



# 征集文件

(全流程电子化评审)

项目名称：来宾市发展改革委委托投资咨询评估框架协议采购

项目编号：LBZC2026-K3-990038-GXJB

征集人：来宾市发展和改革委员会

采购代理机构：广西建邦建设项目管理有限公司

2026年5月

# 目 录

第一章 征集公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	4
第三章 供应商须知 .....	13
第四章 评审方法及评分标准 .....	30
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本 .....	45
第六章 响应文件格式 .....	62
第七章 质疑、投诉证明材料格式 .....	88

# 第一章 征集公告

## 征集公告

### 一、征集人信息

征集人名称：来宾市发展和改革委员会

征集人地址：广西来宾市人民路1号行政中心西前楼3楼

征集人联系人：覃工

征集人联系方式：0772-4273587

### 二、采购项目信息

项目名称：来宾市发展改革委委托投资咨询评估框架协议采购

项目编号：LBZC2026-K3-990038-GXJB

采购需求：为进一步完善投资决策程序，保障投资决策过程中的委托咨询评估质量，本项目采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，征集不多于6家咨询服务机构参与政府投资项目前期咨询服务工作，淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，为来宾市发展和改革委员会提供投资咨询评估服务，如需进一步了解详细内容，详见征集文件。

**最高限制单价：**按建设项目估算投资额，分档计算工程咨询费用。

#### 最高限制单价

1. 投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计评估费用标准（见表一）。
  2. 企业投资项目申请书、项目资金申请报告、规划评估、政府与社会资本合作（PPP）新机制项目特许经营方案参照可行性研究报告评估的类别计费；项目节能报告评审参照项目建议书评估收费标准。
- 部分评估任务复杂度高、技术专业性强项目评估收费，由来宾市发展改革委在规定范围内，根据行业特点和各行业内部不同类别的复杂程度，计算咨询费用时可分别乘以行业调整系数、复杂程度调整系数以及固定下浮系数（见表二）。

表一：评估咨询分档收费标准表

单位：万元

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

项目建议书	6.4—9.6	9.6—12	12—13.6	13.6—16
可行性研究报告	8—12	12—16	16—20	20—28
初步设计文件	8—12	12—16	16—20	20—28

注：1. 建设项目估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算投资额，最终以项目审批部门批复的投资额结算咨询评估费用。

2. 建设项目的具体收费标准，参照《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》，根据估算投资额在相对应的区间内用插入法计算。

3. 计算费用时根据实际情况分别乘以行业调整系数和复杂程度调整系数。根据行业特点和各行业内部不同类别工程的复杂程度，市政工程乘以行业调整系数 0.9，工程复杂程度调整系数为 0.8-1.2。复杂程度调整系数由行政审批法规科与咨询评估机构根据实际情况协商确定。

4. 计算费用时应根据估算投资额分档，乘以固定下浮系数（见表二）。

**表二：评估咨询费用固定下浮系数表**

估算投资额	固定下浮系数
一、500 万元以下（含500 万元，以此类推）	0.80
二、500 万元—1000 万元	0.80
三、1000 万元—3000 万元	0.75
四、3000 万元—1 亿元	0.70
五、1 亿元—5 亿元	0.60
六、5 亿元—10 亿元	0.55
七、10 亿元—50 亿元	0.50
八、50 亿元以上	0.50

注：评估咨询费用固定下浮系数随咨询评估政府采购框架协议采购文件一并发出，咨询评估机构履行竞争程序后，即视为对费用标准的响应。

### 三、供应商的资格条件

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) 供应商应为通过全国投资项目在线审批监管平台备案并列入公示名录的工程咨询单位。

(2) 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(3) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

**四、框架协议期限：24 个月**

## 五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台线上获取

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）

## 六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2026年 月 日10:00（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

响应文件开启时间：2026年 月 日10:00（北京时间）

响应文件开启地点：通过广西政府采购云平台远程开标大厅在线开启

## 七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 八、省级以上财政部门规定的其他事项

1. 确定第一阶段入围供应商的方式为：质量优先法。

2. 确定第二阶段成交供应商的方式为：由采购单位直接选定。

3. 信息公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。

4. 注意事项：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，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交易客户端”（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，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云CA证书办理操作指南）。

（3）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，潜在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。完成CA数字证书办理预计5日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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。

(5) CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带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。

(6) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

#### 5. 采购代理机构信息

名称：广西建邦建设项目管理有限公司

地址：南宁市江南区亭洪路 48-1 号南宁江南万达广场 A9 号楼 27 层 2708 号房

项目联系人：李春烨

项目联系方式：15778212729

6. 其他内容详见征集文件。

广西建邦建设项目管理有限公司

2026 年 月 日

## 第二章 采购需求

### 一、总体要求

#### 1. 政府采购政策的应用

详见征集文件第四章“评审方法及评分标准”政府采购政策应用说明部分。

#### 2. 标的所属行业

所属行业根据项目情况按照以下行业类型选择：**其他未列明行业**

3 采购需求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

4. 采购需求必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

5. 本项目征集不多于6家咨询服务机构参与政府投资项目前期咨询服务工作，专业涵盖包括但不限于：农业、林业，水利水电，电力（含火电、水电、核电、新能源、电网工程），煤炭，石油天然气（含油气输送管网、接收存储设施），公路（含公路桥梁、隧道），水运（含泊位、码头、通航建筑物），建筑，建材，市政公用工程，生态建设和环境工程，电子、信息工程（含通信、广电、信息化），节能，政府与社会资本合作（PPP）咨询等。淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商。

