

广西创易工程咨询有限公司

征集文件

项目名称：2026-2027 年兴业县财政投资评审服务框架协议采购

项目编号：YLZC2025-K3-240121-GXCY

征集人：兴业县财政局



采购代理机构：广西创易工程咨询有限公司



2025 年 12 月

目 录

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 征集公告 | 2 |
| 第二章 | 采购需求 | 6 |
| 第三章 | 供应商须知 | 13 |
| 第四章 | 评审方法及评标标准 | 33 |
| 第五章 | 拟签订的框架协议及合同文本 | 41 |
| 第六章 | 采购合同(格式) | 58 |
| 第七章 | 响应文件格式 | 61 |

第一章 征集公告

项目概况

2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载) 征集文件, 并于 2025年12月22日09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: YLZC2025-K3-240121-GXCY

项目名称: 2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购

预算金额(元): 从经批准的部门预算中安排专项评审费, 在低于最高限价单价的前提下以最终实际发生金额为准。

最高限价(如有): /

采购需求:

| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 简要技术需求或者服务要求 |
|----|------------------------------------|-------|---|
| 01 | 工程造价咨询服务(工程概算、预算控制价、工程量清单、结算等评审服务) | 1项 | 2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购项目采用封闭式框架协议采购方式采购, 通过公开征集程序, 确定第一阶段入围供应商并订立框架协议。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。工作内容包括工程概算、预算控制价、工程量清单、结算等, 评审服务入围供应商数量上限为10家。 |

合同履行期限: 自签订框架协议之日起2年, 如政策有调整的按最新政策执行。

本项目(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: 无

三、获取征集文件

时间: 2025年12月1日至 2025年12月8日, 每天 8:00 至 12:00, 14:30 至 17:30(北京时间, 法定节假日除外)

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

方式: 网上下载。本项目不发放纸质文件, 潜在供应商可自行在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件(操作路径: 登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购

文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的征集文件编制。

售价：0元。

四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点

递交方式：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，通过“广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）”实行在线电子响应，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使用 CA 认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

截止时间：2025年12月22日 09 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台

五、开启

开启方式：广西政府采购云平台线上开启

时间：2025年12月22日 09 时 00分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、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（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://202.103.240.162/y1ggzy/>）、广西玉林兴业县人民政府门户网站（<http://www.xingye.gov.cn/>）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

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

3. 适用框架协议的采购人：兴业县各预算单位

4. 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“jmbs”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, 请致电客服热线: 95763或者0771-3381253)。

(3) CA证书在线解密: 供应商投标时, 需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书(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数字证书参与整个采购活动。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。

八、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称: 兴业县财政局

地址: 兴业县石南镇环西路203号

项目联系人: 陈东

项目联系方式: 0775-3768137

2. 采购代理机构信息

名称: 广西创易工程咨询有限公司

地址: 广西壮族自治区玉林市兴业县石南镇兴业大道北侧

项目联系人: 杨家秋

项目联系方式: 0775-2332719

广西创易工程咨询有限公司

2025年12月 1日

第二章 采购需求

一、技术要求

（一）服务内容

2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购，采用封闭式框架协议采购方式，实行电子化采购。通过公开征集程序，确定参与2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购的第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，从第一阶段入围供应商中直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同，委托其开展相关服务工作。

征集10家作为入围供应商，协助政府或国有资金投资项目工程概算、预算控制价、工程量清单、结算等评审服务。

（二）最高限制单价

项目预算金额：具体项目数量和投资额视年度投资评审计划而定。

（三）框架协议的期限

自与入围第一阶段供应商签订合同之日起两年，如政策有调整的按最新政策执行。

（四）服务要求

1. 入围供应商需在服务期为采购人提供技术援助和咨询服务，解答采购人在项目评审遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。
2. 入围供应商被采购人直接选定后，无正当理由不得拒绝采购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法律法规、行业准则、规范提供相关评审服务，并在接收资料后按时递交成果文件。
3. 入围供应商按照兴业县制定的项目评审操作规程以及项目评审管理办法的有关规定和要求开展项目评审工作，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，接受采购人的管理、指导和监督。
4. 入围供应商能独立开展项目评审工作，不得擅自将评审项目转交第三方机构或人员完成。
5. 回避原则：成交供应商及其控股股东所属企业(单位)不得参与经兴业县财政投资评审项目的施工、系统集成等相关业务。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。

6、征集人将视项目实际情况随机分配复核任务给入围供应商，入围供应商须在收到复核通知后在复核时限要求内完成复核工作并出具书面复核意见，该复核服务为免费，入围供应商必须无条件接受，非正当理由不得拒绝，否则视为入围供应商拒绝接受项目，征集人有权停止或中止安排其评审任务，并有权将该单位列入入围供应商黑名单。

7.其他服务要求按本项目框架协议及合同要求执行。

上述服务要求中的内容均需在项目服务方案(或技术方案)中逐条进行承诺。入围供应商可根据自身实际情况及本项目要求提供相应服务方案(或技术方案)（格式自拟）。

（五）服务人员组成

1、框架协议技术负责人要求

成交供应商至少拟派一名项目负责人与采购人及相关单位进行有效沟通，随时向采购人汇报工作，跟进项目进度，确保审核质量并承担相应责任。组织相关评审工作，能够就评审中的重大技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议，按规定提交采购人要求的各项意见和审核报告。

2、项目主审和协审人员要求

主审人员：要求是注册一级造价工程师，业务能力和沟通能力强，能胜任项目主审职责（项目评审对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制及评审报告的拟写）。

协审人员：要求是造价员或二级造价工程师，有团队意识，配合项目主审做好评审工作。

3、坐班人员要求

成交供应商应根据采购人工作需要，至少派一名沟通能力强，熟悉政府评审工作流程，具备岗位匹配专业技术的人员参与评审复审、技术探讨和提供日常咨询业务。原则上坐班人员在合同期内不予更换，如需更换，须经采购人审核同意。如不能按要求派驻坐班人员，采购人有权不向其委派评审项目。

4、人员最低配备要求：

（1）管理及技术负责人1人，必须具备一级造价工程师证和高级工程师职称。

（2）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7人，其人员专业范围至少包括建筑、安装、水利、公路工程专业中的两个专业。以上人员必须为本单位人员（提供响应近半年内任意连续3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。

