



广西通顺工程管理有限公司

征集文件

（全流程电子化采购项目）

项目名称：2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务框架协议
采购

项目编号：YLZC2024-K3-230315-GXTS

征集人：博白县财政局

采购代理机构：广西通顺工程管理有限公司

2024 年 8 月 19 日

目 录

第一章 征集公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	15
第一节 供应商须知前附表	15
第二节 供应商须知正文	20
一、总 则	20
二、征集文件	23
三、响应文件的编制	23
四、开 标	26
五、资格审查	27
六、评 标	27
七、入围和框架协议签订	28
八、询问、质疑和投诉	31
九、其他事项	32
第四章 评审方法及评分标准	34
第一节 评审方法	34
第二节 评审程序	35
1. 符合性审查	35
2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形	35
3. 澄清补正、说明或者补正	36
4. 比较与评价	36
第三节 评分标准	37
第四节 入围候选人推荐原则	43
第五节 评审报告	43
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本	44
第一节 框架协议文本	45
第二节 采购合同文本	64
第六章 响应文件格式	66
第七章 质疑、投诉证明材料格式	91

第一章 征集公告

征集公告

项目概况

2024-2026年博白县财政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（下载）征集文件，并于2024年9月10日9时00分（北京时间）前按要求递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：YLZC2024-K3-230315-GXTS

项目名称：2024-2026年博白县财政投资项目评审服务框架协议采购

预算金额（元）：标项一：1元；标项二：1元。

采购需求：

标项一：

标的名称	一阶段供应商入围数量	简要服务要求或者技术需求
工程概算、预算和结算等评审服务	按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为15家，且提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。	详见采购需求

合同履行期限：自签订框架协议之日起两年，如政策有调整的按最新政策执行。

本标项（否）接受联合体投标。

标项二：

标的名称	一阶段供应商入围数量	简要服务要求或者技术需求
政府投资建设项目竣工财务决算评审服务	按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为3家，且提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。	详见采购需求

合同履行期限：自签订框架协议之日起两年，如政策有调整的按最新政策执行。

本标项（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求

(1) 标项一，无；

(2) 标项二，具有经财政部门批准设立的会计师事务所执业资格证书。

三、获取征集文件

时间：2024年8月19日至2024年8月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：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）。

售价：0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1、响应文件提交截止时间（北京时间）：2024年9月10日9时00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/>）。

2、投标文件开启：

开启时间：2024年9月10日9时00分（北京时间）

开标地点：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. 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（<http://zfcg.gxzf.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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 适用框架协议的征集人：博白县财政局

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加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；

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

6. 注意事项：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件和广西政府采购云

平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jms”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

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

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

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。投标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

7. 本项目为远程异地全流程电子评标。

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：博白县财政局

地址：博白县博白镇人民中路 168 号

联系人：李工

联系方式：0775-8330286

2. 采购代理机构信息

名称：广西通顺工程管理有限公司

地址：博白镇东门东岭

联系方式：0775-8791993

3. 项目联系方式

项目联系人：刘珊

电话：0775-8791993

广西通顺工程管理有限公司

2024 年 8 月 19 日

第二章 采购需求

一、说明：

1、2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务框架协议采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议。

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

3、本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

4、**供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。**

5、为落实政府采购政策需满足的要求

(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。

(2)服务项目中伴随货物的，根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所响应产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商电子公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审方法和评审标准”。

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

7、标的所属行业：其他未列明行业。

二、技术要求：

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

（一）服务内容：

1、本项目共划分为两个分标，供应商可选择单个或全部分标进行响应，不接受联合体投标。

标项一：工程概算、预算和结算等评审服务，入围供应商数量上限为 15 家。

标项二：政府投资建设项目竣工财务决算评审服务，入围供应商数量上限为 3 家。

2、合同履行期限：自签订框架协议之日起两年，如政策有调整的按最新政策执行。

3、供应商可承接的财政投资评审项目具体数量及投资额以实际签订采购合同为准。

4、回避原则：成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与经财政投资评审项目的施工等相

关业务。成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与所评审项目的咨询、设计等相关业务。成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与有长期合作关系的建设单位的项目评审工作。若有违反前述规定行为，一经发现，马上终止协议，且不能参与后续年度采购事项。

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、入围供应商被征集人选定后，无正当理由不得拒绝征集人各类评审项目的委托。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关评审服务，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财政要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档。

8、入围供应商应提供免费增值服务：积极完成征集人、采购人安排提供的一定数量零星项目（不在评审范围、申请资金等项目，以下简称“零星项目”）的评审工作并根据征集人、采购人要求出具成果文件，评审质量、评审效率纳入正常项目评审考核管理。

（二）服务效率：

标项一：

1、供应商接到征集人委托的任务后须 30 分钟内响应，4 小时内到达征集人处接收项目资料，并在 24 小时内开展实质性工作。

2、工程概算、预算评审时限要求：

序号	工程概算、预算送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性评审并提交书面意见给征集人的完成时限	成交供应商审核项目送审资料后到初审完成并提交书面评审结果给征集人的完成时限	成交供应商收到征集人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目评审报告、收集、汇总、装订评审概算、预算资料的完成时限
1	500 以下（含 500）	1 日历天	7 日历天	2 日历天	2 日历天
2	500 以上~1000 以下（含 1000）	2 日历天	7 日历天	2 日历天	2 日历天
3	1000 以上~5000 以下（含 5000）	2 日历天	10 日历天	3 日历天	3 日历天
4	5000 以上~10000 以下（含 10000）	3 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天
5	10000 以上	3 日历天	20 日历天	5 日历天	3 日历天

3、工程竣工结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额(万元)	供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性评审并提交书面意见给征集人的完成时限	供应商审核项目结算资料现场踏勘后到初审完成并提交书面评审结果给征集人的完成时限	供应商与送审单位对数,并将审核情况、对数记录及对数后评审结果提交征集人复核的完成时限	供应商收到征集人反馈复核意见后修改的完成时限	供应商提交项目评审报告、收集、汇总、装订评审结算资料的完成时限
1	100 以下 (不含 100)	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天	2 日历天
2	100 以上~200 以下(含 200)	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天	2 日历天
3	200 以上~300 (不含)	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天	2 日历天

4、如应征集人、采购人需求,超过 300 万以上的项目结算评审审核时限参照预算审核时限。

5、其他:上述时间为参考时间,具体按征集人对具体委托项目约定的评审时间开展工作。时限的计算以收到委托资料的第二天计起。

6、不属于供应商原因,造成在约定的评审时间内无法完成各阶段评审工作的,供应商应以书面形式向征集人提出,说明原因,并征得征集人同意。

标项二:

1、供应商接到征集人委托的任务后须 30 分钟内响应,4 小时内到达征集人处接收项目资料,并在 24 小时内开展实质性工作。

2、项目竣工财务决算评审时限要求:

阶梯投资额 T(人民币)	T<500 万元	500 万元≤T<1000 万元	1000 万元≤T<3000 万元	3000 万元≤T<5000 万元	T ≥5000 万元
审核时限(天)	5 日历天	7 日历天	10 日历天	13 日历天	15 日历天

(三) 服务人员组成:

标项一:

1、供应商需指派专人担任本服务期的管理及技术负责人,管理及技术负责人应能与征集人、采购人和相关单位有效沟通,确保评审质量并承担相应责任。

2、征集人对入围后的供应商拟投入的专职审核员实行登记备案管理。供应商入围后,须将拟投入专职审核员名单(含管理与技术负责人及各专业技术人员,名单须与用于评审服务的拟投入人员名单完全相同,并附上通讯方式及个人详细资料,包括身份证、学历、资格证明文件的复印件,原件备查)通过书面和电子

文档形式报征集人登记备案。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，要及时进行申报备案。征集人将不定期地对供应商拟投入的专职审核员在岗情况进行检查，经查实供应商擅自减少专职审核员达一定比例，或实际专职审核员配备达不到合同约定的最低人数时，征集人有权暂停供应商评审服务，直至清退出框架协议服务范围。

3、人员最低配备要求：

(1)投入的本项目评审专业技术人员（含管理及技术负责人）10人，其中取得注册造价工程师资格的人员不少于6人，其人员专业范围至少包括建筑、水利、公路专业中的一个专业。

(2)管理及技术负责人1人，必须单独设置、不能兼任专职审核员，必须具备一级造价工程师证和高级工程师及以上职称；

注：①以上人员必须为本单位人员，须提供响应近半年内任意一个月供应商为该人员购买社保的证明材料；如有退休返聘的人员，必须提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明。（从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）

