

广西桂水工程咨询有限公司

征集文件

(全流程电子化评审)

项目名称：2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：BSZC2025-K3-000001-GSZX

征集人：西林县财政局

采购代理机构：广西桂水工程咨询有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章 征集公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	9
第四章 评审方法及评分标准	27
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本	34
第六章 响应文件格式	48
第七章 质疑、投诉证明材料格式	84

第一章 征集公告

2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购

征集公告（远程异地评标）

项目概况

2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购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（下载）征集文件，并于 2025 年 月 日 09 时 00 分（北京时间）前按要求递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-K3-000001-GSZX

项目名称：2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购

预算金额（元）：无固定预算金额，协议价格按约定的标准计价。

最高限制单价：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。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：参与政府投资项目工程预（概）算、招标控制价审核服务等工作；按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 5 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 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商，具体内容详见《采购需求》。

框架协议的期限：自签订框架协议书之日起 2 年。

本项目不接受联合体投标。

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. 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，不得参加本服务同一合同项下的政府采购活动。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、造价咨询、财务管理等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；

5. 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、重大税收违法案件当事人名单、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。

三、获取征集文件

1. 时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

3. 方式：网上下载。本项目不发放纸质征集文件，各潜在供应商可自行在“广西政府采购云”平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 下载征集文件（操作路径：登录“广西政府采购云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的征集文件编制，通过其他方式获取征集文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传响应文件。

4. 售价（元）：0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交响应文件开标截止时间和开标时间：2025年__月__日 09时 00分（北京时间）。

2. 响应文件提交地点：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子响应。

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. 本项目无需缴纳征集保证金。
2. 本次为政府采购框架协议采购第一阶段入围供应商征集活动。
3. 本项目需要落实的政府采购政策
 - (1) 政府采购促进中小企业发展。
 - (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
 - (3) 政府采购支持监狱企业发展。
 - (4) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

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. 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/>) 实行在线电子响应，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，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。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子响应具体操作流程。

(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数字证书办理操作流程。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：首次响应文件开启时，需携带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。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人（采购人）信息

名称：西林县财政局

地址：西林县八达镇振达路 206 号

项目联系人：陈华生

项目联系方式：0776-8661169

2. 采购代理机构信息

名称：广西桂水工程咨询有限公司

地址：百色市右江区站前大道百林林场生活区 5#楼 307 室

项目联系人：黄涛、谢嵘

项目联系方式：0776-8800699

广西桂水工程咨询有限公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1、2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购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。

2、确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。在框架协议有效期内，征集人（采购人）可根据各类服务项目的类别和规模情况，依据服务质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中综合考虑，择优直接选定，并与其签订采购合同，委托其开展相关服务工作。

3、本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

4、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。

5、为落实政府采购政策需满足的要求：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》（财库〔2020〕46号）的规定。

6、本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。

7、“实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

服务需求一览表

	标项名称	服务参数
采购清单及服务参数	2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购	<p>一、服务内容及入围供应商的要求</p> <p>1. 供应商须具有健全的评审质量内部管理机制，较完整的风险防范管理制度，遵章守纪，较好地执行行业管理规定，没有发生过严重的违规、违纪和违法事件。合同履行期内需提供业务机构、专业技术人员、地址、固定联系人及联系电话。</p> <p>2. 入围供应商在接受征集人（采购人）委托的项目时，要迅速响应征集人和采购人的要求。在接到采购人对数通知后，4个小时内到达指定对数地点；在收到采购人审核确认的通知后，2个工作日内打印并盖章成果文件材料并送达采购人。</p> <p>3. 供应商拟投入人员：须为本单位专职专业人员，具有执业资格的注册造价工程师（或工程师），提供资格（或职称）证书复印件。</p> <p>4. 入围供应商在评审征集人（采购人）委托的项目时，必须从拟投入的评审人员中安排。征集人（采购人）对入围供应商拟投入的评审人员实行登记备案管理。供应商入围后，须将本单位拟投入评审人员的花名册以及个人详细资料（附身份证、学历、资格证明文件、入围供应商为其缴纳社保凭证复印件、与入围供应商签订的劳动合同复印件）通过书面和电子文档形式报征集人（采购人）登记备案。合同期内，入围供应商发生的人员变动情况，要及时向征集人（采购人）申报备案。在框架协议期限内，每年入围供应商须提供拟投入人员名单送征集人（采购人）审核。如不能按要求投入评审人员，则停止安排评审任务。</p>

二、第一阶段供应商入围数量

按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 5 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。

三、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）计费。供应商的响应报价已包括评审工作所需的劳务费、派驻到西林县财政投资评审中心坐班期间产生的食宿等各种费用、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。

1. 评审服务费计费：

(1) 评审服务费 = (基本费 + 效益费) × (1 ± 难度系数)，其中：基本费等于送审金额乘以相应基本费费率；效益费等于审减金额（即审定金额 - 送审金额）乘以相应效益费率，审定结果核增的只计基本费。（基本费实行差额累进计费，效益费直接按送审金额对应区间的费率计费）。

(2) 评审服务费实行上限封顶费率，当以基本费加效益费计算的评审服务费大于封顶评审服务费时，评审服务费按封顶评审服务费支付：

封顶评审服务费 = 封顶付费额 × (1 ± 难度系数)，其中：封顶付费额 = 送审金额 × 相应封顶付费率。（封顶付费额实行差额累进计费）。

2. 调整系数：

在实际支付评审服务费时，甲方可根据实际情况增加或降低难度系数，具体分类如下：

(1) 中介公司办公点在西林县城外，项目需要中介公司到县财政投资评审中心对数或到项目建设地现场勘察的，增加难度系数 0.1（此项付费最高不超过 3000 元）。

(2) 工程概算审核，降低难度系数 0.2。

3. 最高限制单价：

评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计；一个委托任务评审服务费封顶 20 万元，评审服务费超过 20 万，按 20 万支付（一个委托任务包含多个项目的，每个项目单独计算评审服务费，所有项目服务费之和超过 20 万元的，也按 20 万元结算）。

