封闭式框架协议采购

征集文件

项目名称：如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目

项目编号：JSZC-320623-HSGL-K2025-0053

采购代理机构：江苏衡晟项目管理咨询有限公司

二〇二五年八月

**目 录**

第一章 参加征集活动的邀请 3

第二章 供应商须知 6

第三章 采购需求 15

第四章 确定入围供应商的方法 23

第五章 框架协议文本 31

第六章 征集响应文件的组成和格式 41

**第一章 参加征集活动的邀请**

江苏衡晟项目管理咨询有限公司受如东县财政局的委托，就如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目(项目编号：JSZC-320623-HSGL-K2025-0053)征集供应商，欢迎符合条件的供应商参加本次框架协议采购活动。

**项目概况**

**如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目的潜在供应商应在“江苏政府采购网”** **自行免费下载征集文件，并于2025年8月27日****上午09时00分（北京时间，以下相同。）前提交征集响应文件。**

**一、项目基本情况**

**项目编号：****JSZC-320623-HSGL-K2025-0053**

**项目名称：**如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目

**预算金额：**360万元。

**最高限价：**360万元。

**采购需求：**为保证公平市场竞争，选择符合条件的中介机构签订框架协议，对采购人委托的工程项目在采购人的组织下进行评审，向采购人出具相应的咨询报告，并按采购人的要求编写相关文书、移交相关资料；适用本次框架协议的征集人或服务对象范围：如东县财政局；本项目的预估预算金额360万元（180万元/年）。详见本征集文件第三章。

**合同履行期限：**框架协议的期限为自框架协议签订之日起计两年。

**本项目（是/否）接受联合体投标：**不接受联合体。

**二、供应商的资格要求**

**（一）基本资格条件**

1.资格文件的声明函。

2.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

3.法定代表人身份证明书。

4.法定代表人授权书。

5.上一年度（即2024年度）的财务状况“负债表和利润表”（成立不满一年不需提供）。

6.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

8.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

9.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

**（二）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微型企业采购，所属行业：其他未列明行业。残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。供应商按要求填写并提供《中小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

**（三）特定资格要求：**

**项目负责人要求:**

①供应商拟派项目负责人应具有一级注册造价工程师资格。（注：土木建筑工程、安装工程、交通运输工程（公路或水运）、水利工程四类中的任意一种）

②供应商拟派项目负责人必须为供应商的正式在职人员。（注：参与征集活动时，供应商应提供为其缴纳的2025年4月至2025年6月中任意1个月的社保证明扫描件）

③供应商拟派项目负责人自2022年1月1日以来须在现投标单位任职期间负责或参与的工程结算审计业绩或项目估算、概算、预算评审业绩。【需提供中标通知书或网上中标公示截图、合同、造价咨询报告；业绩证明时间以造价咨询报告出具时间为准】

**三、获取征集文件**

1.时间：2025年8月6日至2025年8月27日上午09时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：网上注册登记成功后系统内免费下载。

3.方式：本项目采用网上注册登记方式。凡有意参与投标的供应商须登录江苏省政府采购网首页点击“苏采云”→通过CA锁进行响应确认，并自行在征集文件有效获取期内及时下载获取。

4.售价：0.00元。

**四、响应文件的提交方式、截止时间和地点，开启方式、时间和地点**

1.响应文件的提交截止时间及开启时间：2025年8月27日上午09时00分（北京时间）。逾时，交易系统将拒绝接受上传响应文件电子文档。

2.线上开标地点：“苏采云”系统（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/）“开标大厅”。

**五、公告期限**

自本项目征集公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.本项目协审费用按照本征集文件内“协审费用的结算及支付”要求执行，如参加响应视为接受本项目报价要求。供应商如果在制作征集响应文件或响应系统里面需要填写报价，一律按报价“100.00”元填写。

**2.“苏采云”系统操作过程中如遇问题，请致电“苏采云”客服0519-86722801。“苏采云”系统使用相关提醒，详见本征集文件第二章第八条第31点。**

3.本次征集活动不收取保证金。

4.项目演示、样品、答辩等：无。

5.对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向征集人提出，由征集人负责答复；对项目征集文件其它部分的询问请向征集人或项目联系人提出。

6.有关本次封闭式框架协议采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告。

7.供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

**七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系**

1.征集人信息

采购包

单位名称：如东县财政局；

地址：如东县城中街道人民桥北首；

联系人：刘剑波；

电话：13656293261。

2.采购代理机构信息

代理单位：江苏衡晟项目管理咨询有限公司

单位地址：如东县城中街道长江路；

联系人：王海军；

联系电话：18662855686/15906291850。

3.项目联系方式

项目联系人：薛鹏飞；

电话：18068107901。

**第二章 供应商须知**

**一、总则**

**1．采购方式**

1.1 本次项目采用封闭式框架协议采购方式，本征集文件仅适用于征集公告中所述项目。

1.2框架协议采购：是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，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，征集人或者服务对象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。

前款所称主管预算单位是指负有编制部门预算职责，向本级财政部门申报预算的国家机关、事业单位和团体组织。

**2．合格的供应商**

2.1满足征集公告中供应商资格要求的规定。

2.2 满足本征集文件实质性要求和条件的规定。

**3．适用法律**

3.1 本次封闭式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**4．参加采购活动的费用**

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，征集人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.2 本次采购活动不收取征集文件工本费。本项目征集活动，入围供应商共同承担并支付1.2万元的代理服务费。**

**5．征集文件的约束力**

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

**二、征集文件**

**6．征集文件构成**

6.1 征集文件由以下部分组成：

6.1.1参加征集活动的邀请

6.1.2供应商须知

6.1.3采购需求

6.1.4 确定入围供应商的方法

6.1.5 框架协议文本

6.1.6响应文件的组成和格式

请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按征集文件的要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件做出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

**7．征集文件的澄清**

7.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，应在响应文件提交截止期十日前按征集公告中的通讯地址，以书面形式通知征集人。

**8．征集文件的修改**

8.1 在响应文件提交截止时间前，采购代理机构可以对征集文件进行修改。

8.2 采购代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期。

8.3 征集文件的修改将在“江苏政府采购网”公布，补充文件将作为征集文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

**三、响应文件的编制**

**9．响应文件的语言及度量衡单位**

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构及征集人就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

**10．响应文件构成**

10.1 供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、响应函等部分。

10.2 如征集响应文件制作工具中格式和内容与“江苏政府采购网”发布的征集文件不一致，请以“江苏政府采购网”发布的征集文件为准。

**11．技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表**

11.1供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项做出响应或偏离，并说明原因。供应商响应的技术、商务等条件不得低于采购需求。

11.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

**12．服务承诺**

12.1 供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

**13．响应函**

13.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整、正确填写响应函。

**14．响应文件有效期**

14.1响应文件有效期为采购代理机构规定的响应文件提交截止时间之日后九十（90）天。响应文件有效期比规定短的将被视为未实质性响应征集文件而予以拒绝。

**15．响应文件有效期的延长**

15.1在特殊情况下，采购代理机构于原响应文件有效期满之前，可向供应商提出延长响应文件有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃参加采购活动，同意延长响应文件有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受响应文件有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、响应文件的递交**

**16．电子响应文件的递交**

16.1 供应商应当按照《操作手册》规定，在响应文件提交截止时间前，制作并上传电子响应文件。

**17．响应文件提交截止时间**

17.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于征集公告中规定的截止时间。

供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功的按照本征集文件第二章第25点规定做无效响应处理。

17.2 采购代理机构可以按照规定，通过修改征集文件酌情延长截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**18．响应文件的拒收**

18.1 采购代理机构拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件。

**19．响应文件的撤回和修改**

19.1 响应文件的撤回

19.1.1 电子响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其电子响应文件，具体操作方法见《操作手册》。

19.1.2 供应商撤回电子响应文件，则认为其不再参与本项采购活动。

19.2 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其电子响应文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

19.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

19.4 在响应文件提交截止时间至征集文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其电子响应文件。

**五、响应文件的开启与评审**

**20．响应文件的开启**

20.1 采购代理机构将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。供应商应当按照《操作手册》规定，参加响应文件开启和在“苏采云”系统规定的时间（30分钟）内对电子响应文件进行解密。

20.2响应文件开启仪式由采购代理机构组织, “苏采云”系统将自动公布各供应商的报价。

20.3供应商在响应文件开启过程中涉及到的响应文件解密、结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

20.4供应商如果对响应文件开启过程和开启记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如“苏采云”系统中《报价记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开启结果。

**21．评审小组**

21.1响应文件开启后，采购代理机构将立即组织评审小组进行项目评审。

21.2 评审小组由技术、经济等方面的专家组成，由符合政府采购有关规定的人员构成。

21.3评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

**22．评审过程的保密与公正**

22.1凡是与审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，评审小组成员、采购代理机构均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

22.2在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

22.3在评审期间，采购代理机构将设专门人员与供应商联系。

**23．响应文件的澄清**

23.1评审期间，对于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，评审小组将在“苏采云”系统中要求供应商做出必要的澄清、说明和补正。

23.2收到评审小组澄清、说明和补正要求的供应商应派人按评审小组规定的时间和格式在“苏采云”系统中做出澄清、说明和补正，并加盖CA电子公章。澄清、说明或者补正不得超出征集文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。具体操作方式见《操作手册》。

23.3供应商如未按规定做出澄清、说明和补正，其风险由供应商自行承担。

**24．对响应文件的初审**

24.1响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

24.1.1 资格审查：依据法律法规和征集文件规定的资格要求对供应商的资格证明文件进行审查。

在进行资格审查的同时，采购代理机构将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询供应商的信用记录，以确定供应商是否具备参加本次采购活动的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

24.1.2 符合性审查：依据征集活动的规定，由评审小组从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求做出响应。

24.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，采购代理机构将在“苏采云”系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

24.2在详细评审之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了征集文件的要求。实质性响应是与征集文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

重大偏离的认定需经过评审小组以少数服从多数的原则做出结论。

评审小组决定响应文件的响应性，只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评审小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

24.4评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商的名次排列。

24.5 供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通讯畅通，及时登录“苏采云”系统查阅、答复相关信息，并安排专人与采购代理机构及评审小组联系。

**25．无效响应条款和采购活动终止条款**

25.1无效响应条款

25.1.1供应商在“苏采云”系统规定的时间内未成功解密电子响应文件的。

25.1.2 供应商未按照征集文件要求上传电子响应文件的。

25.1.3供应商不具备征集文件中规定资格要求的。

25.1.4供应商未通过符合性审查的。

25.1.5不符合征集文件中规定的实质性要求和条件的。

25.1.6供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

25.1.7 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的。

25.1.8 响应文件未按照征集文件要求加盖电子签章。

25.1.9 其他法律、法规及本征集文件规定的属无效响应的情形。

25.2采购活动终止条款

25.2.1出现影响采购公正的违法、违规行为。

25.2.2因重大变故，采购任务取消的。

25.2.3评审小组认定征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

25.2.4 因“苏采云”系统故障原因造成响应文件开启不成功的。

25.2.5 提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于2家。

**六、入围**

**26．确定入围供应商**

26.1入围供应商的选取原则和数量见征集文件第四章规定。

26.2采购代理机构将在“江苏政府采购网”发布“入围结果公告”，公告期限为1个工作日。

26.3入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

26.3.1恶意串通谋取入围或者合同成交的。

26.3.2提供虚假材料谋取入围或者合同成交的。

26.3.3无正当理由拒不接受合同授予的。

26.3.4不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人要求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的。

