

广西恒盛工程集团有限公司

# 征集文件

(全流程电子化评审)

项目名称：2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：BSZC2024-G3-000001-GXHS

征集人：田林县财政局

采购代理机构：广西恒盛工程集团有限公司

2024年4月2日

广西恒盛工程集团有限公司

# 征集文件

(全流程电子化评审)

项目名称：2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：BSZC2024-G3-000001-GXHS

征集人：田林县财政局

采购代理机构：广西恒盛工程集团有限公司

2024年4月2日

# 目录

第一章	征集公告	2
第二章	采购需求	6
第三章	供应商须知	11
第四章	评审方法及评分标准	31
第五章	拟签订的框架协议和采购合同文本	38
第六章	响应文件格式	58
第七章	质疑、投诉证明材料格式	91

# 第一章 征集公告

## 2024-2025年度田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

2024-2025 年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2024 年 04 月 24 日 9 时 30 分(北京时间) 前递交（上传）响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：BSZC2024-G3-000001-GXHS

项目名称：2024-2025 年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购

预算金额：无固定预算金额，协议价格按约定的标准计价。

采购需求：

标的的名称	一阶段供应商入围数量	最高限制单价	简要服务要求或 者技术需求
2024-2025 年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购	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。	田林县政府投资项目概预算、招标控制价、竣工结算评审服务。详见采购需求一览表。

如需进一步了解详细内容，详见征集文件。

合同履行期限：自签订框架协议之日起 2 年。

本项目是否接受联合体投标：是 否。

### 二、供应商的资格条件：

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：供应商具有参与项目概预算、招标控制价、竣工结算评审等工作的工程造价专业技术能力。

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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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

时间：2024年4月2日起至2024年4月10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)。

获取方式：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。

售价：0元。

### 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1、提交响应文件截止时间和开标时间：2024年04月24日9时30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) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

## 2. 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/>）。

## 3、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. 征集人信息

名称：田林县财政局

地址：田林县乐里镇南堤路 48 号

项目联系人：瞿尚鹏

联系电话：0776-7217779

2. 采购代理机构信息

名称：广西恒盛工程集团有限公司

地址：百色市右江区城乡路 136 号原建通创业大厦五楼

项目联系人：王孙明

联系电话：0776-2842460

3. 监督部门

名称：田林县政府采购服务中心

电话：0776-7215056

广西恒盛工程集团有限公司

2024 年 4 月 2 日

## 第二章 采购需求

说明：

1. 本项目征集人为田林县财政局，负责组织征集第一阶段入围供应商，第二阶段：开展田林县政府投资项目评审服务委托的单位，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。

2. 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。

3. 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。

4. 如供应商响应产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。

6. 采购需求必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

### 服务需求一览表

1. 采购内容：负责2024-2025年度田林县政府投资各类工程项目及与工程建设有关的勘察、设计、监理、检测及监测等服务项目的概预算、招标控制价(含工程量清单)、竣工结算(含施工过程结算)审核工作。

采购服务名称	一阶段 供应商 入围数 量上限	服务参数	备注
2. 采购清单及服务参数 2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购	10家	1. 本框架协议的期限为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。 2. 服务范围：采购人根据各项目实际需要入围供应商中选定供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其负责田林县政府投资各类工程项目及与工程建设有关的勘察、设计、监理、检测及监测等服务项目的概预算、招标控制价(含工程量清单)、竣工结算(含施工过程结算)审核工作。 3. 入围供应商需指派专人担任本服务期的管理及技术负责人，管理及技术负责人应能与征集人、采购人和相关单位有效沟通，确保审核质量并承担相应责任。 4. 征集人对入围后的供应商拟投入的专职审核员实行登记备案管理。供应商入围后，须将拟投入专职审核员名单(含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与用于审核服务的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、	/



		<p>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。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，要及时进行申报备案。征集人将不定期地对供应商拟投入的专职审核员在岗情况进行检查，经查实供应商擅自减少专职审核员达一定比例，或实际专职审核员配备达不到合同约定的最低人数时，征集人有权暂停供应商审核服务，直至清退出框架协议服务范围。</p> <p>5. 供应商不得将采购人委托的审核工作转交第三方完成。</p> <p>6. 供应商在接受委托任务后应积极主动地与采购人联系，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成委托任务审核工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关审核人员姓名与联系电话书面反馈给采购人。</p> <p>7. 供应商应按采购合同规定的时间完成审核工作，并向采购人提交审核工作成果（含项目评审报告，招标控制价审核成果包含工程量清单）及工程量计算底稿。提交成果的份数及要求以采购合同约定为准。对于未执行《百色建设工程造价信息》的信息价或信息价缺项的材料、设备，应进行市场询价，询价对象不少于三家，成果文件附相应的询价、报价及定价资料。</p> <p>8. 如工程项目供应商（竞标人）、项目业主等提出与审核工作有关的疑问，供应商必须在规定的时间内提出书面答复意见，并送采购人审定后由采购人答复。</p> <p>9. 供应商不得将采购人委托的审核工作内容透露给除采购人以外的任何人。如发现供应商有违规情况并经查实的，采购人有权终止合同并追究供应商违约责任，并将有关情况报送征集人。</p> <p>10. 合同有效期内，征集人、采购人认为供应商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，可向供应商发出要求增加或更换（必要时可指定）审核人员的通知，供应商在收到通知后的2天内应增加或更换相应的审核人员，由此产生的费用由供应商自行承担。</p> <p>11. 供应商已为某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有关设计、监理、造价咨询等服务的，不能再接受该项目的审核服务委托，已接受委托的，应主动向采购人提出。如发现供应商有违规情况并经查实的，采购人有权终止合同并追究供应商违约责任，并将有关情况报送征集人。</p> <p>12. 供应商应确保审核质量，按《建设工程造价咨询成</p>	
--	--	---	--