4. 评审服务费按区间超额累进费率计算，具体费率详见下表：

送审工程造价	基本费招标控制费率 (%)	效益费招标控制费率 (%)	封顶付费率 (%) 封顶付费额 = 送审金额 × 封顶付费率	备注
500 万以下	1.05	1.2	2.1	封顶付费额 = 送审造价 * 相应费率
500-1000 万 (含)	0.95	1.08	1.8	
1000-5000 万 (含)	0.8	0.96	1.6	
5000 万-1 亿 (含) 以上	0.6	0.84	1.4	

1 亿以上	0.4	0.72	1.2	
评审费最低金额	2000 元			
评审费最高金额	20 万元			

说明：

(1) 按核减额计算的付费额, 项目让利金额不计算委托费。

(2) 审核费已包括了实施和完成服务所需的劳务费、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。

(3) 工程项目按以上相应费率计算得出的结算审核服务费少于 2000 元的, 按 2000 元计;

(4) 审核服务费实行上限封顶计费, 一个委托任务按上述相应费率计算得出的审核服务费**超过 20 万元的, 按 20 万元计。**

(5) 原则上以建设单位和甲方盖章认可的乙方最终审核的核减额计算该项目的委托审核费, 复核后的核减数不计入该项目的委托审核费。

(6) 委托审核费在乙方提交正式的审核成果及完整详细的项目审核档案资料(含书面及电子版)后支付。委托审核费每年结算一次。

四、评审服务费其他约定

1. 如因工程等其他原因中途需停止项目审核工作的, 征集人(采购人)应视入围供应商完成工作量情况来计算评审服务费, 已完成项目审核初稿的按约定的计费方式和费率的50%计算评审服务费, 且该项费用不超过项目送审造价的1%; 未完成初稿的不计算审核审核服务费。在合同期内该项目再次审核的, 支付的评审服务费应扣除原已支付部分。

2. 招标控制价的审核, 如已完成并提供招标控制价, 但因市场原因需调整材料价格的, 不另计审核服务费; 已完成并提供招标控制价成果文件的, 但因设计变更发生变化而需调整招标控制价的, 可根据实际情况增加难度系数。

3. 一个委托任务包含多个项目的, 每个项目单独计算评审服务, 费率按上表费率。

4. 其他特殊情况, 由双方协商确定。

五、其他要求

1. 入围供应商应遵守国家的法律、法规和有关规章制度, 遵守《工程造价咨询企业管理办法》、《工程造价咨询单位行为准则》和《造价工程师职业道德行为准则》, 按征集人(采购人)提出的规定作出实质性承诺。

2. 入围供应商接到征集人(采购人)委托的任务后须 60 分钟内响应, 24 小时内提交项目评审工作安排计划书。

3. 入围供应商是征集人(采购人)的合作单位, 应站在征集人(采购人)的立场上对征集人(采购人)安排的项目进行认真、细致、公正的评审。

4. 如审核项目中途作调整, 征集人(采购人)应立即通知入围供应商; 入围供应商在服务过程中发现异常情况或问题时, 应立即通知征集人(采购人)。

		<p>5. 征集人（采购人）认为入围供应商实际投入的评审人员不满足任务需要或认为评审人员不称职时，可向入围供应商发出要求增加或更换人员的通知，入围供应商在收到通知后的 3 天内应增加或更换相应的评审人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。</p> <p>6. 入围供应商应按照征集文件的约定，真实地提供其机构的相关资质证书和专业人员的资格证书。若提供虚假信息资料，则征集人（采购人）将其列入财政评审项目协作单位黑名单，并报相关行政监督管理部门依法处理。</p> <p>7. 项目分配按西林县财政局相关文件执行。</p> <p>8. 合同履行期内，入围供应商须服从征集人（采购人）安排，按时、保质、保量完成工作，如入围供应商在合同履行期内两次无故拒绝分配任务，则视为违约，立即终止合同，并报相关行政监督管理部门依法处理。</p> <p>六、质量控制</p> <p>（一）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《工程造价咨询单位行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令第 16 号）、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第 43 号）、《财政投资评审管理规定》（财建[2009]648 号）、《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》（桂财办[2012]98 号）、《关于印发〈基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法〉的通知》（财建[2016]503 号）、《关于印发〈基本建设项目建设成本管理规定〉的通知》（财建[2016]504 号）、《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）及征集人（采购人）相关考评办法。</p> <p>（二）征集人（采购人）抽查复审的基本原则：</p> <p>1. 财政部门按照“科学规范、客观公正”的原则对受委托的第三方中介机构递交的评审报告和评审结论（含征求意见稿）进行复核，复核单项工程审定结果属于第三方中介机构质量原因造成的误差率超过 3%时，入围供应商必须承担由此造成的全部经济和法律法律责任，采购人不支付整个项目的审核费用，如上述误差累计出现三次以上（含三次），采购人将入围供应商列入财政评审项目协作单位黑名单，取消其协作评审资格的权利。如果抽查复审审定额报告结果误差在 1.5%至 3%以内时，每误差 1 个百分点，扣减整个项目审核费用的 5%，不足 1 个百分点的，按四舍五入法保留小数点后两位。</p> <p>受委托的供应商须积极配合财政部门做好项目抽查复审工作。</p> <p>七、审核时间要求</p> <p>（一）征集人（采购人）和入围供应商对具体委托项目约定的审核时间开展工作，若委托的第三方中介机构无正当理由，逾期提交审核成果文件（征求意见稿），暂停审核业务资格 1 个月，累计出现 3 次以上（含 3 次），取消协作评审资格。</p>
商务条款		
1	框架协议签订期	征集人自入围通知书发出之日起 25 日内和入围供应商签订框架协议。
2	确定第二阶段成交供应商方式	直接选定。在框架协议有效期内，征集人（采购人）可根据各类服务项目的类别和规模情况，依据服务质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中综合考虑，择优直接选定，并与其签订采购合同，委托其开展相关服务工作。

