

广西驰通建设工程管理有限公司



征集文件

(全流程电子化评审)

项目名称：2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议
采购

项目编号：LBZC2024-K3-020235-GXCT

征集人：来宾市兴宾区财政局

采购代理机构：广西驰通建设工程管理有限公司

2024 年 11 月

目 录

第一章 征集公告.....	1
征集公告.....	1
第二章 采购需求.....	4
第三章 供应商须知.....	15
第一节 供应商须知前附表.....	15
第二节 供应商须知正文.....	22
第四章 评审方法及评分标准.....	39
第一节 评审方法.....	39
第二节 评审程序.....	39
第三节 评分标准.....	41
第四节 入围候选人推荐原则.....	47
第五节 评审报告.....	47
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本.....	48
第一节 框架协议文本.....	49
第二节 采购合同文本.....	63
第六章 响应文件格式.....	66
第一节 资格证明文件.....	67
第二节 商务文件.....	77
第三节 技术文件.....	86
第四节 报价文件.....	91
第七章 质疑、投诉证明材料格式.....	96
第一节 质疑函（格式）.....	97
第二节 投诉书（格式）.....	99

第一章 征集公告

征集公告

项目概况

2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购 项目的潜在供应商应在“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 获取（下载）征集文件，并于 2024 年 12 月 24 日 10 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：LBZC2024-K3-020235-GXCT

项目名称：2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购

预算金额（元）：1.00 元。

最高限制单价：1.00 元。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购，按综合评分排名先后从高到低确定前十二名的供应商入围，入围供应商协助政府或国有资金投资项目的预（概）算、招标控制价、竣工结算审核服务工作，具体内容详见《采购需求》。

框架协议的期限：自签订框架协议之日起服务期限为 2 年，合同一年一签，实际起始时间以具体签订的合同时间为准。如政策有调整的按最新政策执行。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无，本项目为非专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取征集文件

1. 时间：2024 年 11 月 28 日至 2024 年 12 月 05 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

3. 方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 下载征集文件（操作路径：登录“广西政府采购云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的征集文件编制。

4. 售价（元）：0.00 元

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件开标截止时间：2024 年 12 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）。

投标地点（网址）：通过“广西政府采购云”平台在线提交响应（投标）文件。

开标地点：通过“广西政府采购云”平台开标大厅开标，在线解密开启响应（投标）文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目无需缴纳投标保证金。

2、本次为政府采购框架协议采购第一阶段入围供应商征集活动。

3、本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）；

（2）《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）；

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

4、本项目信息发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy>）、广西来宾市兴宾区人民政府门户网站（<http://www.xingbin.gov.cn/>）。

5、对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6、在线响应（投标）说明（电子化采购）

（1）响应（投标）文件解密时间：响应（投标）截止时间后 30 分钟内供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应（投标）文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，在规定的时间内无法按时解密的，视为放弃响应（投标）。

（2）本项目通过广西政府采购云平台实行电子化采购，供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照本征集文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密响应（投标）文件。供应商未按规定编制并加密的响应（投标）文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子化响应（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》，通过广西政府采购云平台参与电子化响应（投标）时如遇平台技术问题请详询 95763。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应（投标）截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子化响应（投标）过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取征集文件后立即办理）。

(4) 供应商应当在响应（投标）截止时间前，将生成的“响应（投标）文件”上传递交至广西政府采购云平台。供应商可在响应（投标）截止时间前撤回、修改、补充响应（投标）文件。补充或者修改响应（投标）文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交，响应（投标）截止时间前未成功提交电子响应（投标）文件的，视为未递交响应（投标）文件。

(5) 本采购项目为广西政府采购云全流程电子化操作，参与响应（投标）的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取广西政府采购云 CA 数字证书），确保响应（投标）文件过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

7. 监督部门

名称：来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理办公室

联系电话：0772-4218580

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人（采购人）信息

名称：来宾市兴宾区财政局

地址：来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪

项目联系人：欧 工

项目联系方式：0772-4224512

2. 采购代理机构信息

名称：广西驰通建设工程管理有限公司

地址：来宾市兴宾区祥和路 1020 号投资发展大厦 2 号楼 1412 号

项目联系人：莫崇雄

项目联系方式：0772-4237166

广西驰通建设工程管理有限公司

2024 年 11 月 28 日

第二章 采购需求

说明：

1、2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议。

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

3、本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

4、供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。

5、为落实政府采购政策需满足的要求：本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。

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

7、本项目所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

▲采购需求一览表

序号	标项名称	服务参数																						
1	2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购	一、项目基本情况 1、项目名称：2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购。 2、第一阶段供应商入围数量：2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购，按综合评分排名先后从高到低确定前十二名的供应商入围（从提交响应文件在满足且符合征集文件所要求的资格条件、符合性及实质性要求的供应商中淘汰比例≥20%，且至少淘汰一家供应商。），入围供应商协助政府或国有资金投资项目的预（概）算、招标控制价、竣工结算审核服务工作。 3、框架协议的期限：自签订框架协议之日起服务期限为 2 年，合同一年一签，实际起始时间以具体签订的合同时间为准。如政策有调整的按最新政策执行。 4、入围供应商的要求： （1）供应商须在中国境内工商登记，否则响应无效。 （2）供应商须具有健全的评审质量内部管理机制，较完整的风险防范管理制度，遵章守纪，较好地执行行业管理规定，没有发生过严重的违规、违纪和违法事件。合同履行期内需提供业务机构、专业技术人员、地址、固定联系人及联系电话。 （3）供应商拟投入实施服务人员：须为本单位专职专业人员，具有注册造价工程师执业资格。 二、审核费计费标准及支付方式、审核时限： （一）委托中介审核费付费标准：按统一约定的计费方式和费率计费。 （二）委托中介审核费支付不超过以下标准：以单项工程下达的审核结论核算，在委托协议书中约定，不得超过以下标准，如有变动，按变动后执行。 <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">审定造价</th><th rowspan="2">计算比例 (%)</th><th colspan="2">计算举例</th></tr><tr><th>审定造价</th><th>基本付费额（元）</th></tr><tr><td>1</td><td>200 万元以下（含 200 万元）</td><td>1.5</td><td>200 万元</td><td>200 万×1.5‰=3000</td></tr><tr><td>2</td><td>200 至 500 万元（含 500 万元）</td><td>1.2</td><td>500 万元</td><td>3000+(500 万-200 万)×1.2‰=6600</td></tr><tr><td>3</td><td>500 至 1000 万元(含 1000 万元)</td><td>1.0</td><td>1000 万元</td><td>6600+(1000 万-500 万)×1‰=11600</td></tr></table>	序号	审定造价	计算比例 (%)	计算举例		审定造价	基本付费额（元）	1	200 万元以下（含 200 万元）	1.5	200 万元	200 万×1.5‰=3000	2	200 至 500 万元（含 500 万元）	1.2	500 万元	3000+(500 万-200 万)×1.2‰=6600	3	500 至 1000 万元(含 1000 万元)	1.0	1000 万元	6600+(1000 万-500 万)×1‰=11600
序号	审定造价	计算比例 (%)				计算举例																		
			审定造价	基本付费额（元）																				
1	200 万元以下（含 200 万元）	1.5	200 万元	200 万×1.5‰=3000																				
2	200 至 500 万元（含 500 万元）	1.2	500 万元	3000+(500 万-200 万)×1.2‰=6600																				
3	500 至 1000 万元(含 1000 万元)	1.0	1000 万元	6600+(1000 万-500 万)×1‰=11600																				

4	1000 至 3000 万元（含 3000 万元）	0.8	3000 万元	$11600 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.8\%$ =27600
5	3000 至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元	$27600 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.6\%$ =39600
6	5000 至 10000 万元（含 10000 万元）	0.4	10000 万元	$39600 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.4\%$ =59600
7	10000 万元以上	0.3	15000 万元	$59600 + (15000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\%$ =74600

1. 工程预(概)算、工程量清单和招标控制价审核服务费：

(1) 基本付费额：按超额累进方法计算：

(2) 按核减额计算的付费额：按核减额的 2.0% 计算，项目让利金额不计算审核费；

(3) 如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费少于 1000 元的，按 1000 元计。

(4) 如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费高于 40 万元的，按 40 万元计，单个项目审核服务费最高不超过 40 万元。

