

广西建澜项目管理有限公司

征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财
会监督检查服务采购

项目编号：YLZC2025-K3-990220-GXJL

征集人：



玉林市财政局

采购代理机构：广西建澜项目管理有限公司



2025 年 7 月

目 录

第一章	征集公告	2
第二章	采购需求	7
第三章	供应商须知	21
第四章	评审方法及评分标准	40
第五章	框架协议（格式）	58
第六章	采购合同（格式）	106
第七章	响应文件格式	108

第一章 征集公告

广西建澜项目管理有限公司

关于 2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购(项目编号: YLZC 2025-K3-990220-GXJL) 征集公告

项目概况

2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.www.ccgp-guangxi.gov.cn>) 获取(下载)征集文件,并于 2025 年 8 月 19 日 9 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: YLZC2025-K3-990220-GXJL

项目名称: 2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购

预算金额(元): 从经批准的部门预算中安排专项评审费,在低于最高限价的前提下以最终实际发生金额为准。

最高限制单价: 见征集文件第二章“采购需求”。

采购需求:

分标号: 标项 1

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	项目工程评审服务(不含信息化项目)	1 项	2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购项目采用封闭式框架协议采购方式采购,通过公开征集程序,确定第一阶段入围供应商并订立框架协议,采购人按照框架协议约定规则,依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素,从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。 征集人按数量上限为 15 家入围供应商来参与审核部门项目支出预算、项目工程概(预)算、工程量清单和招标控制价、竣工工程结算、服务类支出等工作,淘汰比例≥20%,且至少淘汰一家供应商。

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

本标项(否)接受联合体投标。

分标号: 标项 2

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	信息化项目工	1 项	2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采

	程评审服务		购项目采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。 征集人按数量上限为 3 家入围供应商来参与审核信息化项目工程概（预）算、工程量清单和招标控制价、竣工工程结算等工作，淘汰比例≥20%，且至少淘汰一家供应商。
--	-------	--	--

合同履行期限：自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。

本标项（是）接受联合体投标。

分标号：标项3			
序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	项目竣工财务决算审核服务	1 项	2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购项目采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。 征集人按数量上限为 4 家入围供应商来参与审核建设项目竣工财务决算、服务类支出工作，淘汰比例≥20%，且至少淘汰一家供应商。

合同履行期限：自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。

本标项（否）接受联合体投标。

分标号：标项4			
序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	财会监督检查服务	1 项	2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购项目采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。 征集人按数量上限为 6 家入围供应商来参与行政事业单位以及国有和民营企业会计信息质量检查、非税收入检查、财政预决算方面检查、财政专项资金检查、财政预算绩效检查等工作，淘汰比例≥20%，且至少淘汰一家供应商。

合同履行期限：自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。

本标项（否）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：

☐专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

☒非专门面向中小企业采购的项目

其他要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

（1）1分标供应商应具有可参与审核部门项目支出预算、项目工程概（预）算、工程量清单和招标控制价、竣工工程结算、服务类支出等工作的工程造价专业技术能力或营业范围包含有工程造价咨询；

（2）2分标供应商具有以下资质要求之一（如为联合体响应，各方应具备以下二项资质中至少一项资质）：

①具有国家住房和城乡建设部颁发的《工程设计资格证书》[电子通信广电行业的电子系统工程类或通信工程类（必须具备有线通信或无线通信或邮政工程或通信铁塔四种任意一种专业）]乙级或以上资质的单位；

②取得信息化主管部门授权实施电子系统工程造价审核资格单位。

（3）3分标和4分标供应商须具有经财政部门批准设立的会计师事务所执业证书。

三、获取征集文件

时间：2025年7月29日起至2025年8月18日，每天上午00时00分至12时00分，下午12时00分至23时59分（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）；

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取征集文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。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、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点

递交方式：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.www.ccgp-guangxi.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响应客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求使用CA认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

截止时间：2025年8月19日9时00分（北京时间）

地 点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）

五、开启

开启方式：广西政府采购云平台线上开启

时间：2025 年 8 月 19 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、www.ccgp-guangxi.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、www.yulin.gov.cn（广西玉林市人民政府门户网站）、ggzy.yulin.gov.cn 全国公共资源交易平台（广西·玉林）。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3.根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

4.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。

5.适用框架协议的采购人：玉林市财政局

6.注意事项：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（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、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标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”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在投标截止时间前，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“广西壮族自治区政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“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 或者 0771-3381253）。

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

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标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 数字证书参与整个征集活动。2) 供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。投标截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

7.响应保证金：本项目不收取响应保证金。

8.本项目为全流程电子评标，评标会场地址：玉林市公共资源交易中心（玉林市玉林市玉东新区秀水北路 2 号六楼）进行评审。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.征集人信息

名 称：玉林市财政局

地 址：玉林市建安街 1 号

联系人：谭斌

联系方式：0775-2620623

2.采购代理机构信息

名 称：广西建澜项目管理有限公司

地 址：玉林市建发街 36 号

项目联系人：杨继军

项目联系方式：0775-2673291

3.项目联系方式

项目联系人：杨继军

电 话：0775-2673291

4.监督管理部门：玉林市财政局政府采购监督管理科

电话：0775-2697961

广西建澜项目管理有限公司

2025 年 7 月 29 日

第二章 采购需求

一、总体要求

- 1.政府采购政策的应用:详见征集文件第四章“评审方法及评分标准”政府采购政策应用说明部分。
- 2.标的所属行业:其他未列明行业（科学研究和技术服务业）
- 3.采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。
- 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。

二、技术要求

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

（一）服务内容

2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务，采用封闭式框架协议采购方式，实行电子化采购。通过公开征集程序，确定参与 2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务的第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同，委托其开展相关服务工作。

- 1.本项目采购标的分为 4 个标项，供应商可选择单个或全部标项进行响应。

标项 1：选择不多于 15 家工程造价咨询机构，参与审核部门项目支出预算、项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工工程结算、服务类支出等工作。

标项 2：选择不多于 3 家工程造价咨询机构，参与审核信息化项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工工程结算等工作。

标项 3：选择不多于 4 家会计师事务所，参与审核建设项目竣工财务决算、服务类支出工作。

标项 4：选择不多于 6 家会计师事务所，参与行政事业单位以及国有和民营企业会计信息质量检查、非税收入检查、财政预决算方面检查、财政专项资金检查、财政预算绩效检查等。

- 2.适用框架协议的征集人：玉林市财政局。

3.预算金额：从经批准的部门预算中安排专项评审费，在低于最高限价的前提下以最终实际发生金额为准。

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

- 5.服务质量：符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

- 6.供应商可承接的财政投资评审项目具体数量及投资额以实际签订合同为准。

- 7.入围供应商需在服务期为采购人提供技术援助和咨询服务，解答采购人在项目评审遇到的问题，

及时为采购人提出解决问题的建议。

8.回避原则：成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与经玉林市本级财政投资评审项目的施工、系统集成等相关业务。成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与所评审项目的咨询、设计等相关业务。成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与有长期合作关系的建设单位的项目评审工作。

成交供应商与项目申报单位有利益关联关系，或评审项目可能影响成交供应商利益的，应主动回避，不得参与相关项目评审。成交供应商参与相关项目评审后，不得向项目申报单位承揽设计、造价、招标代理、监理、审计等有利益关联关系的业务。同一成交供应商不得接受不同主体委托开展对同一项目的论证、评审等工作。

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

9.入围供应商能独立开展项目评审工作，不得擅自将评审项目转交第三方机构或人员完成。

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

11.入围供应商按照玉林市制定的项目评审操作规程以及项目评审管理办法的有关规定和要求开展项目评审工作，确保在对社会公开承诺和财政要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档，接受采购人的管理、指导和监督。

（二）评审服务费费率及计算方法

1.标项 1：项目工程评审服务费费率（最高限制单价）

采购人将项目安排供应商评审时，按以下费率乘以调整系数计算评审服务费用：

序号	费率	送审项目总造价级次（万元）					
		400 以下(含 400)	400 以上-1000 (含 1000) 以下	1000 以上-3000 (含 3000) 以下	3000 以上-10000 (含 10000) 以下	10000 以上-20000(含 20000)以下	20000 以上
1	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）和结算评审的基本审核费费率（%）	0.15	0.13	0.12	0.09	0.06	0.04

2	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算和工程变更跟踪审核的效益费（净增或者净减）费率（%）	3.5	3.2	2.7	2.2	2.1	2.0
---	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1.1 主要审查性质系数和工程类别系数如下：

（1）审查性质系数：

- ①部门项目支出预算：0.5。
- ②概（预）算：0.8。
- ③施工总承包预算控制价：1.0。
- ④工程总承包（EPC）预算控制价：0.7。
- ⑤竣工结算：1.1。

（2）工程类别系数

- ①单独大型土石方：0.6。
- ②其余类别为 1.0。

（3）其他系数

- ① 工程项目地在玉林市城区（含福绵区、玉东新区）外，且已到现场核实的：1.1（此项费用最高不超过 10000 元）。
- ② 工程项目地在玉林市城区：1.0。
- ③ 工程项目地在玉林市外，且已到现场核实的，由双方协商另行确定调整系数。
- （4）如有其他特别要求的，在接收评审任务时由双方另行确定调整系数。

1.2 服务费用计算方法

（1）评审服务费=项目送审金额×基本审核费费率×审查性质系数×工程类别系数。或评审服务费=净核减（增）金额×效益费费率×审查性质系数×工程类别系数。基本审核费实行差额累进计费,效益费按净核减（增）金额乘以对应级次费率。

按以上两种基本费率计算的评审服务费，支付时只能选择其中一种付费标准，按审核费高的付费。

（2）评审服务费实行上限封顶费率：单个项目评审服务费按送审额的 3%设定上限，且最高不超过 50 万元。

若单个项目或批量项目子项目送审金额较小，按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

(3) 工程总承包（EPC）预算控制价中“设计费”和“暂列金额”的净核减（增）金额不参与效益费计算。

(4) 审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按基本审核费计算。

(5) 工程项目已审定并出具审核报告，后由于设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按 100% 支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50% 支付。

(6) 合同履行期间，如成交供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，玉林市财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，玉林市财政局可延期或拒绝支付服务费。

(7) 评审服务费费率如有新的费率标准则执行新标准。

1.3 评审单位出具评审报告（初稿）时间要求

(1) 工程概算、预算（含工程量清单、预算控制价）审核时限要求：

序号	工程概算、预算 (含工程量清单、 预算控制价)送审 金额(万元)	成交供应商签收项 目资料到对送审资 料完整性、合法性审 核并提交书面意见 给采购人的完成时 限	成交供应商审核项 目送审资料后到初 审完成并提交书面 审核结果给采购人 的完成时限	成交供应商 收到采购人 反馈复核意 见后修改的 完成时限	成交供应商提交 项目审核报告、 收集、汇总、装 订审核概算、预 算资料的完成时 限
1	400(含 400) 以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
2	400 以上-1000(含 1000) 以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
3	1000 以上-3000 (含 5000) 以下	1 工作日	6 工作日	1 工作日	1 工作日
4	3000 以上-10000 (含 10000) 以下	1 工作日	7 工作日	1 工作日	2 工作日
5	10000 以上-20000 (含 20000) 以下	1 工作日	9 工作日	2 工作日	2 工作日
6	20000 以上	1 工作日	11 工作日	2 工作日	2 工作日

(2) 工程竣工结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目结算资料现场踏勘后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商与送审单位对数，并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交采购人复核的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	400（含 400）以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日
2	400 以上-1000（含 1000）以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日
3	1000 以上-3000（含 3000）以下	1 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
4	3000 以上-10000（含 10000）以下	2 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
5	10000 以上-20000（含 20000）以下	2 工作日	12 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
6	20000 以上	2 工作日	13 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日

注：个别项目因政府或建设单位列入特急的，评审时限按委托审核时议定的时限执行。

2.标项 2：信息化项目工程评审服务费费率（最高限制单价）

采购人将项目安排供应商评审时，按以下费率乘以调整系数计算评审服务费用：

序号	费率	送审项目总造价级次（万元）					
		400 以下（含 400）	400 以上-1000（含 1000）以下	1000 以上-3000（含 3000）以下	3000 以上-10000（含 10000）以下	10000 以上-20000（含 20000）以下	20000 以上
1	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）和结算评审的基本审核	0.15	0.13	0.12	0.09	0.06	0.04

	费费率（%）						
2	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算和工程变更跟踪审核的效益费（净增或者净减）费率（%）	3.5	3.2	2.7	2.2	2.1	2.0