（3）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。

5、拟投入的评审人员替换规则

（1）征集人对入围供应商拟投入的评审人员（包括主审、协审人员）实行登记备案管理。入围后，

需将本单位拟投入所有专职评审人员（包括主审、协审人员）的名单（附上通讯方式）以及个人详细资料（附身份证、学历、社保、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。在项目服务过程中，供应商如果发生人员变动情况，要及时进行申报备案。采购人将不定期地对成交供应商拟投入的评审人员在岗情况进行检查，经查实成交供应商擅自变更评审人员数量达到总人数20%的，或实际评审人员配备达不到合同约定的最低人数时，采购人可以不对其委派项目。

（2）成交供应商拟投入的评审人员（包括主审、协审人员），需与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致。成交供应商在评审采购人委托评审的项目时，需从拟投入的评审人员名单中安排。

（3）如果成交供应商需要更换项目负责人和评审人员时，需向采购人提出申请并得到采购人的同意。采购人认为成交供应商实际投入的评审人员不足以满足任务需要或认为评审人员不称职时，可向成交供应商发出要求增加或更换评审人员的通知，成交供应商应及时增加或更换符合采购人需求的评审人员，由此产生的费用由成交供应商自行承担。如果未经采购人同意，未按合同所列明评审人员投入评审项目的，视为成交供应商拒绝接受项目，采购人有权停止或中止安排协审任务，并有权将该协审单位列入成交供应商黑名单；评审项目已开展的，采购人有权拒绝支付评审费用。

（六）服务保障

为保障项目评审工作正常运行，供应商需具备以下能力：

1. 限时办结的能力

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

2. 提供本地服务的能力

项目评审过程中，成交供应商拟投入评审人员需根据采购人要求，到项目地[兴业县（含乡、镇）]配合采购人完成相关工作。

（七）服务工作量的计量方式

1. 服务费率设定

服务费按下表用差额累进法计算，同时单个项目设置最低支付服务费及最高支付上限。具体设置如下：

（1）基本费率和效益费率

| 送审项目金额级次（万元） | 基本审核费费率（%） | 效益费（净增或净减）费率（%） |
|------------------|------------|-----------------|
| 300（含300）以下 | 0.17 | 4.4 |
| 300以上--600（含600） | 0.15 | 3.6 |

| 送审项目金额级次（万元） | 基本审核费费率（%） | 效益费（净增或净减）费率（%） |
|---|------------|-----------------|
| 600以上--1000（含1000） | 0.13 | 2.8 |
| 1000以上--5000（含5000） | 0.11 | 2.0 |
| 5000万元以上 | 0.09 | 1.6 |
| 以上费率包括乙方实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，合同期内，费率不再调整。 | | |

（2）若项目审核定案净增（减）额及相应效益费率计算得出的评审服务效益费大于下列最高上限金额时，评审服务费的效益费按下列最高上限金额计算支付，基本审核服务费仍按相应基本审核费率计算支付：

| 评审项目[工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算等项目]总造价金额级次（万元） | 工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算的最高支付评审服务效益费金额上限（元） |
|--|---|
| 300（含300）以下 | 20,000 |
| 300-600（含） | 25,000 |
| 600-1000（含） | 35,000 |
| 1000-5000（含） | 90,000 |
| 5000-10000（含） | 120,000 |
| 10000以上 | 160,000 |

（3）若按以上第1和第2条款计算出的评审服务费（含基本审核费和效益费），少于2000元的，按2000元结算；超过290000元的，按290000元结算。

2. 服务费用计算方法

（1）评审服务费=送审总造价金额×相应档次的基本审核费费率+净核减（增）金额×相应档次的效益费费率。

（2）审核项目过程中，在未出具审核报告认定结论前或已出具正式书面审核报告但委托单位或建设单位未盖章签字确认前，因特殊原因需停止审核或不采纳审核结果的，评审服务费按对应档次的基本审核费计算。

(3) 工程项目已审定并出具审核报告，后由于设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按对应档次的基本审核费计算，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据正常计算。

(4) 如因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，视评审单位完成工作量情况来计算评审服务费，且不超过该项目送审金额对应档次的评审基本费的80%。

(5) 送审项目的概、预、结算书中如有漏项和少计，计算评审服务费时，不冲减项目的净核减额。

(6) 合同履行期间，如成交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，兴业县财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，兴业县财政局可延期或拒绝支付服务费。

(7) 评审服务费费率如有新的费率标准则执行新标准。

3. 建设项目评审时效要求

表1 预算评审评审结果（初稿）时间要求

| 单项工程投资额 | 出具评审报告(初稿)时间 |
|---|--------------|
| 500万元以内（含500万元） | 5个 工作日 |
| 500万元~1000万元（含1000万元） | 8个 工作日 |
| 1000~5000（含万元） | 10个 工作日 |
| 5000万元~2亿元（含2亿元） | 15个 工作日 |
| 2亿元以上 | 20个 工作日 |
| <p>注：1、对结构复杂项目评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由财政部门根据项目实际情况在项目安排表中明确。</p> <p>2、在评审过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向财政部门报告，经核实后，评审时间相应顺延。</p> | |

表2 结算评审评审结果（初稿）时间要求

| 单项工程投资额 | 出具结算审核报告(初稿)时间 |
|--------------------------|----------------|
| 400万元以下（含400万元） | 10个 工作日 |
| 400万元~1000万元（含1000万元） | 15个 工作日 |
| 1000万元~5000万元（含5000万元） | 20个 工作日 |
| 5000万元~10000万元（含10000万元） | 30个 工作日 |

| | |
|---|---------|
| 10000万元以上 | 40个 工作日 |
| <p>注:1. 对结构复杂项目结算审核时间适当顺延, 具体结算审核时间要求, 由财政都门根据项目实际情况在项目安排表中明确。</p> <p>2. 在结算审核过程中, 如遇到非供应商原因影响结算审核工作进度的, 供应商应及时向财政部门报告经核实后, 结算审核时间相应顺延。</p> | |

(八) 服务标准

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

2. 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. 在项目评审过程中, 应该恪守客观公正、实事求是的原则, 确保评审工作的真实完整和准确, 保证评审质量。

4. 评审报告编制标准: 评审内容完整、数据准确、依据充分, 评审结论定性客观、定量准确、依据充分, 核增核减原因定性准确、条理清晰, 披露评审问题有理有据、分析透彻, 提出评审建议措施具体、针对性强。

