

广西桂工建设管理咨询有限公司

征集文件



项目名称：2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资
项目评审服务框架协议采购

项目编号：LZZC2025-K3-260009-GXGG

征集人：三江侗族自治县财政局

采购代理机构：广西桂工建设管理咨询有限公司

2025 年 月

目录

第一章	征集公告	3
第二章	采购需求	8
第三章	供应商须知	22
第四章	资格审查	42
第五章	评审方法及评审标准	44
第六章	拟签订的框架协议和采购合同文本	50
第七章	响应文件格式	62

第一章 征集公告

征集公告

项目概况

2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资项目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/>)获取征集文件，并于 2025 年 月 日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-K3-260009-GXGG

项目名称：2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资项目评审服务框架协议采购

预算总金额（元）：0

采购需求：

标项名称：参与审核三江侗族自治县政府投资建设项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等工作。

数量：20

预算金额（元）：0

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：参与审核 2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等工作；按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 20 家，具体内容详见《采购需求》。

最高限价（如有）：最高限制单价详见《采购需求》。

合同履行期限：本框架协议的期限为两年，暂定为 2025 年 月 日至 2027 年 月 日，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无。

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；
- 3、本项目的特定资格要求：无；

三、获取征集文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式: 线上获取。登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目, 点击“申请获取采购文件”进行申请提交后, 在已申请栏中选择下载本项目征集文件。已获取征集文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

售价(元): 0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

截止时间: 2025年 月 日 9时20分(北京时间);

地点(网址): 广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)
(供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交, 提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的, 视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件, 及未按规定编制并加密的电子响应文件, 将被广西政府采购云平台拒收。)

开标时间: 2025年 月 日 9时20分

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

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. 国内注册(指按国家工商管理或国家事业单位管理有关规定要求核准登记的)经营资格符合本次框架协议采购服务要求, 具有合法资格的供应商;

2. 供应商不在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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;

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

4. 本项目需要落实的政府采购政策:《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》

(财库〔2022〕19号)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、《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)等;

5. 响应保证金: 本项目无需缴纳保证金。

6. 网上查询地址: www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网)、zfcg.gxzf.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网)、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn (柳州市政府采购网)。

7. 供应商参与电子响应特别说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行电子响应, 供应商应按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求, 通过“广西政府采购云平台电子响应客户端”编制、加密并提交电子响应文件。

(2) 参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领CA证书, 各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载响应客户端, 熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

① 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购):

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>。

② 供应商应及时完成CA申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台CA证书办理操作指南):

http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/4759578.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.272124d0107e11ec92d74f64427aa31d

③ 供应商通过广西政府采购云平台响应客户端软件制作响应文件, 广西政府采购云平台响应客户端软件请供应商自行前往下载并安装:

<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-permission-front.43ec66b7.0.0.03da045082e611ea92d56b556e835c50>。

(3) 电子标项目不要求参与响应的供应商到现场, 但供应商应派法定代表人(或分支机构负责人)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。

(4) 因未注册广西政府采购云平台、未办理CA证书、CA证书故障、操作

不当等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担；

(5) 供应商在使用广西政府采购云平台参与响应过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名 称：三江侗族自治县财政局

地 址：柳州市三江侗族自治县侗乡大道 76 号

项目联系人：覃工

项目联系方式：0772-8612654

2. 采购代理机构信息

名 称：广西桂工建设管理咨询有限公司

地 址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区庆歌路 20 号富雅·国际商务大厦 B 栋十三层 1301

项目联系人：李世聪

项目联系方式：0772-2611777

第二章 采购需求

采购需求

标项：参与审核三江侗族自治县政府投资建设项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等工作

一、服务范围

2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资项目评审服务框架协议采购采用封闭式框架协议采购方式。三江侗族自治县政府投资项目委托评审服务的单位可以使用本框架协议。

通过公开征集程序，确定参与审核三江侗族自治县政府投资建设项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等工作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，可依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定成交供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其开展相关服务工作。按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 20 家。

二、框架服务具体要求

1、本地化服务机构

入围供应商须在广西柳州市（含县区）具有固定办公人员及场所（含投入人员、固定场所、相关办公设备），如未在广西柳州市设立服务机构的，供应商须在响应文件中出具发布入围结果公告之日起30日内完成设立服务机构且人员到位，达到办公条件即有相应固定办公场所的承诺书原件（格式自拟）扫描件，否则响应无效。

入围供应商在发布入围结果公告之日起 30 日内到柳州市建设工程数字造价智慧管理系统（<http://lzzj.guangxi.hunanjianyan.com/login>）进行信息登记，并接受柳州市建设监督主管部门的检查。供应商须在响应文件中承诺，否则响应无效。

2、框架协议的期限

本框架协议的期限为两年，暂定为 2025 年 月 日至 2027 年 月 日，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。

3、具体项目服务期限至征集人出具最终审核/评审报告时间止（包含自供应商签收项目评审资料至出具项目造价审核成果文件时间，同时还包含供应商出具审核成果文件后配合征集人复核、组织评审会议、复核修改等至征集人出具最终

审核/评审报告时间。)

4、响应报价要求

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审核工作所需的劳务费、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。

5、最高限制单价如下：

(1) 单项工程概算、预算控制价、施工图预算、工程总承包（EPC）预算控制价审核服务费计费

以甲方认可乙方出具的《工程概（预）算审核报告》和相应的《建设工程概（预）算审核定案表》作为委托业务完成的标志，并按委托项目的审定造价及其核增减额、核减额分别乘以一定的费率计算委托代理业务费，具体为：委托代理业务费=基本审核费+核减额审核费+核增额审核费，单项委托审核项目代理业务费低于2000元（含扣除部分）的，按2000元支付，支付货币及货币单位为人民币元。

1.1基本付费额：按超额累进方法计算。

委托审核造价100万元以下部分，按审定造价的2.5%计算；

委托审核造价101万元～300万元部分，按审定造价的2%计算；

委托审核造价301万元～500万元部分，按审定造价的1.5%计算；

委托审核造价501万元～1000万元部分，按审定造价的1%计算。

委托审核造价1001万元～3000万元部分，按审定造价的0.8%计算。

委托审核造价3001万元～5000万元部分，按审定造价的0.6%计算。

委托审核造价5000万元以上部分，按审定造价的0.5%计算。

1.2按核减额计算的付费额：按核减额的1.5%计算（核增金额不抵消核减金额），预算核减费最高付费不超过3万元。

1.3按核增额计算的付费额：按核增额的1.5%计算（核减金额不抵消核增金额），预算核增费最高付费不超过3万元。

1.4未列入审核范围的费用，不计算委托代理业务费；甲方复核审（增）减的金额也不计入乙方的核（增）减数，不计算委托代理业务费。

1.5原则上以受委托方出具的定案表和审核报告计算该项目的委托代理业务费，经委托方复核后的核减数不计入该项目的委托代理业务费。

1.6受委托方审核结论未经建设单位和委托单位同意盖章认可的委托项目不计算委托代理业务费。

1.7委托协议签署后，如因工程等其他原因中途需停止项目审核工作的，甲方应视乙方完成工作量情况来计算评审服务费，且该项费用不应超过该项目的基本付费额。

1.8单个项目按上述相应费率计算得出的评审服务费超过50万元的，按50万元计算。

(2) 单项工程结算审核费计费

以甲方认可乙方出具的《工程结算审核报告》和相应的《建设工程结算审核定案表》作为委托业务完成的标志，所委托审核项目按同一合同（或施工单位）计算一个委托项目。

委托审核服务费按受托项目的结算报审价及其核减额分别乘以相应的费率计算，按孰高原则定值。即审核服务费=基本审核费或核减额审核费。当基本审核费 \geq 核减额审核费时，审核服务费=基本审核费；当基本审核费 \leq 核减额审核费时，审核服务费=核减额审核费。单项委托审核项目代理业务费低于3000元（含扣除部分）的，按3000元支付，支付货币及货币单位为人民币（元）。