2. 竣工工程结算审核服务费：

以单项工程下达的评审结论核算，审核服务费=基本付费额+按核减额计算的付费额。

序号	审定造价	计算比例(%)	计算举例	
			审定造价	基本付费额(元)
1	200 万元以下（含 200 万元）	1.8	200 万元	$200 \text{ 万} \times 1.8\% = 3600$
2	200 至 500 万元（含 500 万元）	1.5	500 万元	$3600 + (500 \text{ 万} - 200 \text{ 万}) \times 1.5\% = 8100$
3	500 至 1000 万元（含 1000 万元）	1.2	1000 万元	$8100 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 1.2\% = 14100$
4	1000 至 3000 万元（含 3000 万元）	1.0	3000 万元	$14100 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 1.0\% = 34100$
5	3000 至 5000 万元（含 5000 万元）	0.8	5000 万元	$34100 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.8\% = 50100$

6	5000 至 10000 万元（含 10000 万元）	0.6	10000 万元	$50100+(10000\text{ 万}-5000\text{ 万})\times 0.6\%$ =80100
7	10000 万元以上	0.5	15000 万元	$80100+(15000\text{ 万}-10000\text{ 万})\times 0.5\%$ =105100

(1) 基本付费额：按超额累进方法计算；

(2) 按核减额计算的付费额：按核减额的 2.5%计算，项目让利金额不计算审核费；

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

(4) 如工程项目按以上相应费率计算得出的结算审核服务费高于 50 万元，按 50 万元计，单个项目审核服务费最高不超过 50 万元。

3、审核费其他约定

(1) 当评审任务总额为两个以上（含两个）相同单体组成时：审核预算按单栋评审付费额乘以 1.3 系数；审核结算按单栋评审付费额乘以 1.5 系数。

(2) 其他特殊情况，由双方协商确定。

(三) 乙方的报价已包括了实施和完成预算、结算工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同、委托协议书中另有说明。合同期内，费率不再调整。

(四) 本项目无预付款。服务费由乙方根据评审完成情况按季度据实申报，甲方审核无误后统一支付。

(五) 合同履行期间，如乙方存在违纪违法行为，在有关部门调查期间，被行政处罚期间内，甲方可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，甲方可延期或拒绝支付服务费。

(六) 项目审核时限

1、按甲方和乙方对具体委托项目约定的审核时间开展工作；

2、工程预（概）算及招标控制价审核时间要求：

工程预（概）算及招标控制价送审金额	乙方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甲方的完成时限	乙方审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给甲方的完成时限	乙方收到甲方反馈复核意见后修改的完成时限	乙方提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核资料的完成时限
200 万元以下	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天

		200 至 500 万元（含 500 万元）	2 日历天	5 日历天	3 日历天	2 日历天		
		500 至 1000 万元（含）	2 日历天	10 日历天	3 日历天	3 日历天		
		1000 至 3000 万元（含）	2 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天		
		3000 至 5000 万元（含）	3 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天		
		5000 至 10000 万元（含）	3 日历天	20 日历天	5 日历天	3 日历天		
		10000 万元以上	3 日历天	25 日历天	10 日历天	5 日历天		
		3、竣工工程结算审核时限要求：						
		序号	竣工结算送审金额	乙方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甲方的完成时限	乙方审核项目结算资料后到初审完成并提交书面审核结果给甲方的完成时限	乙方与送审单位对数，并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交甲方复核的完成时限	乙方收到甲方反馈复核意见后修改的完成时限	乙方提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
		1	500 万元以下	5 日历天	15 日历天	30 日历天	5 日历天	5 日历天
		2	500 万元-2000 万元（含）	5 日历天	30 日历天	40 日历天	7 日历天	5 日历天
		3	2000 万元-5000 万元（含）	7 日历天	40 日历天	50 日历天	10 日历天	5 日历天
		4	5000 万元-10000 万元（含）	7 日历天	50 日历天	70 日历天	10 日历天	5 日历天
		5	10000 万元以上	7 日历天	60 日历天	90 日历天	10 日历天	5 日历天
		4、其他：上述时间为参考时间，具体委托项目约定的审核时间以具体委托的项目为准。						
		5、属于乙方原因，无法在约定的审核时间内完成各阶段审核工作的，如累计超过 7 日历天（不						

含 7 日历天)的, 甲方扣减整个项目审核费用的 50%。累计超过 15 日历天(不含 15 日历天)的, 视乙方违约, 甲方不支付该项目的评审服务费。合同履行期内违约累计 2 次以上(含 2 次), 视为乙方违约, 违约时甲方不支付该项目的评审服务费, 终止合同, 并报相关行政监督管理部门依法处理。

6、不属于乙方原因, 造成在约定的审核时间内无法完成各阶段审核工作的, 乙方应以书面形式向甲方提出, 说明原因, 并征得甲方同意。

7、乙方应做好审核全过程的往来记录, 同评审结果交甲方备查。

三、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。(确定第二阶段业务安排: 具体由来宾市兴宾区财政局按相关规定实施。)

四、入围供应商的清退和补充规则

1. 入围供应商业务的暂停。在项目安排或审核过程中,

(1) 发现前来领取项目评审资料不是响应文件中拟投入人员的, 第一次暂停其审核业务安排资格 1 个月。

(2) 框架协议期限内累计两次出现连续 2 个工作日内联系不到审核中介机构相关审核人员, 暂停其审核业务安排资格 3 个月。

(3) 不能按要求投入评审人员, 暂停其审核业务安排资格 3 个月。

(4) 项目考核 1 次不合格, 暂停 2 个月的项目安排, 累计 2 次不合格, 则暂停 3 个月的项目安排。

(5) 自项目对数结束后至出具调整审核结果、自接收补充的资料后至出具修改审核结果或经财政局审核组复核审核结果发现错误的修改时限为 5 个工作日, 如无正当理由逾期提交调整后的审核结果或修改后的审核结果达 1 次, 暂停 3 个月的项目安排。

(6) 备案项目经抽查发现错误自通知日起, 审核人员超 5 个工作日内不按要求进行修改, 则暂停该入围供应商 3 个月的项目安排。

(7) 经抽查发现, 项目实际未完工、未完成竣工验收手续或竣工结算资料不完善的情况下仍出具审核报告给建设单位办理工程结算审核结果备案 1 次, 暂停 3 个月的项目安排;

(8) 在项目审核中出现明显计量计价差错且差错金额超过项目工程送审金额的 1%(含 1%) 1 次, 暂停其项目安排资格 3 个月, 累计达 2 次, 暂停其项目安排资格 6 个月。

2. 入围供应商的清退。审核中介机构有以下事项的, 清退出框架协议审核服务范围。

- (1) 发现前来领取项目评审资料不是响应文件中拟投入人员的，第一次停止安排评审任务；第二次委派评审任务时仍未改正。
- (2) 发现结算审核中介机构与发、承包方单方联系的。
- (3) 累计 3 次考核不合格的。
- (4) 无正当理由拒绝接受业务安排的。 无正当理由主要为：①因业务规模较小拒绝接受业务安排达到 2 次； ②因审核人员或结算审核技术力量不足拒绝接受业务安排达到 2 次。
- (5) 备案项目经抽查发现错误自通知日起，审核人员超 5 个工作日内不按要求进行修改达 3 次。
- (6) 经抽查发现，项目实际未完工、未完成竣工验收手续或竣工结算资料不完善的情况下仍出具审核报告给建设单位办理工程结算审核结果备案 3 次。
- (7) 在项目审核中出现明显计量计价差错且差错金额超过项目工程送审金额的 1%（含 1%）累计 3 次。
- (8) 无正当理由未按规定时限向委托单位提交初审成果资料累计 3 次。
- (9) 在项目审核中无正当理由拒绝接受委托审核单位复审意见的。
- (10) 隐瞒审核发现的问题或者与被审核单位等串通舞弊的。
- (11) 未履行保密义务，将审核项目内容透露给任何无关的人员，造成重大损失或者影响的。
- (12) 以财政部门或者其审核组名义，从事与审核项目无关的活动的。
- (13) 利用审核工作进行索贿、受贿，从被审核单位等有关单位获取不正当利益的。
- (14) 违反国家有关法律法规、规章制度以及廉政纪律的有关规定，造成不良影响的。
- (15) 在合同服务期间征集人（采购人）发现供应商存在行贿、受贿等违法行为，征集人（采购人）有权终止其服务资格。

