

征集文件



项目名称：柳州市柳江区发展和改革局投资咨询评估服务
框架协议

项目编号：LZZC2025-K3-060032-GXHG

征集人：柳州市柳江区发展和改革局

采购代理机构：广西恒固建设工程咨询有限公司

2025 年 6 月 16 日

目 录

第一章	征集公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	供应商须知	12
第四章	评审方法及评分标准	31
第五章	拟签订的框架协议及合同文本	36
第六章	响应文件格式	52

第一章 征集公告

广西恒固建设工程咨询有限公司关于柳州市柳江区发展和改革局投资咨询评估服务框架协议
(LZZC2025-K3-060032-GXHG) 的征集公告 (远程异地评标)

一、征集人信息

征集人名称: 柳州市柳江区发展和改革局
征集人地址: 柳州市柳江区拉堡镇柳堡路 340 号
征集人联系人: 叶工
征集人联系方式: 0772-7226199

二、采购项目信息

项目名称: 柳州市柳江区发展和改革局投资咨询评估服务框架协议
项目编号: LZZC2025-K3-060032-GXHG
适用采购人或者服务对象范围: 柳江区下的全部采购单位
采购需求:

序号	标项名称	最高限制单价	预估采购数量
1	柳州市柳江区发展和改革局投资咨询评估 框架协议		10

三、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: 分标 1: 无;
3. 本项目的特定资格要求: 【分标 1】供应商应通过全国投资项目在线审批监管平台备案并列入公示名录, 且须至少具有所需咨询专业类别中的五项专业。

四、框架协议的期限

24 个月

五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间: 2025 年 6 月 16 日至 2025 年 6 月 23 日, 每天上午 08:00 至 12:00, 下午 12:00 至 18:00 (北京时间, 法定节假日除外)

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

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)。响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的征集文件编制, 通过其他方式获取征集文件的, 将有可能导致供应商无法在广

西政府采购云平台编制及上传响应文件。

六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2025 年 7 月 7 日 09:20（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

响应文件开启时间：2025 年 7 月 7 日 09:20

响应文件开启地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、省级以上财政部门规定的其它事项

1. 网上查询地址：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）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商响应注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理 CA 数字证书的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763）。

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

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。②供应商应

当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

广

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）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。**本项目的所属行业为其他未列明行业**，根据《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）规定：“（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。”

（2）本项目为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目。

2. 采购需求必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

3. 本项目为服务类项目，不设核心产品。

一、技术要求

（一）服务内容

1. 投资咨询评估包括以下事项：

（1）投资决策咨询评估，具体包括：

①项目建议书、可行性研究报告、社会稳定风险评估、初步设计，指柳州市柳江区发展和改革局审批或核报柳州市柳江区人民政府审批的政府投资项目建议书、可行性研究报告、社会稳定风险评估、初步设计；

②国家、自治区和柳州市柳江区党委、柳州市柳江区人民政府授权开展的其他投资前期工作审核评估。

（2）政府投资项目后评价，具体包括：

①政府投资项目后评价；

②中央或自治区预算内投资或柳州市柳江区本级财政投资专项实施情况的评估、投资效益评价。

2. 本项目征集不多于10家咨询服务机构参与政府投资项目前期咨询服务工作，专业涵盖但不限于：农业、林业、建筑工程、市政公用工程、生态建设和环境工程、电子、信息工程（含通信、广电、信息化）、水利工程、能源工程【电力（含火电、水电、核电、新能源）、煤炭、石油天然气（含油气输送管网、接收存储设施）】、交通工程【公路（含公路桥梁、隧道）、铁路（含铁路桥梁、隧道）、城市轨道交通、民航、水运（含泊位、码头、通航建筑物）】等。淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。

3. 本项目采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，征集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。

4. 回避原则：承担某一事项编制工作的机构，不得承担该事项的咨询评估任务；承担咨询评估任务的机构，与同一事项的编制单位、项目业主单位之间不得存在控股、管理关系或者负责人为同一人的重大关联关系。若不满足回避原则，则排至队尾重新排号。

5. 成交供应商不得将征集人委托的评审工作转交或分包给第三方完成。

6. 入围供应商无正当理由不得拒绝征集人的项目委托。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服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

7. 严格按照征集人提出的评审时限及评审工作流程细则要求，确保在对社会公开承诺和征集人要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档。

（二）服务标准以及咨询成果的质量标准

1. 供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的操作规程及质量控制办法的规定执行。

2. 评估人员在项目评估过程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保评估工作的真实完整和准确，保证评估质量。

3. 供应商不得泄露征集人及所承接项目的任何商业机密，不得未经征集人同意擅自对外公开评估结论。

4. 评估人员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估的商业贿赂，坚决不搞人情评估，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评估人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，征集人有权追究其相关责任。

（三）服务人员要求

1. 框架协议项目负责人要求

成交供应商应至少拟派一名框架协议项目负责人负责与征集人及相关单位进行有效沟通，随时向征集人汇报工作，跟进项目进度。组织相关评审工作，能够就评审中的重大技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议，按规定提交征集人要求的各项意见和审核报告。

2. 评估人员要求

咨询评估任务的项目负责人应当具有咨询工程师（投资）登记证书。参加评估工作小组的人员应当熟悉国家和行业发展有关法规、政策、规划，以及技术标准规范，有较强的专业技术功底和良好的工作组织能力，负责项目评审的具体工作。评审会前期准备，出具项目初审意见，撰写会议纪要，责成编制单位修订并认真核实核算，出具项目咨询报告。

（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征集人确定第二阶段成交供应商的最高限价。具体要求详见下文“报价要求”。

2. 付费额的计算公式及审核费调整详见下文“报价要求”。

（五）服务保障

为保障项目评估工作正常进行，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：项目咨询实行限时办结制度，成交供应商与征集人签订项目合同后，应严格遵守项目咨询时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向征集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. 承担重大、复杂项目的能力。

二、商务要求

（一）报价要求

1. 本项目执行政府定价或政府指导价，供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为供应商统一报价，供应商如在制作响应文件或广西政府采购云平台电子投标客户端中需要填写报价的，一律填写 0 元。

2. 评审服务标准费用

（1）投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计评估评审费用标准参照《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》（桂建标〔2018〕37 号）收费标准。

（2）社会稳定风险评估报告咨询评估参照可行性研究报告评估的类别计费。

部分评估任务复杂度高、技术专业性强项目评估收费，由主办股室在规定范围内，根据行业特点和各行业内部不同类别的复杂程度，计算咨询费用时可分别乘以行业调整系数、复杂程度调整系数以及固定下浮系数（见下表）。按建设项目估算投资额，分档计算工程咨询费用。

