

征集文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2026-2027年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：BSZC2026-K3-280038-GXHL

征集人：乐业县财政局

采购代理机构：广西翰林工程项目管理有限责任公司

发布日期：2026年6月24日



目录

第一章、征集公告	1
第二章、采购需求	5
第三章、供应商须知	15
第四章、评审方法及评分标准	41
第五章、拟签订的框架协议和采购合同文本	50
第六章、响应文件格式	70
第七章、质疑、投诉证明材料格式	100

第一章、征集公告

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-K3-280038-GXHL

项目名称：2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购

预算金额：本项目无固定预算金额，协议价格按约定的标准计价。

最高限制单价：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。

采购需求：

序号	标的的名称	一阶段供应商入围数量
1	2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购	按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为6家，且提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例>20%，且至少淘汰一家供应商。

如需进一步了解详细内容，详见征集文件。

框架协议的期限：自框架协议书签订之日起两年。

本项目是否接受联合体投标：是，否。

二、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：非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：供应商须在全国工程造价咨询管理系统登记备案（提供“企业基本情况”网页信息截图）或具备建设行政主管部门颁发的工程造价咨询乙级（含乙级）以上资质（在 2021 年 7 月 1 日《住房和城乡建设部办公厅取消工程造价咨询企业资质审批加强事中事后监管的通知》（建办标[2021]26 号）文件以前获得的资质证书）并在有效期内。

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

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

三、获取征集文件

时间：2026年06月24日至2026年07月01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）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，各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/>）下载征集文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取征集文件-找到本项目-点击“申请获取征集文件”），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、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交响应文件截止时间和开标时间：2026年07月16日09时00分（北京时间）

2. 响应文件提交地点：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，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“政采云电子交易客户端”（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。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 响应保证金：本项目不收取响应保证金；

2. 适用本框架协议的采购人：乐业县财政局；

3. 网上查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·百色））

4. 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。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向乐业县政府采购服务中心投诉。

6. 注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子响应，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、加密后在提交响应文件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响应文件时，请填写参加远程采购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”查看电子响应具体操作流程。

(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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交(供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763)。

(3) CA证书在线解密：首次响应文件开启时，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。

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响应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C数字证书并使用有效的C数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传)，提交响应文件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、修改后重新提交(上传)，提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台 远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

(5) 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，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名 称：乐业县财政局

地 址：百色市乐业县

联系方式：姚工 0776-7922182

2. 招标代理机构信息

名 称：广西翰林工程项目管理有限责任公司

地 址：南宁市青秀区云景路 78 号南宁民族大饭店十七层 B-1713 号办公

联系方式：林工，0771-5850233

广西翰林工程项目管理有限责任公司

2026 年 06 月 24 日

第二章、采购需求

说明：

1. 2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购采用封闭式框架协议采购方式进行采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议。

2. 确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。在框架协议有效期内，征集人(采购人)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 中综合考虑，择优直接选定，并与其签订采购合同，委托其开展相关服务工作。

3. 本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

4. 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。

5. 为落实政府采购政策需满足的要求：本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业 发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)的规定。

6. 本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。

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。

服务需求一览表

序号	采购服务名称 (标的名称)	一阶段供 应商入围 数量上限	服务参数	备注
1	2026-2027 年 度乐业县政府 投资项目评审 服务框架协议 采购	6 家	<p>▲1. 服务范围：参与政府投资项目工程预(概)算、招标控制价审核服务等工作。</p> <p>▲2. 入围供应商需指派专人担任本服务期的管理及技术负责人，管理及技术负责人应能与征集人、采购人和相关单位有效沟通，确保预算编制质量并承担相应责任。</p> <p>▲3. 入围供应商在评审征集人(采购人)委托的项目时，必须从拟投入的评审人员中安排。征集人(采购人)对入围供应商拟投入的专职预算编制人员实行登记备案管理。供应商入围后，将拟投入专职预算编制人员名单(含管理与技术负责人及各专业技术人员，名单须与用于预算编制服务的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括身份证、学历、资格证明文件的复印件，原件备查)通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。在服务期内，入围供应商发生的人员变动情况，要及时进行申报备案。征集人将不定期地对供应商拟投入的专职预算编制人员在岗情况进行检查，经查实供应商擅自减少专职预算编制人员达到一定比例，或实际专职预算编制人员配备达不到合同约定的最低人数时，征集人有权暂停委托供应商预算编制任务，直至清退出框架协议服务范围。</p> <p>▲4. 供应商不得将采购人委托的预算编制工作转交第三方完成。</p> <p>▲5. 供应商在接受委托任务后应积极主动地与采购人联系，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成委托任务预算编制工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关预算编制人员姓名与联系电话书面反馈给采购人。</p>	/

采购清单及服务参数

		<p>▲6. 供应商应按采购合同规定的时间完成预算编制工作，并向采购人提交预算编制成果及工程量计算底稿。提交成果的份数及要求以采购合同约定为准。供应商应具有健全的编审质量内部管理机制，完整的风险防范管理制度，有严格的工作程序及操作规程，并严格执行。同时具备编制预结算所必要的工具（交通工具、测量工具）、软件（如广联达、博奥、桂能、纵横（同望）、博微）等。</p> <p>▲7. 如征集人、采购人等提出与预算编制工作有关的疑问，供应商必须在规定的时间内提出书面答复意见，并送采购人审定后由采购人答复。</p> <p>▲8. 供应商不得将采购人委托的预算编制工作内容透露给除采购人以外的任何人。如发现供应商有违规情况并经查实的，采购人有权终止合同并追究入围供应商违约责任，并将有关情况报送征集人。</p> <p>▲9. 合同有效期内，征集人、采购人认为供应商实际投入的预算编制人员不足以满足预算编制任务需要或认为预算编制人员不称职时，可向供应商发出要求增加或更换（必要时可指定）预算编制人员的通知，供应商在收到通知后的 2 天内应增加或更换相应的预算编制人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。</p> <p>▲10. 入围供应商已为某工程项目有关的供应商、项目业主或施工方提供与该工程项目有关设计、监理、造价咨询等服务的，不能再接受该项目的预算编制服务委托，已接受委托的，应主动向采购人提出。如发现供应商有违规情况并经查实的，采购人有权终止合同并追究供应商违约责任，并将有关情况报送征集人。</p> <p>▲11. 供应商应确保预算编制质量，按《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）质量要求开展工作，向采购人提交预算编制成果及工程量计算底稿时必须已完成内部三级复核程序，经采购人确认后作</p>	
--	--	---	--