26.3.5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。

26.3.6 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（本项目不涉及）。

26.4入围供应商在2年内应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的征集人供应专用耗材（如果有）。

**27．质疑处理**

27.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑封闭式框架协议采购项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的征集文件的，可以对征集文件提出质疑。

27.2供应商认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或征集人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

27.2.1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公告期限届满之日；

27.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

27.2.3对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购代理机构或征集人只对供应商第一次质疑作出答复。

27.3质疑函必须按照本征集文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写，并按《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章。

27.4采购代理机构或征集人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

27.5 以下情形的质疑不予受理

27.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

27.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

27.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

27.5.4 未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

27.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

**28．入围通知书**

28.1入围结果确定后，采购代理机构将向入围供应商发出入围通知书。

28.2入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对征集人和入围供应商均具有法律效力。入围通知书发出后，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，否则应当依法承担法律责任。

**七、签订框架协议**

**29．签订框架协议**

29.l 征集人在入围通知书发出之日起30日内和入围供应商签订电子框架协议，入围供应商在接到征集人通知后需及时使用CA数字证书登录“苏采云”系统完成电子框架协议的签订工作，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。入围供应商如无正当理由不及时签订框架协议的，应承担《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第一款第（二）项规定的法律责任。

29.2征集文件、入围供应商的响应文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

29.3 签订框架协议后，入围供应商不得将服务（包含与服务相关的货物）进行转包。未经征集人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则征集人有权终止框架协议，征集人有权终止采购合同。转包或分包造成征集人损失的，入围供应商应承担相应赔偿责任。

**八、其他**

**30．反馈和评价机制**

30.1建立采购人反馈和评价机制，接受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，并作为第二阶段选定成交供应商的参考。

**31. “苏采云”系统使用相关提醒**

31.1根据省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统CA数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号），“苏采云”政府采购交易系统（以下简称苏采云系统）的CA数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心CA和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。

如果供应商通过苏采云系统参与政府采购项目，需要更换CA数字证书和电子签章。

具体办理指南和操作手册见链接：

http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html。

31.2领取CA和办理电子签章请至南通市政务服务中心裙楼四楼（南通市公共资源交中心）CA办理窗口办理，详见《江苏省政府采购数字证书(供应商) CA及电子签章办理指南》），请及时进行注册并按要求制作、上传电子征集响应文件。

31.3潜在供应商访问电子招标响应交易平台的网络地址和方法：

“苏采云”系统用户注册--获取“CA数字证书”--CA绑定与登录--网上报名--下载征集文件（后缀名为“.kedt”）--将后缀名为“.kedt”的征集文件导入政府采购客户端工具--制作响应文件--导出加密的响应文件（后缀名为zip）--通过“苏采云”系统上传响应文件。具体见江苏政府采购网—资料下载中《江苏省政府采购管理交易系统（苏采云）供应商操作手册》。

31.4潜在供应商访问“苏采云”系统的网络地址和方法：

“苏采云”系统的网址：http://jszfcg.jsczt.cn/。

31.5“CA数字证书”的获取：

供应商需办理CA锁，“苏采云”系统目前仅支持政务CA、方正签章，省内各地区办理的用于“苏采云”平台的政务CA、方正签章全省通用。“CA数字证书”的办理方法详见江苏政府采购网—资料下载中《江苏省政府采购数字证书（供应商）CA及电子签章办理指南》。

31.6征集文件（后缀名为“.kedt”）、供应商操作手册及政府采购客户端工具可通过“苏采云”系统--已报名项目--报名详情页面内相应链接进行下载。

31.7采购代理机构将数据电文形式的征集文件加载至“苏采云”系统，供潜在供应商下载或者查阅。

31.8请潜在供应商提前安装工程相应的控件（详见《江苏省政府采购管理交易系统（苏采云）供应商操作手册》）并使用谷歌浏览器登录“苏采云”系统参与不见面开评标。

**注：如潜在供应商未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。**

31.9开标当天，供应商应及时登录“苏采云”不见面开标大厅，并在规定时间内自行实施远程解密。投标供应商解密时间限定为响应文件解密指令发出后30分钟（供应商应当充分考虑网络延时造成的本地网络计时不一致风险，提前完成解密动作）。投标供应商因网络、电源、浏览器不稳定、未按要求配置软硬件环境，解密锁用错或其他物理故障、操作熟练程度等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，系统内响应文件将被退回，相应风险由供应商自行承担；因征集人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

**第三章 采购需求**

**一、项目需求**

**（一）项目背景**

根据国务院《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院658号令）、《优化营商环境条例》（国务院722号令）、财政部《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）、江苏省财政厅《关于取消江苏省省级政府采购会计服务等入围供应商库的通告》（苏财购〔2019〕48号）等文件要求，为保证公平市场竞争，选择符合条件的中介机构。

**（二）项目需求**

**1.评审范围**

①投资估算评审；②项目概算、预算评审；③工程变更评审。

**2.评审内容**

①投资估算评审：对项目使用功能、建设内容、规模、标准、估算指标等方面进行评审，出具项目估算初步评审报告。

②项目概算、预算评审：对工程量计算、材料价格、材料暂估价、概算、预算定额套用、取费、工程前后期相关规费和其它费用等进行评审，出具项目概算、预算初步评审报告或意见。

③工程变更评审：审查设计变更手续是否完备，变更是否必要、真实，签证资料是否真实、准确；费用是否按照合同约定、相关会商意见执行，相关定额、材料设备价格等是否准确合理，出具评审报告。

④法律、法规、规章要求评审的其它事项。

**3.评审进度要求**

①估算、概算、预算，供应商接收评审资料之日起2个工作日内，反馈资料缺失情况。

②供应商在接收完整资料后，应在下表规定的期间内完成委托任务，并出具书面咨询报告。非供应商原因不能按时完成的，应向采购人书面报告。若所需资料评审未能及时提供齐全，供应商应就已提供的资料先行推进评审工作，不可因资料不全而完全停止工作。

③进度时间要求详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审项目送审金额 | 估算 | 概算 | 预算 |
| 500万元以下 | 3工作日 | 5工作日 | 5工作日 |
| 500万元-2000万元  （含500万元） | 3工作日 | 7工作日 | 7工作日 |
| 2000万元-5000万元  （含2000万元） | 3工作日 | 9工作日 | 9工作日 |
| 5000万元以上  （含5000万元） | 3工作日 | 11工作日 | 11工作日 |

**注：开始时间以采购人协审委派单次日计算。**

**4.评审质量要求**

①各协审单位在协审过程中应按照造价咨询执业规范和采购人的要求，接受采购人的执业质量监督。

②估算、概算、预算评审工作要求：各协审单位应强化内部制度，督促协审人员根据方案设计文件，结合项目规模、使用功能、估算费用、资金使用等方面对投资估算进行评审；根据初步设计文件，对项目概算的工程量、计价依据、材料价格等进行评审。根据施工图设计文件，对项目预算的工程量、计价依据、材料价格等进行审核。 必要时须查勘现场，对非标产品进行询价，确保评审报告科学、合理。

③各协审单位应认真做好内部复核工作，做到每个协审项目初稿在送采购人前，都应有技术负责人严格把关，努力提高协审质量。

④采购人对参与协审的供应商进行动态管理。采购人以供应商每一个参审工程为单位，对供应商完成的项目进行考核。

**5.项目负责人要求**

①供应商拟派项目负责人应具有一级注册造价工程师资质。（注：土木建筑工程、安装工程、交通运输工程（公路、水运）、水利工程四类中的任意一种）

②供应商拟派项目负责人必须为供应商的正式在职人员。（注：参与征集活动时，供应商应提供为其缴纳的2025年4月至6月内任意一个月的社保证明并加盖供应商CA公章。）

③供应商拟派项目负责人自2022年1月1日以来须在现投标单位任职期间负责或参与的工程结算审计业绩或项目估算、概算、预算评审业绩。【需提供中标通知书或网上中标公示截图、合同、造价咨询报告；业绩证明时间以造价咨询报告出具时间为准】

④因项目负责人辞职、生病等原因，需另行选择项目负责人的，其资质应当不低于被替换人员的资质，并向采购人书面申请和报送另行选择项目负责人的资质证明材料，取得采购人同意后方可更换。

**二、协审费用的结算及支付**

**1.估算、概算、预算协审费用结算**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **协审费基准费率标准 ‰** | | | | | | | | |
| **类别** | **收费基数** | 500万以内 | 501-1000万 | 1001-5000万 | 5001万-1亿 | 1亿-5亿 | 5亿以上 | **备注** |
| **投资估算审核** | **总投资（不含土地费、拆迁费）** | **0.2** | **0.16** | **0.12** | **0.08** | **0.06** | **0.04** |  |
| **工程初步设计概算审核** | **送审概算价（不含土地费、拆迁费）** | **0.60** | **0.50** | **0.40** | **0.35** | **0.15** | **0.10** |  |
| **工程预算审核** | **送审价（不含暂列金）** | **0.70** | **0.60** | **0.55** | **0.45** | **0.22** | **0.15** |  |
| **协审费用计算方法：**  **以上表费率计算出的费用作为基准费。协审费用分为基本费和奖励费组成。基本费为基准费的50%，奖励费为核减部分的3%但不能大于基本费的1倍。评审总额不足1000元的按1000元计算。** | | | | | | | | |
| 说明： | | | | | | | | |
| 1.钢筋、铁件的工程量审核不再另行计算费用。 | | | | | | | | |
| 2.单个委托项目总费用最高限价10万元。 | | | | | | | | |
| 3.当单项目工程服务收费不足1000元的按1000元计。 | | | | | | | | |
| 4.计费采用差额定率分档累进制法。  5.根据工程实际，如需要协审机构进行现场踏勘，其必须积极配合，费用自理。  6.上述报酬均含税，支付报酬时需提供完税发票。 | | | | | | | | |

**2.协审费用的支付**

**协审费用由供应商按规定申报，经采购人审批后，凭正式发票，每半年结算一次。**

**三、纪律要求**

1.供应商的协审人员不得私下接收被评审单位补充评审资料,对争议事项、增加造价、延长评审时间等重要情况应与服务对象及时沟通,并应如实反映评审中发现的问题。

2.供应商在执行委托评审业务过程中须严守评审工作纪律，廉洁从审，实事求是，并负有评审资料的保管及保密责任。供应商与采购人就委托的单个“协审项目”在签订委托合同时须签订“廉洁协审协议”，在评审过程中，应严守职业道德和廉洁协审纪律，主动接受相关部门的指导和监督。