表一 评估咨询分档收费标准表

单位：万元

咨询评估项目	估算投资额			
	500 万元以下	500 万元—1000 万元	1000 万元—3000 万元	3000 万元—1 亿元
评估项目建议书	0.4—0.8	0.8—1.2	1.2—3.2	3.2—6.4
评估可行性研究报告	0.8—1.2	1.2—2	2—4	4—8
初步设计文件评估咨询	0.8—1.2	1.2—2	2—4	4—8
咨询评估项目	估算投资额			
	1 亿元—5 亿元	5 亿元—10 亿元	10 亿元—50 亿元	50 亿元以上
评估项目建议书	6.4—9.6	9.6—12	12—13.6	13.6—16
评估可行性研究报告	8—12	12—16	16—20	20—28
初步设计文件评估咨询	8—12	12—16	16—20	20—28

注：

1. 建设项目估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算投资额。
2. 社会稳定风险评估报告咨询评估参照可行性研究报告评估的类别计费。
3. 建设项目的具体收费标准，根据估算投资额在相对应的区间内用插入法计算。
4. 根据行业特点和各行业内部不同类别工程的复杂程度，市政工程乘以行业调整系数 0.9，工程复杂程度调整系数为 0.8—1.2，工程复杂程度具体调整系数由工程咨询机构与征集人根据各类工程情况协商确定。
5. 计算费用时应根据估算投资额分档，乘以固定下浮系数（附后）。

表二 评估咨询费用固定下浮系数表

估算投资额	固定下浮系数
一、500 万元以下（含 500 万元，以下类推）	0.90
二、500 万元—1000 万元	0.80
三、1000 万元—3000 万元	0.75
四、3000 万元—1 亿元	0.65
五、1 亿元—5 亿元	0.60
六、5 亿元—10 亿元	0.55
七、10 亿元—50 亿元	0.50
八、50 亿元以上	0.50

（二）响应有效期：自响应文件提交截止之日起 90 日。

（三）框架协议签订期限：入围通知书发出后 25 日内。

（四）框架协议期限：自签订框架协议之日起 2 年，如政策有调整的按最新政策执行。

（五）服务交付或者实施的地域范围：柳州市柳江区内。

（六）采购资金的支付方式、时间及条件：详见第五章拟签订的框架协议及合同文本。

（七）履约保证金：无。

（八）确定选取顺序

1. 根据入围排名对咨询评估机构进行随机初始排队；

2. 按照初始顺序和相关原则，确定承担咨询评估任务的机构；

3. 咨询评估机构接受任务后，即排至队尾；咨询评估机构确因客观原因不能承担该任务的，应当与主办股室沟通一致，然后排至队尾。

（九）履约管理

1. 咨询评估机构、参与咨询评估相关工作人员应当按照规定格式签订承诺书，并报项目管理股存档备查。咨询评估机构的承诺书由其法定代表人签署、咨询评估机构盖章，参与咨询评估的相关工作人员承诺书由本人亲笔签署。外聘专家应当按照规定格式签署承诺书，并由咨询评估机构存档备查。

2. 接受咨询评估任务后，咨询评估机构应当确定项目负责人，成立工作小组，制定工作计划，定期反馈工作进度，在规定时限内提交评估报告。

项目负责人应当是具有咨询工程师（投资）登记证书。参加评估工作小组的人员应当熟悉国家和行业发展有关法规、政策、规划，以及技术标准规范，有较强的专业技术功底和良好的工作组织能力，负责项目评审的具体工作。评审会前期准备，出具项目初审意见，撰写会议纪要，责成编制单位修订并认真核实核算，出具项目咨询报告。

3. 对涉密项目的咨询评估任务，咨询评估机构应当严格按照《保守国家秘密法》及其实施条例规定加强保密管理。

4. 柳州市柳江区发展和改革局委托咨询评估任务的完成时限一般不超过 10 个工作日，部分复杂度高、技术专业性强，复杂程度调整系数大于 1.0 的评估任务完成时限一般不超过 15 个工作日。

咨询评估机构因特殊情况确实难以在规定时限内完成的，应当在规定时限到期日的 2 个工作日之前向柳州市柳江区发展和改革局主办股室书面报告有关情况，征得主办股室书面同意后，可以延长完成时限。

评估过程中，有关单位提供补充说明等材料的时间，不作为计时时间。补充材料时间以咨询评估机构提供书面说明和相应证明材料为准。

5. 在咨询评估工作过程中，专家有重要不同意见时，咨询评估机构应当如实记录并在咨询评估报告中予以反映。

6. 柳州市柳江区发展和改革局应当加强对咨询评估评审专家的保密和日常管理。未经柳州市柳江区发展和改革局同意，有关专家不得擅自就评估评审事项接受采访、撰写文章等；确有必要的，应符合国家和柳州市柳江区党委、政府有关精神，并事先报经柳州市柳江区发展和改革局同意。

7. 咨询评估报告的内容包括：标题及文号、目录、摘要、正文、附件。咨询评估机构在评估工作中要求补充相关资料时，应当以书面形式通知评估事项的项目单位，并将该书面通知及补充资料作为咨询评估报告的附件。

咨询评估报告应当附具体项目负责人及评估小组成员名单，加盖咨询评估机构公章和项目负责人的咨询工程师（投资）执业专用章。

8. 柳州市柳江区发展和改革局根据咨询评估质量评价和年度考核等情况，对于满足约定支付条件的项目，应在收到发票后 30 个工作日内向咨询评估机构支付咨询评估费用。

咨询评估机构及其工作人员，不得向所评估事项的项目单位收取任何费用，不得向项目单位摊支成本。

9. 咨询评估机构应当建立咨询评估任务专项档案制度，将咨询评估报告、承诺书以及专家意见等存档备查。

10. 咨询评估机构应当建立健全内部管理制度，优化评估工作流程，完善评估专家库加强专家保密和财务管理，不断提升评估工作的质量和效率。

（十）咨询评估质量评价和监督

1. 咨询评估机构和参与评估评审的专家应当认真履行职责，遵守保密纪律，保证公平公正，严格廉洁自律，不得有以下行为：

- （1）违背独立公正原则，帮助有关单位骗取批准文件和国家、自治区、柳州市资金；
- （2）弄虚作假以及采取不正当竞争手段损害其他单位利益；
- （3）泄露咨询评估过程中所接触和知悉的有关国家秘密、商业秘密；
- （4）利用咨询评估工作便利，通过任何方式谋取不当利益；
- （5）擅自对外发表与评估评审工作有关的意见和言论；
- （6）其他违反法律法规的行为。