			<p>为支付服务费用的依据。</p> <p>▲12. 入围的供应商，在签订框架协议前须签订由征集人印制的《社会中介机构廉洁从业承诺书》。</p> <p>▲13. 服务期内，供应商出现违反廉洁从业规定时，征集人将实行一票否决，终止合同并追究供应商相关责任。</p> <p>▲14. 征集人、采购人认为有必要时，可以约谈、询问供应商的法人代表及相关负责人，供应商不得拒绝。</p>	
<p>商务条款</p>	<p>▲一、框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起 25 日内和入围供应商签订框架协议。</p> <p>▲二、框架协议的期限：自框架协议书签订之日起两年。</p> <p>▲三、确定第二阶段成交供应商方式：直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>▲四、提交服务成果时间及要求：预算编制成果提交的时间和要求以采购人与成交供应商签订的采购合同约定为准。原则上，供应商提交时，可先送一份资料，确认后再打印足额份数签认。如采购人提供的相关资料不齐全的，供应商向采购人提交资料的时间相应顺延。供应商应向采购人提供经采购人审核通过的预算编制成果一式四份及电子文档。</p> <p>五、提交服务成果地点：按采购人要求。</p> <p>六、售后服务要求：</p> <p>▲(一)质量标准要求：1. 入围供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》(中华人民共和国住房和城乡建设部令第 16 号)、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》(广西壮族自治区人民政府令第 43 号)、《财政投资评审管理规定》(财建[2009]648 号)、《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》(桂财办[2012]98 号)、《关于印发〈基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法〉的通知》(财建[2016]503 号)、《关于印发〈基本建设项目建设成本管理规定〉的通知》(财建[2016]504 号)、《基本建设财务规则》(中华人民共和国财政部第 81 号)及征集人(采购人)相关考评办法。</p> <p>▲(二)征集人(采购人)抽查复审的基本原则：</p>			

1. 财政部门按照“科学规范、客观公正”的原则对受委托的第三方中介机构递交的评审报告和评审结论(含征求意见稿)进行复核, 复核单项工程审定结果属于第三方中介机构质量原因造成的误差率超过 3%时, 入围供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任, 采购人不支付整个项目的审核费用, 如上述误差累计出现三次以上(含三次), 采购人将入围供应商列入财政评审项目协作单位黑名单, 取消其协作评审资格的权利。如果抽查复审审定额报告结果误差在 1.5%至 3%以内时, 每误差 1 个百分点, 扣减整个项目审核费用的 5%, 不足 1 个百分点的, 按四舍五入法保留小数点后两位。

七、响应报价要求:

▲1. 响应报价

最高限制单价按固定费率(详见附件 1)执行, 供应商须在响应文件中提供承诺函, 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; 无承诺函或承诺超过最高限制单价的响应报价为无效响应报价, 评标委员会将按无效响应处理。供应商的响应报价已包括了实施和完成编审工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用, 除非上述费用在合同中另有说明, 合同期内, 费率不再调整。

▲2. 服务费的结算与支付方式:

(1) 本框架协议编审服务费采取谁委托谁付费的方式, 具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

(2) 每次付款前, 乙方应根据委托业务审核情况向甲方提出付款申请书并向甲方提供完税发票, 如乙方未按合同约定提供请款材料及等额、合法有效的发票, 甲方有权拒绝付款且不承担任何逾期付款违约责任。

2) 甲方将审核服务费转入乙方指定的账户(在采购合同中明确), 乙方应当确认收款账户信息的真实性、合法性, 合同期限内, 乙方收款账户发生变更的, 应自变更之日起三日内书面通知甲方并提供最新收款账户信息, 如因乙方未履行通知义务导致甲方按上述收款账户支付款项的, 由此导致的全部损失由乙方自行承担, 并视为甲方已经履行相应的付款义务。

(3) 合同履行期间, 如入围供应商存在违法行为, 在被政府采购监督管理部门调查期间或被行政处罚期间, 征集人(采购人)可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费, 征集人(采购人)可延期或拒绝支付服务费。

	<p>八. 拟投入人员最低配置要求</p> <p>(1) 管理及技术负责人 1 人，必须单独设置、不能兼任专业技术人员，具备一级造价工程师执业资格和高级职称；</p> <p>(2) 专业技术人员 2 人，具备二级（含）及以上造价工程师执业资格和中级以上（含中级）职称。</p> <p>以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须提供在响应文件提交截止之日前半年内任意连续 3 个月供应商为该人员购买社保的证明材料；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。</p> <p>注：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；如遇国家对造价人员政策的调整，供应商须提供或替换国家认可的相应身份人员为采购人服务。</p>
其他违约责任	<p>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：</p> <p>(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(3) 除不可抗力外拒不接受合同授予的。</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(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，未主动告知，给采购人造成损失的；</p> <p>(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。</p> <p>(8) 多次不按时完成合同约定工作任务，或者完成的预算价格、工程量及结算价格、工程量与实际有较大偏差。</p> <p>(9) 其他违反法律法规的情形。</p>
回避原则	<p>(1) 入围供应商及其控股股东所属企业(单位)不得参与所审核项目的咨询、设计、监理、施工等相关业务。入围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审核工作。</p>

(2) 入围供应商与项目申报单位有利益关联关系，或审核项目可能影响入围供应商利益的，应主动回避，不得参与相关项目审核。入围供应商参与相关项目审核后，不得向项目申报单位承揽有利益关联关系的业务。同一成交供应商不得接受不同主体委托开展对同一项目的论证、审核等工作。

