

2025-2027 年度梧州市长洲区财政投资评审 服务框架协议

征集人（甲方）梧州市长洲区财政局

入围供应商（乙方）欧邦工程管理集团有限公司

签订合同时间：2025 年 2 月

2025-2027 年度梧州市长洲区财政投资评审服务框架协议

甲方（征集人）：梧州市长洲区财政局

乙方（入围供应商）：欧邦工程管理集团有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律，按照征集文件约定的事项以及协议乙方的响应文件及其承诺，协议甲乙双方签订框架协议。

第一条项目基本信息

1. 项目名称：2025-2027 年度梧州市长洲区财政投资评审服务框架协议采购

2. 项目编号：WZZC2024-K3-050209-YZLZ

3. 采购需求：详见附件

4. 框架协议期限：本协议有效期为 2 年，自 2025 年 3 月 13 日起到 2027 年 3 月 13 日为本协议的执行期限。

5. 最高限制单价及评审服务费计算方式：

5.1 最高限制单价：

序号	最高限制单价
1	<p>甲方将项目安排乙方评审时，按以下方式计算评审服务费：</p> <p>（1）审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算，按审查定案工程送审总造价 1.3%核定基本付费额。</p> <p>（2）审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算，按审查定案净减(增)值的 3%核定基本付费额。</p> <p>（3）评审服务费少于 2500 元的，按 2500 元计。</p> <p>按以上（1）、（2）两种费率计算的评审服务费，支付时只能选择一种付费标准，可以按审核费较高的一种支付。【注:审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算时，如按第（2）种费率计算得出的评审费大于按第（1）种费率计算得出评审费的两倍时，则按不高于第（1）种费率计算得出评审费的两倍支付评审服务费】</p> <p>（4）本项目评审服务费费率仅为送审造价 1000 万元以下(含 1000 万元)的计费费</p>

	<p>率参考值。</p> <p>(5) 送审造价 1000 万元以上、5000 万元以下(含 5000 万元)的计费费率在第(1)、(2)种费率基础上按 90%计算支付;送审造价 5000 万元以上的计费费率在第(1)、(2)种费率基础上按 85%计算支付。</p> <p>(6) 送审造价 25 万元以下的小额项目由梧州市长洲区财政局将多个项目打包至送审造价 25 万元,按单个项目支付评审服务费。</p>
--	--

5.2 计算方式:

(1) 评审工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算,评审付费额的计算公式为:评审服务费=某工程项目送审造价×基本审核费率,或评审服务费=审查定案净减(增)×核减(增)费率(两者取高值)。

(2) 送审项目造价中如有漏算少算时,经梧州市长洲区财政局同意增加造价的,计算评审服务费时,该核增额不冲减项目的净核减额。

(3) 当评审任务总额为两个以上(含两个)相同单体组成时:审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算按单栋评审服务费乘以 1.2 系数。

(4) 审核项目过程中,如因非咨询人原因采购人要求停止审核工作的,采购人应视投标人完成工作量情况来计算审核费。在出具评审报告初稿后(含仅发送电子版)双方对数前停止评审的,评审服务费应按基本费计算的 70%支付;未发送电子初稿前停止的视工作量情况,但按基本费计算不得超过 50%支付;双方对数后停止评审不出最终报告的,按基本费计算的 80%支付。(注:评审出具报告后,若建设单位调整送审造价的,供应商需无条件配合审核,并出具最终报告,不另行计算评审费用。)

(5) 审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算协审服务费如单项工程按以上方法计算出付费额不足 2500 元时,按 2500 元支付。

(6) 评审服务费实行上限封顶:单个项目评审服务费最高不得超过 25 万元。

(7) 其他特殊情况,由甲、乙双方协商确定。因非咨询人原因造成项目重复或多次评审的,应按实际工作量情况调整评审服务费。

第二条框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容:参与财政投资项目工程概(预)算、工程量清单和预算控制价、结算评审等工作。

1.2 服务标准:

(1) 乙方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评审操作规程及质量控制办法规定的执行。

(2) 严格按照现行的工程造价管理办法、工程概预算、结算编审规程等文件要求进行评审工作,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) 在项目评审中,要对所有的结算项目进行现场踏勘,概算、预算项目则根据采购人实际需求安排现场踏勘,入围乙方派出的评审人员现场踏勘所需费用、车辆等由乙方承担。