2. 咨询评估任务完成后，柳州市柳江区发展和改革局主办股室应当在收到咨询评估报告后 5 个工作日内，对咨询评估报告进行质量评价，并对作出评价结果的理由予以说明。

项目管理股对咨询评估报告质量同步进行评价，并对作出评价结果的理由予以说明。

3. 对咨询评估报告的评价分为好、一般、较差。质量评价结果与咨询评估服务费用、咨询评估机构动态管理相挂钩。对咨询评估报告首次被评价为较差的咨询评估机构，进行约谈、警告；对累计两次被评价为较差的咨询评估机构，暂停其参与柳州市柳江区发展和改革局评估任务一年。

咨询评估机构有下列情形之一的，柳州市柳江区发展和改革局应当取消其参与柳州市柳江区发展和改革局评估任务资格。

- (1) 累计三次被评价为较差的咨询评估机构；
- (2) 累计两次未在规定时限或经批准的延期时限内完成委托任务；
- (3) 违反《工程咨询行业管理办法》有关规定；
- (4) 咨询评估机构未与主办股室沟通一致，擅自拒绝咨询评估任务；
- (5) 经核查已不符合柳州市柳江区发展和改革局咨询评估机构相应条件；
- (6) 框架协议期内有违规违纪行为的。

4. 为保证咨询评估机构的合法权益，咨询评估机构对报告质量评价结果有异议的，可在报告质量评价结果出具之日起 30 日内，向柳州市柳江区发展和改革局提出申述，并上报书面申述材料。

项目管理股在收到申述材料后，会同相关主办股室，按照合法、公正、公平、及时的原则，以事实为依据，核实有关情况，并提出初步处理意见，报经局主要领导审定后，作为最终质量评价结果。

5. 咨询评估机构应当于每年 1 月底前向柳州市柳江区发展和改革局项目管理股报送上一年度工作总结报告。评估工作总结报告内容主要包括：上一年度承接、完成柳州市柳江区发展和改革局委托的咨询任务情况；人员配备、相关处罚和奖励情况；评估工作中遇到的问题及有关意见建议等。

三、其他要求

无。

附件一：咨询评估机构承诺书

咨询评估机构承诺书

本机构自愿承担项目评估工作，了解评审评估管理有关法律法规规定，知悉应当承担的责任和义务，严肃认真开展咨询评估工作。本机构郑重承诺：

一、全面、规范、客观、真实、准确提出相关评审评估意见建议，提高工作效率，按时完成任务，确保评审评估质量。

二、严格遵守保密要求。不得以任何方式泄露评审评估信息、有关国家秘密和商业秘密，以及相关工作进展等情况，切实履行保密义务。在机构内部严格控制项目有关情况知悉范围。切实加强管理，参与评估评审的相关人员和专家不得擅自对外发表与评估评审工作有关的意见和言论；严禁其发表与党中央、国务院，以及柳州市柳江区发展和改革局评估评审工作要求不一致的意见和言论。

三、严格保障公平公正。本机构及与本机构有利益关系的任何机构，不利用评审评估工作便利，通过任何方式获取不当得利。严格管理本机构人员，不参与影响评审评估公正性的任何活动。

四、严格廉洁自律管理。未经允许不与利益相关方直接联系，不与项目申请单位等私下接触。严格要求本机构人员和外聘专家遵守各项廉政工作纪律。

如果违反上述承诺，本机构自愿按照有关法律法规等规定，承担相关责任和一切后果。

承诺机构盖章：

承诺机构负责人签名：

年 月 日

附件二：参与咨询评估的专家和相关工作人员承诺书

参与咨询评估的专家和相关工作人员承诺书

本人自愿承担项目评审评估工作，了解评审评估管理有关法律法规规定，知悉应当承担的责任和义务，严肃认真开展相关工作。本人郑重承诺：

一、全面、规范、客观、真实、准确提出相关评审评估意见建议，提高工作效率，按时完成任务，确保评审评估质量。

二、严格遵守保密要求，不得以任何方式泄露评审评估信息、有关国家秘密和商业秘密，以及相关工作进展等情况，切实履行保密义务。未经柳州市柳江区发展和改革局同意，不对外发表与评估评审工作有关的意见和言论。

三、严格保障公平公正。本人及与本人有利益关系的任何人，不利用评审评估工作便利，通过任何方式获取不当得利。不参与影响评审评估公正性的任何活动。

四、严格廉洁自律管理。未经允许不与利益相关方直接联系，不与项目申请单位等私下接触，不得违规收受项目单位及利益相关方礼品礼金、接受宴请等。严格遵守各项廉政工作纪律。

如果违反上述承诺，本人自愿按照有关法律法规等规定，承担相关责任和一切后果。

承诺人签名：

年 月 日

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	供应商的资格要求详见征集公告。
6.1	本项目是否接受联合体响应：不接受。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： /
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容： _____ / _____。 分包金额或者比例： _____ / _____。
11.4	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征集公告中“其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： ____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点： _____
13.1	资格证明文件： 1. 供应商有效主体资格证明（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）；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 供应商应通过全国投资项目在线审批监管平台备案并列入公示名录，且须至少具有所需咨询专业类别中的五项专业；（必须提供，否则按无效响应处理） 3. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 4. 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） 5. 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”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章、按照第六章格式要求签字，否则按无效响应处理。 （2）分公司参加投标的，应当取得总公司授权。

	商务技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（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书（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 6. 服务方案（格式自拟）； 7. 项目评审工作方案（格式自拟）； 8. 项目实施保障服务（格式自拟）； 9. 拟投入人员一览表（格式后附）； 10. 供应商业绩情况一览表（格式后附）； 11. 供应商信誉一览表（格式后附）； 12. 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）（供应商根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：（1）以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章、按照第六章格式要求签字，否则按无效响应处理。 （2）以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
	报价文件： 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（格式自拟）。
16.2	响应报价是履行合同的最终价格，最高限制按项目收费标准执行，供应商在响应报价时，必须承诺按最高限制单价的计费方式和费率计算服务费，超过最高限制单价的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。供应商的报价已包括了实施和完成工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。合同期内，费率不再调整。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。
17.2	响应有效期：自响应文件提交截止之日起 90 日。
18	☒ 本项目不收取响应保证金。 ☐ 本项目收取响应保证金，具体规定如下：/。
19.1	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，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	本项目不接受备份响应文件。