		<p>果文件质量标准》(CECA/GC7-2012) 质量要求开展工作，向采购人提交审核成果及工程量计算底稿时必须已完成内部三级审核程序，并提供各级审核人的书面审核意见，经采购人确认后作为支付服务费用的依据。</p> <p>13. 入围的供应商，在签订框架协议前须签订由征集人印制的《社会中介机构廉洁从业承诺书》。</p> <p>14. 服务期内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，终止合同并追究供应商相关责任。</p> <p>15. 征集人、采购人认为有必要时，可以约谈、询问供应商的法人代表及相关负责人，供应商不得拒绝。</p>	
3. 商务条款	<p>一、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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、提交服务成果时间及要求：概预算、招标控制价（含工程量清单）、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。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三份及电子文档。</p> <p>四、提交服务成果地点：按采购人要求。</p> <p>五、售后服务要求：质量保证期按行业规定。</p> <p>六、其他要求：</p> <p>1. 响应报价</p> <p>最高限制单价按固定费率（详见附件1）执行，供应商在响应报价时，必须承诺按最高限制单价的计费方式和费率计算审核服务费，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。</p> <p>2. 付款方式：</p> <p>(1) 本框架协议审核服务费采取“谁委托谁付费”的方式，具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定。</p> <p>(2) 因采购人原因中途终止审核服务工作的，由采购人与供应商协商，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，不得收取审核服务费。</p> <p>3. 其它约定：详见后附《框架协议合同文本》。</p> <p>4. 人员配备</p> <p>(1) 人员最低配备要求：</p> <p>①管理及技术负责人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证和中级以上(含中级)职称；</p> <p>②其他造价人员最低配置数量满足土建专业2人，安装专业1人。其他造价人员必须具有造价员或造价工程师证，相关专业以造价员或造价工程师证为准。</p> <p>以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须提供提交响应文件截止之日前半年内任意1个</p>		

月供应商为该人员购买社保的证明材料；如有退休返聘的人员，必须提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明。

注：协议期限内，征集人、采购人因业务需要可要求供应商增派相关人员，具体由双方协商；如遇国家对造价人员政策的调整，供应商须提供或替换国家认可的相应身份人员为采购人服务。

## 附件1：最高限制单价的计算方式

### 1. 评审服务费计算：

1.1 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）。

1.2 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. 评审服务费按区间超额累进费率计算，具体费率详见下表：

3. 在实际支付评审服务费时，由甲方可根据实际情况增加或降低难度系数并在合同中约定，具体分类如下：

- (1) 项目需要到项目地调查的，增加难度系数 0.1。
- (2) 评审的项目时间上有特别要求的，增加难度系数 0.1。
- (3) 审核工程概算，按预算标准降低难度系数 0.2。

4. 投资额中的暂列金、预备费、其他费用、建设期利息、流动资金等费用的核减（增）不计审减（增）付费额。

5. 评审服务费少于500元的，按500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）。

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 (%)
500 万以下	1.05	1.2	2.1
500-1000 万	0.95	1.08	1.8
1000-5000 万	0.8	0.96	1.6
5000 万-1 亿	0.6	0.84	1.4
1 亿以上	0.4	0.72	1.2
评审费最低金额	500 元		
评审费最高金额	20 万元		

## 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	田林县财政局
2.2	采购代理机构	广西恒盛工程集团有限公司
6.1	是否接受联合体响应	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
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。
11.5	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）；（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]。（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[2022年度或2023年度经审计的财务报告复印件或财务报表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；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>6、响应资格声明函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>7、特定资格要求：供应商具有参与项目概预算、招标控制价、竣工结算评审等工作的工程造价专业技术能力；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>8、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>9、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（如有）。</p> <p>注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>

