

广西桂水工程咨询有限公司

# 征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称：2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购

项目编号：HCZC2026-K3-210079-GSZX

征集人：南丹县发展和改革局

采购代理机构：广西桂水工程咨询有限公司

2026 年 8 月



# 目 录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一章 征集公告 .....          | 2  |
| 第二章 采购需求 .....          | 5  |
| 第三章 供应商须知 .....         | 13 |
| 第四章 评标方法及评标标准 .....     | 31 |
| 第五章 拟签订的框架协议及合同文本 ..... | 40 |
| 第六章 响应文件格式 .....        | 62 |

# 第一章 征集公告

## 项目概况

2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“广西政府采购云平台”（<https://www.zcygov.cn>）获取（下载）征集文件，并于 2026 年 09 月 16 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：HCZC2026-K3-210079-GSZX

项目名称：2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购

预算金额：1.00 元

最高限价：本项目执行固定优惠率报价，咨询评估服务费最高限制价见第二章采购需求。

采购需求：征集人（采购人）根据综合评分排名对入围供应商按淘汰率不低于 20%比例进行末位淘汰，且至少淘汰 1 家，选定的入围供应商最高数量上限为 5 家。

1. 根据《政府投资条例》《企业投资项目核准和备案管理条例》《国家发展改革委委托投资咨询评估管理办法》《广西壮族自治区发展和改革委员会投资咨询评估管理暂行办法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等规定，为进一步完善投资决策程序，切实保障投资咨询评估质量，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，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，为南丹县发展和改革局提供投资咨询评估服务，主要包括南丹县政府投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算、政府与社会资本合作（PPP）项目实施方案、节能审查报告等的评估咨询。

2. 本项目征集咨询服务机构参与政府投资项目咨询服务工作，专业涵盖包括但不限于：农林业、建筑工程、市政工程、环境工程、信息工程、水利工程、能源工程、交通工程等。具体详见征集文件。

合同履行期限：自签订框架协议之日起 2 年，具体以框架协议签订时间为准（如政策有调整的按最新政策执行）。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于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：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。

4. 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/>）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。

5. 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取征集文件

时间：2026年8月25日至2026年09月16日，每天凌晨00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

地点：“广西政府采购云平台”（<https://www.zcygov.cn>）；

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录“广西政府采购云平台”（<https://www.zcygov.cn>）一进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取征集文件（或在“政采云电子投标客户端—获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。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，通过其他方式获取征集文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传响应文件。

售价：0元。

### 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

开标时间：2026年09月16日10时00分（北京时间）；

投标地点：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子响应文件，电子响应文件必须用数字证书CA锁加密后在响应文件提交截止时间前，通过网络上传至“广西政府采购云”平台（<https://www.zcygov.cn>）；

开标地点：“广西政府采购云平台”电子开标大厅。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.gxzfeg.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

#### 3. 供应商投标注意事项

（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.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—项目

采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

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

（4）如潜在供应商出现通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密或解密不成功的情况，请与项目归属监督部门备案后通过邮件或者其他方式提交电子备份文件，经项目归属监督部门备案后可电联代理机构进行电子备份文件上传。

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

4. 监督部门：南丹县财政局政府采购监督管理股 电话：0778-7211971

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### **1. 征集人（采购人）信息**

名 称：南丹县发展和改革局

地址：河池市南丹县铜江路 5 号

联系方式：莫琼 0778-7238663

### **2. 采购代理机构信息**

名 称：广西桂水工程咨询有限公司

地 址：广西壮族自治区南宁市青秀区建政路 12 号商业综合楼 A 区五楼（水利厅大院内）

联系方式：李桦榕、邓夏 0771-5501160

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：李桦榕、邓夏

电 话：0771-5501160

2026 年 8 月 25 日

## 第二章 采购需求

### 第一条 说明

#### 1. 项目概况

(1) 根据《政府投资条例》《企业投资项目核准和备案管理条例》《国家发展改革委投资咨询评估管理办法》《广西壮族自治区发展和改革委员会投资咨询评估管理暂行办法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等规定，为进一步完善投资决策程序，切实保障投资咨询评估质量，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，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，为南丹县发展和改革局提供投资咨询评估服务，主要包括南丹县政府投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算、政府与社会资本合作（PPP）项目实施方案、节能审查报告等的评估咨询。

(2) 适用框架协议的采购人：南丹县发展和改革局。

(3) 框架协议期限：自签订框架协议之日起 2 年，具体以框架协议签订时间为准（如政策有调整的按最新政策执行）。

(4) 框架协议采购方式：封闭式框架协议采购

(5) 本项目所属行业：其他未列明行业

2. 采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

3. 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。

4. **采购数量及单位：**征集人（采购人）根据综合评分排名对入围供应商按淘汰率不低于 20%比例进行末位淘汰，且至少淘汰 1 家，选定的入围供应商最高数量上限为 5 家。

### 第二条 技术要求

#### 一、服务内容

1. 投资咨询评估包括以下事项：

(1) 南丹县政府投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算、政府与社会资本合作（PPP）项目实施方案；

(2) 南丹县发展和改革局办理的政府投资项目节能评估报告。

2. 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购，按综合评分排名确定最高数量为 5 家的入围供应商参与咨询评估服务。

3. 框架协议的期限：自签订框架协议之日起 2 年，具体以框架协议签订时间为准（如政策有调整的按最新政策执行）。

4. 供应商可承接的南丹县发展和改革局咨询评估项目具体数量及投资额以实际签订合同为准。

5. 回避原则：成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得咨询评估本单位编制的项目相关报告方案等。成交供应商及其控股股东所属企业（单位）与所评审项目的编制单位、项目业主单位之间不得存在控股、管理关系或者负责人为同一人的重大关联关系。若有违反前述规定行为，一经发现，采购人将有权终止协议并报主管部门备案，且不能参与后续年度采购事项。

6. 成交供应商不得将采购人委托的咨询评估工作转交或分包给第三方完成。

7. 入围供应商被采购人直接选定后，无正当理由不得拒绝采购人各类评估评审项目的委托。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员做好资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关咨询评估服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

8. 严格按照采购人提出的咨询评估时限及评审工作流程细则要求，确保在对社会公开承诺和南丹县发展和改革局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**

1. 参照《广西壮族自治区发展和改革委员会投资咨询评估管理暂行办法》开展咨询评估工作，接受并服从南丹县发展和改革局投资咨询评估管理的有关规定和要求。

2. 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，按现行的咨询评估操作规程及质量控制办法规定执行。

3. 咨询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，确保咨询评估工作的真实完整和准确，保证咨询评估质量。

4. 评估报告编制标准：评估内容完整、数据准确、依据充分，评估结论定性客观、定量准确、依据充分，条理清晰，披露评估问题有理有据、分析透彻，提出评估建议措施具体、针对性强。

5. 评估单位出具评估报告（成果文件）时间要求：咨询评估任务的完成一般不超过 10 个工作日。评估机构因特殊情况确实难以在规定时限内完成的，应在规定时限到期日的 2 个工作日之前向南丹县发展和改革局书面报告有关情况，在征得书面同意后，应在南丹县发展和改革局批准的延期时限内完成评估任务。单次评估任务允许申请延期一次。

## **三、服务人员组成**

### **1. 技术负责人要求**

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

### **2. 项目主审和协审人员要求**

主审人员：要求业务能力和沟通能力强，能胜任项目主审职责（项目评估评审对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制及评估评审报告的拟写）。