21	1. 响应文件提交截止时间：详见征集公告 2. 提交地点：详见征集公告
23	1. 开启时间：详见征集公告 2. 开启地点：详见征集公告
24.2 (1)	电子响应文件解密时间：30 分钟
25.3	征集人或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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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、重大税收违法失信主体、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.	评标委员会的人数：7 人。
29.1	第一阶段评审方法： ☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法 第二阶段选取方式： ☐ 直接选定 ☐ 二次竞价 ☒ 顺序轮候
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
30.1	征集人确定入围供应商时，出现入围候选供应商并列的情形，征集人按以下方式确定入围供应商： 本次征集采用质量优先法，按总得分从高到低进行排名，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，则由评委无记名投票确定入围供应商。（具体见第四章“入围候选人推荐原则”）。
35	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料：

	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
37.2.1	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西恒固建设工程咨询有限公司，联系电话：0772-2869586，通讯地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 603 业务时间：工作日每天 8：30 到 12：00，15：00 到 18：00。
41	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>入围供应商</u>在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 征集人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 固定采购代理收费：按每个入围供应商人民币贰仟元整(¥2000.00) 收取。 3. 账户名称：广西恒固建设工程咨询有限公司 开户银行：柳州银行股份有限公司柳州柳江新城支行 银行账号：7081 4500 0000 0000 2018
41.1	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》、《中华人民共和国民法典》、《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。
41.2	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指供应商的 CA 电子签章。 2. 本征集文件所涉及的法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。 3. 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。

供应商须知正文

一、总 则

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，征集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中标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。。

2. 定义

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

2.2 “采购人”系指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

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

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

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

2.6 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本征集文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，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。

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

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

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

本项目不要求供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。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”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55号文件的规定，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的采购项目，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到合同总金额30%以上的，征集人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

7.3 供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

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，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通响应

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

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

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

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

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

- 第一章 征集公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 供应商须知；
- 第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议及合同文本；

第六章 响应文件格式；

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

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

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

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

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

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，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、商务技术文件三部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 响应计量单位

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

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务技术文件、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编制，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

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

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“报价表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 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。

17. 响应有效期

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

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

18.1 本项目不需要提交响应保证金。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在参加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中标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“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”规定的时间和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”。

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“六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点,开启方式、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。

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。

22.3 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 3 家时,电子版响应文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回,除此之外征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

(三) 开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式:

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

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

24.2 开标程序：

(1) **解密电子响应文件。**“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按征集文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**开标后 5 分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，响应文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**均视为无效响应。**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

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

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

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

(5) 开标结束。

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

(四) 资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或采购代理机构依法进行线上审查。

25.2 征集人或采购代理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 款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 2 家的；不得评审。

（五）评 标

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人代表和评审专家组成，人数为 5 人或以上单数，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、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

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

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

（六）入围和框架协议

30. 确定供应商

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

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

30.3 入围供应商无正当理由拒签协议的，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，当事人可以解除协议。

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、重大税收违法失信主体、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发出入围通知书。

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 供应商领取入围通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议。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 框架协议由征集人与入围供应商根据征集文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订框架协议时间：入围通知书发出后 25 日内征集人与入围供应商签订框架协议（最长不能超过 30 日）。

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

36.5 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。

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

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

37. 询问、质疑和投诉

37.1 询问

37.1.1 供应商在开标前对采购活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

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

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

37.2 质疑

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

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

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

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

37.2.2 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。

37.2.3 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。

37.2.4 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37.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的征集人或征集人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经征集人或征集人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，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。

37.2.6 征集人或征集人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通

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

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

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

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

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

37.3 投诉

37.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向征集人或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向柳江区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”。

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

- （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。

37.3.3 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。

37.3.4 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 37.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于柳江区政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经柳江区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。

37.3.5 柳江区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。

37.3.6 柳江区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

38. 成交供应商

38.1 确定成交供应商

38.1.1 采购人按照征集文件或框架协议的规定采用二次竞价或顺序轮候方式从入围供应商选定成交供应商并签订采购合同。

38.2 合同

38.2.1 合同授予标准

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

38.2.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

38.2.3 履行合同

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

（二）验收

39. 验收

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

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

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购

合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

四、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准详见“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，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》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的，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. 入围供应商的清退和补充规则

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

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 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。

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，或者重新申请

加入同一开放式框架协议。

42.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

（一）本项目采用质量优先法进行评审。

质量优先法是对合格供应商响应内容进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据下文规定的淘汰率及入围供应商最大数量及最小数量，确定入围供应商的评审方法。

合格供应商是指对满足采购需求、响应报价不超过最高限制单价且资格审查、符合性审查合格的供应商，假设数量为 Y 。

标项	淘汰率	入围供应商最大数量	入围供应商最小数量
/	20%	10	2

（二）确定入围供应商步骤。

1. 计算最低淘汰供应商及初步入围供应商数量

（1）将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y 。

（2）将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z=Y \times \text{淘汰率}$ （ Z 应保证为整数，计算结果有小数时向上取整，如计算值为 2.1 时取 $Z=3$ ）

（3）初步入围供应商数量 $X=Y-Z$

2. 对合格供应商进行评审及首次排序，首次排序即按照质量评分从高到低排序，相同分数的并列排序。然后将供应商按首次排序从末位开始淘汰 Z 家，并列的供应商一并淘汰。

3. 淘汰供应商：将 X 与入围供应商最大最小数量对比，按下列不同情况淘汰供应商。

（1） $X=\text{入围供应商最大数量}$ 时， X 即为最终入围供应商数量。

（2）当 $X>\text{入围供应商最大数量}$ 时，应按首次排序将剩余供应商从末位开始继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；在此过程中并列的供应商应一并淘汰。

如果淘汰某排序并列供应商后，入围供应商最小数量 $\leq X < \text{入围供应商最大数量}$ ，应将该排序并列供应商进行二次排序，并按二次排序从末位开始淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；在此过程中如果出现供应商二次排序并列的情况，并列的供应商应一并淘汰。在上述二次排序淘汰过程中，如果淘汰某排序并列供应商后，入围供应商最小数量 $\leq X < \text{入围供应商最大数量}$ ，应将该排序并列供应商进行三次排序，并按三次排序从末位开始淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。二次排序规则：并列供应商按技术分由高到低排序，相同分数的并列排序。三次排序规则：并列供应商进行数字抽签，按数字从大到小排序。

（3）当 $X < 2$ 时，本次框架协议采购失败，应重新开展征集活动。

入围标准详见本章第四节。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出征集文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；

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

- (5) 修正后的报价，供应商不确认的；
- (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) 响应有效期、项目完成时间（服务完成时间或者服务期等）商务条款发生负偏离的；
- (5) 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。
- (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审委员会认定无

效的；

- (8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应征集文件实质性要求的；
- (10) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 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) 技术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；
- (2) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；
- (4) 响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