3.供应商和协审人员与服务对象、被评审单位有关人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的；与服务对象、被评审单位或者评审事项有经济利益关系的，可能影响评审质量的；遇有承担过建设单位委托的工程估算编制、概算编制、招标代理、招标控制价编制、预算编制、施工监理、全过程咨询、工程竣工价款结算编制等业务的，供应商和协审人员应主动提出回避。

4.供应商不得将评审业务转托给其它机构或个人，也不得私自向被评审单位收取任何费用。

**四、资料要求**

供应商不得遗失、损坏、篡改各类资料，亦不得将受托项目的评审资料交于他人，如发生此类情况，供应商应承担相应责任。同时服务对象有权中止与其签订的采购合同，并做出相应的处罚。

**五、封闭式框架协议的订立**

**1.框架协议的签订**

（1）入围供应商应当在入围通知书发出之日起30日内，和征集人签订框架协议。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。

（2）第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

（3）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。同时，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。

2.**入围服务要求**

（1）供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。

（2）入围供应商在框架协议采购系统填报服务信息，执行框架协议，所填报服务信息应与响应文件服务信息一致。

**3.入围供应商服务要求**

（1）保证本次框架协议服务入围价是真实的，可考量的，接受征集人的监督、检查。

（2）保证所提供的服务符合国家有关质量技术标准及相关法律、法规规定的要求。

（3）保证本项目征集人优先享受各项服务。

（4）针对本项目成立服务小组，指派专人负责日常管理及联络工作。

（5）建立征集人投诉及处理台帐，记录投诉内容及协调处理方法，有效督促严格履约。

（6）提供技术服务热线（7×24小时），负责解答征集人遇到的问题。

（7）服从征集人管理要求，通过江苏省框架协议采购系统执行本次框架协议采购合同。

（8）协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。

（9）供应商提供的其他服务承诺。

（10）入围供应商应按照框架协议管理相关规定，主动配合征集人和各级财政部门的管理，按照相关的要求实施框架协议采购，并应做好信息维护、履约管理等工作。

（11）框架协议期限：两年（自框架协议签订之日起两年）。

（12）入围供应商在“苏采云”系统框架协议采购管理模块（http://jszfcg.jsczt.cn/jszc/login）填报信息，执行框架协议，所填报信息应与响应文件信息一致。

**六、采购合同的授予**

**（一）确定第二阶段成交供应商的方式**

1.采购人采购框架协议约定的服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商，且双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订电子采购合同，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

2.采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法记录情况、以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

3.服务时间地点：采购人与供应商根据合同约定完成。

4.验收：采购人根据合同约定组织验收。

5.付款要求：由采购人和供应商按合同约定执行。

6.其它事项：对于重要项目，采购人可择优选择供应商。

**（二）单笔成交结果的公告**

采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法记录情况、以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。采购人应当在成交供应商确定后的2个工作日内，在江苏政府采购网“框架协议”栏目，发布成交结果公告。

**（三）采购合同授予的价格**

1. 框架协议采购应当订立固定费率合同，且在履约期间不得变更单价。因此，在框架协议期间，采购合同授予阶段的价格为入围服务确定的价格，不得上调。

**2.价格要求：按照本征集文件第三章第二条“协审费用的结算及支付”要求执行。**

**（四）特殊情形的处理**

1.采购人原则上不得采购框架协议采购范围以外的服务。如框架协议范围内产品确实无法满足采购人的工作需要，应由当地财政部门履行核实及确认手续后组织采购。

2.对于框架协议入围供应商，采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同服务，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。

**七、履约管理要求**

**1.管理形式**

征集人通过考核管理方式，对框架协议入围供应商开展履约及售后服务监督，检查和处理结果将在框架协议系统公布。

**2.考核管理**

（1）征集人对入围框架协议供应商和参审人员按**《协审单位考核管理评分表》**进行考核。

（2）考核实行百分制和“一审一评”制。考核结果作为框架协议内，项目结算的依据。

（3）考核得分≥80分的，按协议约定标准支付协审费用；70分≤考核得分＜80分的，按约定标准×95%支付协审费用；60分≤考核得分＜70分的，按约定标准×90%支付协审费用；考核得分＜60分的，按约定标准×80%支付协审费用。

（4）考核得分＜60分的，解除协审委托协议并立即取消框架协议的入围资格；

**3.涉及考核管理的其他未尽事宜，根据征集人制定的相关考核管理制度执行。**

**4.责任追究**

**（1）《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）第十九条：入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，征集人取消其入围资格；已经签订框架协议的，征集人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。

**（2）协审供应商或协审人员有下列情形之一的，采购人解除协审委托协议，征集人取消供应商框架协议的入围资格。**

①协审中介机构发生变更、注销，协审人员发生执业资格注销、暂停等情形时，未及时通知采购人的；

②擅自变更项目负责人，或在框架协议的服务期限内，累计2次被发现协审人员未正常履职的；

③接通知后未按时领取协审资料且无故拖延2个工作日以上的；

④接收**协审**资料后未按时反馈资料缺失情况且无故拖延5个工作日以上的；

⑤因协审供应商原因未按时完成协审任务且无故拖延4周以上的；

⑥出具正式结果后未按时报送整理完备的协审资料且无故拖延10个工作日以上的；

⑦在项目协审过程中，协审资料未按规定从采购人处获取，直接向建设单位、施工单位索取的；

⑧协审过程中，未经采购人的工作人员同意，擅自与建设单位、施工单位人员进行数据核对或交换意见的；

⑨存在协审资料遗失情况的；

⑩在框架协议的服务期限内，累计2次不能做到协审事项积极主动与主审沟通、重要事项及时与主审联系会商、紧急项目加班加点、严格按照采购人要求开展相关工作、积极协商处理不一致意见等事项中任一项的；

⑪其他不严格执行协审程序的情形。

**（3）协审供应商或协审人员有下列情形之一的，采购人解除协审委托协议****，****征集人取消供应商框架协议的入围资格，****征集人3年内不再接受协审供应商参与就同一封闭式框架协议采购开展的征集活动。**

①遇有应当回避的情况时，未主动提出回避的；

②拒绝接受采购人的指导和监督的；

③隐瞒、变更协审发现的问题的；

④不遵守协审保密纪律，出现泄密事件的；

⑤将采购人分派的协审任务转包或分包给其他单位或个人的；

⑥采取非正常手段处理不一致意见的；

⑦协审资料遗失情况严重的；

⑧其他严重违反职业道德，或不履行协议规定义务的情形。

**（4）协审供应商或****协审人员违反相关法律法规，有下列情形之一的，征集人取消供应商框架协议的入围资格，且征集人3年内不再接受协审供应商参与就同一封闭式框架协议采购开展的征集活动，并提请相关行政主管部门依法对协审供应商和相关责任人予以处理、处罚；情节严重构成犯罪的，依法移交司法机关处理。**

①与相关单位串通舞弊的；

②利用受聘工作从相关单位获取不正当利益的；

③违背客观、公正和诚实信用原则出具工程造价咨询成果文件的；

④因协审质量问题给征集人、相关单位造成经济损失或诉讼的；

⑤其他滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守的行为。

**协审单位考核管理评分表（估算、概算、预算）**

**评审机构： 项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **考核内容与评分标准** | **分值（分）** | **扣分（分）** | **考核得分（分）** | **备注** |
| 一 | 现场查勘 | 实施现场实地勘测，并有现场勘察记录资料的，不扣分。（如有需要） | 5 |  |  |  |
| 二 | 工作要求 | 1、评审规范等运用不合理的，发现一次扣2分；  2、协审人员与投标人员不一致的，（投标人员按规定履行变更手续的除外）每发现一次扣2分； | 30 |  |  |  |
| 三 | 评审质量 | 1、工程量评审：根据设计图纸结合现场勘测等方式进行工程量复核。工程量未复核（与送审工程量完全一致）或有重大漏项、工程量误差较大等，每发现一个子目扣2分；  2、定额运用不合理，每发现一个子目扣2分；  3、取费等项目，评审不合理，每发现一处扣2分；  4、评审报告未三级复核并签字的，每发现一次扣2分； | 40 |  |  |  |
| 四 | 执行效率 | 未按时完成的每延期一天扣2分。 | 10 |  |  |  |
| 五 | 资料管理 | 评审任务完成后，应将工程资料全部返还评审中心。若有资料遗失，本项不得分。 | 5 |  |  |  |
| 六 | 满意度 | 根据评审质量、效率、资料归档完整等综合情况酌情打分。 | 10 |  |  |  |
|  | 合计 | 综合得分 | 100 |  |  |  |
|  | 考核人： |  | 日期： |  | | |

注：无需踏勘现场的项目评分结果按照（总分/95）\*100计。

**第四章****确定入围供应商的方法**

**一、框架协议确定第一阶段入围供应商的评审方法**

**1.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。

**2.提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，否则采购活动终止。**

3.评审小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；

4.各供应商的最终得分为各评委所评定分值累计后的平均值（分值保留小数点后两位）。

**二、框架协议入围供应商数量**

**1.确定第一阶段入围供应商的数量最多为30家，同时需满足“入围供应商的淘汰比例不低于20%（计算结果精确到整数，出现小数则逢点进位，取整数，如计算结果为3.2，则取整为4，淘汰4家），且至少淘汰一家供应商。”**

**2.按照得分由高到低排列，并依次确定入围候选单位。**

**3.得分排名的特殊情形处理：**

3.2.1若得分相同，并列；

3.2.2得分并列的，按“人员配备”得分由高到低排列；

3.2.3若“人员配备”得分相同的，按“人员业绩”得分由高到低排列；

3.2.4若“人员配备”、“人员业绩”得分均相同的，按供应商“企业业绩”得分由高到低排列；

3.2.5若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”得分均相同的，按“协审方案”得分由高到低排列；

3.2.6若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”、“协审方案”得分均相同的，按“派出人员项目经验分析”得分由高到低排列。

3.2.7若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”、“协审方案”、“派出人员项目经验分析”得分均相同的，按“质量管理”得分由高到低排列。

3.2.8若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”、“协审方案”、“派出人员项目经验分析”、“质量管理”、得分均相同的，按“项目进度管理”得分由高到低排列。

3.2.9若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”、“协审方案”、“派出人员项目经验分析”、“质量管理”、“项目进度管理”得分均相同的，按“管理制度建设”得分由高到低排列。

3.2.10若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”、“协审方案”、“派出人员项目经验分析”、“质量管理”、“项目进度管理”、“管理制度建设”得分均相同的，按“档案管理建设”得分由高到低排列。

3.2.11若“人员配备”、“人员业绩”、“企业业绩”、“协审方案”、“派出人员项目经验分析”、“质量管理”、“项目进度管理”、“管理制度建设”、“档案管理建设”得分均相同的，按“廉洁从审”得分由高到低排列。

**三、评分标准**

**1.价格分：0分**

价格分统一采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

评标委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将通过苏采云系统要求其在30分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