2.1基本审核费按超额累进方法计算，计算方法如下：

委托项目结算报审价100万元（含100万元）以下部分，按其报审价的3‰计算；

委托项目结算报审价100万元~300万元（含300万元）部分，按其报审价的2.5‰计算；

委托项目结算报审价300万元~500万（含500万元）元部分，按其报审价的2‰计算；

委托项目结算报审价500万元~1000万元（含1000万元）部分，按其报审价的1.5‰计算；

委托项目结算报审价1000万元~3000万元（含3000万元）部分，按其报审价的1‰计算；

委托项目结算报审价3000万元~5000万元（含5000万元）部分，按其报审价的0.8‰计算；

委托项目结算报审价5000万元(不含5000万元)以上部分,按其报审价的0.6‰计算;

不列入审核范围的费用不计入该项目的报审价。

2.2核减额审核费用计算方法:

核减额审核费亦按超额累进方法计算,但工程暂列金额、承诺书约定扣减的费用、不列入审核范围的费用不计入该项目的核减数,甲方复核审减的金额也不计入乙方的核减数。

核减额在100万元(含100万元以下)按核减额的6%计算;

核减额在100万元~200万元(含200万元,下同)部分,按其核减额的5%计算;

核减额在200万元~500万元(含200万元,下同)部分,按其核减额的3%计算。

核减额在500万以上部分,按其核减额的2%计算。

2.3漏项、漏计导致的核增金额不抵消核减金额。

2.4工程合同让利、工程投标下浮、暂列金额、项目前期费用不计入该项目的核减数,甲方复核审减的金额也不计入乙方的核减数,不计算委托代理业务费。

2.5原则上以受委托方出具的定案表和审核报告计算该项目的委托代理业务费,经委托方复核后的核减数不计入该项目的委托代理业务费。

2.6受委托方审核结论未经建设单位和委托同意盖章认可的委托项目不计算委托代理业务费。

2.7委托协议签署后,如因工程等其他原因中途需停止项目审核工作的,甲方应视乙方完成工作量情况来计算评审服务费,且该项费用不应超过该项目的基本付费额。

2.8单个项目按上述相应费率计算得出的评审服务费超过50万元的,按50万元计算。

6、拟投入人员要求

(1)项目拟投入1人担任本项目的管理及技术负责人,须具备一级造价工程师和高级工程师及以上职称,管理及技术负责人应能与征集人和相关单位有效沟通,确保评审质量并承担相应责任。

(2)项目拟投入项目负责人及专业技术人员至少6人,其中,

①项目负责人,须具有一级造价工程师(土建)1人。

②项目负责人,须具有一级造价工程师(安装)1人。

③其余专业技术人员4人（安装专业至少1人，土建专业至少2人）须具有以下条件：

二级造价师及以上，且须提供一份从业经历满二年及以上的财政投资相关专业项目审核证明材料（加盖单位公章的工程预结算审核/评审报告或定案表等，须有本人签字或盖执业章）。

注：以上拟投入人员须为供应商本单位人员（其中一级、二级造价师须为供应商本单位注册人员）；须在响应文件中提供以上拟投入人员的身份证、职称证、资格证书、注册证书等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商CA电子签章。

7、人员登记备案管理

征集人对入围后的供应商拟投入的人员实行登记备案管理。供应商入围后，须将投入人员名单（含管理及技术负责人、各专业技术人员，人员须与本项目响应文件拟投入人员完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、职称证、执业资格证的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，须经征集人同意后方可变更，并及时进行登记备案。征集人将不定期地对供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，经查实供应商擅自减少技术人员达一定比例，或实际技术人员配备达不到承诺约定的最低人数时，征集人有权暂停供应商评审服务，直至清退出框架协议。

8、供应商不得将征集人委托的评审工作转交第三方完成；供应商不得承揽同一个项目的预(概)算控制价审核工作又承揽该项目的结算委托审核工作；不得承揽同一项目的招投标文件编制工作又承揽该项目的预(概)算控制价委托审核工作。

9、质量控制要求

(1) 入围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《工程造价咨询单位执业行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令第16号）、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第43号）、《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648号）、《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》（桂财办〔2012〕98号）、《柳州市财政局关于印发柳州市财政投资评审操作规程的通知》（柳财办〔2022〕

15号)及征集人相关考评办法。

(2) 征集人将对入围供应商提交的审核/评审报告和审核/评审结论进行复审,根据项目实际要求控制误差率,并在具体委托项目合同中约定。

(3) 供应商必须重视廉政教育工作,建立和完善廉政监督制度。

(4) 供应商派出人员纳入审计组进行管理,不得以受委托单位或个人的名义向除委托单位以外的其他单位和个人透露与审计工作相关的信息,否则一律视为不遵守廉政纪律。

(5) 供应商接收送审资料后,应根据项目特点编制评审实施方案,方案应包括:评审人员、评审内容、评审程序、进度计划、质量管理、保障措施等内容,并让项目评审人员签署《项目评审廉政建设承诺书》(格式可参考附件2)

(6) 供应商在评审中遇到《柳州市建设工程造价信息》或广西区内其他城市建设工程造价信息未发布价格信息的特殊材料和设备应进行市场询价,询价对象不得少于三家,并将询价过程及结果形成《材料设备定价清单》(格式可参考附件3)后提交给评审中心。询价工作应遵循客观公正、公平竞争、实事求是、性价比最优的原则进行综合评定后确定最终价格,同时保存好询价定价档案。

(7) 协作机构内部质量复核

供应商应建立有效的内部三级复核制度,采取有效的技术方法复核各项费用计算的准确性;落实工作底稿制度,在项目评审过程中编写项目评审底稿记录,分析项目存在的较大波动、评审依据、争议问题处理结果等,工作底稿随定案资料一并流转。

(8) 评审工作结束后,供应商应及时向评审中心提供项目评审报告,同时提交相应的电子版资料。评审报告应格式标准、数据准确、内容完整、情况清楚。评审报告内容应包括:项目概况、评审内容、评审程序、评审依据、评审结论、评审增减情况说明、重要情况说明,并附项目审定表、核增(减)情况对比表、现场踏勘记录表、《材料设备定价清单》(如有)、对数记录表、取证取得的原始资料(如有)、评审过程的工作底稿、工程量计算书、建设(代建)单位反馈意见、相应影像资料及其他。

(9) 相关部门因工作需要,对供应商的审核成果进行复审,复审的单项工程审定结果属于供应商质量原因造成误差的。误差率超过5%(含5%)的,视为供应商违约,供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。违约1次,征集人

给予书面警告处理，同时退回供应商重审，重审不计算第二次委托代理业务费。违约累计 2 次，征集人（或项目业主单位）不支付该项目的审核委托代理业务费。在本框架协议期间内有 3 次误差率超过 5%（含 5%）或有一次误差率超过 10%（含 10%）以上的，征集人将出具书面通知书取消与供应商的合同关系，乙方在 3 年内不得在本区域从事造价审核工作，并将乙方列入违约行为通报建设行政主管部门。误差率计算公式： $(\text{委托方审定后核增金额} + \text{委托方审定后核减金额}) / \text{供应商审定金额} * 100\%$ 。

(10) 入围供应商须按征集人要求，到达委托人指定地点完成项目对数工作。

10、供应商在接受委托任务后应积极主动地与征集人联系，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成委托任务评审工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关技术人员姓名与联系电话书面反馈给征集人。

11、项目审核规定时间如下：

(1) 工程预算项目

① 出具预算初审结果时限均为 5 个工作日，从供应商接收项目评审资料次日算起。

② 预算项目评审的具体时限要求：

序号	送审造价金额	审核时限要求
1	500万元（含）以下	评审工作应在7个工作日内完成
2	500万元—2000万元（含）	评审工作应在10个工作日内完成
3	2000万元—5000万元（含）	评审工作应在12个工作日内完成
4	5000万元以上	评审工作应在20个工作日内完成

(2) 工程结算项目

① 供应商应在约定的时间内完成项目结算评审工作，各阶段具体评审时间约定见下表：

序号	结算送审金额	现场踏勘、初审结果完成时限	对数、对数后结果完成时限	建设（代建）单位反馈复核意见后调	评审报告、收集、汇总、装订评	整理、退回送审资料完成时

				整稿完成时 限	审资料完 成时限	限
1	500 万元（含）以 下	7 日历天	5 日历天	3 日历天	5 日历天	5 日历天
2	500 万元～2000 万元（含）	10 日历天	5 日历天	5 日历天	5 日历天	5 日历天
3	2000 万元～5000 万元（含）	15 日历天	5 日历天	5 日历天	5 日历天	5 日历天
4	5000 万元以上	20 日历天	10 日历天	5 日历天	5 日历天	5 日历天