2.1 主要审查性质系数如下：

（1）审查性质系数：

- ①概（预）算：0.8。
- ②施工总承包预算控制价：1.0。
- ③工程总承包（EPC）预算控制价：0.7。
- ④竣工结算：1.1。

（2）其他系数

如有其他特别要求的，在接收评审任务时由双方另行确定调整系数。

2.2 服务费用计算方法

（1）评审服务费=项目送审金额×基本审核费费率×审查性质系数。或评审服务费=净核减（增）金额×效益费费率×审查性质系数。基本审核费实行差额累进计费,效益费按净核减（增）金额乘以对应级次费率。

按以上两种基本费率计算的评审服务费，支付时只能选择其中一种付费标准，按审核费高的付费。

（2）评审服务费实行上限封顶费率：单个项目评审服务费按送审额的 3%设定上限，且最高不超过 50 万元。

若单个项目或批量项目子项目送审金额较小，按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

（3）审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按基本审核费计算。

（4）工程项目已审定并出具审核报告，后由于设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按 100%支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

（5）合同履行期间，如成交供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被

行政处罚期间，玉林市财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，玉林市财政局可延期或拒绝支付服务费。

(6) 评审服务费费率如有新的费率标准则执行新标准。

2.3 评审单位出具评审报告（初稿）时间要求

(1) 工程概算、预算（含工程量清单、预算控制价）审核时限要求：

序号	工程概算、预算（含工程量清单、预算控制价）送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核概算、预算资料的完成时限
1	400（含 400）以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
2	400 以上-1000(含 1000) 以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
3	1000 以上-3000（含 5000）以下	1 工作日	6 工作日	1 工作日	1 工作日
4	3000 以上-10000（含 10000）以下	1 工作日	7 工作日	1 工作日	2 工作日
5	10000 以上-20000（含 20000）以下	1 工作日	9 工作日	2 工作日	2 工作日
6	20000 以上	1 工作日	11 工作日	2 工作日	2 工作日

(2) 工程竣工结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目结算资料现场踏勘后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商与送审单位对数，并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交采购人复核的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	400（含 400）以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日
2	400 以上-1000	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日

	(含 1000) 以下					
3	1000 以上-3000 (含 3000) 以下	1 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
4	3000 以上-10000 (含 10000) 以下	2 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
5	10000 以上-20000 (含 20000) 以下	2 工作日	12 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
6	20000 以上	2 工作日	13 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日

注：个别项目因政府或建设单位列入特急的，评审时限按委托审核时议定的时限执行。

3.标项 3：项目竣工财务决算审核费率

采购人将项目安排供应商评审时，按以下费率乘以调整系数计算评审服务费用：

序号	费率	送审项目总造价级次（万元）		
		2000（含 2000）以上-3000（含 3000）以下	3000 以上-5000（含 5000）以下	5000 以上
1	项目竣工财务决算审核费率（%）	0.12	0.10	0.09

（1）项目地域系数

① 工程项目地在玉林市城区（含福绵区、玉东新区）外，且已到现场核实的：1.1（此项费用最高不超过 10000 元）。

② 工程项目地在玉林市城区：1.0。

③ 工程项目地在玉林市外，且已到现场核实的，由双方协商另行确定调整系数。

（2）服务费用计算方法

审核服务费=项目送审金额×决算审核费率×地域系数。

（3）评审服务费实行上限封顶费率：单个项目最高不超过 20 万元。若单个项目或批量项目子项目送审金额较小，按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计；

（4）审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按审核费 60%计算。

(5) 工程项目已审定并出具审核报告, 后由于特殊原因需重新进行审核并将原审核结果作废的, 原审核评审服务费按 100% 支付, 重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50% 支付。

(6) 合同履行期间, 如成交供应商存在违法违规行为, 在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间, 玉林市财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费, 玉林市财政局可延期或拒绝支付服务费。

3.1 评审单位出具评审报告(初稿)时间要求

序号	项目竣工财务决算送审金额(万元)	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核概算、预算资料的完成时限
1	2000(含 2000)以上-3000(含 3000)以下	1 工作日	6 工作日	1 工作日	1 工作日
2	3000 以上-5000(含 5000)以下	1 工作日	7 工作日	1 工作日	2 工作日
3	5000 以上	1 工作日	9 工作日	2 工作日	2 工作日

注: 个别项目因政府或建设单位列入特急的, 评审时限按委托审核时议定的时限执行。

4. 标项 4: 财会监督检查

(1) 服务费费率委托服务费按以下方式计算:

① 定额计费法。依据委托业务的预算金额、工作量大小、工作难度、工作完成质量等因素确定委托服务费金额。超过政府采购限额的, 应按照规定办理政府采购手续。

② 计时计费法。按专业人员资质、工作地点和实际聘用天数确定第三方委托服务费金额。

1) 注册执业人员或高级职称专业人员服务费标准: 在玉林市城区开展财会监督和预算绩效管理相关工作的, 按 1000 元/人·天计算; 在玉林市城区以外的地方开展财会监督和预算绩效管理相关工作的, 按 1300 元/人·天计算。

2) 中级职称专业人员服务费标准: 在玉林市城区开展财会监督和预算绩效管理相关工作的, 按 800 元/人·天计算; 在玉林市城区以外的地方开展财会监督和预算绩效管理相关工作的, 按 1100 元/人·天计算。

3) 其他人员服务费标准: 在玉林市城区开展财会监督和预算绩效管理相关工作的, 按 700 元/人·天

计算；在玉林市城区以外的地方开展财会监督和预算绩效管理相关工作的，按 1000 元/人·天计算。

采用计时计费法的，如委托方派员参与，由委托方参与人员记录第三方出勤情况；如委托方没有派员参与，第三方须填写出勤记录表报玉林市财政局审核，作为委托服务费计算依据，第三方在玉林市城区以外的地方外勤时，若到达当天未开展工作或返程当天未开展工作或到达及返程当天均未开展工作，第三方在出具车票等证明材料的情况下，总出勤天数在出勤记录表记录出勤天数的基础上增加 1 天。

以上委托服务费标准均为含税金额。

（2）服务费的结算与支付方式

①服务费按项目申请支付，支付给审核单位。审核单位在完成协审工作后应填写支付申请表并加盖公章后报采购人确认，由采购人向审核单位支付服务费。

②合同履行期间，如审核单位存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，采购人可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，采购人可延期或拒绝支付服务费。

（三）服务标准

1.供应商要严格遵守国家的法律法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德。并按照现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法的规定执行。

2.标项 1：严格按照现行的工程造价管理办法、工程结算编审规程等文件要求进行评审工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

标项 2：严格按照现行国家标准以及相关规范，如《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T36964-2018）等文件要求开展定制软件开发、信息系统集成、信息系统硬件等造价审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

标项 3、4：严格按照现行的基本建设财务规则要求进行评审工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

3.评审人员在项目评审过程中，需确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

4.评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

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

6.评审人员需严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

（四）服务人员组成

1.项目负责人要求

成交供应商至少拟派一名项目负责人与采购人及相关单位进行有效沟通,随时向采购人汇报工作,跟进项目进度,确保审核质量并承担相应责任。组织相关评审工作,能够就评审中的重大技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议,按规定提交采购人要求的各项意见和审核报告。

2.项目主审和协审人员要求

主审人员:业务能力和沟通能力强,计划执行能力强,工作效率高,具备团队领导能力,熟悉政府评审工作流程,能独立完成项目主审职责(项目评审对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制及评审报告的拟写)。标项 1 要求是一级注册造价工程师;标项 2 要求是信息系统项目管理师、注册信息安全专业人员(CISP)、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师其中之一。标项 3、4 要求是注册会计师。

协审人员:具有良好的沟通能力和团队精神,具备岗位匹配专业技术,可配合项目主审做好评审工作。标项 1 要求是二级注册造价工程师;标项 3、4 要求是助理会计师(必须具有初级会计师及以上职称)。

3.拟投入的评审人员替换规则

(1) 征集人对入围供应商拟投入的评审人员(包括主审、协审人员)实行登记备案管理。入围后,需将本单位拟投入所有专职评审人员(包括主审、协审人员)的名单(附上通讯方式)以及个人详细资料(附身份证、学历、社保、资格证明文件的复印件,原件备查)通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。在项目服务过程中,供应商如果发生人员变动情况,要及时进行申报备案。采购人将不定期地对成交供应商拟投入的评审人员在岗情况进行检查,经查实成交供应商擅自变更评审人员数量达到总人数 20% 的,或实际评审人员配备达不到合同约定的最低人数时,采购人可以不对其委派项目。

(2) 成交供应商拟投入的评审人员(包括主审、协审人员),需与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致。成交供应商在评审采购人委托评审的项目时,需从拟投入的评审人员名单中安排。

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

(五) 服务保障

为保障项目评审工作正常运行,供应商须具备以下能力:

1.限时办结的能力

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

2.提供本地服务的能力

2.1 项目评审过程中,成交供应商拟投入评审人员需根据采购人要求,到项目地【玉林市(含乡、镇)】配合采购人完成相关工作。

2.2 拟投入评审人员需熟悉广西壮族自治区相关法规及政策。

2.3 拟投入评审人员需熟悉玉林市相关行业的市场情况。

3.供应商需提供人员充足、经验丰富的团队承担重大、复杂的项目审核工作。

(六) 监督管理

1.为保证投资评审协审服务的质量,做好 2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购工作,玉林市财政局建立用户反馈和评价机制,接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价,并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开,作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

2.评审人员需严格遵守廉洁自律的有关规定,坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂,坚决不搞人情评审,避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审人员原因出现违规违纪行为,应及时处理并承担相应法律责任,采购人有权追究其相关责任。

3.入围供应商或其评审人员有下列违约行为之一的,征集人有权解除与成交供应商的评审合同,无需支付任何评审费用:无正当理由不服从采购人评审任务安排的;将采购人安排的评审项目转交第三方完成或与第三方单位(人员)共同完成的;隐瞒或伪造资质、应回避事项不回避以谋求承接项目的;未履行评审项目的评审过程、相关资料、技术等信息保密义务,将评审项目内容透露给除工程项目建设单位及采购人以外的任何单位和人员,造成重大损失的;因质量问题或其他问题被征集人列入黑名单的;隐瞒评审发现的问题或者与建设单位等串通舞弊的;以采购人或评审人员名义,从事与该评审项目无关的活动的;利用评审工作进行索贿、受贿,从建设单位或其他相关利益人等获取不正当利益的;拒绝接受征集人指导和监督的。

4.成交供应商应严格按照国家有关标准提供相关评审服务。

5.成交供应商在接受采购人安排的评审项目后应积极主动地与采购人联系,落实具体事宜,并安排充足的人员在规定的时间内完成评审任务。

6.成交供应商已参与评审某项目预算控制价编制与审核等相关工作的,不能接受与该工程项目有关的评审服务,如发现并经查实的,征集人有权终止合同,并追究违约责任。

7.征集人有权对中标人的人员、办公场地等实际情况进行核查,如发现中标人的相关实际情况与投标文件不一致的,有权取消成交供应商的评审资格。

8.在评审过程中,成交供应商不得与建设、施工、设计、监理等单位私下接触,需要项目建设有关单位增补资料的,成交供应商应当及时向服务对象(采购人)反馈,由服务对象(采购人)与有关单位联系协调,需要进行现场勘察的,应与服务对象(采购人)一起进行现场勘察。

9.除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

（七）其他要求

其他服务要求按本项目框架协议及合同要求执行。

上述服务要求中的内容均需在项目服务方案（或技术方案）中逐条进行承诺。入围供应商可根据自身实际情况及本项目要求提供相应服务方案（或技术方案）(格式自拟)。

二、商务要求

1. 报价要求

本项目执行固定费率。报价包含人员费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用。对于本文件中明确列明必须报价的服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。

2.框架协议签订期限

入围通知书发出后 25 日内。

3.框架协议期限

自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。

4.服务地点或交付地点

广西玉林市内采购人指定地点。

5.采购资金的支付方式、时间及条件

- （1）成交供应商按本项目合同履行完服务任务后，需经采购人确认；
- （2）成交供应商向采购人开具全额发票向采购人提出付款申请；
- （3）票据要求：成交供应商按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除向采购人补开合法发票外，需赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担；
- （4）付款方式：本项目无预付款，评审服务费按工程项目申请支付，由采购人直接支付给成交供应商。成交供应商在完成评审工作后将加盖公章后的支付申请送采购人签认，由采购人直接向成交供应商支付评审服务费。合同履行期间，如成交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，采购人可视情况中止合同，并延期支付评审服务费；
- （5）本项目合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.履约保证金

无。

7.验收标准

符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

8.其他

入围产品升级换代规则：无。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购 项目编号：YLZC2025-K3-990220-GXJL
1.3.2	采购方式	封闭式框架协议采购
1.4.1	供应商资格条件	1.供应商的资格要求详见征集公告。 2.供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，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。
1.4.3	本项目是否接受联合体投标	详见征集公告
1.5	踏勘	无。
1.6.1	转包	本项目不允许转包。
1.6.2	分包	不允许。
2.1.3	征集文件澄清、修改	征集人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。 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人应当顺延提交响应文件的截止时间。