3. 补充规则：框架协议有效期内，不再补充入围供应商。

五、质量控制

- (一) 接受并服从财政部门项目审核管理的有关规定和要求。
- (二) 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》，操作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》（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）、《来宾市兴宾区人民政府关于印发来宾市兴宾区本级政府投项目管理的通知》（兴政规〔2018〕1 号）、《来宾市兴宾区人民政府办公室关于印发来宾市兴宾区

		实行政府投资项目建设简化程序若干措施的通知》（兴政办发〔2018〕35号）、《来宾市兴宾区人民政府办公室关于进一步优化兴宾区本级政府投资项目设计变更管理（试行）的通知》（兴政办发〔2019〕31号）以及审核项目所属的财政部门相关项目审核管理办法。 （三）如对乙方递交的结算审核报告和结算审核结论（初稿）进行抽查复审，抽查复审审定结果属于供应商质量原因造成的误差在±1.5%至±3%以内时，每误差1个百分点，扣减整个项目审核费用的5%，不足1个百分点的，按四舍五入法计算保留小数点后两位；如上述误差超过±3%时，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，财政局有权视损害情况扣减项目相应的审核费用（不低于审核费用的15%）。 六、用户反馈和评价机制 考核由来宾市兴宾区财政局按相关规定实施。 七、入围产品升级换代规则 本项目为服务类项目，无。 八、签订框架协议前的入围审查及要求 在入围结果公告发出后，与入围供应商签订框架协议前，若查询到入围供应商存在有以下情形的，取消其入围资格，按照供应商综合评分排名（从高到低）的排序从下一备选供应商的排序递增入围资格： 入围供应商或入围供应商法定代表人存在行贿、受贿记录的，取消其入围资格。其他组织、个人以单位名义参与的采购活动中有行贿、受贿行为的，视同单位有行贿、受贿记录，取消其入围资格。
▲商务条款		
序号	条款内容	条款内容要求
1	框架协议签订期限	征集人自入围通知书发出之日起25日内和入围供应商签订框架协议。
2	框架协议期限	自签订框架协议之日起服务期限为2年，合同一年一签，实际起始时间以具体签订的合同时间为准。如政策有调整的按最新政策执行。
3	服务地点或交付地点	按征集人（采购人）要求

4	服务要求	1、入围供应商应当在服务期为征集人提供技术援助和咨询服务，解答征集人在项目审核遇到的问题，及时为征集人提出解决问题的建议。 2、入围供应商根据相关法律法规、行业准则、规范对送审资料客观、公正地开展审核，并按时出具审核报告。 3、入围供应商须按照来宾市兴宾区财政局制定的项目审核操作规程以及项目审核管理办法的有关规定和要求开展项目结算审核工作，接受征集人的管理、指导和监督。 4、入围供应商须独立开展项目审核工作，不得擅自将审核项目转交第三方机构或人员完成。一经发现，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还原已支付的全部审核费。 5、入围供应商在接到审核项目通知后3个工作日内必须由拟投入人员到征集人（采购人）指定兴宾区财政局内办公地点领取项目资料。 6、入围供应商在评审征集人（采购人）委托的项目时，必须从拟投入人员中安排。征集人（采购人）对入围供应商拟投入的评审人员实行登记备案管理。供应商入围后，须将本单位拟投入评审人员的花名册以及个人详细资料（附身份证、学历、资格证书、入围供应商为其缴纳社保凭证复印证明（投标截止时间近半年内任意连续3个月（新成立不足要求月数的，如实提供）复印件、与入围供应商签订的劳动合同复印件）通过书面和电子文档形式报征集人（采购人）登记备案。合同期内，入围供应商发生的人员变动情况，要及时向征集人（采购人）申报备案。在框架协议期限内，每年入围供应商须提供拟投入人员名单以及个人详细资料送征集人（采购人）审核。如不能按要求投入评审人员，则停止安排评审任务。 7、供应商入围后，审核业主单位自行委托评审的备案项目，必须从拟投入人员中安排一名专人负责备案项目报备工作。按征集人（采购人）指定的报备方式进行报备后方可备案，如不提前进行备案项目报备，则不予备案。 8、如审核过程中需对工程项目进行现场勘察，所需车辆由入围供应商自行解决。 9、其他服务要求按本项目框架协议及采购合同要求执行。 注：上述1-9项服务要求须在项目技术方案的服务保障措施中逐条进行承诺。
5	付款方式、时间、条件	1. 入围供应商按本项目合同履行完服务任务后，需经征集人确认； 2. 入围供应商向征集人开具全额发票向征集人提出付款申请；

		3. 票据要求：乙方必须在甲方每次付款前，按照甲方要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权终止合同，乙方对此予以认可，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。乙方未提供符合规定的发票的，甲方有权拒付费用且不承担违约责任。 4. 付款方式：本项目无预付款，审核服务费按评审完成情况按季度据实申请支付，由甲方直接支付给乙方。乙方在完成结算审核工作后应填写支付申请表并加盖公章后送甲方签认，由甲方直接向乙方支付审核服务费。合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，甲方可视情况中止合同，并延期支付审核服务费。 5. 本项目合同使用货币制如未作特别说明均为人民币。
6	响应报价要求	本项目执行固定费率，供应商须在响应文件中承诺，若公司入围，按征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费。供应商的响应报价已包括评审工作所需的劳务费、技术服务费、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。（注：本项目无价格评审，如在广西政府采购云电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价1元或1%填写）。

附件 1:

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.1	征集人（采购人）	来宾市兴宾区财政局
2.2	采购代理机构	广西驰通建设工程有限公司
6.1	是否接受联合体响应	所有标段不允许联合体响应。
6.2	联合体响应要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、供应商为法人或者其他组织的，提供有效的营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、供应商依法缴纳税收的相关材料（2024年5月至响应文件提交截止时间止任意连续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。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理） 3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2024年5月至响应文件提交截止时间止任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证

		明文件)；(必须提供,否则作无效响应处理) 4、供应商财务状况报告(提供2023年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明,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,自然人投标的提供个人信用报告,需提供成立之日起至投标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,银行出具时间至投标截止时间不超过三个月;新成立不足月数或不足一年的公司提供公司成立日之后次月起至响应文件递交截止前的财务报表复印件);(必须提供,否则作无效响应处理) 5、供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 6、响应资格声明函(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 7、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。 注:1.以上标明“必须提供”的材料须加盖供应商电子公章,否则响应文件按无效响应处理。 2、响应资格声明函必须由法定代表人在规定签章处签字,否则按无效投标处理。
	商务文件组成	1、供应商参加本项目无串通响应行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附);(除自然人响应外必须提供,否则作无效响应处理) 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则作无效响应处理) 4、商务条款偏离表(格式后附);(必须提供,否则作无效响应处理) 5、拟投入项目人员一览表(格式后附)(如有); 6、商务评分标准中要求提供的资料(参照评审标准要求提供)(格式自

		拟)； 7、对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料（如有）； 8、政策功能文件（如有）； 9、供应商认为需要提供的其他有关资料（如有）。 注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1、采购需求技术响应偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、供应商根据技术评分标准顺序自行编制技术方案（格式自拟）； 3、技术评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）（格式自拟）； 4、供应商对应采购需求的服务参数提供的其他文件资料（如有）； 5、供应商认为有需要提供的其他证明资料（如有）。 注：以上标明“必须提供”的材料须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	报价文件组成	1、响应函（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。 注：以上标明“必须提供”的材料属须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
16.2	响应报价要求	本项目执行固定费率，供应商须在响应文件中承诺，若公司入围，按征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费。供应商的响应报价已包括评审工作所需的劳务费、技术服务费、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有