	商务文件组成	<p>1、无串标行为承诺函；（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；（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；（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；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>5、人员配备一览表；</p> <p>6、供应商类似项目业绩证明文件；</p> <p>7、企业信誉证明文件；</p> <p>8、供应商认为需要提供的其他证明材料。</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. 以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、响应服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、实施方案（工作的程序与方法、质量管控措施、项目实施计划、廉洁措施、评审报告质量、服务承诺等，各供应商根据自身实际情况编写）；</p> <p>3、售后服务承诺；</p> <p>4、除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（如有）。</p> <p>注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、开标一览表；（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（如有）。</p> <p>注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>
16.2	响应报价要求	<p>响应报价是履行合同的最终价格，供应商在响应报价时，必须承诺按最高限制单价的计费方式和费率计算审核服务费，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。合同期内，费率不再调整。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。</p> <p>注：文件中若需要填写数字价格的地方均填写“0.00”，此填写仅为了响应文件完整性，计费方式按上述所示。本文件若有其他关于报价的描述与本条不符，均以本条为准。</p>
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
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	征集人和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的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。
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	详见“入围候选人推荐原则”。
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	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章

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) 广西恒盛工程集团有限公司； 联系电话：王孙明 0776-2842460， 通讯地址：百色市右江区城乡路136号原建通创业大厦五楼  (2) 田林县财政局； 联系电话：瞿尚鹏 0776-7217779 通讯地址：田林县乐里镇南堤路48号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日8时00分到12时00分，15时00分到18时00分
38.3 .1	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：田林县政府采购服务中心 地址：田林县乐里镇南堤路48号 电 话：0776-7215056
41	采购代理费支付方式	本项目代理服务费用由供应商在发布入围公告后，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：向每个入围供应商收取人民币捌仟元整(¥8,000.00)。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西恒盛工程集团有限公司 开户银行：广西百色右江区农村合作银行西园分理处 银行账号：6049 1201 0102 8745 55
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，由征集人和采购代理机构负责解释。  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。



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。</p> <p>2. 供应商为其他组织时，本征集文件规定的法定代表人指负责人。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。</p> <p>3. 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者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字或采用个人CA签章的行为，私章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字或个人CA签章。</p> <p>4. 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”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”是指向征集人、采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织。

2.4 “采购人”是指依法在框架协议范围内选定成交供应商并委托其开展相关服务工作的国家机关、事业单位、团体组织、企业等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

#### 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

供应商代表必须在响应文件中提供个人有效身份证正反面复印件。如供应商代表不是法定代表人，须提供法定代表人授权委托书。

#### 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《中华人民共和国政府采购法》等法规规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通响应

9.1 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) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级政府采购监督管理部门：

(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

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”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。

## 17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集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

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。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

19.2 响应文件按照征集文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，其响应无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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、执业许可证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 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全部的服务内容及要求、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。

19.6 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”规定的响应截止时间前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 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。

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，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，代理机构可以通知供应商。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分钟内进行当场核对及勘误，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，征集人依法进行线上审查。

25.2 征集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、特定资格要求进行审查。

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。参加过本采购项目前期咨询论证的专家，不得参加本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，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。

### 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代表签订框架协议。

36.2 框架协议由征集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日内征集人与入围供应商签订框架协议。

36.4 供应商拒绝与征集人签订框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为供应商，也可以重新开展政府采购活动。如征集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“广西壮族自治区政府采购网”(<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，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 征集人或征集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、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人、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或代理机构提出，由征集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或征集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或征集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。

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 征集人或征集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(网上公告形式)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或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、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个工作日内向本级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。

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) 属于本级政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经本级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“广西壮族自治区政府采购网”(<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，采购人依法报送田林县政府采购服务中心处理。

###### 39.2.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不得背离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。

## (二) 验收

### 40. 验收

40.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

40.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

40.3 本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履约验收。征集文件或合同未规定的按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）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22号）的规定执行。

## 四、其他事项

### 41. 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”。

### 42. 需要补充的其他内容

42.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

42.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

42.3 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的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

### 43. 用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

### 44. 入围供应商的清退和补充规则

44.1 入围供应商有下列情形之一，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。

44.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。



## 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。

本项目最高限制单价详见《服务需求一览表》附件 1，**供应商响应报价时，必须承诺按最高限制单价的计费方式和费率计费，供应商响应报价不得超过最高限制单价，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。**

根据质量优先法的评审原则，本项目评分满分100分，其中价格分0分；技术分80分；商务分20分。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要求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) 响应有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等征集文件的商务条款发生负偏离的；

(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不能接受的附加条件的；

(8) 未响应征集文件要求的；

(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) 不满足征集文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与征集文件的技术需求发生负偏离的；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 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

