

广西合胜工程咨询有限公司

征集文件

（全流程电子化评标）

项目编号：GGZC2024-K3-810535-GXHS

项目名称：桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议采购（重）

征集人：桂平市财政局

采购代理机构：广西合胜工程咨询有限公司

2024 年 12 月

目 录

第一章	征集公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	供应商须知	11
第四章	评审方法及评审标准	31
第五章	框架协议（参考格式）	38
第六章	采购合同（参考格式）	53
第七章	响应文件格式	55

第一章 征集公告

桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议采购（重） （项目编号：GGZC2024-K3-810535-GXHS）征集公告

项目概况

桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议采购（重）的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取征集文件，并于 2025 年 1 月 17 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2024-K3-810535-GXHS

项目名称：桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议采购（重）

预算金额（人民币）：本项目无固定预算金额，协议价格按约定的标准计价，供应商不需要提供报价。因系统开标一览表报价为固定金额报价无法变更，供应商在广西政府采购云平台填写报价内容均按 1 元填报，以上报价只用于填报广西政府采购云平台中的“单价”，具体项目评审服务费收费标准按照征集文件规定的计费方式和费率计费执行。此报价不作评分且不影响评分结果。

采购需求：本次采购为标项三信息化工程预（结）算评审服务。

标项名称：信息化工程预（结）算评审服务

数量：1

服务内容：信息化工程预（结）算评审的造价咨询机构 2 家，审核项目信息化工程预（结）算评审、参与采购人组织的抽查等工作。

备注：无

合同履行期限：自签订框架协议之日起 2 年（具体以签订时间为准）。

本标项接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 资质要求：供应商具有信息化工程预（结）算评审专业技术能力。

(2) 业绩要求：无。

(3) 人员要求：

①担任工程造价咨询的评审组负责人必须具有注册造价师（一级）执业资格；

②稽核人员或技术负责人必须具有注册造价师（一级）执业资格或具有相应专业中级及以上职称。

③以上人员需从事造价咨询工作一年及以上；职业道德良好，无因业务活动受过刑事处罚和行政处分；未被列为失信人员等其它情形的。

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本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。

(5) 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。

(6) 按照征集公告的规定获得征集文件。

三、获取征集文件

时间：2024 年 12 月 26 日至 2025 年 1 月 16 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

获取方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025 年 1 月 17 日 9 时 00 分（北京时间）

地点（网址）：通过广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>实行在线投标响应。

五、开启

时间：2025 年 1 月 17 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>实行在线解密开

启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

(一) 网上公告查询地址:

- ①中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>;
- ②广西壮族自治区政府采购网 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>;
- ③贵港市政府采购网 <http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>;
- ④全国公共资源交易平台(广西. 贵港) <http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>。

(二) 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管理办法》(财库〔2020〕46 号)
- ②《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)
- ③《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(桂财采[2015]24 号)
- ④《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141 号)
- ⑤强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品等政府采购相关政策。

(三) 投标保证金: 本项目免收投标保证金。

(四) 在线投标响应(电子投标)说明:

1. 本项目通过广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 实行在线投标响应(电子投标), 供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”, 并按照本采购文件和广西政府采购云平台平台的要求, 通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件, 广西政府采购云平台平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装(http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.htmlutm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e); 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》; 在使用广西政府采购云平台投标客户端时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统, 通过广西政府采购云平台平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询政采云平台客服电话: 95763 (工作时间: 工作日 08:00~20: 00)

2. 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“政府采购云平台”的身份认证，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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅。（电子标需要完成 CA 数字证书办理，建议供应商获取采购文件后立即办理。）

3. 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子响应文件”上传递交至广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

4. 若征集供应商的电子加密征集响应文件无法按时解密，可在 30 分钟内向代理机构提供电子备份征集响应文件，逾期送达的将予以拒收，所造成的后果由投标供应商自行承担。电子备份征集响应文件可以通过以下方式递交：在响应文件递交截止时间前送达桂平市公共资源交易中心（桂平市桂江西路政务服务中心大楼五楼）（具体交易厅详见电子屏幕）。

5. 供应商可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）并提供以介质（U 盘）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。

6. 供应商通过广西政府采购云平台平台上传的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回。

（五）监督部门和电话：桂平市财政局政府采购监督管理股 0775-3380263。

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：桂平市财政局

地址：桂平市新岗东街 71 号

联系人及联系方式：卢海 0775-3382646

2. 采购代理机构信息

名 称：广西合胜工程咨询有限公司

地 址：广西南宁市五象总部基地飞云路 9 号瀚德大厦 1-2 号楼 13 层 1312、1313、1315 房

联系人及联系方式：王坚合 0775-3382569

第二章 采购需求

一、总体要求

（一）政府采购政策的应用

详见征集文件第四章“评审方法及标准”政府采购政策应用说明部分。

（二）标的所属行业

其他未列明行业（科学研究和技术服务业）

（三）采购需求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

（四）供应商响应服务的技术、商务等条件不得低于采购需求的所有要求。

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，协助财政部门对政府投资项目进行技术性审核与评价，入围供应商应熟悉财政监督或审计监督政策，具备服务政府投资项目评审的技术能力。

（一）服务内容

1. 桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议（重）采购采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。

适用框架协议的采购人：桂平市财政局。

2. 本项目采购一个标项：

从事信息化工程预（结）算评审的造价咨询机构 2 家，审核项目信息化工程预（结）算评审、参与采购人组织的抽查等工作。

3. 框架协议期限：自签订框架协议之日起 2 年（具体以签订时间为准）

4. 供应商可承接的桂平市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，每年抽查复核的项目数量根据工作需要而定。

5. 回避原则：成交供应商及其控股股东所属企业（单位）参与评审项目代建、全过程咨询、招标代理、编制预算或招标控制价、设计、监理、编制决（结）算等相关活动的

不得参与相关项目评审；同一项目概、预算的编制单位、施工单位投标报价编制单位及预算审核单位与工程结算审核单位不能是 同一个单位。若有违反前述规定行为，一经发现，终止协议，且不能参与后续年度采购事项。

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

7. 入围供应商被采购人直接选定后，不论项目大小、难易程度均须承接审核服务，不得以任何理由拒 接采购人的委托或再另行议定审核费率。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关评审服务，在规定的时间内接收资料，按照采购人现行相关规定、管理办法等规定进行坐班或现场勘察，按时递交成果文件。