②协议期限内，征集人、采购人因业务需要可要求供应商增派相关人员，具体由双方协商。

4、供应商拟投入的评审人员，必须与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致。供应商在评审征集人委托评审的项目时，应根据项目特点及专业情况，及时在拟投入本项目工作人员中选派专业胜任，能力胜任的造价审核人员负责项目评审，并把工程造价审核人员名单送征集人留存备案。在项目评审过程中，供应商如需更换造价审核人员需向征集人提出书面申请并得到批准后方可更换。征集人也可以向供应商提出更换不称职的造价审核人员。

标项二：

1、入围供应商需指派专人担任本服务期的管理及技术负责人，管理及技术负责人应能与征集人、采购人和相关单位有效沟通，确保评审质量并承担相应责任。

2、征集人对入围后的供应商拟投入的专职审核员实行登记备案管理。供应商入围后，须将拟投入专职审核员名单（含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与用于评审的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报委托人登记备案。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，要及时进行申报备案。征集人将不定期地对供应商拟投入的专职审核员在岗情况进行检查，经查实供应商擅自减少专职审核员达一定比例，或实际专职审核员配备达不到合同约定的最低人数时，征集人有权暂停委托供应商编审任务，直至清退出框架协议服务范围。

3、人员最低配备要求：

3.1 投入的本项目评审专业人员（含管理及技术负责人）6人，其中取得注册会计师资格的人员3人；取得中级会计职称的人员3人。

3.2 管理及技术负责人 1 人，必须单独设置、不能兼任会计师，具有注册会计师证；

注：①以上人员必须为本单位人员，须提供近半年内任意一个月供应商为该人员购买社保的证明材料；如有退休返聘的人员，必须提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明。（从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）

②协议期限内，征集人、采购人因业务需要可要求供应商增派相关人员，具体由双方协商。

3、供应商拟投入的评审人员，必须与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致。供应商在征集人委托评审的项目时，应根据项目特点及专业情况，及时在拟投入本项目工作人员中选派专业胜任，能力胜任的会计人员负责项目评审，并把项目审核人员名单送征集人留存备案。在项目评审过程中，供应商如需更换会计审核人员需向征集人提出书面申请并得到批准后方可更换。征集人也可以向供应商提出更换不称职的会计审核人员。

（四）服务质量要求：

标项一：

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）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）及征集人相关考评办法，确保评审质量。若国家有新的规定从其执行。

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

3、供应商在审核中遇到玉林市当期《造价信息》没有刊登价格的特殊材料和设备应参考南宁市当期《造价信息》，如南宁、玉林市当期《造价信息》均没有的应进行市场询价，询价对象不少于三家，将询价过程及结果形成询价记录表。

4、供应商在进行工程概算、预算和结算等评审时，对项目少计或漏项的内容要根据项目情况进行计算；对图纸不清或把握不准的要向征集人进行反映并沟通；对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

5、征集人、采购人对供应商递交的评审报告和评审结论进行抽查，抽查单项工程审定额结果属于供应商质量原因造成的误差在±1.5%至±3%以内（不含±3%）时，每误差 1 个百分点，扣减整个项目评审费用的 10%，不足 1 个百分点的按比例扣除（保留小数点后两位）；抽查单项工程审定额结果属于供应商质量原因造成的误差超过±3%（含 3%）的，视为供应商违约，不支付该项目的评审服务费，并给予警告处理，供应商

必须承担由此造成的全部经济损失和法律责任。合同履行期内违约累计 3 次以上(含 3 次)的,将清退出入围名单,报相关行政监督管理部门依法处理。

6、供应商递交的评审报告和评审结论经建设单位确认后,在招标时若由造价管理机构、采购代理机构或其他方发现评审结果存在严重错误(如漏项、漏计单价、由于小数点原因造成工程量或单价误差较大或各表格之间的对应数据不一致且金额相差大等),按上述第 5 点执行。

7、在服务有效期内,若因供应商提供服务的质量问题造成后续问题,如无法造价备案等问题,责任由供应商承担,并对由此对征集人、采购人造成的影响和损失进行追究,同时列入项目评审考核管理。

8、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。入围供应商提供的不符合征集文件、响应文件和合同规定的服务的,征集人有权拒绝接受。

9、在服务有效期内,供应商未能按征集人、采购人要求开展评审工作的,影响到项目评审进度或质量的,经征集人、采购人提出后拒不改正的,报相关行政监督管理部门依法处理。

标项二:

1、供应商应严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》、《建设项目工程结算编审规程》或《会计从业资格管理办法》、《基本建设财务规则》、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》、《基本建设项目建设成本管理规定》等文件要求实施评审事项,遵守职业道德。对评审工作中的重要事项以及审核人员的专业判断进行记录,依照相关法律法规发表专业意见,出具竣工财务决算编审成果文件,并对提交的评审成果的真实性、完整性、准确性负责。

2、征集人对评审单位递交的财务决算评审成果进行复审,如发现重大错报【工程概算价 3000 万元(含 3000 万元)以上的累计错报金额误差超过±2%,3000 万元以下(不含 3000 万元)累计错报金额超过±50 万元】的,将扣减评审单位 10%评审服务费。

3、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。入围供应商提供的不符合征集文件、响应文件和合同规定的服务的,征集人有权拒绝接受。

4、在服务有效期内,供应商未能按征集人、采购人要求开展评审工作的,影响到项目评审进度或质量的,经征集人、采购人提出后拒不改正的,报相关行政监督管理部门依法处理,并清退出入围名单。

(五) 服务保障

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

1、限时办结的能力。

项目评审实行限时办结制度，成交供应商与征集人签订项目合同后，应严格遵守项目评审时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向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、提供本地服务的能力，且供应商须投入能满足工作需要的办公设备和交通工具。

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

2.2 拟投入评审人员需有本地化办公能力，可根据征集人要求配合出差。

2.3 拟投入评审人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

2.4 承担重大、复杂项目的能力，供应商需提供人员充足、经验丰富的团队承担重大、复杂的项目评审工作。

（六）服务方案

供应商可根据自身实际情况及本项目要求提供服务方案（格式自拟）。

三、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。

标项一：

1、费率分为五档，分别如下：

送审项目[工程概算、预算和结算等项目]总造价金额级次（万元）	工程概算、预算和结算评审的基本审核费率上限（%）	工程概算、预算和结算评审的效益费（净增或净减）费率上限（%）
500 以下（含 500）	0.15	3.30
500 以上~1000 以下（含 1000）	0.13	2.40
1000 以上~5000 以下（含 5000）	0.10	1.70
5000 以上~10000 以下（含 10000）	0.09	0.81
10000 以上	0.06	0.70

单个项目评审服务费最高不超 50 万元[即 50 万元以下(不含 50 万元)],若单个项目或批量项目子项目送审金额较小，按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费之和少于 2000 元的，按 2000 元计。

1.1 本项目无价格评审，如在政采云电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元填写。

1.2 评审服务费率（双方签订的费率）确定方法：

(1)基本审核费率：按本标项相应档次的费率作为双方签订框架协议的工程送审金额的基本费率。

(2)审查定案净减（增）值的效益费率：按本标项相应档次的费率作为双方签订框架协议的审查定案

净减（增）值的效益费率。

1.3 评审服务费的结算与支付：

(1)评审服务费=送审项目总造价金额（不含暂列金额）×相应档次的基本审核费费率+净核减（增）金额（即：审定金额-送审金额（不含暂列金额、暂估价部分的核减））×相应档次的效益费费率

(2)除提供增值服务的零星项目的评审工作外，若送审金额较小，按上述标准计算，工程项目送审总造价金额和审核定案净减（增）值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

(3)服务费按项目申请支付，供应商在申请服务费时，应填写支付申请材料并加盖公章后送财政局审核确认后，再由征集人或征集人督促建设单位向供应商支付服务费。

(4)若供应商在未出具任何评审结论的情况下，原则上委托方不支付任何服务费。

2、合同履行期间，如供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，可延期或拒绝支付服务费。

3、评审服务费计算的其他要求及约定

3.1 工程项目未审定但已出具审核稿后，如因特殊原因停止评审工作或不采纳评审结果、工程变更及其他非评审单位的原因中途需停止评审工作的，征集人应按送审总造价金额和相应档次的基本审核费率计算支付评审服务费。

3.2 工程项目已审定并出具正式书面评审报告且审核单位和建设单位均已盖章签字确认，后由于设计变更等其他原因需重新进行评审并将原评审结果作废的，原评审服务费按 100% 支付；重新评审项目按送审总造价金额和相应档次的基本审核费率加净核减（增）金额和相应档次的效益费费率之和计算按费用的 50% 支付。