#### 评分方法

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价分		满分0分
1.1	报价	按服务需求一览表中关于响应报价的说明执行	0
2	技术分		满分80分
2.1	工作的程序与方法	<p>根据供应商的响应程度分三档评分。</p> <p>一档：工作方案完善、可行，方案框架完整、合理、规范，思路先进，可扩展性强，方法和技术路线科学合理、可操作性强，完全满足采购需求，得15分；</p> <p>二档：工作方案较完善、可行的，方案框架较完整，思路较先进，方法和技术路线可行、合理，满足采购需求，得10分；</p> <p>三档：工作方案框架不完整，思路不清晰，方法和技术路线简单，可行性差，不满足采购需求，得5分。</p> <p>备注：不提供的得0分。</p>	0~15(主观分)
2.2	质量管控措施	<p>根据供应商的响应程度分三档评分。</p> <p>一档：质量管控方案内容齐全、完整，管控措施合理有效，可操作性强，对质量控制、审核工作中的关键流程把控到位，完全满足采购需求，得15分；</p> <p>二档：质量管控方案内容较完整，管控措施可行有效，对质量控制、审核工作中的关键流程起到一定作用的把控，满足采购需求，得10分；</p> <p>三档：质量管控方案内容不完整，管控措施不可行，对质量控制、审核工作中的关键流程起不到把控作用，不满足采购需求，得5分。</p> <p>备注：不提供的得0分。</p>	0~15(主观分)
2.3	项目实施计划与时间管控措施	<p>根据供应商的响应程度分三档评分。</p> <p>一档：项目实施计划合理、完整，具有很强的可操作性，时间安排合理，时间管控到位，有限时办结能力，能按照采购人各阶段的时限完成审核任务的，得15分；</p> <p>二档：项目实施计划较合理、完整，具有可操作性，时间安排基本合理，基本达到限时办结能力的，得10分；</p>	0~15(主观分)

		<p>三档：项目实施计划不完整，可操作性不强，时间安排不合理，达不到限时办结能力的，得5分。</p> <p>备注：不提供的得0分。</p>	
2.4	廉洁措施	<p>根据供应商的响应程度分三档评分。</p> <p>一档：廉洁措施完整合理有效，可行性高，可操作性强，能够杜绝吃拿卡要等不良行为的，得15分；</p> <p>二档：廉洁措施较合理有效，具有可行性，能够杜绝一部分吃拿卡要等不良行为的，得10分；</p> <p>三档：廉洁措施不完善，可行性差，不能杜绝吃拿卡要等不良行为的，得5分。</p> <p>备注：不提供的得0分。</p>	0~15(主观分)
2.5	评审报告质量	<p>供应商提交2020年1月之后的评审报告（概算、预算或招标控制价评审服务或结算评审服务）案例一份，根据供应商报告的情况分三档评分。</p> <p>一档：评审报告内容完整、依据充分，评审结论定性客观、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、针对性强的，得15分；</p> <p>二档：评审报告内容基本完整，依据基本充分，表达清楚、完整，评审结论定性基本客观、准确的，得10分；</p> <p>三档：评审报告内容不完整，依据不充分，评审结论定性不准确的，得5分。</p> <p>备注：不提供的得0分。</p>	0~15(主观分)
2.6	服务承诺	<p>供应商向征集人同时做出以下承诺的，得5分，满分5分：</p> <p>①承诺在规定时间内完成任务；</p> <p>②承诺误差率不超过 3%；</p> <p>③承诺入围后业务不分包；</p> <p>④承诺在项目服务过程中，迅速响应征集人和采购人的要求。在接到采购人紧急处理事项后，4个小时内到达指定地点；在采购人下达委托任务后，3小时内到达指定地点检查、领取审核资料；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成果资料后，3个工作日内盖章并返回采购人；</p> <p>⑤承诺入围后在百色市范围内设立办公场所。</p> <p>备注：不提供的得0分。</p>	0~5（客观分）
3	商务分		满分20分
3.1	人员配备	1. 人员最低配备要求：	0~10(客观分)

		<p>①管理及技术负责人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证和中级以上(含中级)职称；</p> <p>②其他造价人员最低配置数量满足土建专业2人，安装专业1人。其他造价人员必须具有造价员或造价工程师证，相关专业以造价员或造价工程师证为准。</p> <p>满足上述要求的得8分，不满足以上最低人员配备要求的，按无效响应处理。</p> <p>2. 在满足本项第1条的前提下，每多配备1名一级造价工程师得2分，每多配备1名二级造价工程师得1分，此项满分2分。（此项人员不限专业）</p> <p>注：</p> <p>1. 以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书）。</p> <p>2. 供应商响应投入的管理及技术负责人必须单独设置、不能兼任专业技术人员；投入的专业技术人员每人对应一个专业、不得同时兼多个专业。</p> <p>3. 若供应商使用同一个人的不同专业证书作为人员配备评分依据的，只能按一个专业计分，不能分别计分。</p>	
3.2	业绩	<p>考核期内承接过与本项目采购内容类似项目（概算、预算或招标控制价评审服务或结算评审服务)的，每个项目得1分，本项满分为10分。</p> <p>注：考核期为2020年1月至今，考核项目须提交合同(或协议)或审核成果等相关证明材料。</p>	0~10(客观分)

注：评分分值按四舍五入取至小数点后四位。

## 第四节 入围候选人推荐原则

### （一）质量优先法

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2.1高的优先，如 2.1相等时，则由技术分2.2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。

## 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

2024-2025年度田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：\_\_\_\_\_田林县财政局\_\_\_\_\_

入围供应商：\_\_\_\_\_

## 目 录

### 一、框架协议合同文本

### 二、合同附件

1. 中标通知书
2. 征集文件服务需求一览表
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. 人员配备一览表
10. 其他与本合同相关的资料（如有请提供）