2.1.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自征集公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注征集公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
2.2.4	响应有效期	响应截止之日起 <u>90</u> 天。
2.2.5	响应保证金	本项目不收取响应保证金。
2.2.6	响应文件的编制	响应文件应按第七章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台响应客户端制作并上传。
2.2.7	响应文件递交截止时间及截标时间	见征集公告要求。
2.3.2.3	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件
2.3.3	演示	无。
2.5.5	入围结果公告	采购代理机构在采购人依法确认入围供应商后 2 个工作日内在征集公告发布的媒体上发布入围结果公告。
2.5.5.2	入围通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出入围通知书。 入围通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为入围供应商已收到，入围供应商自行承担未及时查收的后果。
2.9	征集阶段质疑	（1）供应商认为征集文件、征集过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 （2）本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至征集公告中采购代理机构信息中的联系人。 （3）接收质疑函方式：以书面形式 异议联系部门及联系方式：广西建澜项目管理有限公司，联系电话：0775-2673291，通讯地址：玉林市建发街 36 号 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。

2.10	中小企业政策措施	☒ 本项目为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目。 ☐ 本项目为专门面向中小企业预留采购份额采购项目。
4.1	代理服务费	(1) 代理服务费 采购代理机构向入围供应商收取代理服务费，仅为收取本项目征集活动咨询服务费用。代理服务费具体金额为<u>每个入围供应商按陆仟元整（¥6000.00）收取。</u> (2) 入围供应商在入围结果公告发布后 5 个工作日内以银行转账或现金形式支付代理服务费。 (3) 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西建澜项目管理有限公司 开户银行：农行玉林分行营业部 银行账号：2040 1001 0400 10913
4.3	附件	无。
4.3	图纸	无。
4.4	其他事项	解释：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，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评标方法及评分标准、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，由采购人或者采购代理机构负责解释。

1. 总则

1.1 适用范围

本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

1.2 定义

1.2.1“征集人”系指第一阶段主管预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

1.2.2“采购人”系指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

1.2.3 “入围供应商”系指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 “成交供应商”系指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

1.2.5 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投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

1.2.6 本文件中的“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、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。

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。

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字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

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。

1.2.7“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。征集文件如有特殊规定，以征集文件规定为准。

1.2.8 本征集文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.9“电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本征集文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表，

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.4.2 按照征集公告的规定获得征集文件。

1.4.3 本项目是否接受联合体响应，见供应商须知前附表规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

（1）供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加响应的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合征集文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合响应协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）联合体响应业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（征集文件其他章节另有规定的除外）。

（7）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳响应保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

（8）联合体各方均应按照征集文件的规定提交资格证明文件。

1.5 现场踏勘及响应费用

1.5.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.5.2 供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（征集文件有相关的规定除外）。

1.6 转包与分包

1.6.1 如征集文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.6.2 本项目是否允许分包详见供应商须知前附表，本项目不允许违法分包。供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在入围后将入围项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.7 特别说明

1.7.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则征集人不承担由此引起的一切后果。

1.7.2 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。

1.7.3 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；

2. 第一阶段（征集阶段）

2.1 征集文件

2.1.1 征集文件的构成

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 评审方法及评分标准

第五章 框架协议格式

第六章 合同文本

第七章 响应文件格式

2.1.2 供应商的风险

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

2.1.3 征集文件的澄清与修改

2.1.3.1 任何已获得征集文件的潜在供应商，均可以书面形式要求征集人作出书面解释、澄清。

2.1.3.2 征集人对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改的，按供应商须知前附表规定发布。

2.1.3.3 征集文件澄清、答复、修改、补充的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与征集文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

2.2 响应文件

2.2.1 响应文件的组成

响应文件由第七章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

2.2.2 响应文件的语言及计量

2.2.2.1 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，与招标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。

2.2.2.2 计量单位征集文件已有明确规定的，响应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。

2.2.3 响应报价

2.2.3.1 响应报价应按征集文件中相关附表格式填写。

2.2.3.2 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

2.2.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。

2.2.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2.2.4 响应有效期

2.2.4.1 如征集文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起 90 天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决。**

2.2.4.2 在特殊情况下，征集人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

2.2.4.3 供应商同意延长的响应有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其响应保证金。

2.2.5 响应保证金

无

2.2.6 响应文件的编制要求

2.2.6.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台响应客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），通过账号密码或 CA 登录客户端制作响应文件。

2.2.6.2 供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并编制完整的页码、目录，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，由供应商自行负责。

2.2.6.3 响应文件按照征集文件第七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。

2.2.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交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。

2.2.6.5 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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效响应处理**。

2.2.7 响应文件的递交、修改和撤回

2.2.7.1 供应商必须在供应商须知前附表规定的响应文件截标时间和截标地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“广西政府采购云平台”。

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

2.2.7.3 供应商应当在响应文件提交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。响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

2.2.7.4 在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

2.2.7.5 在响应文件提交截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 2 家时，电子版响应文件由征集人在广西政府采购云平台操作退回，除此之外征集人对已提交的响应文件概不退回。

2.2.7.6 征集文件未允许提供备选文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，**其响应无效**。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个

或以上不同的响应文件。

2.3 截标

2.3.1 截标准备

本项目响应文件提交截止时间及地点见供应商须知前附表规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场截标环节。征集人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截标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加截标大会的，视同认可截标结果，事后不得对采购相关人员、截标过程和截标结果提出异议，同时供应商因未在线参加截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。

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子截标大厅参加截标的，视同认可截标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

2.3.2 截标程序

2.3.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

2.3.2.2 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按截标时间自动提取所有响应文件。征集人在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，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子截标大厅签到并对电子响应文件解密。截标后供应商未及时进行解密的，征集人可通知供应商。通知后，响应文件仍未在上述规定时间内解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致征集人无法联系到供应商进行解密的，均视为无效响应。

2.3.2.3 是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，出现供应商自身原因引起的解密异常时，供应商须在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至征集人（代理机构），由代理机构上传备份响应文件后将自动解密。

（解密异常情况处理：详见本章 4.2 电子交易活动的中止）

2.3.2.4 供应商对报价进行确认（如有）。

2.3.2.5 截标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台相关程序调整的，按调整后的程序执行。

2.3.3 演示

2.3.3.1 供应商须知前附表规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

2.3.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

2.4 资格审查

2.4.1 本项目采用资格后审方法。截标、开标结束后，征集人通过电子交易平台对供应商的资格进行线上审查。资格审查是根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。

2.4.2 资格审查标准在第四章评审方法及评分标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

2.4.3 信用查询要求（注：广西政府采购云平台已与“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）”网站、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”实现数据对接，审查时评审小组可直接在线查询）。

2.4.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

(1)不具备征集文件中规定的资格要求或资格条件的；

(2)响应文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及评分标准中资格审查标准规定的评审内容的；

(3)资格审查合格的供应商不足 2 家的，不得评审。

2.5 评审

2.5.1 评审小组及评审原则

2.5.1.1 本项目评审工作由评审小组负责，评审小组由评审专家和采购人代表（如有）不少于 5 人组成（其中评审专家不得少于成员总数的三分之二）。评审小组评审时必须公平、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；评审小组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；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。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。采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

2.5.1.2 评审小组成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审小组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。持不同意见的评审小组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。如果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，由评审小组现场协商确定，协商不一致的，由全体评审小组成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并由征集人记录在评审报告中。

2.5.1.3 征集人应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，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。

2.5.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、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。

2.5.2 评审方法及依据

2.5.2.1 本项目采用第四章评审方法及评分标准规定的方法进行评审。

2.5.2.2 评审小组以征集文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及评分标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

2.5.3 评审程序

2.5.3.1 符合性审查

资格审查结束后，评审小组对通过资格审查的供应商的响应文件进行报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及评分标准。

2.5.3.2 澄清、说明或补正

(1) 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，评审小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的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直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至评审小组。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。

(2) 异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。以书面形式执行的情况下，评审小组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。

2.5.3.3 报价修正

(1) 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①响应文件中截标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以截标一览表（报价表）为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以截标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“2.5.3.2 澄清、说明

或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

(2) 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；书面证明应当按照上述“2.5.3.2 澄清、说明或补正”的规定提交。供应商未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

(3) 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其响应文件作无效响应处理。

(4) 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

2.5.3.4 串通响应认定

评审小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同供应商的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的投标文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采〔2016〕42号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效。

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投标文件或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

③供应商之间协商报价、技术方案等投标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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- 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中标；
- 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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

注：本款所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。

2.5.3.5 响应无效认定

（1）在评审过程中如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- ①响应文件存在法律法规及监督部门有关文件规定的无效情形。
- ②响应文件存在征集文件规定的无效情形。

2.5.3.6 比较与评价

（1）评审小组按征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行综合比较与评价。

（2）评审小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，评审小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

（3）评审小组按质量综合评分由高到低的排列顺序以及评审方法及评分标准规定的入围供应商数量上限或淘汰率推荐入围供应商。

（4）评审小组根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审小组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。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人发现存在以下情形之一的，应当组织原评审小组进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；经评审小组认定评分畸高、畸低的。

2.5.4 确定入围供应商

2.5.4.1 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送达征集人，征集人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。

2.5.4.2 已确定入围供应商但尚未签订框架协议前，如发现入围供应商存在本章 2.8.2 的六种情形之一，认定其入围资格无效的，造成入围供应商不足入围供应商最大数量时，征集人可以从合格的入围候

选供应商中依次另行确定入围供应商。

2.5.4.3 征集人认为供应商对征集过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选供应商中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展征集活动。

2.5.5 入围结果公告

2.5.5.1 自入围供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告入围结果。

2.5.5.2 在发布入围结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出后，征集人改变入围结果，或者入围供应商放弃入围资格，应当承担相应的法律责任。

2.5.6 废标

2.5.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不足 2 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了最高限制单价，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

2.5.6.2 废标后征集人将发布废标公告通知供应商。

2.6 签订框架协议

2.6.1 征集人在征集文件规定的时间内与入围供应商签订框架协议，如无特别规定，签订时间应不晚于入围通知书发出之日起 30 日内。

2.6.2 征集人在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

2.6.3 框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

2.7 告知入围信息

2.7.1 征集人应当在框架协议签订后 3 个工作日内通过电子化采购系统将入围信息告知适用框架协议的所有采购人或者服务对象。

2.8.入围供应商的清退和补充

2.8.1 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2.8.2 入围供应商有下列情形之一的，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) 框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，同时其供应商法人及其关联企业（如控股公司、同一法定代表人控制的其他企业）5年内禁止参与玉林市市直财政投资评审、财政监督检查服务等所有相关采购项目。

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

2.9 质疑和投诉

2.9.1 质疑

2.9.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对征集活动有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

(2) 供应商认为征集文件、征集过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购代理机构提出质疑。采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

2.9.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述征集文件、征集过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

2.9.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

2.9.2 投诉

2.9.2.1 供应商对采购代理机构的答复不满意,或者采购代理机构未在规定的时间内答复的,可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定,向同级财政部门投诉。

2.9.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本,并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

2.10 促进中小企业发展政策

2.10.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

2.10.2 本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目,供应商必须满足征集文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

征集文件中如接受联合体,供应商以联合体形式参加采购活动,联合体协议中约定中小企业承担的部分达到 30%以上,其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

征集文件中如接受分包,供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到 30%以上,其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

注:专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

2.10.3 本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目,评审小组应当对小微企业报价给予价格扣除,用扣除后的价格参加评审。

征集文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到 30%以上的,评审小组应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除,用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例在第四章评审方法及评分标准中规定,对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

2.10.4 中小企业定义

2.10.4.1 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。

2.10.4.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

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；

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；

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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

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。

2.10.4.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按征集文件规定在响应文件中提供声明函。

2.10.4.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按征集文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

3. 第二阶段（确定成交阶段）

3.1 确定成交供应商

3.1.1 采购人按照征集文件或框架协议中规定的方式从入围供应商中选定成交供应商签订合同。

3.2 成交结果公告

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

3.3 合同

3.3.1 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约定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商，成交供应商选定方式在框架协议中规定。

合同在签订合同前，如果入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同，不符合入围条件或不满足供应商资格条件要求，应在签订合同前及时书面告知采购人，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。

3.3.2 签订合同

3.3.2.1 如征集文件无特别规定，成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项签订政府采购合同。

3.3.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。框架协议、征集文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3.3.3 履行合同

3.3.3.1 采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

3.3.3.2 对于双方解除合同的情况，应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。

3.3.4 履约验收

3.3.4.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

3.3.4.2 验收结果不合格的，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

3.3.4.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书、成交供应商按合同数量或工作量清单履约的记录或凭证等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，