5. 采购人将对成交供应商提交的评审报告和评审结论进行复核, 误差率不得超过3% (含3%), 如复核结果误差率超过3%以上或因成交供应商造成严重质量问题时, 采购人不支付该项目的评审费用, 成交供应商承担由此造成的全部经济 and 法律责任。

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

7. 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, 成交供应商应及时处理并承担相应法律责任, 采购人有权追究其相关责任。

(九) 监督管理

为保证投资评审协审服务的质量, 做好2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购工作, 兴业县财政局建立用户反馈和评价机制, 接受采购人和服务对象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, 并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开, 作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

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，不再补充征集供应商。

二、商务要求

1. 报价要求：本项目执行固定费率，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0.01元填写）。

2. 框架协议签订日期：入围通知书发出后25日内。

3. 服务地点或交付地点：兴业县内采购人指定地点。

4. 付款方式、时间、条件：

(1) 成交供应商按项目合同履行完服务任务后，需经征集人确认；

(2) 成交供应商向征集人开具全额发票向征集人提出付款申请；

(3) 票据要求：成交供应商按照征集人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除向征集人补开合法发票外，需赔偿征集人发票票面金额一倍的违约金，且征集人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担；

(4) 付款方式：本项目无预付款，评审服务费按工程项目申请支付，由征集人直接支付给成交供应商。成交供应商在完成评审工作后将加盖公章后的支付申请送征集人签认，由征集人直接向成交供应商支付评审服务费。合同履行期间，如成交供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，征集人可视情况中止合同，并延期支付评审服务费；

(5) 本项目使用货币制如未作特别说明均为人民币。

5. 入围产品升级换代规则：无。

6. 评审过程需要进入项目施工现场的，成交供应商必须在服务对象指定的时间内，8小时内作出响应，24小时内有满足工作需要的专业技术人员到达现场的工程造价咨询单位。

7. 供应商须具有健全的评审质量内部管理机制及较完整的风险防范管理制度，遵章守纪，较好地执行行业管理规定，没有发生过严重的违规、违纪和违法事件。

8. 为保障服务质量，确保项目顺利进行，征集人有权对入围供应商在本项目响应文件中提供的人员、设备、软件及业绩等相关证明材料进行查验，入围供应商需在入围结果公告后备好以上相关证明材料的原件供征集人查验。如发现弄虚作假，均视为供应商提供虚假材料谋取中标、成交，根据相关法律法规追究法律责任，且征集人有权拒绝与该供应商签订政府采购合同，因此产生的一切损失均由该供应商承担。

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。 |
| 11.2 | <p>不组织现场考察。</p> <p>不组织召开开标前答疑会。</p> |
| 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. 开标一览表；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理)</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，提供身份证扫描件；(必须提供，否则按无效响应处理)</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料(响应文件递交截止时间前任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；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>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[响应文件递交截止时间前任意连续3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)扫描件；依法不需要</p> |

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)**

4. 供应商财务状况报告(2024年度财务报表扫描件，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，对于2025年新成立的企业,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)**

5. 供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附)；**(必须提供，否则按无效响应处理)**

6. 响应声明(格式后附)；**(必须提供，否则按无效响应处理)**

7. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

注：

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。

商务文件：

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)**

2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件(格式后附)；**(除自然人外必须提供，否则按无效响应处理)**

3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件(格式后附)；**(委托时必须提供，否则按无效响应处理)**

4. 商务要求偏离表(格式后附)；**(必须提供，否则按无效响应处理)**

5. 售后服务承诺(格式自拟)；**(必须提供，否则按无效响应处理)**

6. 供应商情况介绍(格式自拟)；

| | |
|----------|---|
| | <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；(格式自拟，供应商根据征集文件的技术方案评标标准，结合自身情况自行编制，必须提供，否则按无效响应处理)</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；(格式后附，必须提供，否则按无效响应处理)。</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>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务；报价包含但不限于人员费、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> |
| 17.2 | <p>响应有效期：自响应文件提交截止之日起<u>90</u>日。</p> |
| 18.1 | <p>本项目不收取响应保证金。</p> |
| 20 | <p>本项目不接受电子备份响应文件</p> |
| 21.1 | <p>1. 响应文件提交截止时间：详见征集公告</p> <p>2. 递交地点：详见征集公告</p> |
| 23 | <p>1. 开标时间：详见征集公告</p> <p>2. 开标地点：详见征集公告</p> |
| 24.3 (1) | <p>电子响应文件解密时间：<u>30</u>分钟</p> |

| | |
|----------|---|
| 25.3 (2) | <p>征集人在资格审查结束前，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>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</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 | <p>评审小组的人数：5人以上（含5人）。</p> |
| 29.1 | <p>评审方法：质量优先法。</p> |
| 29.2 | <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为0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入围候选供应商。</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>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顺序确定。</p> |
| 40.1 | <p>本项目不收取履约保证金。</p> |
| 37 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> |

| | |
|------|--|
| 42.2 | <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：广西创易工程咨询有限公司，联系电话：0775-2332719</p> <p>通讯地址：广西壮族自治区玉林市兴业县石南镇兴业大道北侧。</p> <p>业务时间： 工作日每天8时00分到12时00分， 14时30分到17时30分 。</p> |
| 43.1 | <p>1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由各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. 采购代理费收取标准： 固定采购代理收费：按每家入围供应商人民币伍仟元整(¥5000.00)收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西创易工程咨询有限公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司兴业支行 银行账号：805083833100001</p> |
| 44.1 | <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> |
| 44.2 | <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征集活动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征集活动的自然人本人，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> <p>6. 本征集文件所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。</p> |
| 中小企业行业划分 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业（科学研究和技术服务业）。 |
| 其他 | / |

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》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成立供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

2. 定义

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

2.2 “采购人”是指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

2.3 “入围供应商”是指参阅第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或自然人。

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

2.5 “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、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“供应商须知前附表”。

4. 征集委托

供应商代表参加征集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，须持有授权委托书(按第七章要求格式填写)。

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， 包括但不限于获取征集文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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 如果本征集文件要求提供入围供应商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有或自身获得。

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 供应商在征集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，入围供应商须依照《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. 回避与串通投标

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投标，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不同供应商报名的IP地址一致的；**
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；**
- (3) 不同的供应商的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投标报价呈规律性差异；**
- (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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

(第一阶段)

二、征集文件

10. 征集文件的组成

- (1) 征集公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；
- (4) 评审方法及评标标准；
- (5) 拟签订的框架协议及合同文本；