(4) 评审人员在项目评审工程中,应该恪守客观公正、实事求是的原则,确保评审工作的真实完整和准确,保证评审质量。

(5) 项目评审结果时间要求:

1) 评审人员须在采购人要求的时限内出具初审结果,初审结果包括审核后的(概)、预、结算软件版、修改说明或对比分析表(详细阐述核增减原因)、有效询价报价单、土石方计算表、工程量计量等成果文件。

出具评审报告(初稿)时间要求

单项工程投资额	出具评审报告(初稿)时间
400 万以下(含 400 万元)	乙方从接到完整评审资料之日起 5 个工作日内出具评审报告(初稿)
400 万元~1000 万元(含 1000 万元)	乙方从接到完整评审资料之日起 8 个工作日内出具评审报告(初稿)
1000 万元~5000 万元(含 5000 万元)	乙方从接到完整评审资料之日起 10 个工作日内出具评审报告(初稿)
5000 万元~10000 万元(含 10000 万元)	乙方从接到完整评审资料之日起 15 个工作日内出具评审报告(初稿)
10000 万元以上	乙方从接到完整评审资料之日起 20 个工作日内出具评审报告(初稿)

注: 1、对结构复杂项目评审时间适当顺延,具体评审时间要求,由财政部门根据项目实际情况在项目安排表中明确。

2、在评审过程中,如遇到非乙方原因影响工作进度的,乙方应及时向财政部门报告,经核

实后，评审时间相应顺延。

出具结算审核报告（初稿）时间：

单项工程投资额	出具结算审核报告（初稿）时间
400 万以下（含 400 万元）	乙方从接到完整结算审核之日起 10 个工作日内出具结算审核报告（初稿）
400 万元～1000 万元（含 1000 万元）	乙方从接到完整结算审核之日起 15 个工作日内出具结算审核报告（初稿）
1000 万元～5000 万元（含 5000 万元）	乙方从接到完整结算审核之日起 20 个工作日内出具结算审核报告（初稿）
5000 万元～10000 万元（含 10000 万元）	乙方从接到完整结算审核之日起 30 个工作日内出具结算审核报告（初稿）
10000 万元以上	乙方从接到完整结算审核之日起 40 个工作日内出具结算审核报告（初稿）

注：1.对结构复杂项目结算审核时间适当顺延，具体结算审核时间要求，由财政部门根据项目实际情况在项目安排表中明确。

2.在结算审核过程中，如遇到非乙方原因影响结算审核工作进度的，乙方应及时向财政部门报告经核实后，结算审核时间相应顺延

2) 项目调整稿时间要求

乙方派出评审人员自接到需修改评审结果通知之日起 5 个工作日内完成修改。

3) 评审报告编制标准

评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，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。

(6) 采购人将对成交乙方提交的评审报告和评审结论进行复审，复审结果因成交乙方造成严重质量问题时，采购人不支付该项目的评审费用，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。

(7) 乙方不得泄露采购人及所承接项目的任何商业秘密，不得未经采购人同意擅自对外公开评审结论。

(8) 评审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评审

的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审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，采购人有权追究其相关责任。

1.3 协议价格：同“最高限制单价”。

1. 合同价格形式：固定价格。

2. 适用框架协议的采购人：梧州市长洲区财政局。

3. 履行合同的地域范围：采购人指定地点。

第三条确定第二阶段成交供应商的方式

1. 采购人在入围供应商中通过(1)种方式确定成交供应商并签订合同。

(1) 直接选定，依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从入围供应商中直接选定成交供应商。

(2) 二次竞价

二次竞价规则：协议方乙方以第一阶段的响应报价（协议价格）为最高限价，依照响应文件中承诺的入围产品（服务）、采购合同等事项，根据采购人明确的竞价需求，参与二次竞价，以报价最低的为成交供应商。

二次竞价截止时间： /二次竞价需求：

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：以入围供应商从高到低排名依次进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。