8. 严格按照采购人提出的评审时限及评审工作流程细则要求、现行的管理办法、考核办法等相关文件及要求，确保在对社会公开承诺和财政要求的时限内完成评审任务。

（二）服务标准

1. 入围供应商应严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法规定的执行。

2. 信息化工程预（结）算评审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，依照相关规定出具评审成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

3. 成交供应商在项目评审工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

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. 评审误差率

采购人对成交供应商递交的评审报告和评审结论（初稿）进行复审，根据桂平市财政局组织开展的抽复审情况相应扣除合同评审服务费。桂平市财政局从协

作中介机构完成的项目中随机抽取部分项目进行复审，根据复审结果与协作中介机构完成结果对比，视复审结果误差率 i 的大小作如下处理：（1） $1.5\% < i \leq 2\%$ ，扣除评审服务费的 20%；（2） $2\% < i \leq 2.5\%$ ，扣除评审服务费的 30%；（3） $2.5\% < i \leq 3\%$ ，扣除评审服务费的 50%；（4） $3\% < i$ ，扣除评审服务费的 100%；

6. 入围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。

7. 入围供应商应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因供应商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。一经发现，终止协议，且不能参与后续年度采购事项。

（三）服务人员组成

1. 框架协议项目负责人要求

成交供应商应拟派一名框架协议负责人组织协调项目评审的相关工作，就评审过程中的技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议，同时，主动、及时与财政局进行有效沟通，跟踪项目进度，确保评审质量。

2. 项目主审和协审人员要求

项目主审：业务能力和协调沟通能力强，计划执行能力强，工作效率高，熟悉财政评审工作流程，能独立完成项目主审任务（项目评审对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制及评审报告的拟写）。

协审人员：具有良好的沟通能力，具备岗位匹配专业技术，能配合做好评审工作。

3. 其他要求

3.1 项目现场勘察工作应派 2 人以上（含 2 人）参与，其中至少 1 人为投标文件拟派的人员。

3.2 成交供应商应妥善保管项目评审资料，项目评审结束后，应及时归还送审资料。

3.3 成交供应商应按投标文件拟派人员参与项目评审工作。中标后，协作中介机构须按投标文件拟派人员的个人详细资料（身份证、职称证、资格证及社保证

明的复印件、通讯方式）通过书面和电子文档形式报桂平市财政局登记备案。

3.4 从事项目评审人员应遵守国家法律、法规和执业规范，且近年来没有违法或违规执业的行为，协作中介机构对其从业人员的廉洁自律情况负责。不得利用受托权利为单位或个人谋取不正当利益。

3.5 协作中介机构发生以下情况，应及时以书面形式通知采购人：

- （1）机构变更、合并、分立、撤销；
- （2）法定代表人变更、注册资本变更；
- （3）经营范围、从业资质和执业人员发生变动；
- （4）办公场所、联系电话发生变化；
- （5）受到主管部门或行业协会表彰或处罚；
- （6）发生涉及诉讼等特殊事项。

4. 拟投入的评审人员替换规则

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

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

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

4.4 在合作过程中，采购人安排对数或者现场踏勘等工作，审核人员需要持

身份证配合核验并留存一份身份证复印件后方可开展工作，无身份证或核验结果为非中标备案人员的不接受其开展相关工作。中标人发生的人员变动情况，要及时提供变更人员社保转移证明、合同解除等证明进行申报更换资质能力相当的人，采购人同意后方可更换，更换后按要求提供备案材料。

（四）服务工作量的计量方式

1. 最高限制单价

最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价是采购人确定 第二阶段成交供应商的最高限价。具体要求详见第五章的“框架协议（格式）”。

2. 付费额的计算公式及审核费调整详见第五章的“框架协议（格式）”。

（五）服务保障

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

1. 限时办结的能力。

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

2. 提供本地服务的能力。

2.1 接到征集人通知后，2 小时内能到达现场处理问题。

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

2.3 拟投入评审人员，可根据采购人要求配合出差。

2.4 拟投入评审人员需熟悉广西造价依据规则及相关行业造价依据等。

2.5 服务范围为桂平市管辖范围内，拟投入评审人员应熟悉桂平市工程造价市场情况。

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

4. 用户反馈和评价机制。采购人将对成交供应商受委托评审项目的完成情况进行考核评价，并按照征集文件相关约定执行。

（六）服务方案

1. 成交供应商可根据自身实际情况及本项目要求提供服务方案（格式自拟）。

2. 提供承诺函承诺在采购人下达委托任务后，1 小时内响应并在 24 小时内到达指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务。

三、商务要求

（一）报价要求：

本次报价须为人民币报价，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。

（二）框架协议签订期限：入围通知书发出后 30 日内，成交的供应商与桂平市财政局签订评审服务框架协议，自觉接受合同的约束。

（三）服务实施地点：采购人指定地点。

（四）采购资金的支付方式、时间及条件

1. 本项目无预付款。成交供应商在完成评审工作后按季度申请评审服务费，由采购人审核后按季度支付。

2. 合同履行期间，如入围供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处理期间，采购人可视情况中止合同，并延期支付评审服务费。

（五）履约保证金：无

（六）入围产品升级换代规则：本项目为服务类项目，无。

（七）用户反馈和评价机制：采购人将对成交供应商受委托评审项目的完成情况进行考核评价，并按照现行的考核、管理相关办法、制度及征集文件相关约定执行。（具体内容详见框架协议）

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：桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议采购（重） 项目编号：GGZC2024-K3-810535-GXHS
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	详见征集公告。
1.4.3	联合体	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	在征集公告发布媒介发布。
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。
2.2.1	响应文件的组成	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式后附）。
		资格证明文件： 1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照或事业单位法人证书或自然人身份证等）复印件；（必须提

		供，否则作无效投标处理) 2. 法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理) 3. 法定代表人(负责人或自然人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附)；(委托时必须提供，否则作无效投标处理) 4. 桂平市政府采购供应商信用承诺函(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理) 5. 联合体协议书(格式后附)；(联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理) 6. 响应声明书(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理) 7. 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理) 8. 征集公告“特定资格要求”规定提供的资料(格式自拟)；(如有必须提供，否则作无效投标处理) 9. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。 注： 1. 以上材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则作无效投标处理。 2. 法定代表人(负责人或自然人)授权委托书必须由法定代表人(负责人或自然人)及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则作无效投标处理。 3. 桂平市政府采购供应商信用承诺函必须由法定代表人(负责人或自然人)或委托代理人在规定签字处签字并加盖供应商电子公章，否则作无效投标处理。 4. 联合体投标时，第 1、6 项资格证明文件联合体各
--	--	--