		的一切费用,除非上述费用在合同中另有说明,合同期内,费率不再调整。(注:本项目无价格评审,如在广西政府采购云电子投标系统里面需要填写报价,一律按报价 1 元或 1%填写)。
17.2	响应有效期	自响应截止之日起 60 日。
18	响应保证金金额	本项目不收取响应保证金。
19.1	响应文件编制要求	一. 响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制,报价文件、资格证明文件分别生成电子文件,商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 二. 特别说明: 1. 中标供应商在中标通知书发出后 5 天内须提交 4 套纸质版投标文件(按要求加盖公章)给招标代理机构,一正三副(副本可以是正本的复印件)。 2. 提交的纸质版投标文件文本必须与其上传系统的电子投标文件内容一致,不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时,所有责任由中标人承担。
20	备份响应文件	本项目接受备份响应文件,若供应商在规定时间内无法解密或解密失败,可以以电子备份响应(投标)文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后,供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到来宾市公共资源交易中心开标室现场递交或以电子邮件的形式(以通知时所告知的电子邮箱地址为准)递交电子备份响应(投标)文件】,若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应(投标)文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况),视为放弃响应(投标)。
21.1	响应截止时间	详见征集公告
	响应文件提交起止时间	详见征集公告
	响应地点	详见征集公告
	供应商递交响应样品截止时间及地点	/

23	开标时间、地点	详见征集公告
24.2 (1)	解密电子响应文件	电子响应文件解密时间：30 分钟
25.3 (2)	供应商信用查询渠道	征集人（采购人）或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人（采购人）或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26.	组建评审委员会	评标委员会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。
29.1	评审方法	质量优先法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定供应商方式	质量优先法，按总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，则由技术分（1）高的优先，如（1）相等时，则由技术分（2）高的优先，以此类推，直至得出结果。若所有分值完全一致则随机抽签选取入围供应商。

35	履约保证金金额	本项目固定收取履约保证金为：人民币叁万元整（¥30000.00）/家。 在合同正式生效后10天内，乙方将履约保证金存到甲方指定的银行帐号，否则，视为乙方违约，甲方有权按本合同第九条相关条款进行处罚。履约保证金在合同期满后，根据履约情况无息退付。
36.1	签订电子合同携带的材料	/
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式。
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西驰通建设工程管理有限公司； 联系电话：0772-4237166， 通讯地址：来宾市兴宾区祥和路1020号投资发展大厦2号楼1412号。 （2）来宾市兴宾区财政局； 联系电话：0772-4224512， 通讯地址：来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪。
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 08 时 30 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3.1	投诉受理方式	（1）受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 （2）投诉部门： 名称：来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理办公室 地址：来宾市兴宾区裕达新世纪5号楼 联系电话：0772-4218580
40	采购代理费支付方式	本项目代理服务费由入围供应商在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	固定采购代理收费：捌仟元整（¥8000.00）/家。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西驰通建设工程管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司来宾祥和路支行 银行账号：45050162795900000977
41.3	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。
43	解释	解释权：构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文

		本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人（采购人）或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
44	其他释义	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字扫描上传。 3. 本征集文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应（投标）文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 4. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。 5. 自然人响应的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。（指印扫描或者拍照做成 pdf 格式上传） 6. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人（采购人）、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本征集文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “征集人（采购人）”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

2.3 “供应商”是指响应征集、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.9 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 响应委托

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

5. 响应费用

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

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

8. 特别说明：

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

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

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

9. 回避与串通响应

9.1 在政府采购活动中，征集人（采购人）人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从征集人（采购人）或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
- (7) 供应商与征集人（采购人）或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人（采购人）或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

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

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

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

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

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

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

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，不得仅将征集文件内容简单复制粘贴作为响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节 19. 响应文件编制。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人（采购人）就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 响应计量单位

征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 响应的风险

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

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

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

17. 响应有效期

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

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

详见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关

内容的，由此引发的后果由供应商承担。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应无效。

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

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

20. 备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

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

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

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

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

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

（三）开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子响应文件。**“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按征集文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**开标后 15 分钟供应商还未进行解密的，代理机构将通过供应商预留在政采云系统的联系方式通知供应商。**【在接到无法解密或解密失败的通知后，供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到来宾市公共资源交易中心开标室现场递交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）递交电子备份响应（投标）文件】**，通知后，响应文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**均视为无效响应**，由此所产生的一切后果由供应商自己承担，**若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应（投标）文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为放弃响应（投标）。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

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

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各供应商签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(5) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人（采购人）、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。征集人（采购人）、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

（四）资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法进行线上审查。

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

25.3 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13.1 点载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

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

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

25.5 资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得评审。

（五）评 标

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人（采购人）代表和评审专家组成，人数为 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。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评审的依据

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

28. 评审原则

28.1 评审原则。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

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

28.3 评审的保密。征集人（采购人）、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除征集人（采购人）代表、评审现场组织人员外，征集人（采购人）的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评审过程的监控。本项目电子评审过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

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

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

(六) 入围和框架协议

30. 确定供应商

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

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

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

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

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**征集公告发布媒体**上发布入围结果公告，入围结果公告期限为1个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。采购代理机构发出入围通知书前，应当对供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、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，取消其入围资格。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

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

32. 发出入围通知书

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

知书。

33. 无义务解释未入围原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和退还响应文件。

34. 框架协议授予标准

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行框架协议能力的供应商（征集文件另有约定多名供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

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

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

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

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

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

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

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

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

37. 框架协议公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

38.1.2 征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

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

38.2 质疑

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

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

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

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

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、

诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

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

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

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

（7）附件材料：网上报名成功页面；营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）。

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

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

38.2.7 征集人（采购人）、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对入围结果构成影响

的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

38.3 投诉

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

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

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；

- (5) 属于政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

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

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

三、第二阶段（成交阶段）

（一）成交供应商

39. 成交供应商

39.1 确定成交供应商

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

39.2 成交结果公告

39.2.1 如征集文件或框架协议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（采购人）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，单笔成交结果公告在征集公告发布媒体上公布。

39.3 合同

39.3.1 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规定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。在签订采购合同过程中，如入围供应商的组织机构、经营状况、财务状况发生了较大变化，可能造成不能履行框架协议或采购合同的，签订采购合同前应告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权要求其赔偿损失。

39.3.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

39.3.3 履行合同

采购人与供应商签订采购合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行规定的合同义务，保证合同顺利完成，双方均不得擅自变更、中止或终止采购合同。确需解除合同的，应按民法典有关规定和合同约定

执行。

三、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，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代理服务费。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

41.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

42. 用户反馈和评价机制

考核由来宾市兴宾区财政局按相关规定实施。

43. 入围供应商的清退和补充规则（除采购需求另有规定外）

43.1 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

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

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

(7) 框架协议约定的其他情形。

(8) 在入围结果公告发出后，与入围供应商签订框架协议前，若查询到入围供应商存在有以下情形的，取消其入围资格，**按照供应商综合评分排名（从高到低）的排序从下一备选供应商的排序递增入围资格：**

入围供应商或入围供应商法定代表人存在行贿、受贿记录的，取消其入围资格。其他组织、个人以单位名义参与的采购活动中有行贿、受贿行为的，视同单位有行贿、受贿记录，取消其入围资格。

43.2 补充规则：**详各标项框架协议。**

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

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

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

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

入围标准详见本章第四节。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- （1）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照征集文件要求报价的；
- （3）报价超出征集文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

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

(5) 修正后的报价，供应商不确认的；

(6) 供应商属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

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

(3) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

(5) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；

(6) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

(7) 响应文件含有征集人（采购人）不能接受的附加条件的；

(8) 未响应征集文件实质性要求的；

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 未响应征集文件实质性要求的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

(3) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

(5) 响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 比较与评价

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

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

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

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

第三节 评分标准

具体评分权重如下：

序号	评分标准	分值	备注
1	价格评审	0 分	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务评审	50 分	
3	技术评审	50 分	
合计		100	

(一) 价格部分（0 分）

序号	评分项目	分值	具体标准
1	价格评审	0 分	本项目执行固定费率报价，价格按照征集文件中响应报价要求执行。

因本项目采用质量优先法，不设价格分计算，故没有评审报价政府采购政策性扣除。

(二) 商务评审 (满分 50 分)