以上评审时限计算之日均为供应商接收项目评审资料次日算起，供应商应按上表中所对应的结算送审金额约定的评审时限内完成评审工作（遇到国庆、春节假期工作时间顺延）。

（3）重大项目或特殊要求的项目以委托方与入围供应商协商后确定。

（4）入围供应商未按承诺的时间完成各阶段工作，不属于入围供应商原因造成延期的，入围供应商应以书面形式向委托方申请并说明原因，征得委托方同意后方可延期。

（5）供应商由于自身原因，无法在约定的时间内完成评审工作的，按每逾期一天扣减该项目评审服务费的 3% 计算违约金，扣减违约金累计不得超过评审服务费的 50%。超过 30 天未能完成评审工作的，视为供应商无法完成该项目的评审工作，县财政部门有权收回项目送审资料并不予支付评审服务费。框架协议期内累计有两次无法完成的评审工作，县财政局有权取消供应商的受委托业务资格。

（6）审核/评审**报告须加盖单位公章和执业章。**

12、如工程项目审核过程中遇到与评审工作有关的疑问，供应商必须在规定的时间内提出书面答复意见，并送征集人审定后答复。

13、供应商不得将委托方委托的评审工作内容透露给除委托方以外的任何人。如发现供应商有违规情况并经查实的，委托方有权终止协议并追究供应商违约责任，并将有关情况报送征集人。

14、协议有效期内，征集人认为供应商实际投入的评审人员不足以满足评审任务需要或认为评审人员不称职时，可向供应商发出要求增加或更换（必要时可指定）评审人员的通知，供应商在收到通知后的 2 天内应增加或更换相应的评审人员，由此产生的费用由供应商自行承担。

15、入围的供应商，在签订框架协议前须签订《廉洁承诺书》（见附件 1）。

16、框架协议期限内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，将其清退出框架协议并追究供应商相关责任。

三、商务要求

1、框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起 25 日内与入围供应商签订框架协议。

2、付款方式：

（1）本框架协议评审服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由委托方与入围供应商在采购合同中约定。

（2）因委托方原因中途终止评审服务工作的，按实际完成的比例计取评审服务费；因供应商原因导致评审服务工作终止的，不计取评审服务费。

3、响应时间要求：入围供应商接到征集人委托的任务后须 30 分钟内响应，12 小时内到达委托人指定地点。

4、验收要求：

（1）验收内容按相关考评办法执行。

（2）验收标准：

①成交供应商应提供完备的技术或服务资料，并达到响应文件中承诺的技术人员要求（含坐班人员）；

②技术资料、审核/评审报告（须加盖单位公章和执业章）等资料齐全；

③在审核过程中和委托方复核后的争议问题搜集整理和解决、复核后的问题修改以及后期资料整理归档；

④在规定时限内按照质量要求完成项目评审服务工作并通过项目验收；

⑤征集文件规定的其他有关事项。

5、其它约定：详见《框架协议文本》和《采购合同文本》。

6、特别说明：

(1) 入围供应商须按征集文件要求和响应承诺投入本地服务机构（含工商登记、投入人员及最近三个月其中任意一个月供应商为其依法缴纳社保的证明、固定场所、相关办公设备）。征集人根据需要组织人员在入围通知书发出之日起一个月内对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件承诺的，将其清退出框架协议，财政部门依法进行处理。

(2) 入围供应商未按征集文件要求和响应承诺到柳州市建设工程数字造价智慧管理系统（<http://lzzj.guangxi.hunanjianyan.com/login>）进行信息登记的，将其清退出框架协议。

(3) 征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的管理及技术负责人、坐班人员、专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予入围供应商作通报处理，累计达3次的，将其清退出框架协议。

附件 1

廉洁承诺书

为加强政府投资项目评审服务工作的廉洁建设，根据国家、自治区有关法律法规，我单位作如下承诺：

第一条 自觉遵守国家、自治区的政策法规和市财政局的各项管理制度；严格按照财政投资项目评审操作规程和财政投资评审质量控制办法实施评审工作，坚持原则，秉公办事，维护国家、社会公众利益；严格执行国家及行业有关法规规章，履行岗位职责，忠于职守，严格把关。

第二条 不向甲方工作人员请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正评审的活动。

第三条 不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

第四条 不向评审对象报销应由个人支付的费用。

第五条 不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加评审额、有意使工程量清单漏项，影响项目评审的客观、公正性。

第六条 不向外界泄露评审工作机密。

第七条 不私下接触评审对象及相关人员。

第八条 不为经济违法单位和个人出谋划策，通风报信，开脱责任，隐瞒实情，出具伪证。

第九条 评审工作不推诿、不拖拉、不扯皮、不敷衍塞责，不刁难、不报复评审对象。

第十条 如有违反上述规定，按相关规定接受处罚；给相关单位造成经济损失的，予以赔偿。

单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

时间：_____

附件 2

项目评审廉政建设承诺书

为保证公平公正，维护各方利益，营造廉洁工作环境，推进项目有效评审，确保评审结果的真实性、说服力，树立严谨、务实、专业的良好形象，结合评审工作实际特点，制定项目评审廉政建设的六项承诺：

不准在项目评审过程中接受建设（代建）单位、施工单位以任何名义组织的宴请活动；

不收受建设（代建）单位、施工单位的礼品、礼金、有价证券等；

不占用建设（代建）单位、施工单位的车辆、通信器材和其他贵重物品；

不准在建设（代建）单位、施工单位报销或变相报销各种费用；

严格遵守回避制度，不准在工程评审过程中，为亲友提供便利；

不得私自与项目建设（代建）单位、施工单位就项目评审问题进行交流、商谈。

项目名称：

协作机构：（盖章）

承诺人：

附件 3

材料设备定价清单

工程名称：

工程建安费用： 元

序号	材料（设备）名称	规格/型号/参数	数量	单位	单价（元）	小计（元）	备注
1							是否含运输、安装、税费等
2							
3							
	总计						

询价小组成员签字：

协作机构盖章

年 月 日

注：原则上询价 3 家及以上，原始询价记录和厂家报价单可作为本表附件。

第三章 供应商须知

前 附 表

条款号	
1.1	项目名称：2025-2027 年度三江侗族自治县投资项目评审服务框架协议采购
1.2	采购数量及单位：参与审核 2025-2027 年度三江侗族自治县投资项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等工作 1 项；按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 20 家，详见第二章《采购需求》。
1.3	发布媒体：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。
1.4	现场踏勘：无。
1.5	响应文件提交截止时间：2025 年 月 日 09:20（北京时间）； 地点（网址）：广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ） （供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）
1.6	开标时间：2025 年 月 日 9 时 20 分 开标地点：广西政府采购云平台（ https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）
1.7	演示要求：无。
1.8	采购资金来源：一般预算拨款 政府采购预算为：0
1.9	付款方式：国库集中支付
7	7. 特别说明 ▲7.1 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须供应商或其控股公司员工）。

	<p>▲7.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。</p> <p>▲7.3 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效。</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>为本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，不得参加本采购项目的采购活动。</p>
12	<p>答疑与澄清：供应商如认为征集文件表述不清晰或对政府采购活动事项有疑问的，应以书面形式向征集采购单位提出询问、澄清；答疑内容是征集文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已购买征集文件的供应商；征集采购单位可以视采购具体情况，延长响应截止时间和开标时间，但至少应当在征集文件要求提交响应文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有购买征集文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。</p>
15.5	<p>不论结果如何，供应商均应自行承担所有与本项目有关的全部费用；</p>
16.1	<p>响应文件的有效期：响应截止日期后 60 天，响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。</p>
17.1	<p>响应保证金：无</p>
18	<p>电子响应文件：</p> <p>1. 供应商应按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子响应客户端”编制、加密电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交加密的电子响应文件。</p> <p>2. 未按规定传输提交电子响应文件的，视为响应无效。</p>
19	<p>电子响应文件解密时间：采购代理机构开启解密标书后 60 分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购—开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。</p>
23	<p>资格审查</p>
30.2	<p>评审方法：质量优先法</p>
33	<p>采购代理机构在评审结束后两个工作日内将评审报告交征集人确认，征集</p>