(6) 响应文件格式。

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响应文件提交截止时间至少 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

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。

13. 响应文件的组成

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征集活动事宜的所有来往函电，均应以中文书写(除专用术语外，与征集活动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 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“第七章 响应文件格式”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

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标、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交响应保证金。

18.2 响应保证金的退还

未入围供应商的响应保证金自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还；**入围供应商**的响应保证金自框架协议签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还响应保证金和终止招标的情形以外，响应保证金不计息。

18.4 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) **入围供应商**无正当理由不与主管预算单位签订框架协议的；
- (5) 供应商出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

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，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在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)，**否则按无效响应处理。**

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名一致，**否则按无效响应处理。**

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“bfs”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响应文件提交地点。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书(CA认证锁)进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至**广西政府采购云平台**。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求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 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆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。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22.3 在响应文件提交截止时间后，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

开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交响应文件截止时间止，供应商不足2家的，不得开标。

24.2 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，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 开标程序

(1) 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”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凭加密时所用的CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“供应商须知前附表”；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

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载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.3 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；（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）；

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 符合资格条件的供应商不足 2 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评审小组

26.1 评审小组由征集人代表和评审专家组成，具体人数详见“供应商须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽(选)取评审专家。

27. 评标的依据

评审小组以“第四章 评审方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评审小组评标时必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；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 评标的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密(封闭式评标)的情况下进行。除征集人代表、评标现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，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 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

29.3 入围供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

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

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

出现以上情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报征集人同意后，终止电子采购活动，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征集人，征集人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。征集人也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 征集人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告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前10名(含10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2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. 发出入围通知书

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电子入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

33. 框架协议的签订

33.1 主管预算单位应当在入围通知书发出之日起在规定的时间内和入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

33.2 线下签订纸质合同：入围供应商领取入围通知书后，按“供应商须知前附表”及“采购需求”规定向征集人出示相关证明材料原件，经征集人核验合格后方可签订框架协议。

33.3 征集人应当在框架协议签订后3个工作日内通过电子化采购系统将入围信息告知适用框架协议的所有采购人或者服务对象。

入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容。

33.4 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。

34. 政府采购框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起2个工作日内，将政府采购框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

(第二阶段)

八、成交结果及合同

35. 确定成交供应商的方式

直接选定方式：是由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定的方式。

36. 成交结果公告

以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，征集人应当在确定成交供应商后 2 个工作日内逐笔发布成交结果公告。成交结果单笔公告可以在省级以上财政部门指定的媒体上发布，也可以在开展框架协议采购的电子化采购系统发布，发布成交结果公告的渠道应当在征集文件或者框架协议中告知供应商。

征集人应当在框架协议有效期满后10个工作日内发布成交结果汇总公告。汇总公告应当包括采购人的名称、地址和联系方式、框架协议采购项目名称、编号和所有成交供应商的名称、地址及其成交合同总数和总金额。

37. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应征集文件要求且为第一阶段入围供应商，具备履行合同能力的中标人。

采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。

采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后1个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。采购人应当将相关证明材料和采购合同一并存档备查。

38. 签订合同

38.1 入围供应商在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

38.2 如征集文件无特别规定，成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项与采购人签订政府采购合同。

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

38.4 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

38.5 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

38.6 政府采购合同履行中，征集人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

九、其他事项

39. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未中标原因。

40. 履约保证金

40.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。入围供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与征集人签订合同。

40.2 在履约保证金退还日期前，若入围供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由入围供应商自行承担。

41. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

41.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

41.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

41.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

41.4 根据框架协议约定，在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审核；

41.5 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象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，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

41.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

41.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

42. 询问、质疑和投诉

42.1 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。

42.2 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。

42.3 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。

42.4 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，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；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。

42.5 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)。

43. 代理服务费

43.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

44. 需要补充的其他内容

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 本征集文件所称中小企业，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，享受本征集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合同法》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，不享受本征集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。

依据本征集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。

45. 入围供应商清退和补充规则

45.1 入围供应商的清退

入围供应商在签订本框架协议前出现以下情形之一的，采购人将取消其入围资格；入围供应商在签订本框架协议后出现以下情形之一的，采购人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，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。
- (7) 入围供应商单位或法定代表人因业务受到县级及以上的通报、责令整改、暂停业务处罚等违规违纪违法行为的，自发文之日起，终止其入围资格。

45.2 入围供应商的补充

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 评审方法及评标标准

一、评审方法

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

二、评标程序

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) 报价文件未提供“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) 各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一

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

- (5) 修正后的报价，供应商不确认的；
- (6) 供应商属于本章第 5.1 条(2)或者第 5.2 条 (2) 项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；

(4) 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；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

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

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

(8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

(12) 未响应征集文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

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

(3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；

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

(5) 未响应征集文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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

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。

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. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照以上(1) - (4)规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,**其响应无效**。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价,**供应商的响应文件作无效响应处理**。

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据,并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用质量优先法的

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

(2) 评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。

评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;**供应商不能证明其报价合理性的,评审小组将其作为无效响应处理**。

(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。在计算过程中,不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

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

5.2 采用价格优先法的

(1) 评审小组按照征集文件中规定的评审方法及评标标准,对符合性审查合格的响应文件报价进行比较。

(2) 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;**供应商不能证明其报价合理性的,评审小组将其作为无效响应处理**。

(3) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

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

三、评标标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本采购项目的评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以响应文件为评标依据，对技术部分和商务部分按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评审方法

(一) 对进入详评的，采用质量优先法。

| 序号 | 淘汰率 | 入围供应商最大数量 | 入围供应商最小数量 |
|----|-----|-----------|-----------|
| 1 | 20% | 10 | 2 |

(二) 计分办法(按四舍五入取至百分位)：

1. 确定入围供应商步骤

1.1 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 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ (有小数点的取整数并加1，如 1.1、1.2、1.3、1.4 取 1，1.5、1.6、1.7、1.8、1.9 取 2)，如 Z 计算值小于 1，则取 Z=1。