## 百色市政府采购框架协议

合同名称：2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购

合同编号：\_\_\_\_\_

分标号：\_\_\_\_\_

征集人（甲方）：田林县财政局

入围供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

根据\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购的征集结果，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

1. 经框架协议采购，乙方成为2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务入围供应商。
2. 甲方将评审服务委派给乙方。

### 二、框架协议有效期：

本框架协议期限从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 三、审核服务费：

#### 1. 评审服务费计算：

1.1 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）。

1.2 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 × 封顶付费率。（封顶付费额实行差额累进计费）。

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. 评审服务费按区间超额累进费率计算，具体费率详见下表：

3. 在实际支付评审服务费时，由甲方可根据实际情况增加或降低难度系数并在合同中约定，具体分类如下：

- (1) 项目需要到项目地调查的，增加难度系数 0.1。
- (2) 评审的项目时间上有特别要求的，增加难度系数 0.1。
- (3) 审核工程概算，按预算标准降低难度系数 0.2。

4. 投资额中的暂列金、预备费、其他费用、建设期利息、流动资金等费用的核减（增）不计审减（增）付费额。

5. 评审服务费少于500元的，按500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）。

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 (%)
500 万以下	1.05	1.2	2.1
500-1000 万	0.95	1.08	1.8
1000-5000 万	0.8	0.96	1.6
5000 万-1 亿	0.6	0.84	1.4
1 亿以上	0.4	0.72	1.2
评审费最低金额	500 元		
评审费最高金额	20 万元		

6. 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。

#### 四、履约保证金

本项目无履约保证金

#### 五、服务费的结算与支付方式

1. 审核服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

2. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况中止合同，并通知采购人延期支付服务费。

#### 六、适用框架协议的采购人

田林县财政局

#### 七、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。

## 八、权利和义务

### 1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对乙方进行管理和监督。

(2) 甲方有权建立用户反馈和评价机制，接受采购人对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并定期将反馈和评价情况向所有采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

(3) 甲方有权对符合框架协议第十二条约定的入围供应商进行清退，终止合同。

(4) 甲方有权对乙方拟投入人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工作人员及拟投入人员的变动情况。

(5) 有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况等进行监督。

(6) 甲方对乙方违反廉洁纪律实行“一票否决”，发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同并予以通报。

(7) 甲方有义务为第二阶段合同授予提供工作便利。

### 2. 乙方的权利和义务

(1) 享有本协议约定收取审核服务费用的权利。

(2) 无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

(3) 乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和考核。

(4) 有义务保守执业过程中悉知的甲方、采购人和项目业主的商业秘密。

(5) 有义务将本单位员工花名册（包括姓名、年龄、性别、职务、岗位、联系方式）及拟投入人员名单（含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与响应文件的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、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甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位审核员的变动情况。

(6) 甲方对乙方的办公场所及人员进行检查时，乙方有义务积极配合。

## 九、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（含工程量清单）、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。

9. 甲方将对乙方递交的评审报告和评审结论进行抽查复审，抽查复审单位工程审定额结果误差超过3%时，乙方必须承担由此造成的全部经济和法律法律责任，甲方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），甲方将乙方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。

10. 乙方应按采购合同要求的时间提交项目审核成果文件，未按时提交成果文件的，暂停审核业务资格1个月，累计出现3次未按合同要求时间提交成果文件的，取消其协作评审资格的权利。

#### 十、用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

#### 十一、入围供应商的清退和补充规则

1. 乙方有下列情形之一，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。

2. 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

## 十二、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》有关规定承担责任。

2. 因乙方违约造成甲方损失的，应按《中华人民共和国民法典》等相关法律法规赔偿因违约给甲方造成的损失。

3. 乙方在履约期间违反有关规定，情节严重造成不良影响的，按照有关法律法规进行处罚。并取消今后三年内参与甲方组织的同类业务投标，并给予乙方作通报处理。

4. 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人员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。

5. 乙方拒绝甲方约谈、询问的，甲方有权通知采购人暂停委托乙方审核任务，直至乙方相关人员接受甲方约谈、询问为止。

6. 对于乙方的违约行为，甲方认为有必要的，除可将其不良记录报送至征集人，还可上报县政府、市财政局。

## 十三、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。

## 十四、诉讼



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，双方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田林县。

#### 十五、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) 征集文件服务需求一览表；
- (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) 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，并报田林县政府采购监督管理部门备案副本一份。

甲方： <u>田林县财政局</u>	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： _____
传真： _____	
邮政编码： _____	邮政编码： _____