3.3 送审项目的概、预、结算书中如有漏项，单项漏项金额达 10 万元以上的，计算评审服务费时，该单项核增额不冲减项目的净核减额。

标项二：

1、费率分为五档，分别如下：

阶梯投资额 T (人民币)	T<500 万元	500 万元 ≤ T<1000 万元	1000 万元 ≤ T<3000 万元	3000 万元 ≤ T<5000 万元	T ≥5000 万元
决算评审费率	1.16‰	0.97‰	0.83‰	0.70‰	0.62‰

（备注：阶梯投资额 T 为：某工程项目审定工程总造价）

1.1 本项目无价格评审，如在政采云电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元填写。

1.2 竣工财务决算评审服务费费率（双方签订合同的费率）确定方法：

按本标项相应档次费率作为成交决算评审服务费率，也是双方签订框架协议的费率。

1.3 评审服务费的结算与支付：

(1)竣工财务决算评审服务费计算

竣工财务决算评审服务费=某工程项目审定工程总投资额×决算评审费率

(2)除提供增值服务的零星项目的评审工作外，若评审项目金额较小，按上述标准计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计；

(3)服务费按项目申请支付，供应商在申请服务费时，应填写支付申请材料并加盖公章后送财政局审核确认后，再由征集人或征集人督促建设单位向供应商支付服务费。

(4)合同履行期间，如供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，可延期或拒绝支付服务费。

(5)如因工程变更及其他非供应商的原因中途需停止评审工作的，征集人视供应商完成工作量情况来计算评审服务费，且该项评审服务费不超过完成整个项目费用的 80%。

(6)若供应商在未出具任何评审结论的情况下，原则上委托方不支付任何服务费。

(7)工程竣工财务决算含有土地成本的，如土地成本不需进一步评审的，不计入评审服务费计费基数。

四、成果文件：

标项一：成交供应商应严格遵守项目评审时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成评审工作，并向征集人提交评审工作成果及工程量计算底稿。提交成果的份数及要求以采购合同约定为准。

标项二：供应商应按征集人开具的委托书规定的时间完成项目竣工财务决算评审工作，并向甲方提交评审结果、计算底稿、相关电子文档。

五、商务条款：

1、响应报价要求：响应报价是履行合同的最终价格，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评审服务费。（注：本项目无价格评审，如在政采云电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元填写）。

2、供应商的响应报价已包括了实施和完成评审工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

3、供应商应承担其编制响应文件与提交响应文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，征集人对供应商投标所产生的费用不负任何责任。供应商的响应文件不予退回。

4、本次采购属于政府采购框架协议第一阶段，征集人与供应商一次性签订政府采购框架协议，但不能保证第一阶段所有入围供应商都能在第二阶段与征集人签订采购合同，请供应商自行考虑投标费用。

5、因征集人原因中途终止评审服务工作的，由征集人与供应商协商，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。

6、供应商不得泄露征集人及所承接项目的任何商业机密，不得未经采购人同意擅自对外公开评审结论。

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

8、入围的供应商，在签订合同前须签订《社会中介机构廉洁从业承诺书》。服务期内，入围供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，终止合同，清退出入围名单并追究供应商相关责任。

▲9、企业法人最近三年未因执业行为受到行政处罚；在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)无列入失信被执行人、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等不良记录；符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。

10、框架协议签订期限：入围通知书发出后 25 日内。

11、服务实施地点：博白县。

12、采购资金的支付方式、时间及条件：本项目无预付款。服务费按项目申请支付。成交供应商在完成评审工作后填写支付申请材料并加盖公章后送征集人审核签认，再由征集人或采购督促建设单位向供应商支付服务费。

13、在框架协议有效期内，除单个标项内剩余供应商不足 1 家的情况外，不再补充征集入围供应商。

14、如确需补充征集入围供应商，将按本次征集程序补充入围供应商数量到本次征集同样数量，被清退的供应商不得参加补充征集，补充征集的框架协议有效期与原框架协议有效期剩余时间一致。

15、考核办法：按每个项目和年度综合考核对各成交供应商进行考核，并将考核结果通知相应成交供应商，考核内容包括在承接项目期间内的服务态度、成果文件缺项或差错（误差率、修改率）、失效性（超时评审或延期审结）、与设计或施工方私下联系沟通、技术性差错（如漏项影响项目施工进度或工程质量等）、违纪违法行为等方面。对评价较差的供应商进行警告、减少工作任务委托量、暂停业务服务工作（同时按照不同程度扣罚），情况严重的解除框架协议。

16、履约保证金：无。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 供应商的资格要求详见征集公告。</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见征集公告。
6.2	联合体要求：无。
7.2	不允许分包。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包
11.2	不组织现场考察。
	不组织召开开标前答疑会。
13	<p>报价文件：</p> <p>1. 响应函（格式后附）：（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价明细表（格式后附）：（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：响应函必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>
	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的，提供身份证复印件：（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商有效的经财政部门批准设立的会计师事务所执业资格证书复印件：（适用于标项 2，必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2024 年 3 月至响应文件递交截止时间前任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从</p>

	<p>成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年3月至响应文件递交截止时间前任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商财务状况报告（2023年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业的提供企业信用报告，自然人的提供个人信用报告，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>7. 响应声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>8. 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。</p> <p>注：</p> <p>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，否则按无效响应处理。</p> <p>2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。</p>
	<p>商务文件：</p> <p>1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人外必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商类似项目业绩证明文件（格式自拟）；</p> <p>6. 政策功能文件（格式后附）；</p> <p>7. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p>注：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，否则按无效响应处理。</p>
	<p>技术文件：</p> <p>1. 技术要求偏离表（格式后附）（必须提供，否则按无效响应处理）。</p> <p>2. 技术方案（由供应商根据评分标准自行提供，格式自拟）。</p> <p>3. 供应商对本项目的拟投入项目实施人员一览表（格式后附）（必须提供，否则按无效</p>

	<p>响应处理)。</p> <p>4. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施(格式自拟)。</p> <p>5. 除征集文件规定必须提供以外, 供应商需要说明的其它文件和说明(格式自拟)。</p> <p>注: 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, 否则按无效响应处理。</p>
16.2	<p>1. 投标报价是履行合同的最终价格, 包含人员费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用。对于本文件中明确列明必须报价的服务, 供应商应分别报价。对于本文件中未列明, 而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时, 采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用, 并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。</p> <p>2. 本项目执行固定费率, 供应商不需要提供具体报价金额。</p>
17.2	响应有效期: 自响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
18	本项目不收取响应保证金。
20	本项目不接受备份响应文件。
21.1	<p>1. 响应文件提交截止时间: <u>2024年9月10日9时00分</u> (北京时间)</p> <p>2. 递交地点: 广西政府采购云平台 (https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)</p>
23	<p>1. 开标时间: <u>2024年9月10日9时00分</u> (北京时间)</p> <p>2. 开标地点: 广西政府采购云平台 (https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)</p>
24.3(1)	电子响应文件解密时间: <u>30</u> 分钟
25.3(2)	<p>征集人或者采购代理机构在资格审查结束前, 对供应商进行信用查询。</p> <p>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)。</p> <p>资格审查结束前, 在查询网站中直接截图查询记录, 截图作为在政府采购云平台作为附件上传保存。</p> <p>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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 联合体成员存在不良信用记录(被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商)的, 视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评审小组的人数: 7 人, 其中征集人代表 2 名、评审专家 5 名。
29.1	第一阶段评审方法:

	<p>价格优先法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>质量优先法</p> <p>第二阶段选取方式:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定</p> <p>二次竞价</p> <p>顺序轮候</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>入围候选供应商推荐数量: 根据综合得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人。</p>
30.1	<p>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, 征集人按以下的方式确定入围供应商:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>征集人按比例淘汰时最末两家候选人得分相同, 则依次按技术评分高的优先、如技术评分也一样, 则按商务评分高的优先的顺序确定。</p>
35	<p>本项目不收取履约保证金。</p>
38.2.1	<p>接收质疑函方式: 以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式: 广西通顺工程管理有限公司, 联系电话: 0775-8791993, 通讯地址: 博白镇东门东岭。</p> <p>业务时间: 工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分, 下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。</p>
40	<p>1. 采购代理服务费用支付方式:</p> <p>本项目代理服务费由入围供应商 在领取入围通知书前, 一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理服务费收取标准: 固定金额, 采购代理收费按每个入围供应商陆仟元整 (¥6000.00) 收取。</p>
41.1	<p>解释: 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除征集文件中有特别规定外, 仅适用于招标响应阶段的规定, 按更正公告 (澄清公告)、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评标标准、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。</p>
	<p>1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用供应商法定主体行为名称制作的印章, 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</p>

	<p>他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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）。</p> <p>4. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 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。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务征集响应管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “征集人”是指第一阶段主管预算单位。

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

2.3 “供应商”是指向征集人、采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “采购人”是指第二阶段预算单位。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 征集委托