### ▲二、技术要求

#### （一）服务内容

#### 1. 投资咨询评估包括以下事项：

##### （1）投资决策咨询评估，具体包括：

①相关规划（含规划调整），指来宾市发展改革委审批、编制或核报市人民政府审批的涉及重大建设项目和政府投资资金安排的规划或方案；

②可行性研究报告（项目实施方案、改造方案），指来宾市发展改革委审批或核报市人民政府审批的政府投资项目可行性研究报告（项目实施方案、改造方案）；

③初步设计报告，指来宾市发展改革委审批或核报市人民政府审批的政府投资项目初步设计报告；

④项目申请材料，指来宾市发展改革委核准或核报市人民政府核准的企业投资项目申请书，以及基础设施领域不动产投资信托基金（REITs）项目申报材料，政府和社会资本合作（PPP）新机制项目特许经营方案；

⑤资金申请报告，指为争取中央预算内投资、超长期特别国债等各类上级资金的资金申请报告，具体按照有关专项管理办法或政策文件的要求执行；

⑥节能报告，指来宾市发展改革委审查的固定资产投资项目节能报告或区域节能报告；

##### （2）投资决策中期评估和后评价，具体包括：

①对相关规划的中期评估和后评价；

②重大项目后评价；

③中央预算内投资专项及重大项目实施情况评估、投资效益评价。

（3）为贯彻落实市委、市人民政府决策部署，评估事项根据投资审批制度改革要求和市发展改革委职能变化适时调整。

2. 保密原则：咨询评估机构、参与咨询评估的专家和相关工作人员应当签订承诺书，咨询评估机构的承诺书由其法定代表人签署、咨询评估机构盖章，并报市发展改革委。参与咨询评估的专家和相关工作人员的承诺书由本人亲笔签署，并由咨询评估机构存档备查。咨询评估机构应当严格遵守保密管理相关规定，对于承担涉密项目咨询评估任务的，由来宾市发展改革委与相关咨询评估机构签订保密协议，提出保密管理要求并做好监督执行。

3. 回避原则：承担某一事项编制、业务指导或事前咨询工作的机构，不得承担该事项的咨询评估任务；承担咨询评估任务的机构，与承担同一事项编制、业务指导或事前咨询工作的机构，以及与项目业主单

位不得存在控股、管理关系或者负责人为同一人等重大关联关系。

4. 成交供应商不得将采购人委托的评审工作转交或分包给第三方完成。

5. 入围供应商无正当理由不得拒绝采购人的项目委托。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

6. 严格按照采购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采购人要求的时限内完成评审任务，按时按质将评审资料归档。

## **（二）服务标准以及所涉及的货物的质量标准**

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

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

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

4. 评估人员应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评估的商业贿赂，坚决不搞人情评估，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评估人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

5. 供应商要严格遵守《来宾市发展改革委委托投资咨询评估管理暂行办法》。

## **（三）服务人员组成**

1. 框架协议项目负责人要求

成交供应商应至少拟派一名框架协议项目负责人负责与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。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. 评估人员要求

咨询评估任务的项目负责人应当是经执业登记的咨询工程师（投资）。参加评估工作小组的人员应当熟悉国家和行业发展有关法规、政策、规划，以及技术标准规范，工作小组应当具有一定数量的本专业高级技术职称人员。

## **（四）服务工作量的计量方式**

1. 最高限制单价

最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。具体要求详见第五章“框架协议（格式）”。

2. 付费额的计算公式及审核费调整详见第五章“框架协议（格式）”。

## **（五）服务交付**

项目评估实行限时办结制度，成交供应商与采购人签订项目合同后，应严格遵守项目评估时限要求，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审核程序。市发展改革委委托咨询评估任务的完成时限一般不超过15个工作日，规划评估不超过30个工作日。咨询评估机构难以在规定时限内完成的，应当及时报告有关情况，并在规定时限到期日前3个工作日内向市发展改革委行政审批法规科提出书面延期申请，延长的期限不得超过15个工作日。

## **（六）技术保障**

为保障项目评估工作正常进行，供应商应基于审慎原则，保障及时响应、人力资源充足、专业能力匹配，具备提供本地服务的能力。

## **▲三、商务要求**

**(一) 报价要求:**

1. 本项目执行政府定价或政府指导价, 供应商不需要提供报价, 最高限价单价即作为供应商统一报价, 供应商如在制作响应文件或广西政府采购云系统中需要填写报价的, 一律按报价 1 元或 1%填写。

2. 评审服务标准费用及评审服务合同金额:

**最高限制单价**

1. 投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计评估费用标准 ( 见表一 ) 。

2. 企业投资项目申请书、项目资金申请报告、规划评估、政府与社会资本合作 (PPP) 新机制项目特许经营方案参照可行性研究报告评估的类别计费; 项目节能报告评审参照项目建议书评估收费标准。

部分评估任务复杂度高、技术专业性强项目评估收费, 由来宾市发展改革委在规定范围内, 根据行业特点和各行业内部不同类别的复杂程度, 计算咨询费用时可分别乘以行业调整系数、复杂程度调整系数以及固定下浮系数 (见表二) 。

**表一: 评估咨询分档收费标准表**

**单位: 万元**

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

注: 1. 建设项目估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算投资额, 最终以项目审批部门批复的投资额结算咨询评估费用。

2. 建设项目的具体收费标准, 参照《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》, 根据估算投资额在相对应的区间内用插入法计算。

3. 计算费用时根据实际情况分别乘以行业调整系数和复杂程度调整系数。根据行业特点和各行业内部不同类别工程的复杂程度, 市政工程乘以行业调整系数 0.9, 工程复杂程度调整系数为 0.8-1.2。复杂程度调整系数由行政审批法规科与咨询评估机构根据实际情况协商确定。