	人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。
40	签订合同时间：入围通知书发出后五个工作日内。
41	入围供应商的清退和补充规则
42	响应文件有效期：响应截止日期后 60 天。
47	<p>代理服务费：</p> <p>参照计价格[2002]1980 号文（服务招标类）标准和政府采购代理机构管理暂行办法（财库[2018]2 号）文规定向入围供应商收取，每个入围供应商代理服务费为人民币叁仟伍佰元整（¥3,500.00）；签订合同前，由入围供应商向采购代理机构支付。</p>
49	解释：本征集文件的解释权属于采购代理机构。

一、总 则

1. 项目概况

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本文件中所叙述的框架协议采购项目。

2. 定义

2.1 “征集人”是指：三江侗族自治县财政局；“采购代理机构”是指：广西桂工建设管理咨询有限公司。

2.2 “供应商”系指向征集人提交响应文件的单位或自然人。

2.3 “产品”系指供方按征集文件规定，须向征集人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.4 “服务”系指征集文件规定供应商须承担的本项目征集要求的评审服务。

2.5 “项目”系指供应商按征集文件规定向征集人提供的产品和服务。

2.6 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。

2.7 文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（或分支机构负责人）或委托代理人亲自在征集文件规定签署处亲笔写上个人的名字行为（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章）。

2.8 “响应文件”系指完整的响应文件，内容包括资格文件、报价文件、商务技术文件。

2.9 “▲”是指实质性要求条款。

2.10 “书面形式”是信件、电报、电传、传真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。

3. 供应商的基本条件

3.1 供应商资格：

(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(3) 本项目的特定资格要求：无；

4. 委托代理

4.1 如供应商代表不是法定代表人（或分支机构负责人），须有法定代表人

(或分支机构负责人)出具的授权委托书(格式见第七章响应文件格式)。

5. 征集费用

5.1 供应商均应自行承担所有与本次采购活动有关的所有费用(征集文件有相关规定的除外)。

6. 联合体要求

6.1 本项目不接受联合体。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

▲8.1 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工(或必须供应商或其控股公司员工)。

▲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 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动,否则响应文件将被视为无效。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为本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,不得参加本采购项目的采购活动。

9. 质疑和投诉

注: 供应商对电子标项目提出质疑和投诉的, 应按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)规定的方式提交质疑和投诉。

9.1 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉,应当提交供应商签署的授权委托书。

9.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当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其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

9.5 投诉的书面要求

符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）要求。

9.6 监督部门

三江侗族自治县财政局政府采购管理中心 联系电话：0772-8612196

二、征集文件

10. 征集文件的构成

10.1 征集公告：

- （1）参加征集活动的邀请
- （2）政府采购政策要求以及政策执行措施；
- （3）框架协议的期限

10.2 采购需求；

- (1) 采购需求以及最高限制单价
- (2) 报价要求；
- (3) 采购资金的支付方式、时间和条件；
- (4) 用户反馈和评价机制；
- (5) 入围供应商的清退和补充规则；

10.3 供应商须知；

- (1) 供应商应当提交的资格材料；
- (2) 资格审查方法和标准；
- (3) 确定第一阶段入围供应商的评审方法、评审标准、确定入围供应商的淘汰率或者入围供应商数量上限和响应文件无效情形；
- (4) 响应文件的编制要求，提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点，以及响应文件有效期；
- (5) 确定第二阶段成交供应商的方式；
- (6) 入围供应商的清退和补充规则；
- (7) 供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；
- (8) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式；
- (9) 省级以上财政部门规定的其他事项。

10.4 评审方法及标准；

10.5 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

10.6 响应文件格式。

11. 供应商的风险

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

12. 征集文件的澄清与修改

12.1 供应商应认真阅读本征集文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须以书面形式询问征集人或代理机构。采购代理机构对已发出的征集文件进行必要澄清、答复、修改或补充可能影响响应文件编制的，应当在征集文件要

求提交响应文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有购买征集文件的供应商。该澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

12.2 采购代理机构以书面形式答复供应商询问的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

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

12.4 征集文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，征集人非通过代理机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充征集文件。

12.5 征集人可以视采购具体情况，延长响应截止时间和开标时间，应当在征集文件要求提交响应文件的截止时间前将变更时间书面通知所有购买征集文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

三、响应文件的编制

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由资格文件、报价文件、商务技术文件（技术部分、资信部分）组成。

特别说明：

（1）电子响应文件中要求加盖 CA 电子签章部分均应采用供应商 CA 电子签章，否则视为响应无效。

（2）征集文件要求由法定代表人（或分支机构负责人）或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章），无亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章）的视为响应无效。

（3）供应商所上传的材料必须为 PDF 格式。

13.1.1 资格文件

▲注：以下各项必须按要求提供并加盖供应商 CA 电子签章，其中第（1）、（2）、（3）项由法定代表人（或分支机构负责人）签字（或加盖 CA 电子签字章），否则其响应无效。

- (1) 法定代表人（或分支机构负责人）身份证明书（按第七章要求格式填写）；
- (2) 响应声明书（按第七章要求格式填写）；
- (3) 法定代表人（或分支机构负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证件扫描件（委托代理时，按第七章要求格式填写）；
- (4) 供应商有效的“营业执照”或“事业单位法人证书”原件扫描件；
- (5) 政府采购供应商资格信用承诺函（按第七章要求格式填写）；
- (6) 供应商如为分支机构响应的，须提供其总公司“营业执照”原件扫描件和总公司对供应商针对本项目的授权书原件扫描件（如有，须提供，格式自拟）

13.1.2 报价文件

▲注：以下（1）项必须提供并加盖供应商 CA 电子签章，同时由法定代表人（或分支机构负责人）或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章），否则其响应无效。

- (1) 响应报价表（按第七章要求格式填写）；
- (2) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）
- (3) 中小企业声明函（如有）
- (4) 残疾人福利性单位声明函（如有，按第七章要求格式填写）；
- (5) 省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件（如有）。

13.1.3 商务技术文件（技术部分、资信部分）

13.1.3.1 技术部分

▲注：以下第（1）至第（6）必须提供并要由法定代表人（或分支机构负责人）或委托代理人签名（或加盖 CA 电子签字章）并加盖供应商 CA 电子签章，否则其技术部分不得分。

- (1) 响应函（按第七章要求格式填写）；
- (2) 技术服务响应表（按第七章要求格式填写）；
- (3) 商务响应表（按第七章要求格式填写）；
- (4) 服务方案（按第七章要求格式填写）；
- (5) 项目拟投入人员一览表（按第七章要求格式填写）；

- (6) 服务承诺（按第七章要求格式填写）；
- (7) 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；
- (8) 供应商需要说明的其他文件和说明（如有格式自拟）。

13.1.3.2 资信证明文件，以下各项若有请提供，同时要加盖供应商 CA 电子签章，否则该证明被视为无效。

- (1) 拟投入人员相关执业证书原件扫描件（如有）；
- (2) 供应商自 2021 年 1 月 1 日以来，完成造价审核项目（如有）；
- (3) 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（如有）；
- (4) 供应商获得有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书（如有）；

14. 响应文件的语言及计量

14.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

14.2 应标计量单位，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，否则视同未响应。

15. 报价要求

15.1 报价应按征集文件中相关附表格式填写。

15.2 报价是履行合同的最终价格，报价必须包括审核工作所需的劳务费、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。如果供应商在入围并签署合同后，项目实施过程中在本次征集范围出现任何遗漏，均由入围供应商无偿负责，征集人将不再支付任何费用。

15.3 响应文件只允许有一个总报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.4. 不论结果如何，供应商均应自行承担所有与参加本项目有关的全部费用；

16. 响应文件的有效期

16.1 自响应截止日起 60 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

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

16.3 供应商可拒绝接受延长有效期要求而不会导致响应保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长响应保证金的有效期，但不能修改响应文件其它内容。

16.4 入围供应商的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

17. 响应保证金

17.1 响应保证金为：无。

18. 电子响应文件的编制、加密要求

18.1 供应商应按本征集文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子响应文件并进行关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子响应文件因内容不完整、供应商未设置或设置关联点错误导致电子响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评审委员会在评审时做出对供应商不利的评审，所引起的后果由供应商自行承担。