3.3.4.4 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。

3.4.用户反馈及评价机制

3.4.1 征集人将收集采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同的情况的反馈与评价，并向所有采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

4. 其他事项

4.1 代理服务收费由采购代理机构向入围供应商收取。发布入围公告5个工作日内，入围供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

4.2 电子交易活动的中止。征集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，征集人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；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，征集人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，经征集人确认后，应当重新采购。征集人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。

4.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

4.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

5. 其他说明

5.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

5.2 本征集文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及评分标准

1.评审方法

1.1 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、响应报价不超过最高限制单价且资格审查合格的供应商响应内容进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据下方规定的淘汰率及入围供应商数量，确定入围供应商的评审方法。

标项	淘汰率	入围供应商最大数量	入围供应商最小数量
1 分标	20%	15	10
2 分标	20%	3	2
3 分标	20%	4	2
4 分标	20%	6	4

1.2 确定入围供应商步骤：

1.2.1 计算淘汰供应商数量

- (1) 将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y。
- (2) 将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z=Y \times \text{淘汰率}$ （有小数点的向上取整数，如 1.1 取 2，1.9 取 2），如 Z 计算值小于 1，则取 $Z=1$ 。
- (3) 初步入围供应商数量 $X=Y-Z$

1.2.2 初步入围供应商数量与入围供应商最大最小数量对比

（入围供应商最大数量用 MAX 表示，入围供应商最小数量用 MIN 表示）

- (1) 当 $\text{MIN} \leq X \leq \text{MAX}$ 时，X 即为最终入围供应商数量；
- (2) 当 $X > \text{MAX}$ 时，应按供应商评分排序由低到高继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；
- (3) 当 $X < \text{MIN}$ 时，征集人认为可以满足框架协议需求时，X 为最终入围供应商数量；如果 $X < 2$ 或征集人认为不能满足框架协议需求时，应重新开展征集活动。

1.3 并列分数处理

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

(2) 在上述 1.2.2 (2) 继续淘汰过程中，继续淘汰时如果有某综合评分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则应将该分数并列供应商按技术分由低到高淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则将技术分并列供应商按数字抽签排序，按数字从小到大淘汰直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。

1.2.3 入围候选供应商推荐原则

(1) 一个供应商可以同时参与多个标段的投标，并允许同时入围多个标段。

(2) 评审小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，对项目技术方案得分由高到低排列，如技术分得分亦相等时，将技术分并列供应商按数字抽签排序，按数字从大到小排序）并推荐入围候选供应商。

1.3 本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

2.资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
供应商应符合的基本资格要求	(1)具有独立承担民事责任的能力	审查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，否则按无效响应处理）
	(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第七章响应文件格式“响应声明书”。 ②审查 2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人的提供个人信用报告，需提供成立之日起至响应截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应截止时间不超过一年）。（必须提供，否则按无效响应处理）
	(3)具有履行合	审查书面声明。必须提供，格式见第七章响应文件格式“响应声

	同所必需的设备 和专业技术能力	明书”。
	(4)有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①供应商依法缴纳税收的相关材料（2024 年 10 月至 2025 年 6 月内连续 3 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。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）。（必须提供，否则按无效响应处理） ②供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024 年 10 月至 2025 年 6 月内连续 3 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。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]。（必须提供，否则按无效响应处理） 注：提上述材料复印件或扫描件并加盖单位电子印章。
	(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及不良信用记录	审查无重大违法记录声明。必须提供，格式见第七章响应文件格式“响应声明书”。
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
供应商应符合的特定资格要求	(1) 业绩要求	无。
	(2)供应商不得参加响应的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第七章响应文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。
	(3) 诚信要求	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。必须提供，格式见第七章响应文件格式“响应声明书”。

	(4) 其他要求	1、按照征集公告规定获得征集文件。 2、特定资格要求： （1）1 分标供应商应具有可参与审核部门项目支出预算、项目工程概（预）算、工程量清单和招标控制价、竣工工程结算、服务类支出等工作的工程造价专业技术能力（提供承诺书格式自拟）或营业范围包含有工程造价咨询；（必须提供，否则按无效响应处理） （2）2 分标供应商具有以下资质要求之一（如为联合体响应，各方应具备以下二项资质中至少一项资质）： ①具有国家住房和城乡建设部颁发的《工程设计资格证书》[电子通信广电行业的电子系统工程类或通信工程类（必须具备有线通信或无线通信或邮政工程或通信铁塔四种任意一种专业）] 乙级或以上资质的单位；（提供证书复印件或扫描件，必须提供，否则按无效响应处理） ②取得信息化主管部门授权实施电子系统工程造价审核资格单位。（提供证书复印件或扫描件，必须提供，否则按无效响应处理） （3）3 分标和 4 分标供应商须具有经财政部门批准设立的会计师事务所执业证书。（提供证书复印件或扫描件，必须提供，否则按无效响应处理） 3、响应函（见第七章响应文件资格证明文件格式“响应函”）。（必须提供，否则按无效响应处理）
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
联合体	联合体要求	1 分标、3 分标和 4 分标不接受联合体投标；2 分标接受联合体投标如为联合体的须符合第三章供应商须知正文第 1.4.3 的规定。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加响应时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加响应时审查：法定代表人身份证明及附件格式及附件见第七章响应文件格式要求
	串通响应	不属于供应商须知正文第 2.5.3.4 规定的串通响应情形。
	响应有效性认定	无征集文件所规定的响应无效的情形。
报价	报价唯一性	同一供应商不得提交两个以上不同的响应报价。
技术	采购需求响应	供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。

4.响应有效性的认定

（1）资格审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- ①不具备征集文件中规定的资格要求的；
- ②响应文件签署（签名）、盖章不符合征集文件要求的。

（2）在评审过程中，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- ①响应文件上法定代表人或其授权代表人未按要求签章或签字。
- ②报价超出采购预算金额或最高限价（如有）的。
- ③响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- ④评审过程中发现响应文件中提供虚假材料的；
- ⑤法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

（3）根据财库〔2019〕38号《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》以及桂财采〔2019〕41号《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》规定，评审小组认定投标有效性时不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

5. 比较与评价

（1）评审小组按征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行综合比较与评价。

(2) 评审小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。
评分标准如有客观分定义，评审小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 评审小组按质量综合评分由高到低的排列顺序以及评审方法及评分标准规定的入围供应商数量上限或淘汰率推荐入围供应商。

(4) 评审小组根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审小组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。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人发现存在以下情形之一的，应当组织原评审小组进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；经评审小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审小组进行重新评审。

6.评审争议处理

评审小组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。持不同意见的评审小组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。

7. 评分标准

7.1 评标原则

(一) 评委构成：本采购项目的评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以响应文件为评标依据，对技术部分和商务部分按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

7.2 评标方法

(一) 对进入详评的，采用质量优先法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

适用于 1 分标

序号	评审因素	评分标准	分值 权重
技术部分（满分 71 分）			
1	1.1 服务方案	(1) 供应商未提供该项服务方案的不得分。 (2) 供应商提供的该项服务方案简单或不完善、考虑不周全、方案粗略不全面、无具体处理程序和措施的，得 1 分。 (3) 供应商提供的该项服务方案(包括：工作流程图及操作规程、审核进度控制机制等)合理、操作性可行、具体处理程序符合实际的，得 3 分。 (4) 供应商提供的该项服务方案(包括：工作流程图及操作规程、审核进度控制机制、审核质量保证措施、具体处理问题程序和措施等)完善严谨、科学合理、有针对性和可行的操作性，得 5 分。	5 分
	1.2 项目质量保障措施方案	(1) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面内容较差或无的不得分； (2) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面陈述简单，针对性、操作性不强的，得 1 分； (3) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面陈述较详细，针对性、操作性较好的，得 3 分； (4) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面内容齐全，陈述详细，针对性、操作性强且科学合理的，得 5	5 分

		分。	
	1.3 项目实施计划与时间管控方案	(1) 不提供项目实施计划的不得分； (2) 项目实施计划合理性、完整性较差，可操作性不强，时间安排不合理，达不到限时办结能力的，得 1 分。 (3) 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 3 分； (4) 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编审任务的得 5 分。	5 分
	1.4 廉洁措施	(1) 不提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容的不得分。 (2) 提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容不完整、可操作性不强的，得 1 分。 (3) 提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容基本可行的，得 2 分； (4) 提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容可行、完善的，得 3 分；	3 分
	1.5 资料现场审核方案	提供项目资料现场审核流程，并包含以下内容的： 拟投入技术人员在签收项目资料前需现场（采购人办公地点）对送审资料完整性、合法性审核进行审核；现场审核人员需持有一级注册造价工程师或二级注册造价工程师执业资格。 评分标准： 流程清晰且满足要求的（3 分）； 流程描述模糊或部分满足要求的（1.5 分）； 未提供或严重不符合要求的（0 分）。	3 分
	1.6 人员配备方案分	根据供应商拟投入的人员配备情况进行评审。 (1) 拟投入人员中具有一级注册造价工程师资格的，每有 1 人得 1 分，同一个人具备多个专业（两个及以上）相同等级造价师资格的加 0.5 分。（此项满分 10 分） (2) 拟投入人员中具有二级注册造价工程师资格，每有 1 人得 0.5 分，同一个人具备多个专业（两个及以上）造价师资格的加 0.2 分。（此项满分 10 分） (3) 拟投入人员具有工程或工程经济类中级职称的每人得 0.5 分，高	30 分

	级职称的每人得 1 分（此项满分 10 分）。 注：（1）以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须提供“四库一平台”人员注册信息查询截图；公路造价工程师须提供公路工程造价人员管理系统查询截图；水利造价工程师须提供水利部政务服务平台查询截图方可计分（以上截图需显示注册状态、注册单位及有效期）。 （2）以上人员须提供响应文件提交截止时间前连续 3 个月供应商为该人员购买社保的证明材料（退休返聘人员除外）。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、退休证明及近 3 个月的工资发放银行流水。 （3）已有一级注册造价工程师计分的，不能再计入二级注册造价工程师得分。 （4）在响应文件中提供在职人员为本单位登记的资格证书、职称证书、注册信息查询等证明材料复印件并加盖供应商电子印章，其中资格证书、职称证书原件由供应商留备考查，征集人在框架协议签订前进行核查。 （5）公路甲级造价师、水利工程造价工程师按一级注册造价师计分；公路乙级造价师、造价员按二级注册造价师计分。	
1.7 服务 便利性实 施方案	（1）未提供服务便利性实施方案不得分； （2）提供的服务便利性实施方案基本可行，并有本地化办公场所设施或承诺入围后 30 日内在玉林市设立服务场地，人力资源、企业管理制度等方面有便利性、稳定性和措施。接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间在 2 小时内的，得 2 分； （3）在满足第（2）点的基础上，服务场地、软硬件设施及人力资源较充足，可提供本地化服务，实施方案有一定实用性和针对性，响应速度较快。接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间在 1 小时内的，得 5 分。 注：玉林市财政投资评审项目具有突发性、高频率、强时效等特点，要求快速响应及高效协同。	5 分

	1.8 拟投入本项目的场地配置方案	承诺内容：入围后 30 日内提供独立经营场地，明确功能分区（包含档案区、办公区、会议区），配置办公设备（如笔记本电脑）。 评分标准： （1）功能分区 划分档案区、办公区、会议区得 1 分。 （2）设备配置 1）档案区：配备档案柜或档案架得 1 分。 2）办公区：配置双屏台式电脑≥3 台得 1 分。 3）会议区：配备视频会议系统（含摄像头+麦克风）得 1 分。 4）移动办公设备：提供笔记本电脑≥2 台得 1 分。 供应商在入围后 30 日内，向征集人提交拟投入本项目的经营场地配置材料，包含房产证（自有房产时）或租赁合同、租金转账证明、出租方产权证复印件（租赁时）等合法手续反映用于本项目经营的（须提供房产证、租赁合同、租金转账证明、出租方产权证等相关合法手续复印件，原件备查），征集人对入围供应商承诺的经营场地配置进行核查时，如发现中标人的相关实际情况与投标文件不一致的，按“虚假响应”处理。	5 分
	1.9 工程造价计价工具	（1）软件锁专业覆盖度（此项满分 3 分） 具有土建、安装、市政、水利、园林、公路、电力、水运等专业计价软件锁的，每一把锁【内含两个专业以内（含两个专业）】得 0.5 分，每一把锁【内含两个专业以上（不含两个专业）】得 1 分。（相同品牌的专业软件锁累计计分不超过 2 分） （2）广西地区定额适配性（此项满分 4 分） 满足（1）得分的软件锁，内置广西壮族自治区现行定额库的（含地方补充定额），每满足 1 个专业（土建/安装/市政/水利/园林）得 1 分。（每个专业最多加 1 分） （3）使用时长附加分（此项满分 4 分） 满足（2）得分的软件锁，若能提供软件锁连续使用≥2 年的证明（如采购合同、续费凭证、定额库更新记录），每把锁加 1 分。	10 分
商务部分（满分 29 分）			
2	2.1 业绩分	供应商自 2023 年至今，承接过政府投资项目预（结）算编制（评审）： （1）大中型项目，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门	23 分