(3) 初步入围供应商数量 $X = Y - Z$ 。

1.2 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。

1.3 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2位)的情况,相同分数的供应商应一并淘汰。

(2) 在上述 1.2 (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。

| 序号 | 评审因素 | 评标标准 | 分值 |
|---------------------|------------|---|-----------|
| 技术方案分(满分75分) | | | |
| 1 | 1.1 工作方案 | <p>根据供应商的响应程度分四档评分。</p> <p>一档:工作方案完善、可行,方案框架完整、合理、规范,思路先进可扩展性强,方法和技术路线科学合理、可操作性强,完全满足采购需求,得15分;</p> <p>二档:工作方案较完善、可行的,方案框架较完整,思路较先进,方法和技术路线可行、合理,满足采购需求,得11分;</p> <p>三档:工作方案框架基本完整,思路基本清晰,方法和技术路线简单,可行性一般,基本满足采购需求,得7分。</p> <p>四档:工作方案框架不完整,思路不清晰,方法和技术路线简单,可行性一般,不满足采购需求,得3分。</p> | 主观分,满分15 |
| | 1.2 质量管控措施 | <p>根据供应商的响应程度分四档评分。</p> <p>一档:质量管控方案内容齐全、完整,管控措施合理有效,可操作性强对质量控制、协审工作中的关键流程把控到位,完全满足采购需求得15分;</p> <p>二档:质量管控方案内容较完整,管控措施可行有效,对质量控制协审工作中的关键流程起到一定作用的把控,满足采购需求,得11分;</p> <p>三档:质量管控方案内容基本完整,管控措施基本可行,对质量控制、协审工作中的关键流程基本起到把控作用,基本满足采购需求,得7分。</p> <p>四档:质量管控方案内容不完整,管控措施不可行,对质量控制、协审工作中的关键流程起不到把控作用,不满足采购需求,得3分。</p> | 主观分,满分15分 |
| | 1.3 项目实施计划 | <p>根据供应商的响应程度分四档评分。</p> <p>一档:项目实施计划合理、完整,具有很强的可操作性,时间安排合理,时间管控到位,有限时办结能力,能按照采购人各阶段的时限完成协审任务的,</p> | |

| | | |
|----------------------------------|---|---------------|
| 与时间 管控措 施 | <p>得15分；</p> <p>二档:项目实施计划较合理、完整，具有可操作性，时间安排基本合理，基本达到限时办结能力的，得11分；</p> <p>三档:项目实施计划基本完整，可操作性一般，时间安排不够合理，基本达到限时办结能力的，得7分。</p> <p>四档:项目实施计划不完整，可操作性不强，时间安排不合理，达不到限时办结能力的，得3分。</p> | 主观分， 满分15分 |
| 1.4 廉洁 措施 | <p>根据供应商的响应程度分四档评分。</p> <p>一档:廉洁措施完整合理有效，可行性高，可操作性强，能够杜绝吃拿卡要等不良行为的，得15分；</p> <p>二档:廉洁措施较合理有效，具有可行性，能够杜绝一部分吃拿卡要等不良行为的，得11分；</p> <p>三档:廉洁措施基本完善，可行性一般，基本能够杜绝吃拿卡要等不良行为的，得7分。</p> <p>四档:廉洁措施不完善，可行性差，不能杜绝吃拿卡要等不良行为的，得3分。</p> | 主观分， 满分15分 |
| 1.5 项目 实施计划 与时间管 控方案 | <p>根据供应商的响应程度分四档评分。</p> <p>一档:项目实施计划合理、完整，具有很强的可操作性，时间安排合理时间管控到位，有限时办结能力，能按照采购人各阶段的时限完成编审任务的得10分；</p> <p>二档:项目实施计划较合理、完整，具有可操作性时间，安排基本合理基本达到限时办结能力的得6分；</p> <p>三档:项目实施计划合理性、完整性一般，可操作性一般，时间安排基本合理，基本达到完全限时办结能力的，得3分；</p> <p>四档:项目实施计划合理性、完整性较差，可操作性不强，时间安排不合理，达不到限时办结能力的，得1分。</p> | 主观分， 满分10分 |
| 1.6拟 投入本 项目的 场地配 置方案 | <p>承诺内容:入围后30日内提供独立经营场地，明确功能分区(包含档案区、办公区、会议区)，配置办公设备(如笔记本电脑)。</p> <p>评分标准:</p> <p>(1)功能分区 划分档案区、办公区、会议区得1分。</p> <p>(2)设备配置 1)档案区:配备档案柜或档案架得1分；</p> | 客观分， 满分5分 |

| | | |
|---------------------------------------|---|-------------------|
| | <p>2)办公区：配置双屏台式电脑>3台得1分；</p> <p>3)会议区：配备视频会议系统(含摄像头+麦克风)得1分；</p> <p>4)移动办公设备：提供笔记本电脑>2台得1分。</p> <p>供应商在入围后30日内，向征集人提交拟投入本项目的经营场地配置材料，包含房产证（自有房产时）或租赁合同、租金转账证明、出租方产权证复印件（租赁时）等合法手续反映用于本项目经营的，征集人对入围供应商承诺的经营场地配置进行核查时，如发现入围供应商的相关实际情况与响应文件不一致的，按“提供虚假材料谋取中标”处理。</p> | |
| <p>商务分</p> <p>满分25分</p> | | |
| <p>2</p> <p>2.1人 员配备</p> | <p>根据供应商拟投入的人员配备情况进行评审。</p> <p>(1)拟投入人员中具有一级注册造价工程师资格的,每有1人得1分,同一个人具备多个专业(两个及以上)相同等级造价师资格的加0.5分。(此项满分6分)</p> <p>(2)拟投入人员中具有二级注册造价工程师资格,每有1人得1分,同一个人具备多个专业(两个及以上)造价师资格的加0.5分。(此项满分5分)</p> <p>(3)拟投入人员具有工程或工程经济类中级职称的每人得0.5分,高级职称的每人得1分(此项满分2分)</p> <p>注:(1)以上人员必须为本单位注册人员(提供注册证书),须提供“四库一平台”人员注册信息查询截图;公路造价工程师须提供公路工程造价人员管理系统查询截图;水利造价工程师须提供水利部政务服务平台查询截图方可计分(以上截图需显示注册状态、注册单位及有效期)。</p> <p>(2)以上人员须提供响应文件提交截止时间前半年内任意连续3个月供应商为该人员购买社保的证明材料(退休返聘人员除外)。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、退休证明及半年内任意连续3个月的工资发放银行流水。</p> <p>(3)已有一级造价工程师按(1)计分的人员,不再计入二级造价工程师(2)得分。如(1)已得满分情况下,未计入(1)的一级造价工程师可按二级造价工程师(2)计分。</p> <p>(4)在响应文件中提供在职人员为本单位登记的资格证书、职称证书注册信息查询等证明材料扫描件并加盖供应商电子印章,其中资格证书、职称证书原件由供应商留存备查,征集人在框架协议签订前进行核查。</p> <p>(5)公路甲级造价师、水利工程造价工程师按一级注册造价师计分;公路乙级造价师、造价员按二级注册造价师计分。</p> | <p>客观分, 满分13分</p> |