18.2 征集文件中规定须由供应商在规定处盖章的，供应商应加盖 CA 电子签章，否则视为响应无效。

18.3 征集文件中规定须由法定代表人（或分支机构负责人）或授权委托代理人签字的，若广西政府采购云平台电子响应客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（或分支机构负责人）或授权委托代理人线上亲笔签字，供应商应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，否则视为响应无效。

18.4 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商 CA 电子签章或者法定代表人（或分支机构负责人）或授权委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章）。电子响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.5 电子响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6 电子响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

18.7 电子响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台电子响应客户端规定。

18.8 电子响应文件的加密要求

电子响应文件应按广西政府采购云平台电子响应客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收，由此造成的风险由供应商承担。

19. 电子响应文件的提交、修改、撤回和解密

19.1 本项目实行“网上响应、电子评标”，供应商应于提交响应文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子响应文件。

19.2 未按规定上传的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子响应文件解密失败或被误投的风险由供应商自行承担。

19.3 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃响应。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

19.4 电子响应文件成功提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。

19.5 截标后，广西政府采购云平台电子交易平台自动提取所有供应商的电子响应文件，采购代理机构向各供应商发出解密通知，供应商须在采购代理机构开启解密标书后 60 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。

非广西政府采购云平台技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃响应。

20. 响应无效的情形

20.1 实质上没有响应征集文件要求和条件的响应将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上响应的响应，除资格证明文件外经评审委员会认定属于 28. 澄清问题的形式规定情形的，应当允许其在评审结束之前通过广西政府采购云平台进行澄清或者补正，澄清或者补正响应文件必须以书面形式进行。限期内不补正或经补正后仍不符合征集文

件要求的，应认定其响应无效。供应商澄清、补正响应文件后，不影响评审委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。

20.1.1 供应商存在下列情况之一的，响应无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过征集文件中规定的最高限制单价的；
- (4) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

20.1.2 在资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营资格的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合征集文件标明的资格要求的；
- (3) 响应文件无法定代表人（或分支机构负责人）或其授权委托代理人签字（或加盖 CA 电子签字章），或未提供法定代表人（或分支机构负责人）授权委托书、响应声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 响应代表人未能出具身份证明或与法定代表人（或分支机构负责人）授权委托人身份不符的；

20.1.3 在符合性评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (2) 响应有效期、服务期限等商务条款不能满足征集文件要求的；
- (3) 采购需求中发生负偏离达 1 项（含）以上的；
- (4) 响应技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）响应方案的；
- (5) 报价超出最高限价单价，或者超出采购预算金额的；
- (6) 响应报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (7) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (8) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

20.1.4 在评审时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成员或者联系人员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或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。

20.1.5 被拒绝的响应文件为无效。

20.2 特别说明

20.2.1 广西政府采购云平台公司如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。

20.2.2 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

20.2.3 电子评审过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

20.3 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致广西政府采购云平台无法正常运行，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：

- 20.3.1 广西政府采购云平台发生故障而无法登录访问的；
- 20.3.2 广西政府采购云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 20.3.3 广西政府采购云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 20.3.4 因电脑病毒导致不能进行正常操作的；
- 20.3.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

四、开标

21. 开标准备

21.1 采购代理机构按征集文件规定的时间、地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启解密电子响应文件，所有供应商均应当准时在线出席开标会。供应商因未在线参加开标而导致电子响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

22. 开标程序

22.1 开标会由采购代理机构主持；

22.2 截标后，广西政府采购云平台电子交易平台自动提取所有供应商的电子响应文件，采购代理机构向各供应商发出解密通知，供应商须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。非广西政府采购云平台技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃响应。

22.3 电子响应文件解密结束，开启报价要求文件。

22.4 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”平台远程不见面开标大厅展示；

22.5 报价确认：采购代理机构开启签字时段，供应商应及时通过 CA 证书对报价记录表进行确认。未在规定时间内确认的，视同认可开标结果；

22.6 开标会结束。

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

五、资格审查

23. 征集人应当按照征集文件，依法对供应商的资格进行审查。

24. 确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，否则不得评审。

六、评审

25. 组建评审委员会

25.1 本项目评审委员会由征集人代表和评审专家组成。

26. 评审的方式

26.1 本项目采用不公开方式评审，评审的依据为征集文件和响应文件。

27. 评审程序

27.1 符合性审查

(1) 评审委员会审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求。

(2) 评审委员会将根据供应商的响应文件进行审查、核对，如有疑问，评审委员会将通过广西政府采购云平台，以询标函的方式要求供应商在线对相关问题进行澄清或者说明。

27.2 响应文件的比较和评价

(1) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(2) 评审委员会完成评审后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分等。评审委员会按评审标准推荐入围候选人同时起草评审报告。

28. 澄清问题的形式

28.1 对于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，评审委员会应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函，以书面形式要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

28.2 供应商应当在规定时间内通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖供应商 CA 电子签章。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。

28.3 供应商超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了响应文件的实质性内容的，评审委员会有权视该响应文件无效。

29. 错误修正

评审委员会通过广西政府采购云平台发起询标函，供应商在规定时间内通过广西政府采购云平台确认，供应商的确认应当加盖 CA 电子签章。

30. 评审原则和评审方法

30.1 评审原则。评审委员会必须公平、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。

30.2 本项目评审方法为质量优先法，具体内容详见第四章：评审方法及评审标准。

31. 评审过程的监控

31.1 本项目评审过程实行全程录音、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，可能导致其响应被拒绝。

七、评审结果

32. 征集人或采购代理机构核对评审结果。

33. 采购代理机构在评审结束后五个工作日内将评审报告交征集人确认，征集人在五个工作日内按照评审报告中推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。

34. 入围供应商确定后，采购代理机构在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网发布入围结果公告。在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过广西政府采购云平台发出入围通知书。

35. 在入围通知书发出前，征集人或采购代理机构应当对入围供应商信用进行查询，下载打印存档，并按照信用信息使用规则处理。

36. 供应商对入围结果公告有异议的，应当在入围结果公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向征集人或采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

37. 采购代理机构应当按照有关规定就征集人委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、框架协议

39. 框架协议授予标准

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

40. 签订框架协议

40.1 入围供应商领取电子入围通知书后，应按入围通知书规定的时间签订框架协议。

40.2 如入围供应商不按入围通知书的规定签订框架协议，则按供应商放弃入围资格处理，采购代理机构将不予退还入围供应商响应的响应保证金并上缴同级财政国库。

41. 入围供应商的清退和补充规则：

41.1 入围供应商有以下情形之一的，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，清退出框架协议：

- (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) 征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。
- (4) 无正当理由拒不接受采购合同授予的；
- (5) 不履行采购合同义务或者履行采购合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (6) 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；
- (7) 征集人将不定期的对入围供应商拟投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。
- (8) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；
- (9) 框架协议约定的其他情形。

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

九、第二阶段（成交阶段）

42. 确定成交供应商

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

43. 成交结果公告

43.1 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，或者征集人在满足规定的前提下将合同授予非入围供应商，征集人在确定成交供应商后 2 个工作日内发布单笔成交结果公告，单笔成交结果公告在征集公告发布媒体上公布。

44. 合同

44.1 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。

44.2 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。

44.3 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。

十、其他事项

45. 用户反馈和评价机制

45.1 本项目建立用户反馈和评价机制。

46. 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

47. 代理服务费：

参照计价格[2002]1980号文（服务招标类）标准和政府采购代理机构管理暂行办法（财库[2018]2号）文规定向入围供应商收取，每个入围供应商代理服务费为人民币叁仟伍佰元整（¥3,500.00）；签订框架协议前，由入围供应商向采购代理机构支付。

48. 入围供应商未按要求及时缴纳服务费和签订框架协议的，视为自动放弃入围资格。

49. 解释：本征集文件的解释权属于采购代理机构。

第四章 资格审查

资格审查

序号	审查因素	审查内容
(一)	供应商应符合的基本资格条件	1、法定代表人(或分支机构负责人)身份证明书(按第七章要求格式填写)；
		2、响应声明书(按第七章要求格式填写)；
		3、法定代表人(或分支机构负责人)授权委托书及委托代理人有效身份证件扫描件(委托代理时,按第七章要求格式填写)；
		4、供应商有效的“营业执照”或“事业单位法人证书”原件扫描件;供应商如为分支机构响应的,须提供其总公司“营业执照”原件扫描件和总公司对供应商针对本项目的授权书原件扫描件(如有,须提供,格式自拟)；
		5、政府采购供应商资格信用承诺函(按第七章要求格式填写)；
(二)	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
(三)	特定资格条件	无