3	框架协议期限	自签订框架协议之日起 2 年，具体时间以框架协议签订的时间为准。
4	服务地点	按征集人（采购人）要求
5	服务费的结算与支付方式	1、本项目无预付款。服务费由入围供应商根据评审完成情况每年据实申报，征集人（采购人）审核无误后统一支付。 2、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）可延期或拒绝支付服务费。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.1	征集人（采购人）	西林县财政局
2.2	采购代理机构	广西桂水工程咨询有限公司
6.1	是否接受联合体响应	所有标段不允许联合体响应。
6.2	联合体响应要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<p>1、供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、供应商依法缴纳税收的相关材料（响应文件提交截止之日前半年内任意 1 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，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（响应文件提交截止之日前半年内任意 1 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需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）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4、供应商财务状况报告（提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明复印件）；对于从 2023 年 12 月 31 日之后设立的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务报表复印件；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>5、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>6、响应资格声明函（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>7、百色市政府采购供应商信用承诺函；（注：符合《政府采购法》第二十二条规定资格的供应商参与本项目政府采购活动，在资格审查环节供应商按照采购文件要求提供了《信用承诺函》（格式详见附件），不再需要提供资格证明文件中第（1）~（4）点材料）。</p> <p>8、除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公</p>

		章，否则响应文件按无效响应处理。
	商务文件组成	<p>1、无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人响应外必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>5、拟投入项目人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>6、商务评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）（格式自拟）；</p> <p>7、对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>8、政策功能文件（如有）；</p> <p>9、供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、响应服务技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、技术服务需求中要求提供的承诺书（格式自拟）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3、供应商根据技术评分标准顺序自行制作方案（格式自拟）；</p> <p>4、技术评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）（格式自拟）；</p> <p>5、对应采购需求的技术需求提供的其他文件资料；</p> <p>6、供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、响应函（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
16.2	响应报价要求	<p>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）计费。供应商的响应报价已包括评审工作所需的劳务费、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</p>

		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。 (注：本项目无价格评审，如在广西政府采购云电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元或 1%填写)。
17.2	响应有效期	自响应截止之日起 60 日。
18	响应保证金金额	本项目不收取响应保证金。
19.1	响应文件编制要求	响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21.1	响应截止时间	详见征集公告
	响应文件提交起止时间	详见征集公告
	响应地点	详见征集公告
	供应商递交响应样品截止时间及地点	/
23	开标时间、地点	详见征集公告
24.2 (1)	解密电子响应文件	电子响应文件解密时间：30 分钟
25.3 (2)	供应商信用查询渠道	征集人（采购人）或者采购代理机构在资格审查结束前，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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。
	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、重大税收违法案件当事人名单、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，征集人（采购人）或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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。
26.	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。

29.1	评审方法	质量优先法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定供应商方式	质量优先法，按总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按商务分高优先，如商务分得分亦相等时，则由评委无记名投票确定入围供应商。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	/
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西桂水工程咨询有限公司； 联系电话：0776-8800699， 通讯地址： <u>百色市右江区站前大道百林林场生活区 5#楼 307 室。</u> (2) 西林县财政局； 联系电话：0776-8661169 通讯地址：西林县八达镇振达路 206 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8 时 00 分到 12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分到 18 时 00 分</u>
38.3.1	投诉受理方式	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）。
41	采购代理费支付方式	本项目代理服务费由 <u>供应商</u> 在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	固定采购代理收费： <u>壹万元整（¥10000.00）/家。</u>
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西桂水工程咨询有限公司百色分公司 开户银行：中国农业银行百色拉域分理处 银行账号：2060 6501 0400 05543
42.1	解释	解释权： 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的， 由征集人（采购人）或者采购代理机构负责解释。

		<p>法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
42.2	其他释义	<p>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实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。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、投标专用章、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。</p> <p>2. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字扫描上传。</p> <p>3. 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（投标）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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 自然人响应的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。（指印扫描或者拍照做成 pdf 格式上传）</p> <p>6. 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。</p>

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人（采购人）、采购代理机构、供应商、评审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（采购人）”是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”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指响应征集、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.6 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.7 “正偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人（采购人）的情形。

2.8 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.9 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 响应委托

供应商代表参加响应活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

8. 特别说明：

8.1 如果本征集文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；入围后发现的，供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人（采购人），且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通响应

9.1 在政府采购活动中，征集人（采购人）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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购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。

9.2 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；或者不同供应商报名的 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) 不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从征集人（采购人）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) 供应商按照采购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（采购人）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。

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开征集文件所做的澄清、修改，构成征集文件的组成部分。当公开征集文件与征集文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人（采购人）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原公告发布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。

11.2 供应商应认真审阅本公开征集文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前以书面形式要求征集人（采购人）或采购代理机构对征集文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

11.3 征集人（采购人）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。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人（采购人）或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人（采购人）或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响响应文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 征集人（采购人）和采购代理机构可以视采购具体情况，变更响应截止时间和开标时间，将变更时间将在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 征集人（采购人）或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

12.1 供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，不得仅将征集文件内容简单复制粘贴作为响应，

还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 响应文件的组成

13.1 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。

(1) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节 19. 响应文件编制。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人（采购人）就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照征集文件规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

▲响应文件未按规定的格式编制的、没有按照征集文件要求提供全部资料、没有对征集文件作出实质性响应，响应无效；

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人（采购人）有足够的时间在开标后完成评审、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

详见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，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 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用电子签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对征集文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。

19.3 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，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其响应无效。**

19.6 对征集文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对征集文件入围注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺。**

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节供应商须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

20. 备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应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”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求密封或者标记的电子响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

21.3 电子版响应文件提交方式见“征集公告”中“四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云”平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，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。

22.3 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外征集人（采购人）和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

（三）开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

23.2 如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。供应商不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评审无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动、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大会的，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。

24.2 开标程序：

（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，由供应商按征集文件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**须携带加密时所用的 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。**开标后 5 分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，响应文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**均视为无效响应。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**响应文件解密结束，各响应供应商报价均在“广西政府采购云”平台远程不见面开标大厅展示；

（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 分钟内进行现场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（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（采购人）、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。征集人（采购人）、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。