入围供应商拟投入审核人员与所审核项目存在直接或间接利益关系的，应主动回避，不得参与该项目审核工作。

若有违反前述规定行为，一经发现，采购人将有权终止协议，且不能参与后续年度采购事项，同时，采购人保留向相关部门推送其不良信息的权力。

成交供应商及其控股股东所属企业(单位)是指本公司及子公司、本公司的母公司以及母公司控股公司等所有关联公司(单位)。

附件 1：最高限制单价的计算方式

名称	最高限制单价及有关说明					
乐业县 2026— 2027 年政府 投资项 目评审 服务框 架协议 采购	采购人将项目安排供应商编审时，按以下费率计算服务费用：					
	评审费=送审建筑安装工程费*服务费费率（按差额累进计算）					
	咨询项目名称	某项目审查定案送审造价 Q（不含预留金）	依据桂价协字[2019]15号区间费率	拟按桂价协字[2019]15号费率下浮比例	最高限制单价（按差额累进计费方式计算评审服务费）	备注
	招标控制价审核	1000 万元以下（含）	3.12‰	40%	1.872‰	评审费下限 1000 元
	施工图预算审核		2.8‰	40%	1.680‰	评审费下限 1000 元
	概算审核		1.36‰	40%	0.816‰	评审费下限 1000 元
	招标控制价审核	1000-5000 万元（含）	2.4‰	40%	1.440‰	
	施工图预算审核		2‰	40%	1.200‰	
	概算审核		1.12‰	40%	0.672‰	
	招标控制价审核	5000-2 亿元（含）	2.08‰	40%	1.248‰	
	施工图预算审核		1.6‰	40%	0.960‰	
	概算审核		0.96‰	40%	0.576‰	
	招标控制价审核	2 亿元-5 亿元（含）	1.76‰	40%	1.056‰	评审费上限 20 万元
	施工图预算审核		1.28‰	40%	0.768‰	评审费上限 20 万元
	概算审核		0.8‰	40%	0.480‰	评审费上限 20 万元
	招标控制价审核	5 亿元以上	1.44‰	40%	0.864‰	评审费上限 20 万元
	施工图预算审核		1.04‰	40%	0.624‰	评审费上限 20 万元
概算审核	0.64‰		40%	0.384‰	评审费上限 20 万元	

注意：单个项目评审服务费少于 1000 元的，按 1000 元计；一个委托任务评审服务费封顶 20 万元，评审服务费超过 20 万元，按 20 万元支付（一个委托任务包含多个项目的，每个项目单独计算评审服务费，所有项目服务费之和超过 20 万元的，也按 20 万元结算）。

附件 2:

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
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。

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	乐业县财政局
2.2	采购代理机构	广西翰林工程项目管理有限责任公司
6.1	是否接受联合体	本项目不接受联合体响应
6.2	联合体响应要求	无
7.2	是否允许转包/分包	本项目不允许转包/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	本项目不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<p>1. 有效的营业执照（或电子营业执照）扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（响应文件提交截止之日前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的，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首次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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[响应文件提交截止之日前半年内任意连续 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）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，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首次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]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

		<p>4. 供应商财务状况报告(提供 2025 年度经审计的财务报告复印件或者财务报表或者其基本开户银行出具的资信证明复印件);对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商, 只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告(表)复印件;(必须提供, 否则作无效响应处理)</p> <p>5. 供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表(格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 响应声明(格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 本项目的特定资格要求证明材料(根据征集公告要求提供, 必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 百色市政府采购供应商信用承诺函(格式后附); (由供应商自行选择是否提供, 如提供, 则资格证明文件材料的第 1、2、3、4 款无须再提供)</p> <p>9. 除征集文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注: 1) 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的, 必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2) 响应声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3) 供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>4) 所有材料均以经有效的 CA 认证电子文件为评审依据, 供应商须对所提供材料的真实性和一致性负责。</p>
	商务文件组成	<p>1. 无串通响应行为的承诺函;(必须提供, 否则作无效响应处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件;(除自然人响应外必须提供, 否则作无效响应处理)</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扫</p>

		<p>扫描件；（委托时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>5. 项目拟投入人员一览表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>6. 供应商类似项目业绩证明文件（如有）；</p> <p>7. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>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。</p> <p>2) 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 响应服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 实施方案（由各供应商根据项目及自身情况及评标办法的要求编制，格式自拟）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3. 服务承诺；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4. 征集文件要求必须提供的其他材料；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>1) 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2) 技术文件要求必须提供的材料必须提供，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3) 响应服务技术需求偏离表必须由法定代表人或委托代理人逐页签字并加盖单位公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	报价文件组成	<p>1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。</p>
16.2	响应报价要求	<p>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审核服务费，超过最高</p>

		限制单价的响应报价为无效响应报价。供应商的报价已包括了实施和完成预算编制所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。合同期内，费率不再调整。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。
17.2	响应有效期	自响应截止之日起 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	响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
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	征集人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“中国执行公开网”网站（ https://zxgk.court.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）。
	信用查询截止时间	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“中国执行公开网”网站（ https://zxgk.court.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大

		<p>税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>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。</p>
26	组建评审委员会	组建评审委员会的人数：7人（其中征集人代表2人、专家5人）。
29.1	评审方法	质量优先法
29.2	允许负偏离项	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
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，则按技术分高优先，如技术分亦相同，按商务分高优先，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	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
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	<p>部门：广西翰林工程项目管理有限责任公司</p> <p>联系电话：0771-5850233</p> <p>通讯地址：南宁市青秀区云景路78号南宁民族大饭店十七层B-1713号办公</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时00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	<p>1、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）。</p> <p>2、邮寄地址： 名称：乐业县政府采购服务中心</p>

		地址： <u>百色市乐业县</u> 联系电话： <u>0776-7922622</u>
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>人民币捌仟元整（¥：8000.00元）/家。</u>
	代理服务费收款账户信息	户名：广西翰林工程项目管理有限责任公司 开户行：兴业银行股份有限公司南宁新城支行 账号：5520 3010 0100 3302 53 开户行行号：309611002036
42.1	解释	<p>解释权：构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《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招标投标管理办法》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>
42.2	其他释义	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、响应专用章、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>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。</p> <p>3. 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署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>4. 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。</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>
43	纸质响应文件存档	<p>入围供应商在入围通知书发出后 5 个工作日内须提交 2 套纸质版响应文件（按要求加盖公章）至采购代理机构。提交的纸质版响应文件文本必须与其上传的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收或经监督部门检查时因所提供的纸质响应文件与评标的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由入围供应商承担。</p>

第二节、供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

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

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

2.4 “采购人”是指依法在框架协议范围内选定成交供应商并委托其开展相关服务工作的国家机关、事业单位、团体组织、企业等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 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（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 响应费用

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

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包/分包。

7.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7.3 供应商须在技术文件中提供不转包不分包项目给他人的承诺函，不按要求提供的其响应文件按无效响应处理。

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

9. 回避与串通响应

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

(1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为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 供应商须知前附表；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

11.5 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜

在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

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

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，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：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 响应计量单位

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

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件共四部分。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

到有效文件是造成供应商响应文件无效的风险。▲响应文件未按规定的格式编制的、没有按照征集文件要求提供全部资料、没有对征集文件作出实质性响应，响应无效；

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“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”。

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。

17. 响应有效期

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

17.2 响应有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应，并在技术文件中提供承诺函，不按要求提供承诺函或承诺的响应有效期低于征集文件规定期限的，按无效响应处理。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先自行前往广西政府采购云平台进行电子投标客户端的安装下载，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，确保在电子响应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. 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”。

