

云之龙咨询集团有限公司

征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称：凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算

评审服务框架协议采购

项目编号：HCZC2026-K3-230027-YZLZ

征集人：凤山县财政局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026年7月20日

目 录

第一章 征集公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	17
第四章 评标方法及评标标准	38
第五章 拟签订的框架协议及合同文本	46
第六章 响应文件格式	68

第一章 征集公告

项目概况

凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）征集文件，并于 2026 年 8 月 11 日 10 时 00 分（北京时间）前按要求递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2026-K3-230027-YZLZ

项目名称：凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购

预算金额（元）：1

采购需求：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直接选定第二阶段入围供应商并按项目签订采购合同，委托其开展相关服务工作。评审服务内容为凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务、工程量清单、招标控制价审核及竣工工程结算审核等服务。具体内容详见采购需求。

最高限制单价：1 元

预估采购数量：12 家

框架协议的期限：自签订框架协议书之日起 2 年。

本项目（否）接受联合体。

二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，参与竞标的供应商属于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定条件的中型、小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取征集文件的时间、地点和方式

时 间：2026 年 7 月 20 日至 2026 年 8 月 10 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地 点（网址）：登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取征集文件

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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-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“广西政府采购云平台电子投标客户端”获取采购文

件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。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、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点

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

截止时间：2026 年 8 月 11 日 10 时 00 分（北京时间）

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

五、开启方式、时间和地点

开启方式：广西政府采购云平台线上开启

时间：2026 年 8 月 11 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 注意事项：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在响应截止时间前通过网络上传至“广西政府采购

云平台”（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmba”的文件），供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在响应截止时间前，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“广西壮族自治区政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

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

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

（4）监督部门

名称：凤山县财政局政府采购管理办公室

联系电话：0778-6819211。

八、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：凤山县财政局

地址：凤山县凤城镇朝阳大道 19 号

联系人：黄程

联系方式：0778-6819079

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：河池市宜州区庆远镇冯京西路雍景香江小区 3 幢 33 号商铺

项目联系人：廖鸿凯、韦力、冯忠猛

联系方式：0778-2289960

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

一、总体要求

1. 标的所属行业：其他未列明行业。

2. 采购需求要求未尽事宜由采购人与入围供应商在采购合同中约定。

3. 入围供应商响应的技术、商务等条件必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

▲二、技术要求

本项目采购服务属于财政预算管理，协助采购人对财政支出项目、政府性投资项目进行技术性审核与评价，入围供应商应熟悉财政监督或审计监督政策，具备服务财政投资评审的技术能力。

（一）服务内容

1. 凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购项目通过公开征集程序，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直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订采购合同，委托其开展相关服务工作。

2. 适用框架协议的征集人：凤山县财政局。

3. 本次服务内容为 2026-2028 年度凤山县财政投资评审服务，评审服务内容为凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务、工程量清单、招标控制价审核及竣工工程结算审核等服务，按时、保质、保量地完成评审服务工作。

4. 第一阶段按综合评分排名，确定入围供应商数量上限为 12 家，淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰 1 家供应商。第二阶段成交供应商由采购人依据项目实际情况、入围供应商服务质量、服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

5. 服务质量：符合国家规定的造价咨询服务标准和现行技术规范、规程要求。

6. 入围后，入围供应商可承接的评审项目具体数量及投资额以实际签订采购合同为准。

7. 延续安排项目：同一项目未完成内容再次送审（因建设单位原因）、变更工程等原则上由原成交供应商延续服务。

8. 回避原则：

8.1 与项目建设、施工、监理、设计单位、受托第三方中介机构存在亲属关系、利害关系；

8.2 参与过项目前期咨询、造价编制、招标代理、评审服务等工作；

8.3 与第三方中介机构存在合作利益、人情关系，可能影响公正派单、公正监管、公正结算、公正决策；

8.4 存在其他可能影响公正履职情形的。

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。

9. 入围供应商不得将采购人委托的评审工作转交或分包给第三方完成。

10. 入围供应商被采购人直接选定后，无正当理由不得拒绝采购人各类评审项目的委托。入围供应商要保证项目评审所需的造价技术人员。

11. 入围供应商接到委托任务后应按时响应并安排人员主动与采购人联系做好资料接收工作，落实具体事宜，安排充足的人员在规定的时间内完成委托任务评审工作，并将安排的该委托任务的负责人及相关审核人员姓名与联系电话书面反馈给采购人，应严格按照采购人提出的评审时限及评审工作流程细则要求提供评审服务，并按时按质递交评审成果文件，及时将评审资料归档。

12. 入围供应商应确保评审质量，按《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）质量要求向采购人提交成果及工程量计算底稿时必须已完成内部三级审核程序，评审成果包括但不限于评审意见、审定的预算书、工程量计算资料、材料询价资料等，并提供各级审核人的书面审核意见，经采购人确认后作为支付服务费用的依据。

13. 审核工作模式，由采购单位从入围供应商中选取 A 公司进行协审，再选取 B 公司对 A 公司审核结果进行复核。

（二）服务标准

1. 入围供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位执业行为准则》《造价工程师职业道德行为准则》、财政部办公厅印发的《财政投资项目评审操作规程》（财办建〔2002〕619号）、《广西壮族自治区财政投资评审操作规程》（桂财办〔2018〕107号）、《河池市本级政府投资项目投资评审管理办法（2024年修订）》（河政办发〔2024〕25号）、《凤山县政府投资项目管理暂行办法》（凤政办发〔2021〕6号）、《凤山县财政投资项目评审内部控制管理制度》等有关规定和要求开展项目评审工作及质量控制办法规定的执行。

2. 严格按照现行的工程造价管理办法、工程结算编审规程等文件要求进行评审工作，依照相关

依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

3. 评审人员在项目评审工作中，应按有关计价规则，恪守客观公正、实事求是地对项目进行评审，确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。在进行工程概算、预算控制价审核时，对项目少计或漏项的内容要根据项目情况进行计算；对图纸不清或把握不准的要向采购人进行反映并沟通；对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可，对评审过程中发现的问题应及时反馈给采购人。

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

5. 采购人将对入围供应商提交的评审报告和评审结论进行复审，复审结果因入围供应商造成严重质量问题时，采购人不支付该项目的评审费用，入围供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。

6. 入围供应商对所审核项目应严格保密，不得向除评审中心安排的联系人之外的人员泄露任何有关评审资料、评审人员及评审结果等信息，不得未经采购人同意擅自对外公开评审结论。入围供应商私自泄露相关信息造成的一切后果，均由入围供应商负责。

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

（三）服务人员组成

1. 框架协议项目负责人要求（不接受退休返聘人员）：

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

2. 项目主审和协审人员要求（不接受退休返聘人员）：

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

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

（3）项目评审人员最低配置要求：**拟投入团队至少包含专业技术人员 6 人（均须具备一级或二级造价工程师职业资格证书），其中土木建筑工程岗位 2 人（其中一级造价工程师不少于 1 人），安装工程岗位 2 人（一级造价工程师不少于 1 人），交通运输（或公路）工程岗位 1 人，水利工程岗位 1 人，以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书）。**

注：①2018 年前取得造价工程师执业资格的视为取得一级造价工程师执业资格；②协议期限

内，征集人、采购人因业务需要可要求入围供应商增派相关人员，具体由双方协商；如遇国家对造价人员政策的调整，入围供应商须提供或替换国家认可的相应身份人员为采购人服务。

3. 拟投入的评审人员替换规则：

3.1 征集人对入围供应商拟投入的评审人员（包括主审、协审人员）实行登记备案管理。入围后，须将本单位拟投入所有专职评审人员（包括主审、协审人员）的名单（附上通讯方式）以及个人详细资料（附身份证、学历、社保、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。

在项目服务过程中，入围供应商如果发生人员变动情况，要及时向征集人提出申请并得到采购人的同意。征集人将不定期地对入围供应商拟投入的评审人员在岗情况进行检查，经查实入围供应商擅自变更评审人员数量达到总人数 20%的，或实际评审人员配备达不到合同约定的最低人数时，采购人可以不对其委派项目。