4. 计算费用时应根据估算投资额分档, 乘以固定下浮系数 (见表二) 。

表二：评估咨询费用固定下浮系数表

估算投资额	固定下浮系数
一、500 万元以下（含500 万元，以此类推）	0.80
二、500 万元—1000 万元	0.80
三、1000 万元—3000 万元	0.75
四、3000 万元—1 亿元	0.70
五、1 亿元—5 亿元	0.60
六、5 亿元—10 亿元	0.55
七、10 亿元—50 亿元	0.50
八、50 亿元以上	0.50

注：评估咨询费用固定下浮系数随咨询评估政府采购框架协议采购文件一并发出，咨询评估机构履行竞争程序后，即视为对费用标准的响应。

（二）**框架协议签订期限：**入围通知书发出后 25 日内。

（三）**框架协议期限为：**2 年，暂定为 2026 年 月-2028 年 月（具体以框架协议签订为准）。

（四）**服务交付或者实施的地域范围：**来宾市（征集人指定地点）。

（五）**采购资金的支付方式、时间及条件：**详见第五章框架协议。

（六）**履约保证金：**无。

（七）**服务响应时限：**服务响应时间须满足征集人要求，特急项目在接到征集人通知后须在 12 小时内响应、加急项目需要在 24 小时内响应、常规项目 48 小时内响应，响应方式可为现场会议、视频会议、电话响应等，以现场为优先，响应方式由征集人通知为准。

**四、其他要求：**无。

### 第三章 供应商须知

#### 第一节 供应商须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.1	征集人（采购人）	来宾市发展和改革委员会
2.2	采购代理机构	广西建邦建设项目管理有限公司
6.1	是否接受联合体响应	所有标段不允许联合体响应。
6.2	联合体响应要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<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等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商特定资格要求证明材料【全国投资项目在线审批监管平台备案证明材料】；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年11月</u>至响应文件提交截止时间止任意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。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（<u>2025年11月</u>至响应文件提交截止时间止任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商财务状况报告（提供2024或2025年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明复印件）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>7. 响应资格声明函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>8. 供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>9. 供应商关于政府采购活动中信用信息记录的书面声明；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p>

		<p>10. 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><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
	商务文件组成	<p>1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</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）；（<b>除自然人响应外必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>5. 拟投入项目人员一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>6. 商务评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）（格式自拟）；</p> <p>7. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>8. 政策功能文件（如有）；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
	技术文件组成	<p>1. 响应服务技术需求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商根据技术评分标准顺序自行制作方案（格式自拟）；</p> <p>3. 技术评分标准中要求提供的资料（参照评审标准要求提供）（格式自拟）；</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1. 响应函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p>
16.2	响应报价要求	<p>供应商须在响应文件中承诺，若公司入围，按征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费。供应商的响应报价已包括评审工作所需的劳务费、技术服务费、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。（<b>注：本项目无价格评审，如在广西政府采购云电子投标系统里面需要填写报价，一律按报价 1 元或 1%填写</b>）。</p>
17.2	响应有效期	自响应截止之日起 60 日。

18	响应保证金金额	本项目不收取响应保证金。
19.1	响应文件编制要求	<p>一、响应文件应按第六章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云响应客户端制作并上传。</p> <p>二、特别说明：</p> <p>1. 中标供应商在中标通知书发出后 5 天内须提交 4 套纸质版投标文件（按要求加盖公章）给招标代理机构，一正三副（副本可以是正本的复印件）。</p> <p>2. 提交的纸质版投标文件文本必须与其上传系统的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。</p>
20	备份响应文件	<p>本项目接受备份响应文件，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份响应（投标）文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到来宾市公共资源交易中心开标室现场递交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）递交电子备份响应（投标）文件】，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应（投标）文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为放弃响应（投标）。</p>
21.1	响应截止时间	详见征集公告
	响应文件提交起止时间	详见征集公告
	响应地点	详见征集公告
	供应商递交响应样品截止时间及地点	/
23	开标时间、地点	详见征集公告
24.2 (1)	解密电子响应文件	电子响应文件解密时间：30 分钟
25.3 (2)	供应商信用查询渠道	<p>征集人（采购人）或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</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>
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、

		政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人（采购人）或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26.	组建评审委员会	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家 不得少于成员总数的三分之二。
29.1	评审方法	质量优先法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定供应商方式	质量优先法，按总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，则由技术分（1）高的优先，如（1）相等时，则由技术分（2）高的优先，以此类推，直至得出结果。若所有分值完全一致则随机抽签选取入围供应商。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	/
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西建邦建设项目管理有限公司； 联系电话：15778212729， 通讯地址：南宁市江南区亭洪路 48-1 号南宁江南万达广场 A9 号楼 27 层 2708 号房。 （2）来宾市发展和改革委员会； 联系电话：_____， 通讯地址：_____
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8 时 30 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分</u> 到 <u>18 时 00 分</u>
38.3.1	投诉受理方式	受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。
41	采购代理费支付方式	本项目代理服务费由 <u>供应商</u> 在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	固定采购代理收费： <u>陆仟元整（¥6000.00）/家。</u>

	<p>代理服务费收款账户 信息</p>	<p>开户名称：广西建邦建设项目管理有限公司直属分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁江南支行 银行账号：4505 0160 4950 0000 1763</p>
<p>42.1</p>	<p>解释</p>	<p><b>解释权：</b>构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，<b>由征集人（采购人）或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b>本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非征集采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
<p>42.2</p>	<p>其他释义</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，使用供应商法定主体行为名称制作的实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字扫描上传。</p> <p>3. 本征集文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应（投标）文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。</p> <p>5. 自然人响应的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。（指印扫描或者拍照做成 pdf 格式上传）</p> <p>6. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</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（采购人）、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务征集响应管理办法》及上级财政部门和本项目本级政府采购有关规定的约束和保护。