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电子响应文件的上传、提交，响应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，响应截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

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

（三）开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

23.2 如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”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。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，各响应供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

(四) 资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法进行线上审查。

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。

25.4 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) 未按征集文件规定的方式获取本征集文件的供应商；

(2) 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”）

(3) 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；

(4) 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

26.1 评审委员会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取评审专家。

27. 评审的依据

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

28. 评审原则

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

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

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

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

(六) 入围和框架协议

30. 确定入围供应商

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

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

30.3 入围供应商无正当理由拒签合同的，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. 入围结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在征集公告发布媒体上发布入围结果公告，入围结果公告期限为1个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出

入围通知书。采购代理机构发出入围通知书前，应当对供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其入围资格。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

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

32. 发出入围通知书

32.1 在发布入围公告的同时，采购代理机构向供应商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

35.1 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。

35.2 在履约保证金退还日期前，若供应商的开户名称、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供应商自行承担。

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代表签订框架协议。如供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

36.2 框架协议由征集人与入围供应商根据征集文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

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

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

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

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

36.8 征集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，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

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

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

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、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人、采购代理

机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开征集文件后，认为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）的质疑由征集人受理并负责答复；对公开征集文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

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

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或征集人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经征集人或征集人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

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

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

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

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

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或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向乐业县政府采购服务中心提起投诉，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）属于本级政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经本级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 本级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 本级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，成交供应商选定方式在框架协议中规定。

在签订采购合同过程前，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

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签订政府采购合同。

政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。框架协议、征集文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

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。

（二）验收

40. 验收

40.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、

国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

40.2 验收结果合格的，可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规
定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

40.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书、成交供应商按合同
数量或工作量清单履约的记录或凭证等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、
隐匿或者销毁。

40.4 本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履行验收。征集文件或合同未
规定的按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）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采（2015）22号）的规定
执行。

四、其他事项

41. 代理服务费

代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

42. 需要补充的其他内容

42.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

42.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

42.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

43. 用户反馈和评价机制

征集人将收集采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同的情况的反馈与评价，并向所有采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

44. 入围供应商的清退和补充规则

44.1 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，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。

44.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

第四章、评审方法及评分标准

第一节、评审方法

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第二章 采购需求附件 1，供应商须在响应文件中提供承诺函，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；无承诺函或承诺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，本项目评分满分 100 分，其中价格分 0 分；技术分 50 分；商务分 50 分。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两位。（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) 响应有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等征集文件入围“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

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

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

(8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应征集文件实质性要求的；

(10) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 不满足征集文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与征集文件入围“▲”的技术需求发生负偏离的；

(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做出结论。持不同意见的评审委员会应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第三节、评分标准（质量优先法）

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价分		满分 0 分
1.1	报价分	本项目执行固定费率，价格按征集文件中报价说明执行（本项目不进行价格分评审）	0
2	技术分		满分 50 分
2.1	企业经营与管理制 度分（满 分 8 分）	<p>评标委员会成员根据供应商提供的企业经营与管理制度独立评分。</p> <p>一档(2分):满足征集文件要求，包含有简单的组织结构图、管理人岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案等有关规章制度；</p> <p>二档(4分):供应商提供企业经营与管理制度内容较健全，内容包含有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划方案等有关规章制度；</p> <p>三档(6分):供应商提供企业经营与管理制度内容健全，企业经营与管理制度规范，内容包含有具体的组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划 方案等有关规章制度；</p> <p>四档(8分):供应商提供企业经营与管理制度内容健全，企业经营与管理制度规范，内容包含有具体的组织结构图、管理人员岗位说明书、技 术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准、培训计划 方案等有关规章制度，企业内部岗位分工明确，服务项目流程制定有相应措施，拥有良好的企业文化制度。</p> <p>注：不提供的不得分。</p>	0-8
2.2	工作的程 序与方法 (满分 8 分)	<p>方案内容包含但不限于：工作方案、指导思想、工作组织措施、执行保障措施、预算编制流程及方法、评审争议解决措施等，评标委员会成员根据供应商提供的工作程序与方法独立评分。</p> <p>一档(2分)：针对本项目提供的工作方案，有基本的指导思想、工作组织和执行保障措施，预算编制流程和办法基本规范合理，基本满足项目要求。</p>	0-8

		<p>二档(4分):针对本项目提供的工作方案,指导思想明确,工作的组织和执行保障措施良好,预算编制流程和办法规范合理,方案资料较为完整;良好地满足项目要求。</p> <p>三档(6分)针对本项目提供的工作方案,指导思想明确,工作组织措施、工作执行保障措施有力、完善可行,预算编制流程和办法规范合理科学,方案完整较好地满足项目要求。</p> <p>四档(8分):针对本项目提供的工作方案,指导思想明确,工作组织措施、工作执行保障措施有力、完善可行,预算编制流程和办法规范合理科学,方案资料齐全、完整,很好地满足项目要求。</p> <p>注:不提供的不得分。</p>	
2.3	审核质量 管控措施 (满分 10分)	<p>评标委员会成员根据供应商提供的审核质量管控措施独立评分。</p> <p>一档(2.5分):审核质量管控措施内容简单,包含质量管控体系、制度、组织架构、流程、工作职责。</p> <p>二档(5分):审核质量管控措施内容具体,质量管控体系明确,制度完善,组织架构清晰,流程规范,工作职责明确;控制审核质量误差率的相对应措施;对各类专业工程具体的管理措施。</p> <p>三档(7.5分):审核质量管控措施内容具体,质量管控体系明确,制度完善,组织架构清晰,流程规范,工作职责明确;控制审核质量误差率的相对应措施;对各类专业工程具体的管理措施(包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价)。</p> <p>四档(10分):审核质量管控措施内容具体,质量管控体系明确,制度完善,组织架构清晰,流程规范,工作职责明确;控制审核质量误差率小的相对应措施,具有可操作性,针对性强;对各类专业工程具体的管理措施(包含市政工程、房建工程、安装工程的审核重点难点、审核依据、现场踏勘的重点难点、重大材料设备询价);审核重大争议问题的提出和解决;建立特殊材料设备价格库;造价指标对比分析方法。</p> <p>注:不提供的不得分。</p>	0-10
2.4	审核进 度控 制 措 施(满	<p>评标委员会成员根据供应商提供的审核进度控制措施独立评分。</p> <p>一档(2分):审核进度控制措施内容简单,包含进度控制制度、组织架构、流程、工作职责。</p>	0-8

