。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

序号	项目	服务需求	响应内容	偏离说明
1	服务内容			
2	服务对象范围			
3	框架服务具体要求			
...				

注：

- 1. 说明：应对照征集文件第二章“采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

项目拟投入人员一览表格式：

项目拟投入人员一览表

序号	姓名	执业资格证书名称 (一级造价工程师、二级造价工程师、造价员等)	专业	职称 (中级、高级)	岗位 (框架协议技术负责人、主审人员、协审人员、坐班人员)	从业经验 (从事工程造价咨询工作年限)	在本单位 社保缴纳 起始年份	证件所在 响应文件 中的页码

注：1. 后附人员相关证件、社保等证明材料。

2. 在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

技术方案

（由供应商认真参照第二章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在入围后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

服务承诺

（由供应商认真参照第二章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在入围后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日