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

#### 2. 定义

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

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

2.3 “供应商”是指响应征集、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.9 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

#### 4. 响应委托

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

#### 5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制响应文件、

参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

## 8. 特别说明：

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

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

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

## 9. 回避与串通响应

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从征集人（采购人）或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；

(7) 供应商与征集人（采购人）或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、第一阶段（入围阶段）

### （一）征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

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

## （二）响应文件的编制

### 12. 响应文件的编制原则

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

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

### 13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节 19. 响应文件编制。

### 14. 响应文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

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

#### 14.2 响应计量单位

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

#### 15. 响应的风险

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

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

#### 16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 响应报价具体内容详见“供应商须知前附表”。

#### 17. 响应有效期

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

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

#### 18. 响应保证金

详见“供应商须知前附表”。

#### 19. 响应文件的编制

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

19.2 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用电子签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对征集文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联

定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。

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

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

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应无效。

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

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

20. 备份响应文件

详见“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

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

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

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

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 “广西政府采购云”平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

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

## （三）开 标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

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

## 24. 开标程序

### 24.1 开标形式：

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

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

### 24.2 开标程序：

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

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

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

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

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

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

(6) 开标结束。

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

## （四）资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法进行线上审查。

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

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

**25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：**

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

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

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

25.5 资格审查的合格供应商不足3家的，不得评审。

## （五）评 标

### 26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人（采购人）代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评审的依据

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

### 28. 评审原则

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

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场

协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

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

## 29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

## （六）入围和框架协议

### 30. 确定供应商

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

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

依法另行确定供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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

### 31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**征集公告发布媒体上**发布入围结果公告，入围结果公告期限为1个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。**采购代理机构发出入围通知书前，应当对供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其入围资格。**

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

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

### 32. 发出入围通知书

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

### 33. 无义务解释未入围原因

**采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和退还响应文件。**

### 34. 框架协议授予标准

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

### 35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

### 36. 签订框架协议

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

36.2 框架协议由征集人（采购人）与入围供应商根据征集文件、响应文件等内容通过政府采购电子交

易平台在线签订，自动备案。

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

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

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

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

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

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

## 37. 框架协议公告

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

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

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

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

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

架协议的，应当中止履行框架协议。

## 38.2 质疑

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

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

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

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

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

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

### **38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

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

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

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

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

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

(7) 附件材料：网上报名成功页面；营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

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

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

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

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

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

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

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向征集人（采购人）或征集人（采购人）委托的采购代理机构提出质疑。对征集人（采购人）、采购代

理机构的答复不满意，或者征集人（采购人）、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向来宾市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“供应商须知前附表”。

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

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

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

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于来宾市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经来宾市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

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

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

## 三、第二阶段（成交阶段）

### （一）成交供应商

## 39. 成交供应商

### 39.1 确定成交供应商

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

### 39.2 成交结果公告

39.2.1 如征集文件或框架协议规定确定成交供应商的方式为二次竞价或顺序轮候方式，或者采购人在满足规定的前提下将合同授予非入围供应商，征集人（采购人）在确定成交供应商后2个工作日内发布单笔成交结果公告，单笔成交结果公告在征集公告发布媒体上公布。

### 39.3 合同

#### 39.3.1 合同授予标准

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

#### 39.3.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

#### 39.3.3 履行合同

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

## 四、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法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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

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

#### 42. 用户反馈和评价机制

考核由来宾市发展和改革委员会按相关规定实施。

#### 43. 入围供应商的清退和补充规则

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

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

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

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

(7) 框架协议约定的其他情形。

43.2 补充规则：**详见各标项框架协议。**

# 第四章 评审方法及评分标准

## 第一节 评审方法

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

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

根据质量优先法的评审原则。评标委员会以征集文件为依据，对供应商的技术文件和商务文件等两部分内容按百分制打分，得分分值按四舍五入取至小数点后四位。（评审时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）入围标准详见本章第四节。

## 第二节 评审程序

### 1. 符合性审查

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

### 2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- (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委员会认定无效的；

(7) 响应文件含有征集人（采购人）不能接受的附加条件的；

(8) 未响应征集文件实质性要求的；

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 法律法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 未响应征集文件实质性要求的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

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

(4) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

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

### 3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

### 4. 比较与评价

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

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

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

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

### 第三节 评分标准

具体评分权重如下：

序号	评分标准	分值	备注
1	价格评审	0	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务评审	50	
3	技术评审	50	
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，价格按征集文件中报价说明执行。

(二) 商务评审 (满分 50 分)