（5）开标结束。

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，按调整后执行。

（四）资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人（采购人）依法进行线上审查。

25.2 征集人（采购人）依据法律法规和征集文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13.1 点载明对供应商资格要求的条件。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的供应商均通过资格审查。

25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

（1）不具备征集文件中规定的资格要求的；（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”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得评审。

（五）评 标

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人（采购人）代表和评审专家组成，人数为 7 人，其中征集人代表 2 名、技术专家 5 名。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。

27. 评审的依据

评审委员会以征集文件为依据对响应文件进行评审，“第四章评审方法和评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

28. 评审原则

28.1 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。

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评审的保密。征集人（采购人）、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除征集人（采购人）代表、评审现场组织人员外，征集人（采购人）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。有关人员对于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。

28.4 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，可能导致其响应按无效处理。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评审委员会按照“第四章 评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文

件进行评审。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

- (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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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后，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。

(六) 入围和框架协议

30. 确定供应商

30.1 本项目授权评审委员会直接按第四章“评审方法及评审标准”的规定排列入围候选人顺序，并依照次序确定供应商。

30.2 征集人（采购人）、采购代理机构认为供应商对采购过程、入围结果提出的质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定供应商的，应当依法另行确定供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3 入围供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**征集公告发布媒体**上发布入围结果公告，入围结果公告期限为1个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人（采购人）或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出入围通知书

32.1 在发布入围公告的同时，采购代理机构向供应商通过“广西政府采购云”平台发出电子入围通知书。

33. 无义务解释未入围原因

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退还响应文件。

34. 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（征集文件另有约定多名供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

36.1 供应商领取电子入围通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人（采购人）代表签订框架协议。如供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与征集人（采购人）代表签订框架协议，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

36.2 框架协议由征集人（采购人）与入围供应商根据征集文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订框架协议时间：入围通知书发出后 25 日内征集人（采购人）与入围供应商签订框架协议。

36.4 供应商拒绝与征集人（采购人）签订框架协议的，征集人（采购人）可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为供应商，也可以重新开展政府采购活动。如征集人（采购人）无正当理由拒签框架协议的，给入围供应商造成损失的，入围供应商可追究征集人（采购人）承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，入围供应商和征集人（采购人）应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 征集人（采购人）或入围供应商不得单方面向框架协议另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订框架协议的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订框架协议并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照框架协议条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 征集人（采购人）需追加与框架协议标的相同的货物或者服务的，在不改变原框架协议条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原入围供应商处添购，所签订的补充添置框架协议的采购资金总额不超过原框架协议金额的 10%。

37. 框架协议公告

征集人（采购人）或者受托采购代理机构应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人（采购人）或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对

供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响入围、成交结果的，征集人（采购人）应当暂停签订框架协议，已经签订框架协议的，应当中止履行框架协议。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为征集文件、采购过程或者入围结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人（采购人）、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人（采购人）或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人（采购人）、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开征集文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开征集文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开征集文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由征集人（采购人）受理并负责答复；对公开征集文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向征集人（采购人）或代理机构提出，由征集人（采购人）或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为入围或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在入围或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由征集人（采购人）受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取征集文件的，可以对该征集文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（质疑函格式后附）：

- (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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。
- (7) 附件材料：网上报名成功页面。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

38.2.7 征集人（采购人）、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对入围结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，按照下列情况处理：

（一）对征集文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、入围结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致入围结果改变的，征集人（采购人）或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构提出质疑。对征集人（采购人）、采购代理机构的答复不满意，或者征集人（采购人）、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“供应商须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉征集人（采购人）、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。
- (7) 附件材料：营业执照副本内页复印件。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 本级政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 本级政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

三、第二阶段（成交阶段）

（一）成交供应商

39. 成交供应商

39.1 确定成交供应商

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

39.2 合同

39.2.1 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。

39.2.2 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，且必须按照征集文件中的合同文本签订。

39.2.3 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，应按民法典有关规定和合同约定执行。

四、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

41.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

42. 用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制，考核由西林县财政局按相关规定实施。

43. 入围供应商的清退和补充规则

43.1 入围供应商有下列情形之一的，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：

(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) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

(7) 框架协议约定的其他情形。

43.2 补充规则：**详各标项框架协议。**

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

本项目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承诺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。

本项目最高限制单价详见《服务需求一览表》，必须承诺按最高限制单价的计费方式和费率计费，供应商承诺报价不得超过最高限制单价，超过最高限制单价的响应为无效响应，评标委员会将按无效响应处理。

根据质量优先法的评审原则。评标委员会以征集文件为依据，对供应商的技术文件和商务文件等两部分内容按百分制打分，得分分值按四舍五入取至小数点后四位。（评审时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）入围标准详见本章第四节。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“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价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；

供应商未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，供应商不确认的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (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明或者出具的身份证明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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (4) 商务条款评审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审委员会认定无

效的；

- (7) 响应文件含有征集人（采购人）不能接受的附加条件的；
- (8) 未响应征集文件实质性要求的；
- (9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 未响应征集文件实质性要求的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (3) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；
- (5) 响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评审委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 比较与评价

(1) 评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评审委员会独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

(5) 起草并签署评审报告。评审委员会根据评审委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审过程中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做出结论。持不同意见的评审委员会应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第三节 评分标准

具体评分权重如下：

序号	评分标准	分值	备注
1	价格评审	0	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务评审	20	
3	技术评审	80	
合计		100	

（一）价格部分（0 分）

序号	评分项目	分值	具体标准
1	价格评审	0 分	本项目执行固定费率，价格按征集文件中报价说明执行。

(二) 商务评审 (满分 20 分)