3.2 如果入围供应商需要更换框架协议负责人和评审人员时，必须向征集人提出申请并得到采购人的同意。采购人认为入围供应商实际投入的评审人员不足以满足任务需要或认为评审人员不称职时，可向入围供应商发出要求增加或更换评审人员的通知，入围供应商应及时增加或更换符合采购人需求的评审人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。

（四）服务工作量的计量方式

1. 最高限制单价

1.1 服务费的计算标准

协审服务费参考《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字（2019）15 号文）执行。

（1）概算及招标控制价协审服务费=基本费（送审工程造价×分段基础服务费率×50%）或效益费（项目净核减/净核增额×效益费率 3%）（二者选高值），效益费高于基本费的 1.5 倍的，按基本费的 1.5 倍计算，协审服务费计费标准如下表所示。

协审服务费计费标准

咨询项目名称			费用基数	按差额定率分档累进方法计算（费率单位：%）				
				1000 万元以下	1000-5000 万元（含）	5000 万元-2 亿元（含）	2 亿元-5 亿元（含）	5 亿元以上
工程 量清	基本费或 效益费	基本费	送审工程造价	3	2	1.5	1.2	1

单及 招标 控 制 价 协 审	(二者选 高值)	效 益 费	核减额 + 核增额	3%
-----------------------------	-------------	-------------	----------------	----

(2) 结算协审服务费 = {基本费 (送审工程造价 × 分段基础服务费率 × 50%) + 效益费 (项目净核减/净核增额 × 效益费率 3%)} , 协审服务费计费标准如下表所示。

协审服务费计费标准

咨询项目名称			费用基数	按差额定率分档累进方法计算 (费率单位: ‰)				
				1000 万元 以下	1000-5000 万 元 (含)	5000 万元-2 亿元 (含)	2 亿元-5 亿 元 (含)	5 亿元以上
竣工 结算 协审	按基本费	基本费	送审工程造 价	3	2	1.5	1.2	1
	加效益费 计费	效 益 费	核减额 + 核增额	3%				

(3) 复核服务费=项目协审服务费 (无论预结算) *5%, 不足 500 按 500 算。如复核结果因评审单位造成的误差 (绝对值累计) 超过 3% (含 3%) 时, 原来应支付给审核单位的费用将被扣除, 扣除费用全部奖励给复核单位。

(4) 单项工程的协审服务费少于 3000 元的, 按 3000 元计; 超过 50 万元的, 按 50 万元计。
(如单个项目送审工程造价超过 1.5 亿元, 采购人可根据需要重新召集协审单位就审核服务费进行竞谈, 并就该项目支付协审服务费另行约定)。

(5) 按半年期申请支付已结审项目评审服务费, 服务费直接支付给成交供应商。成交供应商在完成评审工程后在每年 6 月、12 月以书面形式写好请款函 (附审结项目明细表及评审费计算结果), 并加盖公章送采购人复核确认后, 由采购人直接向成交供应商支付服务费。

(6) 协议履行期间, 如成交供应商存在违纪违法行为, 在有关部门调查期间, 被行政处罚期间内, 采购人可视情况依法终止合同。涉及所承接项目的评审服务费, 采购人可延期或拒绝支付服务费。

注: 1) 以上费用已包括了协审本项目所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、交通、通讯、办公场地、保险、税费和利润等与造价咨询服务业务有关的一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

2) 投资额中的暂列金、预备费、其他费用、建设期利息、流动资金等不属于审核范围，费用不计入费用基数额。

3) 单独编制工程量清单按第 3 项收费的 50%计算。

3. 其他特殊情况双方另外沟通协商，并签署书面补充协议。

（五）服务要求

1. 入围供应商应当在服务期为征集人提供技术援助和咨询服务，解答征集人在项目评审遇到的问题，及时为征集人提出解决问题的建议。

2. 入围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，并按时出具评审结果。

3. 入围供应商须按照《广西壮族自治区财政厅关于印发广西壮族自治区财政投资评审操作规程的通知》（桂财办〔2018〕107 号）制定的项目评审操作规程以及项目评审管理办法的有关规定和要求开展项目评审工作，接受征集人的管理、指导和监督。

4. 入围供应商须独立开展项目评审工作，不得擅自将评审项目转交第三方机构或人员完成。

5. 其他服务要求按本项目框架协议及采购合同要求执行。

6. 提供承诺函承诺在采购人下达委托任务后或接到处理问题的通知后，3 小时内响应并在 24 小时内到达指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务。

（六）服务保障

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

1. 限时办结的能力

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

2. 提供本地服务的能力

2.1 项目评审过程中，入围供应商拟投入评审人员需根据采购人要求完成承接核验资料、项目对数、现场踏勘、复核争议、项目归档，到项目地【凤山县（含乡、镇）】配合采购人完成相关评审服务工作。

2.2 拟投入评审人员需熟悉广西造价信息及造价依据规则等。

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

4. 开展工作的能力

4.1 保质、限时完成项目评审服务。响应文件中应提供在完成项目评审服务所执行具体措施和

本地化服务能力的方案。

5. 用户反馈和评价机制

5.1 本项目建立用户反馈机制。入围供应商在提交服务成果后，由采购人对入围供应商每次受委托送审项目的完成情况进行考核评价。

5.2 采购人将对入围供应商每次受委托送审项目的完成情况实行考核评价，如出现 2 次不接单或未按约定时间完成评审任务且无正当理由的情况，采购人有权提出警告并要求其限期整改；累计出现 3 次不接单或未按约定时间完成评审任务且无正当理由的情况，采购人将启动清退程序，有权依法书面通知该供应商解除框架协议。

5.3 采购人将对入围供应商提交的评审报告和评审结论（以入围供应商盖章的定案表为准）进行复审，复审结果因入围供应商造成的误差（绝对值累计）超过 3%（含 3%）时，采购人不再支付该项目的评审费用，入围供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。如累计出现 2 次误差（绝对值累计）超过 3%（含 3%）时的情况，采购人将启动清退程序，有权依法书面通知该供应商解除框架协议。

三、商务要求

（一）**框架协议签订期限：**征集人自入围通知书发出后 15 日内和入围供应商签订框架协议。

（二）**框架协议的期限：**自签订框架协议之日起 2 年。

（三）**确定第二阶段成交供应商方式：**直接选定。由采购人依据项目实际情况、入围供应商服务质量、服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

（四）**服务地域范围或服务交付地点：**广西河池市凤山县内采购人指定地点。

（五）**提交服务成果时间及要求**

1. 评审单位出具概算、招标控制价初审报告时间要求

单项工程投资额	出具评审报告（初稿）时间
500 万元以下	入围供应商从接到完整评审资料之日起 7 个工作日内出具初审报告
500 万元—2000 万元（含）	入围供应商从接到完整评审资料之日起 10 个工作日内出具初审报告
2000 万元—5000 万元（含）	入围供应商从接到完整评审资料之日起 15 个工作日内出具初审报告
5000 万元—1 亿元（含）	入围供应商从接到完整评审资料之日起 20 个工作日内出具初审报告
1 亿元以上	入围供应商从接到完整评审资料之日起 25 个工作日内出具初审报告
注：1. 对复杂项目（取证内容多、审核难度大及存在较大争议的。下同）评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由采购人根据项目实际情况在项目安排表中明确。	
2. 在评审过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向采购人报告，经核实后，评	

审时间相应顺延。

3. 个别项目因采购人或建设单位列入特急的，评审时限按委托议定的时限执行。

2. 评审单位出具结算初审报告时间要求

单项工程投资额	出具评审报告（初稿）时间
500 万元以下	入围供应商从接到完整竣工结算资料之日起 10 个工作日内出具初审报告
500 万元—2000 万元（含）	入围供应商从接到完整竣工结算资料之日起 15 个工作日内出具初审报告
2000 万元—5000 万元（含）	入围供应商从接到完整竣工结算资料之日起 20 个工作日内出具初审报告
5000 万元—1 亿元（含）	入围供应商从接到完整竣工结算资料之日起 25 个工作日内出具初审报告
1 亿元以上	入围供应商从接到完整竣工结算资料之日起 30 个工作日内出具初审报告