**本项目协审费用按照本征集文件内“协审费用的结算及支付”要求执行，如参加响应视为接受本项目报价要求。供应商如果在制作征集响应文件或响应系统里面需要填写报价，一律按报价“100.00”元填写。**

**2.技术分：40分**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项名称** | **评分标准** | **分值** | **主/客观分** |
| 1 | **派出人员项目经验分析** | 以2020年7月1日至投标截止日供应商参与的某项政府投资工程或国有企业工程评审或审计服务为例，如实总结评审的经验做法、自身的技术优势等。  做法详细、贴合项目实际情况，技术优势强的得3分；  做法比较详细、比较贴合项目实际情况，技术优势较强的得2分；  做法普通，技术优势一般的得1分；  **该项最高得3分，以上没有内容不得分。** | 3 | 主观分 |
| 2 | **协审方案** | 评委根据供应商提供的协审方案进行评分：  **①协审方案应当结合政府投资建设工程的特点编制；**  协审方案要点分析思路清晰，内容及流程完整性、合理性、科学性、针对性强的的得3分；  协审方案要点分析思路相对清晰，内容及流程完整性、合理性、科学性较强的，得2分；  协审方案要点分析思路不清晰，内容及流程完整性、合理性、科学性较差的，得1分；  **②重点介绍协审工作思路和目标，对重点、难点进行分析，并有对应解决方案；**  能很好的介绍协审工作思路和目标，对重点、难点分析全面、细致且针对性强的得3分；  能较好的介绍协审工作思路和目标，对重点、难点分析较全面、较细致且针对性较强的得2分；  介绍协审工作思路和目标一般，对重点、难点分析一般且针对性一般的得1分；  **③要点分析思路清晰、科学可行，满足征集人咨询服务的要求；**  要点分析思路清晰、科学可行，完全满足征集人咨询服务的要求的得3分；  要点分析思路较清晰、较科学可行，基本满足征集人咨询服务的要求的得2分；  要点分析思路一般，一般满足征集人咨询服务的要求得1分；  **评分项内每小项最多得3分，该项最高得9分。**  **以上没有内容不得分。** | 9 | 主观分 |
| 3 | **管理制度建设** | 主要简述单位内部各项管理制度的制定和执行情况，附相关制度文件等进行评分：  **①企业人事、财务、培训、档案等管理制度；**  企业制度健全完整，管理流程控制到位的得3分；  企业制度基本健全，内部管理基本到位的得2分；  企业管理制度简单片面，内部管理不到位的得1分；  **②企业内控制度，包括企业执业操守、风险识别、风险控制措施等。**  企业具备完整内控制度，识别工作流程风险点并配套风控措施，可操作性强的得3分；  企业内控制度基本完善，风险识别和控制措施较好的得2分；  企业内控制度粗糙、不完整，风险识别和控制措施不完善的得1分；  **评分项内每小项最多得3分，该项最高得6分。**  **以上没有内容不得分。** | 6 | 主观分 |
| 4 | **质量管理** | 评委针对协审方案内的质量管理进行评审：  **①质量管理包含内控制度、保障措施、复核机制等的叙述，其内容应完整；**  质量管理内容完整、齐全的得3分；  质量管理内容较完整、较齐全的得2分；  质量管理内容一般的得1分；  **②质量管理制度与措施应能够反映出质量控制针对性强且重点突出；**  质量管理制度能够反映出质量控制针对性强且重点突出的得3分；  质量管理制度反映出质量控制针对性较强且重点较突出的得2分；  质量管理制度反映出质量控制一般的得1分；  **评分项内每小项最多得3分，该项最高得6分。**  **以上没有内容不得分。** | 6 | 主观分 |
| 5 | **项目进度管理** | 评委针对协审方案内的项目进度管理进行评审：  **①项目进度管理应包含进度计划、过程管理、预警措施等的详尽叙述；**  项目进度管理包含的内容完整、齐全且叙述全面的得3分；  项目进度管理包含的内容较完整、较齐全且叙述较全面的得2分；  项目进度管理包含的内容一般且叙述一般的得1分；  **②项目进度应能明确各进度环节的控制内容；**  项目进度能明确各进度环节的控制内容的得3分；  项目进度基本能明确各进度环节的控制内容的得2分；  项目进度明确各进度环节的控制内容一般的得1分；  **③进度流程应完整、合理、针对性强；**  进度流程完整、合理、针对性强的得3分；  进度流程较完整、较合理、针对性较强的得2分；  进度流程一般、针对性一般的得1分；  **评分项内每小项最多得3分，该项最高得9分。**  **以上没有内容不得分。** | 9 | 主观分 |
| 6 | **档案管理建设** | 根据供应商提供的档案管理建设进行评分：  **①档案管理制度应当健全；**  档案管理制度健全的得1分；  档案管理制度较健全的得0.7分；  档案管理制度一般的得0.4分；  **②档案资料的保存和整理应当规范且建立有相应的归档资料台账目录；**  档案资料的保存和整理规范且建立有相应的归档资料台账目录的得1分；  档案资料的保存和整理较规范且建立有较相应的归档资料台账目录的得0.7分；  档案资料的保存和整理一般且建立的归档资料台账目录一般的得0.4分；  **③能反映企业实现档案电子化；**  能充分反映企业实现档案电子化的得1分；  能基本反映企业实现档案电子化的得0.7分；  能一般反映企业实现档案电子化的得0.4分；  **评分项内每小项最多得1分，该项最高得3分。**  **以上没有内容不得分。** | 3 | 主观分 |
| 7 | **廉洁从审** | 评委针对协审方案内的廉洁从审进行评审：  **①廉洁从审的叙述应包含完整的廉政教育、监督措施、惩罚制度；**  廉洁从审的叙述内容完整、齐全且针对性强的得2分；  廉洁从审的叙述内容较完整、较齐全且针对性较强的得1.5分；  廉洁从审的叙述内容一般且针对性一般的得1分；  **②应能体现措施有针对性且操作性强；**  措施方案有针对性且操作性强的得2分；  措施方案较有针对性且操作性较强的得1.5分；  措施方案针对性一般且操作性一般的得1分；  **评分项内每小项最多得2分，该项最高得4分。**  **以上没有内容不得分。** | 4 | 主观分 |

**3.商务分：60分**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项名称** | **评分标准** | **分值** | **主/客观分** |
| 1 | **企业业绩** | 供应商自2022年1月1日以来（以评审报告出具时间为准），分别具有“土木建筑工程、安装工程、公路、水利工程、市政、绿化”这六类中的审核业务业绩，每提供一个类别业绩得2分，同类别不重复计分，如同一项目里有多个类别的只能按一个类别计一次分，专业类别以审核报告中体现为准，如不能体现需另提供证明材料；该项最高得12分。  注：  1.须提供：  ①成交（中标）公告截图或成交（中标）通知书。  ②相关委托服务合同；  ③评审报告；  2.供应商应当提供填列的《企业业绩一览表》（格式见附件15，不填列不得分。）及按规定应提供的证明材料。  3.所有上传的材料须加盖供应商CA公章，否则不得分。 | 12 | 客观分 |
| 2 | **人员配备** | **1.项目负责人（8分）：**  ①拟派项目负责人每增加1个一级造价工程师专业得2分，最高得6分。  ②拟派项目负责人具有建设工程类高级及以上职称的，得2分。  **注：提供证书扫描件。此处提供的项目负责人须与项目需求中提供的项目负责人的为同一人，否则不得分。**   1. **项目组成员(不含项目负责人）（18分）：**   ①拟派成员中每有1人取得土木建筑工程专业二级及以上注册造价工程师证书的得2分，最高得6分。  ②拟派成员中每有1人取得安装工程专业二级及以上注册造价工程师证书的得2分，最高得6分。  ③拟派成员中每有1人取得水利工程专业二级及以上注册造价工程师证书的得2分，最高得2分。  ④拟派成员中每有1人取得交通运输工程（公路或水运）专业二级及以上注册造价工程师的得2分，最高得4分。  注：以上所有人员不重复计分。   1. **项目组成员(职称要求）（10分）：**   本条第2项拟派项目组成员中具有建设工程类中级职称的，每人得1分；具有建设工程类高级及以上职称的，每人得2分；本项最高得10分。每人仅计一次得分。  **注：1.以上所有人员按要求提供相关有效证明材料扫描件。**   1. **项目组所有成员需提供现投标单位为其缴纳的2025年4月至6月中任意一个月的社保证明材料。** 2. **供应商应当提供填列的《人员配备一览表》（格式见附件16，不填列不得分。）及按规定应提供的证明材料。** | 36 | 客观分 |
| 3 | **人员业绩** | （1）本项目拟派项目负责人：自2022年1月1日以来，负责或参与完成工程评审或审计业务业绩的，有1个得1分，最高得2分。  （2）本项目拟派项目组成员中（项目负责人除外）：自2022年1月1日以来，在现投标单位负责或参与完成工程评审或审计业务业绩的，每提供1个人员的业绩得1分；该项最高得10分。  **注：**  1.此处人员为“本表第2项人员配备”的人员。如不是“第2项人员配备”中的人员，不得分；  2.人员业绩须提供“①相关委托评审服务合同；②评审或审计报告  若①或②材料中未明确项目组成员，则须增加提供与②材料一致的经相关委托方盖章确认的证明材料。  3.以上所有人员业绩不重复得分，1人最高得1分；  **4.项目组成员业绩可与企业业绩重复得分，但项目负责人业绩与与企业业绩不重复得分**；  5.供应商应当提供填列的**《人员业绩一览表》（格式见附件17，不填列不得分。）**及按规定提供的证明材料。  6.所有上传的材料须加盖供应商CA公章，否则不得分。 | 12 | 客观分 |

**注：**

请响应供应商制作征集响应文件时，应保证图片、文字材料的完整、清晰可辨，任何原因导致评委看不清楚或无法查看，后果由供应商自负。

**四、其他**

1.评审时，评审小组会评委成员对评标细则若有争议，由评委成员集体讨论确定并对未尽情况有最终解释权。评委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做出结论。持不同意见的评委成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

2.当入围供应商无正当理由放弃入围，被查实存在影响入围结果的违法行为等情形的，征集人有权按照政府采购相关法律法规的规定对其采取惩戒措施，包含但不限于列入采购失信人名单等措施。

**第五章 框架协议文本**

**如东县框架协议文本（服务）（框架协议编号）**

项目名称：

项目编号：

甲方：（征集人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：（入围供应商）\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

甲、乙双方根据 项目采购的结果，签署本文本。

**一、项目基本情况**

1.1 采购需求：见征集文件需求

1.2 服务最高限制单价：见征集文件

1.3适用本次框架协议的征集人或服务对象范围：如东县财政局

1.4 履行合同的地域范围：由使用单位指定

**二、第一阶段入围服务的相关信息**

2.1 入围服务详细技术规格：见响应文件

2.2 服务标准：见响应文件

2.3 服务协议价格：见征集文件

**三、入围服务****升级换代规则**

本项目框架协议期内，不对入围服务进行升级换代。

**四、确定第二阶段成交供应商的方式**

确定第二阶段成交供应商的方式：采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法记录情况、以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

**五、资金支付方式、时间和条件**

由采购人和入围供应商按照合同约定执行。

**六、框架协议期限**

两年（自框架协议签订之日起两年）。

**七、入围供应商的清退和补充规则**

7.1 清退规则：入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

7.2 补充规则：如出现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时，征集人报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行（本项目不涉及）。