顺序轮候期：

第四条资金支付方式、时间、条件

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后填写《项目委托评审费支付申请表》并加盖公章后送采购人审核确认，由采购人直接向成交供应商支付。

双方账户信息如下：

甲方名称：梧州市长洲区财政局

税纳税人识别号：11450405K320651034

户名：梧州市长洲区财政局

开户行：梧州市区农村信用合作联社两广信用社

账号：455012010100199539

地址：梧州市长洲区兴梧路 36 号

联系电话：0774-3860212

乙方名称：欧邦工程管理集团有限公司

纳税人识别号：91330100731518057E

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

地址：_____

联系电话：吴贵东 18275913191

乙方如需改变上述账户，应提前 10 日以书面通知甲方。如乙方未按本合同规定通知导致甲方逾期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方应承担因此产生的一切费用。

2. 付费额的计算公式（具体按第一条 5.2 执行）

评审服务费 = 某工程项目送审造价 × 基本审核费率，或评审服务费 = 审查定案净减（增）× 核减（增）费率（两者取高值）。

3. 审核费调整

3.1 送审项目造价中如有漏算少算时，经梧州市长洲区财政局同意增加造价的，计算评审服务费时，该核增额不冲减项目的净核减额。

3.2 当评审任务总额为两个以上（含两个）相同单体组成时：审核工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、工程竣工结算按单栋评审服务费乘以 1.2 系数。

3.3 审核项目过程中，如因非咨询人原因采购人要求停止审核工作的，采购人应视投标人完成工作量情况来计算审核费。在出具评审报告初稿后（含仅发送电子版）双方对数前停止评审的，评审服务费应按基本费计算的 70% 支付；未发送电子初稿前停止的视工作量情况，但按基本费计算不得超过 50% 支付；双方对数后停止评审不出最终报告的，按基本费计算的 80% 支付。（注：评审出具报告后，若建设单位调整送审造价的，供应商需无条件配合审核，并出具最终报告，不另行计算评审费用。）

3.4 审核工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、工程竣工结算协审服务费如单项工程按以上方法计算出付费额不足 2500 元时，按 2500 元支付。

3.5 评审服务费实行上限封顶：单个项目评审服务费最高不得超过 25 万元。

3.6 其他特殊情况，由甲、乙双方协商确定。因非咨询人原因造成项目重复或多次评审的，应按实际工作量情况调整评审服务费。

4. 费率其他约定

4.1 考核规定及相应审核费调整：

梧州市长洲区财政局每年抽取每个社会中介机构的三个委托业务内容进行逐个评价考核，然后年终考核评分汇总进行排名，排名靠前的社会中介机构多委托业务，排名靠后的少委托，对于出现复核审定造价与协审机构审定造价误差在 3%—7%的，扣减委托代理业务费 20%~50%；误差在 7%以上的，扣减委托代理业务费的 50%~80%；在委托协议期间内有两次误差率超过 7%或有一次误差率超过 20%以上的，委托方有权取消社会中介机构受托审核资格（取消其审核资格期限为合同有效期内一年，如果剩余合同有效期不足一年的，直接取消其受委托审核工程资格）。

5. 履约保证金：无。

第五条采购合同文本

详见采购合同（格式）。

第六条入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

乙方在签订本框架协议前出现以下情形之一的，甲方将取消其入围资格；乙方在签订本框架协议后出现以下情形之一的，甲方将解除与其签订的框架协议：

（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）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）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；

（6）入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

2. 入围供应商的补充

甲方否（是/否）启动补充征集程序。

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。

第七条甲方权利和义务

1. 甲方将依照有关法规、规章的规定，要求采购人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. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

5. 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。

6. 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，并有权对乙方工作进行监督。

7. 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。

8. 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。

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

10. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的知识产权归属的，产权归属为甲方。

12. 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。

第八条乙方权利和义务

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. 乙方框架协议技术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，框架协议技术负责人不应调整。框架协议技术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. 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。
14. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得入围年梧州市长洲区财政投资评审服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的服务费用。

第九条 履约验收

1. 乙方提供不符合征集文件、响应文件和本合同规定的服务的，甲方有权拒绝接受。

2. 甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。

第十条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面督促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同，或经整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换框架协议技术负责人及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 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咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，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。

4. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

5. 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。

6. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

7. 其它违约行为按违约服务成果费用金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 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。

第十三条 其他

1. 本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

2. 本协议为框架协议，具体项目具体事宜需在采购合同中进一步予以明确。框架协议与采购合同构成不可分割的整体。

3. 本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称(盖章):  杭州市人民政府	协议乙方名称(盖章): 欧邦工程管理集团有限公司 
地址:  杭州市西湖区文三路16号	地址: 杭州大江东产业集聚区义蓬街道办事处老办公大楼
联系方式:  0714-3860212	联系方式: 吴贵东 18275913191
代表签字或签章:  曹青油	代表签字或签章:  廖小印
日期: 2025年2月25日	日期: 年 月 日

附件：

采购需求

一、总体要求

1. 标的所属行业：其他未列明行业
2. 采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。
3. 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。
4. 入围产品升级换代规则：本项目为服务类项目，无。

二、技术要求

财政投资评审不同于一般市场主体的项目审核。本项目采购服务于财政预算管理，协助财政部门对政府投资项目进行技术性审核与评价，入围供应商应熟悉财政监督或审计监督政策，具备服务政府投资项目评审的技术能力。

（一）服务内容

1. 2025-2027 年度梧州市长洲区财政投资评审服务采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。
2. 适用框架协议的采购人：梧州市长洲区财政局。
3. 服务内容：参与财政投资项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、结算评审等工作。
4. 征集人按数量上限为 12 家的入围供应商协助政府或国有资金投资项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、结算评审工作，淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。
5. 框架协议的期限：自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。
6. 供应商可承接的梧州市长洲区财政投资评审项目具体数量及投资额以实际签订委托合同为准。
7. 延续安排项目：同一项目未完成内容再次送审（因建设单位原因）、变更工程等原则上由原供应商延续服务。
8. 回避原则：入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与本级财政投资所评审项目的施工等相关业务；入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与所评审项目的咨询、设计等相关业务；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；若有违反前述规定行为，一经发现，采购人将有权终止协议

并报主管部门备案，且不能参与后续年度采购事项。

9. 成交供应商不得将采购人委托的评审工作转交或分包给第三方完成，一经发现，终止协议，且三年内不能参与后续采购人委托的采购事项。

10. 入围供应商被采购人直接选定后，无正当理由不得拒绝采购人各类评审项目的委托。中标供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关评审服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

11. 严格按照采购人提出的评审时限及评审工作流程细则要求，确保在对社会公开承诺和财政要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档。

（二）服务标准

1. 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评审操作规程及质量控制办法规定的执行。

2. 严格按照现行的工程造价管理办法、工程概预算、结算编审规程等文件要求进行评审工作，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. 在项目评审中，要对所有的结算项目进行现场踏勘，概算、预算项目则根据采购人实际需求安排现场踏勘，入围供应商派出的评审人员现场踏勘所需费用、车辆等由供应商承担。

4. 评审人员在项目评审工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

5. 项目评审结果时间要求：

5.1 评审人员须在采购人要求的时限内出具初审结果，初审结果包括审核后的（概）、预、结算软件版、修改说明或对比分析表（详细阐述核增减原因）、有效询价报价单、土石方计算表、工程量计量等成果文件。

5.1.1 出具评审报告（初稿）时间要求

单项工程投资额	出具评审报告（初稿）时间
400 万以下（含 400 万元）	供应商从接到完整评审资料之日起 5 个工作日内出具评审报告（初稿）
400 万元～1000 万元（含 1000 万元）	供应商从接到完整评审资料之日起 8 个工作日内出具评审报告（初稿）
1000 万元～5000 万元（含 5000 万元）	供应商从接到完整评审资料之日起 10 个工作日内

	出具评审报告（初稿）
5000 万元～10000 万元(含 10000 万元)	供应商从接到完整评审资料之日起 15 个工作日内 出具评审报告（初稿）
10000 万元以上	供应商从接到完整评审资料之日起 20 个工作日内 出具评审报告（初稿）
<p>注：1、对结构复杂项目评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由财政部门根据项目实际情况在项目安排表中明确。</p> <p>2、在评审过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向财政部门报告，经核实后，评审时间相应顺延。</p>	