第五章 评审方法及评审标准

评审方法及评审标准

一、评审原则

(一) 评审委员会构成：本征集采购的评委分别由依法组成的评审专家、征集人代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：评审委员会将以征集文件和响应文件为评审依据，对供应商的服务方案、服务承诺、拟投入人员、业绩、信誉方面内容按百分制打分。

二、评审方法

(一) 对进入详评的，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。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、报价

按《采购需求》中关于响应报价的要求执行。本项目供应商响应报价时，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，评审委员会将按无效响应处理。

2、服务方案分 66 分；

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。

(1) 企业经营与管理制度分（满分 6 分）

一档（2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（4分）：供应商提供企业经营与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（6分）：供应商提供企业经营与管理制度内容健全，企业经营与管理

制度规范，内容包含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。

（2）审核质量管控措施（满分18分）

一档（6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（12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（18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、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）；审核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。

（3）审核进度控制措施（满分9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具体，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（9分）：审核进度控制措施内容具体，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缩短的相对应措施，具有可操作性，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具体的控制措施，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。

(4) 服务措施（满分9分）

一档（3分）：服务措施内容简单，包含组织架构、流程、服务环节。

二档（6分）：服务措施内容具体，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（9分）：服务措施内容具体，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；坐班人员的保障措施（如培训、继续教育、福利等）；对现有的评审工作流程提出合理化建议。

(5) 风险防控和廉洁建设（满分9分）

一档（3分）：风险防控和廉洁建设措施内容简单，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（6分）：风险防控和廉洁建设措施内容具体，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（9分）：风险防控和廉洁建设措施内容具体，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；定期进行风险防控案例专题讨论，廉洁教育学习，提供记录及影像证明材料；企业廉洁文化建设。

(6) 评审案例分析分（满分15分）

评审委员会根据供应商提供自2022年1月1日以来（以合同或委托文件时间为准）本单位完成的一个**造价咨询或结算项目案例分析（包括预控价审核或结算审核案例分析）**。[附合同或委托文件、加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）材料原件扫描件]，进行评定后独立打分，未提供不得分。

一档（5分）：评审案例分析内容基本完整，数据准确，依据基本充分，评审流程规范，列明核增核减情况，审核结论准确；

二档（10分）：评审案例分析内容完整，数据准确，依据充分，评审流程规范，对列明的核增核减情况进行原因分析（包含数量、单价、费用、定额等方面）；提出争议问题并提供解决办法；提供重大材料设备询价记录；审核结论准确；

三档（15分）：评审案例分析内容完整，数据准确，依据充分，评审流程规范，对列明的核增核减情况进行有针对性的原因分析（包含数量、单价、费用、定额等方面），提出争议问题并提供解决办法，解决办法切实可行；提供重大材料设备询价记录（包含询价方案、询价过程，询价结果）；审核/评审结论准确；造价的指标分析；披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

3、服务承诺分 8分；

评审委员会根据供应商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。

一档（4分）：满足采购需求，内容简单，承诺误差率不超过4%，承诺在规定时间内完成工作任务；

二档（8分）：内容全面、详细；承诺误差率不超过3%，承诺按规定时间的90%完成工作任务；流程清晰合理，针对项目的评审流程提出优化、合理的服务承诺并具有可操作性。

4、项目拟投入人员加分 14分；

在满足采购需求人员的基础上：

（1）每多配备1名一级造价工程师（土建或安装）的，得4分，满分8分；

（2）每多配备1名土建专业二级及以上造价工程师的得2分，每多配备1名水利或公路一级造价工程师得4分，满分4分；

（3）每多配备1名安装或其他专业二级及以上造价工程师的，得1分，满分2分；

注：以上人员须为本单位注册人员，须提供以上拟投入人员的身份证、职称证、资格证书、注册证书等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商CA电子签章，未提供不得加分；如同一人具备多项加分条件的，只计算一项加分。

5、业绩分 10分；

（1）供应商自2021年1月1日以来（以合同或委托文件时间为准），完成

造价审核项目的，每提供一个得 1 分，须在响应文件中提供合同或委托文件和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，须在响应文件中提供评价考核证明材料或考评表（须加盖委托单位公章，且评价优良或是评分在 80 分以上的）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 CA 电子签章，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。

6、信誉分 2 分；

供应商获得有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 2 分。

注：须提供证书原件扫描件并加盖供应商 CA 电子签章，未提供不得分。

（三）总得分 = 2 + 3 + 4 + 5 + 6

三、入围候选人推荐原则及入围标准：

评审委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同的，小、微企业及残疾人企业、监狱企业优先排名，其余按第（2）点“服务方案”—第（3）点“服务承诺”—第（4）点“项目拟投入人员”—第（5）点“业绩”—第（6）点“信誉”优劣依次顺序排列），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20名为入围供应商；征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实。如果入围供应商响应时所提供的资料与实际情况不符的，将取消其入围供应商资格，清退出框架协议，并按提供虚假材料谋取中标处理。

第六章 拟签订的框架协议和采购合同文本 (格式)

特别说明：签订合同时甲方有权根据实际情况在不违反征集文件及乙方响应文件实质性条款的前提下作适当调整。以及补充增加征集文件第三章“采购需求”中已有要求但本格式合同中未列出的条款。如本格式合同中的条款内容与征集文件第三章“采购需求”有不一致的，以征集文件第三章“采购需求”中内容为准。

框架协议（格式）

协议名称：_____

协议编号：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

根据 2025 年 月 日 2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资项目评审服务框架协议采购的征集结果，甲方接受乙方对本项目的响应，甲、乙双方同意签署本框架协议（以下简称框架协议）。

一、采购需求：审核三江侗族自治县政府投资建设项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等工作。

二、最高限制单价：

（1）单项工程概算、预算控制价、施工图预算、工程总承包（EPC）预算控制价审核服务费计费

以甲方认可乙方出具的《工程概（预）算审核报告》和相应的《建设工程概（预）算审核定案表》作为委托业务完成的标志，并按委托项目的审定造价及其核增减额、核减额分别乘以一定的费率计算委托代理业务费，具体为：委托代理业务费=基本审核费+核减额审核费+核增额审核费，单项委托审核项目代理业务费低于2000元（含扣除部分）的，按2000元支付，支付货币及货币单位为人民币元。

1.1基本付费额：按超额累进方法计算。

委托审核造价100万元以下部分，按审定造价的2.5‰计算；

委托审核造价101万元～300万元部分，按审定造价的2‰计算；

委托审核造价301万元～500万元部分，按审定造价的1.5‰计算；

委托审核造价501万元～1000万元部分，按审定造价的1‰计算。

委托审核造价1001万元～3000万元部分，按审定造价的0.8‰计算。

委托审核造价3001万元～5000万元部分，按审定造价的0.6‰计算。

委托审核造价5000万元以上部分，按审定造价的0.5‰计算。

1.2按核减额计算的付费额：按核减额的1.5‰计算（核增金额不抵消核减金

额)，预算核减费最高付费不超过3万元。

1.3按核增额计算的付费额：按核增额的1.5%计算（核减金额不抵消核增金额），预算核增费最高付费不超过3万元。

1.4未列入审核范围的费用，不计算委托代理业务费；甲方复核审（增）减的金额也不计入乙方的核（增）减数，不计算委托代理业务费。

1.5原则上以受委托方出具的定案表和审核报告计算该项目的委托代理业务费，经委托方复核后的核减数不计入该项目的委托代理业务费。

1.6受委托方审核结论未经建设单位和委托单位同意盖章认可的委托项目不计算委托代理业务费。

1.7委托协议签署后，如因工程等其他原因中途需停止项目审核工作的，甲方应视乙方完成工作量情况来计算评审服务费，且该项费用不应超过该项目的基本付费额。

1.8单个项目按上述相应费率计算得出的评审服务费超过50万元的，按50万元计算。

(2) 单项工程结算审核费计费

以甲方认可乙方出具的《工程结算审核报告》和相应的《建设工程结算审核定案表》作为委托业务完成的标志，所委托审核项目按同一合同（或施工单位）计算一个委托项目。

委托审核服务费按受托项目的结算报审价及其核减额分别乘以相应的费率计算，按孰高原则定值。即审核服务费=基本审核费或核减额审核费。当基本审核费 \geq 核减额审核费时，审核服务费=基本审核费；当基本审核费 \leq 核减额审核费时，审核服务费=核减额审核费。单项委托审核项目代理业务费低于3000元（含扣除部分）的，按3000元支付，支付货币及货币单位为人民币（元）。