		方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。 商务技术文件： 1. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 对本项目第二章《采购需求》“技术要求”的响应表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 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，格式后附）； 5. 供应商业绩证明材料（格式后附）； 6. 对应征集文件《第四章 评审方法及标准》“商务资信”需要提供的其他资料（格式自拟）； 7. 技术方案（根据《第四章 评审方法及标准》“评分标准”提供，格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 8. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。 注：以上材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则作无效投标处理。
2.2.4	响应有效期	响应截止之日起 90 天。
2.2.5	响应保证金	无。
2.2.6	响应文件的编制	响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件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，入围通知书即成交通知书。 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、政采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。
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. 采购代理费支付方式：由入围供应商支付。 2. 采购代理费收取标准： 收费标准：本项目代理服务费：每家陆仟元整（¥6000.00）

		元/家)。由各入围供应商分别向采购代理机构支付。入围供应商应当在入围结果公告发布后 5 个工作日内，向采购代理机构一次付清代理服务费。
4.3	附件	无。
4.3	图纸	无。
4.4	其他事项	本文件中内容如有前后不一致，评标过程中以评审专家判定为准，履约过程中采购人以征集采购文件协议为准。

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”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

1.2.3 “供应商”是指响应征集、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

1.2.9 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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 本项目不接受联合体。

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 本项目不允许分包。

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 评审方法及标准

第五章 框架协议（格式）

第六章 采购合同（格式）

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

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务技术文件三部分组成。

(1) 报价文件: 详见“供应商须知前附表”

(2) 资格证明文件: 详见“供应商须知前附表”

(3) 商务技术文件: 详见“供应商须知前附表”

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，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。

2.2.5 响应保证金：本项目不收取响应保证金。

2.2.6 响应文件的编制要求

2.2.6.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），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”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”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”平台进入截标大厅签到。

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。

（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。截标结束后，征集人或者采购代理机构通过电子交易平台对供应商的资格进行线上审查。

2.4.2 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”2.2.1 点载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

2.4.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理。

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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；

(3) 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。除单一来源采购项目外，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；

(4) 响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料；

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

2.4.4 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 评审委员会及评审原则

2.5.1.1 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由评审专家 4 人和征集人代表 1 人，共 5 人组成。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关

系人的财物或者其他好处；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。

2.5.1.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。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，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，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标准规定的方法进行评审。

2.5.2.2 评审委员会以征集文件、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，评审委员会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。

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的内容，评审委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求供应商在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委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

（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，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖

公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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) 评审委员会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，评审委员会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

评审委员会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；

（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）根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38 号）以及《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》（桂财采〔2019〕41 号）规定，评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定响应无效或否决响应，从而限制和影响供应商响应（响应）。

2.5.3.6 比较与评价

（1）评审委员会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）评审委员会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，评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

（3）评审委员会按质量综合评分由高到低的排列顺序以及评审方法及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）评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审委员会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，应当组织原评审委员会进行重新评审：

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、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) 符合专业条件的供应商或者对征集文件做实质性响应的供应商不足两家；
- (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 20 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。

2.6.4 框架协议合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.7 告知入围信息

2.7.1 征集人在框架协议签订后 3 个工作日内将入围信息告知适用框架协议的所有采购人。

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，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）项目评审委托结束后甲方将对考评得分进行考核通报，累计 3 次考核不合格的。

（2）乙方如不遵守廉洁诚信协议，与建设单位、施工单位存在非正当利益关系的。

（3）无正当理由拒绝接受业务安排的。

（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）乙方按照征集文件有关要求提供需要核查的原件，原件与投标文件中提供的不一致或虚假的或未提供的。

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。

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）供应商为认为征集文件、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，评审委员会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，评审委员会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 合同

3.2.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议约定的货物、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。

3.2.2 签订合同

3.2.2.1 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。

3.2.2.2 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。

3.2.3 履行合同

3.2.3.1 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，履行合同约定义务，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。

3.2.3.2 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。

3.2.4 履约验收

3.2.4.1 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。

3.2.4.2 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。

3.2.4.3 本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履约验收。征集文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财

库〔2016〕205 号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

3.3 用户反馈及评价机制

3.3.1 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；
- （4）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 评审方法及评审标准

一、评审方法

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

本项目采用质量优先法进行评审。

二、评审标准

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）报价文件未提供“供应商须知前附表”“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

（2）未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；

（3）各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

（4）供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，供应商不确认的；

（6）供应商属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。

（7）报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

- (3) 为无效投标保证金的或者未按照征集文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；
- (7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于供应商围标串标情形的；
- (10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- (13) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (14) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (15) 未响应征集文件实质性要求的；
- (16) 法律法规和征集文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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

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

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于征集人的原则由评标委员会进行判定。

4. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中响应报价明细表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价明细表（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,以响应报价明细表的总价为准,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,按照以上(1)-(4)规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其**投标无效**。

4.2 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, **供应商的响应文件作无效投标处理**。

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据,并以此报价作合同价。

5. 比较与评价

5.1 采用质量优先法的

(1) 评标委员会按照征集文件中规定的评标方法及评标标准,对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

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

(3) 评标委员会按照征集文件中规定的评标方法和标准计算各供应商的得分。

(4) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字,对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

三、评分标准

本项目为1个分标：选择不多于2家信息化工程预（结）算评审的造价咨询机构，审核项目信息化工程预（结）算评审、参与采购人组织的抽查等工作。淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰1家供应商。

具体评分权重如下：

序号	评分类型	评分标准	分值	备注
1	价格分	价格评审	0分	详细的评审内容见下述评分细则
2	技术分	技术评审	44分	
3	商务分	商务评审	56分	
合计			100分	

（一）价格分（0分）

序号	评分类型	评分标准	分值
1	价格分		0分
1.1	报价分	本项目执行固定费率，价格按征集文件中报价说明执行。	0分

（二）技术分（满分44分）

序号	评审因素及分值		分值属性	评分标准
说明：评标委员会根据供应商响应文件的技术方案内容等情况， 由评标委员会成员在相应内容及分值内 独立打分。				
2	技术分 (44 分)	服务方案 (20分)	主观分	一档（0 分）：未提供服务方案，不得分。 二档（5 分）：服务方案简单、内容粗略不全面，基本可行。 三档（10 分）：提交服务方案一般，基本按项目需求时间推进项目 完成；组建了工作团队，合同管理及信息管理、组织协调等工作 制度一般；廉洁自律措施一般；其中信息安全专业人员（CISP） 、软件工程造价师、安装专业造价工