5.1.2 出具结算审核报告（初稿）时间：

单项工程投资额	出具结算审核报告（初稿）时间
400 万以下（含 400 万元）	供应商从接到完整结算审核之日起 10 个工作日内 出具结算审核报告（初稿）
400 万元～1000 万元（含 1000 万元）	供应商从接到完整结算审核之日起 15 个工作日内 出具结算审核报告（初稿）
1000 万元～5000 万元（含 5000 万元）	供应商从接到完整结算审核之日起 20 个工作日内 出具结算审核报告（初稿）
5000 万元～10000 万元(含 10000 万元)	供应商从接到完整结算审核之日起 30 个工作日内 出具结算审核报告（初稿）
10000 万元以上	供应商从接到完整结算审核之日起 40 个工作日内 出具结算审核报告（初稿）
<p>注：1.对结构复杂项目结算审核时间适当顺延，具体结算审核时间要求，由财政部门根据项目实际情况在项目安排表中明确。</p> <p>2.在结算审核过程中，如遇到非供应商原因影响结算审核工作进度的，供应商应及时向财政部门报告经核实后，结算审核时间相应顺延</p>	

5.2 项目调整稿时间要求

供应商派出评审人员自接到需修改评审结果通知之日起 5 个工作日内完成修改。

5.3 评审报告编制标准

评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，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。

6. 采购人将对成交供应商提交的评审报告和评审结论进行复审，复审结果因成交供应商造成严重质量问题时，采购人不支付该项目的评审费用，成交供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。

7. 供应商不得泄露采购人及所承接项目的任何商业机密，不得未经采购人同意擅自对外公开评审结论。

8. 评审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评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审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，采购人有权追究其相关责任。

（三）服务人员组成

1. 框架协议技术负责人要求

成交供应商应至少拟派 1 名框架协议技术负责人（具备国家一级注册造价工程师（国家注册造价工程师），且同时具备中级及以上职称）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

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，熟悉财政评审工作流程，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. 拟投入的评审人员替换规则

（1）征集人对入围供应商拟投入的评审人员（包括技术负责人、主审、协审人员）实行登记备案管理。入围后，须将本单位拟投入所有专职评审人员（包括主审、协审人员）的名单（附上通讯方式）以及个人详细资料（附身份证、学历、社保、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。在项目服务过程中，供应商如果发

生人员变动情况,要及时进行申报备案。征集人将不定期地对成交供应商拟投入的评审人员在岗情况进行检查,经查实成交供应商实际评审人员配备达不到合同约定的最低人数时,采购人可以不对其委派项目。

(2) 成交供应商拟投入的评审人员(包括主审、协审人员),必须与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致。成交供应商在评审采购人委托评审的项目时,必须从拟投入的评审人员名单中安排,且正式评审报告中签字盖章的审核人与复核人须为项目选派人员。

(3) 如果成交供应商需要更换框架协议负责人和评审人员时,必须向采购人提出申请并得到采购人的同意。采购人认为成交供应商实际投入的评审人员不足以满足任务需要或认为评审人员不称职时,可向成交供应商发出要求增加或更换评审人员的通知,成交供应商应及时增加或更换符合采购人需求的评审人员,由此产生的费用由成交供应商自行承担。

(4) 在合作过程中,采购人安排对数或者现场踏勘等工作,审核人员需要持身份证配合核验并留存一份身份证复印件后方可开展工作,无身份证或核验结果为非成交备案人员的不接受其开展相关工作。成交供应商发生的人员变动情况,要及时提供变更人员社保转移证明、合同解除等证明进行申报更换资质能力相当的人,采购人同意后方可更换,更换后按要求提供备案材料。

(四) 服务工作量的计量方式

1. 最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价是采购人确定第二阶段供应商的最高限价。计算评审服务费的具体要求详见第五章“拟签订的框架协议及合同文本”。

2. 付费额的计算公式及审核费调整详见第五章“拟签订的框架协议及合同文本”。

3. 评审服务费费率及计算方法:

3.1 评审服务费费率

(1) 审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算,按审查定案工程送审总造价 1.3‰核定基本付费额。

(2) 审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算,按审查定案净减(增)值的 3‰核定基本付费额。

(3) 评审服务费少于 2500 元的,按 2500 元计。

按以上(1)、(2)两种费率计算的评审服务费,支付时只能选择一种付费标准,可以按审核费较高的一种支付。【注:审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程

竣工结算时，如按第（2）种费率计算得出的评审费大于按第（1）种费率计算得出评审费的两倍时，则按不高于第（1）种费率计算得出评审费的两倍支付评审服务费】

（4）本项目评审服务费费率仅为送审造价 1000 万元以下(含 1000 万元)的计费费率参考值。

（5）送审造价 1000 万元以上、5000 万元以下(含 5000 万元)的计费费率在第（1）、（2）种费率基础上按 90%计算支付；送审造价 5000 万元以上的计费费率在第（1）、（2）种费率基础上按 85%计算支付。

（6）送审造价 25 万元以下的小额项目由梧州市长洲区财政局将多个项目打包至送审造价 25 万元，按单个项目支付评审服务费。

3.2 计算方法为：

（1）评审工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算，评审付费额的计算公式为：评审服务费=某工程项目送审造价×基本审核费率，或评审服务费=审查定案净减(增)×核减（增）费率（两者取高值）。

（2）送审项目造价中如有漏算少算时，经梧州市长洲区财政局同意增加造价的，计算评审服务费时，该核增额不冲减项目的净核减额。

（3）当评审任务总额为两个以上（含两个）相同单体组成时：审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算按单栋评审服务费乘以 1.2 系数。

（4）审核项目过程中，如因非咨询人原因采购人要求停止审核工作的，采购人应视供应商完成工作量情况来计算审核费。在出具评审报告初稿后（含仅发送电子版）双方对数前停止评审的，评审服务费应按基本费计算的 70%支付；未发送电子初稿前停止的视工作量情况，但按基本费计算不得超过 50%支付；双方对数后停止评审不出最终报告的，按基本费计算的 80%支付。（注：评审出具报告后，若建设单位调整送审造价的，供应商需无条件配合审核，并出具最终报告，不另行计算评审费用。）

（5）审核工程概算、预算(含工程量清单、上限控制价)、工程竣工结算协审服务费如单项工程按以上方法计算出付费额不足 2500 元时，按 2500 元支付。

（6）评审服务费实行上限封顶：单个项目评审服务费最高不得超过 25 万元。

（7）其他特殊情况，由甲、乙双方协商确定。因非咨询人原因造成项目重复或多次评审的，应按实际工作量情况调整评审服务费。

（五）服务保障

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. 提供及时响应及本地服务的能力

2.1 接到采购人通知后，2 小时内能到达现场处理问题。

2.2 项目评审过程中，供应商拟投入评审人员需到项目地【梧州市长洲区范围内（含乡、镇）】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。

2.3 承诺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，需提供书面承诺。

2.4 拟投入评审人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

2.5 本地化范围为梧州市范围内，拟投入评审人员应熟悉梧州市工程造价市场情况。

3. 具有承担重大、复杂项目的能力。项目通常具有较为复杂等特点，供应商需提供人员充足、经验丰富的团队承担重大、复杂的项目评审工作。

三、商务要求

1. 框架协议签订期限：入围通知书发出后 25 日内。

2. 框架协议期限：自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。

3. 服务地点或交付地点：按采购人要求。

4. 报价要求：本项目执行固定费率报价，供应商不需要提供报价，因系统开标一览表报价为固定金额报价无法变更，供应商如在制作响应文件或广西政府采购云平台中需要填写报价的，一律按“1 元”填写。响应报价包含人员费、技术服务费、交通费、通讯费、办公场地费、管理费、税费和利润等费用。在项目实施过程中，征集人不予支付评审服务费以外的任何项目费用。

5. 付款方式：

评审服务费按项目申请支付，具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

6. 服务响应：提供 7*24 小时响应采购人电话咨询服务，接到采购人通知，2 小时内到达采购人指定地点。

7. 验收标准:

(1) 成交供应商应提供完善的技术或服务资料, 并达到响应文件中承诺的技术人员要求;