协审人员：要求有团队意识，配合项目主审做好评审工作。

外聘专家：应当按照规定格式签署承诺书，并由咨询评估机构存档备查。单个项目评审时，外聘的专家至少有三分之二人员为各级专家库专家，专家要求副高级及以上职称（或级别相当于副高级及以上职称）

### **3. 拟投入的评估评审人员替换规则**

（1）采购人对成交供应商拟投入的评估评审人员（包括主审、协审人员）实行登记备案管理。入围后，需将本单位拟投入所有专职评审人员（包括主审、协审人员）的名单（附上通讯方式）以及个人详细资料（附身份证、学历、社保、资格证明文件的复印件）通过书面和电子文档形式报采购人登记备案。

在项目服务过程中，供应商如果发生人员变动情况，要及时进行申报备案。采购人将不定期地对成交

供应商拟投入的咨询评估人员在岗情况进行检查，经查实成交供应商擅自变更咨询评估人员数量达到总人数 20%或实际咨询评估人员配备达不到合同约定的最低人数时，采购人可以不对其委派项目。

（2）成交供应商拟投入的咨询评估人员（包括主审、协审人员），需与响应时拟投入参加项目咨询评估承诺的人员一致。成交供应商在咨询评估采购人委托咨询评估的项目时，需从拟投入的咨询评估人员名单中安排。

（3）如果成交供应商需要更换项目负责人和咨询评估人员时，需向采购人提出申请并得到采购人的同意。采购人认为成交供应商实际投入的咨询评估人员不足以满足任务需要或认为咨询评估人员不称职时，可向成交供应商发出要求增加或更换咨询评估人员的通知，成交供应商应及时增加或更换符合采购人需求的咨询评估人员，由此产生的费用由成交供应商自行承担。

#### 四、服务费计算方式

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。

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    | 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    | 8—12      | 12—16          | 16—20           | 20—28        |

注：1. 估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算总投资额。

2. 建设项目的具体收费标准，根据估算总投资额在相对应的区间内用插入法计算。

3. 节能报告编制和评估参照建议书编制和评估收费标准。

**行业调整系数表**

| 行业                            | 调整系数 |
|-------------------------------|------|
| 一、水利工程、能源工程、环境工程、交通工程（水运）、综合； | 1.0  |
| 二、信息工程；                       | 0.9  |
| 三、农林业、建筑工程、市政工程、交通工程（公路）；     | 0.8  |
| 四、其他。                         | 0.7  |

备注：项目达到 3000 万元及以上的，适用本行业调整系数表。

**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，以下类推） | 0.90   |
| 二、500 万元—1000 万元          | 0.90   |
| 三、1000 万元—3000 万元         | 0.85   |
| 四、3000 万元—1 亿元            | 0.75   |
| 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   |

备注：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。

项目评估服务费=服务费基准价×行业调整系数× 固定下浮系数

评估服务费基准价按以评估咨询分档收费标准以送评审估算投资额（不包括征地补偿费及银行利息）为基数按分档收费标准进行计算。若项目评审（评估）后总投资与送审投资正负浮动超过 5%时，则最终服务费结算以项目评审后投资额（不包括征地补偿费和银行利息）为基数重新计算并支付。

## **五、服务保障**

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，具备以下能力：

### **1. 限时办结的能力。**

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内部审核程序。

2. 提供服务的能力。

2.1 项目评估过程中，成交供应商拟投入评估人员需到项目地配合采购人完成承接核验资料、项目对数、现场踏勘、复核争议、项目归档等相关工作。

2.2 拟投入评估人员需有办公能力，可根据采购人要求配合出差。

2.3 拟投入评估人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

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

## 六、用户反馈和评价机制

（一）考核由委托项目评估评审的南丹县发展和改革局按项目进行考核（满分 100）。

| 序号 | 评价项目                 | 考核内容                                                                                                                                           | 扣分标准                                                                                                              | 扣分 | 得分 |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1  | 人员选派及工作配合情况（满分 20 分） | 是否按约定选派评估评审人员（包括外聘专家），如数量符合项目要求，专业对口，具备执业资格，具有相应的工作经验；工作态度端正，积极主动，服从安排；评审期间人员无更换变动，未兼顾其他项目。外聘的专家至少有三分之二人员为各级专家库专家，专家要求副高级及以上职称（或级别相当于副高级及以上职称） | 选派的评估评审人员专业不对口的，发现一人扣 3 分；不在《拟投入项目实施人员一览表》的一人扣 10 分；                                                              |    |    |
|    |                      |                                                                                                                                                | 自行更换评审人员的更换变动一人扣 3 分，另对工作态度等酌情扣分。                                                                                 |    |    |
|    |                      |                                                                                                                                                | 外聘的专家至少有三分之二人员为各级专家库专家，专家要求副高级及以上职称（或级别相当于副高级及以上职称），专家库专家没达到三分之二以上的，发现一次扣 3 分，邀请的专家没达到副高级（或级别相当于副高级）职称的发现一人扣 3 分。 |    |    |

|                                                                         |                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2                                                                       | <b>工作效率<br/>(满分 15 分)</b>   | 评估评审工作按南丹县发展和改革局的要求进行，修改复审意见及时，实现预定的评估评审程序及评估评审目标，按规定的时限完成评审任务                                                           | 无故超时限的，每延误一天扣 3 分；未在规定或约定时间内完成评估评审报告的修改，每延误一天扣 3 分。                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 3                                                                       | <b>评审质量<br/>(满分 35 分)</b>   | 评估评审过程记录在工作底稿中，评审过程中相关进度情况需定期书面说明，评估评审质量符合合同质量要求，未出现重大失误或漏项，未出现返工现象                                                      | 1.准确性：准确性是指评估结果与实际情况的接近程度。2.完整性：完整性关注信息或结果的全面性和充足性。3.一致性：一致性是指在不同情境下，评估结果或表现的一致性。4.可信度：可信度评估的是信息或结果的可信程度，包括信息来源的可靠性、数据的准确性和可靠性，以及评估方法的有效性和可靠性。5.实用性：实用性是指评估结果或表现的适用性和实用价值。6.可解释性：特别针对机器学习模型或算法，可解释性是指输出结果能够被清晰、透明地解释和理解。<br>凡因供应商评估评审质量原因误差大的，每一项扣 5 分。 |  |  |
| 4                                                                       | <b>评估评审报告编写情况 (满分 30 分)</b> | 评估评审说明内容完整、反映全面、数字准确、依据充分。评估评审内容全面、完整，评估评审结论定性客观，定量准确，依据充分，表达清楚、完整；评估评审建议及分析措辞规范，客观公正、分析透彻。评估评审报告是否按有关规定装订齐全，有无缺、漏、错误发生。 | 评估评审说明内容没有按规定要求、格式编写的，酌情扣分，最多扣 10 分；<br>报告数字与送审资料和审定结论不相符，扣 2 分；<br>评估评审过程中发现的重大问题没有在评估评审结论中反映，每项扣 2 分；<br>评估评审结论没有按规定要求表达清楚、完整或与工作底稿不相符的，扣 5 分；<br>评估评审建议及分析没有根据项目实际特殊情况编写，扣 2 分；<br>附表勾稽不准确、与文字说明不一致，扣 2 分；<br>每缺一份重要附件的，扣 1 分；<br>不按要求格式编写的，扣 5 分。   |  |  |
|                                                                         | <b>合计</b>                   |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 评审项目名称：_____<br>评估咨询机构：_____<br>备注：每项评价项目合计扣分若超过该项分值，则该项评价得分为 0 分，不计负分。 |                             |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |

（二）职业道德：具有良好的职业道德，遵守公正、客观和独立评估评审的原则，遵守廉政纪律。发现如存在违反职业道德，不遵守公正、客观和独立评估评审的原则及廉政纪律的，一经发现，南丹县发展和改革局将其列入 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购建设项目前期工作评估评审服务项目入围供应商黑名单，取消其评审资格。

（三）咨询评估机构及其工作人员，不得向所评估事项的项目单位收取任何费用，不得向项目单位摊支成本；如果发现一次扣 20 分，直接暂停安排任务 2 个月。

（四）项目考核合格标准为 60 分。考核累计 1 次不合格，则暂停 2 个月的项目安排，累计 2 次不合格，则暂停 3 个月的项目安排；累计 3 次考核不合格的，中止其业务安排。

（五）无正当理由，不接受委托评估的，发现一次扣 10 分，并暂停安排任务 1 次。

（六）供应商在合同履行过程中未按本征集文件规定履行相应义务，或出现违反有关法律法规规定的，征集人可按有关规定终止合同。

（七）本征集文件未约定的，按南丹县发展和改革局相关规定及现行的政府投资项目评估评审管理相关规定执行。

### **第三条 商务要求**

一、服务交付或者实施的地域范围：南丹县采购人指定地点。

二、框架协议签订时间：自入围通知书发出之日起 15 日内。

#### **三、报价要求**

本项目执行市场调节价，通过需求调查设置最高限制单价，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平台系统中需要填写报价的，一律按报价 1.00 元填写。

#### **四、服务要求**

1. 成交供应商应当在服务期为采购人提供技术援助和咨询服务，解答采购人在项目评估中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。

2. 成交供应商根据相关法律法规、行业准则、规范对送审资料客观、公正地开展评审，并按时出具评估结果。

3. 成交供应商应本着客观公正科学的原则，按照国家、自治区以及南丹县有关评估工作规范和项目主管部门要求，组织开展项目的评估工作，对所出具的评估报告结论和深度负责，并接受和积极配合采购人的管理、指导、监督和考核。

4. 成交供应商须独立开展项目评估工作，不得擅自将评估项目转交第三方机构或人员完成。

5. 其他服务要求按本项目框架协议及采购合同要求执行。

#### **五、采购资金支付方式、时间和条件**

1. 本项目无预付款，服务费按单个具体评估项目核算，成交供应商在出具项目评估成果文件并经采购

人确认合格后，填写支付申请表并加盖公章报采购人，由采购人向成交供应商支付服务费。服务费支付方式为完成评估工作后一次性支付，原则上每季度结算一次，成交供应商有特别支付要求的，可向采购人提出申请。

2. 合同履行期间，如成交供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，采购人可视情况中止合同。涉及所承接项目的评估服务费，采购人可延期或拒绝支付服务费。

**六、服务验收标准：**符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

# 第三章 供应商须知

## 供应商须知前附表

| 条款号  | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3    | <p><b>供应商资格要求：</b></p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于非专门面向中小企业采购的项目；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：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。</p> <p>4. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn/）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p> <p>5. 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> |
| 6.1  | 本项目是否接受联合体投标：不接受。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.2  | 联合体投标要求：无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.2  | <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11.2 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____</p> <p>联系人：_____；联系电话：_____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13   | <p><b>报价文件：</b></p> <p>1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 固定优惠率确认表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；</p> <p><b>注：（1） 以上标明“必须提供 ”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。</p> <p>(2) 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 1.00 元填写。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <p><b>资格证明文件</b></p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 属于中小企业的提供《中小企业声明函》，属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》，属于监狱企业的提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式后附）；（<b>如有，请提供</b>）</p> <p>3. 提交投标文件截止之日前半年内任意连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费（包括无纳税记录或零报税）的证明（新成立的且不足三个月的企业按实际提供），证明材料可以是：银行已缴纳税费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明，或供应商所在地税务部门出具的有效证明（复印件）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>4. 提交投标文件截止之日前半年内任意连续三个月的依法缴纳社会保险费或依法免缴社保费的相关证明（新成立的且不足三个月的企业按实际提供），证明材料可以是：银行已缴纳社会保险费凭证复印件或第三方有效的相关业务托缴凭证或其他有效证明；不需要缴纳社会保险金的应提供供应商所在地有关行政主管部门出具相应的文件证明（复印件）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5. 供应商财务状况报告即经第三方审计的 2025 年度的财务报表（财务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、审计报告）复印件或投标截止之日前三个月内供应商基本开户银行出具的资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</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，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>7. 根据征集公告对应的特定资格要求提供的资格证明材料；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8. 投标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</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”的材料属于复印件或扫描件，必须加盖供应商 CA 签章，否则电子响应文件作无效处理。2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若征集文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p><b>商务文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>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>除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>5. 供应商业绩证明材料（格式后附）；</li> <li>6. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</li> </ol> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的必须加盖供应商电子签章；格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字（或电子签名） 并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p> <p><b>技术文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</li> <li>2. 服务实施方案（格式自拟，如有，请提供）；</li> <li>3. 内部管理制度方案（格式自拟，如有，请提供）；</li> <li>4. 进度计划和质量保证措施方案（格式自拟，如有，请提供）；</li> <li>5. 服务保障措施方案（格式自拟，必须提供，否则按无效响应处理）；</li> <li>6. 响应服务能力（格式自拟，如有，请提供）；</li> <li>7. 拟投入项目实施人员一览表（格式后附，必须提供，否则按无效响应处理）；</li> <li>8. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟，如有，请提供）；</li> <li>9. 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟，如有，请提供）。</li> </ol> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的必须加盖供应商电子签章；格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字（或电子签名） 并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</b></p> |
| 16.2 | <p>本项目执行固定优惠率报价。供应商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务；供应商报价应包括实施和完成采购人指定服务内容的基本费用、所需的全部人工费用（包括但不限于派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费）、其他费用（包括但不限于知识产权、技术支持、售后服务等费用）、采购代理服务费、必要的保险费用和各项税费等一切费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。</p> <p>（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 1.00 元填写）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.2    | 投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18.1    | 本项目不收取投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 20      | 本项目不接受电子备份响应文件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 21.1    | 1. 响应文件提交截止时间：详见征集公告<br>2. 投标地点：详见征集公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 23      | 1. 开标时间：详见征集公告<br>2. 开标地点：详见征集公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 24.3(1) | 电子响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25.3(2) | <p>征集人（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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）、中国执行信息公开网（<a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a>）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为“广西政府采购云平台”附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）、中国执行信息公开网（<a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a>）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |
| 26.1    | 评标委员会的人数： <u>5</u> 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 29.1    | <p>评标方法：</p> <p><input type="checkbox"/> 价格优先法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 29.2    | <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 29.3    | <p>入围候选供应商推荐数量：</p> <p>1. 征集人（采购人）根据综合评分排名对入围供应商按淘汰率不低于 20%比例进行末位淘汰，且至少淘汰 1 家，选定的入围供应商最高数量上限为 5 家。</p> <p>2. 推荐入围供应商时，得分相同的，按技术评审优劣排序；技术评审得分也相同的，按服务保障方案优劣排序；服务保障方案得分也相同的，按拟投入人员素质优劣排序；拟投</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>入人员素质得分也相同的，按业绩得分排序；前款不能确定的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十八条由评审小组随机抽取的方式确定；</p> <p>3. 本项目给定了入围供应商的数量，评审小组按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分高低的顺序依次推荐入围供应商。</p>                                                                                                               |
| 30.1 | <p><b>定标方式：</b></p> <p>1. 根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法，确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定，从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。</p> <p>质量优先法是指对满足采购需求的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。直接选定是指确定第二阶段成交供应商应当由征集人（采购人）或者服务对象从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> |
| 31.1 | <p>入围结果公告</p> <p>采购代理机构自征集人依法确认入围供应商之日起 2 个工作日内在征集公告发布的媒体上发布入围结果公告。</p>                                                                                                                                                                                                        |
| 35.1 | <p>本项目不收取履约保证金。</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 36.1 | <p>签订框架协议携带的资格证件：</p> <p>委托代理人负责签订框架协议的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人（负责人或自然人）负责签订框架协议的，须携带法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件及身份证原件等其他资格证件。</p>                                                                                                                                   |
| 38.2 | <p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西桂水工程咨询有限公司，联系电话：0771-5501160，通讯地址：广西壮族自治区南宁市青秀区建政路 12 号商业综合楼 A 区五楼（水利厅大院内）</p> <p>业务时间：工作日每天上午 9 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 17 时 30 分。</p>                                                                                             |
| 42.1 | <p>采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由入围供应商在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>固定采购代理收费 <b>按每家入围供应商 8000 元收取。</b></p> <p>采购代理费收取银行账户：</p> <p>账户名称：广西桂水工程咨询有限公司第一分公司</p> <p>账户：8001 0950 0288 886</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市嘉宾支行</p>                                                       |
| 43.1 | <p>解释：构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供</p>                                                                                                                                                                                          |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>应商须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人（采购人）或者采购代理机构负责解释。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 43.2 | <p>1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本征集文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> |
| 43.3 | <p><b>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</b></p> <p>1. 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本征集文件“第二章采购需求”；</p> <p>2. 中小企业预留份额：0%；</p> <p>3. 预付款金额：本项目无预付款；</p> <p>4. 本项目接受联合体，不允许分包；</p> <p>5. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