注：1. 对复杂项目（取证内容多、审核难度大及存在较大争议的。下同）评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由采购人根据项目实际情况在项目安排表中明确。

2. 在评审过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向采购人报告，经核实后，评审时间相应顺延。

3. 个别项目因采购人或建设单位列入特急的，评审时限按委托议定的时限执行。

3. 复核评审单位出具复核报告时间要求

单项工程投资额	出具复核结论的时间
500 万元以下	入围供应商从接到复核资料之日起 2 个工作日内出具复核结论
500 万—2000 万元（含）	入围供应商从接到复核资料之日起 3 个工作日内出具复核结论
2000 万元—5000 万元（含）	入围供应商从接到复核资料之日起 5 个工作日内出具复核结论
5000 万元—1 亿元（含）	入围供应商从接到复核资料之日起 8 个工作日内出具复核结论
1 亿元以上	入围供应商从接到复核资料之日起 10 个工作日内出具复核结论

注：1. 在复核过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向采购人报告，经核实后，复核时间相应顺延。

2. 个别项目因采购人或建设单位列入特急的，复核时限按委托议定的时限执行。

4. 要求：概算、工程招标控制价、预算、结算编审成果提交的时间和要求以采购人与入围供应商签订的采购合同约定为准。原则上入围供应商提交时，可先送一份资料，确认后再打印足额份数签认。如采购人提供的相关资料不齐全的，入围供应商向采购人提交资料的时间相应顺延。入围供应商应向采购人提供经采购人审核通过的编审成果一式伍份及电子文档（工程招标控制价编审成果按一式六份提供）。

（六）其他要求：

1. 报价要求：本项目执行固定费率计费。供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为入围供应商统一报价。

2. 采购资金的支付方式、时间及条件

2.1 入围供应商按本项目合同履行完服务任务后，需经采购人确认；

2.2 入围供应商向采购人开具全额发票向采购人提出付款申请；

2.3 票据要求：入围供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现入围供应商提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票外，须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权依法解除合同，入围供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由入围供应商承担。

2.4 付款方式：本项目无预付款，评审服务费按工程项目申请支付，由采购人直接支付给成交供应商。成交供应商在完成评审工程后在每年6月、12月以书面形式写好请款函（附审结项目明细表及评审费计算结果），并加盖公章送采购人复核确认后，由采购人直接向成交供应商支付服务费。

2.5 合同履行期间，如入围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，采购人可视情况依法终止合同，并延期支付评审服务费。涉及所承接项目的审核服务费，采购人可延期或拒绝支付服务费，并对已经支付的审核服务费视违法违规情况有权追回。

2.6 本项目合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

3. 验收标准：

3.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

3.2 供应商依法依规进行凤山县政府性工程概（预）算、工程量清单和招标控制价审核服务工作，按时按量完成采购人分派任务，提交的审核成果均符合国家规定的造价咨询服务标准和现行技术规范、规程要求，通过采购人复核。

4. 其他要求

4.1 如评审项目具有涉密性质，入围供应商应当具有可参与涉密项目的专业技术能力及条件，不具备相应专业技术能力及条件的应当主动提出回避。

4.2 入围产品升级换代规则：本项目为服务类项目，无入围产品升级换代。

4.3 履约保证金：无。

4.4 供应商根据第四章评标标准提供相应材料以供评审小组评审。

附件 1：

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下

或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 供应商的资格要求详见征集公告。 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体竞标：详见征集公告。
6.2	如接受联合体响应，联合体响应要求如下：/
11.2	☒ 不组织现场考察
	☒ 不组织召开开标前答疑会
13	报价文件： 1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 2. 报价表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：响应函、报价表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。
	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2026</u>年<u>2</u>月至<u>2026</u>年<u>7</u>月内任意连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2026</u>年<u>2</u>月至<u>2026</u>年<u>7</u>月内任意连续<u>3</u>

	个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单等）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件】；（必须提供，否则按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告[2025年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业的提供企业信用报告，自然人的提供个人信用报告），供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年】；（必须提供，否则按无效响应处理） 5. 供应商直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 6. 供应商管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 7. 响应声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 8. 供应商享受中小企业扶持政策材料（供应商根据自身响应情况，提供以下任意一项材料以证明自身可享受中小企业扶持政策，必须提供，否则响应文件按无效处理）： （1）《中小企业声明函》（格式后附）； （2）《残疾人福利性单位声明函》（格式后附） （3）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； 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。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。 2. 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字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。 商务及技术文件： 1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人外必须提供，否则按无效响应处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效响应处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）
--	---

	6. 服务方案（格式自拟）； 7. 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） 8. 代理服务费承诺书（格式后附）； 9. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。
16.2	1. 竞标报价是履行合同的最终价格，包含人员费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等所有费用。对于本文件中明确列明必须报价的服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付入围供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在响应总报价中。 2. 本项目执行固定费率，供应商不需要提供具体报价金额。
17.2	响应有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取响应保证金。
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：<u>详见征集公告</u> 2. 响应文件递交地点：<u>详见征集公告</u>
23	1. 开启方式：<u>详见征集公告；</u> 2. 开启时间：<u>详见征集公告；</u> 3. 开启地点：<u>详见征集公告。</u>
24.3 (1)	电子响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3 (2)	征集人在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重

	违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。
26.1	评审小组人数： <u>5</u> 人。
29.1	评标方法： ☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	入围供应商推荐数量： 根据综合得分由高到低排列次序，按 <u>20%</u> 的比例进行末位淘汰且至少淘汰一家供应商后，按综合得分由高到低推荐 <u>12</u> 名入围供应商。
30.1	征集人确定入围供应商时，出现入围候选供应商并列的情形，征集人按以下方式确定入围供应商： ☒ 依次按技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定； ☐ 随机抽取；
35	确定第二阶段成交供应商的方式： ☒ 直接选定； ☐ 二次竞价； ☐ 顺序轮候。
40.1	☒ 本项目不收取履约保证金。
42.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式： <u>云之龙咨询集团有限公司河池分公司</u> 部门，联系电话：0778-2289960，通讯地址：河池市宜州区庆远镇冯京西路雍景香江小区3幢33号商铺。 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
43	1. 代理服务费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由 <u>入围供应商</u> 一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 代理服务费收取标准：按固定金额 <u>人民币 5000 元/家收取</u> 。 3. 缴费账户名称：云之龙咨询集团有限公司河池分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

	银行账号：8113001014200157967
44.1	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，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评标方法及评标标准、拟签订的框架协议文本和采购合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人或者采购代理机构负责解释。
44.2	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司公章、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。 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。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加征集活动的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与征集活动的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 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。 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。 6. 本征集文件所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。 7. 本征集文件中所称的“采购文件”亦指“征集文件”。

供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门对政府采购有关规定的约束和保护。

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

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

2. 定义

2.1 “征集人”是指第一阶段主管预算单位或者经过主管预算单位批准采用框架协议采购的其他预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

2.2 “采购人”是指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

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

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

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“供应商须知前附表”。

4. 征集委托

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

5. 响应费用

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

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (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) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等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成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，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成交；
- (7) 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

(第一阶段)

二、征集文件

10. 征集文件的组成

- (1) 征集公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；

- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；
- (6) 响应文件格式。

11. 征集文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应文件提交截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

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

三、响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

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

13. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (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) 商务及技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 计量单位

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

15. 响应的风险

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

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

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

17. 响应有效期

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

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交响应保证金。

18.2 响应保证金的退还

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

18.3 除逾期退还响应保证金和终止征集的情形以外，响应保证金不计息。

18.4 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

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

19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

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

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

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效响应处理。**

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

20. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“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响应文件提交地点。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“广西政府采购云平台”。

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

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文

件，补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

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

22.3 在响应文件提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

四、开 标

23. 响应文件开启方式、时间和地点

响应文件开启方式、时间和地点详见“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、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

25.3 供应商有下列情形之一的, 资格审查不通过, 作无效响应处理:

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的;

(2) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的; (注: 其中信用查询规则见“供应商须知前附表”, “广西政府采购云平台”已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接, 可直接在线查询)