| | | |
|---------------------|--|----------|
| 2.2工程 造价计 价工具 | <p>(1) 软件锁专业覆盖度(此项满分2分)具有土建、安装、市政、水利、园林、公路、电力、水运等专业计价软件锁的，每一把锁[内含两个专业以内(含两个专业)]得0.5分，每一把锁[内含两个专业以上(不含两个专业)]得1分。(相同品牌的专业软件锁累计计分不超过2分)</p> <p>(2) 广西地区定额适配性(此项满分2分)满足(1)得分的软件锁，内置广西壮族自治区现行定额库的(含地方补充定额)，每满足1个专业(土建/安装/市政/水利/园林)得1分。(每个专业最多加1分)</p> <p>(3) 使用时长附加分(此项满分2分)满足(2)得分的软件锁，若能提供软件锁连续使用>2年的证明(如采购合同或续费凭证或定额库更新记录)，每把锁加1分。</p> <p>注：供应商必须在响应文件中写明各专业软件的品牌(公司)及使用软件版本，并附供应商购买上述软件的相关证明材料如软件购买发票或软件用户证或合同等相关证明材料扫描件，否则不计分。</p> | 客观分，满分6分 |
| 2.3业绩 | <p>供应商自2023年至今，承接过政府投资类似项目预（结）算编制（评审）：</p> <p>(1) 建设安装工程类，每提供1个项目得1分；如项目属财政、审计部门委托评审的得1.5分；（此项满分1.5分）</p> <p>(2) 市政工程类，每提供1个项目得1分；如项目属财政、审计部门委托评审的得1.5分；（此项满分1.5分）</p> <p>(3) 水利工程类，每提供1个项目得1分；如项目属财政、审计部门委托评审的得1.5分；（此项满分1.5分）</p> <p>(4) 电力工程类，每提供1个项目得1分；如项目属财政、审计部门委托评审的得1.5分。（此项满分1.5分）</p> <p>注：（1）须在响应文件中提供合同或委托文件或委托单位的确认书(或结论书或定案表)材料扫描件，未提供的不得分。材料扫描件所对应的纸质原件由供应商留存备查，征集人在框架协议签订前进行核查，</p> <p>（2）若供应商使用同一项目的招标控制价或预算或结算等分别作为业绩评分依据的，只能按1个项目计分，不能分别计分。</p> <p>（3）政府委托项目更能体现服务财政评审的能力，故“财政、审计部门委托的项目”此类项目得 1.5 分。</p> | 客观分，满分6分 |

| | |
|---------|-----|
| 总得分=1+2 | 100 |
|---------|-----|

三、入围候选供应商推荐原则

(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。

第五章 拟签订的框架协议及合同文本

甲方(征集人): 兴业有限公司

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》等相关法律,按照征集文件约定的事项以及协议乙方的响应文件及其承诺,协议甲乙双方签订框架协议。

第一条 项目基本信息

1. 项目名称: _____

2. 项目编号: _____

3. 采购需求: 详见附件

4. 框架协议期限: 本协议有效期为 年,自 年 月 日起到 年 月 日为本协议的执行期限。

5. 入围单价:

5.1 服务费率设定

(1) 乙方在接受采购人委托时,按以下费率计算评审服务费:

| 送审项目金额级次(万元) | 基本审核费费率(%) | 效益费(净增或净减)费率(%) |
|---------------------|------------|-----------------|
| 300(含300)以下 | 0.17 | 4.40 |
| 300以上--600(含600) | 0.15 | 3.60 |
| 600以上--1000(含1000) | 0.13 | 2.80 |
| 1000以上--5000(含5000) | 0.11 | 2.00 |
| 5000万元以上 | 0.09 | 1.60 |

以上费率包括乙方实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用,合同期内,费率不再调整。

(2) 若项目审核定案净增(减)额及相应效益费率计算得出的评审服务效益费大于下列最高上限金额时,评审服务费的效益费按下列最高上限金额计算支付,基本审核服务费仍按相应基本审核费率计算支付:

| | |
|--|---|
| 评审项目[工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算等项目]总造价金额级次（万元） | 工程概算、预算（含工程量清单、上限控制价）、结算的最高支付评审服务效益费金额上限（元） |
| 300（含300）以下 | 20,000 |
| 300-600（含） | 25,000 |
| 600-1000（含） | 35,000 |
| 1000-5000（含） | 90,000 |
| 5000-10000（含） | 120,000 |
| 10000以上 | 160,000 |

（3）若按以上第1和第2条款计算出的评审服务费（含基本审核费和效益费），少于2000元的，按2000元结算；超过290000元的，按290000元结算。

5.2 服务费用计算方法

（1）评审服务费=送审总造价金额×相应档次的基本审核费费率+净核减（增）金额×相应档次的效益费费率。

（2）审核项目过程中，在未出具审核报告认定结论前或已出具正式书面审核报告但委托单位或建设单位未盖章签字确认前，因特殊原因需停止审核或不采纳审核结果的，评审服务费按对应档次的基本审核费计算。

（3）工程项目已审定并出具审核报告，后由于设计变更等其他原因需重新进行审核 并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按对应档次的基本审核费计算，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据正常计算。

（4）如因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，视评审单位完成工作量情况来计算评审服务费，且不超过该项目送审金额对应档次的评审基本费的80%。

（5）送审项目的概、预、结算书中如有漏项和少计，计算评审服务费时，不冲减项目的净核减额。

（6）合同履行期间，如成交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，兴业县财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的 审核服务费，兴业县财政局可延期或拒绝支付服务费。

（7）评审服务费费率如有新的费率标准则执行新标准。

5.3 建设项目评审时效要求

表1 预算评审评审结果（初稿）时间要求

| 单项工程投资额 | 出具评审报告(初稿)时间 |
|---|--------------|
| 500万元以内（含500万元） | 5个 工作日 |
| 500万元~1000万元（含1000万元） | 8个 工作日 |
| 1000~5000（含万元） | 10个 工作日 |
| 5000万元~2亿元（含2亿元） | 15个 工作日 |
| 2亿元以上 | 20个 工作日 |
| <p>注：1、对结构复杂项目评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由财政部门根据项目实际情况在项目安排表中明确。</p> <p>2、在评审过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向财政部门报告，经核实后，评审时间相应顺延。</p> | |