		委托评审的得 1.5 分；（此项满分 4 分） （2）建设安装工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 4 分） （3）市政工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 4 分） （4）园林绿化工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 4 分） （5）水利工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 4 分） （6）电力工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 3 分） 注： （1）须在响应文件中提供合同、委托文件或委托单位的确认书（或结论书或定案表）材料扫描件，未提供的不得分。材料扫描件所对应的纸质原件由供应商留存备查，征集人在框架协议签订前进行核查。 （2）若供应商使用同一项目的招标控制价、预算、结算等分别作为业绩评分依据的，只能按 1 个项目计分，不能分别计分。 （3）政府委托项目更能体现服务财政评审的能力，故“财政、审计部门委托的项目”此类项目得 1.5 分。	
	2.2 评审质量分	（1）2023 年至今，供应商承接财政、审计部门投资评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的，得 1 分（以供应商真实性承诺函为准）。 （2）2023 年至今，供应商承接财政、审计部门投资评审业务期间，发现问题线索并移交财政、审计或纪检等部门的，每一条问题线索经有关部门调查属实的得 0.5 分，转立案的得 2 分，不属实的不得分，满分 5 分。（以供应商提供项目问题线索移交的文件和有关部门的查处证明等作为依据）	6 分
总得分=1+2			100

适用于 2 分标

序号	评审因素	评分标准	分值权重
技术部分（满分 62 分）			
1	1.1 服务方案	（1）供应商未提供该项服务方案的不得分。 （2）供应商提供的该项服务方案简单或不完善、考虑不周全、方案粗略不全面、无具体处理程序和措施的，得 1 分。 （3）供应商提供的该项服务方案(包括：工作流程图及操作规程、审核进度控制机制等)合理、操作性可行、具体处理程序符合实际的，得 3 分。 （4）供应商提供的该项服务方案(包括：工作流程图及操作规程、审核进度控制机制、审核质量保证措施、具体处理问题程序和措施等)完善严谨、科学合理、有针对性和可行的操作性，得 5 分。	5 分
	1.2 项目质量保障措施方案	（1）供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面内容较差或无的不得分； （2）供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面陈述简单，针对性、操作性不强的，得 1 分； （3）供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面陈述较详细，针对性、操作性较好的，得 3 分； （4）供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面内容齐全，陈述详细，针对性、操作性强且科学合理的，得 5 分。	5 分
	1.3 项目实施计划与时间管控方案	（1）不提供项目实施计划的不得分； （2）项目实施计划合理性、完整性较差，可操作性不强，时间安排不合理，达不到限时办结能力的，得 1 分。 （3）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 3 分； （4）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编审任务的得 5 分。	5 分
	1.4 廉洁	（1）不提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃	3 分

	措施	拿卡要的不良行为等内容的不得分。 (2) 提供项目编审工作人员的廉政要求, 廉洁自律, 避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容不完整、可操作性不强的, 得 1 分。 (3) 提供项目编审工作人员的廉政要求, 廉洁自律, 避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容基本可行的, 得 2 分; (4) 提供项目编审工作人员的廉政要求, 廉洁自律, 避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容可行、完善的, 得 3 分;	
	1.5 人员配备方案 分	根据供应商拟投入的人员配备情况进行评审。 (1) 拟投入人员中具有信息系统项目管理师或注册信息安全专业人员 (CISP) 或系统分析师或系统架构设计师或网络规划设计师, 每有 1 人得 1.5 分。(此项满分 18 分) (2) 拟投入人员中具有工信部考试中心颁发的《软件工程造价评估》资格, 每有 1 人得 1 分。(此项满分 12 分) (3) 拟投入人员中具有安装专业一级注册造价工程师资格, 每 1 人得 1 分; 人员中具有安装专业二级注册造价工程师, 每有 1 人得 0.5 分。(此项满分 6 分) (4) 拟投入人员中具有国家注册咨询工程师(投资)资格, 每有 1 人得 1 分。(此项满分 4 分) 注: (1) 以上人员须提供响应文件提交截止时间前连续 3 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、退休证明及近 3 个月的工资发放银行流水。 (2) 已有一级注册造价工程师计分的, 不能再计入二级注册造价工程师得分。 (3) 在响应文件中提供在职人员为本单位登记的资格证书、职称证书等证明材料复印件并加盖供应商电子印章。其中资格证书、职称证书原件由供应商留存备查, 征集人在框架协议签订前进行核查。 (4) 有效期以证书上注明的期限为准, 逾期无效不得分。	40 分
	1.6 服务便利性实施方案	(1) 未提供服务便利性实施方案不得分; (2) 提供的服务便利性实施方案基本可行, 并有本地化办公场所设施或承诺入围后 30 日内在玉林市设立服务场地, 人力资源、企业管理制度等方面有便利性、稳定性和措施。接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间在 3 小时内的, 得 2 分;	4 分

		(3) 在满足第(2)点的基础上,有本地化场所、软硬件设施及人力资源较充足,可提供本地化服务,实施方案有一定实用性和针对性,响应速度较快。接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间在1.5小时内的,得4分。 注:玉林市财政投资评审项目具有突发性、高频率、强时效等特点,要求快速响应及高效协同。	
商务部分(满分38分)			
2	2.1 业绩分	供应商自2023年至今,承接过政府投资信息化项目预(结)算编制(评审)的,每提供1个项目得1分;如项目属财政、审计部门委托评审的得1.5分。(此项满分20分) 注: (1) 须在响应文件中提供合同、委托文件或委托单位的确认书(或结论书或审核成果)等相关证明材料扫描件,未提供的不得分。材料扫描件所对应的纸质原件由供应商留存备查,征集人在框架协议签订前进行核查。 (2) 若供应商使用同一项目的招标控制价、预算、结算等分别作为业绩评分依据的,只能按1个项目计分,不能分别计分。 (3) 政府委托项目更能体现服务财政评审的能力,故“财政、审计部门委托的项目”此类项目得1.5分。	20分
	2.2 资质分	(1) 具有甲级涉密信息系统集成资质证书(系统咨询)的得4分;乙级得2分。 (2) 具有工程咨询单位甲级资信证书的得4分;乙级得2分。 (3) 具有一级安防工程企业设计施工维护能力证书的得4分;二级得2分。 注:附证书复印件或扫描件。	12分

	2.3 质量管理体系分	具备下列有效的认证证书，每一项得 1 分： (1) 质量管理体系认证证书； (2) 环境管理体系认证证书； (3) 职业健康安全管理体系认证证书； (4) 信息安全管理体认证证书； (5) 信息技术服务管理体系认证证书； (6) 知识产权管理体系认证证书的。 注：附证书复印件或扫描件。	6 分
总得分=1+2			100

适用于 3、4 分标

序号	评审因素	评分标准	分值权重
技术部分（满分 63 分）			
1	1.1 服务方案	(1) 供应商未提供该项服务方案的不得分。 (2) 供应商提供的该项服务方案简单或不完善、考虑不周全、方案粗略不全面、无具体处理程序和措施的，得 1 分。 (3) 供应商提供的该项服务方案(包括：工作流程图及操作规程、审核进度控制机制等)合理、操作性可行、具体处理程序符合实际的，得 3 分。 (4) 供应商提供的该项服务方案(包括：工作流程图及操作规程、审核进度控制机制、审核质量保证措施、具体处理问题程序和措施等)完善严谨、科学合理、有针对性和可行的操作性，得 5 分。	5 分
	1.2 项目质量保障措施方案	(1) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面内容较差或无的不得分； (2) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面陈述简单，针对性、操作性不强的，得 1 分； (3) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面陈述较详细，针对性、操作性较好的，得 3 分； (4) 供应商提供的质量控制、编审工作中的关键流程、完成时限保障等方面内容齐全，陈述详细，针对性、操作性强且科学合理的，	5 分

		得 5 分。	
	1.3 项目实施计划与时间管控方案	(1) 不提供项目实施计划的不得分； (2) 项目实施计划合理性、完整性较差，可操作性不强，时间安排不合理，达不到限时办结能力的，得 1 分。 (3) 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 3 分； (4) 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编审任务的得 5 分。	5 分
	1.4 廉洁措施	(1) 不提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容的不得分。 (2) 提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容不完整、可操作性不强的，得 1 分。 (3) 提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容基本可行的，得 2 分； (4) 提供项目编审工作人员的廉政要求，廉洁自律，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为等内容可行、完善的，得 3 分；	3 分
	1.5 人员配备方案分	根据供应商拟投入的人员配备情况进行评审。 (1) 拟投入人员中具有注册会计师资格的，每有 1 人得 1 分；（此项满分 20 分） (2) 拟投入人员中具有会计或审计专业人员的，每有 1 人得 0.5 分；（此项满分 10 分） (3) 拟投入人员中具有中级会计师职称的，每有 1 人得 0.5 分；具有高级会计师职称的，每有 1 人得 1 分；（此项满分 10 分） 注： (1) 以上人员须提供响应文件提交截止时间前连续 3 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、退休证明及近 3 个月的工资发放银行流水。 (2) 已在注册会计师计分的技术人员，不能再计入会计审计人员得分。 (3) 在响应文件中提供在职人员为本单位登记的资格证书、职称	40 分

		证书等证明材料复印件并加盖供应商电子印章。其中资格证书、职称证书原件由供应商留存备查，征集人在框架协议签订前进行核查。	
	1.6 服务便利性实施方案	(1) 未提供服务便利性实施方案不得分； (2) 提供的服务便利性实施方案基本可行，并有本地化办公场所设施或承诺入围后设立办公场所，人力资源、企业管理制度等方面有便利性、稳定性和措施。接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间在 2 小时内的，得 2 分； (3) 在满足第 (2) 点的基础上，有本地化场所、软硬件设施及人力资源较充足，可提供本地化服务，实施方案有一定实用性和针对性，响应速度较快。接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间在 1 小时内的，得 5 分。 注：玉林市财政评审项目具有突发性、高频率、强时效等特点，要求快速响应及高效协同。	5 分
商务部分（满分 37 分）			
2	2.1 业绩分	供应商自 2023 年至今，承接过政府投资项目竣工财务决算编制（评审）： (1) 大中型项目，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 5 分） (2) 建设安装工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 5 分） (3) 市政工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 5 分） (4) 园林绿化工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 5 分） (5) 水利工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 5 分） (6) 电力工程，每提供 1 个项目得 1 分；如项目属财政、审计部门委托评审的得 1.5 分；（此项满分 5 分） 注： (1) 须在响应文件中提供合同、委托文件或委托单位的确认书（或结论书或定案表）材料扫描件，未提供的不得分。材料扫描件所对	30 分

		应的纸质原件由供应商留储备查，征集人在框架协议签订前进行核查。 (2) 政府委托项目更能体现服务财政评审的能力，故“财政、审计部门委托的项目”此类项目得 1.5 分	
	2.2 评审质量 分	(1) 2023 年至今，供应商承接财政、审计部门投资评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的，得 1 分（以供应商真实性承诺函为准）。 (2) 2023 年至今，供应商承接财政、审计部门投资评审业务期间，发现问题线索并移交财政、审计或纪检等部门的，每一条问题线索经有关部门调查属实的得 0.5 分，转立案的得 2 分，不属实的不得分，满分 6 分。（以供应商提供项目问题线索移交的文件和有关部门的查处证明等作为依据）	7 分
总得分=1+2			100

（三）政策性扣除计算方法

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

第五章 框架协议（格式）

2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及 财会监督检查服务采购框架协议

(1 分标)

采购单位（甲方） 玉林市财政局

入围供应商（乙方） _____

签订合同时间： 2025 年 月 日

甲方（征集人）：____玉林市财政局____

乙方（入围供应商）：_____

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

第一条 项目基本信息

1. 项目名称：_____

2. 项目编号：_____

3. 采购需求：详见附件_____

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

5. 最高限制单价：

标项 1：项目工程评审服务费费率

采购人将项目安排供应商评审时，按以下费率乘以调整系数计算评审服务费用：

序号	费率	送审项目总造价级次（万元）					
		400 以下（含400）	400 以上-1000（含1000）以下	1000 以上-3000（含3000）以下	3000 以上-10000（含10000）以下	10000 以上-20000（含20000）以下	20000 以上
1	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）和结算评审的基本审核费费率（%）	0.15	0.13	0.12	0.09	0.06	0.04
2	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算和工程变更跟踪审核的效益费（净增或者净减）	3.5	3.2	2.7	2.2	2.1	2.0