			工程师合计不少于 5 人。评委认定的其他情况。 四档（15分）：提交服务方案可行，基本按项目需求时间推进项目完成，有相应的保障措施；组建了工作团队，各专业负责人水平、项目总负责人水平一般；有工作团队人员、专业负责人、项目总负责人参与各阶段工作的要求；合同管理及信息管理、组织协调等工作制度可行；廉洁自律措施具体；其中信息安全专业人员（CISP）、软件工程造价师、安装专业造价工程师合计不少于 8 人。评委认定的其他情况。 五档（20分）：提交服务方案完整，比项目需求的时间能完成稍快，相应的保障措施比较有效；组建了较强的工作团队，各专业负责人水平较高，项目总负责人有较丰富的经验；承诺工作团队人员均到现场调研，项目总负责人参与各阶段工作；合同管理及信息管理、组织协调、等工作制度满足项目要求；廉洁自律措施具体；其中信息安全专业人员（CISP）、软件工程造价师、安装专业造价工程师合计不少于 10 人。评委认定的其他情况。 注：以上评分不重复计分，未提供的不得分。
		内部管理制度分 （满分16分）	主观分 一档（0分）：供应商未提供内部管理制度的，不得分。 一档（4分）：供应商提供的内部管理制度简单或不完善、不符合实际的。 二档（8分）：供应商提供的内部管理制度（包括：管理规范、内控体系、各项内部制度等）内容简单，合理、基本符合实际需求。 三档（12分）：供应商提供的内部管理制度（包括：管理规范、内控体系、各项内部制度等）内容简单，合理、基本符合实际需求内控体系、各项内部制度、风险防范制度、报告质量管理体系建设情况等）较详细，有合理的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明，内容完善、符合实际。 四档（16分）：供应商提供的内部管理制度（包括：

				管理规范、内控体系、各项内部制度、风险防范制度、报告质量管理体系建设情况等）详细科学，有具体详细的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度，内容完善严谨、科学合理、符合实际、有针对性和可行的操作性。 注：以上评分不重复计分，未提供的不得分。
		响应服务能力分（满分6分）	主观分	一档（2分）：2 个小时≤接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间<3 个小时的得 2 分。 二档（4分）：1 个小时≤接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间<2 个小时的得 4 分。 三档（6分）：接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间<1 个小时的得 6 分。 提供相应的响应时间的说明材料或证明材料，评标委员会根据供 应商提供的响应时间的说明材料或注明材料判断响应时间承诺 的真实性。仅提供响应承诺书无说明材料或注明材料的按照最 低档打分。
		售后服务承诺（满分2分）	主观分	供应商承诺在采购人下达委托任务后，1 小时内响应并在 24 小时内到达指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务，得 2分。

（三）商务分（满分 56 分）

3	商务分（56 分）	拟投入评审人员资格（满分 34 分）	客观分	供应商拟投入的评审人员具有以下证书之一： ①人员中具有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、信息系统审计师、 软件工程测评师。 ②人员中具有工信部考试中心颁发的《软件工程造价师》。 ③人员中具有安装专业造价工程师资格。 ④人员中具有国家注册咨询工程师（投资）资格。 每有 1 个证书得 2 分。如为同一人员以得分最高项计取，不重复计分。 注：以上人员须提供相关证书复印件否则不得分。所有材
---	-----------	--------------------	-----	--

				料复印件均须加盖单位公章。
		拟投入评审人员职称(满分 6 分)	客观分	人员具有中级工程职称的每人得 0.5 分，副高级工程师职称及以上的每人得 1 分，具有教授级高级工程师的每人得 2 分。 注：如为同一人员以得分最高项计取，不重复计分。备附职称证，否则不予计分。
		拟投入评审人员从业经验（满分8分）	客观分	取得中级职称（含）以上或造价师（或造价员）资格 3 年以上，且从事信息工程工作的 3 年及以上经验的，每人得 2 分。 注：如为同一人员以得分最高项计取，不重复计分附资格证及供应商盖章履历证明，否则不予计分。
		业绩（满分2分）	客观分	完成过财政性投资工程项目评审业绩，每个项目得 1 分（满 分2分）。 注：附单位委托文件或合同或审定单复印件，否则不予计分。
		质量管理体系（满分6分）	客观分	具备有效质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体 系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、知识产权管 理体系认证证书的，每一项得 1 分。 注：附证书复印件，否则不予计分。

第五章 框架协议（参考格式）

框架协议

项目名称：_____

项目编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

年 月

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《财政投资评审管理规定》及其他有关法律、法规和规章的规定，就桂平市 2024-2026 年政府投资项目评审服务框架协议有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就有关事项订立如下框架协议：

第一条 协议事项

1. 项目名称：_____

2. 项目编号：_____

3. 采购需求：_____

第二条 服务内容及服务期限

1. 服务内容：_____。

2. 框架协议服务期限

本协议有效期为_____年，_____年_____月_____日至_____年_____月_____日为本协议的执行期限。

第三条 质量控制

1. 接受并服从财政部门项目评审管理的有关规定和要求。

2. 乙方要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》，评审规程及质量要求执行财政部办公厅印发的《财政投资项目评审操作规程（试行）》（财办建〔2002〕619号）、《财政投资评审质量控制办法（试行）》（财建〔2005〕1065号）以及评审项目所属的财政部门相关项目评审管理办法。

3. 凡是因协作中介机构即乙方评审质量原因，误差率超过以下情况或未按规定时间完成委托任务或项目的，作以下处理：

（1）根据采购人日常对协作中介机构的复核情况扣除合同评审服务费。采购人将对协作中介机构递交的评审报告和评审结论（征求意见稿）进行复核，复核单项工程审定结果属于协作中介机构质量原因造成的误差超过 3% 时，协作中介机构必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，采购人不支付该单项工程的评审费用，如上述误差累计出现三次以上（含三次），采购人将评审协作中介机构列入财政投资评审项目协作单位黑名单，取消协作评审资格。