4. 比较与评价

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

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

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

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

第三节 评分标准

序号		评审因素	评标标准
1	技术分 (满分 69 分)	服务方案 (满分 24 分)	一档（6分）：方案基本满足本项目的基本需求，无工作计划和流程，无创新技术运用及对现状分析、建议等。 二档（12分）：方案能满足本项目的基本需求，工作计划和流程简单，基本满足采购需求中对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，关键时间节点把握不够准确，不满足采购要求，基本无创新技术运用及对现状分析、建议等。 三档（18分）：方案基本满足本项目的实际需求，工作计划和流程基本合理，满足采购需求中对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，关键时间节点把握基本准确，对完成任务具有保证性和可操作性，有创新技术运用及对现状分析、建议，能及时响应采购人服务需求，具有一定的疫情防控措施、廉洁措施及特色服务的。 四档（24分）：方案完全能满足本项目的实际需求，工作计划和流

			程进度控制合理，优于采购需求中对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，关键时间节点把握精准，对完成任务具有很好的保证性和可操作性，有创新技术运用及对现状分析、建议，能及时响应采购人服务需求，同时具有严格的疫情防控措施、廉洁措施及特色服务的，方案针对性强，切合实际，科学合理，逻辑严谨。 注：不提供不得分。
		项目评审工作方案 (满分24分)	一档(8分)：项目评审工作组织方案基本完整，项目管理组织架构不完善；项目评审的保障措施基本完整；未完全按照采购需求的要求建立健全内部管理制度，评估专家库不完善，不能保证评估工作质量和效率。 二档(16分)：项目评审工作组织方案较完整，项目评审组织架构较合理，具有进度计划；项目评审的保障措施包含组织保障、人员保障、机制保障、质量保障、进度保障等方面，基本按照采购需求的要求建立健全内部管理制度，评估专家库较完善，能保证评估工作质量和效率。 三档(24分)：项目评审工作组织方案内容描述全面完整，项目管理组织架构合理，进度计划科学合理，与相关政府部门和研究单位的互相配合性强；项目评审的保障措施包含组织保障、人员保障、机制保障、质量保障、进度保障等方面；完全按照采购需求的要求建立健全内部管理制度，评估专家库、保密和财务管理完善，能不断保证及提升评估工作质量和效率。 注：不提供不得分。
		项目实施保障服务分 (满分21分)	一档(7分)：服务实施保障方案内容基本齐全，陈述简单，可操作性不强。 二档(14分)：服务实施保障方案内容齐全，陈述较详细，可行性较高，服务响应时间满足采购人要求，有相应的服务保障。 三档(21分)：服务实施保障方案内容齐全，陈述详细完善，可行性高，服务响应时间满足采购人要求，有完善的服务保障，具有完善的服务体系。 注：不提供不得分。
2	商务分 (满分31分)	人员配备分 (满分18分)	(1) 拟投入项目驻地在职服务人员具有注册咨询工程师每有1人得2分，满分12分。 (2) 拟投入项目负责人具备本项目咨询内容所需专业(任意两项)的注册咨询工程师和高级职称的得6分；拟投入项目负责人同时具备

			本项目咨询内容所需专业（任意一项）的注册咨询工程师和中级职称的得 4 分。本项满分 6 分。 注：响应文件中须提供拟投入人员相关证明材料，未提供不得分。
		业绩（满分 10 分）	供应商 2021 年 1 月 1 日以来具有本项目咨询内容所涉及专业相关的评估业绩的，每有一个得 2 分，满分 10 分。 注：响应文件中须提供相关证明材料，未提供不得分。
		企业荣誉（满分 3 分）	（1）供应商获得 ISO9001 质量管理体系认证的并提供有效证书扫描件得 1 分。 （2） 供应商获得 ISO14001 环境管理体系认证的并提供有效证书扫描件得 1 分。 （3） 供应商获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证的并提供有效证书扫描件得 1 分。 注：响应文件中须提供相应证书或者证明材料扫描件， 否则不予计分。
总得分=1+2。			

注：评分分值按四舍五入取至小数点后四位。

第四节 入围候选人推荐原则

（一）质量优先法

入围标准：通过资格性审查和符合性审查的供应商数量多于或等于二家的，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并列排序。然后将供应商按首次排序从末位开始淘汰 Z 家，并列的供应商一并淘汰。当满足淘汰率 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，排名前 10 名为入围供应商；当满足淘汰率 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入围供应商。

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

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

（二）评审争议事项处理

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

第五章 拟签订的框架协议及合同文本

一、框架协议

协议方甲（征集人）：柳州市柳江区发展和改革局

协议方乙（入围供应商）：_____

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

第一条项目基本信息

1.1 项目名称：柳州市柳江区发展和改革局投资咨询评估框架协议

1.2 项目编号：LZZC2025-K3-060032-GXHG

1.3 采购需求：详见附件

1.4 框架协议期限：本协议有效期为2年，自 年 月 日起到 年 月 日。

1.5 最高限制单价：按建设项目估算投资额，分档计算工程咨询费用。

按建设项目估算投资额，分档计算工程咨询费用。本项目参照《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》（桂建标〔2018〕37号）收费标准，供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为供应商统一报价，最高限价=收费标准×固定下浮比例。

表一 评估咨询分档收费标准表

单位：万元

咨询评估项目	估算投资额			
	500 万元以下	500 万元—1000 万元	1000 万元—3000 万元	3000 万元—1 亿元
评估项目建议书	0.4—0.8	0.8—1.2	1.2—3.2	3.2—6.4
评估可行性研究报告	0.8—1.2	1.2—2	2—4	4—8
初步设计文件评估咨询	0.8—1.2	1.2—2	2—4	4—8
咨询评估项目	估算投资额			
	1 亿元—5 亿元	5 亿元—10 亿元	10 亿元—50 亿元	50 亿元以上
评估项目建议书	6.4—9.6	9.6—12	12—13.6	13.6—16
评估可行性研究报告	8—12	12—16	16—20	20—28
初步设计文件评估咨询	8—12	12—16	16—20	20—28

注：

1. 建设项目估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算投资额。
2. 社会稳定风险评估报告咨询评估参照可行性研究报告评估的类别计费。

3. 建设项目的具体收费标准，根据估算投资额在相对应的区间内用插入法计算。

4. 根据行业特点和各行业内部不同类别工程的复杂程度，市政工程乘以行业调整系数 0.9，工程复杂程度调整系数为 0.8-1.2，工程复杂程度具体调整系数由工程咨询机构与征集人根据各类工程情况协商确定。