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

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

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

25.4 符合资格条件的供应商不足 2 家的, 不得评标。

六、评 标

26. 组建评审小组

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评审小组以“第四章 评标方法和评标标准”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。

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及入围供应商推荐

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 入围供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

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

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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

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

七、入围和框架协议签订

30 确定入围供应商

30.1 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评审结果送征集人，征集人在收到评审结果之日起 5 个工作日内，按照评审报告确定的结果确定入围供应商。入围候选人并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。征集人也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 征集人在收到评标报告 5 个工作日内未按照评审报告确定的结果确定入围供应商，又不能说明合理理由的，视同按照评审报告确定的结果确定入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

31. 入围结果公告

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

格。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 入围供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构应当随入围结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出入围通知书

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过“广西政府采购云平台”发出电子入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

33. 框架协议的签订

33.1 主管预算单位应当在入围通知书发出之日起15日内，在规定的日期、时间、地点，由入围供应商法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

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

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

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

34. 政府采购框架协议公告

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

（第二阶段）

八、成交结果及合同

35. 确定第二阶段成交供应商的方式

本项目第二阶段确定成交供应商的方式详见“供应商须知前附表”

36. 成交结果公告

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

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

37. 合同授予标准

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

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

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

38. 签订合同

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

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

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

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

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

九、其他事项

39. 无义务解释未成交原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因。

40. 履约保证金

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

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

41. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

41.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

41.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

41.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

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

41.5 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

41.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

41.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

42. 询问、质疑和投诉

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

42.2 供应商认为征集文件、采购过程或者入围结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。征集人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

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

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

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

42.4 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

42.5 质疑供应商对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

43. 代理服务费

代理服务费支付方式、收取标准及缴费账户信息详见“供应商须知前附表”。

44. 需要补充的其他内容

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 本征集文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同

中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本征集文件规定的中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

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

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

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

45. 入围供应商清退和补充规则

45.1 入围供应商的清退

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

（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（三）无正当理由拒不接受合同授予的；

（四）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；

（五）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；

（六）框架协议约定的其他情形。

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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

45.2 入围供应商的补充

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等，服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。质量因素中的可量化指标应当划分等次，作为评分项；质量因素中的其他指标可以作为实质性要求，不得作为评分项。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；
- (4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；
- (7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；
- (8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- (12) 未响应征集文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- (2) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；
- (4) 征集文件未载明允许提供备选（替代）响应方案或明确不允许提供备选（替代）响应方案时，供应商提供了备选（替代）响应方案的；
- (5) 未响应征集文件实质性要求的。

3. 澄清补正

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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

4. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，**其响应无效**。

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

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 异常低价响应审查：本项目执行固定费率，供应商不需要提供具体报价金额，异常低价审查不适用于本项目。

6. 比较与评价

6.1 采用质量优先法的

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

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围供应商。

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

三、评标标准

一、评标原则

- (一) 评委构成：本采购项目的评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- (二) 评标依据：评委将以响应文件为评标依据，对商务、技术等方面内容按百分制打分。
- (三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

- (一) 对进入详评的，采用质量优先法。
- (二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 确定入围供应商步骤

1.1 计算淘汰供应商数量

- (1) 将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y。
- (2) 将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ （有小数点的取整数，如 1.1、1.2、1.3、1.4、1.5、1.6、1.7、1.8、1.9 均取为整数 2），如 Z 计算值小于 1，则取 Z=1。
- (3) 初步入围供应商数量 $X = Y - Z$ 。

1.2 初步入围供应商数量与入围供应商最大最小数量对比

（入围供应商最大数量用 MAX 表示，入围供应商最小数量用 MIN 表示）

- (1) 当 $\text{MIN} \leq X \leq \text{MAX}$ 时，X 即为最终入围供应商数量；
- (2) 当 $X > \text{MAX}$ 时，应按供应商评分排序由低到高继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；
- (3) 当 $X < \text{MIN}$ 时，征集人认为可以满足框架协议需求时，X 为最终入围供应商数量；如果 $X < 2$ 或征集人认为不能满足框架协议需求时，应重新开展征集活动。

1.3 并列分数处理

- (1) 在淘汰过程中如果出现供应商综合评分（精确到小数点后 2 位）的情况，相同分数的供应商应一并淘汰。
- (2) 在上述 1.2 (2) 继续淘汰过程中，继续淘汰时如果有某综合评分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则应将该分数并列供应商按技术分由低到高淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则将技术分并列供应商按数字抽签排序，按数

字从小到大淘汰直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。

序号	评审因素	评标标准	分值权重
自主定价分（满分 0 分）			
1	报价分	/	0
技术部分（满分 70 分）			
2	2.1		
	拟投入评审人员（不含框架协议项目负责人）	1. 拟投入人员中具有有效的一级注册造价工程师证书，每人得 3 分。拟投入人员中具有有效的二级注册造价工程师证书，每人得 2 分。 2. 若拟投入人员同时具备多个专业的同级注册证书的，每多一个专业加 0.5 分，每 1 人最多有 3 个专业加分。 注：1. 公路甲级造价师、水利工程造价工程师按一级造价师计分；公路乙级造价师、造价员按二级造价师计分。 2. 同一人员证书已有一级资格计分的，不再计入二级资格得分。 3. 有效期以执业印章上或证书注明的期限为准。 4. 供应商应在响应文件中提供相关证书复印件，并加盖电子公章。 5. 提供响应文件提交截止时间前半年任意一个月供应商为拟投入人员购买社保证明材料或者提供劳动合同复印件，并加盖电子公章。 6. 拟投入的评审人员（包括主审、协审人员），必须与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致，入围供应商在评审采购人委托评审的项目时，必须从拟投入的评审人员名单中安排。	40
	2.2		
	拟投入评审人员（不含框架协议项目负责人）	拟投入评审人员具有有效的工程或工程经济类技术职称的中级职称每人得 1 分，具有有效的工程或工程经济类技术职称的高级职称每人得 2 分。 注：1. 供应商应在响应文件中提供相关证书复印件，并加盖电子公章。 2. 提供响应文件提交截止时间前半年任意一个月供应商为拟投入	10

	人员购买社保证明材料或者提供劳动合同复印件，并加盖电子公章。 3. 拟投入的评审人员（包括主审、协审人员），必须与响应时拟投入参加项目评审承诺的人员一致，入围供应商在评审采购人委托评审的项目时，必须从拟投入的评审人员名单中安排。	
2.3		
拟投入框架协议项目负责人	1. 拟投入框架协议项目负责人具有有效的一级注册造价工程师证书，得 2 分。 2. 拟投入框架协议项目负责人具有工程或工程经济类高级技术职称的得 2 分； 3. 拟投入框架协议项目负责人从事工程造价咨询工作 8 年及以上经验的得 2 分；（供应商可在响应文件中提供相关工作经验证明，包括但不限于造价成果文件封面（含造价人员签字盖章）或单位委托文件或合同或审定单等证明材料） 4. 拟投入框架协议项目负责人 2023 年 1 月 1 日至今，承接过评审的土建、水利、交通、市政工程项目，每个项目得 1 分，满分 4 分。 注：1. 供应商应在响应文件中提供相关证书复印件、造价成果文件封面（含造价人员签字盖章）、单位委托文件或合同或审定单等证明材料，并加盖电子公章。 2. 提供响应文件提交截止时间前半年任意一个月供应商为该人员购买社保的证明材料的或者提供劳动合同复印件，并加盖电子公章。	10
2.4		
项目实施方案	评审小组根据供应商响应文件中提供的项目实施方案内容进行评审，并独立打分。未提供的或不满足一档要求的不得分。 一档（1 分）：提供对项目的理解与分析描述；对服务内容提供有实施步骤和要求描述，未能充分结合实际需求提出可量化、可执行的路径设计，需进一步完善细节支撑与技术保障措施。 二档（2 分）：提供对项目的理解与分析，建设内容完善可行，项目建设目标明确，符合相关技术标准及规范的要求；对服务内容提供有详细的实施步骤和要求描述，工作计划编制合理；对项目的重点及难点有详细阐述；提及按规范计算工程量，价格取定方法不够明确。	5