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

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

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

### 2. 定义

2.1 “征集人（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、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投标无效的条款，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，导致征集人（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“供应商须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

## 5. 投标费用

投标费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取征集文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加澄清说明、签订框架协议等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“供应商须知前附表”。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

7.3 供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明

8.1 如果本征集文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造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 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，入围供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人（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. 回避与串通投标

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

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

供应商认为征集人（采购人）员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人（采购人）或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集人（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投标，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件相互混装。

**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；
- (2) 供应商按照征集人（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) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (6) 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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、征集文件

### 10. 征集文件的组成

- (1) 征集公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的框架协议及合同文本；
- (6) 响应文件格式。

### 11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人（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。

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投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人（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。

11.2 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”。

## 三、响应文件的编制

## **12. 响应文件的编制原则**

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

## **13. 响应文件的组成**

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

## **14. 响应文件的语言及计量**

### **14.1 语言文字**

响应文件以及供应商与征集人（采购人）就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标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 投标计量单位**

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

## **15. 投标的风险**

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

## **16. 投标报价**

- 16.1 投标报价应按“第六章 响应文件格式”中“投标报价表”格式填写。
- 16.2 投标报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

## **17. 投标有效期**

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

## **18. 投标保证金**

- 18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交投标保证金。

## **19. 响应文件的编制**

- 19.1 供应商应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），

并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

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

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”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，**否则按无效投标处理。**

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

## **20. 电子备份响应文件**

电子备份响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“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”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至投标地点。电子响应文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

## **22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回**

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

22.2 “广西政府采购云平台”收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间之前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22.3 在投标截止时间后，征集人（采购人）和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

# **四、开 标**

## **23. 开标时间和地点**

开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

## 24. 开标程序

24.1 提交响应文件截止时间止，供应商不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

### 24.3 开标程序

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

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

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

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

(5) 开标结束。

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

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

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

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

#### 25.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.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；

（3）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

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

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

**25.4 合格供应商不足 3 家的，不得评标。**

## **六、评 标**

### **26. 组建评标委员会**

26.1 评标委员会由征集人（采购人）代表和评审专家组成，具体人数详见“供应商须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

### **27. 评标的依据**

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

根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法，**确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。**

### **28. 评标原则**

28.1 评标原则。评标委员会在评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标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。评标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。

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

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

## **29. 评标方法及入围候选供应商推荐**

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

29.3 入围候选供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

## **七、入围和合同**

### **30. 确定入围供应商**

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送征集人（采购人），征集人（采购人）在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的入围候选供应商名单中按顺序确定入围供应商。入围候选供应商并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。征集人（采购人）也可以事先授权评标委员会直接确定入围供应商。

30.2 征集人（采购人）在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定的入围候选供应商为入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人（采购人）不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人（采购人）应当将废标理由通知所有供应商。

### **31. 入围结果公告**

31.1 征集人（采购人）或者采购代理机构应当自入围供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，征集文件应当随中标结果同时公告。征集人（采购人）或者采购代理

发出中标通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，取消其中标资格，并确定排名顺位在前的入围候选供应商为入围供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 入围结果公告期限为 1 个工作日。

## **32. 发出入围通知书**

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商发出入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评审办法评审的，还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。

## **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因。

## **34. 框架协议授予标准**

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行合同能力的入围供应商。

## **35. 履约保证金**

35.1 本项目无履约保证金

## **36. 签订框架协议及合同**

36.1 签订电子采购框架协议及合同：入围供应商领取电子入围通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人（采购人）代表签订电子采购框架协议。如入围供应商为联合体的，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。

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

36.2 签订框架协议及合同时间：征集人在征集文件规定的时间内与入围供应商签订框架协议，如无特别规定，签订时间应不晚于入围通知书发出之日起 15 日内。征集人在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

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

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

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

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

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

### **37. 告知入围信息**

37.1 征集人在框架协议签订后 3 个工作日内将入围信息告知适用框架协议的所有采购人。

### **38. 询问、质疑和投诉**

38.1 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）提出询问，征集人（采购人）或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为征集文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人（采购人）、采购代理机构提出质疑。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”。具体质疑起算时间如下：

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

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

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

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

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

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选供应

商中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，征集人（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。

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

### **39. 履行合同**

39.1 采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

### **40. 履约验收**

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、国家认可的第三方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，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还将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约验收。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。

### **41. 用户反馈及评价机制**

41.1 由征集人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。

## **八、其他事项**

### **42. 代理服务费**

42.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### **43. 需要补充的其他内容**

43.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

43.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

43.3 本征集文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划

分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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。

## 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

本项目根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法。

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

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行投标报价、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投标无效的情形

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，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，供应商不确认的；
- (6) 供应商属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照征集文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；

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

(8) 响应文件含有征集人(采购人)不能接受的附加条件的;

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的;

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

(11) 征集文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;

(12) 未响应征集文件实质性要求的;

(13) 法律法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时, 如发现下列情形之一的, 将被视为投标无效:

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;

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

(3) 虚假投标, 或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

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

(5) 未响应征集文件实质性要求的。

### 3. 澄清补正

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, 评标委员会应在“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 证书加盖供应商电子签章后在线上传至评标委员会。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。

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, 评标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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于征集人(采购人)的原则由评标委员会进行判定。

### 4. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 响应文件中投标报价表内容与响应文件中相应内容不一致的, 以投标报价表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以投标报价表的总价为准, 并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

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

4.2 经供应商确认修正后的报价若偏离采购上限费率，**供应商的响应文件作无效投标处理。**

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据。

## **5. 比较与评价**

### **5.1 采用质量优先法的**

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

（2）评标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）评标委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选供应商。