评审因素及分值		分值属性	评审标准
商务部分 (满分 50 分)	(1) 拟投入评审项目人员分 <u>20</u> 分	客观分	<p>1. 拟投入项目负责人具备注册咨询工程师和高级职称 (或人社部门颁发的高级职业资格证书) 的得 5 分; 拟投入项目负责人具备注册咨询工程师和中级职称 (或人社部门颁发的中级职业资格证书) 的得 3 分。满分 5 分。</p> <p>2. 拟投入项目负责人 2023 年 1 月 1 日以来, 承担过政府投资项目前期咨询编制或评估工作的项目负责人的, 每有一项得 1 分【供应商提供中标通知书或合同复印件及该项目负责人业绩证明材料 (署名页或提供咨询师 (投资) 执业专用章电子签章页), 否则不予计分】。满分 5 分。</p> <p>3. 拟投入人员 (不含项目负责人) 具备注册咨询工程师或高级职称 (或具有人社部门颁发的高级职业资格证书) 的每人得 1 分; 拟投入人员 (不含项目负责人) 具备中级职称 (或具有人社部门颁发的中级职业资格证书) 的每人得 0.5 分。满分 5 分。</p> <p>4. 拟投入人员 (不含项目负责人) 2023 年 1 月 1 日以来, 承担过政府投资项目前期咨询编制或评估工作的, 每有一项得 0.5 分【供应商提供中标通知书或合同复印件及该人员业绩证明材料 (署名页或提供咨询师 (投资) 执业专用章电子签章页), 否则不予计分】。满分 5 分。</p> <p><b>备注:</b></p> <p>(1) 同一人员以最高资格证、最高职称计算, 不重复计分;</p> <p>(2) 响应文件中须附上以上人员的①身份证复印件、②相关证书及证明材料复印件 (有效期以证书注明的期限为准, 逾期无效不得分)、③2025 年 11 月至响应文件提交截止时间止任意 1 个月供应商为其缴纳的社会基本养老保险证明复印件 (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等证明材料复印件) 并加盖供应商公章, 以上证明材料提供不全或不提供的不得分。</p>
	(2) 业绩分 <u>10</u> 分	客观分	<p>供应商自 2023 年 1 月 1 日以来, 完成过本项目所征集的咨询专业相关项目的可行性研究报告 (项目实施方案、改造方案)、项目申请书、项目资金申请报告、节能报告、初步设计及概算、规划 (含中期评估) 及重大项目后评价的编制或评估业绩的, 或完成过政府与社会资本合作 (PPP) 新机制项目特许经营方案或可行性研究报告的编制或评估业绩的, 每完成一个得 1 分, 满分 10 分。</p> <p><b>备注:</b> 响应文件中须提供相关合同复印件并加盖供应商公章, 未提供不得分。</p>

	(3) 资质信誉分 15分	客观分	<p>1. 供应商具有甲级综合资信登记证书或具有至少一项本项目所征集咨询专业的甲级专业资信等级证书的得 6 分，具有至少一项本项目所征集咨询专业的乙级专业资信等级证书的得 3 分。满分 6 分。</p> <p>2. 供应商在“全国投资项目在线审批监管平台”上备案的咨询专业与本项目所征集的咨询专业相符合且个数达到 2 个及以上的得 1 分，相符合咨询专业个数达到 5 个及以上的得 3 分，相符合咨询专业个数达到 8 个及以上的得 6 分。满分 6 分。</p> <p>3. 供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全体系认证，每有 1 项的得 1 分。满分 3 分。</p> <p><b>备注：须提供证书原件扫描件并加盖供应商公章，未提供或提供不全的不得分。</b></p>
	(4) 服务响应能力分 5分	客观分	<p>供应商根据自身情况做出服务响应时间承诺，在接到征集人通知后到达现场处理问题的响应时间。承诺 3 小时内到达现场处理问题的得 1 分；承诺 2 小时内到达现场处理问题的得 3 分；承诺 1 小时内到达现场处理问题的得 5 分。满分 5 分。</p> <p><b>备注：未作出承诺或者不提供的不得分，须提供相应的服务响应能力的说明材料或证明材料。评审小组将根据供应商提供的服务响应能力的说明材料或证明材料判断其服务响应时间承诺的真实性。</b></p>

### (三) 技术评审 (满分 50 分)

评审因素及分值	分值属性	评审标准
技术部分 (满分 50 分)	(1) 服务方案 (满分 18 分)	主观分
		<p>一档 (1 分)：服务方案不能满足本项目的基本需求，无工作计划和流程，不满足征集人对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，不满足采购要求，无创新技术运用及对现状分析、建议等。</p> <p>二档 (6 分)：服务方案能满足本项目的基本需求，仅简单地介绍工作措施、工作方法、人员安排、工作步骤、工作纪律等内容，可行性不强；基本满足采购需求中对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，关键时间节点把握不够准确，不满足采购要求，基本无创新技术运用及对现状分析、建议等。</p> <p>三档 (12 分)：服务方案基本满足本项目的实际需求，较为详细地介绍了工作措施、工作方法、人员安排、工作步骤、工作纪律等内容，符合实际，有较强可行性；满足采购需求中对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，关键时间节点把握基本准确，对完成任务具有保证性和可操作性，有创新技术运用及对现状分析、建议，能及时响应征集人服务需求。</p> <p>四档 (18 分)：服务方案完全能满足本项目的实际需求，能详细并清晰地介绍工作措施、工作方法、人员安排、工作步骤、工作纪律等内容，切</p>

		合实际，科学完善；满足采购需求中对委托咨询评估任务的时间和技术质量要求，关键时间节点把握精准，对完成任务具有很好的保证性和可操作性，有创新技术运用及对现状分析、建议，能及时响应征集人服务需求，同时对重点难点有针对性的合理化分析。完全满足采购需求。
(2) 进度计划和质量保证措施方案分(满分15分)	主观分	<p>一档(1分)：组织机构体系笼统，管理程序针对性较差，进度计划安排不合理。</p> <p>二档(5分)：组织机构体系不完善，管理程序不清晰，针对性较差，进度计划安排基本合理保证措施基本满足评估服务进度要求。</p> <p>三档(10分)：组织机构管理体系较完善，针对性一般，进度计划安排较为合理，保证措施能满足评估服务进度要求；团队组建、工作内容分配、整体方案策划分析、资料收集整理及项目评估时间安排等总体评价较好。</p> <p>四档(15分)：组织机构管理体系完善，针对性强，有科学严谨的管理程序，进度计划内容详尽，科学、合理、具体，保证措施完全满足评估服务进度要求；团队组建、工作内容分配、整体方案策划分析、资料收集整理及项目评估时间安排、评估成果质量控制等总体评价完好。</p>
(3) 内部管理制度分(满分7分)	主观分	<p>一档(1分)：管理制度内容不完善，有简单的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准，工作方案框架不完整，思路不清晰，方法和技术路线不完善，可行性基本可行。</p> <p>二档(3分)：管理制度内容简单，有简单的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准，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。</p> <p>三档(5分)：管理制度内容较详细，内容包含组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案有关规章制度，工作方案较完善、可行，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。</p> <p>四档(7分)：管理制度内容详细、全面，企业经营与管理制度规范，内容包含具体的组织结构图、管理人员岗位说明、技术服务人员岗位说明、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案等有关规章制度，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。</p>