	三档（3分）：提供对项目的理解与分析、能描述本项目的建设内容、建设目标，建设内容完善可行，项目建设目标明确，符合相关技术标准及规范的要求；对服务内容提供有详细的技术实施步骤和要求描述（包含前期准备阶段、编制阶段、终审备案阶段），能准确识别项目类型、规模匹配具体编制依据及规范标准，价格取定方法多样。总体方案的编制方法与技术路线符合本项目技术标准及规范的要求。 四档（4分）：在满足三档评分要求的基础上，进一步明确量套用定额标准、计价依据、信息价来源等，能够列明材料审核的工作流程及具体步骤、各项工作时间节点的把控；承诺误差率控制在具体的标准内，并提供误差率控制措施；总体的编制方法与技术路线进一步细化，并承诺入围后匹配评审服务本地化的联系人、本地化服务措施等。 五档（5分）：在满足四档的评分基础上，分别提供房建、市政、安装工程、交通运输、水利工程等类别的概（预）算、工程量清单和招标控制价、竣工工程结算审核服务的依据和编审流程。	
2.5		
项目质量和进度措施	评审小组根据供应商响应文件中提供的项目质量和进度措施内容进行评审，并独立打分。未提供的或不满足一档要求的不得分。 一档（1分）：有基本的质量管理制度和措施，项目质量和进度措施不够全面； 二档（2分）：供应商设置有至少1名专门的质量控制人员进行质量、进度把关，能基本保证项目质量和进度需求； 三档（3分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有完善的内部监督管理制度，经办岗、审核岗、风控岗等不相容岗位分开设置，专业人员参加相关培训、内控流程清晰，有明确的质量和进度管理制度和措施，措施全面、合理，服务质量完全得到保障。 四档（4分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有明确的质量和进度管理制度和措施，措施内容完善具体、有可行性；有具体的项目组织管理机构图，能详细说明各个阶段工作安排，阐述清楚实施组织办法及保障措施，能有效保证审核的	5

		质量和进度需求；关键风险点分析清晰到位。 五档（5分）：在满足四档的评分基础上，能够列出风险事件清单、风险评估方法、风险应对策略、风险监控机制，风险防控措施完整、具体、具有可行性、处理时效高。	
商务部分（满分 30 分）			
3	业绩分	供应商自 2023 年 1 月 1 日以来完成的类似服务业绩，每个项目得 2 分。 注：类似业绩指工程类的评审项目，以供应商提供的单位委托文件或合同或审核定案表（单）或审核成果文件等相关证明材料为准。	16
	投资评审质量	2023 年 1 月 1 日至今，供应商承接评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的得 2 分。 注：供应商应在响应文件中提供承诺函。	2
	专业询价能力	供应商应具备稳定、可靠的建材及设备专业询价渠道，供应商每提供一个在有效期内的网上专业询价平台的得 2 分，满分 6 分。 注：供应商应在响应文件中提供附询价平台订阅合同或者发票，否则不予计分。	6
	造价软件	供应商拥有可以满足房建市政、公路、水利、电力、土建工程等类型项目正版专业计价软件的每个 1 分，满分 6 分。 注：需提供的软件购买或者升级服务费或技术维护费的缴费发票，并提供相应软件截图，能体现软件名称版本、授权有效期、唯一加密锁锁号/序列号等信息，否则不予计分。	6
总得分=1+2+3			100

三、入围供应商推荐原则

入围标准：通过资格性审查和符合性审查的供应商数量多于或等于三家的，均须对通过符合性审查的供应商进行评分和排序。评委根据总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，则由技术分 2.1 高的优先，如 2.1 相等时，则由技术分 2.2 高的优先，以此类推，直至得出结果。若所有分值完全一致则由评审小组随机抽签选取入围供应商。当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，排名前 12 名为入围供应商，当满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量少于征集文件约定的供应商入围数量上限时，淘汰后剩余的供应商即为入围供应商。

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为凤山县财政局，负责组织协调、统筹指导凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购等落实主体责任，依法进行监督检查，并对违法行为进行查处。各参与政府性投资项目评审服务的供应商入围后，第二阶段须与凤山县财政局签订政府采购合同。）

框 架 协 议

项目名称：凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购

项目编号：_____

征集人（甲方）：凤山县财政局（盖章）

入围供应商（乙方）：_____（盖章）

签订合同时间： 年 月 日

协议甲方（征集人）：凤山县财政局

协议乙方（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，就凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就有关事项订立如下框架协议：

第一条 项目基本信息

（一）项目名称：凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购

（二）项目编号：

（三）采购需求：

（四）框架协议期限：自签订框架协议之日起 2 年。

（五）服务工作量的计量方式

1. 服务费的计算标准

协审服务费参考《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字（2019）15 号文）执行。

（1）概算及招标控制价协审服务费=基本费（送审工程造价×分段基础服务费率×50%）或效益费（项目净核减/净核增额×效益费率 3%）（二者选高值），效益费高于基本费的 1.5 倍的，按基本费的 1.5 倍计算，协审服务费计费标准如下表所示。

协审服务费计费标准

咨询项目名称			费用基数	按差额定率分档累进方法计算（费率单位：%）				
				1000 万元以下	1000-5000 万元（含）	5000 万元-2 亿元（含）	2 亿元-5 亿元（含）	5 亿元以上
工程 量清 单及 招标 控 制 价协	基本费或 效益费 （二者选 高值）	基本费	送审工程造 价	3	2	1.5	1.2	1
		效益 费	核减额 + 核增额	3%				

审				
---	--	--	--	--

(2) 结算协审服务费 = {基本费 (送审工程造价 × 分段基础服务费率 × 50%) + 效益费 (项目净核减/净核增额 × 效益费率 3%)} , 协审服务费计费标准如下表所示。

协审服务费计费标准

咨询项目名称			费用基数	按差额定率分档累进方法计算 (费率单位: %)				
				1000 万元以下	1000-5000 万元 (含)	5000 万元-2 亿元 (含)	2 亿元-5 亿元 (含)	5 亿元以上
竣工	按基本费	基本费	送审工程造价	3	2	1.5	1.2	1
结算	加效益费	效益费	核减额 + 核增额	3%				
协审	计费							

(3) 复核服务费 = 项目协审服务费 (无论预结算) * 5%, 不足 500 按 500 算。如复核结果因评审单位造成的误差 (绝对值累计) 超过 3% (含 3%) 时, 原来应支付给审核单位的费用将被扣除, 扣除费用全部奖励给复核单位。

(4) 单项工程的协审服务费少于 3000 元的, 按 3000 元计; 超过 50 万元的, 按 50 万元计。(如单个项目送审工程造价超过 1.5 亿元, 甲方可根据需要重新召集协审单位就审核服务费进行竞谈, 并就该项目支付协审服务费另行约定)。

(5) 按半年期申请支付已结审项目评审服务费, 服务费直接支付给乙方。乙方在完成评审工程后在每年 6 月、12 月以书面形式写好请款函 (附审结项目明细表及评审费计算结果), 并加盖公章送甲方复核确认后, 由甲方直接向乙方支付服务费。

(6) 协议履行期间, 如乙方存在违纪违法行为, 在有关部门调查期间, 被行政处罚期间内, 甲方可视情况依法终止合同。涉及所承接项目的评审服务费, 甲方可延期或拒绝支付服务费。

注: 1) 以上费用已包括了协审本项目所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、交通、通讯、办公场地、保险、税费和利润等与造价咨询服务业务有关的一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

2) 投资额中的暂列金、预备费、其他费用、建设期利息、流动资金等不属于审核范围, 费用不计入费用基数额。

3) 单独编制工程量清单按第 3 项收费的 50% 计算。

3. 其他特殊情况双方另外沟通协商, 并签署书面补充协议。

（六）提交服务成果时间及要求

1. 评审单位出具概算、招标控制价评审报告（初稿）时间要求

单项工程投资额	出具评审报告（初稿）时间
500 万元以下	乙方从接到完整评审资料之日起 7 个工作日内出具初审报告
500 万元—2000 万元（含）	乙方从接到完整评审资料之日起 10 个工作日内出具初审报告
2000 万元—5000 万元（含）	乙方从接到完整评审资料之日起 15 个工作日内出具初审报告
5000 万元—1 亿元（含）	乙方从接到完整评审资料之日起 20 个工作日内出具初审报告
1 亿元以上	乙方从接到完整评审资料之日起 25 个工作日内出具初审报告
注：1. 对复杂项目（取证内容多、审核难度大及存在较大争议的。下同）评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由甲方根据项目实际情况在项目安排表中明确。 2. 在评审过程中，如遇到非乙方原因影响工作进度的，乙方应及时向甲方报告，经核实后，评审时间相应顺延。 3. 个别项目因政府或建设单位列入特急的，评审时限按委托议定的时限执行。	