5. 计算费用时应根据估算投资额分档，乘以固定下浮系数（附后）。

表二 评估咨询费用固定下浮系数表

估算投资额	固定下浮系数
一、500 万元以下（含 500 万元，以下类推）	0.90
二、500 万元—1000 万元	0.80
三、1000 万元—3000 万元	0.75
四、3000 万元—1 亿元	0.65
五、1 亿元—5 亿元	0.60
六、5 亿元—10 亿元	0.55
七、10 亿元—50 亿元	0.50
八、50 亿元以上	0.50

第二条框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容：投资咨询评估服务

1.2 服务标准：

（1）供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的操作规程及质量控制办法的规定执行。

（2）评估人员在项目评估过程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保评估工作的真实完整和准确，保证评估质量。

（3）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估结论。

（4）评估人员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估的商业贿赂，坚决不搞人情评估，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评估人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

1.3 协议价格（响应报价）：同“最高限制单价”。

2. 适用框架协议的采购人或服务对象范围

柳州市柳江区发展和改革局

3. 履行合同的地域范围：采购人指定地点。

第三条确定第二阶段成交供应商的方式

1. 甲方在入围供应商中通过（3）种方式确定成交供应商并签订合同。

（1）直接选定

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

（2）二次竞价

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

二次竞价截止时间：

二次竞价需求：

（3）顺序轮候

顺序轮候规则：以入围供应商从高到低排名依次进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。框架协议有效期截止后，轮候则终止，不保证所有供应商所承接的实际项目数量或金额均等。

第四条入围产品升级换代规则

无

第五条资金支付方式、时间、条件

详见委托咨询服务合同。

第六条采购合同文本

详见委托咨询服务合同。

第七条入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

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

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 除不可抗力外拒不接受合同授予的。

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

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同、无法按照征集文件要求提交履约保证金的，未主动告知，给采购人造成损失的；

(7) 未按照征集文件评审办法要求提供需要核查的原件或原件与投标文件中提供的不一致或提供虚假材料的。

(8) 其他违反法律法规的情形。

2. 用户反馈和评价机制

供应商在提交服务成果后，由采购人或服务对象填写成果评价表，反馈至征集人处。因供应商原因导致评价结果 1 次不满意的，供应商应当书面陈述原因并提出改进措施。累计达到 3 次不满意的，取消本次入围资格。

3. 入围供应商的补充

甲方_____（是/否）启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

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

第八条甲方权利和义务

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

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

3. 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合

同情况的反馈与评价。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方按规定公开框架协议有效期内入围供应商成交结果情况。

5. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

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

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

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

10. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

11. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

12. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

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

第九条乙方权利和义务

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

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

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

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

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

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

7. 严格履行合同文件（含征集文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保

证甲方项目的相关工作质量和进度。

8. 必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件所承诺资质的评估人员，并需取得甲方书面同意。

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

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

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

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

12. 乙方应履行回避义务。回避原则：承担某一事项编制工作的机构，不得承担该事项的咨询评估任务；承担咨询评估任务的机构，与同一事项的编制单位、项目业主单位之间不得存在控股、管理关系或者负责人为同一人的重大关联关系。若不满足回避原则，则排至队尾重新排号。

13. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

14. 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。

第十条 履约验收（评价）

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

2. 甲方应当在服务成果提交完后五个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。

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

4. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后7日内及时予以解决。

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

第十一条违约责任

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

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

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

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

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

6. 甲方无故延期接收成果文件、乙方逾期交付的，每天向对方偿付违约服务费用金额的3‰违约金，但违约金累计不得超过违约服务费用金额的5%，超过30天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失。

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

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，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条争议解决

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. 本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）：

协议乙方名称（盖章）：

地址：

地址：

联系方式：

联系方式：

代表签字：

代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

委托咨询服务合同

委托方（甲方）：

住所地：

法定代表人：

受托方（乙方）：

住所地：

法定代表人（负责人）：

根据国家有关法律规定，甲、乙双方经友好协商，就甲方委托乙方为其_____工作提供咨询服务事宜（以下称本项目），签订本合同，以便共同遵守。

第一条定义

在本合同中，除非另有规定，下列词语含义如下：

1.1 “服务”指本合同及其附件所列举的乙方提供的服务，以及乙方按照本合同条款以及补充合同条款随后可能同意向甲方提供的任何其他服务。

1.2 “本项目”指本合同项下甲方委托乙方提供咨询服务成果的相关工作的统称。

1.3 “共管账户”指为顺利推进项目工作的完成及按合同约定付款，以乙方名义开户，甲方作为账户的共管人，实现资金共同管理及监督。

第二条咨询服务项目

2.1 服务内容：_____。

2.2 服务标准：_____。

2.3 服务成果交付时间和形式：_____。

第三条陈述、声明与保证

3.1 双方当事人陈述与声明：

3.1.1 双方均完全有权利签订本合同，并且有能力履行合同义务。

3.1.2 在双方还没有签订合同之前，双方应当获得并且及时遵循签订合同所必需的全部许可证、资格证明书、同意、批准、证书、注册登记或者其他授权，还应当遵守相关法律、法规及其他规范性文件的规定。

3.1.3 双方签订和履行本合同不违反法律、法规及其他规范性文件的规定，也没有与任何一方具有约束力的任何合同发生冲突之处。

3.1.4 本合同中的任何内容都不应当被认为构成双方当事人之间的合资、合伙、代理或者雇用关系。

3.2 甲方陈述、声明：

3.2.1 甲方根据本合同向乙方提供的全部资料是真实、有效的。

3.3 乙方陈述、声明：

3.3.1 所有依本合同所提供之“服务”均会以专业、熟练的方式来执行，以符合合同中所有适用的专业标准与规定。

3.3.2 提供服务的全部人员都具备完成本项目所需的资格和能力，达到合同约定项目咨询服务所需要的专业水平。乙方项目组主要成员经过甲方审核认可，未经甲方同意不得更换、减少项目组主要人员。乙方保证向甲方提供的关于项目组主要成员的资历资料真实、全面。

3.3.3 乙方执行本项目所使用的任何资料、方法不得侵犯甲方或任何第三者所拥有的包括但不限于知识产权在内的各项权利，违反前述承诺产生的法律责任全部由乙方承担。

3.3.4 乙方根据甲方之合同约定提供“服务”。甲方应自行最终决定使用“服务”及将“服务”投入到甲方的实际管理工作之中。

3.3.5 乙方负责对其所派出的人员，不论该人员是否为其雇员，购买适当的保险来保障因这些人员的受伤（包括致命伤害）而产生的索赔和费用。甲方不对乙方人员承担任何责任和费用。