	<p>(4) 项目实施保障服务分(满分10分)</p>	<p>主观分</p>	<p>一档(1分): 服务实施保障方案内容不齐全, 陈述不完整, 可操作性不强。投入服务人员团队不能满足采购人需求。</p> <p>二档(4分): 服务实施保障方案内容基本齐全, 陈述简单, 可操作性一般。投入服务人员团队中具备注册咨询师执业资格或中级及以上职称或具有人社部门颁发的中级及以上职业资格证书的不少于6人(含6人)。</p> <p>三档(7分): 服务实施保障方案内容齐全, 陈述较详细, 可行性较高, 服务响应时间满足采购人要求, 有相应的服务保障。投入服务人员团队中具备注册咨询师执业资格或中级及以上职称或具有人社部门颁发的中级及以上职业资格证书的不少于9人(含9人)。</p> <p>四档(10分): 服务实施保障方案内容齐全, 陈述详细完善, 可行性高, 服务响应时间满足采购人要求, 有完善的服务保障, 具有完善的服务体系。投入服务人员团队中具备注册咨询师执业资格或中级及以上职称或具有人社部门颁发的中级及以上职业资格证书的不少于12人(含12人)。</p>
--	-----------------------------	------------	--

## 第四节 入围候选人推荐原则

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

2. 本项目入围候选供应商原则为：

淘汰比例	入围供应商最大数量	最小淘汰供应商数量
不低于 20%	6	1

当各分标满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，排名前 6 名为该标段入围供应商，第 6 名后的为备选供应商；当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量少于征集文件约定的供应商入围数量上限时，淘汰后剩余的供应商即为该标段入围供应商。

## 第五节 评审报告

### （一）评审报告与推荐入围候选人

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

### （二）评审争议事项处理

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

## 第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本

## 第一节 框架协议文本

# 来宾市发展和改革委员会

## 来宾市发展改革委委托投资咨询评估框架协议

项目编号：\_\_\_\_\_

征集人：来宾市发展和改革委员会

入围供应商：\_\_\_\_\_



初步设计文件	8—12	12—16	16—20	20—28
--------	------	-------	-------	-------

注：1. 建设项目估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算投资额，最终以项目审批部门批复的投资额结算咨询评估费用。

2. 建设项目的具体收费标准，参照《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》，根据估算投资额在相对应的区间内用插入法计算。

3. 计算费用时根据实际情况分别乘以行业调整系数和复杂程度调整系数。根据行业特点和各行业内部不同类别工程的复杂程度，市政工程乘以行业调整系数 0.9，工程复杂程度调整系数为 0.8-1.2。复杂程度调整系数由来宾市发展改革委与咨询评估机构根据实际情况协商确定。

4. 计算费用时应根据估算投资额分档，乘以固定下浮系数（见表二）。

**表二：评估咨询费用固定下浮系数表**

估算投资额	固定下浮系数
一、500 万元以下（含500 万元，以此类推）	0.80
二、500 万元—1000 万元	0.80
三、1000 万元—3000 万元	0.75
四、3000 万元—1 亿元	0.70
五、1 亿元—5 亿元	0.60
六、5 亿元—10 亿元	0.55
七、10 亿元—50 亿元	0.50
八、50 亿元以上	0.50

注：评估咨询费用固定下浮系数随咨询评估政府采购框架协议采购文件一并发出，咨询评估机构履行竞争程序后，即视为对费用标准的响应。

## 第二条 框架协议信息

### 1. 服务内容、服务标准、协议价格

#### 1.1 服务内容：投资咨询评估服务

#### 1.2 服务标准：

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

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

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

（4）评估人员应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评估的商业贿赂，坚决不搞人情评估，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评估人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

#### 1.3 协议价格（响应报价）：同“最高限制单价”。

2. 适用框架协议的采购人或服务对象范围

来宾市发展和改革委员会

3. 履行合同的地域范围：采购人指定地点。

### **第三条 确定第二阶段成交供应商的方式**

1. 甲方在入围供应商中通过第(3)种方式确定成交供应商并签订合同。

(1) 直接选定

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

(2) 二次竞价

二次竞价规则：乙方以第一阶段的响应报价（协议价格）为最高限价，依照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：以入围供应商从高到低排名依次进行合同授予，每个入围供应商在一个顺序轮候期内，仅能获得一次合同授予的机会。框架协议有效期截止后，轮候则终止，不保证所有供应商所承接的实际项目数量或金额均等。

### **第四条 入围产品升级换代规则**

无

### **第五条 资金支付方式、时间、条件**

详见 第二节委托咨询服务合同。

### **第六条 服务响应时限**

服务响应时间须满足征集人要求，特急项目在接到征集人通知后须在 12 小时内响应、加急项目需要在 24 小时内响应、常规项目 48 小时内响应，响应方式可为现场会议、视频会议、电话响应等，以现场为优先，响应方式由征集人通知为准。