2. 评审单位出具结算初审报告时间要求

单项工程投资额	出具评审报告（初稿）时间
500 万元以下	乙方从接到完整竣工结算资料之日起 10 个工作日内出具初审报告
500 万元—2000 万元（含）	乙方从接到完整竣工结算资料之日起 15 个工作日内出具初审报告
2000 万元—5000 万元（含）	乙方从接到完整竣工结算资料之日起 20 个工作日内出具初审报告
5000 万元—1 亿元（含）	乙方从接到完整竣工结算资料之日起 25 个工作日内出具初审报告
1 亿元以上	乙方从接到完整竣工结算资料之日起 30 个工作日内出具初审报告
注：1. 对复杂项目（取证内容多、审核难度大及存在较大争议的。下同）评审时间适当顺延，具体评审时间要求，由甲方根据项目实际情况在项目安排表中明确。 2. 在评审过程中，如遇到非乙方原因影响工作进度的，乙方应及时向甲方报告，经核实后，评审时间相应顺延。 3. 个别项目因甲方或建设单位列入特急的，评审时限按委托议定的时限执行。	

3. 复核评审单位出具复核报告时间要求

单项工程投资额	出具复核结论的时间
500 万元以下	入围供应商从接到复核资料之日起 2 个工作日内出具复核结论
500 万—2000 万元（含）	入围供应商从接到复核资料之日起 3 个工作日内出具复核结论
2000 万元—5000 万元（含）	入围供应商从接到复核资料之日起 5 个工作日内出具复核结论

5000 万元-1 亿元（含）	入围供应商从接到复核资料之日起 8 个工作日内出具复核结论
1 亿元以上	入围供应商从接到复核资料之日起 10 个工作日内出具复核结论
注：1. 在复核过程中，如遇到非供应商原因影响工作进度的，供应商应及时向采购人报告，经核实后，复核时间相应顺延。 2. 个别项目因采购人或建设单位列入特急的，复核时限按委托议定的时限执行。	

4. 要求：概算、工程招标控制价、预算、结算编审成果提交的时间和要求以甲方与乙方签订的采购合同约定为准。原则上乙方提交时，可先送一份资料，确认后再打印足额份数签认。如甲方提供的相关资料不齐全的，乙方向甲方提交资料的时间相应顺延。乙方应向甲方提供经甲方审核通过的编审成果一式伍份及电子文档（工程招标控制价编审成果按一式六份提供）。

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：通过公开征集程序，确定第一阶段乙方并订立框架协议，甲方按照框架协议约定规则，在乙方入围范围内直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订采购合同，委托其开展相关服务工作。评审服务内容为参与凤山县政府性投资项目工程概（预）算、工程量清单、招标控制价审核及竣工工程结算审核等服务，按时、保质、保量地完成评审服务工作。

1.2 服务标准：

（1）乙方要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位执业行为准则》《造价工程师职业道德行为准则》、财政部办公厅印发的《财政投资项目评审操作规程》（财办建〔2002〕619 号）、《广西壮族自治区财政投资评审操作规程》（桂财办〔2018〕107 号）、《河池市本级政府投资项目投资评审管理办法（2024 年修订）》（河政办发〔2024〕25 号）、《凤山县政府投资项目管理暂行办法》（凤政办发〔2021〕6 号）、《凤山县财政投资项目评审内部控制管理制度》等有关规定和要求开展项目评审工作及质量控制办法规定的执行。

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

（3）评审人员在项目评审工作中，应按有关计价规则，恪守客观公正、实事求是地对项目进行评审，确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。在进行工程概算、预算控制价审核时，对项目少计或漏项的内容要根据项目情况进行计算；对图纸不清或把握不准的要向甲方进行反映并沟通；对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可，对评审过程中发现的问题应及时反馈给甲方。

（4）评审报告编制标准：评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定

量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

(5) 甲方将对乙方提交的评审报告和评审结论进行复审，复审结果因乙方造成严重质量问题时，甲方不支付该项目的评审费用，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。

(6) 乙方对所审核项目应严格保密，不得向除评审中心安排的联系人之外的人员泄露任何有关评审资料、评审人员及评审结果等信息，不得未经甲方同意擅自对外公开评审结论。乙方私自泄露相关信息造成的一切后果，均由乙方负责。

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

1.3 协议价格（响应报价）：同“**最高限制单价**”。

2. 合同价格形式：**固定价格**。

3. 适用框架协议的甲方或服务对象范围：凤山县财政局。

4. 履行合同的地域范围：广西河池市凤山县内甲方指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

1. 甲方在入围供应商中通过**直接选定**方式确定成交供应商并签订合同。

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

第四条 入围产品升级换代规则

本项目采购标的是服务，不适用入围产品升级换代规则。

第五条 资金支付方式、时间、条件

1. 乙方按本项目合同履行完服务任务后，需经甲方确认；

2. 乙方向甲方开具全额发票向甲方提出付款申请；

3. 票据要求：乙方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，且甲方有权依法解除合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

4. 付款方式：本项目无预付款，评审服务费按工程项目申请支付，由甲方直接支付给乙方。乙方在完成评审工程后在每年6月、12月以书面形式写好请款函（附审结项目明细表及评审费计算结果），并加盖公章送甲方复核确认后，由甲方直接向乙方支付服务费。

5. 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，甲方可视情况依法终止合同，并延期支付评审服务费。涉及所承接项目的审核服务费，甲方可延期或拒绝支付服务费，并对已经支付的审核服务费视违法违规情况有权追回。

6. 本项目合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

7. 履约保证金：无。

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，经甲方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）框架协议约定的其他情形；

（7）乙方的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同、无法按照征集文件要求提交履约保证金的，未主动告知，给甲方造成损失的；

（8）确定入围供应商后，甲方有权对乙方提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

2. 用户反馈和评价机制

2.1 本项目建立用户反馈机制。乙方在提交服务成果后，由甲方对乙方每次受委托送审项目的完成情况进行考核评价。

2.2 甲方将对乙方每次受委托送审项目的完成情况实行考核评价，如出现 2 次不接单或未按约定时间完成评审任务且无正当理由的情况，甲方有权提出警告并要求其限期整改；累计出现 3 次不接单或未按约定时间完成评审任务且无正当理由的情况，甲方将启动清退程序，有权依法书面通知该乙方解除框架协议。

2.3 甲方将对乙方提交的评审报告和评审结论（以乙方盖章的定案表为准）进行复审，复审结果因乙方造成的误差（绝对值累计）超过 3%（含 3%）时，甲方不再支付该项目的评审费用，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任。如累计出现 2 次误差（绝对值累计）超过 3%（含 3%）时的情况，甲方将启动清退程序，有权依法书面通知该乙方解除框架协议。

3. 入围供应商的补充

甲方启动补充征集程序。

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

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。被取消入围资格或者被解除框架协议的乙方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，要求甲方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，收集并公开甲方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，并有权对乙方工作进行监督。如发现乙方与项目有关人员有意串通增大工程量或弄虚作假增加评审金额的，经查实按违约责任处理。