（2）根据采购人组织开展的抽复审情况相应扣除合同评审服务费。采购人从协作中介机构完成的项目中随机抽取部分项目进行复审，根据复审结果与协作中介机构完成结果对比，视复审结果误差率 i 的大小作如下处理：① $1.5\% < i \leq 2\%$ ，扣除评审服务费的 20%；② $2\% < i \leq 2.5\%$ ，扣除评审服务费的 30%；③ $2.5\% < i \leq 3\%$ ，扣除评审服务费的 50%；④ $3\% < i$ ，扣除评审服务费的 100%；

(3) 若协作中介机构无正当理由，逾期不能提交评审报告或复核意见的，每逾期一个工作日，采购人扣除单项评审项目 2% 的评审费作为罚金；若协作中介机构逾期 5 个工作日不能提交评审报告的，采购人扣除单项评审项目 20% 的评审费；若协作中介机构逾期 10 个工作日不能提交评审报告的，桂平市财政局扣除单项评审项目 50% 的评审费，同时暂停其参与财政投资项目评审业务的资格，在协作中介机构采取有效整改措施后方恢复其评审资格。

第四条 服务费标准及项目评审时限

(一) 服务费标准

1. 项目评审费率

(1) 工程建设项目预算评审费

预算评审服务费标准

审定工程造价 M (万元)	基本费率 (‰)	效益费率 (%)
$M \leq 500$	1.4	1.5
$500 < M \leq 1000$	1.2	1.3
$1000 < M \leq 5000$	1.0	1.1
$5000 < M \leq 10000$	0.7	0.9
$10000 < M$	0.4	0.8

(2) 工程建设项目结算评审费

结算评审服务费标准

审定工程造价 M (万元)	基本费率 (‰)	效益费率 (%)
$M \leq 100$	3.0	5.5
$100 < M \leq 500$	2.0	4.5
$500 < M \leq 1000$	1.7	3.5
$1000 < M \leq 5000$	1.3	3.0
$5000 < M \leq 10000$	1.0	2.2
$10000 < M$	0.7	1.6

(3) 信息网络工程评审服务评审费

根据项目的性质，按工程建设项目预、结算评审服务费率计付服务费。

2. 工程类别系数的调整

土石方类、土地平整类、地质调查类的工程评审服务费乘以系数 0.8，其他类别工程不作系数调整。

3. 评审服务费实行保底价和上限封顶

(1) 保底价 预算评审服务费：单个合同评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计；
结算评审服务费：单个合同评审服务费少于 3000 元的，按 3000 元计。

(2) 上限封顶 预、结算评审单个合同的评审服务费按不同送审造价实行上限封顶(详见下表)，最高评审服务费不超过 40 万元。

序号	内容	区 间 值		
1	单个合同送审金额	3 亿元以下	3 至 6 亿元 (含 3 亿元)	6 亿元以上 (含 6 亿元)
2	对应以上单个合同 服务费最高限额	30 万	35 万	40 万

4. 计算方法：

评审服务费=(基本费+效益费)*工程类别系数。

基本费=审定工程造价*基本费率

效益费=净审增(减)额*审定造价区间对应的效益费率

5. 评审服务费支付的相关约定

(1) 评审服务费如低于保底价的，则按保底价支付；评审服务费如高于上限封顶价的，则按上限封顶价支付。

(2) 非协作中介机构原因导致评审工作终止的，根据协作中介机构实际完成的工作量，按合同价的一定比例付费。

① 已下达委托函，但协作中介机构未实质开展评审工作的，或已完成资料清理等前期工作，但未完成工程量价评审的，不支付评审费。

② 协作中介机构已完成工程量价和财务评审，但未完成对账工作、未形成初步结论的，按该项目合同付费额的 10% 支付评审费。

③ 协作中介机构已出具初步结论，但未与项目单位交换意见的，按该项目合同付费额的 20% 支付评审费。

④ 协作中介机构已与项目单位交换意见，出具了评审报告初稿的，按该项目合同付费额的 40% 支付评审费。

(二) 项目评审时限

协作中介机构必须遵守国家有关法律、法规，遵循合法、公正、客观的原则，独立完成评审工作，在合同约定的时间内向桂平市财政局出具评审报告。中介机构应在规定的时间完成评审工作，确有特殊情况的需填写《项目评审延期申请审批表》，桂平市财政局审批同意后可适当延期。具体时间要求如下：

项目评审时间表

序号	项目送审金额 (万元)	预算限定天数 (工作日)		结算限定天数 (工作日)	
		初审稿	核对稿	初审稿	核对稿
1	400 以下	4	2	5	2
2	400-1000	5	2	10	3
3	1000-5000	8	3	15	5
4	5000-10000	10	5	20	10
5	10000 以上	12	5	25	12

注：1. 预算初审稿出具时间，自确认收到项目评审资料的第二天起至桂平市财政局收到电子版止；

2. 结算初审稿出具时间，自勘察现场后的第二天起至桂平市财政局收到电子版止；

3. 预、结算核对稿出具时间，自收到反馈意见之日起至桂平市财政局收到电子版止。

第五条 评审服务费支付方式、时间和条件

1. 本项目无预付款。成交供应商在完成评审工作后按季度申请评审服务费，由采购人审核后按季度支付。

2. 合同履行期间，如入围供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处理期间，采购人可视情况中止合同，并延期支付评审服务费。

第六条 确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定，从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。

第七条 甲方的权利和义务

- 负责按照有关规定从入围供应商中选定第二阶段成交供应商。
- 负责对入围单位在服务期间实施管理、考核，并根据考核结果予以处理。
- 负责协调处理项目评审服务工作中的相关事宜。
- 有权要求乙方及其派出人员协助配合评审终结阶段相关工作。
- 有权要求乙方更换不合格的评审人员。
- 有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

7. 如征集文件有要求需要在框架协议中没有约定的事项，甲方有权按征集文件要求执行。

第八条 乙方的权利和义务

1. 乙方应根据自身的资质条件、专业胜任能力、时间要求、成果质量要求、项目风险等方面做出是否承接项目的判断。如果协作中介机构自身原因确实无法正常开展评审工作的，自接到评审项目资料起 3 天内答复，受托的未审结项目桂平市财政局予以收回并重新委托，不支付评审费用。签订委托评审合同后，不得以上述理由中止合同。

2. 乙方应建立相应的评审质量管理体系，对评审结论和项目评审情况实施审核，对所出具的评审报告的真实性、完整性、合法性负法律责任。

3. 乙方不得以任何形式将评审项目再委托给其他单位。对有特殊技术要求的项目，确需聘请有关专家共同完成委托任务的，须事先征得桂平市财政局同意。涉及国家机密的项目，不得使用非协作中介机构的人员。