2.1基本审核费按超额累进方法计算，计算方法如下：

委托项目结算报审价100万元（含100万元）以下部分，按其报审价的3‰计算；

委托项目结算报审价100万元~300万元（含300万元）部分，按其报审价的2.5‰计算；

委托项目结算报审价300万元~500万（含500万元）元部分，按其报审价的2‰

计算；

委托项目结算报审价500万元~1000万元（含1000万元）部分，按其报审价的1.5%计算；

委托项目结算报审价1000万元~3000万元（含3000万元）部分，按其报审价的1%计算；

委托项目结算报审价3000万元~5000万元（含5000万元）部分，按其报审价的0.8%计算；

委托项目结算报审价5000万元（不含5000万元）以上部分，按其报审价的0.6%计算；

不列入审核范围的费用不计入该项目的报审价。

2.2核减额审核费用计算方法：

核减额审核费亦按超额累进方法计算，但工程暂列金额、承诺书约定扣减的费用、不列入审核范围的费用不计入该项目的核减数，甲方复核审减的金额也不计入乙方的核减数。

核减额在100万元（含100万元以下）按核减额的6%计算；

核减额在100万元~200万元（含200万元，下同）部分，按其核减额的5%计算；

核减额在200万元~500万元（含200万元，下同）部分，按其核减额的3%计算。

核减额在500万以上部分，按其核减额的2%计算。

2.3漏项、漏计导致的核增金额不抵消核减金额。

2.4工程合同让利、工程投标下浮、暂列金额、项目前期费用不计入该项目的核减数，甲方复核审减的金额也不计入乙方的核减数，不计算委托代理业务费。

2.5原则上以受委托方出具的定案表和审核报告计算该项目的委托代理业务费，经委托方复核后的核减数不计入该项目的委托代理业务费。

2.6受委托方审核结论未经建设单位和委托同意盖章认可的委托项目不计算委托代理业务费。

2.7委托协议签署后，如因工程等其他原因中途需停止项目审核工作的，甲方应视乙方完成工作量情况来计算评审服务费，且该项费用不应超过该项目的基本付费额。

2.8单个项目按上述相应费率计算得出的评审服务费超过50万元的，按50万

元计算。

三、服务内容、服务标准

（一）协议服务内容

经框架协议采购，乙方成为 2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资项目评审参与审核部门项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等评审服务的入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督，开展三江侗族自治县政府投资项目工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、竣工结算等评审服务时，与委托方签订采购合同，并服从委托方的安排，按时、保质、保量地完成评审服务工作。

（二）服务标准

《工程造价咨询单位执业行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令第 16 号）、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第 43 号）、《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648 号）、《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》（桂财办〔2012〕98 号）、《柳州市财政局关于印发柳州市财政投资评审操作规程的通知》（柳财办〔2022〕15 号）等文件要求及工程项目相关合同、相关计价标准等实施评审事项。

四、协议价格：按最高限制单价执行。

五、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由甲方依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

六、适用框架协议的服务对象范围、以及履行合约的地域范围

（一）服务对象范围：三江侗族自治县财政局投资评审中心可以使用本框架协议；

（二）履行合约的地域范围：委托方指定地点。

七、资金支付方式、时间和条件

(一) 本框架协议评审服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由委托方与成交供应商在采购合同中约定。

(二) 按框架协议最高限制单价计费规定计算相应评审服务费。

(三) 因委托方原因中途终止评审服务工作的，按实际完成的比例计取评审服务费；因供应商原因导致评审服务工作终止的，不计取评审服务费。

(四) 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况终止合同，并延期支付服务费。

八、采购合同文本

详见本章《采购合同文本》。

九、框架协议有效期：

本框架协议期限为两年，即 2025 年 月 日至 2027 年 月 日止。

在框架协议约定的服务期限内，甲方已签发给乙方的工程项目，服务期限延期至项目最终审结且结算定案资料盖章签字完成为止。

十、入围供应商的清退和补充规则

(一) 乙方有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，清退出框架协议并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. 甲方根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的；
4. 无正当理由拒不接受采购合同授予的；
5. 不履行采购合同义务或者履行采购合同义务不符合约定，经甲方请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
6. 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；
7. 甲方将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的管理及技术负责人、专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的；
8. 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

9. 框架协议约定的其他情形。

(二) 补充规则：框架协议有效期内，除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，甲方不再补充征集供应商。

十一、权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方进行管理和监督，对乙方提供的成果进行复核并要求其修正。

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

3. 甲方有权按框架协议约定的规则对入围供应商进行清退，终止合同。

4. 甲方有权随时了解合作过程中乙方工作人员及投入人员的变动情况。甲方有权对乙方不胜任工作的人员提出更换，直至更换人员达到甲方要求。

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

6. 甲方有义务提供审核项目必备的基础资料。

7. 甲方在乙方按要求完成审核项目后，按采购合同约定付费。

8. 甲方有义务为第二阶段合同授予提供工作便利和审核流程培训。

(二) 乙方的权利和义务

1. 有权要求甲方提供评审项目完整的基础资料。

2. 享有本协议约定收取评审服务费用的权利。

3. 有权要求甲方帮助协调评审项目相关单位开展评审工作。

4. 有权独立开展评审项目工作，依照相关法律法规发表专业意见，出具工程造价成果文件，并对提交的评审成果的真实性、完整性、准确性负责。

5. 无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

6. 乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和考核。

7. 有义务保守执业过程中悉知的甲方、委托方和项目业主的商业秘密。

8. 甲方对乙方本地化服务机构办公场所及人员进行核实时，乙方有义务积极配合。

十二、需要约定的其他事项

(一) 框架协议特别约定

1. 乙方违反廉洁从业规定时，甲方将实行一票否决权，终止合同并追究乙方相关责任，甲方不支付评审服务费，并将乙方不良记录报送至征集人及行业管理部门，列入不良记录名单。

2. 乙方接受委托审核项目后，应根据项目特点及专业情况，配置专业胜任、能力胜任并属于响应文件中拟投入人员名单中的工程造价审核人员。

3. 乙方按响应文件承诺到柳州市建设工程质量安全管理中心造价科完成工程造价咨询企业名录登记。

4. 乙方接到委托方委托的任务后须 30 分钟内响应，12 小时内到达委托方指定地点。

5. 乙方不得将委托的审核项目转包、分包。

6. 乙方须妥善保管甲方提供的项目资料。

(二) 违约责任

1. 乙方不按承诺时间和质量（超过承诺的误差率）完成审核工作的，甲方不支付相关的评审服务费，并给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

2. 甲方将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的管理及技术负责人、专业技术人员、坐班人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，属于违约一次；乙方项目审核人员为本单位非登记备案人员的，属于违约一次，该项目按应付评审服务费的 80%支付；不按承诺时间响应和到达甲方指定地点的，属于违约一次；违约情况累计达 3 次的，清退出框架协议。

3. 乙方不得将委托的审核项目转包、分包，如发现后查证属实的，清退出框架协议。

4. 乙方须妥善保管委托方提供的项目资料，如有丢失资料按相应损失赔偿，该项目按应付评审服务费的 80% 支付；造成甲方重大损失的，清退出框架协议。

5. 如有严重违约行为，甲方可抄送至行业主管部门记录不良行为。

（三）不可抗力事件处理

1. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。

2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行框架协议。

（四）诉讼

1. 因履行本协议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，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

2. 如对任何争议进行仲裁或向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本协议项下的其它义务。

3. 诉讼期间，本协议继续履行。

（五）框架协议生效及其它

1. 框架协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章或合同章后生效。

2. 框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

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

4. 下述框架协议附件为本框架协议不可分割的部分并与本框架协议具有同等效力：

（1）征集文件

（2）征集文件答疑、补充通知

（3）响应文件

（4）入围通知书

（5）本框架协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

(六) 本框架协议一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份，财政部门（政府采购监管部门）一份、采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