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

8. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可。

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服务费用。

11. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为甲方。

12. 处理方式：甲方在中华人民共和国境内使用乙方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. 乙方应当遵守甲方按照本协议规定的选定成交的方式获得成交资格。
2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。
3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向甲方提供质量不降低，价格不提高的产品，以及与之配套的耗材、配件。
4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。
5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。甲方保留对乙方追究责任的权利。
6. 乙方应按照征集文件评审办法要求提供需要核查的原件，如原件与响应文件中提供的不一致或虚假的或未提供的，甲方有权取消乙方入围资格，另行确定入围供应商。
7. 严格履行合同文件（含征集文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。
8. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的评审人员（包括主审、协审人员），并需取得甲方书面同意。
- 在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。
9. 乙方项目负责人及服务团队成员须与响应文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。
10. 乙方依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. 乙方评审人员（包括主审、协审人员）应签订保密协议并履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，由乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。
12. 乙方应履行回避义务。乙方以及乙方评审人员（包括主审、协审人员）如存在可能影响本合同所安排项目评审公正性的情形，应主动告知甲方，并终止本合同或更换存在利益关联的评审人员。如果乙方与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知

甲方并终止本合同；如果所安排评审人员与所评审项目（或该项目的送审单位）存在利益关联，应主动告知甲方并更换评审人员。应当回避的情形如下：

12.1 与项目建设、施工、监理、设计单位、受托第三方中介机构存在亲属关系、利害关系；

12.2 参与过项目前期咨询、造价编制、招标代理、评审服务等工作；

12.3 与第三方中介机构存在合作利益、人情关系，可能影响公正派单、公正监管、公正结算、公正决策；

12.4 存在其他可能影响公正履职情形的。

13. 乙方有义务妥善保管甲方提供的资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

14. 乙方应服从甲方对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目签订框架协议后仅代表取得入围本项目评审服务资格，不等同于可确保直接承接相应数量的项目评审工作并获得相应项目的服务费用。

15. 乙方应当签订保密协议（附后）及廉洁承诺书（附后）。

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. 甲方应当在服务成果提交完成后七个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

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

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

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

6. 履约验收方案详见附件。

第十一条 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，甲方有权依法书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，甲方停止委派业务给乙方，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。如果甲方因此被承担赔偿责任或连带赔偿责任，甲方可向乙方追偿，乙方有义务赔偿甲方全部损失，包括但不限于赔偿的金额、诉讼费用、保全费、保全保函费、律师费、执行费、鉴定费等。

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，有权依法终止合同，并按情节轻重追究其责任。由于乙方过失和过错造成甲方重大损失的，除应该退回甲方全部服务费（合同金额）外，还需要赔偿甲方全部损失。

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. 乙方不得将委托的服务工作内容透露给除甲方或甲方以外的任何单位或个人。如发现并经查实的，甲方有权终止框架协议并追究违约责任。

8. 乙方已接受委托审核某工程项目上限控制价的，不能代理该项目招标代理工作及竣工结算审核工作，不能与该工程项目有关的投标人提供与该工程项目投标有关的服务；如发现并经查实的，甲方有权终止框架协议并追究违约责任。

9. 乙方及其审核人员工作出现重大过失，故意提供不实或内容虚假的审核工作底稿，给审核工作造成损失或严重后果的，不得再参与财政投资审核业务。有触犯相关法律的，将承担相应的法律责任。

10. 乙方审核人员在审核业务中因涉嫌玩忽职守、徇私舞弊或违反回避制度等行为，给审核工作造成损失或严重后果的，将按国家有关规定给予相应处罚，构成犯罪的将移交司法机关进行处罚。

11. 实行廉政建设一票否决制。审核服务期内乙方审核人员发生违规违纪现象的，由甲方或甲方责令其限期整改，情节严重的将终止框架协议，并提请有关部门对相关人员和乙方依法处理。

12. 乙方在履约期间违反有关规定，情节严重造成不良影响的，取消今后一定时期内参加项目评审入围的投标资格。并按照有关法律法规进行处罚。

13. 评审人员及管理人员有下列行为之一的，依规依纪追究责任：

①违反岗位分离、回避制度；

②未开展现场勘查、审核流于形式，造成重大评审失误；

③弄虚作假、篡改数据、出具虚假评审报告；

④泄露工作秘密、评审信息、第三方涉密资料及收费结算、决策信息；

⑤违反廉洁纪律，收受好处、徇私舞弊、人情派单、指定中介；

⑥无故拖延评审、违规操作、滥用职权；

⑦违规委托第三方、违规结算费用、超标准付费、虚列服务费、擅自减免扣款、拆分项目规避大额资金监管；

⑧放松第三方监管，造成评审质量事故、财政资金损失；

⑨档案管理混乱、丢失重要资料、决策资料缺失。

根据情节轻重，采取批评教育、内部通报、绩效扣分、岗位调整；涉嫌违纪的，移交纪检监察部门；涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第十二条 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，并附送有关权威机构出具的证明及其他证据。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 争议解决

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。乙方应在鉴定结果出具后七天内进行整改，如乙方在上述时间未整改，或整改后仍未达到服务标准，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向合同签订地法院起诉。合同签订地在此约定凤山县。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 特别约定

乙方派出工作人员在甲方场所及其他地方工作过程中，出现的工作人员意外事故、操作事故、因自身健康、第三人等造成的人身伤害及就医、误工等费用开支和损失，由乙方自行负责，甲方概不负责，但是甲方有协助及时送医的义务。

第十五条 合同生效及其他

1. 乙方应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，遵守《工程造价咨询单位执业行为准则》《造价工程师职业道德行为准则》等，参照《凤山县政府投资项目管理暂行办法》（凤政办发

（2021）6号）、《凤山县财政投资项目评审内部控制管理制度》的规定做出实质性承诺。

2. 乙方须承诺投入能满足凤山县财政投资评审工作需要的办公设备和交通工具。

3. 乙方按照协议书的约定，真实地提供其机构的相关资质证书和专业人员的资格证书。

4. 乙方应遵守甲方制定的管理制度及考评办法。

5. 本协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

6. 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。

7. 本协议一式陆份，双方各执两份，具有同等法律效力。送凤山县财政局备案 1 份，采购代理机构 1 份。

甲方：凤山县财政局	乙方：_____
地址：河池市凤山县北环路 65 号	地址：_____
法定代表人：_____（签字或盖章）	法定代表人：_____（签字或盖章）
委托代理人：_____（签字或盖章）	委托代理人：_____（签字或盖章）
电话：0771-5972687	电话：_____
传真：_____	传真：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
	开户银行：_____
	开户名称：_____
	银行账号：_____

合同签订日期： 年 月 日	合同签订地点：
------------------------	---------

附件 1

廉洁诚信协议

甲方：凤山县财政局

乙方：

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

第一条 本协议作为框架协议的附件，经甲、乙双方签署后生效。

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

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

（一）严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不

从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

（二）对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

（一）利害关系人不得接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

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

（三）利害关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）利害关系人不得要求乙方支付应由本人负担的费用或报销票据；

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

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

第四条 乙方应遵守下列条款：

（一）不得给予或以借用等名义向利害关系人提供财物；

（二）不得向利害关系人提供礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）不得向利害关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）不得为利害关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

（五）不得向利害关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

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

第五条 违约责任

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

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

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助，对方应予积极配合。

第七条 本协议为采购合同附件，与采购合同一并签署。

第八条 本协议由甲方负责解释。

甲方（盖章）：凤山县财政局

乙方（盖章）：

法定代表（委托）人：

法定代表（委托）人：

年 月 日

年 月 日

附件 2

保密协议

为确保协审项目的安全性、保密性，规范项目行为，根据国家保密以及有关规定，就参与本项目的保密承诺如下：

1. 承诺保守本项目涉及的保密信息，包括项目相关资料、项目现状、建设内容等。
2. 承诺按国家相关保密法律法规规定进行项目管理，未经甲方批准，不将该项目保密信息以任何形式泄露给任何个人、单位、团体、机关、公司、实体及其他组织，不得擅自扩大知悉范围。
3. 承诺本项目相关信息仅在参与该项目的负责人和项目相关干系人范围内知悉。
4. 承诺于项目结束后及时清退项目相关资料和密件，不采取抄写、复印、拷贝等任何方式私自留存或转移。
5. 承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布解密或者秘密信息实际已公开。