第四条人员安排

4.1 乙方就完成本合同事项选派人员组成项目组，项目组在项目实施期间应保持稳定性，项目联系人为_____，联系方式_____，联系地址：_____。

4.2 提供服务的全部人员应具备完成本项目所需的资格和能力，达到满足项目咨询服务所需的专业水平，乙方项目组的主要成员需经甲方审核认可。

4.3 乙方派出的人员归乙方管理，与甲方无任何直接或间接的雇佣、委托代理以及劳动关系。

4.4 乙方根据情况安排的项目研究和后勤支持人员，后勤支持人员为项目组提供后台支持工作，但不因此增加本合同第五条所述的任何费用。

4.5 在合同有效期内，甲方有权提出更换乙方选派的项目组成员。乙方应在收到甲方更换通知之日起3日内予以更换。

4.6 乙方人员在事项开展期间应保持稳定性，不得擅自更换、减少项目组成员，如确需更换项目组成员的，应事先经过甲方书面同意。

4.7 甲方联系人：_____，联系方式：_____，联系地址：_____。

第五条服务费用与付款条件

5.1 本项目评审服务费用总额为人民币（大写）_____元（¥_____元）。服务费用所适用的付款条件如下：

5.2 结算方式：选择下列一次总付方式，支付形式为银行转账。

5.2.1 一次总付：在通过验收且收到发票后30个工作日内一次性付清全部费用，乙方自愿在当地开设账户以便于转账。

5.3 上述费用为甲方向乙方支付本合同项下所有费用，包括但不限于乙方承担本项目所需的人员和专家顾问费、办公设备、差旅、文件制作、评审费及相应各项杂费。

5.4 甲方付款前，乙方需为甲方开具合法、正式和有效的发票。如甲方或任何第三方（包括但不限于甲方财务部门、审计部门、政府税务机关、独立审计机构）在任何时候发现乙方开具的发票不符合要求，乙方应立即重新为甲方开具符合要求的发票，并向甲方支付与不符合要求的发票总金额相符的违约金。如甲方因为乙方开具的发票不符合要求而受到有权机关处罚，乙方还应全额赔偿甲方因该项处罚而受到的损失。

第六条甲方权利与义务

6.1 甲方有权要求乙方按本合同及其附件的规定提供咨询服务及履行其它各项义务，并对乙方所提供的服务进行监督和审核。

6.2 双方在本项目执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有。

6.3 负责按本合同及其附件规定向乙方提供与本项目服务事项有关的文件、信息等必要资料，履行项目协助义务。

6.4 协调相关部门配合乙方的工作，为项目中各项工作的开展提供必要的便利条件。

6.5 乙方在进入甲方及甲方所属机构时，须遵守甲方内部管理制度。如因违反甲方内部管理制度造成甲方的损失，乙方应承担相应责任。

6.6 如乙方未按国家、自治区、柳州市、柳江区相关文件开展评审工作，或存在违法违规操作，或不按甲方要求进行评审的，甲方有权终止合同，并拒绝支付评审服务费。

第七条乙方权利与义务

7.1 乙方有权要求甲方遵守本合同规定及其附件，在交付符合本合同要求的项目成果后获得服务费用。

7.2 乙方保证按照本合同及附件的约定，及时、正确、完整地全部约定义务及工作。乙方工作逾期或成果不符合约定的，应当承担违约责任，并应当按照甲方要求继续履行相关义务及工作直至符合合同约定。

7.3 非经甲方书面同意，乙方及其项目组工作人员在项目中及项目完成后不得向任何第三方透露咨询项目的任何内容和执行情况，包括但不限于双方洽谈的任何情况及签署的任何文件，以及咨询费用、协议、备忘录、订单等所包含的一切信息。

7.4 非经甲方书面同意，乙方及其项目组工作人员在项目中及项目完成后不得向任何第三方透露在甲方或甲方下属单位了解和知悉的信息，包括但不限于尚未公开发布的政策信息、技术信息、市场信息、财务信息、管理信息及其它方面的信息。

7.5 乙方承诺，其获悉的甲方保密资料的使用只限于本项目，未经甲方同意，不得将保密资料用于其它目的。并在验收结束后 10 日内或应甲方要求，将全部有关资料及其复制件及时交还甲方。

7.6 若本项目涉及有其他利害关系方，乙方不得和其私自接触，以保证咨询服务结果的客观性、正确性，维护甲方正当利益。

7.7 乙方不得拒绝甲方与本项目有关的咨询，对甲方的相关咨询必须给予及时、明确的书面答复。

7.8 乙方应当对本项目咨询服务的工作量、正确性、完整性、准确性、有效性、合法性和及时性负责，并承担相应的责任。乙方有责任对甲方提供的资料进行核查，发现甲方提供的资料不符合合同约定时，有权在接到上述资料或开始工作的 5 日内，通知甲方改进或更换，超过上述期限不提出改进或更换要求的，视为甲方提供的资料和工作条件已符合合同约定。

7.9 项目结束后，乙方应当为甲方就咨询报告内容的理解和实施过程中遇到的相关问题提供免费售后服务。

售后服务内容包括：咨询服务成果适用的中央和地方政策、行业标准、技术指标等的解释和说明。

售后服务方式是：电话咨询和书面补充说明。

第八条项目成果验收

双方共同按照合同约定的标准对乙方提交的工作成果进行验收。验收通过后，甲方出具验收合格的书面意见给乙方。

第九条知识产权

9.1 乙方保证，双方在本项目执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有，

而且乙方将会完成或者设法完成知识产权归属于甲方所必需的全部行为、证书、文件等。

9.2 乙方保证，其执行本项目所使用的任何资料、方法不会侵犯任何第三者所拥有的包括但不限于知识产权在内的各项权利。如果出现第三者主张权利的情况，乙方将承担全部的法律责任，并对因此给甲方造成的任何损失承担赔偿责任。

第十条合同变更、转让与解除

10.1 本合同生效后，本合同所依据的法律、法规及规定发生变化的，各方应及时变更合同，以确保各方的合法权益不受损害。

10.2 经合同各方协商一致，可对本合同进行变更，并签订补充协议。在补充协议生效前，各方仍应按原合同约定的内容履行。

10.3 任何一方未经另一方书面同意，不得擅自将合同整体或部分转让给第三方。

10.4 甲乙双方因不可抗力及其他原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商一致的基础上可以决定终止本合同。

第十一条违约责任

11.1 甲方未按合同规定支付服务费用，经乙方书面催告后 5 个工作日内不支付的，乙方有权中止提供更多的服务；催告后 10 个工作日仍不支付的，乙方有权单方解除合同。