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

### 三、评分标准

具体评分权重如下：

| 序号 | 评分标准 | 分值    | 备注             |
|----|------|-------|----------------|
| 1  | 价格评审 | 0 分   | 详细的评审内容见下述评分细则 |
| 2  | 商务评审 | 45 分  |                |
| 3  | 技术评审 | 55 分  |                |
| 合计 |      | 100 分 |                |

#### （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 | /    |

## （二）商务评审（满分 45 分）

| 评审因素及分值           |                       | 分值属性 | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务部分<br>（满分 45 分） | 业绩分<br>（满分 20 分）      | 客观分  | <p>供应商提供 2024 年至响应文件提交截止时间止承接过工程项目前期工作评估或评审业绩，每有一个得 2 分，满分 20 分。</p> <p>备注：以上业绩须提供专家签名的审查意见或评估意见或评估（评审）报告或委托文件（合同）或中标（成交）通知书复印件，否则不得分。复印件并加盖供应商电子签章。同一项目，不重复计分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                   | 拟投入人员素质分<br>（满分 25 分） | 客观分  | <p>（1）拟投入项目的组织机构成员配备合理，能满足项目实际需求且人数 3 人及以上（含项目负责人）得 5 分；（此项满分 5 分，不重复计分）；</p> <p>（2）拟派项目负责人同时具备注册咨询工程师和高级职称的，得 6 分；拟派项目负责人同时具备注册咨询工程师和中级职称的，得 3 分。（此项满分 6 分）。</p> <p>（3）拟派项目负责人（注册咨询工程师）2024 年 1 月 1 日以来，承担过前期工作评估或评审项目负责人的，每有一项得 2 分【供应商必须同时提供以下①和②的资料，否则不予计分：①中标（成交）通知书或合同复印件，②属于该项目负责人的业绩证明材料（业主方提供的证明文件或署名页或提供咨询师（投资）执业专用章电子签章页等）】，（此项满分 6 分）。</p> <p>（4）拟投入人员（除项目负责人外）：（本项得分按套高不套低的原则计分，不重复计分，满分 8 分）</p> <p>a. 具备注册咨询工程师或高级职称的，每个人员得 2 分；</p> <p>b. 同时具有注册咨询工程师和中级职称的，每个人员得 2 分；</p> <p>c. 同时具有注册咨询工程师和高级职称的，每个人员得 4 分。</p> <p>注：以上人员须提供相关证书、投标截止时间前三个月的社保（入职或供应商成立不满三个月的，按实际提供）或劳务合同证明材料复印件，退休的需提供退休证明或退休文件。否则不得分。</p> |

### （三）技术评审（满分 55 分）

| 评审因素及分值                                              |                     | 分值属性 | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|---------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 说明：<br>评审小组根据供应商响应文件的技术方案内容等情况，由评审小组成员在相应内容及分值内独立打分。 |                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 技术部分<br>（满分 55 分）                                    | 服务实施方案<br>（满分 15 分） | 主观分  | <p>一档（0 分）：供应商未提供服务实施方案的。</p> <p>二档（3 分）：服务实施方案基本满足本项目的基本需求，工作措施、工作方法、人员安排、工作步骤、工作纪律内容介绍不全或不切合实际的；无创新技术运用及对现状分析、建议等。</p> <p>三档（7 分）：服务实施方案仅简单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，可行性不强的；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，基本无创新技术运用及现状分析、建议等。</p> <p>四档（11 分）：服务实施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，具有较强可行性的；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，具有创新技术运用，能及时响应征集人服务需求。</p> <p>五档（15 分）：服务实施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，切合实际，科学完善的；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，具有创新技术运用及现状分析、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的。完全满足采购需求。</p> |
|                                                      | 内部管理制度方案（满分 10 分）   | 主观分  | <p>一档（0 分）：供应商未提供内部管理制度方案的。</p> <p>二档（1 分）：供应商提供的内部管理制度方案简单或不完善、不符合实际的。</p> <p>三档（4 分）：供应商提供的内部管理制度方案（包括：管理规范、内控体系、各项内部制度等）合理、基本符合实际、基本可行的。</p> <p>四档（7 分）：供应商提供的内部管理制度方案（包括：管理规范、内控体系、各项内部制度、报告质量管理体系建设情况等）完善、合理、符合实际、有一定针对性和操作性的。</p> <p>五档（10 分）：供应商提供的内部管理制度方案（包括：管理规范、内控体系、各项内部制度、风险防范制度、报告质量管理体系建设情况等）完整严谨、科学合理、切合实际、针对性和操作性强。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 进度计划和质量保证措施方案（满分15分） | 主观分 | <p>一档（0分）：未提供有进度计划和质量保证措施方案的。</p> <p>二档（3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的。</p> <p>三档（7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的。</p> <p>四档（11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的。</p> <p>五档（15分）：组织机构管理体系完善，针对性强，具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> |
|  | 服务保障措施方案（满分10分）      | 主观分 | <p>一档（0分）：供应商未提供服务保障措施的方案的。</p> <p>二档（1分）：供应商提供的服务保障措施方案过于简单或不完善、考虑不周全、内容粗略不全面，基本不可行的。</p> <p>三档（4分）：供应商提供的服务保障措施方案内容相对简单，基本可行的。</p> <p>四档（7分）：供应商提供的服务保障措施方案合理、基本符合实际、操作性较强的。</p> <p>五档（10分）：供应商提供的服务保障措施方案完善严谨、科学合理、具有针对性和操作性。</p>                                                                                                                                                              |
|  | 合理化建议（满分5分）          | 主观分 | <p>一档（0分）：供应商未提供合理化建议。</p> <p>二档（1分）：供应商针对所投服务内容重点与难点，提出合理化建议简单，没有相应的措施。</p> <p>三档（3分）：供应商针对所投服务内容重点与难点，提出有建设性的合理化建议，并有相应的措施。</p> <p>四档（5分）：供应商针对所投服务内容重点与难点，提出具体的、有创意的合理化建议，并有针对性的措施。</p>                                                                                                                                                                                                        |

#### （四）入围候选供应商推荐原则

（1）评审得分相同的，按技术评审优劣排序；技术评审得分也相同的，按服务实施方案优劣排序；服务实施方案得分也相同的，按拟投入人员配置优劣排序；拟投入人员配置得分也相同的，按业绩得分排序；前款不能确定的，由评审小组随机抽取的方式确定；

（2）本项目给定了入围供应商的数量，评审小组按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分高低的顺序决定排列次序。

(3) 入围供应商推荐规则：淘汰率按 20% 计算，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（通过资格及符合性供应商家数 $\times$ 淘汰率 $=Y$ ， $Y=A+B$ ， $A$  为整数部分， $B$  为小数部分。当  $B$  为零时，淘汰家数为  $A$ ； 当  $B$  不为零时，淘汰家数为  $A+1$ ）。

## 第五章 拟签订的框架协议及合同文本

说明：

本项目的第一阶段征集人（采购人）为南丹县发展和改革局，负责组织协调、统筹指导 2026-2027年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购等落实主体责任。各供应商入围后，第二阶段须与南丹县发展和改革局签订采购合同。

# 框架协议

项目名称：2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询  
评估服务框架协议采购

项目编号：HCZC2026-K3-210079-GSZX

征集人（甲方）：\_\_\_\_\_

入围供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签订时间：2026年 月 日

协议方甲（征集人）：南丹县发展和改革局

协议方乙（入围供应商）：

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》《财政投资评审管理规定》及其他有关法律法规和规章的规定，就 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，签订本框架协议。