评审因素及分值	分值属性	评审标准
商务部分 (50 分)	拟投入项目实施人员配置 (33 分)	客观分 一、拟投入的项目负责人资格要求 (满分 5 分) 1、项目负责人具备一级造价工程师注册证书和高级工程师职称且从事工程造价咨询工作经验年限在 10 年及以上 (含 10 年) 的, 得 5 分; 2、项目负责人具备一级造价工程师注册证书和高级工程师职称且从事工程造价咨询工作的经历在 8 年及以上 (含 8 年) 的, 得 3 分; 3、项目负责人具备一级造价工程师注册证书和高级工程师职称且从事工程造价咨询工作的经历在 6 年及以上 (含 6 年) 的, 得 1 分。 二、拟投入的项目评审实施人员资格要求 (除项目负责人外, 满分 28 分) (一) 拟投入项目评审实施人员中具备一级造价工程师注册证书, 每提供 1 人得 2 分; 若 1 人同时具备多个专业一级造价师注册证书的, 每增加一个专业加 1 分, 且 1 人最多有 3 个专业可加分, 满分 15 分。 此 (一) 项人员中有取得一级造价工程师注册证书 5 年及以上 (含 5 年), 每提供 1 人加 0.5 分, 最多加 3 分。(此 (一) 项满分 18 分) (二) 投入协助评审人员中具有二级造价工程师注册证书, 每提供 1 人得 1 分; 若 1 人同时具备多个专业二级造价师注册证书的, 每增加一个专业加 0.5 分, 且 1 人最多有 3 个专业可加分。(满分 10 分) 注: 1、若供应商在该 (二) 项投入的是一级造价工程师也将按二级造价工程师进行评分, 投入的一级造价工程师不得与本评分项第二项 (一) 中投入的人员重复, 若同一人具备多项加分专业的, 只计算一项加分, 否则不予计分。 2、工作经验年限从取得注册造价师初始注册日期之日起计算, 不足不予以计分; 3、以上人员应为本单位在职人员, 须提供以上拟投入人员的身份证、资格证书、注册证书以及供应商为其缴纳社保凭证复印证明 (投标截止时间近半年内任意连续 3 个月 (新成立不足要求月数的, 如实提供) 复印件、供应商签订的劳动合同复印件等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章, 提供不全或未提供不得加分。

	业绩分 (10分)	客观分	1、供应商自2021年1月1日以来，完成造价审核项目的，每提供一个得1分，响应文件中须提供相关的合同或委托文件、加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）材料扫描件，满分5分，未提供不得分。 2、供应商自2021年1月1日以来，完成造价审核项目，且评价优良或是评分在80分以上的，响应文件中须提供审核项目的评价考核证明材料或考评表，加盖委托单位公章（响应文件须提供原件扫描件），每提供一个得1分，满分5分； 注：以上证明材料均须加盖供应商电子公章，项目审定单（或结论书或定案表）、评价考核证明材料或考评表，格式自拟。
	信誉实力 (2分)	客观分	供应商同时具备有效期内的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的，得2分，三证里面缺少任意一证或者三证中只提供任意两证的，得1.0分，满分2分。 注：须提供证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，未提供不得分。
	服务保障 综合能力 (5分)	客观分	供应商自持有：房建、市政、公路、水利、电力、土地整治工程等六款及以上不同类型项目的专业计价软件实力：（满分5分） ①拥有上述六款及以上专业计价软件的得5分； ②拥有上述三到五款（含五款）专业计价软件的得3分； ③拥有上述两款及两款以下专业计价软件的得1分。 注：供应商须在响应中提供各类计价软件的发票复印件或使用计价软件后的由相关单位加盖公章的一个项目成果文件或该项目合同协议书等证明材料，复印件加盖供应商单位电子公章，未提供或提供不全的不予以计分。

（三）技术评审（满分50分）

评审因素及分值		分值属性	评审标准
说明： 评审委员会根据供应商在响应文件中提供相应档次要求的内容，进行评定后独立打分，未提供不得分。			
技术部分 (50分)	(1) 企业经营及内控管理制度 (7分)	主观分	一档（1分）：满足征集文件要求，方案包含有简单的组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案有关规章制度； 二档（3分）：供应商提供企业经营及内控管理制度内容较健全，内容包含有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案有关规章制度；

			三档（7分）：供应商的提供企业经营及内控管理制度内容健全、规范，能够准确地对项目采购需求进行分析，包括但不限于描述有具体的组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案等有关规章制度，企业内部岗位分工明确，服务项目流程制定有相应措施，拥有良好的企业文化制度。能结合采购需求要求，阐述详细的流程方案，无明显错误，较好地响应征集文件的采购需求，且内容表述针对性强整体优于上一档。 注：不满足第一档要求或者不提供则不得分。
	（2）项目审核质量保障及措施（10分）	主观分	一档（3分）：审核质量管控措施内容简单，包含质量管控体系、制度、组织架构、流程、工作职责。 二档（6分）：审核质量管控措施内容具体，质量管控体系明确，制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核质量误差率的相对应措施；对各类专业工程具体的管理措施（包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价）。 三档（10分）：供应商提供的项目审核质量保障及措施内容健全、规范，能够准确地对项目审核进行分析，包括但不限于描述有具体的审核质量保障措施内容，质量管控体系明确，制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核质量误差率小的相对应措施，具有可操作性，针对性强；对各类专业工程具体的管理措施（包含市政工程、房建工程、公路工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价）；项目审核中重大争议问题的提出和解决；建立特殊材料设备价格库；造价指标对比分析方法。能结合采购需求要求，阐述详细的流程方案，无明显错误，较好地响应征集文件的采购需求，且内容表述针对性强整体优于上一档。 注：不满足第一档要求或者不提供则不得分。
	（3）项目审核进度管理措施（10分）	主观分	一档（3分）：审核进度控制措施内容简单，包含进度控制制度、组织架构、流程、工作职责。 二档（6分）：审核进度控制措施内容完整，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间完成的相对应措施；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施。 三档（10分）：供应商提供项目审核进度管理措施内容健全、规范，审核进度管理措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，工作流程规范，工作职责明确；审核进度的应对措施针对性强；对审核资料、现

			场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出的具体控制措施，对项目审核中突发状况（因审核资料不完整和送审单位对数响应不及时影响审核时间）采取的应对措施表述针对性强，且内容表述针对性强整体优于上一档。 注：不满足第一档要求或者不提供则不得分。
(4) 服务保障措施 (8分)	主观分		一档（3分）：服务保障措施内容简单，包含组织架构、流程、服务环节。 二档（5分）：服务保障措施内容具体，组织架构清晰，流程规范，服务环节完善；承诺提供非常规的专业工程审核工具；按承诺拟投入相应的审核人员，分工合理、及时响应；审核过程中及时反馈问题，及时记录审核的全部过程，复核完后及时修改；按要求准备会议资料，形成会议纪要，资料整理归档。 三档（8分）：服务保障措施内容具体，组织架构清晰，流程规范，服务环节完善；承诺提供标准正版的常规专业工程审核工具；承诺拟投入项目实施人员配置的审核人员，且人员配置岗位及分工合理、及时响应；项目审核过程中发现并及时向征集人反馈，及时记录审核的全部过程向征集人汇报，复核完后及时修改；按要求准备资料整理归档；对现有的评审工作流程提出合理化建议。
(5) 企业廉洁建设和风控措施 (7分)	主观分		一档（2分）：企业廉洁建设和风控措施内容简单，包含防控措施、保密制度、廉洁制度、组织架构、流程、工作职责。 二档（4分）：企业廉洁建设和风控措施内容具体，保密制度、廉洁制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确，梳理审核风险点和廉洁风险点，提出有针对性的防控措施。 三档（7分）：企业廉洁建设和风控措施内容具体，保密制度、廉洁制度完善，组织架构清晰，流程规范，梳理审核风险点和廉洁风险点，提出有针对性的防控措施；定期进行风险防控案例专题讨论，廉洁教育学习，提供廉洁教育培训时的照片及影像证明材料，增强企业廉洁文化建设，加强企业员工廉洁文化思想提升。
(6) 服务质量保障承诺 (5分)	主观分		供应商在规定时间内完成工作任务前提下，征集人根据对其所递交的结算审核报告和结算审核结论（初稿）进行抽查复审考核，抽查复审审定结果属于供应商自身原因造成的，将视损害情况扣减项目相应的审核费用，由此造成的经济和法律费用由供应商承担。评标委员会根据供应商在响应文件中提供的承诺的误差率进行评审。 一档（1分）：在规定时间内完成工作任务前提下，抽查复审误差率超过±3%的，并承诺按照采购需求一览表中的质量控制进行履行处罚；