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

5. 响应费用

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

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

8. 特别说明：

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

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

8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；入围后发现的，供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人，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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

- (4) 不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装;
- (6) 不同供应商的投标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或者响应文件;
- (2) 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在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、征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人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。

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投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

11.2 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”。

三、响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

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

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

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

(4) 技术文件：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

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。

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人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

见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行

下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。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。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子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。

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签字一致，**否则按无效投标处理**。

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

20. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至投标地点。电子响应文件应在制作完成后，在投标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加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。**

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。投标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，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 在投标截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、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“广西政府采购云平台”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“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“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政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

(5) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购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。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇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。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据征集文件对电子响应文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13点载明对供应商资格要求条件。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。

25.3 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；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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；（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”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

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

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

25.4 资格审查的合格供应商不足3家的，不得评审。

六、评 标

26. 组建评审小组

评审小组由征集人代表和评审专家组成，人数为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评审的依据

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

28.2 评委表决。评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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. 评审方法及入围供应商推荐

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

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

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、入围和框架协议签订

30. 确定入围供应商

30.1 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评审结果送主管预算单位，主管预算单位在收

到评审结果之日起 5 个工作日内，在评审结果确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围候选人并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。主管预算单位也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 主管预算单位在收到评审结果 5 个工作日内未按评审结果推荐的入围候选人顺序确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名标项一前 15 名（含 15 名）、标项二前 3 名（含 3 名）的入围候选人为入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不足 3 家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

31. 入围结果公告

31.1 征集人应当自入围供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。征集人发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名顺位在前的入围候选供应商为入围供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 入围供应商享受《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入围供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，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电子中标通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因，还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。

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。

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 签订电子采购框架协议及合同：入围供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议，并在其承揽相应业务后与征集人签订合同。线下签订纸质合同：供应商领取中标通知书后，按“供应商须知前附表”规定向征集人出示相关证明材料，经征集人核验合格后方可签订框架协议，并在其承揽相应业务后与征集人签订合同。

36.2 签订框架协议及合同时间：按中标通知书规定的时间与征集人签订框架协议，并在其承揽相应业务后与征集人签订合同。

36.3 入围供应商拒绝签订政府采购框架协议（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），征集人可以按照评审报告推荐的入围候选供应商名单排序，确定下一候选人为入围供应商，也可以重新开展政府采购活动。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。

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

36.5 征集人（征集人）或入围供应商不得单方向框架协议及合同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，作为签订框架协议及合同的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和框架协议及合同实质性内容的协议。

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

37. 框架协议公告

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

38. 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从入围供应商选定成交供应商并签订采购合同。

38.2 成交结果公告

38.2.1 如征集文件或框架协议规定确定成交供应商的方式为二次竞价或顺序轮候方式，或者采购人在满足规定的前提下将合同授予非入围供应商，征集人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。

38.3 合同

38.3.1 合同授予标准

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

38.3.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

38.3.3 履行合同

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

八、询问、质疑和投诉

39.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问，征集人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

39.2 供应商认为征集文件、采购过程或者中标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。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”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

39.3 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；
- (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。

39.4 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，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、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选供应商中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

39.5 质疑供应商对征集人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

41.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的

制造商和服务的承接商作出要求；

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

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

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

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

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集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。

42.2 补充规则：

补充征集的条件：除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

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。

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

1、本项目采用质量优先法进行评审。

2、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。

标项	淘汰比例	入围供应商最大数量	最小淘汰供应商数量
一	20%	15	1
二	20%	3	1

3、确定入围供应商步骤：

3.1 计算淘汰供应商数量

(1) 将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y 。

(2) 将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ （四舍五入向上取整，如 1.5, 取 2，1.1 取 1），如 Z 计算值小于 1，则取 $Z=1$ 。

(3) 初步入围供应商数量 $X = Y - Z$

3.2 初步入围供应商数量与入围供应商最大最小数量对比

（入围供应商最大数量用 MAX 表示，入围供应商最小数量用 MIN 表示）

(1) 当 $MIN \leq X \leq MAX$ 时， X 即为最终入围供应商数量；

(2) 当 $X > MAX$ 时，应按供应商评分排序由低到高继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；

(3) 当 $X < MIN$ 时，征集人认为可以满足框架协议需求时， X 为最终入围供应商数量；如果 $X < 2$ 或征集人认为不能满足框架协议需求时，应重新开展征集活动。

3.3 并列分数处理

(1) 在淘汰过程中如果出现供应商综合评分（精确到小数点后 4 位）的情况，相同分数的供应商应一并淘汰。

(2) 在上述 3.2 (2) 继续淘汰过程中，继续淘汰时如果有某综合评分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则应将该分数并列供应商按技术分由低到高淘汰，直至最终入

围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则将技术分并列供应商按数字抽签排序，按数字从小到大淘汰直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。

4、本项目最高限制单价详见《采购需求》，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，评审小组将按无效响应处理。

5、根据质量优先法的评审原则，本项目评分满分 100 分，评审小组以征集文件为依据，对供应商的响应文件按百分制打分，得分分值按四舍五入取至小数点后四位。（评审时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）

6、入围标准详见本章第四节。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

评审小组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) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

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

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

(7) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

- (8) 未响应征集文件实质性要求的；
- (9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (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小组认定无效的；

(4) 征集文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，供应商提供了备选（替代）投标方案的。

- (5) 未响应征集文件实质性要求的。

3. 澄清补正、说明或者补正

3.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组应在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。供应商在政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖供应商电子签章后在线上传至评审小组。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

3.3 未按评审小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于征集人的原则由评审小组进行判定。

4. 比较与评价

(1) 评审小组按照征集文件中规定的评审方法及评审标准，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) 评审小组独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

(3) 评审小组按照征集文件中规定的评审方法和标准计算各供应商的报价得分。

(4) 各供应商的得分为所有评审的有效评分的算术平均数。

(5) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

(6) 起草并签署评审报告。评审小组根据成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审小组成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。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。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第三节 评分标准

标项一评分标准

具体评分权重如下：

序号	评分标准	分值	备注
1	价格评审	0	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务评审	23	
3	技术评审	77	
合计		100	

（一）价格部分（0分）

序号	评分项目	分值	具体标准
1	价格评审	0分	本项目执行固定费率报价，价格按征集文件中报价说明执行。

(二) 商务评审 (满分 23 分)

评审因素及分值		分值属性	评审标准
商务资信分 (满分 23)	业绩分 (满分 20 分)	客观分	2022 年 1 月至今, 承接过土建、水利、交通、市政工程项目的编制或审核项目, 每个项目得 2 分。 注: 附单位委托书文件或合同或审定单, 否则不得分。
	管理体系分 (满分 1 分)	客观分	供应商获得 ISO9001 质量管理体系认证且在有效期内的, 满分 1 分。
	政策功能分 (满分 2 分)	客观分	(1) 综合《政府采购促进中小企业发展管照办法》财库(2020)46 号) 规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 和微型企业, 得 2 分; (注: 但属于大企业的分支机构, 与大企业的 负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外) (2) 服务提供者按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财东[2014]168 号) 认定为监狱企业的, 在政府采购活动中, 监 狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时, 应当提 供由省级以上监狱管理局, 戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的 属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复 享受政策。 (3) 服务提供者按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财 库(2017)141 号) 认定为残疾人福利性单位的, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 残疾人福利性单位参加政府 采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享 受政策。

(三) 技术评审 (满分 77 分)

评审因素及分值		分值属性	评审标准
说明: 评审小组根据供应商响应文件的技术方案内容等情况, 由评审小组成员在相应内容及分值 内独立打分。			
技术分(满分 77 分)	拟投入评审 人员职称(满 分 5 分)	客观分	拟投入评审人员具有工程或工程经济类中级职称的每人得 0.5 分, 高级及以上职称的每人得 1 分。 备注: 附职称证书, 否则不得分。
	拟投入评 审人员职 业资格(满 分 15 分)	客观分	拟投入评审人员具有一级注册造价工程师的每人得 2 分, 具 有二级注册造价工程师的每人得 1 分。 备注: 附相关证书证明, 否则不得分。