评审因素及分值		分值属性	评审标准
商务部分 (满分 20 分)	项目拟投入人员分 10 分	客观分	<p>1、拟投入本项目的技术总负责人具有一级造价工程师执业资格和高级工程师职称，得 4 分；具有一级造价工程师执业资格和中级工程师职称得 2 分；具有二级造价工程师执业资格和中级工程师职称得 1 分。(满分 4 分)</p> <p>2、投入协助评审人员中具有一级造价工程师注册证书，每人得 2 分。具有二级造价工程师注册证书，每人得 1 分；(满分 6 分)。</p> <p>注：以上人员应为本单位人员，须提供以上拟投入人员的身份证、职业资格证书、注册证书、职称证等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商公章，提供不全或未提供不得加分；如同一人具备多项加分条件的，只计算一项加分。</p>
	业绩分 2 分	客观分	<p>供应商自 2021 年 1 月 1 日以来，完成造价审核项目的，每提供一个得 1 分，须在响应文件中提供合同或委托文件、加盖委托单位公章的项目审定单(或结论书或定案表)材料扫描件，满分 2 分，未提供不得分。</p> <p>注：以上证明材料均须加盖供应商公章，项目审定单(或结论书或定案表)证明材料或考评表，格式自拟。</p>
	信誉分 2 分	客观分	<p>1、承诺入围后在百色市范围内设立办公场所或在百色市范围内有办公场所的得 1 分。</p> <p>2、供应商为小、微型企业(残疾人、监狱企业视同小微企业)的，得 1 分。</p> <p>注：须提供承诺函和声明函并加盖供应商公章，未提供不得分。</p>
	服务保障分 6 分	客观分	<p>供应商拥有可以满足房建、市政、公路、水利、电力、土地整治工程等类型项目的六种及以上专业计价软件的得 6 分；拥有三到五种专业计价软件的得 4 分；拥有两种及以下专业计价软件的得 2 分。(满分 6 分)</p> <p>注：供应商须提供各类计价软件界面截图或发票扫描件或使用计价软件后的由相关单位加盖公章的一个项目成果文件或该项目合同协议书等证明材料，加盖供应商单位公章，提供不全或不提供的不得分。</p>

(三) 技术评审 (满分 80 分)

评审因素及分值	分值属性	评审标准
说明： 评审委员会根据供应商在响应文件中提供相应档次要求的内容，进行评定后独立打分，未提供不得分。		
技术部分 (满分 80 分)	(1) 企业经营与管理制度分 (满分 15 分)	主观分 一档 (5 分)：满足征集文件要求，包含有简单的组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、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； 二档 (10 分)：供应商提供企业经营与管理制度内容较健全，内容包含有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、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； 三档 (15 分)：供应商提供企业经营与管理制度内容健全，企业经营与管理制度规范，内容包含有具体的组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、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。
	(2) 审核质量管控措施 (满分 15 分)	主观分 一档 (5 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。 二档 (10 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）。 三档 (15 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。
	(3) 审核进度控制措施 (满分 15 分)	主观分 一档 (5 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。 二档 (10 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。

		三档（15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。
(4) 服务措施 (满分15分)	主观分	一档（5分）：服务措施内容简单，包含组织架构、流程、服务环节。 二档（10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。 三档（15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。
(5) 风险防控和廉洁建设 (满分10分)	主观分	一档（3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。 二档（6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。 三档（10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。
(6) 服务承诺 (满分10分)	主观分	一档（3分）：基本满足采购需求，内容简单，承诺误差率不超过5%，承诺在规定时间内完成工作任务； 二档（6分）：满足采购需求，内容清晰，承诺误差率不超过4%，承诺在规定时间内完成工作任务； 三档（10分）：内容全面、详细；承诺误差率不超过3%，承诺按规定时间的90%完成工作任务；流程清晰合理，针对项目的评审流程提出优化、合理的服务承诺并具有可操作性。

第四节 入围候选人推荐原则

入围标准：通过资格性审查和符合性审查的供应商数量多于或等于三家的，均须对通过符合性审查的供应商进行评分和排序。评委根据总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，则由技术分（1）高的优先，如（1）相等时，则由技术分（2）高的优先，以此类推，直至得出结果。若所有分值完全一致则随机抽签选取入围供应商。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超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，**排名前 5 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。

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

评审委员会根据原始评审记录和评审结果编写评审报告，并通过电子交易平台向征集人、采购代理机构提交。

（二）评审争议事项处理

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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本

第一节 框架协议文本

西林县政府采购

2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架 协议采购

项目编号：_____

征集人：西林县财政局

入围供应商：_____

框架协议

合同名称: _____

合同编号: _____

征集人(甲方): 西林县财政局 _____

入围供应商(乙方): _____

根据____年____月____日 2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购项目的征集结果,甲方接受乙方对本项目的响应,甲、乙双方同意签署本框架协议(以下简称框架协议)。

一、框架协议内容

经框架协议采购,乙方成为 2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督,按征集人(采购人)要求协助甲方参与政府投资项目工程预(概)算、招标控制价等工作,与征集人(采购人)签订采购合同,并服从征集人(采购人)的安排,按时、保质、保量地完成评审服务工作。

二、框架协议有效期:

本框架协议期限为自签订框架协议之日起 2 年,即从____年____月____日起至____年____月____日止。如政策有调整的按最新政策执行止。

三、审核服务费:

1. 评审服务费计费:

(1) 评审服务费 = (基本费 + 效益费) × (1 ± 难度系数), 其中: 基本费等于送审金额乘以相应基本费率; 效益费等于审减金额(即审定金额 - 送审金额)乘以相应效益费率, 审定结果核增的只计基本费。(基本费实行差额累进计费, 效益费直接按送审金额对应区间的费率计费)。

(2) 评审服务费实行上限封顶费率, 当以基本费加效益费计算的评审服务费大于封顶评审服务费时, 评审服务费按封顶评审服务费支付:

封顶评审服务费 = 封顶付费额 × (1 ± 难度系数), 其中: 封顶付费额 = 送审金额 × 相应封顶费率。(封顶付费额实行差额累进计费)。

2. 调整系数:

在实际支付评审服务费时, 甲方可根据实际情况增加或降低难度系数, 具体分类如下:

(1) 中介公司办公点在西林县城外, 项目需要中介公司到县财政投资评审中心对数或到项目建设地现场勘察的, 增加难度系数 0.1 (此项付费最高不超过 3000 元)。

(2) 工程概算审核, 降低难度系数 0.2。

3. 最高限制单价:

评审服务费少于 2000 元的, 按 2000 元计; 一个委托任务评审服务费封顶 20 万元, 评审服务费超过 20 万, 按 20 万支付(一个委托任务包含多个项目的, 每个项目单独计算评审服务费, 所有项目服务费之和超过 20 万元的, 也按 20 万元结算)。

4.评审服务费按区间超额累进费率计算, 具体费率详见下表:

送审工程造价	基本费 招标控制费 率 (%)	效益费招 标控制费率 (%)	封顶付 费率 (%) 封顶付 费额=送审 金额 x 封顶 付费率	备注
500 万以下	1.05	1.2	2.1	封顶付费 额=送审造价* 相应费率
500-1000 万 (含)	0.95	1.08	1.8	
1000-5000 万 (含)	0.8	0.96	1.6	
5000 万-1 亿 (含) 以上	0.6	0.84	1.4	
1 亿以上	0.4	0.72	1.2	
评审费最低金额	2000 元			
评审费最高金额	20 万元			

说明:

- (1) 按核减额计算的付费额,项目让利金额不计算委托费。
- (2) 审核费已包括了实施和完成服务所需的劳务费、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。
- (3) 工程项目按以上相应费率计算得出的结算审核服务费少于 2000 元的,按 2000 元计;
- (4) 审核服务费实行上限封顶计费,一个委托任务按上述相应费率计算得出的审核服务费**超过 20 万元的,按 20 万元计。**
- (5) 原则上以建设单位和甲方盖章认可的乙方最终审核的核减额计算该项目的委托审核费,复核后的核减数不计入该项目的委托审核费。
- (6) 委托审核费在乙方提交正式的审核成果及完整详细的项目审核档案资料(含书面及电子版)后支付。委托审核费每年结算一次。

四、审核时间要求

征集人(采购人)和入围供应商按具体委托项目约定的审核时间开展工作,项目评审时间根据项目类型及复杂程度在项目采购合同中约定。

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。服务费由乙方根据评审完成情况每年据实申报,乙方应当提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证,作为验收资料一并交付甲方存档,甲方审核无误后

统一支付。

(1) 每次付款前, 乙方应根据委托业务审核情况向甲方提出付款申请书并向甲方提供完税发票, 如乙方未按合同约定提供请款材料及等额、合法有效的发票, 甲方有权拒绝付款且不承担任何逾期付款违约责任。

(2) 甲方将审核服务费转入以下乙方指定的账户:

账户名称: _____

开户银行: _____

账号: _____

发票由乙方提供。

乙方应当确认上述收款账户信息的真实性、合法性, 合同期限内, 乙方收款账户发生变更的, 应自变更之日起三日内书面通知甲方并提供最新收款账户信息, 如因乙方未履行通知义务导致甲方按上述收款账户支付款项的, 由此导致的全部损失由乙方自行承担, 并视为甲方已经履行相应的付款义务。

2、合同履行期间, 如入围供应商存在违法行为, 在被政府采购监督管理部门调查期间或被行政处罚期间, 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)可延期或拒绝支付服务费。

七、适用框架协议的采购人

西林县财政局。

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。由采购人依据入围候选人推荐原则, 结合入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素从第一阶段入围供应商中直接选定。

九、采购合同文本

详见本章第二节。

十、双方约定

1、乙方是甲方的合作单位, 应站在甲方的立场上对甲方安排的项目进行客观公正、规范合理、准确细致的评审。

2、乙方在接受委托任务后应积极主动地与甲方联系, 落实具体事宜, 并安排造价师在规定的时间内、规定的地点内完成评审工作。乙方不得将甲方委托的评审工作转交第三方或不坐班的兼职造价师完成。

3、乙方应在规定的时间前完成项目评审工作, 并向甲方提交项目审核成果、工程量评审底稿和项目报告书。

4、如乙方在评审过程中发现问题的, 应立即书面通知甲方。

5、合同有效期内, 甲方认为乙方实际投入的评审人员不以满足评审任务需要或认为评审人员不称职时, 可向乙方发出要求增加或更换(必要时可指定)评审人员的通知, 乙方在收到通知后的3天内应增加或更换相应的评审人员, 由此产生的费用由乙方自行承担。

6、乙方已接受甲方委托评审工程项目预算、招标控制价的, 不能再为与该事项有关的投标人、项目业主或施工方等提供有关的造价咨询服务; 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。

7、其它约定:

(1) 乙方应遵守国家的法律、法规和有关规章制度, 遵守《工程造价咨询企业管理办法》《工程造价咨询单位行为准则》和《造价工程师职业道德行为准则》等相关规定, 按采购人提出的规定作出实质性承诺。

(2) 乙方接到甲方委托的任务后须在 60 分钟内响应, 24 小时内提交项目评审工作安排计划书。

(3) 如审核项目中途作调整, 甲方应立即通知乙方; 乙方在服务过程中发现异常情况或问题时, 应立即书面通知甲方。

(4) 乙方应按照征集文件的约定, 如实地提供其机构的相关资质证书和从事评审工作的专业人员的资格证书。若提供虚假信息资料, 则甲方有权终止框架协议, 并报相关行政监督管理部门依法处理。

(5) 乙方应按甲方规定报送评审项目的有关统计报表。

十一、双方权利和义务

(一) 甲方的权利、义务

1、权利:

(1) 甲方有权对乙方单位评审员实行登记备案管理, 并有权随时了解合作过程中乙方单位评审员的变动情况。

(2) 甲方有权派出人员对乙方的业务开展情况和项目评审质量、廉政纪律执行情况进行检查、监督并提出整改建议。

(3) 甲方有权随时了解乙方的评审工作方案和进度并提出意见和建议。

(4) 甲方有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿(含电子文档)。

(5) 甲方有权合法、正确地使用评审报告。

(6) 发现乙方有违规违纪问题, 甲方可单方面解除框架协议。

(7) 如乙方与建设单位或施工单位有意串通增大工程量或弄虚作假增加审核金额的, 经查实, 甲方有权终止框架协议并追究乙方违约责任, 并视其情节轻重, 移送司法部门处理。