### **第七条 采购合同文本**

详见 第二节委托咨询服务合同。

### **第八条 入围供应商清退和补充规则**

1. 入围供应商的清退

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

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 除不可抗力外拒不接受合同授予的。

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

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

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

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

(8) 其他违反法律法规的情形。

## 2. 用户反馈和评价机制

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

## 3. 入围供应商的补充

甲方\_\_\_\_\_（是/否）启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

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

## 第九条 甲方权利和义务

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

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

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

4. 甲方按规定公开框架协议有效期内入围供应商成交结果情况。

5. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

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

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

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

10. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

11. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

12. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

13. 处理方式：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯

其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

#### **第十条 乙方权利和义务**

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

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

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

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

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

6. 乙方应按照征集文件评审办法要求提供需要核查的原件（如有），如原件与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估人员，并需取得甲方书面同意。

在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是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. 乙方依据本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

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

12. 乙方应履行回避义务。回避原则：承担某一事项编制、业务指导或事前咨询工作的机构，不得承担该事项的咨询评估任务；承担咨询评估任务的机构，与承担同一事项编制、业务指导或事前咨询工作的机构，以及与项目业主单位不得存在控股、管理关系或者负责人为同一人等重大关联关系。对不符合回避原则的，再次按初始顺序选取咨询评估机构，直至符合回避原则。

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

14. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

#### **第十一条 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. 甲方应当在服务成果提交完成后进行验收（审查），填写《投资咨询评估报告审查意见表》，形成审查意见。

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

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

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

## **第十二条 违约责任**

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

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

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

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

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

6. 甲方无故延期接收成果文件、乙方逾期交付的，每天向对方偿付违约服务费用金额的 3‰ 违约金，但违约金累计不得超过违约服务费用金额的 5%，超过 30 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期支付服务费用金额的，每天向乙方偿付延期服务费用金额的 3‰ 作为滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货物或服务费用金额的 5%。

7. 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。

8. 其他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。

## **第十三条 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。

## **第十四条 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。

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。

### 第十五条 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. 本协议一式伍份，双方各执贰份，采购代理机构壹份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）： \_\_\_\_\_

协议乙方名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

代表签字： \_\_\_\_\_

代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二节 委托咨询服务合同格式

### 委托咨询服务合同

委托方（甲方）：来宾市发展和改革委员会

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_来宾市内\_\_\_\_

## 委托咨询服务合同

**委托方（甲方）：**来宾市发展和改革委员会

**住所地：**广西来宾市人民路1号行政中心

**法定代表人：**

**受托方（乙方）：**

**住所地：**

**法定代表人（负责人）：**

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

### 第一条 定义

在本合同中，除非另有规定，下列词语含义如下：

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

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

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

### 第二条 咨询服务项目

2.1 服务内容：\_\_\_\_\_。

2.2 服务标准：\_\_\_\_\_。

2.3 服务成果交付时间和形式：\_\_\_\_\_。

### 第三条 陈述、声明与保证

3.1 双方当事人陈述与声明：

3.1.1 双方均完全有权利签订本合同，并且有能力履行合同义务。

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

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

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

3.2 甲方陈述、声明：

3.2.1 甲方根据本合同向乙方提供的全部资料是真实、有效的。

3.3 乙方陈述、声明：

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

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

不泄露咨询评估过程中所接触的有关国家秘密、商业秘密、工作秘密和敏感事项。

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

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

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

3.3.6 乙方不得就咨询评估业务和事项向涉及的项目单位和有关地方收取任何费用，不得向项目单位和有关地方摊支成本。应建立健全咨询评估业务和市场化业务的隔离机制，不得利用咨询评估工作便利，通过任何方式牟取不正当利益。

#### **第四条 人员安排**

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

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

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

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

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

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

4.7 甲方联系人为\_\_\_\_\_，联系方式\_\_\_\_\_，联系地址\_\_\_\_\_。

#### **第五条 服务费用与付款条件**

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

5.2 结算方式：选择下列第\_\_种方式，支付形式为银行转账。

5.2.1 一次总付：本项目无预付款，服务费按单个具体评估评审项目支付，成交供应商在出具项目评估评审成果文件并通过采购人审查后，提交请款材料报采购人审核，由采购人按程序向成交供应商支付服务费。服务费支付方式为完成评估评审工作后一次性支付，原则上每季度结算一次。

5.2.2. 分期支付：

5.2.2.1 本合同生效后\_\_个工作日内，支付服务费用总额的\_\_\_\_\_%；

5.2.2.2 \_\_\_\_\_，支付服务费用总额的\_\_\_\_\_%；

5.2.2.3 服务结束并提交所有成果且通过验收后\_\_个工作日内，支付服务费用总额的\_\_\_\_\_%。

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

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

## 第六条 甲方权利与义务

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

6.2 双方在本项目执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有。

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

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

6.5 乙方在进入甲方及甲方所属机构时，须遵守甲方内部管理制度。如因违反甲方内部管理制度造成甲方的损失，乙方应承担相应责任，甲方可按内部管理制度暂停或取消其参与来宾市发展改革委评估任务资格。

6.6 甲方按照本合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

## 第七条 乙方权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

售后服务方式是：电话咨询和书面补充说明。

## 第八条 项目成果验收

乙方完成评估工作后，将评估报告等材料报甲方审核，由甲方填写《投资咨询评估报告审查意见表》，形成审查意见。

## 第九条 知识产权

9.1 乙方保证，双方在本项目执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有，而且乙方将会完成或者设法完成知识产权归属于甲方所必需的全部行为、证书、文件等等。