## 第一条 项目基本信息

1.项目名称：2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购

2.项目编号：\_\_\_\_\_

3.采购需求：\_\_\_\_\_详见采购需求\_\_\_\_\_

4.框架协议期限：本协议有效期为 2 年，自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日为本协议的执行期限。

5.评估评审服务费计算方法：

项目评估服务费=服务费基准价×行业调整系数× 固定下浮系数

评估服务费基准价按以评估咨询分档收费标准以送评审估算投资额(不包括征地补偿费及银行利息)为基数按分档收费标准进行计算。若项目评审(评估)后总投资与送审投资正负浮动超过 5%时，则最终服务费结算以项目评审后投资额(不包括征地补偿费和银行利息)为基数重新计算并支付。

6.按建设项目估算投资额，分档计算工程咨询费用。

(1) 投资项目建议书、可行性研究报告、初步设计评估评审费用标准。

(2) 企业投资项目申请报告、PPP 项目实施方案参照可行性研究报告评估的类别计费；

(3) 节能报告评估参照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，由南丹县发展和改革局在规定的范围内，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以及固定下浮系数(见下表)。按建设项目估算投资额，分档计算工程咨询费用。

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    | 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    | 8—12      | 12—16          | 16—20           | 20—28        |

- 注：1. 估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算总投资额。  
 2. 建设项目的具体收费标准，根据估算总投资额在相对应的区间内用插入法计算。  
 3. 节能报告编制和评估参照建议书编制和评估收费标准。

行业调整系数表

| 行业                            | 调整系数 |
|-------------------------------|------|
| 一、水利工程、能源工程、环境工程、交通工程（水运）、综合； | 1.0  |
| 二、信息工程；                       | 0.9  |
| 三、农林业、建筑工程、市政工程、交通工程（公路）；     | 0.8  |
| 四、其他。                         | 0.7  |

备注：项目达到 3000 万元及以上的，适用本行业调整系数表。

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，以下类推） | 0.90   |
| 二、500 万元—1000 万元          | 0.90   |
| 三、1000 万元—3000 万元         | 0.85   |
| 四、3000 万元—1 亿元            | 0.75   |
| 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   |

备注：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：详见采购需求（按实际填写）。

1.2 服务标准：详见采购需求（按实际填写）。

1.3 协议价格：固定下浮系数。

2. 合同价格形式：固定优惠率。

3.适用框架协议的征集人：南丹县发展和改革局

4.履行合同的地域范围：南丹县采购人指定地点。

## 第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1.采购人在入围供应商中通过（1）种方式确定成交供应商并签订合同。

（1）直接选定，依据入围供应商的专业、服务便利性和用户评价等因素，从入围供应商中直接选定成交供应商。

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

二次竞价截止时间： /

二次竞价需求： /

（3）顺序轮候

顺序轮候规则：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。

顺序轮候期:    /

#### 第四条 资金支付方式、时间、条件

1.本项目无预付款，服务费按单个具体评估项目核算，成交供应商在出具项目评估成果文件并经采购人确认合格后，填写支付申请表并加盖公章报采购人，由采购人向成交供应商支付服务费。服务费支付方式为完成评估工作后一次性支付，原则上每季度结算一次，成交供应商有特别支付要求的，可向采购人提出申请。

2.合同履行期间，如成交供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，采购人可视情况中止合同。涉及所承接项目的评估评审服务费，采购人可延期或拒绝支付服务费。

3.双方账户信息如下:

甲方名称：南丹县发展和改革局

纳税人识别号: \_\_\_\_\_

户 名: \_\_\_\_\_

开户行: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

乙方名称: \_\_\_\_\_

国税纳税人识别号: \_\_\_\_\_

户 名: \_\_\_\_\_

开户行: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

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

2. 履约保证金：本项目无履约保证金。

## 第五条 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。

## 第六条 采购合同文本

详见采购合同（格式）

## 第七条 入围供应商清退和补充规则

### 1.入围供应商的清退

乙方在签订本框架协议前出现以下情形之一的，甲方将取消其入围资格；乙方

在签订本框架协议后出现以下情形之一的，甲方将解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

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

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

## 2 入围供应商的补充

甲方\_\_\_\_\_（是/否）启动补充征集程序。

补充征集的条件：当出现入围供应商被清退或剩余入围供应商不足入围供应商总数50%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。

## 第八条 甲方权利和义务

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

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

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

4.甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

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

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

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

8.乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的评估人员（项目技

术负责人、协助人员)进行管理、考核、检查与奖惩。

9. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

10.按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

11.如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的, 产权归属为甲方。

12.处理方式: 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。

## **第九条 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,如需要甲方协调建设单位提供的评估资料交接、延伸评估事项,可以向甲方提出,并由甲方协调、协助处理。

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.享有本协议约定收取评估费用的权利。

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(项目技术负责人、协助人员),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(项目技术负责人、协助人员)应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的,乙方应当承担相应的法律责任,并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

12.乙方应履行回避义务。乙方以及乙方评估人员(项目技术负责人、协助人员)

如存在可能影响本合同所安排项目评审公正性的情形，应主动告知甲方，并终止本合同或更换存在利

益关联的评审人员。如果乙方与所评估项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并终止本合同；如果所安排评估人员与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并更换评审人员。

13.有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

14.乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购建设项目前期工作评估评审服务机构资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评估工作并获得相应项目的服务费用。

### 第十条 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.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。

3.履约验收方案详见附件。

### 第十一条 用户反馈和评价机制

（一）考核由委托项目评估评审的南丹县发展和改革局按项目进行考核（满分 100）。

| 序号 | 评价项目                 | 考核内容                                                                                                                                           | 扣分标准                                                                                                              | 扣分 | 得分 |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1  | 人员选派及工作配合情况（满分 20 分） | 是否按约定选派评估评审人员（包括外聘专家），如数量符合项目要求，专业对口，具备执业资格，具有相应的工作经验；工作态度端正，积极主动，服从安排；评审期间人员无更换变动，未兼顾其他项目。外聘的专家至少有三分之二人员为各级专家库专家，专家要求副高级及以上职称（或级别相当于副高级及以上职称） | 选派的评估评审人员专业不对口的，发现一人扣 3 分；不在《拟投入项目实施人员一览表》的一人扣 10 分；                                                              |    |    |
|    |                      |                                                                                                                                                | 自行更换评审人员的更换变动一人扣 3 分，另对工作态度等酌情扣分。                                                                                 |    |    |
|    |                      |                                                                                                                                                | 外聘的专家至少有三分之二人员为各级专家库专家，专家要求副高级及以上职称（或级别相当于副高级及以上职称），专家库专家没达到三分之二以上的，发现一次扣 3 分，邀请的专家没达到副高级（或级别相当于副高级）职称的发现一人扣 3 分。 |    |    |