	服务便利性方案(满分16分)	主观分	<p>一档(0分): 未提供服务便利性实施方案。</p> <p>二档(5分): 提供服务便利性实施方案的可行不强。办公场所设施,人力资源、企业管理制度等方面不够完善。</p> <p>三档(10分): 提供服务便利性实施方案的基本可行,并有办公场所设施,人力资源、企业管理制度等方面有便利性、稳定性具体措施。</p> <p>四档(16分): 本地化办公场所设施、人力资源充足,可提供有效本地化便捷服务,实施方案的实用性强、针对性高,响应速度快。</p>
	保证评审效率的方案(满分18分)	主观分	<p>一档(0分): 未提供保证评审效率的方案;</p> <p>二档(5分): 提供保证评审效率的方案基本可行,人员数量、专业基本满足评审需要,提出建议措施、针对性一般。</p> <p>三档(12分): 提供保证评审效率的方案可行,人员数量、专业满足评审需要,提出建议措施、针对性强可行。</p> <p>四档(18分): 提供保证评审效率的方案可行性强,人员数量、专业完全满足快速完成评审的需要,提出建议措施具体、针对性强。</p>
	保证评审质量的方案(满分17分)	主观分	<p>一档(0分): 未提供保证评审质量的方案;</p> <p>二档(5分): 提供保证评审质量的方案基本可行,人员安排基本可行、有基本的内控制度,提出建议措施、针对性一般。</p> <p>三档(9分): 提供保证评审质量的方案可行,人员安排可行、内控制度一般,提出建议措施具体、针对性可行。</p> <p>四档(17分): 提供保证评审质量的方案可行性强,人员安排完全合理、内控制度完善,提出建议措施具体、针对性强。</p>
	评审报告编制水平(满分6分)	主观分	<p>一档(0分): 未提供评审报告。</p> <p>二档(2分): 评审报告内容基本完整、数据准确、依据基本充分。评审内容基本全面、完整,评审结论定性基本客观,定量基本准确。</p> <p>三档(4分): 评审报告内容完整、数据准确、依据充分,评审结论定性客观,定量准确,依据充分,表达清楚、完整。</p> <p>四档(6分): 满足三档的基础上,核增核减原因定性准确、条理清晰,披露评审问题有理有据、分析透彻,提出评审建议措施具体、针对性强。</p> <p>提供: ①2022年1月至今,供应商承接的评审业务的</p>

			一份工程类项目评审报告（只提供正文部分，不需要提供附件）为评分依据。②如附多份评审报告，仅以第一份为评分依据。
--	--	--	---------------------------------------------------------

标项二评分标准

具体评分权重如下：

序号	评分标准	分值	备注
1	价格评审	0	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务评审	23	
3	技术评审	77	
合计		100	

（一）价格部分（0分）

序号	评分项目	分值	具体标准
1	价格评审	0分	本项目执行固定费率报价，价格按征集文件中报价说明执行。

(二) 商务评审 (满分 23 分)

评审因素及分值		分值属性	评审标准
商务部分 (满分 23 分)	业绩分 (满分 20 分)	客观分	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来, 完成竣工财务决算评审项目的, 每提供一个得 2 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 20 分, 未提供不得分。
	管理体系分 (满分 1 分)	客观分	供应商获得 ISO9001 质量管理体系认证且在有效期内的, 满分 1 分。
	政策功能分 (满分 2 分)	客观分	(1) 综合《政府采购促进中小企业发展管照办法》财库(2020)46 号) 规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业, 得 2 分; (注: 但属于大企业的分支机构, 与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外) (2) 服务提供者按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财东[2014]168 号) 认定为监狱企业的, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局, 戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。 (3) 服务提供者按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141 号) 认定为残疾人福利性单位的, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 残疾人福利性单位参加政府采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

(三) 技术评审 (满分 77 分)

评审因素及分值		分值属性	评审标准
说明: 评审小组根据供应商响应文件的技术方案内容等情况, 由评审小组成员在相应内容及分值内独立打分。			
技术评审 (满分)	服务方案 (满分 51 分)	主观分	1、内部管理制度 (满分 5 分) 一般 (1 分) 供应商内部管理制度科学合理性较弱, 内容简单。 良 (2 分) 供应商提供的内部管理制度 (包括: 管理规范、内控体系、各项内部制度等) 合理、基本符合实际、操作性可行。 优 (5 分) 供应商提供的内部管理制度 (包括: 管理规范、内控体系、各项内部制度、风险防范制度、报告质量管理体系建设情况等) 完善严谨、科学合理、符合实际、有针对性和可行的操作性。

77 分)			<p>注:供应商未提供内部管理制度的不得分。</p> <p>2、项目执行方案 (满分 21 分)</p> <p>一般 (5 分) 有项目执行组织措施、人员配备基本可行,能在 4 小时之内安排技术人员到达征集人办公场所提供对接项目服务;服务方案要素基本齐全,实施步骤基本明了,具备一定的可操作性。基本满足项目要求。</p> <p>良 (13 分)项目执行组织措施、人员配备可行,能在 1 小时之内安排技术人员到达征集人办公场所提供对接项目服务;服务方案要素齐全,实施步骤清晰;工作方案重点突出,分析全面,目标明确,实现目标措施有效,重大项目谋划思路清晰等。</p> <p>优 (21 分) 项目执行组织措施和保障措施详细,人员配备具有针对性,能在 1 小时之内安排技术人员到达征集人办公场所提供对接项目服务;服务方案能结合本项目实际,能根据项目的要求,提出相关事宜,具有政策性和较强操作性,方案重点突出,分析全面,目标明确,实现目标措施有效,重大项目谋划思路清晰等。</p> <p>备注:提供相应的响应时间的说明材料或证明材料,评审小组根据供应商提供的响应时间的说明材料或注明材料判断响应时间承诺的真实性。</p> <p>3、服务保障措施 (满分 15 分)</p> <p>一般 (5 分) 供应商提供的服务保障措施简单或不完善、考虑不周全、内容粗略不全面、基本可行的。</p> <p>良 (10 分) 供应商提供的服务保障措施合理、基本符合实际、操作性可行。</p> <p>优 (15 分) 供应商提供的服务保障措施善严谨、科学合理、有针对性和可行的操作性。</p> <p>备注:未提供得 0 分,以上评分不重复计分。</p> <p>4、服务承诺 (满分 10 分)</p> <p>一般 (3 分)对本项目的服务没有正确理解与认识,表述不清晰或部分不具体,服务承诺不能满足项目采购需求。</p> <p>良 (6 分)对本项目的服务有正确理解与认识,表述清晰、完整,操作性一般,服务承诺基本满足项目采购需求。</p> <p>优 (10 分)对本项目的服务有正确深刻理解与充分认识,表述清晰、完整,服务承诺完全满足或优于项目采购需求。</p>
	评审 报告 质量 (满 分 6 分)	主观分	<p>供应商提供 2022 年 1 月至今承接的评审业务的评审报告 (只提供正文部分,不需要提供附件)。</p> <p>差 (2 分) 评审说明内容基本完整、数字准确、依据基本充分。评审内容基本全面、完整,评审结论定性基本客观,定量基本准确。</p> <p>良 (4 分) 评审说明内容完整、数字准确、依据充分。评审内容全面、完整,评审结论定性客观,定量准确,依据充分,表达清楚、完整。</p> <p>优 (6 分) 评审说明内容完整、反映全面、数字准确、依据充分。评审内容全面、完整,评审结论定性客观,定量准确,依据充分,表达清楚、完整;评审建议及分析措辞规范,客观公正、分析透彻。</p>

	拟投入人员配置（满分 20 分）	客观分	<p>根据供应商拟投入的人员进行评审。所配备的人员必须为本单位注册人员，必须提交在本单位登记的资格证书、职称证书、社保缴纳证明等相关材料复印件。</p> <p>（1）拟投入人员中具有有效的注册会计师资格人员的（必须是在注册有效期内执业的注册会计师，注册有效期以执业印章上注明的期限为准，须提供注册会计师注册证书、执业印章等相关材料复印件），每有 1 人得 2 分（此项满分 8 分）。</p> <p>（2）拟投入人员中具有有效的中级会计职称资格的人员，每有 1 人得 2 分（此项满分 7 分）。</p> <p>（3）拟投入人员中具有有效的初级会计职称资格的人员，每有 1 人得 1 分（此项满分 5 分）</p>
--	------------------	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第四节 入围候选人推荐原则

（一）评审小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，对项目技术方案得分由高到低排列，若得分仍相同，则按商务部分得分由高到低排列，以此类推）并推荐入围候选供应商。

（二）本项目淘汰比例为：20%，且至少淘汰 1 家供应商。

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

评审小组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

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

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本

第一节 框架协议文本

博白县政府采购

2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务 框架协议

项目编号：_____

征集人： 博白县财政局

入围供应商：_____

框架协议（标项一格式）

甲方（征集人）：博白县财政局

乙方（入围供应商）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》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，甲、乙双方经协商一致，订立本框架协议（以下简称“协议”）。