	费率（%）						
--	-------	--	--	--	--	--	--

主要审查性质系数和工程类别系数如下：

（1）审查性质系数：

- ①部门项目支出预算：0.5。
- ②概（预）算：0.8。
- ③施工总承包预算控制价：1.0。
- ④工程总承包（EPC）预算控制价：0.7。
- ⑤竣工结算：1.1。

（2）工程类别系数

- ①单独大型土石方：0.6。
- ②其余类别为 1.0。

（3）其他系数

- ① 工程项目地在玉林市城区（含福绵区、玉东新区）外，且已到现场核实的：1.1（此项费用最高不超过 10000 元）。
- ② 工程项目地在玉林市城区：1.0。
- ③ 工程项目地在玉林市外，且已到现场核实的，由双方协商另行确定调整系数。
- （4）如有其他特别要求的，在接收评审任务时由双方另行确定调整系数。

服务费用计算方法

（1）评审服务费=项目送审金额×基本审核费费率×审查性质系数×工程类别系数。或
评审服务费=净核减（增）金额×效益费费率×审查性质系数×工程类别系数。基本审核费实行差额累进计费,效益费按净核减（增）金额乘以对应级次费率。

按以上两种基本费率计算的评审服务费，支付时只能选择其中一种付费标准，按审核费高的付费。

（2）评审服务费实行上限封顶费率：单个项目评审服务费按送审额的 3‰设定上限，且最高不超过 50 万元。若单个项目或批量项目子项目送审金额较小，按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

(3) 工程总承包（EPC）预算控制价中“设计费”和“暂列金额”的净核减（增）金额不参与效益费计算。

(4) 审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按基本审核费计算。

(5) 工程项目已审定并出具审核报告，后由于设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按 100%支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

(6) 合同履行期间，如成交供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，玉林市财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，玉林市财政局可延期或拒绝支付服务费。

(7) 评审服务费费率如有新的费率标准则执行新标准。

评审单位出具评审报告（初稿）时间要求

(1) 工程概算、预算（含工程量清单、预算控制价）审核时限要求：

序号	工程概算、预算（含工程量清单、预算控制价）送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核概算、预算资料的完成时限
1	400（含 400）以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
2	400 以上-1000（含 1000）以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
3	1000 以上-3000（含 5000）以下	1 工作日	6 工作日	1 工作日	1 工作日
4	3000 以上-10000（含 10000）以下	1 工作日	7 工作日	1 工作日	2 工作日
5	10000 以上-20000（含 20000）以下	1 工作日	9 工作日	2 工作日	2 工作日

	下				
6	20000 以上	1 工作日	11 工作日	2 工作日	2 工作日

(2) 工程竣工结算审核时限要求:

序号	竣工结算送审金额(万元)	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目结算资料现场踏勘后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商与送审单位对数, 并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交采购人复核的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	400(含 400) 以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日
2	400 以上-1000(含 1000) 以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日
3	1000 以上-3000(含 3000) 以下	1 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
4	3000 以上-10000(含 10000) 以下	2 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
5	10000 以上-20000(含 20000) 以下	2 工作日	12 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
6	20000 以上	2 工作日	13 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日

注: 个别项目因政府或建设单位列入特急的, 评审时限按委托审核时议定的时限执行。

第二条 框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容: 详见采购需求(按实际填写)。

1.2 服务标准:

(1) 供应商要严格遵守国家的法律法规和有关规章制度, 严格遵守行为准则和职业

道德。并按照现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法的规定执行。

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

(3) 评审人员在项目评审过程中，需确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

(4) 评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

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

(6) 评审人员需严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

1.3 协议价格：同“最高限制单价”。

1.4 合同价格形式：固定价格。

1.5 适用框架协议的征集人：玉林市财政局

1.6 履行合同的地域范围：采购人指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1. 采购人在入围供应商中通过(1) 种方式确定成交供应商并签订合同。

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

(2) 二次竞价

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

二次竞价截止时间：/

二次竞价需求：/

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：按甲方的有关管理规定进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。

顺序轮候期：/

第四条 资金支付方式、时间、条件

1.本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作后将加盖公章后的支付申请送采购人签认，由采购人直接向成交供应商支付。双方账户信息如下：

甲方名称：玉林市财政局

纳税人识别号：_____

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

地址：_____

联系电话：_____

乙方名称：_____

纳税人识别号：_____

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

地址：_____

联系电话：_____

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

2.付费额的计算公式

评审服务费=项目送审金额×基本审核费费率×审查性质系数×工程类别系数。或评审服务费=净核减（增）金额×效益费费率×审查性质系数×工程类别系数。基本审核费实行差额累进计费,效益费按净核减（增）金额乘以对应级次费率。

按以上两种基本费率计算的评审服务费，支付时只能选择其中一种付费标准，按审核费高的付费。

3. 审核费调整

（1）审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按基本审核费计算。

（2）工程项目已审定并出具审核报告，后由于重大设计变更等其他原因需重新进行审

核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按 100%支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

4.费率其他约定

当成交供应商承接的项目评审存在特殊情况，采购人与成交供应商协商确定费率后，另行在采购合同中约定。

5.履约保证金：无。

第五条 采购合同文本

详见采购合同（格式）。

第六条 入围供应商清退和补充规则

1.入围供应商的清退

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

- （1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （3）无正当理由拒不接受合同授予的；
- （4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- （5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- （6）入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

2.入围供应商的补充

甲方是（是/否）启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

第七条 甲方权利和义务

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

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

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

4. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

6. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通增大工程量或弄虚作假增加评审金额的，经查实按违约责任处理。

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

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

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

10. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

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

第八条 乙方权利和义务

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

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

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

高的产品以及与之配套的耗材、配件。

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。甲方保留对乙方追究责任的权利。

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

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

8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员（包括主审、协审人员），并需取得甲方书面同意。

在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。

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

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

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

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

13. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

14. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅

代表取得入围玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的服务费用。

第九条 履约验收

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

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

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

4.履约验收方案详见附件。

第十条 违约责任

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

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

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

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

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

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

7.其它违约行为按违约服务成果费用金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 争议解决

1.因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担，乙方应在鉴定结果出具后七天内进行整改，如乙方在上述时间未整改，或整改后仍未达到服务标准，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 其他

1.本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

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

3.本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构二份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）：_____

地址：_____

联系方式：_____

代表签字：_____

日 期：____年____月____日

协议乙方（盖章）：_____

地址：_____

联系方式：_____

代表签字：_____

日 期：____年____月____日

附件 1

廉洁诚信协议

甲方：玉林市财政局

乙方：_____

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲、乙双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为框架协议的附件，经甲、乙双方签署后生效。

本协议所指利害关系人是指评审项目有关工作人员、有关工作人员亲属及其他共同利益关系人。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

（一）严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

（二）对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

（一）利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

（二）利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

（五）利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

（六）当乙方提供本条第（一）至（五）款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，利害关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方或监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 乙方应遵守下列条款：

（一）不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

（二）不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

(五) 不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

(六) 利害关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向甲方或监督检查部门举报或投诉，也可向有关部门举报。甲方应保护乙方当事人的合法权益。

第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方有权依据征集文件及相关规定，对乙方进行严肃处理。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方形象和声誉的，由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

第八条 本协议由甲方负责解释。

第九条 监督检查部门举报及投诉渠道

名称：

地址：

电话：

邮箱：

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表（委托）人：_____

法定代表（委托）人：_____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 2

履约验收方案

1.履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人或采购人委托的机构

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2.履约验收时间：20____年____月____日

3.履约验收地点：_____

4.履约验收方式：采购人自行验收

5.履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

6.履约验收内容

对采购服务的人员选派及工作配合情况、评审时效、评审质量、评审报告编写及文本情况、急件项目加分、质量时效问题、廉政职业道德等进行验收，按《玉林市财政局评审中心协作机构考评办法》执行。

7.履约验收标准

验收标准：

（1）成交供应商应提供完备的技术或服务资料等。验收合格条件如下：

服务技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。

否则，以实际服务技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

①供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满

足技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

②供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

③供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

④供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

⑤供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

⑥实际投入人员与响应拟投入人员不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数的要求，采购人均有权终止合同。如影响服务的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供货商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

(2) 技术资料、评审报告等资料齐全。

(3) 在服务期间所出现的问题得到解决，并工作正常。

(4) 在规定时间内完成服务及验收，并经采购人确认。

(5) 服务在符合采购人要求后，才作为最终验收。

(6) 成交供应商提供的服务未达到征集文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

(7) 采购人需要其他有关单位对成交供应商交付的产品或服务进行确认的，相关配合事项由成交供应商与其他有关单位协调。

(8) 政府采购合同约定的其他要求及响应文件响应的其他标准。

8.履约验收其他事项

无。

2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及 财会监督检查服务采购框架协议

(2 分标)

采购单位（甲方） 玉林市财政局

入围供应商（乙方） _____

签订合同时间： 2025 年 月 日

甲方（征集人）：____玉林市财政局____

乙方（入围供应商）：_____

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

第一条 项目基本信息

1. 项目名称：_____

2. 项目编号：_____

3. 采购需求：详见附件_____

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

5. 最高限制单价：

标项 2:信息化项目工程评审服务费费率

采购人将项目安排供应商评审时，按以下费率乘以调整系数计算评审服务费用：

序号	费率	送审项目总造价级次（万元）					
		400 以下 (含 400)	400 以 上-100 0(含 1 000) 以下	1000 以 上-300 0(含 3 000)以 下	3000 以 上-1000 0(含 1 0000) 以下	10000 以上-20 000(含 2 0000)以 下	20000 以上
1	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）和结算评审的基本审核费费率（%）	0.15	0.13	0.12	0.09	0.06	0.04
2	工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算和工程变更跟踪审核的效益费（净增或者净减）费率（%）	3.5	3.2	2.7	2.2	2.1	2.0

主要审查性质系数和工程类别系数如下：

(1) 审查性质系数:

①概(预)算: 0.8。

②施工总承包预算控制价: 1.0。

③工程总承包(EPC)预算控制价: 0.7。

④竣工结算: 1.1。

(2) 其他系数

如有其他特别要求的, 在接收评审任务时由双方另行确定调整系数。

服务费用计算方法

(1) 评审服务费=项目送审金额×基本审核费费率×审查性质系数。或评审服务费=净核减(增)金额×效益费费率×审查性质系数。基本审核费实行差额累进计费,效益费按净核减(增)金额乘以对应级次费率。

按以上两种基本费率计算的评审服务费, 支付时只能选择其中一种付费标准, 按审核费高的付费。

(2) 评审服务费实行上限封顶费率: 单个项目评审服务费按送审额的 3‰设定上限, 且最高不超过 50 万元。若单个项目或批量项目子项目送审金额较小, 按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的, 按 2000 元计。

(3) 审核项目过程中, 因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法: 已经出具初稿但未出正式评审报告前, 评审服务费按基本审核费计算。

(4) 工程项目已审定并出具审核报告, 后由于设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的, 原审核评审服务费按 100%支付, 重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

(5) 合同履行期间, 如成交供应商存在违法违规行为, 在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间, 玉林市财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费, 玉林市财政局可延期或拒绝支付服务费。

(6) 评审服务费费率如有新的费率标准则执行新标准。

评审单位出具评审报告(初稿)时间要求

(1) 工程概算、预算(含工程量清单、预算控制价)审核时限要求:

序号	工程概算、预算 (含工程量清	成交供应商签收 项目资料到对送	成交供应商审核 项目送审资料后	成交供应 商收到采	成交供应商提 交项目审核报
----	-------------------	--------------------	--------------------	--------------	------------------

	单、预算控制 价)送审金额 (万元)	审资料完整性、合 法性审核并提交 书面意见给采购 人的完成时限	到初审完成并提 交书面审核结果 给采购人的完成 时限	购人反馈 复核意见 后修改的 完成时限	告、收集、汇 总、装订审核 概算、预算资 料的完成时限
1	400 (含 400) 以下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
2	400 以上-1000 (含 1000) 以 下	1 工作日	3 工作日	1 工作日	1 工作日
3	1000 以上-3000 (含 5000) 以 下	1 工作日	6 工作日	1 工作日	1 工作日
4	3000 以上-1000 0 (含 10000) 以下	1 工作日	7 工作日	1 工作日	2 工作日
5	10000 以上-200 00(含 20000)以 下	1 工作日	9 工作日	2 工作日	2 工作日
6	20000 以上	1 工作日	11 工作日	2 工作日	2 工作日

(2) 工程竣工结算审核时限要求:

序号	竣工结算送 审金额 (万 元)	成交供应商签 收项目资料到 对送审资料完 整性、合法性 审核并提交书 面意见给采购 人的完成时限	成交供应商 审核项目结 算资料现场 踏勘后到初 审完成并提 交书面审核 结果给采购 人的完成时 限	成交供应商 与送审单位 对数, 并将 审核情况、 对数记录及 对数后审核 结果提交采 购人复核的 完成时限	成交供应 商收到采 购人反馈 复核意见 后修改的 完成时限	成交供应商 提交项目审 核报告、收 集、汇总、 装订审核结 算资料的完 成时限
1	400 (含 400) 以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日
2	400 以上-100 0 (含 1000) 以下	1 工作日	7 工作日	2 工作日	2 工作日	2 工作日

3	1000 以上-3000 (含 3000) 以下	1 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
4	3000 以上-10000 (含 10000) 以下	2 工作日	10 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
5	10000 以上-20000 (含 20000) 以下	2 工作日	12 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日
6	20000 以上	2 工作日	13 工作日	3 工作日	3 工作日	3 工作日

注：个别项目因政府或建设单位列入特急的，评审时限按委托审核时议定的时限执行。

第二条 框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容：详见采购需求（按实际填写）。

1.2 服务标准：

（1）供应商要严格遵守国家的法律法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德。并按照现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法的规定执行。

（2）严格按照现行国家标准以及相关规范，如《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T36964-2018）等文件要求开展定制软件开发、信息系统集成、信息系统硬件等造价审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

（3）评审人员在项目评审过程中，需确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

（4）评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

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

（6）评审人员需严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

1.3 协议价格：同“最高限制单价”。

1.4 合同价格形式：固定价格。

1.5 适用框架协议的征集人：玉林市财政局

1.6 履行合同的地域范围：采购人指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1. 采购人在入围供应商中通过(1)种方式确定成交供应商并签订合同。

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

(2) 二次竞价

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

二次竞价截止时间：/

二次竞价需求：/

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：按甲方的有关管理规定进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。

顺序轮候期：/

第四条 资金支付方式、时间、条件

1. 本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作后将加盖公章后的支付申请送采购人签认，由采购人直接向成交供应商支付。双方账户信息如下：

甲方名称：玉林市财政局

国税纳税人识别号：

户名：

开户行：

账号：

地址：

联系电话：

乙方名称：

国税纳税人识别号：

户名： _____

开户行： _____

账号： _____

地址： _____

联系电话： _____

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

2. 付费额的计算公式

评审服务费=项目送审金额×基本审核费费率×审查性质系数。或评审服务费=净核减（增）金额×效益费费率×审查性质系数。基本审核费实行差额累进计费,效益费按净核减（增）金额乘以对应级次费率。

按以上两种基本费率计算的评审服务费，支付时只能选择其中一种付费标准，按审核费高的付费。

3. 审核费调整

（1）审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按基本审核费计算。

（2）工程项目已审定并出具审核报告，后由于重大设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按 100%支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

4. 费率其他约定

当成交供应商承接的项目评审存在特殊情况，采购人与成交供应商协商确定费率后，另行在采购合同中约定。

5. 履约保证金：无。

第五条 采购合同文本

详见采购合同（格式）。

第六条 入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

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

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

2.入围供应商的补充

甲方 是 （是/否）启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

第七条 甲方权利和义务

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

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

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

4. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

6. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通增大工程量或弄虚作假增加评审金额的，经查实按违约责任处理。

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

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

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

10. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

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

第八条 乙方权利和义务

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

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向采购人提供质量不降低，价格不提高的产品以及与之配套的耗材、配件。

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。甲方保留对乙方追究责任的权利。

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

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

8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员（包括主审、协审人员），并需取得甲方书面同意。

在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。

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

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

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

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

13. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

14. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得入围玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的服务费用。

第九条 履约验收

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

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

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

4. 履约验收方案详见附件。

第十条 违约责任

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

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

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

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

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

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

7.其它违约行为按违约服务成果费用金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 争议解决

1.因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担，乙方应在鉴定结果出具后七天内进行整改，如乙方在上述时间未整改，或整改后仍未达到服务标准，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 其他

1.本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

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

3.本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构二份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）：_____

地址：_____

联系方式：_____

代表签字：_____

日 期：____年____月____日

协议乙方（盖章）：_____

地址：_____

联系方式：_____

代表签字：_____

日 期：____年____月____日

附件 1

廉洁诚信协议

甲方：玉林市财政局

乙方：_____

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲、乙双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为框架协议的附件，经甲、乙双方签署后生效。

本协议所指利害关系人是指评审项目有关工作人员、有关工作人员亲属及其他共同利益关系人。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

（一）严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

（二）对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

（一）利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

（二）利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

（五）利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

（六）当乙方提供本条第（一）至（五）款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，利害关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方或监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 乙方应遵守下列条款：

（一）不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

（二）不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

(五) 不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

(六) 利害关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向甲方或监督检查部门举报或投诉，也可向有关部门举报。甲方应保护乙方当事人的合法权益。

第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方有权依据征集文件及相关规定，对乙方进行严肃处理。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方形象和声誉的，由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

第八条 本协议由甲方负责解释。

第九条 监督检查部门举报及投诉渠道

名称：

地址：

电话：

邮箱：

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表（委托）人：_____

法定代表（委托）人：_____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 2

履约验收方案

1.履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人或采购人委托的机构

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2.履约验收时间：20____年____月____日

3.履约验收地点：_____

4.履约验收方式：采购人自行验收

5.履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

6.履约验收内容

对采购服务的人员选派及工作配合情况、评审时效、评审质量、评审报告编写及文本情况、急件项目加分、质量时效问题、廉政职业道德等进行验收，按《玉林市财政局评审中心协作机构考评办法》执行。

7.履约验收标准

验收标准：

（1）成交供应商应提供完备的技术或服务资料等，验收合格条件如下：

服务技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。

否则，以实际服务技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

①供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满

足技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

②供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

③供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

④供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

⑤供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

⑥实际投入人员与响应拟投入人员不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数的要求，采购人均有权终止合同。如影响服务的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供货商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

(2) 技术资料、评审报告等资料齐全。

(3) 在服务期间所出现的问题得到解决，并工作正常。

(4) 在规定时间内完成服务及验收，并经采购人确认。

(5) 服务在符合采购人要求后，才作为最终验收。

(6) 成交供应商提供的服务未达到征集文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

(7) 采购人需要其他有关单位对成交供应商交付的产品或服务进行确认的，相关配合事项由成交供应商与其他有关单位协调。

(8) 政府采购合同约定的其他要求及响应文件响应的其他标准。

8.履约验收其他事项

无。

(3、4 分标)

中标单位（乙方）

签订合同时间： 2025 年 月 日

乙方（入围供应商）：_____

1. 项目名称: _____

2. 项目编号:

3. 采购需求：详见附件

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

5. 最高限制单价:

标项 3：项目竣工财务决算审核费率

采购人将项目安排供应商评审时，按以下费率乘以调整系数计算评审服务费用：

序号	费率	送审项目总造价级次（万元）		
		2000（含 2000）以上- 3000（含 3000）以下	3000 以上-5000(含 5000) 以下	5000 以上
1	项目竣工财务决算审核 费费率（%）	0.12	0.10	0.09

(1) 项目地域系数

① 工程项目地在玉林市城区（含福绵区、玉东新区）外，且已到现场核实的：1.1（此项费用最高不超过 10000 元）。

② 工程项目地在玉林市城区: 1.0。

③ 工程项目地在玉林市外，且已到现场核实的，由双方协商另行确定调整系数。

（2）服务费用计算方法

$$\text{审核服务费} = \text{项目送审金额} \times \text{决算审核费率} \times \text{地域系数}。$$

(3) 评审服务费实行上限封顶费率：单个项目最高不超过 20 万元。若单个项目或批量项目子项目送审金额较小，按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计；

(4) 审核项目过程中, 因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法: 已经出具初稿但未出正式评审报告前, 评审服务费按审核费 60% 计算。

(5) 工程项目已审定并出具审核报告, 后由于特殊原因需重新进行审核并将原审核

结果作废的，原审核评审服务费按 100%支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

(6) 合同履行期间，如成交供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，玉林市财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，玉林市财政局可延期或拒绝支付服务费。

评审单位出具评审报告（初稿）时间要求

序号	项目竣工财务决算送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给采购人的完成时限	成交供应商审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给采购人的完成时限	成交供应商收到采购人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核概算、预算资料的完成时限
1	2000（含 2000）以上-3000（含 3000）以下	1 工作日	6 工作日	1 工作日	1 工作日
2	3000 以上-5000（含 5000）以下	1 工作日	7 工作日	1 工作日	2 工作日
3	5000 以上	1 工作日	9 工作日	2 工作日	2 工作日

注：个别项目因政府或建设单位列入特急的，评审时限按委托审核时议定的时限执行。

标项 4：财会监督检查

(1) 服务费费率委托服务费按以下方式计算：

①定额计费法。依据委托业务的预算金额、工作量大小、工作难度、工作完成质量等因素确定委托服务费金额。超过政府采购限额的，应按照规定办理政府采购手续。

②计时计费法。按专业人员资质、工作地点和实际聘用天数确定第三方委托服务费金额。

1) 注册执业人员或高级职称专业人员服务费标准：在玉林市城区开展财会监督和预算绩效管理相关工作的，按 1000 元/人·天计算；在玉林市城区以外的地方开展财会监督和预算绩效管理相关工作的，按 1300 元/人·天计算。

2) 中级职称专业人员服务费标准：在玉林市城区开展财会监督和预算绩效管理相关工

作的，按 800 元/人·天计算；在玉林市城区以外的地方开展财会监督和预算绩效管理相关工作的，按 1100 元/人·天计算。

3) 其他人员服务费标准：在玉林市城区开展财会监督和预算绩效管理相关工作的，按 700 元/人·天计算；在玉林市城区以外的地方开展财会监督和预算绩效管理相关工作的，按 1000 元/人·天计算。

采用计时计费法的，如委托方派员参与，由委托方参与人员记录第三方出勤情况；如委托方没有派员参与，第三方须填写出勤记录表（格式见附件 2）报玉林市财政局审核，作为委托服务费计算依据，第三方在玉林市城区以外的地方外勤时，若到达当天未开展工作或返程当天未开展工作或到达及返程当天均未开展工作，第三方在出具车票等证明材料的情况下，总出勤天数在出勤记录表记录出勤天数的基础上增加 1 天。

以上委托服务费标准均为含税金额。

（2）服务费的结算与支付方式

①服务费按项目申请支付，支付给审核单位。审核单位在完成协审工作后应填写支付申请表并加盖公章后报招标人确认，由招标人向审核单位支付服务费。

②合同履行期间，如审核单位存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，招标人可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，招标人可延期或拒绝支付服务费。

第二条 框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容：详见采购需求（按实际填写）。

1.2 服务标准：

（1）供应商要严格遵守国家的法律法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德。并按照现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法的规定执行。

（2）严格按照现行的基本建设财务规则要求进行评审工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

（3）评审人员在项目评审过程中，需确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

（4）评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

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

(6) 评审人员需严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

1.3 协议价格： 同“最高限制单价”。

1.4 合同价格形式： 固定价格 。

1.5 适用框架协议的征集人：玉林市财政局

1.6 履行合同的地域范围：采购人指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1. 采购人在入围供应商中通过 (1) 种方式确定成交供应商并签订合同。

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

(2) 二次竞价

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

二次竞价截止时间: /

二次竞价需求: /

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：按甲方的有关管理规定进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。

顺序轮候期: /

第四条 资金支付方式、时间、条件

1.本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作后填写《项目委托评审费支付申请表》并加盖公章后送采购人审核签认，由采购人直接向成交供应商支付。双方账户信息如下：

甲方名称：玉林市财政局

国税纳税人识别号:

户名: _____

开户行: _____

账号: _____

地址:

联系电话： _____

乙方名称： _____

国税纳税人识别号： _____

户名： _____

开户行： _____

账号： _____

地址： _____

联系电话： _____

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

2.标项二付费额的计算公式

审核服务费=项目送审金额×决算审核费率×地域系数。

3.标项二审核费调整

(1) 审核项目过程中，因建设单位要求或工程问题等因素需停止审核的评审费计算方法：已经出具初稿但未出正式评审报告前，评审服务费按审核费 60%计算。

(2) 工程项目已审定并出具审核报告，后由于特殊原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按 100%支付，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据计算费用的 50%支付。

4.费率其他约定

当成交供应商承接的项目评审存在特殊情况，采购人与成交供应商协商确定费率后，另行在采购合同中约定。

5.履约保证金：无。

第五条 采购合同文本

详见采购合同（格式）。

第六条 入围供应商清退和补充规则

1.入围供应商的清退

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

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

2.入围供应商的补充

甲方 是 （是/否）启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

第七条 甲方权利和义务

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

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

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

4. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

6. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通增大工程量或弄虚作假

增加评审金额的，经查实按违约责任处理。

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

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

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

10. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

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

第八条 乙方权利和义务

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

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向采购人提供质量不降低，价格不提高的产品、以及与之配套的耗材、配件。