|                                                                       |                   |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2                                                                     | 工作效率(满分15分)       | 评估评审工作按南丹县发展和改革局的要求进行,修改复审意见及时,实现预定的评估评审程序及评估评审目标,按规定的时间完成评审任务                                                               | 无故超时限的,每延误一天扣3分;<br>未在规定或约定时间内完成评估评审报告的修改,每延误一天扣3分。                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 3                                                                     | 评审质量(满分35分)       | 评估评审过程记录在工作底稿中,评审过程中相关进度情况需定期书面说明,评估评审质量符合合同质量要求,未出现重大失误或漏项,未出现返工现象                                                          | 1.准确性:准确性是指评估结果与实际情况的接近程度。2.完整性:完整性关注信息或结果的全面性和充足性。3.一致性:一致性是指在不同情境下,评估结果或表现的一致性。4.可信度:可信度评估的是信息或结果的可信程度,包括信息来源的可靠性、数据的准确性和可靠性,以及评估方法的有效性和可靠性。5.实用性:实用性是指评估结果或表现的适用性和实用价值。6.可解释性:特别针对机器学习模型或算法,可解释性是指输出结果能够被清晰、透明地解释和理解。<br>凡因供应商评估评审质量原因误差大的,每一项扣5分。 |  |  |
| 4                                                                     | 评估评审报告编写情况(满分30分) | 评估评审说明内容完整、反映全面、数字准确、依据充分。评估评审内容全面、完整,评估评审结论定性客观,定量准确,依据充分,表达清楚、完整;<br>评估评审建议及分析措辞规范,客观公正、分析透彻。评估评审报告是否按有关规定装订齐全,有无缺、漏、错误发生。 | 评估评审说明内容没有按规定要求、格式编写的,酌情扣分,最多扣10分;<br>报告数字与送审资料和审定结论不相符,扣2分;<br>评估评审过程中发现的重大问题没有在评估评审结论中反映,每项扣2分;<br>评估评审结论没有按规定要求表达清楚、完整或与工作底稿不相符的,扣5分;<br>评估评审建议及分析没有根据项目实际特殊情况编写,扣2分;<br>附表勾稽不准确、与文字说明不一致,扣2分;<br>每缺一份重要附件的,扣1分;<br>不按要求格式编写的,扣5分。                 |  |  |
|                                                                       | 合计                |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 评审项目名称: _____ 评估咨询机构: _____<br>备注: 每项评价项目合计扣分若超过该项分值,则该项评价得分为0分,不计负分。 |                   |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |

（二）职业道德：具有良好的职业道德，遵守公正、客观和独立评估评审的原则，遵守廉政纪律。发现如存在违反职业道德，不遵守公正、客观和独立评估评审的原则及廉政纪律的，一经发现，南丹县发展和改革局将其列入 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购建设项目前期工作评估评审服务项目入围供应商黑名单，取消其评审资格。

（三）咨询评估机构及其工作人员，不得向所评估事项的项目单位收取任何费用，不得向项目单位摊支成本；如果发现一次扣 20 分，直接暂停安排任务 2 个月。

（四）项目考核合格标准为 60 分。考核累计 1 次不合格，则暂停 2 个月的项目安排，累计 2 次不合格，则暂停 3 个月的项目安排；累计 3 次考核不合格的，终止其业务安排。

（五）无正当理由，不接受委托评估的，发现一次扣 10 分，并暂停安排任务 1 次。

（六）供应商在合同履行过程中未按本征集文件规定履行相应义务，或出现违反有关法律法规规定的，征集人可按有关规定终止合同。

（七）本征集文件未约定的，按南丹县发展和改革局相关规定及现行的政府投资项目评估评审管理相关规定执行。

## **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咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

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

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

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

7.其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（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权委托代理人：

或授权委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 附件 1

### 廉洁诚信协议

甲方：南丹县发展和改革局

乙方：\_\_\_\_\_

为保障甲方与乙方在业务往来的合法权益，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** 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

**第七条** 本协议由甲方负责解释。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表（委托）人：\_\_\_\_\_

法定代表（委托）人：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 附件2

### 履约验收方案

#### 1.履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体为甲方。

1.2 履约验收参加人员

甲方代表、委托机构代表、成交供应商代表及甲方邀请的其他人员。

2.履约验收时间：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3.履约验收地点：\_\_\_\_\_

4.履约验收方式：\_\_\_\_\_甲方自行验收\_\_\_\_\_

#### 5.履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

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

#### 6. 履约验收内容

对采购服务的人员选派及工作配合情况、评估时效、评估质量、评估报告编写及文本情况、质量时效问题、廉政职业道德等进行验收。

#### 7.履约验收标准（除达到采购需求要求的标准外，还需按以下要求）

验收标准：

（1）成交供应商应提供完备的技术或服务资料等，验收合格条件如下：

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

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

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

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

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

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

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

（2）技术资料、评审报告等资料齐全。

（3）在服务期间所出现的问题得到解决，并工作正常。

（4）在规定时间内完成服务及验收，并经甲方确认。

（5）服务在符合甲方要求后，才作为最终验收。

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

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

（8）政府采购合同约定的其他要求及响应文件响应的其他标准。

#### **8.履约验收其他事项**

无。

# 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨 询评估服务框架协议

## 建设项目咨询合同

（采购合同格式）

（注：甲方与成交供应商第二阶段签订合同文本要求）

项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

签订合同地点：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 项目咨询服务合同

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

成交供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

根据甲乙双方 年 月 日签订的 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议采购（合同编号：\_\_\_\_\_），现甲方委托乙方进行\_\_\_\_\_工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 项目概况

1.1 项目建设地址：

1.2 项目建设单位：

1.3 项目总投资：（送评审项目总投资）

1.4 项目建设内容及规模

## 第二条 乙方进行技术咨询的内容、要求和方式

2.1 服务内容：依据相关法律法规、规程和技术标准，并组织专家对\_\_\_\_\_进行调查、分析，客观、公正地做出评审，按约定期限向甲方提交成果文件。

2.2 服务要求：交付的成果必须符合国家 and 行业行政主管部门的法律法规、规范、规定、规程、标准、规划和要求。乙方交付的成果必须签署齐全，图文清楚，图面清晰，完整齐全。

**第三条** 甲方按各阶段所需资料提交齐全后，乙方按照进度要求进行本合同项目的服务工作，提交正式书面成果文件一般不超过 10 个工作日。

**第四条** 为保证乙方有效进行咨询服务工作，甲方应当向乙方提供下列协作事项：

4.1 提供技术资料：根据实际情况进行提供。

4.2 甲方提供上述协作事项的时间及方式：技术资料自合同生效后 5 日内以电子邮件或文字资料形式提供。

## 第五条 收费标准

### 评估咨询分档收费标准表

单位：万元

|  |       |
|--|-------|
|  | 估算投资额 |
|--|-------|

| 咨询评估项目  | 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    | 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    | 8—12      | 12—16          | 16—20           | 20—28        |

注：1. 估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算总投资额。

2. 建设项目的具体收费标准，根据估算总投资额在相对应的区间内用插入法计算。

3. 节能报告编制和评估参照建议书编制和评估收费标准。

行业调整系数表

| 行业                            | 调整系数 |
|-------------------------------|------|
| 一、水利工程、能源工程、环境工程、交通工程（水运）、综合； | 1.0  |
| 二、信息工程；                       | 0.9  |
| 三、农林业、建筑工程、市政工程、交通工程（公路）；     | 0.8  |
| 四、其他。                         | 0.7  |

备注：项目达到 3000 万元及以上的，适用本行业调整系数表。

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，以下类推） | 0.90   |
| 二、500 万元—1000 万元          | 0.90   |
| 三、1000 万元—3000 万元         | 0.85   |
| 四、3000 万元—1 亿元            | 0.75   |
| 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 |

备注：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。

5.1.项目评估服务费=服务费基准价×行业调整系数× 固定下浮系数

评估服务费基准价按以评估咨询分档收费标准以送评审估算投资额（不包括征地补偿费及银行利息）为基数按分档收费标准进行计算。若项目评审（评估）后总投资与送审投资正负浮动超过 5%时，则最终服务费结算以项目评审后投资额（不包括征地补偿费和银行利息）为基数重新计算并支付