第一条项目基本信息

1、项目名称：2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务框架协议采购

2、项目编号：_____

3、标项一：工程概算、预算和结算等评审服务

4、框架协议期限：本框架协议的期限为两年，自 2024 年 月 日起至 2026 年 月 日为本协议的执行期限。

5、供应商可承接的财政投资评审项目具体数量及投资额以实际签订采购合同为准。

6、如有跟踪评审的项目无法在协议期限完成的，服务单个项目的供应商顺延服务时间，直至项目完成。

7、甲方与乙方根据入围结果签订本框架协议。

8、适用框架协议的征集人：博白县财政局。

9、成果文件：成交供应商应严格遵守项目评审时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成评审工作，并向征集人提交评审工作成果及工程量计算底稿。提交成果的份数及要求以采购合同约定为准。

第二条协议信息

1、协议价格

送审项目[工程概算、预算和结算等项目]总造价金额级次（万元）	工程概算、预算和结算评审的基本审核费率上限（%）	工程概算、预算和结算评审的效益费（净增或净减）费率上限（%）
500 以下（含 500）	0.15	3.30
500 以上~1000 以下（含 1000）	0.13	2.40
1000 以上~5000 以下（含 5000）	0.10	1.70
5000 以上~10000 以下（含 10000）	0.09	0.81
10000 以上	0.06	0.70

单个项目评审服务费最高不超 50 万元[即 50 万元以下(不含 50 万元)],若单个项目或批量项目子项目送审金额较小,按上述标准计算,工程项目送审总造价金额和审核定案净减(增)值及相应费率计算得出的评审服务费之和少于 2000 元的,按 2000 元计。

(1)评审服务费费率（双方签订的费率）确定方法：

①基本审核费率：按本标项相应档次的费率作为双方签订框架协议的工程送审金额的基本费率。

②审查定案净减（增）值的效益费率：按本标项相应档次的费率作为双方签订框架协议的审查定案净减（增）值的效益费率。

(2)供应商的响应报价已包括了实施和完成评审工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

2、协议内容：

(1)负责征集人委托的工程概算、预算和结算等评审服务工作。

(2)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。

(3)入围供应商被征集人选定后，无正当理由不得拒绝征集人各类评审项目的委托。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按照国家有关标准提供相关评审服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

(4)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财政要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档。

(5)入围供应商应提供免费增值服务：积极完成征集人、采购人安排提供的一定数量零星项目（不在评审范围、申请资金等项目，以下简称“零星项目”）的评审工作并根据征集人、采购人要求出具成果文件，评审质量、评审效率纳入正常项目评审考核管理。

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

4、入围供应商清退和补充规则

(1)入围供应商的清退

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

①恶意串通谋取入围或者合同成交的；

②提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

③无正当理由拒不接受合同授予的；

④不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集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。

(2)入围供应商的补充

①在框架协议有效期内，除单个分标内剩余供应商不足 1 家的情况外，不再补充征集入围供应商。

5、服务效率

(1)供应商接到征集人委托的任务后须__分钟内响应，__小时内到达征集人处接收项目资料，并在__小时内开展实质性工作。

(2)工程概算、预算评审时限要求：

序号	工程概算、预算送审金额（万元）	成交供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性评审并提交书面意见给征集人的完成时限	成交供应商审核项目送审资料后到初审完成并提交书面评审结果给征集人的完成时限	成交供应商收到征集人反馈复核意见后修改的完成时限	成交供应商提交项目评审报告、收集、汇总、装订评审概算、预算资料的完成时限
1	500 以下（含 500）	1 日历天	7 日历天	2 日历天	2 日历天
2	500 以上~1000 以下（含 1000）	2 日历天	7 日历天	2 日历天	2 日历天
3	1000 以上~5000 以下（含 5000）	2 日历天	10 日历天	3 日历天	3 日历天
4	5000 以上~10000 以下（含 10000）	3 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天
5	10000 以上	3 日历天	20 日历天	5 日历天	3 日历天

(3)工程竣工结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额(万元)	供应商签收项目资料到对送审资料完整性、合法性评审并提交书面意见给征集人的完成时限	供应商审核项目结算资料现场踏勘后到初审完成并提交书面评审结果给征集人的完成时限	供应商与送审单位对数,并将审核情况、对数记录及对数后评审结果提交征集人复核的完成时限	供应商收到征集人反馈复核意见后修改的完成时限	供应商提交项目评审报告、收集、汇总、装订评审结算资料的完成时限
1	100 以下（不含 100）	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天	2 日历天
2	100 以上~200 以下(含 200)	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天	2 日历天
3	200 以上~300（不含）	2 日历天	5 日历天	2 日历天	2 日历天	2 日历天

(4)如应征集人、采购人需求，超过 300 万以上的项目结算评审审核时限参照预算审核时限。

(5)其他：上述时间为参考时间，具体按征集人对具体委托项目约定的评审时间开展工作。时限的计算以收到委托资料的第二天计起。

(6)不属于供应商原因，造成在约定的评审时间内无法完成各阶段评审工作的，供应商应以书面形式向征集人提出，说明原因，并征得征集人同意。

6、服务质量要求

(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）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）及征集人相关考评办法，确保评审质量。若国家有新的规定从其执行。

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

(3)供应商在审核中遇到玉林市当期《造价信息》没有刊登价格的特殊材料和设备应参考南宁市当期《造价信息》，如南宁、玉林市当期《造价信息》均没有的应进行市场询价，询价对象不少于三家，将询价过程及结果形成询价记录表。

(4)供应商在进行工程概算、预算和结算等评审时，对项目少计或漏项的内容要根据项目情况进行计算；对图纸不清或把握不准的要向征集人进行反映并沟通；对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

(5)征集人、采购人对供应商递交的评审报告和评审结论进行抽查，抽查单项工程审定额结果属于供应商质量原因造成的误差在 $\pm 1.5\%$ 至 $\pm 3\%$ 以内（不含 $\pm 3\%$ ）时，每误差 1 个百分点，扣减整个项目评审费用的 10%，不足 1 个百分点的按比例扣除（保留小数点后两位）；抽查单项工程审定额结果属于供应商质量原因造成的误差超过 $\pm 3\%$ （含 3% ）的，视为供应商违约，不支付该项目的评审服务费，并给予警告处理，供应商必须承担由此造成的全部经济损失和法律责任。合同履行期内违约累计 3 次以上（含 3 次）的，将取消其为期 2 年的评审资格，并列入财政评审项目评审单位黑名单，报相关行政监督管理部门依法处理。

(6)供应商递交的评审报告和评审结论经建设单位确认后，在招标时若由造价管理机构、采购代理机构或其他方发现评审结果存在严重错误（如漏项、漏计单价、由于小数点原因造成工程量或单价误差较大或各表格之间的对应数据不一致且金额相差大等），按上述第 5 点执行。

(7)在服务有效期内，若因供应商提供服务的质量问题造成后续问题，如无法造价备案等问题，责任由供应商承担，并对由此对征集人、采购人造成的影响和损失进行追究，同时列入项目评审考核管理。

(8)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。入围供应商提供的不符合征集文件、响应文件和合同规定的服务的，征集人有权拒绝接受。

(9)在服务有效期内，供应商未能按征集人、采购人要求开展评审工作的，影响到项目评审进度或质量的，经征集人、采购人提出后拒不改正的，征集人、采购人有权将其列入评审单位黑名单，并取消其为期 2 年的评审资格，并清退出入围名单。

7、服务保障

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

(1)限时办结的能力。

项目评审实行限时办结制度，成交供应商与征集人签订项目合同后，应严格遵守项目评审时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向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)提供本地服务的能力，且供应商须投入能满足工作需要的办公设备和交通工具。

①项目评审过程中，供应商拟投入评审人员需到项目地配合征集人完成承接核验资料、项目对数、现场踏勘、复核争议、项目归档等相关工作。

②拟投入评审人员需有本地化办公能力，可根据征集人要求配合出差。

③拟投入评审人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

④承担重大、复杂项目的能力，供应商需提供人员充足、经验丰富的团队承担重大、复杂的项目评审工作。

第二条 评审服务费的结算与支付

1、评审服务费=送审项目总造价金额（不含暂列金额）×相应档次的基本审核费率+净核减（增）金额（即：审定金额-送审金额（不含暂列金额、暂估价部分的核减））×相应档次的效益费率。

2、除提供增值服务的零星项目的评审工作外，若送审金额较小，按上述标准计算，工程项目送审总造价金额和审核定案净减（增）值及相应费率计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

3、服务费按项目申请支付，供应商在申请服务费时，应填写支付申请材料并加盖公章后送财政局审核确认后，再由征集人或征集人督促建设单位向供应商支付服务费。

4、若供应商在未出具任何评审结论的情况下，原则上委托方不支付任何服务费。

5、合同履行期间，如供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，可延期或拒绝支付服务费。

6、评审服务费计算的其他要求及约定

(1)工程项目未审定但已出具审核稿后，如因特殊原因停止评审工作或不采纳评审结果、工程变更及其他非评审单位的原因中途需停止评审工作的，征集人应按送审总造价金额和相应档次的基本审核费率计算支付评审服务费。