表2 结算评审评审结果（初稿）时间要求

| 单项工程投资额 | 出具结算审核报告(初稿)时间 |
|--|----------------|
| 400万元以下（含400万元） | 10个 工作日 |
| 400万元~1000万元（含1000万元） | 15个 工作日 |
| 1000万元~5000万元（含5000万元） | 20个 工作日 |
| 5000万元~10000万元（含10000万元） | 30个 工作日 |
| 10000万元以上 | 40个 工作日 |
| <p>注:1. 对结构复杂项目结算审核时间适当顺延，具体结算审核时间要求，由财政都门根据项目实际情况在项目安排表中明确。</p> <p>2. 在结算审核过程中，如遇到非供应商原因影响结算审核工作进度的，供应商应及时向财政部门报告经核实后，结算审核时间相应顺延。</p> | |

第二条 框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格

1.1 服务内容： 详见采购需求(按实际填写)。

1.2 服务标准：

1.2.1 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。

1.2.2 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。

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

1.2.4 评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

1.2.5 采购人将对成交供应商提交的评审报告和评审结论进行复核，误差率不应超过3%（含3%），如复核结果误差率超过3%以上或因成交供应商造成严重质量问题时，采购人不支付该项目的评审费用，成交供应商承担由此造成的全部经济 and 法律责任。

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

1.2.7 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，成交供应商应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

1.3 协议价格：同本合同“5.1 服务费率设定”一致。

2. 合同价格形式：固定价格。

3. 适用框架协议的征集人：兴业县财政局

4. 履行合约的地域范围：采购人指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1. 采购人在入围供应商中通过 (1) 种方式确定成交供应商并签订合同。

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

(2) 二次竞价

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

二次竞价截止时间： / /

二次竞价需求： / /

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：按甲方的有关管理规定进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。

顺序轮候期： / /

第四条 资金支付方式、时间、条件

1. 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将加盖公章后的支付申请送采购人签认，由采购人直接向成交供应商支付。双方账户信息如下：

甲方名称： 兴业县财政局
纳税人识别号： _____
户名： _____
开户行： _____
帐号： _____
地址： _____
联系电话： _____

乙方名称： _____
纳税人识别号： _____
户名： _____
开户行： _____
帐号： _____
地址： _____
联系电话： _____

乙方如需改变上述账户，应提前 10 日以书面通知甲方。如乙方未按本协议规定通知导致甲方逾期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方应承担因此产生的一切费用。

2. 乙方向采购人开具全额发票向采购人提出付款申请。

3. 票据要求：乙方应按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现乙方提供虚假发票，除向采购人补开合法发票外，需赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止单项合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

4. 付费额的计算公式

评审服务费=送审总造价金额×相应档次的基本审核费费率+净核减（增）金额×相应档次的效益费率。

5. 服务费调整

（1）审核项目过程中，在未出具审核报告认定结论前或已出具正式书面审核报告但委托单位或建设单位未盖章签字确认前，因特殊原因需停止审核或不采纳审核结果的，评审服务费按对应档次的基本审核费计算。

(2) 工程项目已审定并出具审核报告，后由于设计变更等其他原因需重新进行审核并将原审核结果作废的，原审核评审服务费按对应档次的基本审核费计算，重新审核项目的评审服务费按新送审审定后数据正常计算。

(3) 如因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，视评审单位完成工作量情况来计算评审服务费，且不超过该项目送审金额对应档次的评审基本费的80%。

(4) 送审项目的概、预、结算书中如有漏项和少计，计算评审服务费时，不冲减项目的净核减额。

(6) 合同履行期间，如成交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，兴业县财政局可视情况终止合同。涉及到所承接项目的审核服务费，兴业县财政局可延期或拒绝支付服务费。

4. 费率其他约定

当成交供应商承接的项目评审存在特殊情况，采购人与成交供应商协商确定费率后，另行在采购合同中约定。

5. 履约保证金：无。

第五条 采购合同文本

详见采购合同(格式)。

第六条 入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

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

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

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

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 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的。

2. 入围供应商的补充

甲方_____（是/否）启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

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

第七条 甲方权利和义务

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

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

3. 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

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

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

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

10. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

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

13. 甲方将视项目实际情况随机分配复核任务给乙方，乙方须在收到复核通知后在复核时限要求内完成复核工作并出具书面复核意见，该复核服务为免费，乙方必须无条件接受，不得以任何理由拒绝。

第八条 乙方权利和义务

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

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

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

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

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

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

7. 严格履行合同文件(含征集文件、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。

8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时,必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员(包括主审、协审人员),并需取得甲方书面同意。

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

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

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

11. 乙方评审人员(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。

12. 乙方应履行回避义务。乙方以及乙方评审人员(包括主审、协审人员)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本合同;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。

13. 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。

14. 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兴业县财政投资评审服务资格,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服务费用。

第九条 履约验收

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

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

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

4. 履约验收方案详见附件。

第十条 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咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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

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

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

7. 其它违约行为按违约服务成果费用金额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 争议解决

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担，乙方应在鉴定结果出具后七天内进行整改，如乙方在上述时间未整改，或整改后仍未达到服务标准，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. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 其他

1. 本协议原则上由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

2. 本协议为框架协议，具体项目具体事宜需在采购合同中进一步予以明确。框架协议与采购合同构成不可分割的整体。

3. 本协议一式 五 份，双方各执二份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称(盖章): _____

地址: _____

联系方式: _____

代表签字: _____

日期: ____年__月__日

协议乙方(盖章): _____

地址: _____

联系方式: _____

代表签字: _____

日期: ____年__月__日

附件 1

廉洁诚信协议

甲方： 兴业有限公司

乙方： _____

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲、乙双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为框架协议的附件，经甲、乙双方签署后生效。

本协议所指利害关系人是指评审项目有关工作人员、有关工作人员亲属及其他共同利益关系人。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

(一) 严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

(二) 对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

(一) 利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

(二) 利害关系人不得接受乙方提供的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三) 利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四) 利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

(五) 利害关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

(六) 当乙方提供本条第(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，利害关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方或监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 乙方应遵守下列条款：

(一) 不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

(二) 不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三) 不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四) 不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