4. 乙方评审项目的审定稿经桂平市财政局复核后，出具正式评审报告。评审报告应当做到格式标准、数据准确、内容完整、情况清楚、报送及时。

5. 乙方在评审过程中应当对评审项目相关情况严格保密。

6. 乙方项目核对必须在桂平市财政局规定的场所进行，不得私下核对。数据核对后，填写核对记录，参与核对人员在核对记录单上签字后交财政局留存。

7. 乙方在评审过程中，存在可能引起较大金额变动等重大事项，应及时以书面形式向桂平市财政局提出，并通过桂平市财政局进行协调沟通。

8. 乙方应履行回避义务，有以下情形的应当申请主动回避：

（1）参与评审项目代建、全过程咨询、招标代理、编制预算或招标控制价、设计、监理、编制决（结）算等相关活动的；

（2）选派的评审人员曾在项目建设单位任职且离职未满三年的；

（3）选派的评审人员担任项目建设单位工程咨询顾问、会计顾问等职务的；

（4）与项目有利益关系应回避的其他相关情形。

10. 乙方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。

第九条 入围供应商的清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

乙方有以下事项之一的，将被清退出框架协议评审服务范围：

（1）项目评审委托结束后甲方将对考评得分进行考核通报，累计 3 次考核不合格的。

（2）乙方如不遵守廉洁诚信协议，与建设单位、施工单位存在非正当利益关系的。

（3）无正当理由拒绝接受业务安排的。

(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) 乙方按照征集文件有关要求提供需要核查的原件，原件与投标文件中提供的不一致或虚假的或未提供的。

2. 入围供应商的补充

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。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。

第十条 业务考核和考核结果的应用

(一) 业务考核由桂平市财政局按项目进行考核（满分 100 分）。

1. 单项业务考核

单项业务考核是对单项评审业务的评审效率、评审质量、组织情况、服务水平等进行考核，考核由桂平市财政局依据本制度规定的考核内容进行评定，满分为 100 分，按得分情况分为优秀【90 分（含）-100 分】、良好【80 分（含）-90 分】、合格【60 分（含）-80 分】和不合格【60 分以下】四档。

(1) 评审效率（共 30 分）

1) 根据《评审时间表》的初审稿、核对稿限结时间计算实际延误天数（除业主原因需补充完善资料外），初审稿每超一天扣 1 分，核对稿每超一天扣 1 分，直至分值扣完。

2) 自收到桂平市财政局通知出具评审报告之日起，3 个工作日内出具评审报告（正式稿），每超一天扣 2 分。

(2) 评审质量（共 30 分）

1) 因协作中介机构评审质量原因误差率在 1.0%~1.5%间，扣 3 分；在 1.5%~2%间，扣 5 分；在 2%~2.5%间，扣 10 分，在 2.5%~3%间，扣 20 分，凡因协作中介机构评审质量原因误差率超过 3%的，扣 30 分。

2) 材料、设备价格错误或应询价未询价的，每发现一处扣 2 分；需要市场调查的价格未提供相关询价记录的，扣 10 分；市场材料询价不完整，每一项扣 2 分。

3) 定额及清单子目套用错误的（含定额套用及换算、错漏项、重复、多计项目、项目特征描述等），每发现一处扣 2 分，直至分值扣完。

4) 单项清单工程量偏差达±5%以上的，或出现计量单位错误的，每发现一处扣 2 分，直至分值扣完。

5) 税、费标准执行错误的，每发现一处扣 2 分，直至分值扣完。

6) 出具的评审报告存在未胶装、数字勾稽关系错误、排版错误、文字叙述与表格反

映内容不一致、错别字、未加盖公章、未签名等问题每处扣 1 分；报告陈述前后矛盾的，每发现一处扣 2 分，直至分值扣完。

7) 评审过程中发现或发生的重大事项没有在评审报告中披露的，每项扣 2 分。

8) 其他影响评审质量的情况，在 0-10 分内进行评价扣分，并在备注中说明。

(3) 组织情况 (共 20 分)

1) 未按投标文件安排评审人员的，每发现一人扣 1 分，人员均不相符或评审组负责人未全过程参与并主持项目评审工作的，扣 10 分。

2) 评审会议、实地勘测、对数和其他需要协作中介机构派员参加的事务，迟到（早退）扣 2 分，迟到超过 30 分钟或缺席，扣 5 分。

3) 在现场勘察工作中，没有根据项目的特点，带上必要的资料、工具、仪器等进行现场勘察的，扣 10 分。

4) 无正当理由拖延评审时间，造成评审工作滞后的，最高可扣 20 分。

5) 在组织开展现场勘察、数据核对会议等工作中，未积极配合的，每次扣 5 分。

(4) 服务水平 (共 20 分)