	分 8 分)	<p>二档(4分):审核进度控制措施内容具体, 进度控制制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确; 控制审核进度按规定时间完成的相对应措施;</p> <p>三档(6分):审核进度控制措施内容具体, 进度控制制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确; 控制审核进度按规定时间完成的相对应措施; 对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施。</p> <p>四档(8分):审核进度控制措施内容具体, 进度控制制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确; 控制审核进度按规定时间缩短的相对应措施, 具有可操作性, 针对性强; 对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施, 因审核资料不完整和送审单位对数响应不及时影响审核时间采取的应对措施。</p> <p>备注: 不提供的不得分。</p>	
2.5	风险防控和廉洁建设(满分8分)	<p>评标委员会成员根据供应商提供的风险防控和廉洁建设独立评分。</p> <p>一档(2分):风险防控和廉洁建设措施内容简单, 包含防控措施、保密制度、廉洁制度、组织架构、流程、工作职责。</p> <p>二档(4分):风险防控和廉洁建设措施内容具体, 保密制度、廉洁制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确, 梳理审核风险点和廉洁风险点, 提出有针对性的防控措施。</p> <p>三档(6分):风险防控和廉洁建设措施内容具体, 保密制度、廉洁制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确, 梳理审核风险点和廉洁风险点, 提出有针对性的防控措施; 承诺按采购要求认真履职并签署《廉洁承诺书》。</p> <p>四档(8分):风险防控和廉洁建设措施内容具体, 保密制度、廉洁制度完善, 组织架构清晰, 流程规范, 工作职责明确, 梳理审核风险点和廉洁风险点, 提出有针对性的防控措施; 定期进行风险防控案例专题讨论, 廉洁教育学习, 提供记录及影像证明材料; 企业廉洁文化建设; 承诺按采购要求认真履职并签署《廉洁承诺书》。</p> <p>注: 不提供的不得分。</p>	0-8
2.6	服务承诺(满分8)	<p>由评标委员会成员根据各供应商提供的服务承诺确定所属档次并在相应档次内评分。具体内容如下:</p>	0-8

	分)	<p>一档（2分）： 供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准，具有一定的实施措施但不全面，各项措施基本符合实际，可行性一般。</p> <p>二档（4分）： 供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施、风险防范措施等各项措施较符合实际。</p> <p>三档（6分）： 供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施、风险防范措施等各项措施较符合实际，可行性较好，具体有一定的针对性。</p> <p>四档（8分）： 供应商承诺坚决服从征集人的领导和管理，承诺服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施、风险防范措施等各项措施具体详细，各项措施有明显的针对性，可行性优异。</p> <p>注：不提供的不得分。</p>	
3	商务分		满分 50 分
3.1	人员配备 (满分 27 分)	<p>1. 本项目人员配备要求：</p> <p>①管理及技术负责人 1 人，必须单独设置、不能兼任专业技术人员，具备一级造价工程师执业资格和高级职称；</p> <p>②专业技术人员 2 人，具备二级（含）及以上造价工程师执业资格和中级以上（含中级）职称；</p> <p>满足上述最低人员配置前提下，每多配备 1 名一级造价工程师每人得 5 分，每多配备 1 名二级造价工程师每人得 4 分，满分 27 分。</p> <p>注：①以上人员必须为本单位注册人员，须提供以上拟投入人员的身份证、职业资格注册证书、职称证等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商公章，提供不全或未提供不得加分；还须提交响应文件提交截止之日前半年内任意连续 3 个月供应商为该人员购买社保的证明材料；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。</p> <p>②供应商响应投入的管理及技术负责人必须单独设置、不能兼任专业技术人员；投入的专业技术人员每人对应一个专业、不得同时兼任多个专</p>	0-27

		<p>业。</p> <p>③若供应商使用同一个人的不同专业证书作为人员配备评分依据的，只能按一个专业计分，不能分别计分。</p>	
3.2	业绩（满分15分）	<p>供应商自2023年1月1日以来，完成过土建或水利或交通或市政或土整项目等项目工程概（预）算、招标控制价评审服务业绩的，每个项目业绩得3分，满分15分，须在响应文件中提供合同或委托文件、加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）材料扫描件，未提供不得分。</p> <p>注：须在响应文件中提供合同（或委托文件）、加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）材料扫描件并加盖供应商公章，未提供或提供不全不得分。</p>	0-15
3.3	信誉（满分4分）	<p>2022年1月1日至今，供应商承接财政、审计部门投资评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的得4分。（此项满分4分）</p> <p>注：以供应商提供承诺函为准，承诺函须加盖供应商公章并由法定代表人签字；如查实承诺内容不属实，将取消入围资格并依法处理。此项评分以供应商提交的承诺文件为唯一依据，不接受补充材料。</p>	0-4
3.4	本地化服务能力（满分4分）	<p>①承诺供应商在接到采购人对数通知后，3个小时（含）内到达指定对数地点，得2分；3-6个小时内到达指定对数地点，得1分；6个小时（含）以上到达指定对数地点，得0.5分。（此项满分2分）</p> <p>②承诺供应商在收到采购人审核确认的通知后，2个工作日（含）内打印并盖章成果文件材料并送达采购人得2分；2-4个工作日内打印并盖章成果文件材料并送达采购人得1分；4个工作日（含）以上打印并盖章成果文件材料并送达采购人得0.5分。（此项满分2分）</p> <p>注：以供应商承诺函为准，承诺函须加盖供应商公章并由法定代表人签字；，供应商须按自身实际情况进行承诺。</p>	0-4
总分=1+2+3			

注：评分分值按四舍五入取至小数点后四位。

第四节、入围候选人推荐原则

（一）质量优先法

入围标准：通过资格性审查和符合性审查的供应商数量多于或等于三家的，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 6 家入围供应商，如排名第 6 名出现多家总得分相等时，则按技术分高优先，如技术分亦相同，按商务分高优先，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。当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，排名前 6 名为该标段入围供应商；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项目入围供应商。

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

2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架 协议

项目编号： _____

征 集 人：乐业县财政局

入围供应商： _____

日 期： _____

2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议

征集人（甲方）：乐业县财政局

入围供应商（乙方）：_____

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____年____月____日 2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议 采购的征集结果，协议甲乙双方签订框架协议。

一、框架协议内容

经框架协议采购，乙方成为 2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议 采购入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督，在城区各单位（即采购人）要求其开展协助完成乐业县政府投资项目概预算、招标控制价等评审服务工作时，与采购人签订采购合同，并服从采购人的安排，按时、保质、保量地完成编制服务工作。