11.2 甲方违反其本合同项下的其他义务和保证的，应顺延乙方服务期限。

11.3 因乙方原因，不能按合同约定时间向甲方提交服务成果的，自逾期之日起，每日按本合同总金额的千分之一向甲方支付违约金；逾期达 10 日的，甲方有权单方解除合同，乙方应向甲方支付本次合同总金额的 20%违约金，同时甲方不予支付任何服务费用。

11.4 乙方所提交的服务成果不符合合同约定或未通过验收的，甲方有权要求乙方限期整改，经整改后仍达不到要求的，甲方有权单方解除合同，乙方应向甲方支付本次合同总金额的 20%违约金，同时甲方不予支付任何服务费用。

11.5 未经甲方同意，将服务内容转委托他人的，甲方有权单方解除合同，乙方应向甲方支付本次合同总金额的 20%违约金，同时甲方不予支付任何服务费用。

11.6 乙方违反其本合同项下的其他义务和保证或承诺，并给甲方造成实际损失的，应赔偿甲方实际损失。

第十二条不可抗力

由于地震、台风、水灾、战争、当地政府政策发生重大调整以及其他不可抗力因素，致使直接影响本合同履行或不能按约定条件履行本合同时，遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知对方，并应在 10 天内提供不可抗力详情及合同不能履行、部分不能履行或迟延

履行理由之有效证明文件，该证明文件需经不可抗力发生地公证机关公证，由双方根据其对履行合同的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

第十三条通知与送达

13.1 为更好的履行本合同，双方提供如下联系方式：

13.1.1 甲方联系方式

邮寄地址：_____

联系人：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

13.1.2 乙方联系方式

邮寄地址：_____

联系人：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

13.2 与本合同有关的重要的通知、回复及其它任何重要的业务联系，必须采用书面形式，由专人送达，或以特快专递方式按照本合同所载明的联系人及联系地址进行送达。

13.3 双方通过上述联系方式之任何一种（包括电子邮箱），就本合同有关事项向对方发送相关通知等，均视为有效送达与告知对方，无论对方是否实际查阅。双方确认，上述邮寄送达地址同时作为有效司法送达地址。

13.4 若一方变更本合同约定的联系地址、联系人的，应自变更之日起三日内，以书面形式通知对方，否则对方按原联系地址、联系人发送的通知仍视为有效送达，由此产生的责任由变更方自行承担。

第十四条争议解决

本合同的形成、效力、解释、履行、执行、修改及终止适用中华人民共和国法律。因本合同发生争议，双方应协商解决。协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。因此产生的包括但不限于赔偿金、和解金、律师费、诉讼费、财产保全费、诉讼财产保全责任保险费、担保费、评估费、鉴定费、执行费用以及必要的差旅费等全部费用由败诉方承担。

第十五条合同生效和文本

15.1 本合同一式 贰 份，甲方 壹 份，乙方 壹 份，每份均具有同等效力。合同附件是本合

同不可分割的一部分并与合同具有同等法律效力。

15.2 本合同自双方法定代表人或授权代表签名并盖章之日起生效。

15.3 合同有效期自本合同签署之日起，至本合同约定的服务期间及合同约定的事项全部履行完毕所涵盖的期间。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

委托代理人：

委托代理人：

签约日期：

签约日期：

第六章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目 录

(自行编写，应附页码)

部分格式如下：

1. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（征集人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

2. 供应商直接控股、管理关系信息表格式

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（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商（CA 电子签章）： _____

_____年____月____日

二、报价要求文件格式

电子响应文件 (报价文件)

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录:

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1. 响应函数格式:

致：征集人名称：

据此函，我方宣布同意如下：

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

3. 本响应有效期自响应截止之日起 90 日。

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。

5. 我方同意按照贵方要求提供与征集有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事項如有虛假或者隱瞞，我方願意承担一切後果，並不再尋求任何旨在減輕或者免除法律責任的辯解。

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

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: ;

9. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: 传真:

供应商名称:_____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商 (CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

2. 开标一览表格式

开标一览表

标的名称	服务内容	响应情况 (是/否)	备注
柳州市柳江区发展和改革局投资咨询 评估服务框架协议	投资咨询评估服务	是	

注：

1. 供应商的开标一览表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应作无效标处理。

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

商务技术文件封面格式：

电子响应文件 (商务技术文件)

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务技术文件目录：

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

部分格式如下：

1. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺格式

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；
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投标文件或者响应文件；
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响应报价，或者在采购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入围；
7. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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（CA 电子签章）：_____

日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日

2. 法定代表人身份证明格式

法定代表人身份证明书

单位名称：_____
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：_____
系_____（供应商名称）_____的法定代表人。
特此证明。

供应商（CA 电子签章）：_____

日期：_____ 年 月 日

法定代表人第二代居民身份证
（正面）

法定代表人第二代居民身份证
（背面）

法定代表人（签字）：_____

注：自然人响应的无需提供。

3. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：征集人名称

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）： _____

委托代理人（签字或者电子签名）： _____

委托代理人身份证号码： _____

供应商（CA 电子签章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

委托代理人第二代居民身份证
（正面）

委托代理人第二代居民身份证
（背面）

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名（或加盖 CA 电子签字章），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投标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投标的自然人本人。

4. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

项目	征集文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（CA 电子签章）： _____

日期： 年 月 日

5. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项目	征集文件要求	供应商的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 凡在“技术参数”中表述为“标配”或“标准配置”的设备，供应商应在技术要求偏离表中将其标配参数详细列明，否则投标无效。

供应商（CA 电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

8. 拟投入人员一览表格式

拟投入人员一览表

姓名	身份证号	是否驻地服务	是否在职	是否为注册咨询工程师	注册专业	职称	是否获得优秀工程咨询成果奖项	相关材料所在页码	备注 (须注明本项目拟投入负责人)
		☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是, 证书编号: ____		☐ 高级职称 ☐ 中级职称	☐ 否 ☐ 是, 获奖咨询成果名称: ____		
		☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是, 证书编号: ____		☐ 高级职称 ☐ 中级职称	☐ 否 ☐ 是, 获奖咨询成果名称: ____		

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（CA 电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

9. 供应商业绩情况一览表格式

供应商业绩情况一览表

序号	采购单位名称	项目名称	类型（编制/评估）	签订日期	相关证明材料 所在页码	采购单位联系人及联系电话

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（CA 电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

10. 供应商信誉一览表格式

供应商信誉一览表

序号	证书名称	获奖时间或认证有效期	证书编号（如有）	相关证明材料所在页码	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（CA 电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称（电子签章）：

日 期

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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. 残疾人福利性单位声明函格式

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：

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中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 质疑函格式

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：_____

征集人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。