本协议未尽内容，将严格按照国家保密有关法律法规执行。

如违反本协议的规定，甲方有权根据国家有关法律法规，追究责任；构成犯罪的，提交国家司法部门依法追究刑事责任。

本公司承诺愿意接受本保密承诺书的法律约束。

本保密协议自签字之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表（委托）人：

法定代表（委托）人：

年 月 日

年 月 日

采购合同文本

（注：甲方与入围乙方签订合同文本要求）

采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

根据《中华人民共和国民法典》《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》《框架协议》及其他有关法律、法规和规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称：_____；
2. 服务内容：_____；
3. 服务期：_____；
4. 履行合同的地域范围：_____；
5. 协议价格：按框架协议规定执行。
6. 审核时限要求：自签订合同之日起_____日内完成评审工作并提交审核报告；

乙方在收到甲方的委托审核资料后一天内对资料具备审核条件与否进行反馈意见，如符合审核条件，乙方必须在规定的时限内完成审核工作，并提出审查意见；如甲方对审核时限有特别要求的则按照甲方要求的时间完成审核，并提出审查意见。

第二条 签订本合同依据

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

第三条 双方约定

1. 甲方的权利和义务

1.1 甲方有权向乙方询问所委托审核工程的进展情况及相关的内容，有权对乙方所审核工程的全过程进行监督和检查，有权对审核服务过程中存在的违法违规问题进行调查处理，涉及犯罪的，有权移交司法部门处理。

1.2 甲方可根据审核任务的具体情况提出审核的具体要求，有权阐述对具体问题的意见和建议。甲方有权从评审单位抽取技术人员到甲方所在地对项目审核成果进行复核。

1.3 当甲方认定乙方专业人员不按合同履行其职责，或与除甲方以外的第三人串通给甲方造成损失的，甲方有权要求更换乙方专业人员，直至依法终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

1.4 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的审核人员不足以满足审核任务需要或认为审核人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换审核人员的通知，乙方在收到通知后的2天内应增加或更换相应的审核人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

1.5 甲方应负责协调与所审核工程有关的项目主管部门、建设单位等方面的关系，为乙方工作提供外部条件。

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

1.7 甲方应当在三日内就乙方书面提交并要求作出答复的事宜作出书面答复。乙方要求建设单位或与所审核工程有关的单位提供相关资料时，甲方应负责转达及资料转送。如工程项目在审核过程中需要调整的，甲方应立即通知乙方。

1.8 甲方应当授权胜任所审核工程的代表，负责与乙方联系。

2. 乙方的权利和义务

2.1 甲方在委托的审核工程范围内，授予乙方以下权利：

(1) 乙方在审核过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

(2) 乙方在审核过程中，有权对所审核工程的建设单位提出与工程审核有关的问题进行核对或查问。

(3) 乙方在审核过程中，有到工程现场勘察的权利。

2.2 乙方是甲方的合作单位，应站在甲方的立场上对甲方安排的项目进行认真、细致、公正的评审。在进行工程审核工作中，必须严格执行国家的有关法律、法规和政策规定，严格按各类专业的相关办法、编制规定和相关要求，本着公开、公平、公正、实事求是的原则，履行审核工作。

2.3 乙方在接受委托任务后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，并根据委托审核的要求（包括计价软件要求）制订审核计划，合理安排充足的人员在规定的时间内完成审核工作。根据甲方的管理要求，派专业技术人员到甲方所在地配合复审工作并按时按质完成复审工作。

2.4 乙方不得将甲方安排的评审项目转交第三方完成，乙方若存在违法违规以及违约行为，有义务配合甲方及有关部门调查处理。

2.5 乙方在收到甲方的委托审核资料后一天内对资料具备审核条件与否进行反馈意见，如符合审核条件，乙方必须在审核时限规定的时间内完成审核工作，并提出审查意见；如甲方对审核时限有特别要求的则按照甲方要求的时间完成审核，并提出审查意见。

2.6 乙方在审核过程中发现问题的，应立即通知甲方，由甲方与建设单位进行反馈沟通，乙方不得在未经甲方同意的情况下私自与建设单位（或原预算编制单位、施工单位）见面或沟通。一经发现，视为乙方违约。

2.7 如工程建设单位提出与所审核工程有关的疑问，乙方必须在规定的时间内作出书面答复，并送甲方审定后由甲方答复项目建设单位；如甲方认为有必要与建设单位进行面对面复核对数时，

乙方要服从甲方安排委派该工程审核人员参加复核对数，不得以任何理由拒绝。

2.8 乙方应在规定的时间内完成评审工作，并向甲方出具评审报告，报告内容包括评审结论、重要事项说明，问题及建议内容综合分析等形成评审结论，并对评审结论真实性、完整性负责。同时提供《建设项目评审审增（减）明细表》、取证单、询价单、询价明细、审核过程中的《评审情况摘要表》和工程量计算底稿等相关审核资料（含电子版数据）。

2.9 乙方不得将甲方委托的审核工作内容透露给除甲方以外的任何人。如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权依法解除合同并追究乙方违约责任。

2.10 乙方已接受甲方安排评审某项目预算控制价时，不能再为该工程项目有关的竞标人提供与该工程项目竞标有关的服务；如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权依法解除合同并追究乙方违约责任。

第四条 其他约定

1. 本合同基于凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购框架协议授予。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充合同。但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款。

4. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第五条 本合同一式四份， 双方各两份， 具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

第六章 响应文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子响应文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 响应函格式:

响应函

致: 征集人名称:

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

据此函, 我方宣布同意如下:

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

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

3. 本响应有效期自响应文件提交截止之日起 _____ 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与响应征集活动有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本征集活动有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

供应商名称: _____

开户银行: _____ 银行账号: _____

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): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

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

4. 报价表格式：

报 价 表

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____

分标号：_____

序号	标的名称	数量单位	报价（元）	备注
1	凤山县财政投资项目评审中心工程造价咨询预、（结）算评审服务框架协议采购	1 项	1	报价（本项目无价格评审，供应商在广西政府采购云平台填写报价内容均按 1.0 元填报，以上报价只用于填报广西政府采购云平台中的“单价”，具体项目评审服务费收费标准按照征集文件规定的计费方式和费率计费执行）。

项目负责人姓名：_____。

服务期限：_____。

服务标准：严格遵守国家的法律法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按照现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法规定执行。

承诺：若本公司入围，本公司承诺同意按本项目征集文件规定的审核服务费及其他约定的要求进行计费。

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

3. 供应商在广西政府采购云平台上填报的报价均按 1.0 元进行报价，此项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。

4. 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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子响应文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商直接控股信息表

供应商直接控股信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

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

4. 供应商管理关系信息表

供应商管理关系信息表

序号	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. 供应商不存在管理关系的，则在“管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

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

4. 响应声明

响应声明

（征集人名称）：

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

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子响应文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
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. 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，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成交；
7. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称（电子签章）

日 期： ____年____月____日

承诺函必须加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日 期：_____年_____月_____日

注：自然人参加的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (如有委托时)

致：征集人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

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）：

日期： 年 月 日

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

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

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：___/___分标

序号	征集文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明
框架协议签订期限			
框架协议的期限			
确定第二阶段成交 供应商方式			
服务地域范围或服 务交付地点			
提交服务成果时间 及要求			
其他要求			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 技术要求偏离表

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	征集文件技术要求	响应承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：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”。第二章“采购需求”中的“一、总体要求”无需响应。

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

8. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

拟投入人员一览表

序号	姓名	注册造价工程师资格 (一级、二级)	造价工程师专业 (土建、安装、 公路、水利)	工程或工 程经济类 职称 (中级、 高级)	从业经验	证件页码
					注册造价师____ 年 或造价员____ 年 从事工程造价 咨询工作____ 年	

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

9. 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致： 招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的项目名称（项目编号）项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位成交，保证在发出成交通知书之后，按本项目采购文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费，在领取成交通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致成交结果改变，我方将放弃对已缴纳的成交服务费退还的一切权利。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费的开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____;

(3) 在税务局登记的地址 _____ ;

(4) 在税务局登记的电话 _____ ;

(5) 开户银行 _____ ;

(6) 银行账户。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期: 年 月

10. 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

征集人名称	项目名称	合同金额 (万元)	征集人联系人及 联系电话

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

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

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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

3. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

征集人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

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。

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

征集人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

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。