(8) 甲方有权视项目进展情况指定乙方评审人员从事特定项目评审。

(9) 乙方出具的项目审核成果、工程量评审底稿和项目报告书不符合要求的, 甲方有权退回并要求乙方重新做出调整, 直至通过甲方及相关部门要求。

2、义务:

(1) 有义务向乙方提供或协调乙方取得工程评审所需的材料, 协调相关部门和单位配合评审工作, 并将乙方在评审过程中遇到的问题及时协调解决。

(2) 有义务按约定及时足额支付评审服务费。

(二) 乙方的权利、义务

1、权利:

(1) 乙方有权要求甲方提供项目评审所需的全部资料。

(2) 乙方有权要求甲方帮助协调各有关部门的工作, 要求甲方尽可能地支持、配合乙方开展评审工作。

(3) 在评审工作按要求完成后, 有权如期取得本合同约定的评审服务费。

2、义务:

(1) 乙方有义务根据甲方提供的评审资料实事求是、依照相关法律规定、技术规范开展评审工作,

并出具客观真实、合格、合法的评审报告。

(2) 乙方有义务保守执业过程中知悉的甲方和相关建设单位的商业信息和秘密。

(3) 乙方有义务按合同约定的时间出具评审结论。

(4) 乙方不得将甲方委托的评审工作转交第三方或不坐班的兼职造价师完成。

(5) 乙方有义务妥善保管甲方提供的项目评审资料, 并在评审工作完成后及时整理归档, 作为永久性资料进行保存, 如因乙方原因遗失相关资料, 给甲方造成损失的, 应当承担全部赔偿责任。

(6) 乙方有义务将本单位评审员的花名册(包括兼职、专职人员, 并附上通讯方式)以及个人详细资料(附身份证、学历、资质证明文件的复印件)通过书面形式报甲方登记备案, 并向甲方及时上报合作过程中本单位评审员的变动情况。

(7) 乙方有义务遵守、执行县人民政府或甲方制定的财政投资评审相关制度或考评办法。

十二、业务暂停规则

乙方在接受项目安排或审核过程中, 出现以下情况, 甲方可暂停委托业务:

(一) 框架协议期限内累计两次出现连续 2 个工作日内联系不到相关审核人员情况的, 暂停 3 个月的项目安排。

(二) 乙方无正当理由, 逾期提交审核成果文件(含征求意见稿)的, 每出现 1 次, 暂停审核业务资格 1 个月, 累计出现 3 次以上(含 3 次), 取消协作评审资格。

(三) 项目考核 1 次不合格, 暂停 2 个月的项目安排; 累计 2 次不合格, 暂停 3 个月的项目安排; 累计 3 次不合格, 取消协作评审资格。

(三) 自项目对数结束后至出具调整审核结果、自接收补充的资料后至出具修改审核结果或经复核审核结果发现错误的修正, 如无正当理由不在规定的修改时限内提交调整(或修改)后的审核结果, 每出现 1 次, 暂停审核业务资格 1 个月, 累计出现 3 次以上(含 3 次), 取消协作评审资格。

(四) 评审项目经抽查发现错误的, 自通知日起超 5 个工作日内不按要求进行修改, 暂停 3 个月的项目安排。

(五) 甲方对乙方递交的评审报告和评审结论(含征求意见稿)进行复核, 复核单项工程审定结果属于第三方中介机构质量原因造成的误差率超过 3%, 累计出现 1 次, 暂停 2 个月的项目安排; 累计 2 次不合格, 暂停 3 个月的项目安排; 累计 3 次不合格, 取消协作评审资格。

十三、违约责任

1、甲方违约, 造成乙方损失的, 应按《中华人民共和国民法典》等有关规定承担责任。

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

3、乙方委派的技术负责人和评审人员必须与投标时承诺的人员一致(增加不限, 但不增加服务报酬)。

4、乙方出现丢失或损坏甲方提供的评审资料的, 出现 1 次, 甲方有权终止框架协议, 并按情节轻重追究其法律责任。

5、若乙方在未出具任何评审结论的情况下, 因自身原因中途将委托项目退回给甲方的, 原则上甲方不支付乙方任何评审费用, 且甲方有权不再委托项目或单方面终止框架协议。

6、框架协议履行期内, 乙方须服从甲方安排, 按时、保质、保量完成工作, 如乙方在框架协议履行期内两次不接受甲方分配的评审工作任务, 则视为乙方违约, 甲方有权终止框架协议。

7、甲方(或地方审计机关)对乙方审核的项目进行复核时, 如复核结果与乙方审定结论有误差的, 甲方有权要求退回乙方重审, 重审项目不计算第二次委托代理业务费, 产生的误差给甲方造成损失的, 乙方应当承担赔偿责任。同时, 复核单项工程审定结果属于第三方中介机构质量原因造成的误差率超过 3%

时, 不支付整个项目的审核费用, 如单项工程误差率在 1.5%至 3%以内时, 每出现误差 1 个百分点, 扣减整个项目审核费用的 5%, 不足 1 个百分点的, 按四舍五入法保留小数点后两位。

8、乙方在审核过程中遇到疑问, 需及时报告甲方, 必要时可由甲方组织协调解决。乙方要确保审核人员不得向项目业主、设计单位或编制单位提供邮箱、微信、电话等联系方式, 乙方私自与项目业主、设计单位或编制单位就项目审核问题进行交流、商谈的, 甲方有权终止本合同。

9、如乙方或乙方法定代表人在合同实施期间有任何违法行为, 甲方可延期或拒绝支付审核费, 并有权单方面终止本合同。

10、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。

11、乙方或其工作人员违反以下任何一项廉洁从业规定时, 甲方有权终止合同并追究乙方相关责任, 取消乙方的服务单位资格, 并将乙方不良记录上报县政府、市财政局。

(1) 采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接业务;

(2) 与建设单位或施工单位串通, 有意增大或减少工程量、弄虚作假增加审定造价, 有意使工程量清单漏项, 影响项目审核的客观、公正性;