**八、采购合同文本**

见“框架协议文本附件”

**九、甲乙双方的权利和义务**

9.1 甲方的权利

（1）确定框架协议采购需求。

（2）确定最高限制单价。

（3）确定框架协议有效期。

（4）制定统一的采购合同文本供采购人、供应商使用，并明确要求采购人、供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

（5）乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。

（6）在框架协议期内，随时对乙方履约情况进行考核。

9.2 甲方的义务

（1）为第二阶段合同授予提供工作便利。

（2）对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

（3）对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

（4）根据框架协议约定，在质量不降低的前提下，对入围供应商因服务升级换代、用新服务替代原入围服务的情形进行评审。

（5）建立用户反馈和评价机制，接受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，并将用户反馈和评价情况向采购人公开，作为第二阶段选定成交供应商的参考。

**（6）公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果。**

9.3 乙方的权利

（1）乙方具有为采购人提供相关服务的资格。

（2）乙方有权拒绝采购人提出的以本次框架协议采购名义购买非入围货物、服务、配件或满足采购人超出响应承诺以外的其他要求。

（3）对采购人在购买入围服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

（4）有权拒绝任何个人以采购人名义按照协议价格购买入围服务和进行现金交易。

9.4 乙方的义务

（1）严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

（2）乙方应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。

（3）随时接受并配合甲方的监督和考核，并配合财政部门对采购人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

（4）在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向采购人提供相关服务。

（5）乙方及其委托的聘用专家对本项目承担连带责任，乙方委托的聘用专家必须履行乙方在响应文件中承诺的责任和义务。

（6）框架协议期内，在质量不降低、价格不提高的前提下，乙方如出现因服务升级换代，需用新服务替代原入围服务情形时，必须在“苏采云”系统中向甲方提出申请。

**十、税费**

本框架协议执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、争议解决的办法**

因本框架协议的签订、履行而发生的争议，甲乙双方应通过友好协商解决，如协商不成由甲方住所地人民法院管辖。

**十二、框架协议文本的生效及其它**

12.1 本框架协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

12.2本框架协议文本未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

12.3 本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方： 地址：

法定代表人或授权代表： 联系电话：

乙方： 地址：

法定代表人或授权代表： 联系电话：

签订日期： 年 月 日

**协议文本附件**

**采购合同**

甲方： （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

甲方与乙方双方协商一致签订本协议书。现将双方的责任及有关事项约定如下：

**一、组织评审事项**

委托事项： 如东县财政局政府投资建设\*\*\*\*\*项目协审服务

评审范围：

**二、评审事项实施及双方权利义务**

1.组织评审范围：乙方对甲方委托的工程项目在甲方的组织下进行评审，向甲方出具相应的咨询报告，并按甲方的要求编写相关文书、移交相关资料。

2.组织评审内容：乙方应对工程造价的准确性、真实性、合法性进行评审，内容主要包括：

2.1投资估算评审：对项目使用功能、建设内容、规模、标准、估算指标等方面进行评审，出具项目估算初步评审报告。

2.2项目概算、预算评审：对工程量计算、材料价格、材料暂估价、概算、预算定额套用、取费、工程前后期相关规费和其它费用等进行评审，出具项目概算、预算初步评审报告或意见。

2.3工程变更评审：审查设计变更手续是否完备，变更是否必要、真实，签证资料是否真实、准确；费用是否按照合同约定、相关会商意见执行，相关定额、材料设备价格等是否准确合理，出具评审报告。

2.4法律、法规、规章要求评审的其它事项。

3.评审进度要求：

3.1估算、概算、预算，供应商接收评审资料之日起2个工作日内，反馈资料缺失情况。

3.2供应商在接收完整资料后，应在下表规定的期间内完成委托任务，并出具书面咨询报告。非供应商原因不能按时完成的，应向采购人书面报告。若所需资料未能及时提供齐全，供应商应就已提供的资料先行推进评审工作，不可因资料不全而完全停止评审工作。

3.3进度时间要求详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审项目送审金额 | 估算 | 概算 | 预算 |
| 500万元以下 | 3工作日 | 5工作日 | 5工作日 |
| 500万元-2000万元  （含500万元） | 3工作日 | 7工作日 | 7工作日 |
| 2000万元-5000万元  （含2000万元） | 3工作日 | 9工作日 | 9工作日 |
| 5000万元以上  （含5000万元） | 3工作日 | 11工作日 | 11工作日 |

**注：开始时间以采购人协审委派单次日计算。**

4.评审质量要求：

4.1各协审单位在协审过程中应按照造价咨询执业规范和采购人的要求，接受采购人的执业质量监督。

4.2估算、概算、预算评审工作要求：各协审单位应强化内部制度，督促协审人员根据方案设计文件，结合项目规模、使用功能、估算费用、资金使用等方面对投资估算进行评审；根据初步设计文件，对项目概算的工程量、计价依据、材料价格等进行评审。根据施工图设计文件，对项目预算的工程量、计价依据、材料价格等进行评审。 必要时须查勘现场，对非标产品进行询价，确保评审报告科学、合理。

4.3各协审单位应认真做好内部复核工作，做到每个协审项目初稿在送采购人前，都应有技术负责人严格把关，努力提高协审质量。

4.4采购人对参与协审的供应商进行动态管理。采购人以供应商每一个参审工程为单位，对供应商完成的项目进行考核。

5.项目负责人要求：

5.1供应商拟派项目负责人应具有一级注册造价工程师资质。（注：土木建筑工程、安装工程、交通运输工程（公路、水运）、水利工程四类中的任意一种）

5.2供应商拟派项目负责人必须为供应商的正式在职人员。（注：参与征集活动时，供应商应提供为其缴纳的2025年4月至6月内任意一个月的社保证明并加盖供应商CA公章。）

5.3供应商拟派项目负责人自2022年1月1日以来须在现投标单位任职期间负责或参与的工程结算审计业绩或项目估算、概算、预算评审业绩。（需提供合同、造价咨询报告；业绩证明时间以造价咨询报告出具时间为准）

5.4因项目负责人辞职、生病等原因，需另行选择项目负责人的，其资质应当不低于被替换人员的资质，并向采购人书面申请和报送另行选择项目负责人的资质证明材料，取得采购人同意后方可更换。

6.纪律要求

6.1乙方的协审人员不得私下接收被协审单位补充评审资料,对争议事项、增加造价、延长协审时间等重要情况应与服务对象及时沟通,并应如实反映协审中发现的违法违纪问题。

6.2乙方在执行委托协审业务过程中须严守协审工作纪律，廉洁从审，实事求是，并负有评审资料的保管及保密责任。乙方与甲方就委托的单个“协审项目”在签订委托合同时须签订“廉洁协审协议”，在协审过程中，应严守职业道德和廉洁协审纪律，主动接受相关部门的指导和监督。

6.3乙方和协审人员与服务对象、被协审单位有关人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的；与服务对象、被协审单位或者协审事项有经济利益关系的，可能影响协审质量的；遇有承担过建设单位委托的工程估算编制、概算编制、招标代理、招标控制价编制、预算编制、施工监理、全过程咨询、工程竣工价款结算编制等业务的，乙方和协审人员应主动提出回避。

6.4乙方不得将协审业务转托给其它机构或个人，也不得私自向被协审单位收取任何费用。

7.资料要求

7.1乙方不得遗失、损坏、篡改各类资料，亦不得将受托项目的协审资料交于他人，如发生此类情况，乙方应承担相应责任。同时甲方有权中止与其签订的采购合同，并做出相应的处罚。

8.甲方义务

8.1甲方负责编制评审实施方案，明确项目主审，下达评审通知，提供评审所需的有关资料，协调与建设相关单位（设计、施工、建设、监理、供货等）的关系，组织参与现场踏勘和工程**协审**的核对工作，负责召集研究和处理重大评审事项，并做好会议记录，为评审项目顺利实施提供必要条件。如甲方未能及时完成上述事项，应相应顺延对乙方的评审期限要求。

8.2如乙方在评审中发现重大违法违纪线索，甲方根据情况另酌情予以奖励。

**三、协审费用的结算及支付**

**1.估算、概算、预算协审费用结算**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **协审费基准费率标准 ‰** | | | | | | | | |
| **类别** | **收费基数** | 500万以内 | 501-1000万 | 1001-5000万 | 5001万-1亿 | 1亿-5亿 | 5亿以上 | **备注** |
| **投资估算审核** | **总投资（不含土地费、拆迁费）** | **0.2** | **0.16** | **0.12** | **0.08** | **0.06** | **0.04** |  |
| **工程初步设计概算审核** | **送审概算价（不含土地费、拆迁费）** | **0.60** | **0.50** | **0.40** | **0.35** | **0.15** | **0.10** |  |
| **工程预算审核** | **送审价（不含暂列金）** | **0.70** | **0.60** | **0.55** | **0.45** | **0.22** | **0.15** |  |
| **协审费用计算方法：**  **以上表费率计算出的费用作为基准费。协审费用分为基本费和奖励费组成。基本费为基准费的50%，奖励费为核减部分的3%但不能大于基本费的1倍。评审总额不足1000元的按1000元计算。** | | | | | | | | |
| 说明： | | | | | | | | |
| 1.钢筋、铁件的工程量审核不再另行计算费用。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 2.单个委托项目总费用最高限价10万元。 | | | | | | | | |
| 3.当单项目工程服务收费不足1000元的按1000元计。 | | | | | | | | |
| 4.计费采用差额定率分档累进制法。  5.根据工程实际，如需要协审机构进行现场踏勘，其必须积极配合，费用自理。  6.上述报酬均含税，支付报酬时需提供完税发票。 | | | | | | | | |

**2.协审费用的支付**

**协审费用由供应商按规定申报，经采购人审批后，凭正式发票，每半年结算一次**

**四、乙方或乙方协审人员有下列情形之一的，甲方有权解除协审委托合同，报征集人取消乙方框架协议的入围资格：**

1.乙方机构发生变更、升级、注销，乙方协审人员发生执业资格增项、注销、暂停等情形时，未及时通知甲方的；

2.乙方擅自变更协审人员，或在评审进度要求期限内，累计2次被发现指定的协审人员未正常履职的；

3.接通知后未按时领取协审资料且无故拖延2个工作日以上的；

4.接收**协审**资料后未按时反馈资料缺失情况且无故拖延5个工作日以上的；

5.因乙方原因未按时完成协审任务且无故拖延8周以上的；

6.出具正式结果后未按时报送整理完备的协审资料且无故拖延10个工作日以上的；

7.在项目协审过程中，协审资料未按规定从甲方处获取，直接向建设单位、施工单位索取的；

8.协审过程中，未经甲方的工作人员同意，擅自与建设单位、施工单位人员进行数据核对或交换意见的；

9.存在协审资料遗失情况的；

10.在框架协议的服务期限内，累计2次不能做到协审事项积极主动与主审沟通、重要事项及时与主审联系会商、紧急项目加班加点、严格按照甲方要求开展相关工作、积极协商处理不一致意见等事项中任一项的；