5.2 上述费用包含完成工作（出具成果文件）过程中所需的劳务、会议、评审、服务、管理、税费等费用。

## **第六条 服务费的支付方式、时间、条件**

6.1 乙方向甲方开具全额发票后向甲方提出付款申请。

6.2 票据要求：乙方每季度必须按照甲方要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

6.3 付款方式：本项目无预付款，咨询评估服务费按乙方每个季度实际完成的工作申请支付。由乙方上报上一季度已完成的项目工作咨询评估服务费申请表并加盖公章后送甲方确认，由甲方直接向乙方支付咨询评估服务费。

6.4 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，征集人（甲方）可视情况终止合同，并延期支付咨询评估服务费。

6.5.本项目合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

## **第七条 成果文件数量**

乙方提交咨询服务工作成果的形式：纸质版成果文件一式肆份。

## **第八条 双方责任**

### **8.1 甲方责任**

8.1.1 甲方按本合同第四条规定的内容，在规定的时间内向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性负责。甲方不得要求乙方违反国家有关标准、规范和规定进行评审工作。

8.1.2 甲方提交上述资料及文件超过规定期限 7 天以内，乙方按本合同第四条的规定交付报告时间顺延；甲方交付上述资料及文件超过规定期限 7 天时，乙方有权重新确定提交成

果文件的时间。

## **8.2 乙方责任**

8.2.1 乙方应按国家规定和合同约定的技术规范、标准完成本合同约定服务内容，按本合同规定的内容、时间及份数向甲方交付成果文本（出现 8.1.2 规定有关交付报告顺延的情况除外）。并对提交的成果文件的质量负责。

8.2.2 乙方对成果文本出现的错误或遗漏负责修改或完善，不另行收费。

## **第九条 违约责任**

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 乙方违反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。

## **第十条 保密**

双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目以外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

## **第十一条 争议解决方式**

合同订立双方发生争议，应及时协商解决，也可由当地有关部门调解，调解不成时，通过甲方所在地的人民法院诉讼解决。

## **第十二条 合同生效及其他**

12.1 本项目咨询费由乙方收取，技术咨询成果文件由乙方出具。

12.2 乙方为本合同项目的服务至通过主管部门批复为止。

12.3 甲方委托乙方承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

12.4 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

12.5 本合同双方签字盖章即生效，一式四份，甲乙双方各贰份。

12.6 双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

12.7 本合同基于甲乙双方签订的 2026-2027 年度南丹县政府投资项目咨询评估服务框架协议授予，未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款，补充协议与本合同具有同等效力。

|                                                                                                                 |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 甲方名称（盖章）：南丹县发展和改革局<br>单位地址：<br><br>法定代表人或委托代理人（签字）：<br>地 址：<br>邮政编码：<br>电 话：<br>传 真：<br>开户名称：<br>银行账号：<br>开户银行： | 乙方名称（盖章）：<br>单位地址：<br><br>法定代表人或委托代理人（签字）：<br>地 址：<br>邮政编码：<br>电 话：<br>传 真：<br>开户名称：<br>银行账号：<br>开户银行： |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

合同签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 合同签订地点：\_\_\_\_\_

---

## 第六章 响应文件格式

---

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

# 电子响应文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

---

## 2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

---

3. 投标函格式：

## 投 标 函

致：征集人（采购人）名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

---

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 固定优惠率确认表

固定优惠率确认表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

2.服务费优惠率标准如下：评估咨询分档收费标准表  
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    | 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    | 8—12      | 12—16          | 16—20           | 20—28        |

注：

1. 估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算总投资额。
2. 建设项目的具体收费标准，根据估算总投资额在相对应的区间内用插入法计算。
3. 节能报告编制和评估参照建议书编制和评估收费标准。

行业调整系数表

| 行业                            | 调整系数 |
|-------------------------------|------|
| 一、水利工程、能源工程、环境工程、交通工程（水运）、综合； | 1.0  |
| 二、信息工程；                       | 0.9  |
| 三、农林业、建筑工程、市政工程、交通工程（公路）；     | 0.8  |
| 四、其他。                         | 0.7  |

备注：项目达到 3000 万元及以上的，适用本行业调整系数表。

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，以下类推） | 0.90   |
| 二、500 万元—1000 万元          | 0.90   |
| 三、1000 万元—3000 万元         | 0.85   |
| 四、3000 万元—1 亿元            | 0.75   |
| 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   |

备注：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。

注：

- 1.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。
- 2.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 1.00 元填写，此 1.00 元报价仅作为广西政府采购云平台上要求填报的报价数据，不作为入围供应商的成交金额和合同结算的依据。

法定代表人或者其委托代理人（手写签名或电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

---

## 二、资格证明文件格式

# 电子响应文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

---

## 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。

## 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）；承建（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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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（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。

必须加盖供应商电子签章，否则其投标作无效标处理。

## 2. 供应商直接控股、管理关系信息表

| 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     |          |      |                 |    |
| ..... |          |      |                 |    |

供应商直接控股股东信息表

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

### 3、投标声明

#### 投标声明

（征集人（采购人）名称）：

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

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

**注：**必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

### 三、商务文件格式

商务文件封面格式：

---

# 电子响应文件

## 商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

---

## 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。

## 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从征集人（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. 供应商按照征集人（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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与征集人（采购人）或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

承诺函必须加盖供应商电子签章，否则其投标作无效标处理。

## 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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

必须加盖供应商电子签章，否则其投标作无效标处理。

# 授权委托书

（如有委托时）

致：征集人（采购人）名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。  
委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

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

2. 必须加盖供应商电子签章，否则其投标作无效标处理。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

### 商务要求偏离表格式

| 序号  | 项目             | 征集文件商务要求 | 供应商的承诺 | 偏离说明 |
|-----|----------------|----------|--------|------|
| 1   | 服务交付或者实施的地域范围  |          |        |      |
| 2   | 框架协议签订时间       |          |        |      |
| 3   | 报价要求           |          |        |      |
| 4   | 服务要求           |          |        |      |
| 5   | 采购资金支付方式、时间和条件 |          |        |      |
| 7   | 服务验收标准         |          |        |      |
| ... | ...            | ...      | ...    | ...  |

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

## 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元）或费率 | 采购人联系人及联系电话 |
|-------|------|-------------|-------------|
|       |      |             |             |
|       |      |             |             |
|       |      |             |             |
|       |      |             |             |
|       |      |             |             |

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

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

---

#### 四、技术文件格式

技术文件封面格式：

# 电子响应文件

## 技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

---

## 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。

拟投入项目实施人员一览表格式

拟投入项目实施人员一览表

| 序号  | 姓名 | 职务 | 专业技术资格（职称）<br>或者职业资格或者执<br>业资格证或者其他证<br>书 | 证书编号 | 参加本单 位<br>工作时间 | 劳动合 同<br>编号 |
|-----|----|----|-------------------------------------------|------|----------------|-------------|
| 1   |    |    |                                           |      |                |             |
| 2   |    |    |                                           |      |                |             |
| --- |    |    |                                           |      |                |             |

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.供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人（手写签名或电子签名或盖章）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

| 项号    | 征集文件技术要求 | 响应文件承诺 | 偏离说明 |
|-------|----------|--------|------|
| 1     |          |        |      |
| 2     |          |        |      |
| ----- |          |        |      |

注：  
1. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（手写签名或 电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 质疑函（格式）

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

征集人（采购人）名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

☐ 采购过程

☐ 采购结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

## 2. 投诉书（格式）

# 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

征集人（采购人）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（采购人）/代理机构于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有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:

#### 说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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