(3) 未履行保密义务, 将审核项目内容、定价信息透露给审核项目的意向投标人、施工单位等任何无关的人员;

(4) 向甲方或建设单位工作人员请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正审核的活动;

(5) 向建设单位(代建单位)或施工单位等相关单位、人员索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等;

(6) 接受相关单位组织的有可能影响项目审核公平、公正的宴请及各类娱乐活动;

(7) 以财政部门或者其审核组名义, 从事与审核项目无关的活动。

十四、入围供应商的清退和补充规则

1. 乙方有下列情形之一的, 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:

(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) 供应商违反职业道德, 有违规违纪问题的;

(7) 乙方在领取评审项目资料的不是响应文件中的拟投入人员(如需更换, 须经征集人(采购人)审核同意), 如发现第一次委派评审任务时不是响应文件中拟投入人员的, 予以第一次警告; 第二次委派评审任务时仍未改正, 则甲方有权停止安排评审任务或直接取消入围资格并清退;

(8) 未按照框架协议约定提供咨询专家库人员的;

(9) 未按照框架协议委派人员到征集人(采购人)指定地点坐班;

(10) 框架协议约定的其他情形。

2. 补充规则: 无

十五、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。

十六、争议解决

双方在执行框架协议中所发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 可向框架协议签订地法院起诉, 框架协议签订地在此约定为百色市西林县。

十七、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送达至本协议尾部载明的指定联系地址, 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法律效力:

(1) 成交通知书

(2) 征集文件服务需求一览表

(3) 征集文件的澄清和修改(如有请提供)

(4) 响应函

(5) 开标一览表

(6) 响应服务技术偏离表

(7) 商务条款偏离表

(8) 响应文件

(9) 成交供应商澄清函(如有请提供)

(12) 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，并报县政府采购监督管理部门备案副本一份。

(以下无合同正文)

(本页无正文, 为本协议签署页)

甲方: 西林县财政局

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: 广西百色市西林县

第二节 采购合同

采 购 人（甲方）：西林县财政局

入围供应商（乙方）：_____

签 订 地 点：_____ 签订时间：____年__月__日

根据《中华人民共和国民法典》《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》及其他有关法律、法规和规章的规定，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，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

第一条 项目概况及服务范围

项目名称：_____

评审类别：_____

评审时限及工作要求：_____

履行合同的地域范围：_____

协议价格：按框架协议规定执行。

第二条 签订本合同依据

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

第三条 其他约定

- 1、本合同基于甲乙双方签订的 2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购 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。

第四条

本合同一式二份，双方各一份，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

资格证明文件格式

电子响应文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1、供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效响应处理）

2、供应商依法缴纳税收的相关材料（响应文件提交截止之日前半年内任意 1 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，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理）

3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（响应文件提交截止之日前半年内任意 1 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需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）；（必须提供，否则作无效响应处理）

4、供应商财务状况报告（提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明复印件）；对于从 2023 年 12 月 31 日之后设立的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务报表复印件；（必须提供，否则作无效响应处理）

5、供应商直接控股股东信息表（格式）

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

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(电子签章)：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表（格式）

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

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(电子签章)：

日期： 年 月 日

6、响应资格声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称、编号）项目的响应，为便于贵方公正、择优地确定供应商，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、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。

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。

供应商名称(电子签章)：

年 月 日

7、百色市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构)：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加(项目名称)项目(项目：编号)的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。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：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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. 法律、行政法规规定的其他条件。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

8、除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料

商务文件格式

电子响应文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、无串通响应行为的承诺函（格式）

供应商参加本项目无串通响应行为的承诺函

一、我方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；或者不同供应商报名的 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者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；
6. 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购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. 供应商按照采购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. 供应商与采购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者免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明（格式）

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（供应商名称） _____ 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(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人响应的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）（格式）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工__（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于__年__月__日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称(电子签章)：_____

日期：__年__月__日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，**否则作无效响应处理**；
2. 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。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表（格式）

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。

“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2	2	
	3	3	
	
二	1	1	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2	2	
	3	3	
	
...	1	1	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2	2	
	3	3	
	

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
2. 如果征集文件需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制征集文件需求，响应文件承诺内容应当写明响应货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按响应无效处理。
3. 当响应文件的商务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、项目拟投入人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当按照“第四章评审办法及评审标准”要求提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、商务评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）
（格式自拟）

七、对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料

八、政策功能文件（如有）

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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（单位名称）的（项目名称）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（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

属于监狱企业证明文件（格式）

根据《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）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

九、供应商认为需要提供的其他有关资料

技术文件格式

电子响应文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1、响应服务技术需求偏离表（格式）

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	征集文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
2	1 2 3	1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
...					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
2. 当响应文件的服务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

2、技术服务需求中要求提供的承诺书（格式自拟）；

3、供应商根据技术评分标准顺序自行制作方案（格式自拟）；

4、技术评分标准中要求提供的资料(参照评审标准要求提供)(格式自拟);

5、对应采购需求的技术需求提供的其他文件资料；

6、供应商认为需要提供的其他有关资料。

报价文件格式

电子响应文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行按顺序编写目录。

一、响应函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的征集文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、响应报价

我方愿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）计费进行响应；

2、我方同意自本项目征集文件“第三章 供应商须知”第一节 供应商须知前附表 第 21.2 项规定的响应截止时间（开标时间）起遵循本响应函，并承诺在“供应商须知前附表”第 17.2 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺 2022 年 1 月至响应文件递交截止前，未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次响应（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方入围，我方承诺在收到入围通知书后，在入围通知书规定的期限内，根据征集文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与征集人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本响应有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，

处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取入围、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在征集采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

11、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。

12、与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表（格式）

项目名称：2025-2026 年度西林县政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	报价	备注
		注：本项目无价格评审，如在广西政府采购云平台电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元或 1%填写（以上报价只用于填报广西政府采购云平台中的“单价”具体项目评审服务费收费标准按照征集文件规定的计费方式和费率计费执行）	承诺：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：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

征集人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

.....
质疑事项 2

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

征集人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

.....

征集人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。