(2)工程项目已审定并出具正式书面评审报告且审核单位和建设单位均已盖章签字确认，后由于设计变更等其他原因需重新进行评审并将原评审结果作废的，原评审服务费按 100%支付；重新评审项目按送审总造价金额和相应档次的基本审核费率加净核减（增）金额和相应档次的效益费率之和计算按费用的 50% 支付。

(3)送审项目的概、预、结算书中如有漏项，单项漏项金额达 10 万元以上的，计算评审服务费时，该单项核增额不冲减项目的净核减额。

第三条 权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1)甲方将依照有关法规、规章的规定，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，收集并公开征集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。

(3)甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

(4)甲方有权对乙方拟投入人员实行登记备案管理，并有权随时了解合作过程中乙方单位工作人员及拟投入人员的变动情况。甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

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

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

(7)甲方应负责协调与所评审项目有关的项目主管部门、建设单位等方面的关系，为乙方工作提供外部条件。

(8)甲方应当在出具审核委托书的三日内，免费向乙方提供与所审核工程有关的资料。

(9)甲方应当在三日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求建设单位或与所评审工程有关的单位提供相关资料时，甲方应负责转达及资料转送。如工程项目在评审过程中需要调整的，甲方应在确定调整后立即通知乙方。

(10)甲方应当授权胜任所评审工程的代表，负责与乙方联系。

2、乙方的权利和义务

(1)享有本协议约定收取编审服务费用的权利。

(2)无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

(3)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。

(4)有义务保守执业过程中悉知的甲方、征集人和项目业主的商业秘密。

(5)有义务将本单位员工花名册（包括姓名、年龄、性别、职务、岗位、联系方式）及拟投入人员名单（含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与响应文件的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位审核员的变动情况。

(6)甲方对乙方的办公场所及人员进行检查时，乙方有义务积极配合。

(7)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。

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

(9)乙方必须严格按照响应文件中承诺的人员资源配置。

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

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

(12)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。

(13)乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得入围2024-2026年博白县财政投资项目评审服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的评审服务费用。

第四条违约责任

- 1、若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面督促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同，或经整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
- 2、乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
- 3、乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，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、乙方责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。累计赔偿总额不应超过该审核工程的审核服务费总额(除去税金)。

第五条不可抗力事件处理

- 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90天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第六条诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。合同签订地在此约定为博白县。

第七条协议生效及其它

- 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) 成交通知书
 - (2) 征集文件服务采购需求
 - (3) 征集文件的澄清和修改（如有请提供）
 - (4) 响应函
 - (5) 响应服务技术偏离表
 - (6) 商务条款偏离表

- (7) 响应文件
- (8) 成交供应商澄清函（如有请提供）
- (9) 其他与本框架协议相关的资料（如有请提供）

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。

6、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本肆份，采购代理机构存副本一份。

甲方：_____	乙方：_____
地址：_____	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：_____
传真：_____	传真：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
	开户银行：_____
	开户名称：_____
	银行账号：_____
合同签订日期：____年____月____日	合同签订地点：_____

附件：社会中介机构廉洁从业承诺书

社会中介机构廉洁从业承诺书（格式）

我公司将遵守国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，并作出如下承诺：

1. 向征集人、采购人提供的公司及从业人员登记备案有关证件及资料详实，不弄虚作假；
 2. 在评审服务过程中，不得使用未报征集人、采购人登记备案的从业人员；
 3. 在项目评审过程中，秉承诚实、信用、公平、公正的原则开展工作，发出的各类书面文件均真实、有效；
 4. 严格按照现行有关法律、法规和各类规范性文件的要求进行操作，遵守征集人、采购人的有关规定，并接受管理和考核；
 5. 不采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接评审业务；
 6. 不与征集人或投标人串通，泄露招标控制价编制定价信息；
 7. 不与建设单位或施工单位串通，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；
 8. 不向利益相关方请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正评审的活动；
 9. 不向外界泄露评审工作机密；
 10. 不为公司从事具体评审工作当事人的违法违规行为说情、解脱；
 11. 不向建设单位或施工单位等相关单位、人员索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；
 12. 不接受相关单位组织的有可能影响项目评审公平、公正的宴请及各类娱乐活动。
- 如违背上述承诺，本公司自愿承担相应责任，接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。

供应商（盖单位公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

年 月 日

框架协议（标项二格式）

甲方（征集人）：博白县财政局

乙方（入围供应商）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》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，甲、乙双方协商一致，订立本框架协议（以下简称“协议”）。

第一条项目基本信息

- 1、项目名称：2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务框架协议采购
- 2、项目编号：_____
- 3、标项二：政府投资建设项目竣工财务决算评审服务
- 4、框架协议期限：本框架协议的期限为两年，自 2024 年 月 日起到 2026 年 月 日为本协议的执行期限。
- 5、供应商可承接的财政投资评审项目具体数量及投资额以实际签订采购合同为准。
- 6、如有跟踪评审的项目无法在协议期限完成的，服务单个项目的供应商顺延服务时间，直至项目完成。
- 7、甲方与乙方根据入围结果签订本框架协议。
- 8、适用框架协议的征集人：博白县财政局。
- 9、成果文件：供应商应按征集人开具的委托书规定的时间完成项目竣工财务决算评审工作，并向甲方提交评审结果、计算底稿、相关电子文档。

第二条协议信息

1、协议价格

阶梯投资额 T (人民币)	T<500 万元	500 万元 ≤ T<1000 万元	1000 万元 ≤ T<3000 万元	3000 万元 ≤ T<5000 万元	T ≥5000 万元
决算评审费率	1.16‰	0.97‰	0.83‰	0.70‰	0.62‰

(1)竣工财务决算评审服务费率（双方签订合同的费率）确定方法：按本标项相应档次费率作为成交决算评审服务费率，也是双方签订框架协议的费率。

(2)供应商的响应报价已包括了实施和完成评审工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

2、协议内容：

- (1)负责征集人委托的政府投资建设项目竣工财务决算评审工作。
- (2)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。
- (3)入围供应商被征集人选定后，无正当理由不得拒绝征集人各类评审项目的委托。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关评审服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

(4)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财政要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档。

(5)入围供应商应提供免费增值服务：积极完成征集人、采购人安排提供的一定数量零星项目（不在评审范围、申请资金等项目，以下简称“零星项目”）的评审工作并根据征集人、采购人要求出具成果文件，评审质量、评审效率纳入正常项目评审考核管理。

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

4、入围供应商清退和补充规则

(1)入围供应商的清退

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

①恶意串通谋取入围或者合同成交的；

②提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

③无正当理由拒不接受合同授予的；

④不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集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。

(2)入围供应商的补充

①在框架协议有效期内，除单个分标内剩余供应商不足 1 家的情况外，不再补充征集入围供应商。

5、服务效率

(1)供应商接到征集人委托的任务后须__分钟内响应，__小时内到达征集人处接收项目资料，并在__小时内开展实质性工作。

(2)项目竣工财务决算评审时限要求：

阶梯投资额 T(人民币)	T<500 万元	500 万元≤T<1000 万元	1000 万元≤T<3000 万元	3000 万元≤T<5000 万元	T ≥5000 万元
审核时限 (天)	5 日历天	7 日历天	10 日历天	13 日历天	15 日历天

6、服务质量要求

(1)供应商应严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》、《建设项目工程结算编审规程》或《会计从业资格管理办法》、《基

本建设财务规则》、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》、《基本建设项目建设成本管理规定》等文件要求实施评审事项，遵守职业道德。对评审工作中的重要事项以及审核人员的专业判断进行记录，依照相关法律法规发表专业意见，出具竣工财务决算编审成果文件，并对提交的评审成果的真实性、完整性、准确性负责。

(2)征集人、采购人对评审单位递交的财务决算评审成果进行复审，如发现重大错报【工程概算价 3000 万元（含 3000 万元）以上的累计错报金额误差超过±2%，3000 万元以下（不含 3000 万元）累计错报金额超过±50 万元】的，将扣减评审单位 10%评审服务费。

(3)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。入围供应商提供的不符合征集文件、响应文件和合同规定的服务的，征集人有权拒绝接受。

(4)在服务有效期内，供应商未能按征集人、采购人要求开展评审工作的，影响到项目评审进度或质量的，经征集人、采购人提出后拒不改正的，征集人、采购人有权将其列入评审单位黑名单，并取消其为期 2 年的评审资格，并清退出入围名单。