二、框架协议有效期：

自框架协议书签订之日起两年。

三、最高限制单价的计算方式

名称	最高限制单价及有关说明					
乐业县 2026— 2027年政府投资项目评审服务框架协议采购	采购人将项目安排供应商编审时，按以下费率计算服务费用：					
	评审费=送审建筑安装工程费*服务费费率（按差额累进计算）					
	咨询项目名称	某项目审查定案送审造价 Q（不含预留金）	依据桂价协字 [2019]15 号区间费率	拟按桂价协字 [2019]15 号费率下浮比例	最高限制单价（按差额累进计费方式计算评审服务费）	备注
	招标控制价审核	1000 万元以下（含）	3.12‰	40%	1.872‰	评审费下限 1000 元
	施工图预算审核		2.8‰	40%	1.680‰	评审费下限 1000 元
	概算审核		1.36‰	40%	0.816‰	评审费下限 1000 元
	招标控制价审核	1000-5000 万元（含）	2.4‰	40%	1.440‰	
	施工图预算审核		2‰	40%	1.200‰	
	概算审核		1.12‰	40%	0.672‰	
	招标控制价审核	5000-2 亿元（含）	2.08‰	40%	1.248‰	
施工图预算审核	1.6‰		40%	0.960‰		

	概算审核		0.96‰	40%	0.576‰	
	招标控制价审核	2 亿元-5 亿元（含）	1.76‰	40%	1.056‰	评审费上限 20 万元
	施工图预算审核		1.28‰	40%	0.768‰	评审费上限 20 万元
	概算审核		0.8‰	40%	0.480‰	评审费上限 20 万元
	招标控制价审核	5 亿元以上	1.44‰	40%	0.864‰	评审费上限 20 万元
	施工图预算审核		1.04‰	40%	0.624‰	评审费上限 20 万元
	概算审核		0.64‰	40%	0.384‰	评审费上限 20 万元

注意：单个项目评审服务费少于 1000 元的，按 1000 元计；一个委托任务评审服务费封顶 20 万元，评审服务费超过 20 万元，按 20 万元支付（一个委托任务包含多个项目的，每个项目单独计算评审服务费，所有项目服务费之和超过 20 万元的，也按 20 万元结算）。

四、履约保证金

本项目无履约保证金

五、服务费的结算与支付方式

（1）本框架协议编审服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

（2）每次付款前，乙方应根据委托业务审核情况向甲方提出付款申请书并向甲方提供完税发票，如乙方未按合同约定提供请款材料及等额、合法有效的发票，甲方有权拒绝付款且不承担任何逾期付款违约责任。

2) 甲方将审核服务费转入乙方指定的账户（账户名称：（与框架协议签订主体单位名称一致） 开户银行： 账号： ），乙方应当确认收款账户信息的真实性、合法性，合同期限内，乙方收款账户发生变更的，应自变更之日起三日内书面通知甲方并提供最新收款账户信息，如因乙方未履行通知义务导致甲方按上述收款账户支付款项的，由此导致的全部损失由乙方自行承担，并视为甲方已经履行相应的付款义务。

（3）合同履行期间，如入围供应商存在违法行为，在被政府采购监督管理部门调查期间或被行政处罚期间，征集人（采购人）可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，征集人（采购人）可延期 或拒绝支付服务费。

六、适用框架协议的采购人

乐业县财政局。

七、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的主要方式为直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服

务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

八、采购合同文本

详见本章第二节。

九、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对乙方进行管理和监督。

(2) 甲方有权建立用户反馈和评价机制，接受采购人对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

(3) 甲方有权对符合框架协议第十二条约定的入围供应商进行清退，终止合同。

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

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

(6) 甲方对乙方违反廉洁纪律实行“一票否决”，发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同并予以通报。

(7) 甲方有义务为第二阶段合同授予提供工作便利。

2. 乙方的权利和义务

(1) 享有本协议约定收取审核服务费用的权利。

(2) 无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

(3) 乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和考核。

(4) 有义务保守执业过程中悉知的甲方、采购人和项目业主的商业秘密。

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

(6) 甲方对乙方的办公场所及人员进行检查时，乙方有义务积极配合。

十、双方约定

1. 乙方不得将采购人委托的编制工作转交第三方完成。

2. 乙方应当在服务期为甲方提供技术援助和咨询服务，解答甲方、采购人在项目评审遇到

的问题，及时为甲方提出解决问题的建议。

3. 乙方应严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》等文件要求及工程项目相关合同、相关计价标准等实施编制事项，遵守职业道德。对编制工作中的重要事项以及编制人员的专业判断进行记录，依照相关法律法规发表专业意见，出具书面的工程造价成果文件，并对提交的编制成果的真实性、完整性、准确性负责。

4. 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的编制人员不足以满足编制任务需要或认为编制人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）编制人员的通知，乙方在收到通知后的5天内应增加或更换相应的编制人员，并报甲方登记备案，由此产生的费用由乙方自行承担。

5. 乙方可根据编制任务需要，经甲方同意后增加专业技术辅助人员，并将新增专业技术辅助人员报甲方登记备案，由此额外产生的费用，由乙方自行承担。

6. 甲方认为有必要时，可以约谈、询问乙方的法人代表及相关负责人，乙方不得拒绝。

7. 招标控制价的编制，如已完成并提供招标控制价编制成果，但因市场原因需调整材料价格的，不另计编制服务费。

十一、用户反馈和评价机制

甲方将收集采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同的情况的反馈与评价，并向所有采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

十二、入围供应商的清退和补充规则

1. 乙方有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，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。

2. 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

十三、违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定承担责任。

2. 因乙方违约造成甲方损失的，应按《中华人民共和国民法典》等相关法律法规赔偿因违约给甲方造成的损失。

3. 乙方在履约期间违反有关规定，情节严重造成不良影响的，按照有关法律法规进行处罚。并取消今后三年内参与甲方组织的同类业务投标，并给予乙方作通报处理，将乙方不良记录报送至市造价管理机构等信用体系管理机构。

4. 甲方将不定期的对乙方拟投入的专职审核员在岗情况进行检查，如发现乙方委派的管理及技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且乙方变更人员比例超过 30%的，视为乙方违约，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议编审服务范围。

5. 乙方拒绝甲方约谈、询问的，甲方有权通知采购人暂停委托乙方编审任务，直至乙方相关人员接受甲方约谈、询问为止。

6. 对于乙方的违约行为，甲方认为有必要的，除可将其不良记录报送至市造价管理机构等信用体系管理机构外，还可以在全市财政系统通报，也可以上报市政府、自治区财政厅。

十四、不可抗力事件处理

1. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。

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

十五、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。

十六、框架协议生效及其它

1. 框架协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

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

	银行账号：
合同签订地点：百色市乐业县	合同签订地点：百色市乐业县
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