(2) 技术资料、评审报告(须加盖单位公章和执业章)等资料齐全;

(3) 在评审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;

(4) 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;

(5) 征集文件规定的其他有关事项。

8. 用户反馈和评价机制: 梧州市长洲区财政局每年抽取每个社会中介机构的三个委托业务内容进行逐个评价考核, 然后年终考核评分汇总进行排名, 排名靠前的社会中介机构多委托业务, 排名靠后的少委托, 对于出现复核审定造价与协审机构审定造价误差在 3%—7%的, 扣减委托代理业务费 20%~50%; 误差在 7%以上的, 扣减委托代理业务费的 50%~80%; 在委托协议期间内有两次误差率超过 7%或有一次误差率超过 20%以上的, 委托方有权取消社会中介机构受托审核资格(取消其审核资格期限为合同有效期内一年, 如果剩余合同有效期不足一年的, 直接取消其受委托审核工程资格)。

8.1 对项目进行考核(满分 100 分)。项目考核标准如下:

(1) 投入人员及工作配合情况(满分 30 分)

考核内容: 1. 评审人员是否按合同约定投入, 审核人和复核人是否为选派人员; 2. 工作态度端正、积极主动、服从中心安排等。

评分标准:

a. 评审人员不从投标拟投入评审服务人员(或已通过备案人员)中选派, 一人扣 10 分; 私自变动评审人员一人扣 5 分。报告中复核人和审核人不是选派人员每一人次扣十分。

b. 连续三个工作日联系不到评审人员扣 5 分。

c. 遗失资料扣 5 分。

d. 工作态度酌情扣 1—5 分。

(2) 工作效率(满分 10 分)

考核内容: 评审工作按评审中心的要求进行, 修改复审意见及时, 实现预定的评审程序及评审目标, 按规定的时限完成评审任务。

评分标准:

a. 乙方应确保审核质量,按《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC7-2012)质量要求开展工作,无故超时限的,每延误一天扣1分。未及时按甲方审核意见及时进行修改的,每延误一天扣1分。

b. 现场记录、对数表当天未完成的每项扣1分。

c. 出具正式报告后五个工作日内完成资料归档及整理,每逾期一日,扣1分。

d. 收到项目资料后未在2个工作日内书面列出缺失资料清单反馈采购人,逾期一天扣2分。

(3) 评审质量 (满分 40 分)

考核内容: 评审过程记录在工作底稿中,评审质量符合合同质量要求,未出现重大失误或漏项,未出现返工现象。

a. 质量原因误差率: 因乙方质量原因误差率在1.0%(含)~1.5%(含)间,扣5分;在1.5%~2%(含)间,扣10分;在2%~2.5%(含)间,扣15分,在2.5%~3%(含)间,扣20分,凡因乙方评审质量原因误差率超过3%的,该项目总分计0分。

b. 工程量计算: 提供初稿时无法提供算量文件的,扣20分(结算项目原则上由乙方需重新编辑算量文件),算量文件不完整的酌情扣分1-15分。

c. 定额套用及取费类别: 定额套用及取费类别误差数量在3%范围内不扣分,超出3%误差范围的,每出现一处定额套用及取费类别错误,扣0.2分。

d. 清单特征描述: 每出现一处清单特征描述错误,扣0.2分。

e. 主要材料、设备询价: 对于未执行当地建设工程造价信息的信息价或信息价缺项的材料、设备,应附上加盖材料设备厂商公章的相应询价、报价及定价资料,若无,则扣6分。每出现一处主要材料和设备询价误差(主要材料、设备价格对比造价信息、共同市场询价)超过20%的,扣1分。

(4) 评审报告编写情况 (满分 20 分)

考核内容: 评审说明内容完整、反映全面、数字准确、依据充分。评审内容全面、完整,评审结论定性客观,定量准确,依据充分,表达清楚、完整;评审建议及分析措辞规范,客观公正、分析透彻。评审报告是否按有关规定装订齐全,有无缺、漏、错误发生。