11.其他不严格执行协审程序的情形。

**五、乙方或乙方协审人员有下列情形之一的，甲方有权解除协审委托合同，报征集人取消乙方框架协议的入围资格，且征集人3年内不再接受乙方参与就同一封闭式框架协议采购开展的征集活动：**

1.违反协审“八不准”纪律、“四严禁”要求的；

2.遇有应当回避的情况时，未主动提出回避的；

3.拒绝接受甲方的指导和监督的；

4.隐瞒、变更协审发现的问题的；

5.不遵守协审保密纪律，出现泄密事件的；

6.将甲方分派的协审任务转包或分包给其他单位或个人的；

7.采取非正常手段处理不一致意见的；

8.协审资料遗失情况严重的；

9.其他严重违反职业道德，或不履行协议规定义务的情形。

**六、乙方或乙方协审人员违反相关法律法规，有下列情形之一的，报征集人取消乙方框架协议的入围资格，且征集人3年内不再接受乙方参与就同一封闭式框架协议采购开展的征集活动，同时报征集人提请建设行政主管部门依法对乙方和相关责任人予以处理、处罚；情节严重构成犯罪的，依法移交司法机关处理。**

1.与相关单位串通舞弊的；

2.利用受聘工作从相关单位获取不正当利益的；

3.违背客观、公正和诚实信用原则出具工程造价咨询成果文件的；

4.因协审质量问题给征集人、相关单位造成经济损失或诉讼的；

5.其他滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守的行为。

**七、组成本合同的有关文件**

下列甲方采购文件、乙方响应文件，或与本次采购活动方式相适应的文件，以及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目征集文件；

（2）乙方的响应文件；

（3）乙方的服务承诺；

（4）中标通知书；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

**八、如有未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文，甲乙双方经协商后可签订书面补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。**

**九、本协议书经甲乙双方签署后生效。**

**十、甲乙双方如在实施评审过程中发生争议，应及时协商解决，如未能达成一致，提请****南通市仲裁委员会仲裁。**

**十一、采购合同一式四份。甲方、乙方各执两份，每份合同均具同等的法律效力。**

附件：

1.廉洁协审协议

2.如东县财政局政府投资建设\*\*\*\*\*项目协审参审人员表

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

委托人代表：（签字） 法定代表：（签字）

联系人： 联系人：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**附件1：**

**廉 洁 协 审 协 议**

甲方：

乙方：

根据国家和省、市、县有关廉政建设的各项规定，特订立本协议如下：

一、甲、乙双方及其工作人员应当自觉遵守国家、省、市、县关于廉洁从业的各项法律、法规和规定。

二、甲方工作人员不得接受乙方的现金、有价证券和物品等，不得在乙方报销任何应当由个人支付的费用，不得向乙方提出个人利益要求，不得参加可能对甲方履行责任、义务有影响的宴请和娱乐活动，不得利用职权或职务上的影响在项目协审过程中为本人及其亲友谋取利益，不得以任何形式进行利益输送。

三、乙方也不得向项目建设相关单位或个人（设计、施工、建设、监理、供货等）索要和收受任何经济利益。

四、甲、乙双方从审人员遇有应当回避的情况时，应当主动提出回避。

五、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报，甲方工作人员不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协审协议的乙方，在同等条件下给予承接后续协审项目的优先权。

六、甲方发现乙方有违反本协议、采用不正当的手段行贿甲方工作人员或收受被协审单位贿赂，甲方将取消其继续从事组织协审业务的资格，扣除相应的协审费，情节严重的将依法追究其相关责任。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

七、本廉洁协议作为组织评审业务协议书的附件，与工程组织评审业务协议书具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

委托人代表： 法定代表人：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**附件2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **如东县财政局政府投资建设\*\*\*\*\*项目协审参审人员表** | | | | | | | | | | | | | | |
| **咨询单位名称：** | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 审核项目中的职务 | 年龄 | 评审专业 | | | | | | | | 资格证书号 | 联系电话 | 备注 |
| 土木建筑工程 | 安装工程 | 交通运输工程（公路、水运） | | | 水利工程 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| 备注： | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.在参审人员中须明确一位项目总负责需在备注中写明； | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.审核专业分为：土木建筑工程、安装工程、交通运输工程（公路、水运）、水利工程。 | | | | | | | | | | | | | |  |

**第六章 征集响应文件的组成和格式**

**一、供应商编制文件须知**

1.供应商按照本部分的顺序编制响应文件（资格证明文件）目录、响应文件（商务技术文件）目录，编制中涉及格式资料的，应按照本章提供的附件内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

3.实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字（或签字扫描图片）、签章或印鉴。

**二、基本目录**

1.目录**（格式见附件1）**

2.开标一览表**（格式见附件2）**

**三、资格性要求**

**（一）****满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定**

1.资格文件的声明函**（格式见附件3）**。

2.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

3.法定代表人身份证明书**（格式见附件4-1）**。

4.法定代表人授权书（如为法定代表人参与征集活动的，无须提供，**格式见附件5**）。

5.上一年度（即2024年度）的财务状况“负债表和利润表”（成立不满一年不需提供）。

6.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**（格式见附件6）**。

8.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（格式见附件7）**。

9.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信记录的承诺（格式见附件10）。

10.其它需要提交的资格性要求证明材料。

**（二）落实政府采购政策需满足的要求**

1.中小微企业声明函（本项目专门面向中小微型企业采购，必须提供。**格式见附件8**）。

2.残疾人福利性单位声明函（本项目专门面向中小微型企业采购，供应商为残疾人福利性单位并提供本单位服务的，则必须提供。**格式见附件9**）。

**（三）特定资格要求**

按照本项目特定资格要求提供项目负责人的所有证明材料；并按文件要求填写拟派项目负责人资格表**（格式见附件4-2）。**

**四、符合性审查内容**

**（一）报价要求**

1.针对本项目须提供符合要求的“报价承诺函”：响应供应商应按照征集文件要求提供 “报价承诺函”**（格式见附件11）**。未提供或提供的内容不符合要求的，视作未实质性响应，作无效响应处理。

**（二）商务要求**

1.征集活动响应函**（格式见附件12）**。

2.针对本项目须提供实质性响应的“商务要求综合应答表”：响应供应商应按照征集文件要求提供**（格式见附件13）**，“应答响应”的结果应当是“完全响应”和仅接受“正偏离”，不接受 “负偏离”或任何“负偏离”意图的表达；表内“应答响应”栏内填具“负偏离”或任何“负偏离”意图表达的，均视作未实质性响应，作无效响应处理。

**（三）技术要求**

1.针对本项目须提供实质性响应的“技术要求综合应答表”：响应供应商应按照征集文件要求提供**（格式见附件14）**，“应答响应”的结果应当是“完全响应”和仅接受“正偏离”，不接受 “负偏离”或任何“负偏离”意图的表达；表内“应答响应”栏内填具“负偏离”或任何“负偏离”意图表达的，均视作未实质性响应，作无效响应处理。

**五、技术、商务文件**

1.技术评分标准中需提供的相关得分佐证材料。

2.商务评分标准中需提供的相关得分佐证材料。

包含但不限于：

（1）企业业绩一览表；**（格式见附件15）**

（2）人员配备一览表；**（格式见附件16）**

（3）人员业绩一览表；**（格式见附件17）**

（4）服务响应承诺；**（格式见附件18）**

**注：**

请供应商根据评分标准制作评分索引并放在评审内容的前面，如涉及系统内按章节节点分别上传对应内容的，请在每部分前放置评分索引。

评分索引中应标明每个评分项目的页码范围。

如征集响应文件内容顺序混乱，导致评委无法查看，后果自负。

**七、响应文件格式**

**（一）响应文件封面**

**响 应 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**供应商名称 ：（加盖CA电子公章）**

**日 期 ：**

**（二）附件**

**附件1 目录**

**目 录**

**一、开标一览表**

**二、资格性要求**

**（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的材料**

1.资格文件的声明函。

2.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

3.法定代表人身份证明书。

4.法定代表人授权书。

5.上一年度（即2024年度）的财务状况“负债表和利润表”（成立不满一年不需提供）。

6.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

8.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

**9.**未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信记录的承诺。

10.其它需要提交的资格性要求证明材料。

**（二）落实政府采购政策提供的材料**

1.中小微企业声明函。

2.残疾人福利性单位声明函（如涉及，则提供）

**（三）满足特定资格要求提供的材料**

按照本项目特定资格要求提供项目负责人的所有证明材料；并按文件要求填写拟派项目负责人资格表**。**

**三、符合性审查内容要求提供的材料**

（一）符合报价要求提供的材料。

（二）符合商务要求提供的材料：

1.征集活动响应函。

2.实质性响应的“商务要求综合应答表”。

（三）符合技术要求提供的材料：

1.实质性响应的“技术要求综合应答表”。

**四、技术、商务文件提供的材料**

1.技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料。按“评分项目”编制目录。

2.商务评分标准中须提供的相关得分佐证材料。按“评分项目”编制目录。

**注：该目录在制作征集响应文件时，供参考。**

**附件2 开标一览表**

**附件2 开标一览表（以“苏采云”系统内的格式为准）**

项目名称：如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目

项目编号：

采购包号：分包号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项** | **报价要求** | **报价单位** | **报价占比（%）** | **报价** |
| 1 | 协审费用 | 本项目协审费用按照本征集文件内“协审费用的结算及支付”要求执行，如参加响应视为接受本项目报价要求。供应商如果在制作征集响应文件或响应系统里面需要填写报价，一律按报价“100.00”元填写。 | 元 | 100 | 100.00 |

金额小写：100.00元

供应商：供应商名称（加盖CA电子签章）

日期： 年 月 日

备注：**1.协审费费用标准详见“第三章 采购需求”中对应条款；**

**2.投标报价要求：本项目协审费用按照本征集文件内“协审费用的结算及支付”要求执行，如参加响应视为接受本项目报价要求。供应商如果在制作征集响应文件或响应系统里面需要填写报价，一律按报价“100.00”元填写**。

**附件3 资格文件的声明函**

**资格文件的声明函**

如东县财政局：

我  （法人、其他组织名称） 愿就由贵单位委托采购代理机构组织实施的项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 的征集采购活动进行征集响应，所提交的征集响应文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符， （法人、其他组织名称） 愿意承担由此而产生的一切后果。

声明人全称（加盖CA电子签章）：

年 月 日

**附件4-1 法定代表人身份证明书**

**法定代表人身份证明书**

单位名称:

地址:

姓名: 性别: 年龄:

我（姓名） 系（响应单位名称）的法定代表人，现任我单位 职务。

身份证号码：

联系电话：

特此证明。

附：法定代表人有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商：（加盖CA电子签章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖电子章：

日期： 年 月 日

**附件4-2** 拟派项目负责人资格表

**拟派往本招标项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | | |  | 年龄 | |  | |
| 职务 |  | | | 职称 | | |  | 学历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | 担任项目负责人  年限 | | | | |  |
| 注册证书编号 | | |  | | | | | | | | |
| 担任项目负责人业绩情况 | | | | | | | | | | | |
| 建设单位 | | 项目名称 | 建设规模  （万元） | | 所属专业 | | 服务类型（结算审计业绩或项目估算、概算、预算评审业绩） | | 完成情况  （完成时间、完成评价等） | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | | |

注： 后附相关人员身份证、资格证书、社保证明、业绩证明等扫描件。

**附件5 法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

本授权书声明：我　（姓名）系　（供应商名称）的法定代表人，现授权　　（被授权人的姓名）为我方参与 项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 政府采购活动的合法代理人，处理与之有关的一切事务，包含在签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的征集响应文件，以及项目开启、评审、合同签订过程中所签署的一切文件等，我均予以承认。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

附：被授权人有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商：（加盖CA电子签章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖电子章：

日期： 年 月 日

**注：如为法定代表人参与征集响应活动的，无须提供“法定代表人授权书”。**

**附件6 履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函**

**履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函**

如东县财政局：

我*（填具：供应商单位名称）*郑重承诺：

参加项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 征集采购活动，我单位 (在下划线上如实填写：有或没有）履行合同所必需的设备和专业技术能力。

法定代表人或被授权人（签字或盖电子章）：

供应商（加盖CA电子签章）：

年 月 日

**附件7 无重大违法记录声明**

**无重大违法记录声明**

如东县财政局：

我 （法人、其他组织名称） 郑重声明：

参加项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 的政府采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有） 重大违法记录。

说明：

1.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。

2.《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号），明确《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

声明人（加盖CA电子签章）：

年 月 日

**附件8 中小微企业声明函（服务类项目）**

**中小企业声明函**

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）参加代理单位组织的 如东县财政局 项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 的征集采购活动，服务全部由符合政策的小微企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称）*，*属于 其他未列明行业 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1，属于（□中型企业 □小型企业 □微型企业）；

2.（标的名称）*，*属于 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1，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（加盖CA电子公章）：

日 期：

备注：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.本项目专门面向中小微型企业采购的项目，供应商如不提供此声明函，则不能通过资格审查。

3.供应商自行勾选制造商的企业规模类型。

4.入围供应商的此声明函将随中标/成交结果同时公告，接受社会监督。

**附件9 残疾人福利性单位声明函（如涉及，则须提供）**

**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 如东县财政局 单位的采购文件项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 的征集采购活动，由本单位提供服务。

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。

备注：

1.本项目专门面向中小微型企业采购的项目，供应商为残疾人福利性单位并提供服务的必须提供此声明函，否则将不能通过资格审查。

2.入围供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标/成交结果同时公告，接受社会监督。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

………………………………………………………………………………………………………

**附注**

供应商为非残疾人福利性单位的，仅需提供如下内容：

**本供应商非残疾人福利性单位。**

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

**附件10 未被“信用中国”列入失信记录承诺**

**未被“信用中国”列入失信记录承诺**

本公司未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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。如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

**附件11 报价承诺函**

**报价承诺函**

如东县财政局：

我 （法人、其他组织名称） 郑重承诺：

参加项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 ，针对本项目报价的要求，我方承诺：按照本项目计划征集采购活动的征集文件第三章第二条的“协审费用的结算及支付”要求执行。同时，我方参加征集活动即被视为接受本项目价格要求。

特此承诺。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

**附件12 征集活动响应函**

**征集活动响应函**

致：如东县财政局

根据贵方的项目编号： 的 如东县财政局政府投资建设项目协审服务框架协议采购项目 征集文件，正式授权\_\_\_\_\_\_(被授权人姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应供应商的名称），全权处理本次项目征集活动的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人签字）兹宣布同意如下：

1.按征集文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含与服务相关的货物）。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的征集响应供应商。

3.我们已详细审核全部征集文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开启日期起遵循本项目征集文件，并在规定的响应有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与征集活动有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方入围，我方将根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在征集文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.与本征集响应函有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

征集响应供应商开户行：

账 号：

征集响应供应商全称（加盖CA电子签章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**附件13 商务要求综合应答表**

**商务要求综合应答表**

| **项目** | **采购文件条款要求** | **应答响应** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、合同履行期限** | 框架协议的期限为自框架协议签订之日起计两年。 |  | **1.该表为格式表，必须提供且不得修改。**  **2.“应答响应”的结果应当是“完全响应”和仅接受“正偏离”，不接受 “负偏离”或任何“负偏离”意图的表达。**  **3.表内“应答响应”栏内填具“负偏离”或任何“负偏离”意图表达的，均视作未实质性响应，作无效投标处理。** |
| **二、协审费用的结算及支付** | **1.估算、概算、预算协审费用结算**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **协审费基准费率标准 ‰** | | | | | | | | | | **类别** | **收费基数** | 500万以内 | 501-1000万 | 1001-5000万 | 5001万-1亿 | 1亿-5亿 | 5亿以上 | **备注** | | **投资估算审核** | **总投资（不含土地费、拆迁费）** | **0.2** | **0.16** | **0.12** | **0.08** | **0.06** | **0.04** |  | | **工程初步设计概算审核** | **送审概算价（不含土地费、拆迁费）** | **0.60** | **0.50** | **0.40** | **0.35** | **0.15** | **0.10** |  | | **工程预算审核** | **送审价（不含暂列金）** | **0.70** | **0.60** | **0.55** | **0.45** | **0.22** | **0.15** |  | | **协审费用计算方法：**  **以上表费率计算出的费用作为基准费。协审费用分为基本费和奖励费组成。基本费为基准费的50%，奖励费为核减部分的3%但不能大于基本费的1倍。评审总额不足1000元的按1000元计算。** | | | | | | | | | | 说明： | | | | | | | | | | 1.钢筋、铁件的工程量审核不再另行计算费用。 | | | | | | | | | | 2.单个委托项目总费用最高限价10万元。 | | | | | | | | | | 3.当单项目工程服务收费不足1000元的按1000元计。 | | | | | | | | | | 4.计费采用差额定率分档累进制法。  5.根据工程实际，如需要协审机构进行现场踏勘，其必须积极配合，费用自理。  6.上述报酬均含税，支付报酬时需提供完税发票。 | | | | | | | | |   **2.协审费用的支付**  **协审费用由供应商按规定申报，经采购人审批后，凭正式发票，每半年结算一次。** |  |
| **备注** | **该表不作为供应商提供响应项目服务的各项商务要求等的详细描述和说明的替代。** | | |