—

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

合同签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

合同签订地点：广西百色市田林县

附件：社会中介机构廉洁从业承诺书

## 社会中介机构廉洁从业承诺书（格式）

我公司将遵守国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，并作出如下承诺：

1. 向征集人、采购人提供的公司及从业人员登记备案有关证件及资料详实，不弄虚作假；
  2. 概算、预算、控制价、结算审核服务过程中，不得使用未报征集人、采购人登记备案的从业人员；
  3. 在项目评审过程中，秉承诚实、信用、公平、公正的原则开展工作，发出的各类书面文件均真实、有效；
  4. 严格按照现行有关法律、法规和各类规范性文件的要求进行操作，遵守征集人、采购人的有关规定，并接受管理和考核；
  5. 不采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接工程概算、预算、控制价、结算业务；
  6. 不与采购人或投标人串通，泄露招标控制价编制定价信息；
  7. 不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；
  8. 不向利益相关方请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正评审的活动；
  9. 不向外界泄露评审工作机密；
  10. 不为公司从事具体评审工作当事人的违法违规行为说情、解脱；
  11. 不向建设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；
  12. 不接受相关单位组织的有可能影响项目评审公平、公正的宴请及各类娱乐活动。
- 如违背上述承诺，本公司自愿承担相应责任，接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。

供应商（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 第二节 采购合同文本

合同编号：

# 采 购 合 同

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

成交供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

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》、《2024-2025年度田林县政府投资项目评审服务框架协议采购合同》及其他有关法律、法规和规章的规定，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。

## 一、合同内容

甲方委托乙方进行\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_评审服务工作。

二、合同时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，其中初稿提交时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，最终成果提交时间至本项目审核工作完成。

三、质量要求：符合国家规定的造价咨询服务标准和现行技术规范、规程要求。

## 四、审核服务费

### 1. 评审服务费计算：

1.1 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）。

1.2 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. 评审服务费按区间超额累进费率计算，具体费率详见下表：

3. 在实际支付评审服务费时，由甲方可根据实际情况增加或降低难度系数并在合同中约定，具体分类如下：

- (1) 项目需要到项目地调查的，增加难度系数 0.1。
- (2) 评审的项目时间上有特别要求的，增加难度系数 0.1。
- (3) 审核工程概算，按预算标准降低难度系数 0.2。

4. 投资额中的暂列金、预备费、其他费用、建设期利息、流动资金等费用的核减（增）不计审减（增）付费额。

5. 评审服务费少于500元的，按500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）。

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（%）
500 万以下	1.05	1.2	2.1
500-1000 万	0.95	1.08	1.8
1000-5000 万	0.8	0.96	1.6
5000 万-1 亿	0.6	0.84	1.4
1 亿以上	0.4	0.72	1.2
评审费最低金额	500 元		
评审费最高金额	20 万元		

6. 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、服务费的结算与支付方式

1. 审核服务费按“谁委托，谁付费”的原则。支付方式：每半年(或一年)结算一次费用。

2. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况中止合同，并通知采购人延期支付服务费。

#### 六、权利和义务

##### 1. 甲方的权利、义务

(1) 甲方有权要求乙方提供响应文件中拟投入人员名单，并确保乙方投入的人员与响应文件一致。

(2) 有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况等进行全程监督。

(3) 有权随时了解乙方的审核工作方案和进度并可提出意见和建议。

(4) 有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿（含电子文档）。

(5) 有权合法、正确地使用审核报告。

(6) 发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同并反馈征集人。

(7) 如乙方与项目业主或施工单位有意串通增大工程里或弄虚作假增加结算额的，经查实甲方有权要求其赔偿相应的损失，终止合同，并反馈征集人。

(8) 在特殊情况下有权指定乙方审核人员从事特定项目审核工作。

(9) 乙方送审的工作底稿未经三级批复核或不符合要求的，有权退回。

(10) 有义务向乙方提供或协调乙方取得工程编制、审核所需的材料，协调相关部门和单位配合审核工作，并将乙方在审核过程中遇到的问题及时协调解决。

(11) 有义务按规定及时足额支付审核费。

## 2. 乙方的权利、义务

(1) 有权要求甲方提供项目审核的全部资料。

(2) 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、配合乙方实施审核工作。

(3) 在审核工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的审核费。

(4) 有义务根据提供的审核资料实事求是依法审核，并出具合法的审核报告。

(5) 有义务保守执业过程中悉知的甲方和项目业主的商业秘密。

(6) 有义务按采购合同规定的时间内出具审核报告。

(7) 乙方不得将甲方委托的审核工作转交第三方完成。

(8) 有义务妥善保管甲方提供的审核资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

(9) 甲方对乙方的办公场所及人员进行检查时，乙方有义务必须积极配合。

## 七、双方约定

1. 乙方应严格按国标《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)、《〈建设工程工程量清单计价规范〉(GB50500-2013)广西壮族自治区实施细则》、《建设工程工程量计算规范》(GB50854~50862-2013)、《建设工程工程量计算规范(GB50854~50862-2013)广西壮族自治区实施细则(修订本)》及其他相关计价标准的要求审核工程量清单。不得采用图集号节点描述工程量清单中的项目特征。若国家有新的规定从其执行。