附件 1:

廉洁诚信协议

甲方：乐业县财政局

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、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：乐业县政府采购服务中心

地址：百色市乐业县

电话：0776-7922622

甲方：(盖章)	乙方：(盖章)
法定代表人或委托代理人 (签字或盖章)：	法定代表人或委托代理人 (签字或盖章)：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

第二节、采购合同文本

合同编号：

采购合同

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《2026-2027年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购框架协议》及其他有关法律、法规和规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

一、合同内容

甲方委托乙方进行_____项目预算编制服务工作。

送审金额：_____

二、合同时间

____年__月__日至____年__月__日。如遇到非乙方原因影响编制工作进度的，乙方应及时向甲方报告，经核实后，评审时间相应顺延。

三、工程预算编制完成时间

1. 签订项目编制采购合同后，甲方向乙方发送《概预算、招标控制价委托通知书》后，乙方应及时与甲方联系，并在1个工作日内一次性告知送审材料是否满足要求及需要补交的材料清单。

2. 乙方在收到完整的评审材料后安排本合同约定的人员在规定的时间内提交初审稿，具体时限如下：工程造价1500万元以下，七个工作日内完成编制；工程造价1500—3000万元，十二个工作日内完成编制；工程造价3000万元以上，十五个工作日内完成编制；提交的时间尽可能提前。

3. 乙方提交最终成果及时限如下：

甲方反馈最终意见之后，乙方应在2日内出具一式六份及电子档的最终审核报告、详细工程计算书、原始询价材料。

最终成果应由出具注册造价工程师签署执业（或从业）资格专用印章，加盖乙方印章。

4. 对于部分时间要求紧迫的特殊项目，乙方按甲方实际时限要求完成审核。

四、成果要求及质量标准约定

1. 乙方应当严格遵守国家的有关法律、法规、规章制度规定及相关的行业规范要求，及时

- (4) 有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿（含电子文档）。
- (5) 有权合法、正确地使用编制报告。
- (6) 发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同并反馈征集人。
- (7) 如乙方与项目业主或施工单位有意串通增大工程量或弄虚作假增加预算编制额的，经查实甲方有权要求其赔偿相应的损失，终止合同，并反馈征集人。
- (8) 在特殊情况下有权指定乙方编制人员从事特定项目编制工作。
- (9) 乙方送审的工作底稿未经三级批复核或不符合要求的，有权退回。
- (10) 有义务向乙方提供或协调乙方取得工程编制、编制所需的材料，协调相关部门和单位配合编制工作，并将乙方在编制过程中遇到的问题及时协调解决。
- (11) 有义务按规定及时配合乙方申请编制费。

2. 乙方的权利、义务

- (1) 有权要求甲方提供项目编制的全部资料。
- (2) 有权要求甲方帮助协调各有关部门的工作，要求甲方尽可能地支持、配合乙方实施编制工作。
- (3) 在编制工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的编制服务费。
- (4) 有义务根据提供的编制资料实事求是依法编制，并出具合法的编制报告。
- (5) 有义务保守执业过程中悉知的甲方和项目业主的商业秘密。
- (6) 有义务按采购合同规定的时间内出具编制报告。
- (7) 乙方不得将甲方委托的编制工作转交第三方完成。
- (8) 有义务妥善保管甲方提供的编制资料，并在编制工作完成后，完整交回甲方。
- (9) 甲方对乙方的办公场所及人员进行检查时，乙方有义务必须积极配合。

八、双方约定

1. 乙方应严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》等文件要求及工程项目相关合同、相关计价标准等实施编制事项，遵守职业道德。对编制工作中的重要事项以及专业技术人员的专业判断进行记录，依照相关法律法规发表专业意见，出具工程造价成果文件，并对提交的预算编制成果的真实性、完整性、准确性、合法性负责。

2. 乙方应在采购合同规定的时间前完成编制工作，并向甲方提交成果及工程量计算底稿。向甲方提交资料的时间原则上按如下规定：（1）按采购合同要求的时间完成（除甲方提供主要

资料滞后外），乙方应按甲方要求向甲方提供经甲方审核通过的预算编制成果纸质版及电子文档，纸质文档一式四份须加盖乙方公章及执业印章。（2）对于未执行《百色市建设工程造价信息》的信息价或信息价缺项的材料、设备，应附上相应的询价、报价及定价资料并加盖乙方公章。

3. 如工程项目供应商、项目业主等提出与编制工作有关的疑问，乙方必须在规定的时间内提出书面答复意见，并送甲方审定后由甲方答复供应商、项目业主等。

4. 乙方在签订采购合同后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成编制工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关编制人员姓名与联系电话反馈给甲方。

5. 如工程项目在预算编制过程中甲方需要调整的，应及时通知乙方；如乙方在编制过程中发现问题的，应及时通知甲方。

6. 乙方不得将甲方委托的编制工作内容透露给除甲方以外的任何人。如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权终止合同并追究乙方违约责任，并报送征集人。

7. 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的编制人员不足以满足编制任务需要或认为编制人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）编制人员的通知，乙方在收到通知后的5天内应增加或更换相应的编制人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

8. 乙方可根据编制任务需要，经甲方同意后增加专业技术辅助人员，并将新增专业技术辅助人员报甲方登记备案，由此产生的费用由乙方自行承担。

9. 乙方已接受甲方委托编制某工程项目预算编制的，不能再为与该工程项目有关的供应商、项目业主或施工方提供与该工程项目有关的造价咨询服务；如发现乙方有违规情况，经查实，甲方有权终止合同并追究乙方违约责任，同时报送征集人。

10. 乙方应向甲方提交的成果及工程量计算底稿时必须已完成内部三级编制程序，并提供各级编制人的书面编制意见。根据项目编制情况，甲方认为有需要时，将对乙方内部三级编制各级编制员进行考评，并对是否宜继续参与本级政府投资建设项目编制工作作出认定。如甲方认为乙方的编制和复核人员不宜再参与本级政府投资建设项目预算编制工作的，乙方不得再安排其参与本级政府投资建设项目预算编制工作，甲方认为须经乙方对其进行严格业务培训后方可再安排相应工作的，乙方必须严格执行。