1) 未严格执行保密规定，未经允许擅自与项目关联单位或个人联系，或擅自接受项目关联单位或个人提供资料的，一经发现，扣 10 分。

2) 评审过程中发现重大问题或争议，未及时向桂平市财政局反馈，造成工作被动的，发现一次扣 5 分。

3) 自接收评审材料后，如果评审资料不完整（包括电子版资料等），未能在 3 个工作日内一次性提出缺件清单的，扣 1 分。

4) 评审资料、合同文件等因保存不善，造成遗失、损毁的，扣 20 分。

5) 因工作态度、服务质量等影响评审工作的，在 0-5 分内进行评价扣分，并在备注中说明。

单项业务考核情况应经协作中介机构法定代表人或委托人及项目评审组负责人签字并盖公章确认。

2. 年度综合考核

年度综合考核是对协作中介机构服务期满一年后进行考核，由桂平市财政局对协作中介机构就受托评审业务完成情况和履约情况等综合考评和核查，其中：

(1) 评审业务完成情况考核：以阶段内完成的评审项目进行单项业务考核，考核项目分值算术平均值的 70%计入年度综合考核评分表；

(2) 履约情况（占总分值的 30%）考核是对综合保障能力和综合服务能力进行考核评价。

1) 综合保障能力

①考核期间内，发生《桂平市财政投资评审协作中介机构管理考核制度》第二十五

条所列事项变动后一个月内未书面通知桂平市财政局的,每一事项扣 2 分,直至分值扣完。

②考核期间内,机构报备的执业人员发生变动的,未经允许,每减少一名,扣 2 分,直至分值扣完;如有发现执业人员人、证不相符或证书挂靠使用的扣 5 分。

③协作中介机构应妥善保管项目评审资料,项目评审资料如有遗失,扣 5 分。

2) 综合服务能力

①评审过程中能否积极解决问题,解释工作能否有理有据,对独立完成受托业务能力方面在 0-5 分内进行评分。

②工作对接、踏勘、对账、会商、会议等事项,是否及时响应并认真完成,对响应速度和服务态度方面在 0-5 分内进行评分。

③提供虚假信息、隐瞒、藏匿或其他方式,阻碍桂平市财政局开展业务考核管理,对接受桂平市财政局业务考核管理方面在 0-5 分内进行评分。

年度综合考核情况应经桂平市财政局考核组人员签署(考核组人员原则上不少于 2 人),协作中介机构法定代表人签字并盖公章确认。

除评分制考核外,桂平市财政局可根据实际需要,对协作中介机构参与的单项评审业务,通过委托其他中介机构对评审情况进行复审,复审结果依据本制度规定的考核内容与相应的考核指标进行考评。

创新财政评审工作机制,鼓励协作中介机构对财政评审工作提出改进的合理性建议,凡是有关建议得到桂平市财政局认可或者积极参与财政评审工作研讨的给予适当加分。

注:本征集文件未约定的,按桂平市财政局相关规定及现行的政府投资项目评审管理相关规定执行。

(二) 考核结果应用

1. 单项业务考核结果应用

(1) 单项业务的考核按得分情况,评定为优秀、良好、合格档次的,分别以 100%、90%、80%计付单项业务评审费;评定为不合格的,不予支付该项业务评审费。

(2) 对协议服务期内两次单项评审工作考核不合格的协作中介机构,暂停其参与财政投资项目评审业务的资格,采取有效整改措施后方再安排评审任务。

(3) 若同一家协作中介机构服务期内,单项业务考核出现三次不合格的,则直接解除服务关系。

(4) 协作中介机构应建立相应的质量管理体系,对项目评审情况和评审结论实施复核,若评审报告陈述出现重大失误或数据出现重大偏差的,财政局将拒绝支付该项目的评审费,同时,暂停一轮评审业务(包括 1000 万元以下和 1000 万元以上项目);若评审报告其他错误屡屡发生或不按要求编写报告屡教不改的,将暂停一轮评审业务(包括 1000 万元以内和 1000 万元以上项目)。

(5) 协作中介机构未按要求对单项业务考核结果签章确认的,不予支付该项业务的

评审费用。

2. 年度综合考核结果应用

(1) 根据年度综合考核结果，排名前三位的协作中介机构给予增加两次项目轮派或抽签的机会，排名后三位的协作中介机构，暂停两次项目轮派或抽签。

(2) 在协议服务期内连续两年的年度最终考核分数不合格，则取消该协作中介机构参加下一服务期的竞标资格。

若一个考核期间内协作中介机构未有受托业务完成的，年度综合考核结果评定为“暂不定档”。

(3) 协作中介机构未按要求对年度综合考核结果签章确认的，暂停委托其参与评审业务，直至解除服务关系约定的，按桂平市财政局相关规定及现行的政府投资项目评审管理相关规定执行。

第十一条 违约责任

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

2. 如乙方因违反以下约定给甲方造成损失的，甲方有权不支付该项目的评审服务费用。同时，乙方还应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(1) 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人、服务团队成员。

(2) 乙方未得到甲方同意，擅自将项目转包或分包给第三方。

(3) 乙方或乙方人员违反保密义务。

3. 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。

4. 乙方协作中介机构若发生下列情形之一的，采购人立即取消乙方提供服务的资格，三年内不得参加采购人投资评审业务：

(1) 有重大违法记录，受到其他行政处罚或行业惩戒，被行业监管部门列入经营异常目录，被人民法院列入被执行人或者失信被执行人名单的；

(2) 与项目单位或关联方串通舞弊，弄虚作假的；

(3) 索取或接受被评审单位礼金、有价证券、礼品、宴请等违反廉政规定的；

(4) 出具的评审报告严重失实的；

(5) 在纪检监察、巡视巡察、审计等发现存在弄虚作假等行为的；

(6) 违反保密及回避规定的；

(7) 拒绝接受委托单位的监督，不履行合同义务或转让其应履行合同义务的；

(8) 一年内有两次拒绝或推托提供服务的，或一个服务期内累计三次拒绝或推托提供服务的；

(9) 一年内三次变动评审人员或一个服务期内累计变动评审人员五次的。

(10) 有其他违法违规行为的。

5. 协作中介机构及评审人员工作出现重大过失，给评审工作造成重大损失或严重后果的，经确认后，两年内不得参与桂平市政府投资项目评审工作，并承担相应的法律责任。

6. 实行廉政建设一票否决制。在合同期内，协作中介机构及评审人员发生违规违纪现象的，一经查实立即终止服务合同，并对相关人员和协作中介机构追究法律责任。

第十二条 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，并附送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 争议解决

1. 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。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 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. 本协议一式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：桂平市财政局

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权委托代理人：

或授权委托代理人：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1

廉洁诚信协议

甲方：

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：

年 月 日

年 月 日

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

20XX 年 XX 月 XX 日

3. 履约验收地点

XX 市 XX 区 XX 路 XX 号

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《广西壮族自治区财政投资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（参考格式）

合同编号：_____

桂平市政府投资项目信息化工程预（结）算评审服务合同

甲方：_____

乙 方：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及其他有关法律、法规和规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

一、委托内容

乙方协助甲方进行_____。

二、完成项目评审初稿时间：_____年_____月_____日出具项目初稿。

三、双方约定

（一）双方按照财政部门有关管理规定及第一阶段《框架协议》有关要求执行。

（二）甲方向乙方提供经建设单位承诺真实、完整的项目资料，并安排项目复审和总审人员对乙方评审的项目进行复核，复核过程中提出具体问题的意见和建议，乙方应遵照执行，如在复核过程中发现乙方评审人员不称职，甲方可要求乙方更换评审人员。

（三）乙方在评审过程中应遵循合法性、公正性、客观性、真实性的原则，以合同文件、竣工图等资料为依据，对项目进行全面细致评审，特别是对现场变更与签证类，应结合招投标文件、材料进场验收资料、隐蔽工程验收资料等进行综合分析判断，查清设计变更、签证的合理性与真实性，客观公正审核真实造价，并形成详细的书面记录。