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。甲方保留对乙方追究责任的权利。

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

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

8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员（包括主审、协审人员），并需取得甲方书面同意。

在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。

9. 乙方项目负责人及服务团队成员须与响应文件保持一致。合同存续期内，未经甲

方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。

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

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

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

13. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

14. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得入围玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的服务费用。

第九条 履约验收

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

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

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

4.履约验收方案详见附件。

第十条 违约责任

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

付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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

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

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

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

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

7.其它违约行为按违约服务成果费用金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 争议解决

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

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

3.诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 其他

1.本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

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

3.本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）： _____

地址： _____

联系方式： _____

代表签字： _____

日 期： ____年____月____日

协议乙方（盖章）： _____

地址： _____

联系方式： _____

代表签字： _____

日 期： ____年____月____日

附件 1

廉洁诚信协议

甲方：玉林市财政局

乙方：_____

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲、乙双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为框架协议的附件，经甲、乙双方签署后生效。

本协议所指利害关系人是指评审项目有关工作人员、有关工作人员亲属及其他共同利益关系人。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

（一）严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

（二）对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

（一）利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

（二）利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

（五）利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

（六）当乙方提供本条第（一）至（五）款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，利害关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方或监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 乙方应遵守下列条款：

（一）不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

（二）不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

(五) 不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

(六) 利害关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向甲方或监督检查部门举报或投诉，也可向有关部门举报。甲方应保护乙方当事人的合法权益。

第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方有权依据征集文件及相关规定，对乙方进行严肃处理。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方形象和声誉的，由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

第八条 本协议由甲方负责解释。

第九条 监督检查部门举报及投诉渠道

名称：

地址：

电话：

邮箱：

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表（委托）人：_____

法定代表（委托）人：_____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 2

履约验收方案

1.履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人或采购人委托的机构

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2.履约验收时间：20____年____月____日

3.履约验收地点：_____

4.履约验收方式：采购人自行验收

5.履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

6.履约验收内容

对采购服务的人员选派及工作配合情况、评审时效、评审质量、评审报告编写及文本情况、急件项目加分、质量时效问题、廉政职业道德等进行验收，按《玉林市财政局评审中心协作机构考评办法》执行。

7.履约验收标准

验收标准：

（1）成交供应商应提供完备的技术或服务资料等，验收合格条件如下：

服务技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。否则，以实际服务技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

①供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满足

技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

②供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

③供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

④供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

⑤供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

⑥实际投入人员与响应拟投入人员不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数的要求，采购人均有权终止合同。如影响服务的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供货商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

(2) 技术资料、评审报告等资料齐全。

(3) 在服务期间所出现的问题得到解决，并工作正常。

(4) 在规定时间内完成服务及验收，并经采购人确认。

(5) 服务在符合采购人要求后，才作为最终验收。

(6) 成交供应商提供的服务未达到征集文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

(7) 采购人需要其他有关单位对成交供应商交付的产品或服务进行确认的，相关配合事项由成交供应商与其他有关单位协调。

(8) 政府采购合同约定的其他要求及响应文件响应的其他标准。

8.履约验收其他事项

无。

第六章 采购合同（格式）

（注：采购人与入围供应商签订合同文本要求）

（项目名称及编号）项目服务合同

合同编号：

采购人（甲方）_____

成交供应商（乙方）_____

签订地点 _____

签订时间_____

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

第一条 项目概况及服务范围

- 1.项目名称（编号）编号：_____；
- 2.服务内容：_____；
- 3.服务期：_____；
- 4.履行合同的地域范围：_____；
- 5.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 2025-2027 年度玉林市市直财政投资评审及财会监督检查服务采购 框架协议授予。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

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

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

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第四条 本合同一式____份，双方各____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（章） 年 月 日	乙方（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：

第七章 响应文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

一. 响应文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

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。（应有页码）

1. 响应函格式:

响应函

致: 征集人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的征集公告, 签字代表 _____
(姓名) 经正式授权并代表供应商 _____ (供应商名称) 提交响应文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

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

2. 我方在参加征集活动之前已经完全理解并接受征集文件的各项规定和要求, 对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应有效期自响应文件提交截止之日起 ____ 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与响应征集活动有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 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。

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本征集活动有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

供应商名称: _____

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): _____

供应商名称 (电子签章): _____

日 期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

响应函必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其响应作无效标处理。

2. 审查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（加盖供应商电子签章）。

3. 审查 2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人的提供个人信用报告，需提供成立之日起至响应截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应截止时间不超过一年）（加盖供应商电子签章）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料复印件或扫描件（加盖供应商电子签章）

（1）供应商依法缴纳税收的相关材料（2024 年 10 月至 2025 年 6 月内连续 3 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。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）。

（2）供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024 年 10 月至 2025 年 6 月内连续 3 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。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]。

5. 供应商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及不良信用记录（格式见第七章响应文件格式“响应声明书”）

6. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及评分标准”“资格审查表”规定提供）。（如征集文件有要求时提供）

7. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及评分标准”“资格审查表”“供应商应符合的特定资格条件”规定提供；如 1 分标供应商应具有可参与审核部门项目支出预算、项目工程概（预）算、工程量清单和招标控制价、竣工工程结算、服务类支出等工作的工程造价专业技术能力（格式自拟的承诺）或营业范围包含有工程造价咨询或 2 分标供应商具有以下资质要求之一（如为联合体响应，各方应具备以下二项资质中至少一项资质）：①具有国家住房和城乡建设部颁发的《工程设计资格证书》[电子通信广电行业的电子系统工程类或通信工程类（必须具备有线通信或无线通信或邮政

工程或通信铁塔四种任意一种专业)]乙级或以上资质的单位;(提供证书复印件或扫描件,必须提供,否则按无效响应处理)②取得信息化主管部门授权实施电子系统工程造价审核资格单位。(证书复印件或扫描件)或 3、4 分标供应商有效的经财政部门批准设立的会计师事务所执业资格证书复印件或扫描件。(如征集文件有要求时提供)

8. 供应商直接控股股东、管理关系信息表

8.1 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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效标处理。

8.2 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，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效标处理。

9.响应声明书

响应声明书

（征集人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1.我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2.我方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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

4.以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：如为联合体响应，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应无效。

10.如本项目接受联合体，供应商应提交联合体协议书。如有要求执行政府采购政策的则联合体协议书应明确约定小微企业分包商的合同份额占合同总金额的比例。格式如下：

联合体协议书

_____(所有成员单位名称)自愿组成 _____(联合体名称)联合体, 共同参加 _____(项目名称)采购招标项目响应。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. _____(某成员单位名称)为 _____(联合体名称)牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加响应活动, 签署文件及对文件的盖章, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照征集文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 联合体中为小微企业的成员名称: _____。小微企业联合体成员承担的合同金额比例合计为: _____。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式____份, 联合体成员和采购人各执一份。

注: 本协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份

证明; 由委托代理人签字的, 应附授权委托书。

联合体牵头人名称 (盖公章或电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____ (签字或签章)

联合体成员名称 (盖公章或电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____ (签字或签章)

联合体成员名称 (盖公章或电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____ (签字或签章)

年 月 日

11. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

二. 响应文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子响应文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

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（应有页码）

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____；性别：_____

年龄：_____；职务：_____；身份证：_____

系_____（ 供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(电子签章)：_____

_____年_____月_____日

附件：法定代表人身份证复印件

2. 授权委托书（有授权代表时提供）：

授权委托书

（非联合体格式）

（如有委托时）

致：征集人名称：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的征集响应活动，并代表我方全权办理针
对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托
代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授
权委托书上签字或者电子签名，否则按无效响应处理；

2.法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体格式）

（如有委托时）

致：征集人名称：

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体响应协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的征集响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效响应处理；

2.法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

第一部分 商务文件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表：

序号	征集文件的商务要求	响应文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
			

注：

(1) 本表应对征集文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

(2) 第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

(3) 供应商响应的服务的商务等条件不得低于采购需求所有要求。

(4) 本表可扩展。

供应商名称(电子签章)：_____

日 期：_____

2. 本地化服务能力证明

3. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（附中标书或合同复印件）。

类似成功案例业绩一览表

甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期或时间（年/月）	团队人数	合同总价（元）	采购单位联系人及联系电话

注：

- （1）未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及评分标准》规定
- （2）类似项目的定义见第四章《评审方法及评分标准》规定。
- （3）本表可拓展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期： 年 月 日

4. 供应商认为需提供其他材料（根据征集文件编写）

5. 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，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，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中标；
- 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，为谋求特定供应商中标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

6.代理服务承诺书

致：玉林市财政局/广西建澜项目管理有限公司

本单位参加了贵方组织的招标项目编号为（_____）的响应，并递交了响应保证金（¥_____），在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在领取入围通知书之前，按本项目征集文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第_____种方式作为代理服务费开票类型:

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

1.公司名称_____;

2.纳税人识别号_____;

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

1.公司名称_____;

2.纳税人识别号_____;

3. 税局登记地址 ;

4. 税局登记电话 ;

5.开户银行_____;

6.银行账户_____。

供应商名称(电子签章):

供应商地址: _____

法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

日期: 年 月 日

第二部分 技术文件

(本技术文件供应商可自行编写,也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

序号	征集文件要求(注明章节及条款号)	响应文件响应内容(注明所在页码)	偏离说明
.....			
.....			

注:

(1) 本表应对征集文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应,并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因,完全符合的填写“无偏离”。

(2) 第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

(3) 供应商响应的服务的技术不得低于采购需求所有要求。

(4) 本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 本项目服务采购需求中必须提供的服务交付成果(产品)清单:

序号	服务内容	服务标准	数 量	完成时间或交付时间	协议价格	备注
1						
2						
3						

注:在填写时,如本表格不适合采购内容的实际情况,可自行调整。

法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

3. 项目实施方案

项目实施方案

（由供应商根据本项目需求自行编写）

（由供应商对照第四章：“评标方法及评分标准”中的项目实施方案分要求的内容自行编写）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日 期： _____

4. 经营场地（格式自拟）

（由供应商自行提供有效的经营场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

5. 响应真实性承诺

响应真实性承诺函

本公司（单位）参与_____项目公开征集活动，对征集文件的要求充分知悉，现郑重承诺如下：

本公司（单位）严格按照征集文件要求编制响应文件，承诺提供的响应文件中所有内容、资料均真实、有效，并承担相应的法律责任。

本公司（单位）如有提供虚假材料谋取入围或者合同成交的情形，愿意接受征集人取消本公司（单位）入围资格，解除或终止与本公司（单位）签订的框架协议及合同，并依照政府采购法等有关法律、行政法规追究本公司（单位）法律责任。

本公司（单位）若违反《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由本公司（单位）承担赔偿责任。

供应商（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日 期：_____

6. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

拟投入评审项目人员一览表

姓名	职务	分配 岗位	职业资格	专业	职称	工作经历年限

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

7. 企业管理体系认证或资质证明材料。

8. 供应商需要说明的其他文件和说明。

三. 响应文件封面参考格式（报价文件）：

电子响应文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

第三部分 报价文件

1. 响应函格式:

响 应 函

致: （征集人名称）：

我方已仔细研究了（项目名称）的征集文件的全部内容。签字代表（授权代表姓名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

（2）我方在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

（3）本响应有效期自响应截止之日起_____天。

（4）如入围，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务，并承诺不分包及转包他人。

（5）我方同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

（6）与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

供应商代表姓名_____ 职 务：_____

邮 箱：_____

供应商名称(电子签章)：_____

日期：_____年____月____日

2. 响应报价明细表格式:

响应报价明细表

分 标_____

服务名称	报价	框架协议项目负责人	服务标准
	若本公司入围, 本公司承诺 同意按本项目征集文件规定的 计费方式和费率计费。		严格遵守国家的法律、法规和 有关规章制度, 严格遵守 行为准则和职业道德, 按现 行的财政投资项目评审操 作规程及质量控制办法规定 执行。

注:

- 1.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。
- 2.本项目从经批准的部门预算中安排专项评审费, 在低于最高限价的前提下以最终实际发生金额为准。供应商在广西政府采购云平台上填报的报价均按 0 元进行报价, 此项 0 元的报价仅作为广西政府采购云平台上要求填报的报价数据, 不作为入围供应商的成交金额和合同结算的依据。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

3. 符合政府采购政策证明材料。

3.1 符合小型、微型企业政府采购政策证明材料。（非小型、微型企业无需提供）。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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）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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：_____

日 期：_____

注：（1）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（2）请根据真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

3.2 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）： _____

日 期： _____

4. 截标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。