			二档（3分）：在规定时间内完成工作任务前提下，抽查复审误差率在$\pm 1.5\%$至$\pm 3\%$（含$\pm 1.5\%$和$\pm 3\%$在内）之间，并承诺按照采购需求一览表中的质量控制进行履行处罚； 三档（5分）：在规定时间内完成工作任务前提下，抽查复审误差率不超过$\pm 1.5\%$的，项目审核服务质量保障较好。
	（7）服务 响应能力 （3分）	主观分	一档（1分）：接到征集人（采购人）通知后4小时内到达指定现场协助处理相关问题的得1分。 二档（2分）：接到征集人（采购人）通知后3小时内到达指定现场协助处理相关问题的得2分。 三档（3分）：接到征集人（采购人）通知后2小时内到达指定现场协助处理相关问题的得3分。 提供相应的响应时间的说明材料或证明材料，评审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。

第四节 入围候选人推荐原则

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

当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，排名前 12 名为该标段入围供应商，第 12 名后的为备选供应商；

当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量少于征集文件约定的供应商入围数量上限时，淘汰后剩余的供应商即为该标段入围供应商。

入围供应商推荐规则：淘汰率按 20% 计算，且至少淘汰一家供应商（即通过资格性及符合性供应商家数 $\times$ 淘汰率=Y， $Y=A+B$ ，A 为整数部分，B 为小数部分。当 B 为零时，淘汰家数为 A；当 B 不为零时，淘汰家数为 A+1。）

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

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

（二）评审争议事项处理

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本

第一节 框架协议文本

2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议

来宾市兴宾区财政局

XXX 公司

年 月 日

2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议

甲方：来宾市兴宾区财政局 法定代表人：_____

乙方：_____ 法定代表人：_____

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。乙方已明确知晓，并完全接受甲方根据工作给予的安排，完成相关项目的审核工作。按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

一、审核项目名称：2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务。

二、框架协议的期限：自签订框架协议之日起服务期限为 2 年，合同一年一签，实际起始时间以具体签订的合同时间为准。如政策有调整的按最新政策执行。

三、审核内容和范围：工程项目预（概）算、招标控制价、竣工结算审核。

四、合同期限：本合同自签订之日起生效，有效期壹年，合同（自____年____月____日起至年____月____日止）。

合同期内甲方委托乙方负责来宾市兴宾区财政投资项目工程预（概）算、招标控制价、竣工结算审核工作并提供审核业务所需资料。乙方应在约定的时间内向甲方提交审核报告。

五、权利义务：

（一）甲方的权利、义务

权利：

1. 有权按本合同规定的期限获得乙方出具的审核报告一式陆份、电子文档（刻成光盘）壹份；
2. 有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况进行全程监督；
3. 有权随时了解乙方的审核工作方案和进度并可提出意见和建议；
4. 有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿（含电子文档）；
5. 有权合法、正确地使用审核报告；
6. 发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同或给予相应处罚；

7. 如乙方与建设单位或施工单位有意串通人为干扰预（结）算审核结果的，甲方有权单方解除与乙方合同并要求其赔偿相应的损失，并视其情节轻重，取消其从事来宾市兴宾区财政投资项目工程预（结）算审核业务资格。

义务：

1. 有义务向乙方提供或协调乙方取得审核所需资料，协调相关部门和单位配合审核工作，并将乙方在审核过程中遇到的问题及时协调解决；

2. 有义务按规定及时足额支付审核费。

（二）乙方的权利、义务

权利：

1. 有权要求甲方及时提供项目审核必须的资料；

2. 有权要求甲方帮助协调有关部门的工作；

3. 在审核工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的审核费。

义务：

1. 根据提供的审核资料实事求是依法审核，出具合法的预（概）算、招标控制价或竣工结算项目审核报告，并对审核报告的真实性、准确性、合法性负责；

2. 保守执业过程中悉知的甲方和建设单位的商业秘密；

3. 乙方在接到审核项目通知后3个工作日内必须由拟投入人员到甲方指定兴宾区财政局内办公地点领取项目资料。

4. 按甲方开具的《委托通知书》规定的时间内出具审核报告；

5. 乙方不得将甲方委托的审核工作转交给三方完成。一经发现，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还原已支付的全部审核费。

6. 甲方对乙方拟投入的评审人员实行登记备案管理，乙方入围后，须将本单位拟投入评审人员的花名册以及个人详细资料通过书面和电子文档形式报甲方登记备案。合同期内，乙方发生的人员变动情况，要及时向甲方申报备案。在框架协议期限内，每年乙方须提供拟投入人员名单以及个人详细资料送甲方审核。

7. 乙方入围后，审核业主单位自行委托评审的备案项目，必须从拟投入人员中安排一名专人负责备案项目报备工作。按甲方指定的报备方式进行报备后方可备案，如不提前进行备案项目报备，则不予备案。

8. 乙方在评审甲方委托的项目时，拟投入人员须为本单位专职专业人员，具有执业资格

的注册造价工程师（或工程师）。如因乙方原因导致审核结果不具备合法效力的，乙方应退还全部审核费，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

9. 妥善保管甲方提供的审核资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

六、审核费计费标准及支付方式、审核时限：

（一）委托中介审核费付费标准：按采购人统一约定的计费方式和费率计费。

（二）委托中介审核费支付不超过以下标准：以单项工程下达的审核结论核算，在委托协议书中约定，不得超过以下标准，如有变动，按变动后执行。

1. 工程预（概）算、工程量清单和招标控制价审核服务费：

（1）基本付费额：按超额累进方法计算；

序号	审定造价	计算比例（%）	计算举例	
			审定造价	基本付费额（元）
1	200 万元以下（含 200 万元）	1.5	200 万元	$200 \text{ 万} \times 1.5\% = 3000$
2	200 至 500 万元（含 500 万元）	1.2	500 万元	$3000 + (500 \text{ 万} - 200 \text{ 万}) \times 1.2\% = 6600$
3	500 至 1000 万元（含 1000 万元）	1.0	1000 万元	$6600 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 1\% = 11600$
4	1000 至 3000 万元（含 3000 万元）	0.8	3000 万元	$11600 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.8\% = 27600$
5	3000 至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元	$27600 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.6\% = 39600$
6	5000 至 10000 万元（含 10000 万元）	0.4	10000 万元	$39600 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.4\% = 59600$
7	10000 万元以上	0.3	15000 万元	$59600 + (15000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\% = 74600$

（2）按核减额计算的付费额：按核减额的 2.0% 计算，项目让利金额不计算审核费；

（3）如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费少于 1000 元的，按 1000 元计；

（4）如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费高于 40 万元，按 40 万元计，单个项目审核服务费最高不超过 40 万元。

2. 竣工工程结算审核服务费：

以单项工程下达的评审结论核算，审核服务费=基本付费额+按核减额计算的付费额。

（1）基本付费额：按超额累进方法计算；

序号	审定造价	计算比例 (%)	计算举例	
			审定造价	基本付费额 (元)
1	200 万元以下 (含 200 万元)	1.8	200 万元	$200 \text{ 万} \times 1.8\% = 3600$
2	200 至 500 万元 (含 500 万元)	1.5	500 万元	$3600 + (500 \text{ 万} - 200 \text{ 万}) \times 1.5\% = 8100$
3	500 至 1000 万元 (含 1000 万元)	1.2	1000 万元	$8100 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 1.2\% = 14100$
4	1000 至 3000 万元 (含 3000 万元)	1.0	3000 万元	$14100 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 1.0\% = 34100$
5	3000 至 5000 万元 (含 5000 万元)	0.8	5000 万元	$34100 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.8\% = 50100$
6	5000 至 10000 万元 (含 10000 万元)	0.6	10000 万元	$50100 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.6\% = 80100$
7	10000 万元以上	0.5	15000 万元	$80100 + (15000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.5\% = 105100$