评分标准:

a. 评审说明内容没有按规定要求、格式编写的,酌情扣分,最多扣10分。

b. 评审报告数字与送审资料、审定结论不相符,扣2分;评审过程发现的重大问题没有

在评审结论中反映，每项扣 2 分；评审结论没有按规定要求表达清楚、完整或与工作底稿不相符的，扣 5 分；评审建议及分析没有根据项目实际特殊情况编写，扣 2 分。

c. 每缺一重要附件的，扣 1 分；附表勾稽不准确、与文字说明不一致，扣 2 分；《审核增（减）情况一览表》不按要求格式编写，扣 5 分。

8.2 对人员进行考核（满分 100 分）。人员考核标准如下：

(1) 工作配合情况（满分 16 分）

考核内容：工作态度端正、积极主动、责任心强、服从中心安排、协助项目负责人完成工作，资料整理等。

a. 不符合合同约定投入人员一人扣 10 分。

b. 连续三个工作日联系不到评审人员扣 5 分。

c. 结算审核供应商派出评审人员在接收资料未出具审核结果（初稿）前，需在指定的办公场所内开展工作，抽查发现违反 1 次扣 2 分，直至该项分数扣完为止。

d. 遗失资料扣 5 分。

e. 收到项目资料后未在 2 个工作日内书面列出缺失资料清单反馈采购人，逾期一天扣 3 分。

(2) 工作效率（满分 18 分）

考评内容：是否按项目完成时限要求进行评审。

a. 初稿无故超时限的，每延误一天扣 1 分。

b. 未及时按甲方审核意见及时进行修改的，或未在两个工作日内处理意见征求稿反馈意见的，每延误一天扣 1 分。

c. 现场记录、对数表当天未完成的每项扣 1 分。

d. 出具正式报告后五个工作日内完成资料归档及整理，每逾期一日，扣 1 分。

(3) 评审质量（满分 57 分）

考评内容：①评审过程是否按评审流程及规定进行，包括：资料核查记录、踏勘记录、审核记录、对数记录、复核记录等。（满分 18 分）

A. 对项目资料不熟悉，不按时进行现场勘察，或没做好勘察记录、影像拍摄、丈量测绘记录，每出现一项扣 3 分，造成需二次现场勘察的扣 6 分。

b. 不按时对数，对数问题罗列不清晰不详细，未做好对数记录的每出现一项扣 3 分。

c. 对需进行询价的材料未提供有效的至少三家以上的询价，未将询价过程及结果形成询

价记录表的，每项扣 3 分。

d. 出具正式评审结果前未进行内部审核，未将复核记录形成记录交给采购人的扣 3 分。

②有无重大缺漏项、工程量计量是否准确，计价依据是否充分。评审过程中出现重大争议问题是否及时反馈，解决办法是否切实可行。（满分 21 分）

a. 工程量计算不准确，最高得 5 分，每错一项扣 1 分。

b. 计价准确，最高得 5 分，每错一项扣 1 分。

c. 清单描述完善准确，最高得 5 分，每错一项扣 1 分。

d. 预算评审项目审定金额超 400 万元及以上的项目需做电子评标文件，格式全对得 3 分，每错一项扣 1 分。

e. 对评审过程中重大争议问题及时反馈，并能提出切实可行的解决办法得 3 分，否则每错一项扣 1.5 分。

③评审过程的误差率。（满分 18 分）

a. 误差率 3%以上 0 分。

b. 误差率 3%至 2%6 分。

c. 误差率 2%至 1%12 分。

d. 误差率 1%以下 18 分。

(4)评审报告编写情况（满分 9 分）

考评内容：评审报告内容完整，数据准确，依据充分，评审流程规范，对列明的核增核减情况进行有针对性的原因分析，提出争议问题并提供解决争议问题的有效办法，披露评审问题有理有据、分析透彻、针对性强。

a. 评审说明内容没有按规定要求、格式编写的，酌情扣分。

b. 评审报告数字与送审资料、审定结论不相符，扣 2 分。

c. 评审过程发现的重大问题没有在评审结论中反映，每项扣 2 分。

d. 评审结论没有按规定要求表达清楚、完整或与工作底稿不相符的，扣 5 分。

e. 评审建议及分析没有根据项目实际特殊情况编写，扣 2 分。