7、服务保障

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

(1)限时办结的能力。

项目评审实行限时办结制度，成交供应商与征集人签订项目合同后，应严格遵守项目评审时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向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)提供本地服务的能力，且供应商须投入能满足工作需要的办公设备和交通工具。

①项目评审过程中，供应商拟投入评审人员需到项目地配合征集人完成承接核验资料、项目对数、现场踏勘、复核争议、项目归档等相关工作。

②拟投入评审人员需有本地化办公能力，可根据征集人要求配合出差。

③拟投入评审人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

④承担重大、复杂项目的的能力，供应商需提供人员充足、经验丰富的团队承担重大、复杂的项目评审工作。

第二条评审服务费的结算与支付

1、竣工财务决算评审服务费计算

竣工财务决算评审服务费=某工程项目审定工程总投资额×决算评审费率

2、除提供增值服务的零星项目的评审工作外，若评审项目金额较小，按上述标准计算得出的评审服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

- 3、服务费按项目申请支付，供应商在申请服务费时，应填写支付申请材料并加盖公章后送财政局审核确认后，再由征集人或征集人督促建设单位向供应商支付服务费。
- 4、合同履行期间，如供应商存在违法违规行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，可延期或拒绝支付服务费。
- 5、如因工程变更及其他非供应商的原因中途需停止评审工作的，征集人视供应商完成工作量情况来计算评审服务费，且该项评审服务费不超过完成整个项目费用的 80%。
- 6、若供应商在未出具任何评审结论的情况下，原则上委托方不支付任何服务费。
- 7、工程竣工财务决算含有土地成本的，如土地成本不需进一步评审的，不计入评审服务费计费基数。

第三条权利和义务

3、甲方的权利和义务

(1)甲方将依照有关法规、规章的规定，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，收集并公开征集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。

(3)甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

(4)甲方有权对乙方拟投入人员实行登记备案管理，并有权随时了解合作过程中乙方单位工作人员及拟投入人员的变动情况。甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

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

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

(7)甲方应负责协调与所评审项目有关的项目主管部门、建设单位等方面的关系，为乙方工作提供外部条件。

(8)甲方应当在出具审核委托书的三日内，免费向乙方提供与所审核工程有关的资料。

(9)甲方应当在三日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求建设单位或与所评审工程有关的单位提供相关资料时，甲方应负责转达及资料转送。如工程项目在评审过程中需要调整的，甲方应在确定调整后立即通知乙方。

(10)甲方应当授权胜任所评审工程的代表，负责与乙方联系。

4、乙方的权利和义务

(1)享有本协议约定收取评审服务费用的权利。

(2)无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

(3)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。

(4)有义务保守执业过程中悉知的甲方、征集人和项目业主的商业秘密。

(5)有义务将本单位员工花名册（包括姓名、年龄、性别、职务、岗位、联系方式）及拟投入人员名单（含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与响应文件的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位审核员的变动情况。

(6)甲方对乙方的办公场所及人员进行检查时，乙方有义务积极配合。

(7)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。

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

(9)乙方必须严格按照响应文件中承诺的人员资源配置。

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

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

(12)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。

(13)乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得入围2024-2026年博白县财政投资项目评审服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的评审服务费用。

第四条违约责任

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

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

3、乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，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、乙方责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。累计赔偿总额不应超过该审核工程的审核服务费总额(除去税金)。

第五条不可抗力事件处理

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 90 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第六条诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。合同签订地在此约定为博白县。

第七条协议生效及其它

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) 成交通知书
- (2) 征集文件服务采购需求
- (3) 征集文件的澄清和修改（如有请提供）
- (4) 响应函
- (5) 响应服务技术偏离表
- (6) 商务条款偏离表
- (7) 响应文件
- (8) 成交供应商澄清函（如有请提供）
- (9) 其他与本框架协议相关的资料（如有请提供）

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。

6、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本肆份，采购代理机构存副本一份。

甲方： _____

乙方： _____

地址： _____

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： _____

传真： _____

传真： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

开户名称： _____

银行账号： _____

合同签订日期： ____年__月__日

合同签订地点：

附件：社会中介机构廉洁从业承诺书

社会中介机构廉洁从业承诺书（格式）

我公司将遵守国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，并作出如下承诺：

1. 向征集人、采购人提供的公司及从业人员登记备案有关证件及资料详实，不弄虚作假；
 2. 在评审服务过程中，不得使用未报征集人、采购人登记备案的从业人员；
 3. 在项目评审过程中，秉承诚实、信用、公平、公正的原则开展工作，发出的各类书面文件均真实、有效；
 4. 严格按照现行有关法律、法规和各类规范性文件的要求进行操作，遵守征集人、采购人的有关规定，并接受管理和考核；
 5. 不采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接评审业务；
 6. 不与征集人或投标人串通，泄露招标控制价编制定价信息；
 7. 不与建设单位或施工单位串通，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；
 8. 不向利益相关方请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正评审的活动；
 9. 不向外界泄露评审工作机密；
 10. 不为公司从事具体评审工作当事人的违法违规行为说情、解脱；
 11. 不向建设单位或施工单位等相关单位、人员索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；
 12. 不接受相关单位组织的有可能影响项目评审公平、公正的宴请及各类娱乐活动。
- 如违背上述承诺，本公司自愿承担相应责任，接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

年 月 日

第二节 采购合同文本

采购合同（格式）

采 购 人（甲方）：_____博白县财政局_____

成交供应商（乙方）：_____

签 订 地 点：_____ 签 订 时 间：_____年___月___日

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

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称 2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务框架协议采购 _____；
2. 评审类别：预算控制价 竣工财务决算 竣工结算 其他：_____
3. 评审时限及工作要求：_____；
4. 履行合同的地域范围：_____；
5. 协议价格：按框架协议规定执行。

第二条 签订本合同依据

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

第三条 其他约定

1. 本合同基于甲乙双方签订的 2024-2026 年博白县财政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。
4. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第四条 本合同一式二份，双方各一份，具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

第六章 响应文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子响应文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2.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。

3. 响应函格式:

响应函

致: 征集人名称:

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

据此函, 我方宣布同意如下:

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

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

3.本响应有效期自响应文件提交截止之日起____日。

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

5.我方同意按照贵方要求提供与响应征集活动有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9.与本征集活动有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____ 供应商名称:

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): _____

供应商名称 (电子签章):

日 期: _____年____月____日

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

4. 响应报价明细表

响应报价明细表（格式）

标项	一/二
报价	报价（本项目无价格评审，供应商在广西政府采购云平台填写报价内容均按 1 元填报，以上报价只用于填报广西政府采购云平台中的“单价”，具体项目评审服务费收费标准按照征集文件规定的计费方式和费率计费执行）。
服务期限	自签订框架协议之日起两年，如政策有调整的按最新政策执行。
服务标准	严格遵守国家的法律法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法规定的执行。
承诺	若本公司入围，本公司承诺同意按本项目征集文件规定的审核服务费计算及审核服务费其他约定的要求进行计费。

注：

1. 供应商的响应报价明细表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子响应文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

1、供应商直接控股股东信息表（格式）

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表（格式）

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

2、响应声明（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）_____（项目编号及标项号：_____）项目的响应，为便于贵方公正、择优地确定供应商，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

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

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

2. 我方不是征集人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

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

2. 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。

3. 如为联合体响应，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则响应无效。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、商务文件格式

1.商务文件封面格式:

电子响应文件

商务文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2.商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、无串通响应行为的承诺函（格式）

一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在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。

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

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明（格式）

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（供应商名称） _____ 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人响应的无需提供

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）（格式）

法定代表人授权委托书 （非联合体投标格式）

致：_____（采购代理机构名称）

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

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商（盖电子签章）：

年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效响应处理**；
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。

四、商务条款偏离表（格式）

（注：按项目需求表具体项目修改）

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

项号	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标项（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期 _____

五、供应商类似项目业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（格式自拟）

征集人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在响应文件中页码			征集人联系 人及 联系电话
			合同	成果报 告	用户评 价	

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的协议或合同复印件并注明所在供应商商务技术文件页码。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

六、政策功能文件

中小企业声明函（格式）

说明：

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

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

属于监狱企业证明文件（格式）

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

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子响应文件 技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2.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。

3.技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____

项号	标的名称	技术要求	响应	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响应，并作出偏离说明。备注：以上附表仅供参考，供应商可以根据实际情况编制。
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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4.技术方案

技术方案

(由供应商根据评分标准提供，格式自拟)

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

5.项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____

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

注:

- 1.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。
- 2.供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

征集人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：2024-2026 年博白县财政投资项目评审服务框架协议采购

采购项目编号： 包号：

征集人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑,质疑事项为:

.....
征集人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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