(五) 不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

(六) 利害关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向甲方或监督检查部门举报或投诉，也可向有关部门举报。甲方应保护乙方当事人的合法权益。

第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方有权依据征集文件及相关规定，对乙方进行严肃处理。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失或有损甲方形象和声誉的，由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

第八条 甲本协议由甲方负责解释。

第九条 监督检查部门举报及投诉渠道

名称:

地址:

电话:

邮箱:

甲方(盖章): _____ 乙方(盖章): _____

法定代表(委托)人: _____ 法定代表(委托)人: _____

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

附件 2

履约验收方案

1. 履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人或采购人委托的机构

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2. 履约验收时间：20____年____月____日

3. 履约验收地点：_____

4. 履约验收方式：采购人自行验收

5. 履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

6. 履约验收内容

对采购服务的人员选派及工作配合情况、评审时效、评审质量、评审报告编写及文本情况、急件项目加分、质量时效问题、廉政职业道德等进行验收，按《兴业县财政局评审中心协作机构考评办法》执行。

7. 履约验收标准

验收标准：

(1) 成交供应商应提供完备的技术或服务资料等，并派遣坐班人员进行驻场服务。验收合格条件如下：

服务技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。否则，以实际服务技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

① 供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满足技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

②供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

③供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

④供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

⑤供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

⑥实际投入人员与响应拟投入人员不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数的要求，采购人均有权终止合同。如影响服务的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供货商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

(2) 技术资料、评审报告等资料齐全。

(3) 在服务期间所出现的问题得到解决，并工作正常。

(4) 在规定时间内完成服务及验收，并经采购人确认。

(5) 服务在符合采购人要求后，才作为最终验收。

(6) 成交供应商提供的服务未达到征集文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

(7) 采购人需要其他有关单位对成交供应商交付的产品或服务进行确认的，相关配合事项由成交供应商与其他有关单位协调。

(8) 政府采购合同约定的其他要求及响应文件响应的其他标准。

8. 履约验收其他事项

无。

第六章 采购合同(格式)

(注：采购人与入围供应商签订合同文本要求)

(项目名称及编号) 项目服务合同

合同编号:

采购人(甲方)_____

成交供应商(乙方)_____

签订地点_____

签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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 项目概况及服务范围

1. 项目名称(编号)编号: _____;
2. 服务内容: _____;
3. 服务期: _____;
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 **2026-2027年兴业县财政投资评审服务框架协议采购** 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____份，双方各____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(章) | 乙方(章) |
| 年 月 日 | 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： |

第七章 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（格式）

响应报价明细表

| | |
|------|--|
| 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0.01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 | <p>1. 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。</p> <p>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。</p> <p>3. 在项目评审工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。</p> <p>4. 评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。</p> <p>5. 采购人将对成交供应商提交的评审报告和评审结论进行复核，误差率不应超过3%（含3%），如复核结果误差率超过3%以上或因成交供应商造成严重质量问题时，采购人不支付该项目的评审费用，成交供应商承担由此造成的全部经济和法律法律责任。</p> <p>6. 甲方将视项目实际情况随机分配复核任务给乙方，乙方须在收到复核通知后在复核时限要求内完成复核工作并出具书面复核意见，该复核服务为免费，乙方必须无条件接受，不得以任何理由拒绝。</p> <p>7. 供应商不得泄露采购人及所承接项目的任何商业机密，不得未经采购人同意擅自对外公开评审结论。</p> <p>8. 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，成交供应商应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。</p> |
| 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。

3. 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3.

供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“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

本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，**否则其响应作无效标处理。**

供应商直接管理关系信息表

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

注:

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

本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，**否则其响应作无效标处理。**

4. 响应声明

响应声明

(征集人名称):

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号: _____)的政府采购活动。我方在此郑重声明:

1. 我方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名单、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。

2. 我方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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

(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。

4. 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。

特此承诺。

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

注: 如为联合体响应, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名, 否则响应无效。

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。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制或不同供应商报名的IP地址一致；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的供应商的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投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的投标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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称(电子签章)

日期：_____年___月___日

承诺函必须加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

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扫描件

供应商名称(电子签章)：

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注： 自然人参加的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体格式) (如有委托时)

致：征集人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人(签字或者电子签名)： _____

委托代理人身份证号码： _____

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

注： 1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在 授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效响应处理；**

2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式(注： 按项目需求表具体项目修改)

所投分标: _____

| 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) |

注:

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

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: _____

7. 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

| 序号 | 征集人（或采购人 或服务对象）名称 | 项目名称 | 合同金额 （万元） | 征集人联系人及 联系电话 |
|----|----------------------|------|--------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注： 供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

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

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。
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. 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 职业资格证或 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扫描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

5. 项目实施方案

项目实施方案

(由供应商根据本项目需求自行编写)

(由供应商对照第四章“评审方法及评标标准”中的项目实施方案分要求的内容自行编写)

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

6. 经营场地(格式自拟)

(由供应商自行提供有效的经营场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同)

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

五、其他文书、文件格式

1. 联合协议书格式

联合体协议书

_____(所有成员单位名称)自愿组成_____(联合体名称)联合体,共同参加_____(项目名称)征集活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. _____(某成员单位名称)为_____(联合体名称)牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加征集响应活动,签署文件及对文件的盖章提交和接收相关的资料、信息及指示,进行合同谈判活动,负责合同实施阶段的组织和协调工作,以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜,联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照征集文件、响应文件和合同的要求全面履行义务,并向征集人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下:_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字(或者电子签名)或者盖公章之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式___份,联合体成员和征集人各执一份。

注:本协议书应附法定代表人身份证明;有委托代理的,应附授权委托书(格式自拟)。

联合体牵头人名称(电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____(签字或者电子签名)

联合体成员名称(盖公章或者电子签章):

法定代表人或者其委托代理人: _____(签字或者电子签名)

.....

日期: 年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函(服务)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(电子签章): _____

日期: _____年____月____日

注:享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策的,征集人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(电子签章)：_____

日期：_____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中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函(格式)

质疑函(格式)

一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况:

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____

征集人名称: _____

质疑事项:

采购文件 采购文件获取日期: _____

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求:

请求: _____

签字(签章):

公章:

日期: ____年__月__日

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

5. 投诉书(格式)

投诉书(格式)

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

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：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

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: _____

公章: _____

签字(签章): _____

日期: ____年__月__日

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。