（四）乙方在评审过程中发现的疑点应完整清晰记录下来，有争议的变更签证应告知甲方，如需进行现场踏勘，由甲方组织建设单位、编制单位、施工单位、监理单位等相关单位参加，乙方按要求做好工程现场查勘情况记录。

（五）乙方须按甲方要求将本项目的电子文本、电子计算式及相关资料提供给甲方，并按甲方的评审报告格式要求出具评审报告。

（六）乙方拟投入的评审人员（包括主审、协审人员）需从投标拟投入评审服务人

员（或已通过备案人员）中选派。未经甲方同意不能私自更换变动评审人员，乙方收到项目评审资料后于 3 个工作日内将派出拟投入评审人员名单（注：含电子版并加盖单位公章）报评审中心，非乙方公司人员不能参与对数和协调会阶段工作。

四、评审服务费

（一）乙方须在每个季度第一个月向甲方报送上一季度完成评审项目的费用统计表，甲方核对后，乙方开具发票给甲方，甲方按季度统一支付评审服务费。

（二）甲方纳税人识别号：_____（三）乙方开户名称：_____

银行账号：_____

开户银行：_____

五、本协议一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，经双方签字盖单之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人：

法定代表人或授权委托代理：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

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）。

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

报价文件目录

（根据征集文件规定及供应商提供的材料自行按顺序编写目录）

1. 响应函格式:

投 标 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. 响应报价表格式：

响应报价表

标项_____

标项名称	报价	服务标准
	报价（本项目无价格评审，供应商在广西政府采购云平台填写 报价内容均按 1 元填报，以上报价只用于填报广西政府采购云平台 中的“单价”，具体项目评审服务费收费标准按照征集文件规定的计费方式和费率计费执行）。	严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法规定的执行。

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称（电子签章）：

日 期：_____年___月___日

3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

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（征集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（征集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 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。
（非监狱企业无需提供）

3.3 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：

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按顺序编写目录）

1. 供应商合法的主体资格证明(如营业执照或事业单位法人证书或自然人身份证等)复印件;

2. 法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件;

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。

附件: 法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子签章): _____
年 月 日

注:

1. 自然人投标的无需提供, 联合体投标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时, 本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。 本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人, 本征集文件所称自然人 指参与响应的自然人本人。

3.法定代表人(负责人或自然人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件格式;(委托代理时必须提供)

授权委托书(非联合体竞标格式)

致:(征集人名称):

我(法定代表人姓名)系(供应商名称)的(□法定代表人/□负责人/□自然人本人),现授权委托本单位在职职工(姓名)以我方的名义参加(项目名称)项目的响应活动,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。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权,特此委托。

附件:委托代理人有效身份证正反面复印件

被授权人签字或签章:_____

法定代表人签字或签章:_____

被授权人身份证号码:_____

授权人身份证号码:_____

供应商名称(电子签章):

年 月 日

注:

1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字,否则其响应文件按无效响应处理。2.供应商为其他组织或者自然人时,本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。

本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人,本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。

授权委托书（联合体竞标格式）

本授权委托书声明：根据 _____（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效身份证正反面复印件

被授权人签字或签章：_____

牵头人法定代表人签字或签章：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

牵头人名称（电子签章）：

年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

4. 桂平市政府采购供应商信用承诺函（格式）

桂平市政府采购供应商信用承诺函

致（征集人或采购代理机构）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中

华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合征集文件资格要求独立承担民事责任的能力。 2. 我单位具有符合征集文件资格要求的财务状况报告。

3. 我单位具有符合征集文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4. 我单位具有符合征集文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应征集（采购）文件要求，按无效投标（响应）处理。

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

3. 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签字 或者盖章或者电子签名，否则响应无效。

5. 联合体协议书格式：（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）

联合体协议书

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第八条“（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例”的规定，_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）_____组织的（项目名称）_____（项目编号：_____）采购。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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，并向征集人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式_____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

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；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

成员一名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

日期： 年 月 日

6. 响应声明书格式：

响应声明书

致：（征集人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，（经营地址）。

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

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是真实、有效和合法的。

（2）我方不是征集人的附属机构；也不是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或其附属机构。

（3）我方承诺在参加本政府采购项目活动前，没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单，我方具有良好的商业信誉。

（4）我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录。重大违法记录是指供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。如我方提供的声明不实，则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

（5）我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

（6）我方承诺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，如我方提供的声明不实，则接受本次响应作为否决响应的处理，并根据财库〔2016〕125号《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》规定接受失信联合惩戒。

（7）我方承诺自觉回避原则，入围后我方及其控股股东所属企业（单位）不参与征集人评审项目的施工、系统集成等相关业务，不参与所评审项目的咨询、设计等相关业务，不参与有长期合作关系的建设单位的项目评审工作。若有违反前述规定行为，一经发现，则自愿终止协议，且不参与后续年度采购事项。

（8）我方承诺入围后按规定缴纳代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）

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，否则其响应文件按无效响应处理。

7. 供应商直接控股股东、管理关系信息表

7. 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，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

7.2 供应商直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

8. 征集公告“特定资格要求”规定提供的资料(格式自拟);(必须提供)

9. 除征集文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)

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按顺序编写目录）

1. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函格式：

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方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；

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征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；

2. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在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. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商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

2. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表

商务响应偏离表

序号	征集文件的商务要求	响应文件响应内容	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：_____

3. 对本项目第二章《采购需求》“技术要求”的响应表

技术响应偏离表

序号	征集文件要求	响应文件响应内容	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：_____

4. 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）
格式

拟投入评审项目人员一览表

姓名	职务	职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	专业	职称	工作经历年限

注：1. 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。

2. 供应商应当按照“第四章《评审方法及标准》”要求提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章。

供应商名称（电子签章）：

日 期：_____

5. 供应商业绩证明材料

类似成功案例业绩一览表

甲方单位名称	项目名称服务内容	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《评审方法及标准》规定
- （2）类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- （3）本表可拓展。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

6. 对应征集文件《第四章评审方法及标准》“商务资信”需要提供的其他资料(格式自拟)。

7. 技术方案（根据《第四章评审方法及标准》“评分标准”提供（格式自拟）

8. 除征集文件规定必须提供以外,供应商认为需要说明的其他文件和资料(格式自拟)