采购合同（格式）

采购人(甲方)：三江侗族自治县财政投资项目评审中心

成交供应商(乙方)：_____

签订地点：三江县财政局四楼评审中心

签订时间：_____

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

第一条 合同内容：甲方委托乙方进行 XXXXXXXXXXXXX 项目 招标控制价/竣工结算 评审服务工作。

第二条 合同时间：以框架协议约定审核时限为准。服务期至甲方出具最终审核/评审报告止。

第三条 项目质量、时间要求等按框架协议规定执行。

第四条 费用计算与付款方式：

1. 评审服务费按框架协议最高限制单价计费规定计算相应评审服务费。

2. 委托代理业务费原则上按乙方提交的审核成果每半年结算一次，具体支付时间由甲方根据实际情况与乙方协商确定。

3. 因甲方原因中途中止评审服务工作的，由甲方与乙方协商，按实际完成的比例计取评审服务费；因乙方原因导致评审服务工作终止的，不计取评审服务费。

4. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况终止合同，并延期支付服务费。

第五条 签订本合同依据：

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

第六条 其他约定：

1. 本合同基于甲乙双方签订的三江侗族自治县政府投资项目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。但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款。

第七章 响应文件格式

参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评审委员会将应用供应商递交的资料作出自己的判断。

三、供应商递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用广西政府采购云平台电子投标客户端软件，并按照本征集文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）响应文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。

（四）供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

（五）响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、供应商在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为响应无效（如不属于征集文件中规定必须提交的资料，则视为未提供该资料）。

（二）征集文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，须由本人亲笔签字（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章），否则视为响应无效（如不属于征集文件中规定必须提交的资料，则视为未提供该资料）。

封面格式：

响应文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

响应文件目录：

目 录

（格式自拟，按供应商须知 13 条“响应文件的组成”顺序自行编制）

一、资格证明文件

1、法定代表人（或分支机构负责人）身份证明书

（法定代表人（或分支机构负责人）名字）_____ 在（单位名称）_____任
职务，是（单位名称）_____的法定代表人（或分支机构负责人）。

特此证明。

单位名称（CA 电子签章）：_____

年 月 日

法定代表人（或分支机构负责人）身份证号码：

住 址：

粘贴法定代表人（或分支机构负责人）身份证（正、反面扫描件）

法定代表人（或分支机构负责人）（签字）：

注：1、此项材料必须以 PDF 格式上传。

2、如委托代理时，同时还必须附法定代表人（或分支机构负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证件原件扫描件（按附后要求格式填写），否则响应无效；

2、响应声明书

致：_____（征集单位名称）：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的征集响应，为便于贵方公正、择优地确定入围人及其响应服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方与征集人或招标代理机构不存在利害关系；我方不是征集人的附属机构；在获知本项目征集信息后，与征集人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方的关联公司（指与我方的单位负责人为同一人或者与我公司存在直接控股、管理关系的单位）没有与我公司一同参加本项目同一标段的响应活动。

4. 我方在此声明：我方及由本人担任法定代表人（负责人或自然人）的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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。

法定代表人（或分支机构负责人）（签字）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

注：（1）此项材料必须以 PDF 格式上传。

（2）本声明书仅为格式，供应商须就以上 1-4 项根据自身实际情况进行如实声明。征集人或评标委员会有对供应商声明的事项进行核查的权利，如发现有虚假或隐瞒，响应无效，如已经入围的取消入围资格。按提供虚假材料谋取中标论处。

3、法定代表人（或分支机构负责人）授权书

广西桂工建设管理咨询有限公司：

我 _____（法定代表人（或分支机构负责人）名字）系
（单位名称）的法定代表人（或分支机构负责人），现授权委托
以我方的名义参加 _____（项目名称/文件编号）项目的响应活动，
并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评审、签约等具体事务和签
署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字）： _____ 法定代表人（或分支机构负责人）（签字）：

所在部门： _____

职务： _____

被授权人身份证号码： _____

供应商（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

粘贴被授权人身份证（正、反面扫描件）

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

4、供应商有效的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）扫描件。

注：此项材料必须以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

5、政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（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！

供应商法定代表人（或分支机构负责人）或授权代表（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期：_____年___月___日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

特别说明：供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定及柳财采〔2022〕9号文规定处理。

6、供应商总公司“营业执照”原件扫描件和总公司 对供应商针对本项目的授权书原件扫描件

注：供应商如为分支机构响应的，此项材料如有必须以 PDF 格式上传。授权书格式自拟

供应商不是分支机构响应的，无需提供。

二、报价文件

1、响应报价表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

项号	项目名称	报价	服务期限	备注
1	2025-2027 年度三江侗族自治县政府投资评审服务框架协议采购	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。	本框架协议的期限为两年，暂定为 2025 年 月 日至 2027 年 月 日，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。	

响应报价包括完成审核工作所需的劳务费、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。

注：每个分标单独一表（如有）

供应商法定代表人（或分支机构负责人）或授权代表（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期：_____年__月__日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

2、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（如有, 格式自拟）

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

3、中小企业声明函（服务格式）

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

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

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

日 期：

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。

备注：请根据真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

注：1、本格式为《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）提供的标准格式，仅用于证明供应商的企业类型。格式中的“联合体”、“分包意向协议”等不作为本项目供应商为联合体或分包项目的证明。对于接受联合体或分包的项目，如供应商为联合体或分包项目的，须在响应文件中另行提供相关资料。

2、格式中的“中型企业、小型企业、微型企业”，每个承接服务的企业只能根据实际情况填写一个类型。“采购文件中明确的所属行业”为“其他未列明行业”。

此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

4、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（盖章）：

日期：

注：1、成交供应商为残疾人福利性单位的，成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。（非残疾人福利性单位无需提供）

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

5、属于监狱企业的证明文件

属监狱企业的，需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）出具的证明材料（非监狱企业无需提供）

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

三、商务技术文件（技术部分、资信部分）

（一）技术部分

1、响应函

致：_____（征集单位名称）：

根据贵方为_____项目的征集公告（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交电子投标文件，包括：资格文件、价格文件、商务技术文件三部分。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

3. 我方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）计费进行响应。服务期限：_____。

4. 本响应有效期自开标之日起_____日（日历日）。

5. 如入围，本响应文件至本项目框架协议履行完毕止均保持有效，本供应商将按“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。

6. 我方同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

7. 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：_____ 供应商代表姓名 _____ 职务：_____

供应商名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

供应商法定代表人（或分支机构负责人）或授权代表（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

4、服务方案

由供应商根据项目实际情况、征集文件要求以及自身情况自行如实编制，入围后将作为框架协议的组成部分（具体可参考第二章、第五章要求）。

供应商法定代表人（或分支机构负责人）或授权代表（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

5、项目拟投入人员一览表

分标号：

序号	姓名	职务岗位	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	备注
						说明：需列明从业经历

说明：1、本表格式仅供参考，在填写本表时，如本表格不适合供应商的实际情况，可自行制表填写。但应以便于评委评审为原则（具体可参考第二章、第五章要求）。

2、每个分标一表（如有）。

供应商法定代表人（或分支机构负责人）或授权代表（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

6、服务承诺

由供应商根据项目实际情况、征集文件要求以及自身情况自行如实编制，入围后将作为框架协议的组成部分（具体可参考第二章、第五章要求）。

供应商法定代表人（或分支机构负责人）或授权代表（签字）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

7、供应商对本项目的合理化建议和改进措施

(如有, 格式自拟)

供应商法定代表人(或分支机构负责人)或授权代表(签字): _____

供应商名称(CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有应以 PDF 格式上传。

8、供应商需要说明的其他文件和说明

(如有格式自拟)

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传。

(二) 资信证明文件

1、拟投入人员相关执业证书原件扫描件（如有）

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

2、供应商自 2021 年 1 月 1 日以来完成造价审核项目证明材料扫描件（如有）

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

3、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 分以上的证明材料扫描件（如有）

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。

4、供应商获得有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书扫描件（如有）

注：此项材料如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章。