(2) 按核减额计算的付费额：按核减额的 2.5% 计算，项目让利金额不计算审核费；

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

(4) 如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费高于 50 万元，按 50 万元计，单个项目审核服务费最高不超过 50 万元。

3、审核费其他约定

(1) 当评审任务总额为两个以上 (含两个) 相同单体组成时：审核预算按单栋评审付费额乘以 1.3 系数；审核结算按单栋评审付费额乘以 1.5 系数。

(2) 其他特殊情况，由双方协商确定。

(三) 乙方的报价已包括了实施和完成预算、结算工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同、委托协议书中另有说明。合同期内，费率不再调整。

(四) 本项目无预付款。服务费由乙方根据评审完成情况按季度据实申报，甲方审核无误后统一支付。

(五) 乙方必须在甲方每次付款前，按照甲方要求提供真实、有效、合法的正式发票。

一旦发现乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权终止合同，乙方对此予以认可，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。乙方未提供符合规定的发票的，甲方有权拒付费用且不承担违约责任。

（六）合同履行期间，如乙方存在违纪违法行为，在有关部门调查期间，被行政处罚期间内，甲方可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，甲方可延期或拒绝支付服务费。

（七）项目审核时限

1. 按招标人和中标人对具体委托项目约定的审核时间开展工作；

序号	工程预（概）算及招标控制价送审金额	中标人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招标人的完成时限	中标人审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给招标人的完成时限	中标人收到招标人反馈复核意见后修改的完成时限	中标人提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	200 万元以下	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天
2	200 万元～500 万元（含 500 万）	2 日历天	5 日历天	3 日历天	2 日历天
3	500 万元～1000 万元（含）	2 日历天	10 日历天	3 日历天	3 日历天
4	1000 万元～3000 万元（含）	2 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天
5	3000 万元～5000 万元（含）	3 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天
6	5000 万元～10000 万元（含）	3 日历天	20 日历天	5 日历天	3 日历天
7	10000 万元以上	3 日历天	25 日历天	7 日历天	5 日历天

2. 工程预（概）算及招标控制价审核时间要求：

3. 竣工工程结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额	中标人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招标人的完成时限	中标人审核项目结算资料后到初审完成并提交书面审核结果给招标人的完成时限	中标人与送审单位对数，并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交招标人复核的完成时限	中标人收到招标人反馈复核意见后修改的完成时限	中标人提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	500 万元以下	5 日历天	15 日历天	30 日历天	5 日历天	5 日历天
2	500 万元～2000 万元（含）	5 日历天	30 日历天	40 日历天	7 日历天	5 日历天
3	2000 万元～5000 万元（含）	7 日历天	40 日历天	50 日历天	10 日历天	5 日历天
4	5000 万元～10000 万元（含）	7 日历天	50 日历天	70 日历天	10 日历天	5 日历天
5	10000 万元以上	7 日历天	60 日历天	90 日历天	10 日历天	5 日历天

4. 其他：上述时间为参考时间，具体委托项目约定的审核时间以具体委托的项目为准。

5. 属于乙方原因，无法在约定的审核时间内完成各阶段审核工作的，如累计超过 7 日历天（不含 7 日历天）的，甲方扣减整个项目审核费用的 50%。累计超过 15 日历天（不含 15 日历天）的，视为乙方违约，甲方不支付该项目的评审服务费。合同履行期内违约累计 2 次以上（含 2 次），视为乙方违约，违约时甲方不支付该项目的评审服务费，终止合同，并报相关行政监督管理部门依法处理。

6. 不属于乙方原因，造成在约定的审核时间内无法完成各阶段审核工作的，乙方应以书面形式向招标人提出，说明原因，并征得甲方同意。

7. 乙方应做好审核全过程的往来记录，同评审结果交甲方备查。

七、履约保证金

乙方交纳的履约保证金数额为人民币叁万元整（¥30000.00）。该履约保证金相当于违约金的一部分，用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而造成的损失，甲方有权从履约保证金中直

接扣除乙方应承担的赔偿。甲方任一次扣除后，乙方应在 2 日历天内将履约保证金补足至 30000 元。在合同正式生效后 10 天内，乙方将履约保证金存到甲方指定的银行帐号，否则，视为乙方违约，甲方有权按本合同第九条相关条款进行处罚。履约保证金在合同期满后，根据履约情况无息退付。

八、支付方式

（一）每次付款前，乙方应根据甲方委托业务向甲方提供完税发票。

（二）乙方同意甲方将审核服务费转入以下账户

账户名称：XXX来宾分公司

开户银行：XXX

帐 号：XXX

发票由 XXX 来宾分公司提供。

九、 中标单位业务暂停及清退规则

（一）中标单位业务的暂停。在项目安排或审核过程中，一是发现前来领取项目评审资料不是响应文件中拟投入人员的，第一次暂停其审核业务安排资格 1 个月。二是框架协议期限内累计两次出现连续 2 个工作日内联系不到审核中介机构相关审核人员，暂停其审核业务安排资格 3 个月。三是不能按要求投入评审人员，暂停其审核业务安排资格 3 个月。四是项目考核 1 次不合格，暂停 2 个月的项目安排，累计 2 次不合格，则暂停 3 个月的项目安排。五是自项目对数结束后至出具调整审核结果、自接收补充的资料后至出具修改审核结果或经复核审核结果发现错误的修改时限为 5 个工作日，如无正当理由逾期提交调整后的审核结果或修改后的审核结果达 1 次，暂停 3 个月的项目安排。六是结算项目经抽查发现错误自通知日起，审核人员超 5 个工作日内不按要求进行修改，则暂停中标单位 3 个月的项目安排。七是经抽查发现，项目实际未完工、未完成竣工验收手续或竣工结算资料不完善的情况下仍出具审核报告给建设单位办理工程结算审核结果备案 1 次，暂停 3 个月的项目安排；八是在项目审核中出现明显单项、单位或分部分项计量计价差错且差错金额超过 1%（含 1%）1 次，暂停其项目安排资格 3 个月，累计达 2 次，暂停项目安排资格 6 个月。

（二）中标单位的清退。乙方有以下事项的，清退出框架协议审核服务范围。一是发现前来领取项目评审资料不是响应文件中拟投入人员的，第一次停止安排评审任务；第二次委派评审任务时仍未改正。二是发现乙方与发、承包方单方联系的。三是累计 3 次考核不合格的。四是无正当理由拒绝接受业务安排的。无正当理由主要为：①因业务规模较小拒绝接受

业务安排达到 2 次；②因审核人员或结算审核技术力量不足拒绝接受业务安排达到 2 次。五是备案项目经抽查发现错误自通知日起，审核人员超 5 个工作日内不按要求进行修改达 3 次。六是经抽查发现，项目实际未完工、未完成竣工验收手续或竣工结算资料不完善的情况下仍出具审核报告给建设单位办理工程结算审核结果备案 3 次。七是在项目审核中出现明显单项、单位或部分项计量计价差错且差错金额超过 1%（含 1%）累计 3 次。八是无正当理由未按规定时限向甲方提交初审成果资料累计 3 次。九是在项目审核中无正当理由拒绝接受甲方复审意见的。十是隐瞒审核发现的问题或者与被审核单位等串通舞弊的。十一是未履行保密义务，将审核项目内容透露给任何无关的人员，造成重大损失或者影响的。十二是以财政部门或者其审核组名义，从事与审核项目无关的活动的。十三是利用审核工作进行索贿、受贿，从被审核单位等有关单位获取不正当利益的。十四是违反国家有关法律法规、规章制度以及廉政纪律的有关规定，造成不良影响的。十五是在合同服务期间甲方发现乙方存在行贿、受贿等违法行为，甲方有权终止其服务资格。