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

**附件14 技术要求综合应答表**

**技术要求综合应答表**

| **项目** | **采购文件条款要求** | **应答响应** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、评审范围** | ①投资估算评审；②项目概算、预算评审；③工程变更评审。 |  | **1.该表为格式表，必须提供且不得修改。**  **2.“应答响应”的结果应当是“完全响应”和仅接受“正偏离”，不接受 “负偏离”或任何“负偏离”意图的表达。**  **3.表内“应答响应”栏内填具“负偏离”或任何“负偏离”意图表达的，均视作未实质性响应，作无效投标处理。** |
| **二、评审内容** | ①投资估算评审：对项目使用功能、建设内容、规模、标准、估算指标等方面进行评审，出具项目估算初步评审报告。  ②项目概算、预算评审：对工程量计算、材料价格、材料暂估价、概算、预算定额套用、取费、工程前后期相关规费和其它费用等进行评审，出具项目概算、预算初步评审报告或意见。  ③工程变更评审：审查设计变更手续是否完备，变更是否必要、真实，签证资料是否真实、准确；费用是否按照合同约定、相关会商意见执行，相关定额、材料设备价格等是否准确合理，出具评审报告。  ④法律、法规、规章要求评审的其它事项。 |  |
| **三、评审进度要求** | ①估算、概算、预算，供应商接收评审资料之日起2个工作日内，反馈资料缺失情况。  ②供应商在接收完整资料后，应在下表规定的期间内完成委托任务，并出具书面咨询报告。非供应商原因不能按时完成的，应向采购人书面报告。若所需资料评审未能及时提供齐全，供应商应就已提供的资料先行推进评审工作，不可因资料不全而完全停止工作。  ③进度时间要求详见下表：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 评审项目送审金额 | 估算 | 概算 | 预算 | | 500万元以下 | 3工作日 | 5工作日 | 5工作日 | | 500万元-2000万元  （含500万元） | 3工作日 | 7工作日 | 7工作日 | | 2000万元-5000万元（含2000万元） | 3工作日 | 9工作日 | 9工作日 | | 5000万元以上（含5000万元） | 3工作日 | 11工作日 | 11工作日 |   **注：开始时间以采购人协审委派单次日计算。** |  |
| **四、评审质量要求** | ①各协审单位在协审过程中应按照造价咨询执业规范和采购人的要求，接受采购人的执业质量监督。  ②估算、概算、预算评审工作要求：各协审单位应强化内部制度，督促协审人员根据方案设计文件，结合项目规模、使用功能、估算费用、资金使用等方面对投资估算进行评审；根据初步设计文件，对项目概算的工程量、计价依据、材料价格等进行评审。根据施工图设计文件，对项目预算的工程量、计价依据、材料价格等进行审核。 必要时须查勘现场，对非标产品进行询价，确保评审报告科学、合理。  ③各协审单位应认真做好内部复核工作，做到每个协审项目初稿在送采购人前，都应有技术负责人严格把关，努力提高协审质量。  ④采购人对参与协审的供应商进行动态管理。采购人以供应商每一个参审工程为单位，对供应商完成的项目进行考核。 |  |
| **五、项目负责人要求** | ①供应商拟派项目负责人应具有一级注册造价工程师资质。（注：土木建筑工程、安装工程、交通运输工程（公路、水运）、水利工程四类中的任意一种）  ②供应商拟派项目负责人必须为供应商的正式在职人员。（注：参与征集活动时，供应商应提供为其缴纳的2025年4月至6月内任意一个月的社保证明并加盖供应商CA公章。）  ③供应商拟派项目负责人自2022年1月1日以来须在现投标单位任职期间负责或参与的工程结算审计业绩或项目估算、概算、预算评审业绩。【需提供中标通知书或网上中标公示截图、合同、造价咨询报告；业绩证明时间以造价咨询报告出具时间为准】  ④因项目负责人辞职、生病等原因，需另行选择项目负责人的，其资质应当不低于被替换人员的资质，并向采购人书面申请和报送另行选择项目负责人的资质证明材料，取得采购人同意后方可更换。 |  |
| **六、纪律要求** | 1.供应商的协审人员不得私下接收被评审单位补充评审资料,对争议事项、增加造价、延长评审时间等重要情况应与服务对象及时沟通,并应如实反映评审中发现的问题。  2.供应商在执行委托评审业务过程中须严守评审工作纪律，廉洁从审，实事求是，并负有评审资料的保管及保密责任。供应商与采购人就委托的单个“协审项目”在签订委托合同时须签订“廉洁协审协议”，在评审过程中，应严守职业道德和廉洁协审纪律，主动接受相关部门的指导和监督。  3.供应商和协审人员与服务对象、被评审单位有关人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的；与服务对象、被评审单位或者评审事项有经济利益关系的，可能影响评审质量的；遇有承担过建设单位委托的工程估算编制、概算编制、招标代理、招标控制价编制、预算编制、施工监理、全过程咨询、工程竣工价款结算编制等业务的，供应商和协审人员应主动提出回避。  4.供应商不得将评审业务转托给其它机构或个人，也不得私自向被评审单位收取任何费用。 |  |  |
| **七、资料要求** | 供应商不得遗失、损坏、篡改各类资料，亦不得将受托项目的评审资料交于他人，如发生此类情况，供应商应承担相应责任。同时服务对象有权中止与其签订的采购合同，并做出相应的处罚。 |  |  |
| **八、封闭式框架协议的订立** | 1.框架协议的签订  （1）入围供应商应当在入围通知书发出之日起30日内，和征集人签订框架协议。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。  （2）第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。  （3）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。同时，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。  2.入围服务要求  （1）供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。  （2）入围供应商在框架协议采购系统填报服务信息，执行框架协议，所填报服务信息应与响应文件服务信息一致。  3.入围供应商服务要求  （1）保证本次框架协议服务入围价是真实的，可考量的，接受征集人的监督、检查。  （2）保证所提供的服务符合国家有关质量技术标准及相关法律、法规规定的要求。  （3）保证本项目征集人优先享受各项服务。  （4）针对本项目成立服务小组，指派专人负责日常管理及联络工作。  （5）建立征集人投诉及处理台帐，记录投诉内容及协调处理方法，有效督促严格履约。  （6）提供技术服务热线（7×24小时），负责解答征集人遇到的问题。  （7）服从征集人管理要求，通过江苏省框架协议采购系统执行本次框架协议采购合同。  （8）协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。  （9）供应商提供的其他服务承诺。  （10）入围供应商应按照框架协议管理相关规定，主动配合征集人和各级财政部门的管理，按照相关的要求实施框架协议采购，并应做好信息维护、履约管理等工作。  （11）框架协议期限：两年（自框架协议签订之日起两年）。  （12）入围供应商在“苏采云”系统框架协议采购管理模块（http://jszfcg.jsczt.cn/jszc/login）填报信息，执行框架协议，所填报信息应与响应文件信息一致。 |  |  |
| **九、采购合同的授予** | **（一）确定第二阶段成交供应商的方式**  1.采购人采购框架协议约定的服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商，且双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订电子采购合同，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。  2.采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法记录情况、以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。  3.服务时间地点：采购人与供应商根据合同约定完成。  4.验收：采购人根据合同约定组织验收。  5.付款要求：由采购人和供应商按合同约定执行。  6.其它事项：对于重要项目，采购人可择优选择供应商。  **（二）单笔成交结果的公告**  采购人依据入围服务价格、质量、经营活动中重大违法记录情况、以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。采购人应当在成交供应商确定后的2个工作日内，在江苏政府采购网“框架协议”栏目，发布成交结果公告。  **（三）采购合同授予的价格**  1. 框架协议采购应当订立固定费率合同，且在履约期间不得变更单价。因此，在框架协议期间，采购合同授予阶段的价格为入围服务确定的价格，不得上调。  **2.价格要求：按照本征集文件第三章第二条“协审费用的结算及支付”要求执行。**  **（四）特殊情形的处理**  1.采购人原则上不得采购框架协议采购范围以外的服务。如框架协议范围内产品确实无法满足采购人的工作需要，应由当地财政部门履行核实及确认手续后组织采购。  2.对于框架协议入围供应商，采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同服务，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。 |  |  |
| **十、履约管理要求** | 1.管理形式  征集人通过考核管理方式，对框架协议入围供应商开展履约及售后服务监督，检查和处理结果将在框架协议系统公布。  2.考核管理  （1）征集人对入围框架协议供应商和参审人员按《协审单位考核管理评分表》进行考核。  （2）考核实行百分制和“一审一评”制。考核结果作为框架协议内，项目结算的依据。  （3）考核得分≥80分的，按协议约定标准支付协审费用；70分≤考核得分＜80分的，按约定标准×95%支付协审费用；60分≤考核得分＜70分的，按约定标准×90%支付协审费用；考核得分＜60分的，按约定标准×80%支付协审费用。  （4）考核得分＜60分的，解除协审委托协议并立即取消框架协议的入围资格；  3.涉及考核管理的其他未尽事宜，根据征集人制定的相关考核管理制度执行。  4.责任追究  （1）《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）第十九条：入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，征集人取消其入围资格；已经签订框架协议的，征集人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。  （2）协审供应商或协审人员有下列情形之一的，采购人解除协审委托协议，征集人取消供应商框架协议的入围资格。  ①协审中介机构发生变更、注销，协审人员发生执业资格注销、暂停等情形时，未及时通知采购人的；  ②擅自变更项目负责人，或在框架协议的服务期限内，累计2次被发现协审人员未正常履职的；  ③接通知后未按时领取协审资料且无故拖延2个工作日以上的；  ④接收协审资料后未按时反馈资料缺失情况且无故拖延5个工作日以上的；  ⑤因协审供应商原因未按时完成协审任务且无故拖延4周以上的；  ⑥出具正式结果后未按时报送整理完备的协审资料且无故拖延10个工作日以上的；  ⑦在项目协审过程中，协审资料未按规定从采购人处获取，直接向建设单位、施工单位索取的；  ⑧协审过程中，未经采购人的工作人员同意，擅自与建设单位、施工单位人员进行数据核对或交换意见的；  ⑨存在协审资料遗失情况的；  ⑩在框架协议的服务期限内，累计2次不能做到协审事项积极主动与主审沟通、重要事项及时与主审联系会商、紧急项目加班加点、严格按照采购人要求开展相关工作、积极协商处理不一致意见等事项中任一项的；  ⑪其他不严格执行协审程序的情形。  （3）协审供应商或协审人员有下列情形之一的，采购人解除协审委托协议，征集人取消供应商框架协议的入围资格，征集人3年内不再接受协审供应商参与就同一封闭式框架协议采购开展的征集活动。  ①遇有应当回避的情况时，未主动提出回避的；  ②拒绝接受采购人的指导和监督的；  ③隐瞒、变更协审发现的问题的；  ④不遵守协审保密纪律，出现泄密事件的；  ⑤将采购人分派的协审任务转包或分包给其他单位或个人的；  ⑥采取非正常手段处理不一致意见的；  ⑦协审资料遗失情况严重的；  ⑧其他严重违反职业道德，或不履行协议规定义务的情形。  （4）协审供应商或协审人员违反相关法律法规，有下列情形之一的，征集人取消供应商框架协议的入围资格，且征集人3年内不再接受协审供应商参与就同一封闭式框架协议采购开展的征集活动，并提请相关行政主管部门依法对协审供应商和相关责任人予以处理、处罚；情节严重构成犯罪的，依法移交司法机关处理。  ①与相关单位串通舞弊的；  ②利用受聘工作从相关单位获取不正当利益的；  ③违背客观、公正和诚实信用原则出具工程造价咨询成果文件的；  ④因协审质量问题给征集人、相关单位造成经济损失或诉讼的；  ⑤其他滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守的行为。 |  |  |
| **备注** | **该表不作为供应商提供响应项目服务的各项技术要求等的详细描述和说明的替代。** | | |

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日 期：

**附件15：企业业绩一览表**

**企业业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **委托单位** | **专业类别** | **评审报告编号** | **评审报告出具时间** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：

1.业绩必须为供应商自2022年1月1日以来（以评审报告出具时间为准），分别具有“土木建筑工程、安装工程、公路、水利工程、市政、绿化”这六类中的审核业务业绩，专业类别以审核报告中体现为准。

2.每类业务提供：

①成交（中标）公告截图或成交（中标）通知书。

②相关委托服务合同；

③评审或审计报告；

（①- ③点的材料三者缺一不可）；

3.供应商应当提供填列的《企业业绩一览表》（不填列不得分。）及按规定应提供的证明材料（附本表后）。

**上述所有材料须加盖供应商CA公章。（四者缺一不可）。**

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日期：

**附件16：人员配备一览表**

**人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、注册造价工程师 | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 从事专业 | 造价工程师执业（职业）资格证书 | | 造价工程师注册证 | | | 职称 | 备注 |
| 签发日期 | 专业 | 注册证号 | 注册有效期 | 聘用单位 |  |  |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目组成人员1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目组成人员2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：**

1. 供应商应当提供拟派项目组人员名单，并填列《项目组成人员一览表》（不填列不得分）。

2.在填写时，供应商可自行扩展，但不得删除本表所列要素。

**3..本表后，供应商应提供拟派项目负责人具有的注册造价工程师资质（注：土木建筑工程、安装工程、交通运输工程（公路、水运）、水利工程四类中的任意一种）的证书和供应商为其缴纳的2025年4月至2025年6月中任意一个月的社保证明这2项材料，加盖供应商CA公章。**

5.供应商应提供拟派项目组相关人员的证书和供应商为该人员缴纳的2025年4月至2025年6月中任意一个月的社保证明这2项材料（附本表后），加盖供应商CA公章。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日期：

**附件17：人员业绩一览表**

**人员业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 项目名称 | 委托单位 | 协审报告编号 | 协审报告出具时间 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |
| 项目组成人员1 |  |  |  |  |  |
| 项目组成人员2 |  |  |  |  |  |
| ........ |  |  |  |  |  |

**注：**

1.上述人员业绩必须是2022年1月1日以来，拟投入项目造价从业人员负责或参与完成的工程协审业务业绩。

2.人员业绩须提供“①相关委托协审咨询服务合同；②符合造价执业规范的项目协审报告并含有审定单”这2项证明材料。

若①或②材料中未明确项目组成员，则须增加提供与②材料一致的：经相关委托协审咨询服务合同委托方盖章确认的含有“协审项目名称、项目送审价、审定价、项目组成员名单”这4要素齐全的“证明材料”。

3.人员业绩不重复得分，如相关委托协审咨询服务合同或符合造价执业规范的项目协审报告并含有审定单或经委托方盖章确认的“证明材料”中，单个项目审核人员为多人的，则仅能作为该业绩项目的一人业绩得1次分。

4.提供的项目协审报告，应“对应”拟投入人员，如人员情况不一致，此项不得分。如因序**号错误造成的后果由供应商负责。**

**拟投入人员编号为“附件16：供应商造价人员一览表”中，人员姓名前的序号栏中填具的编号。**

5.**企业业绩与人员业绩不重复得分**；

6.供应商应当提供填列的《拟投入项目造价从业人员审核情况一览表》（不填列不得分。）及按规定提供的证明材料（附本表后）。

7.所有上传的材料须加盖供应商CA公章，否则不得分。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日期：

**附件18：服务响应承诺**

**服务响应承诺**

我单位承诺在框架协议有效期内，投入框架协议范围内所有造价人员均满足征集文件要求，同时承诺在框架协议有效期后的协审行为延续期间，保证充足的协审技术和保障等力量。

若有违背，我公司（单位）愿意承担因“提供虚假材料谋取入围或者合同成交的”的一切法律后果。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

日期：

**八、质疑函范本**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

征集人名称：

征集文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**……全文结束……**