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

#### **第十条 合同变更、转让与解除**

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

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

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

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

#### **第十一条 违约责任**

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

11.2 甲方违反本合同项下的其他义务和保证的，应顺延乙方服务期限。给乙方造成实际损失的，应赔偿乙方的实际损失。

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

11.4 乙方所提交的服务成果不符合合同约定或未通过验收的，甲方有权要求乙方限期整改，经整改后仍达不到要求的，甲方有权单方解除合同，**乙方应赔偿甲方全部损失，同时甲方不予支付任何服务费用。**

11.5 未经甲方同意，将服务内容转委托他人的，甲方有权单方解除合同，**乙方应赔偿甲方全部损失，同时甲方不予支付任何服务费用。**

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

11.7 乙方有下列情形之一的，应当停止委托其开展部分或全部专业的咨询评估工作，视情况采取通报、将相关信用信息推送至广西壮族自治区信用信息共享交换平台等措施；涉嫌违法的，按规定移交有关机关追究责任：

1. 咨询评估报告有重大失误；
2. 帮助有关单位骗取批准文件和国家资金；
3. 未与来宾市发展改革委沟通一致，擅自拒绝咨询评估任务；
4. 累计两次未在规定时限内完成咨询评估任务；
5. 年度考核不合格，或经核查已不符合市发展改革委委托投资咨询评估机构相应条件；
6. 单位相关负责人存在重大违纪违法行为，影响咨询评估公正性；
7. 其他严重违反法律法规规章和咨询评估工作规范的行为。

#### **第十二条 不可抗力**

由于地震、台风、水灾、战争、当地政府政策发生重大调整以及其他不可抗力因素，致使直接影响本

合同履行或不能按约定条件履行本合同时，遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知对方，并应在10天内提供不可抗力详情及合同不能履行、部分不能履行或迟延履行理由之有效证明文件，该证明文件需经不可抗力发生地公证机关公证，由双方根据其合同履行影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

### 第十三条 通知与送达

13.1 为更好地履行本合同，双方提供如下联系方式：

13.1.1 甲方联系方式

邮寄地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

13.1.2 乙方联系方式

邮寄地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

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

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

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

### 第十四条 争议解决

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

### 第十五条 合同生效和文本

15.1 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，每份均具有同等效力。合同附件是本合同不可分割的一部分并与合同具有同等法律效力。

15.2 本合同自双方法定代表人或授权代表签名并盖章之日起生效。

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

### 第十六条 特别约定

16.1 出现非乙方违约原因导致服务费用跨年支付的，甲乙双方均同意由乙方向银行申请设立共管账户解决支付问题。

16.2 共管账户具体使用程序、方式，由甲乙双方另行签订补充协议约定。

16.3 未尽事宜参照《来宾市发展改革委委托投资咨询评估管理暂行办法》执行。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）  
或委托代理人：

法定代表人（负责人）  
或委托代理人：

签约日期：

签约日期：

发票名称： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

收款人账号： \_\_\_\_\_

开户行： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

## 第六章 响应文件格式

---

## 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. 供应商营业执照等证明文件（必须提供，否则作无效响应处理）
2. 供应商特定资格要求证明材料（必须提供，否则作无效响应处理）
3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 11 月至响应文件提交截止时间止任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件）；（必须提供，否则作无效响应处理）
4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2025 年 11 月至响应文件提交截止时间止任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件）；（必须提供，否则作无效响应处理）
5. 供应商财务状况报告（提供 2024 或 2025 年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明复印件）；（必须提供，否则作无效响应处理）

## 6. 供应商直接控股股东信息表（格式）

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 供应商直接管理关系信息表（格式）

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 7. 响应资格声明函（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、编号）项目的响应，为便于贵方公正、择优地确定供应商，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

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

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

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

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](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

## 8. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

### 声明

致：广西建邦建设项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

供应商（CA 证书签章）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：

日期：年 月 日

## 9. 供应商关于政府采购活动中信用信息记录的书面声明

(必须提供)

### 声 明 (格式)

致：广西建邦建设项目管理有限公司

我公司郑重声明，在参加政府采购活动中没有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》第二十二条规定的条件。

供应商 (CA 证书签章)：

法定代表人、负责人、 自然人或相应的委托代理人签字 (或个人 CA 证书签章)：

日 期：年 月 日

## 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。

---

## 商务文件格式

电子响应文件

---

## 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）

### 供应商参加本项目无串通响应行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

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

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明（格式）

### 法定代表人身份证明

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

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）（格式）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（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）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

附件：

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 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“商务要求”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	征集文件的商务要求	响应文件承诺的商务要求	偏离说明
一	1 .....	1 .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
二	1 .....	1 .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
...	1 .....	1 .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、项目拟投入人员一览表（格式）

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 技术文件格式

电子响应文件

## 技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

## 一、响应服务技术需求偏离表（格式）

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目征集文件第二章“采购需求”中的“技术要求”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	征集文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...					

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 供应商根据技术评分标准顺序自行制作方案（格式自拟）；

3. 技术评分标准中要求提供的资料(参照评审标准要求提供)(格式自拟);

## 报价文件格式

## 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行按顺序编写目录。

## 一、响应函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的征集文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，

现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

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

据此函，签字人兹宣布：

### 1. 响应报价

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

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

3. 我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4. 我方承诺 2023 年 1 月至响应文件递交截止前，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

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

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

7. 我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8. 我方同意应贵方要求提供与本响应有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9. 我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为入围供应商的行为。

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

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

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

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

13. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表（格式）

项目名称：来宾市发展改革委委托投资咨询评估框架协议采购

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

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

注：本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

征集人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字（签章）：

公章：

日期：

### 质疑函制作说明：

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

## 第二节 投诉书（格式）

# 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： 来宾市发展改革委委托投资咨询评估框架协议采购 .....

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。