十、违约责任

（一）甲乙双方必须认真履行本合同规定的条款及服务承诺，如有违约，按《中华人民共和国民法典》地规定承担责任。

（二）甲方提供主要资料滞后的，经甲方同意，乙方审核完成时间可顺延。

（三）若甲方委托业务，乙方出现一次不接受委托的，则没收其履约保证金，终止合同。并取消其今后从事来宾市兴宾区财政投资项目工程审核资格。

（四）若乙方在甲方提供的主要资料（委托审核项目时再行明确）齐全的情况下，不按合同规定时间完成审核任务，且 2 日内又没有提交有关书面说明的，委托方可以没收其履约保证金；超过规定时间 5 天的，除扣减委托审核费（按每逾期一天扣减该项目委托审核费的 5% 计算）外，第一次给予警告，并将暂停一个月委托该中介机构项目审核；无故超过规定时间 10 天的，终止本合同，并取消其今后从事来宾市兴宾区财政投资项目工程审核资格。虽经甲方同意延长审核时间，但审核时间延迟 15 个工作日以上的视为受托方无法完成该项目造价审核工作，甲方有权收回审核资料并不予支付该项目的委托审核业务费。当年累计有两项无故延长审核时间或两项无法按时完成的审核项目，取消今后从事来宾市兴宾区财政投资项目工程审核资格。

（五）乙方审定的工程造价，经复查发现单项、单位或部分项审核误差率在 5% 以上，视为违约。第一次违约，甲方予以警告处理，给甲方造成损失的，要承担赔偿责任；违约累

计二次甲方有权没收乙方全部履约保证金，终止本合同，并取消乙方今后从事来宾市兴宾区财政投资项目工程审核资格。给甲方造成损失的，要承担赔偿责任。

（六）乙方丢失或毁损甲方提供的一般性审核资料的，甲方不予支付审核费，并没收乙方履约保证金的 50%；乙方丢失或毁损甲方提供的重要的审核资料（委托审核项目时再行明确），甲方不支付审核费，没收乙方全部履约保证金，终止本合同，并按情节轻重追究其法律责任。

（七）若乙方将业务分包或评审业务不由本单位备案的造价人员承担的，项目在审核期间采购人有权中止合同。若项目已审核完成并已支付审核服务费用，甲方有权要求乙方返还原已支付的审核业务费并中止合同。

（八）根据实际服务需要，乙方应在中国境内有经工商注册的常设机构或分支机构，并将机构名称、地址、人员名单及联系电话等资料送甲方备案，以便工作联系。

（九）乙方未按本合同规定的时间足额交存履约保证金的，甲方有权终止本合同。

（十）乙方私自与项目业主、设计单位或编制单位就项目审核问题进行交流、商谈的，甲方有权终止本合同。

（十一）如中标单位或中标单位法定代表人在合同实施期间有任何违法行为，采购人有权单方面终止合同。

十一、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。合同签订地在此约定为来宾市兴宾区财政局。

十二、合同生效及其它

（一）本合同一式六份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，壹份由甲方送交来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理部门备案。本合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

（二）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补充协议作为主合同不可分割的一部分。

（三）乙方承诺书作为本合同组成部分并与本合同具有同等效力。

（四）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，可签订相关补充协议，补充协议作为合同的组成部分并与本合同具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：（签字或签章）

法定代表人：（签字或签章）

签订地点：来宾市兴宾区财政局

签订日期： 年 月 日

廉 政 合 同

甲方：来宾市兴宾区财政局 法定代表人：_____

乙方：_____ 法定代表人：_____

甲方为来宾市兴宾区财政局，乙方为来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购中标单位。根据工程建设、廉政建设的有关规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益特订立如下合同。

一、双方的权利和义务

（一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及财政部的有关规定。

（二）严格执行 2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

二、违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本合同的，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本合同的，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议主管部门给予乙方一至三年内不得承接其主管项目的处罚。

三、其它事项

（一）双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

（二）本合同自签订之日起生效，有效期壹年，合同（自 年 月 日起至 年 月 日止）。

（三）本合同作为 2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议的附件，与评审服务框架协议具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

（四）本合同一式六份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，壹份由甲方送交来宾市兴宾区财政局政府采购监督管理部门备案。本合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

甲方：来宾市兴宾区财政局

乙方：_____

法定代表人：

法定代表人：

（签章）

（签章）

20____年____月____日

20____年____月____日

第二节 采购合同文本

采购合同（格式）

采 购 人 (甲方): 来宾市兴宾区财政局

入围供应商（乙方）：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年_____月_____日

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及其他有关法律、法规和规章的规定，按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

第一条 项目概况及服务范围

项目名称：_____

评审类别: _____

评审时限及工作要求：_____

履行合约的地域范围: _____

协议价格：按框架协议规定执行。

第二条 签订本合同依据

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

第三条 其他约定

- 1、本合同基于甲乙双方签订的 2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议 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。但补充内容不得变更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，甲乙双方不得擅自中止或终止。
- 5、未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第四条

本合同一式二份，双方各一份，具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（公章）： 年 月 日	乙方（公章）： 年 月 日
法定代表人或委托代理人（签字或签章）：	法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

第六章 响应文件格式

第一节 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标项：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1、供应商有效的营业执照等证明文件（必须提供，否则作无效响应处理）

2、供应商依法缴纳税收的相关材料（2024 年 5 月至响应文件提交截止时间止任意连续 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。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理）

3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2024 年 5 月至响应文件提交截止时间止任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理）

4、供应商财务状况报告（提供 2023 年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明，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，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标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，银行出具时间至投标截止时间不超过三个月；新成立不足月数或不足一年的公司提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前的财务报表复印件）；（必须提供，否则作无效响应处理）

5、供应商直接控股股东信息表（格式）

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表（格式）

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

6、响应资格声明函（格式）

致：_____征集人（采购人）_____

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

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

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

2. 我方承诺向贵方提交的所有响应文件、资料都是真实、有效的。

3. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方承诺具备有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方承诺在参加本政府采购项目活动前三年内，在经营活动中未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单并按照下述说明要求提供相关查询截图。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。

6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 供应商应当通过 “信用中国” (www.creditchina.gov.cn) 和 “中国政府采购网” 网站 (www.ccgp.gov.cn) 查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本项目响应截止时间前 10 日至响应截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

供应商名称(电子签章)： _____

法定代表人（签字或者电子签名）： _____

日期： 年 月 日

7、其他文书格式

中小企业声明函（格式）

说明：

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

本公司(联合体)郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

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

属于监狱企业证明文件（格式）

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

第二节 商务文件（封面）

电子响应文件

项目名称：

项目编号：

所投分标项：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、供应商参加本项目无串通响应行为的承诺函（格式）

一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明（格式）

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

注：自然人响应的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）（格式）

法定代表人授权委托书

致：_____征集人（采购人）_____

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

本授权书自签字之日起生效，委托期限：自____年____月____日至____年____月____日止。
代理人无转委托权。

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称(电子签章)：_____

日期：____年____月____日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则作无效响应处理；
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。

附件：

委托代理人代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表（格式）

（注：按采购需求中的具体项目信息修改）

请逐条对应本项目征集文件第二章“采购需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

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

注：

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

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

五、项目拟投入人员一览表（格式）

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

注：

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

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

第三节 技术文件（封面）

电子响应文件

项目名称：

项目编号：

所投分标项：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、服务需求技术响应偏离表（格式）

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

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

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
2. 当响应文件的服务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”的条款（如有），也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

二、供应商根据技术评分标准顺序自行编制方案（格式自拟）；

供应商名称(电子签章): _____

日期: 年 月 日

三、技术评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）（格式自拟）；

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

第四节 报价文件（封面）

电子响应文件

项目名称：

项目编号：

所投分标项：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行按顺序编写目录。

一、响应函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

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

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

据此函，签字人兹宣布：

1、响应报价

我方愿意按本项目征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费进行响应；

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

3、我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺至响应文件递交截止前三年，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

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

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

7、我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本响应有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提

供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为入围供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

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

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

13、与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

二、开标一览表（格式）

项目名称： 2024-2026 年来宾市兴宾区财政投资评审服务框架协议采购

项目编号：

序号	服务名称	报价	备注
1		注：本项目无价格评审，如在广西政府采购云平台电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元或 1%填写（以上报价只用于填报广西政府采购云平台中的“单价”，具体项目评审服务费收费标准按照征集文件规定的计费方式和费率计费执行）	承诺：若本公司入围，本公司承诺同意按本项目征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费。

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

征集人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

征集人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

.....

征集人/代理机构于____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期

限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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