2. 乙方应在采购合同规定的时间前完成审核工作，并向甲方提交成果及工程量计算底稿。向甲方提交资料的时间原则上按如下规定：(1) 概算、招标控制价(含工程量清单)审核按采购合同要求的时间完成，提交的时间应尽可能提前。如甲方提供的相关资料不齐全的，乙方向甲方提交资料的时间相应顺延。乙方应向甲方提供经甲方审核通过的招标控制价(含工程量清单)一式三份及电子文档，纸质文档须加盖中标人公章及执业印章。(2) 预算审核按采购合同要求的时间完成(除甲方提供主要资料滞后外)，乙方应按甲方要求向甲方提供经甲方审核通过的预算成果一式三份及电子文档，纸质文档须加盖乙方公章及执业印章。(3) 按采购合同要求的时间完成(除甲方提供主要资料滞后外)，乙方应按甲方要求向甲方提供经甲方审核通过的结算成果一式三份及电子文档，纸质文档须加盖

乙方公章及执业印章。(4)对于未执行《百色建设工程造价信息》的信息价或信息价缺项的材料、设备，应进行市场询价，询价对象不少于三家，成果文件附相应的询价、报价及定价资料。

3.如工程项目供应商（竞标人）、项目业主等提出与审核工作有关的疑问，乙方必须在规定的时间内提出书面答复意见，并送甲方审定后由甲方答复供应商（竞标人）、项目业主等。

4.如因工程等其他原因中途需停止审核工作的，甲方应视乙方完成工作量情况来计算审核费，且该项审核费不超过完成整个项目费用的80%；因乙方原因导致审核服务工作中止的，不得收取审核服务费。

5.招标控制价的审核，如因工程本身的原因只需出具工程量清单的成果及工程量计算底稿的，按该项目初步成果计算审核服务费的60%支付。

6.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。

7.乙方在签订采购合同后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成审核工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关审核人员姓名与联系电话书面反馈给甲方。

8.如工程项目在招标控制价（含工程量清单）审核、预算审核过程中需要调整的，甲方立即通知乙方；如乙方在审核过程中发现问题的，应立即通知甲方。

9.乙方不得将甲方委托的审核工作内容透露给除甲方以外的任何人。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，并报送征集人。

10.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，由此产生的费用由乙方自行承担。

11.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。

12.乙方已接受甲方委托审核某工程项目招标控制价（含工程量清单）、预算的，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，并报送征集人。

13.乙方应向甲方提交的成果及工程量计算底稿时必须已完成内部三级审核程序，并提供各级审核人的书面审核意见。根据项目审核情况，甲方认为有需要时，将对乙方内部三级审核各级审核员进行考评，并对是否宜继续参与政府投资建设项目审核工作作出认定。如甲方认为乙方的审核和复核人员不宜再参与政府投资建设项目招标控制价（含工程量清单）、预算审核工作的，乙方不得



再安排其参与政府投资建设项目招标控制价、预算审核工作，甲方认为须经乙方对其进行严格业务培训后方可再安排相应工作的，乙方必须严格执行。

14. 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。

15. 其它约定：

15.1. 甲方将对乙方递交的评审报告和评审结论进行抽查复审，抽查复审单位工程审定额结果误差超过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），甲方将乙方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。

15.2. 乙方提交的成果报告和评审结论经建设单位确认后，在招标时若有造价管理机构、招标代理机构或其他方发现审核结果存在严重错误，甲方不支付整个项目的审核费用。

15.3. 乙方应按采购合同要求的时间提交项目审核成果文件，未按时提交成果文件的，暂停审核业务资格1个月，累计出现3次未按合同要求时间提交成果文件的，取消其协作评审资格的权利。

## 八、服务评价

框架协议将建立用户反馈和评价机制。

## 九、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》有关规定承担责任。

2. 因乙方违约造成甲方损失的，应按《中华人民共和国民法典》等相关法律法规赔偿因违约给甲方造成的损失。

3. 乙方须按采购合同规定的时间完成各项审核工作，若乙方出现未能按规定时间完成审核工作的，甲方有权停止委托审核任务，终止合同。甲方提供主要资料滞后的，乙方完成审核工作时限相应顺延，责任根据具体情况而定。

4. 若乙方不接受甲方审核业务委托的，应在收到通知后5个工作日内向甲方做出充分的书面理由，否则甲方有权将有关情况报告征集人，列入供应商黑名单。

5. 乙方违反以下任何一项廉洁从业规定时，甲方将实行一票否决权，终止合同并追究乙方相关责任，并将乙方不良记录报送至征集人。

(1) 采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接工程招标控制价审核、预算审核业务；

(2) 与招标人或供应商串通，泄露招标控制价编制定价信息；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 向外界泄露评审工作机密；

(6) 向项目业主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；

(7) 接受相关单位组织的有可能影响项目评审公平、公正的宴请及各类娱乐活动。

6. 甲方将不定期的对乙方的办公情况及人员情况进行检查，乙方须根据框架协议约定在百色市内固定办公场所并提供本地化的服务，且投入专业技术人员必须符合响应文件承诺的拟投入人员（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），如确需变更的，乙方应提前书面报甲方（须提供拟接替该岗位人员的相关资料，接替人员所具有的职称等级、各类资格证书不得低于该岗位原工作人员），经甲方确认并同意后，方可变更相应的工作人员。乙方不满足上述条件的，视为乙方违约，甲方有权终止合同。