11. 对于所委托的项目甲方认为需要乙方参加会议或到项目现场的，乙方须按照甲方要求时限参会或抵达现场。

12. 甲方认为有必要时，可以约谈、询问乙方的法人代表及相关负责人，乙方不得拒绝。

13. 其它约定：_____（由甲方根据项目具体情况约定）

九、服务评价

采购人将对乙方履行框架协议和采购合同的情况的反馈与评价，并向所有采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

十、违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定承担责任。

2. 因乙方违约造成甲方损失的，应按《中华人民共和国民法典》等相关法律法规赔偿因违约给甲方造成的损失。

3. 乙方须按采购合同规定的时间完成各项编制工作，若乙方出现未能按规定时间完成编制工作的，甲方有权停止委托编制任务，终止合同。甲方提供主要资料滞后的，乙方完成编制工作时限相应顺延，责任根据具体情况而定。

4. 若乙方不接受甲方编制业务委托的，应在收到通知后3日内向甲方做出合理充分的书面理由，否则甲方有权将有关情况报告征集人，列入供应商黑名单。

5. 乙方违反以下任何一项廉洁从业规定时，甲方将实行一票否决权，终止合同并追究乙方相关责任，并将乙方不良记录报送至征集人及市造价管理机构等信用体系管理机构。

（1）采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接工程招标控制价编制、预算编制业务；

（2）与招标人或供应商串通，泄露招标控制价编制定价信息；

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

（4）向甲方工作人员请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正评审的活动；

（5）向外界泄露评审工作机密；

（6）向项目业主或施工单位等相关单位、人员索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；

（7）接受相关单位组织的有可能影响项目评审公平、公正的宴请及各类娱乐活动。

6. 甲方将不定期的对乙方的办公情况及人员情况进行检查，乙方须根据框架协议约定投入专业技术人员必须符合响应文件承诺的拟投入人员（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），如确需变更的，乙方应提前书面报甲方（须提供拟接替该岗位人员的相关资料，接替人员所具有的职称等级、各类资格证书不得低于该岗位原工作人员），经甲方确认并同意

后，方可变更相应的工作人员。乙方不满足上述条件的，视为乙方违约，甲方有权终止合同。

7. 乙方出现丢失或损坏甲方提供的编制资料的，出现第 1 次，甲方扣减 20% 的编制服务费；出现 2 次，甲方有权扣减 50% 的编制服务费，并终止合同。

8. 若乙方在未出具任何编制结论的情况下，因自身原因中途将编制项目退回给甲方的，原则上，甲方不支付乙方任何编制费用。

9. 乙方拒绝甲方约谈、询问的，甲方有权暂停委托乙方编制任务，直至乙方相关人员接受甲方约谈、询问为止，如超过 7 个工作日不接收甲方约谈、询问的，甲方有权终止合同，并不支付乙方任何编制服务费。

10. 对于乙方的违约行为，甲方认为有必要的，可将其不良记录报送至征集人、市造价管理机构等信用体系管理机构外，还可以在全市财政系统通报，也可以上报市政府、自治区财政厅。

十一、不可抗力事件处理

1. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。
2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行协议。

十二、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。

十三、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 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协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在变更或解除合同前 5 个工作日通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的协议必须采取书面形式，在协议未达成之前，原合同仍然有效。

4. 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。

5. 本合同一式贰份，具有同等法律效力，甲乙双方各执壹份。

甲方：(盖章)	乙方：(盖章)
地址：	地址：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
委托代理人（签字或盖章）：	委托代理人（签字或盖章）：
联系方式：	联系方式：
邮政编码：	邮政编码：
开户银行：	开户银行：
开户名称：	开户名称：
银行账号：	银行账号：
合同签订地点：百色市乐业县	合同签订地点：百色市乐业县
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

第六章、响应文件格式

第一节 资格证明文件封面格式：

正本/副本

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有）：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据征集文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 有效的营业执照（或电子营业执照）扫描件；

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（提交响应文件提交截止之日前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的，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首次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）；

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[提交响应文件提交截止之日前半年内任意连续 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）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，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首次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]；

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 供应商财务状况报告；

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表（格式后附）；

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

6. 响应声明（格式后附）；

响应声明

致：_____（征集人名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）_____（项目编号：_____）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“中国执行公开网”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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“中国执行公开网”网站（<https://zxgk.court.gov.cn>）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本项目响应截止时间前10日至响应截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

7. 本项目的特定资格要求证明材料

8. 百色市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；

百色市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号： ）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

9. 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；

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第二节 商务文件封面格式：

正本/副本

响 应 文 件

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有）：

供应商名称：

年 月 日

商务文件目录

根据征集文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 无串通响应行为的承诺函；

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从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

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；（除自然人响应外必须提供，否则作无效响应处理）

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

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扫描件；

法定代表人授权委托书

致：_____（征集人名称）

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。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效响应处理；**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。

4. 商务条款偏离表：

商务条款偏离表

请逐条对应本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	
二	1 2 3	1 2 3	
...	1 2 3	1 2 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“▲”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

5. 项目拟投入人员一览表；

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

项目拟投入人员一览表

序号	姓名	性别	岗位	执业资格证书名称(一级造价工程师、二级造价工程师)、专业及编号	职称	参加本单位工作时间
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

注：1. 供应商按上述的格式编制，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. 随表提交相应的证书及社保证明等材料复印件。

6. 供应商类似项目业绩证明文件（如有）；

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及联系电话

注：供应商根据评标标准要求提供相应证明材料。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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。

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 技术文件封面格式：

正本/副本

响 应 文 件

技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有）：

供应商名称：

年 月 日

技术文件目录

根据征集文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 响应服务技术需求偏离表；

响应服务技术需求偏离表

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“服务需求一览表”中的服务参数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. 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。
4. 采购需求中带“▲”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. 实施方案（由各供应商根据项目及自身情况及评标办法的要求编制，格式自拟）；

（由供应商根据采购需求及征集文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

3. 服务承诺；

（由供应商根据采购需求及征集文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 征集文件要求必须提供的其他材料。

（由供应商根据征集文件要求自行编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件封面格式：

正本/副本

响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

根据征集文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 响应函；

响应函

致：_____（征集人名称）

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，框架协议期限：_____；

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 2022 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：_____

接收本项目相关文件的邮箱：_____

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 开标一览表：

开标一览表

项目名称：2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	报价	备注
1	2026-2027 年度乐业县政府投资项目评审服务框架协议采购	1 元或 1%	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：本框架协议采购无价格评审，供应商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，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(即最高限制单价)执行。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

3. 中小企业声明函：（如有）

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。

供应商名称（电子签章）：

日期：

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（如有）

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。

供应商名称（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购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. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

(由供应商根据采购需求自行编制)

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：_____

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。