7. 乙方出现丢失或损坏甲方提供的审核资料的，出现第1次，甲方扣减20%的审核服务费；出现2次，甲方有权扣减50%的审核服务费，并终止合同。

8. 若乙方在未出具任何审核结论的情况下，因自身原因中途将审核项目退回给甲方的，原则上，甲方不支付乙方任何审核费用。

9. 乙方拒绝甲方约谈、询问的，甲方有权暂停委托乙方审核任务，直至乙方相关人员接受甲方约谈、询问为止。

10. 对于乙方的违约行为，甲方认为有必要的，除可将其不良记录报送至征集人，还可上报县政府、市财政局。

#### 十、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，确定是否继续履行合同。

#### 十一、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，双方可就争议共同向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为百色市田林县。

#### 十二、合同生效及其它

1. 合同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. 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协议作为主合同不可分割的一部分。

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

4. 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。

5. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份。

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：广西百色市田林县

## 第六章 响应文件格式

## 第一节 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：

年 月 日

## 1. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 2、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

### 3. 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			
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



## 4. 响应资格声明函

致：\_\_\_\_\_ (采购代理机构名称)

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目名称 (项目编号：\_\_\_\_\_) 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

## 5. 特定资格要求证明材料（格式）

### (1) 具有工程造价专业技术能力的主要设备、工具

序号	名称	数量或规格	用途	备注
1				
2				
3				
...				

### (2) 具有工程造价专业技术能力的主要专业人员

序号	姓名	职称或职业资格	工作职责	备注
1				
2				
3				
...				

注：供应商可结合自身情况提供。

供应商名称(电子签章)：

年 月 日

## 6. 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”。**

## 第二节 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

- 一、无串标行为承诺函…………… (页码)
- 二、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…………… (页码)
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）…………… (页码)
- 四、商务条款偏离表…………… (页码)
- 五、人员配备一览表…………… (页码)
- 六、供应商类似项目业绩证明文件…………… (页码)
- 七、企业信誉证明文件…………… (页码)
- 八、供应商认为需要提供的其他证明材料…………… (页码)

注： 以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 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

### 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

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）



### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 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\_\_\_\_\_项目名称（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。

供应商（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名或个人CA签章，不得使用印章或者其他电子制版签名代替，否则作无效响应处理。
2. 供应商为其他组织时，本征集文件规定的法定代表人指负责人。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。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

#### 四、商务条款偏离表

(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
-	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离或无偏离
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离或无偏离
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离或无偏离
分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

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、人员配备一览表

（由供应商根据采购需求及征集文件要求编制）

附表A:本项目管理和技术人员情况表

姓名		页码	项目经历	备注
性别				
年龄				
职称				
注册证书编号、专业及注册单位				
社保记录				

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。

附表B:本项目最低配备要求专业技术人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	注册证书编号、专业及注册单位 (页码)	缴纳社保记录 (页码)	备注
例：01	李生	男	40	一级造价工程师证， 土建专业，**公司， 34页	37页	
02						
03						
04						
05						
...						

注：供应商按上述的格式编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。

附表B1:本项目增配专业技术人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	注册证书编号、专业及注册单位 (页码)	缴纳社保记录 (页码)	备注
例：01	李生	男	40	一级造价工程师证，土建专业，**公司，34页	37页	
02						
03						
04						
05						
...						

注：供应商按上述的格式编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。

附表 C:本项目的管理和技术负责人、专业技术人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须提供提交响应文件截止之日前半年内任意1个月供应商为该人员购买社保的证明材料；如有退休返聘的人员，必须提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、供应商类似项目业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中页码	
			合同	成果报告

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 七、企业信誉证明文件

供应商结合自身情况提交相应证明材料。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 八、供应商认为需要提供的其他证明材料

供应商可结合自身情况提供。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日



### 第三节 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

- 一、响应服务技术需求偏离表····· (页码)
- 二、实施方案····· (页码)
- 三、售后服务承诺····· (页码)
- 四、除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明(如有)····· (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、响应服务技术需求偏离表

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)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

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

## 二、实施方案

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 三、售后服务承诺

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 四、除征集文件规定必须提供以外, 供应商需要说明的其他文件和说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 第四节 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

一、响应函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明.....	(页码)

## 一、响应函

致：\_\_\_\_\_ (采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的 \_\_\_\_\_ 项目名称 (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、资格证明文件电子版一份 (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，提交服务成果时间及要求：\_\_\_\_\_；

.....

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2020年至今，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

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	具体服务内容	报价	服务要求（年限）	备注
1			0.00		1. 报价（本项目无价格评审，填写内容均为 0.00）。 2. 若本公司入围，本公司承诺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、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖供应商有效电子公章，否则其响应作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其响应作无效标处理。

3、以上表格要求在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其响应作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，入围供应商名称、地址和入围金额，主要入围标的的名称、服务要求等予以公示。

5、若本公司入围，本公司承诺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。

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

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 其他文书、文件格式

### 第一节 中小企业声明函

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。

## 第二节 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业*	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行

业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 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)：

日期：

公章：

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):

日期:

公章:

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。