

叶县财政局财政投资评审业务第三方服务  
框架协议采购（2025-2027）项目

# 征集文件

采 购 人：叶县财政局

采购代理机构：河南百基工程管理服务有限公司

日 期：二〇二五年四月

# 目 录

第一章 征集公告.....	2
第二章 供应商须知.....	6
第三章 评审方法（质量优先法）.....	27
第四章 采购需求.....	35
第五章 政府采购框架协议文本.....	38
第六章 第二阶段合同文本.....	44
第七章 响应文件格式.....	62

# 第一章 征集公告

## 【平公资采 2025423 号】叶县财政局财政投资评审业务 第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目征集公告

### 项目概况

叶县财政局财政投资评审业务第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目的潜在响应人应在平顶山市公共资源交易中心系统获取招标文件，并于 2025 年 6 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

1、采购编号：叶财招标-2025-21

2、项目名称：叶县财政局财政投资评审业务第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：6000000.00 元

最高限价：6000000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业
1	平公资采 2025423 号-1	叶县财政局财政投资评审业务第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目	6000000.00	6000000.00	否

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购范围：本项目主要内容为根据财政局的安排对政府投资项目工程量清单、招标控制价的编制与审核；工程竣工结算审核；对审核结果进行稽核。

5.2 资金来源：财政资金

5.3 框架协议采购类型：封闭式框架协议采购

5.4 适用框架协议的服务对象范围：叶县财政局

5.5 标段划分：一个标段

6、服务期限：2年（自签订合同之日起）

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否为只面向中小企业采购：否

## 二、供应商资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：/

（本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策）。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 响应人应具有有效的营业执照（响应人可以是法人、其他组织或者自然人，非企业性质的响应人可不提供营业执照但应提供相应的证明文件，如响应人为事业单位，须提供“事业单位法人证书”，如响应人为其他组织或服务机构，须提供执业许可或设立许可证等证明文件）；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）；

3.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）；

3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力且参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；

3.5 拟派项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格证书；

3.6 信用要求：通过“中国执行信息公开网”网站（[zxgk.court.gov.cn](http://zxgk.court.gov.cn)）查询“失信被执行人”、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询“重大税收违法失信主体”、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询供应商信用记录，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，不得参加本项目政府采购活动（查询时间为征集公告发布之日至投标截止日，截图保留查询日期，如无日期视为未提供，招标人随时保留查询的权利）。

3.7 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目投标，（企业性质的供应商以国家企业信用信

息公示系统的公司信息、股东信息为准；非企业性质的供应商以“中国社会组织公共服务平台”网站（[www.chinanpo.gov.cn](http://www.chinanpo.gov.cn)）全国社会组织信用信息公示平台截图或针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章，投标时应在响应文件中附此网站截图或承诺书）。

**注：**响应人应保证响应文件真实有效，不可虚假承诺，采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实承诺事项的真实性，一经查实弄虚作假，取消其中标资格，并承担因此所引起的一切法律后果（须提供承诺书）

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年6月3日至2025年6月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/>）

3. 方式：潜在供应商需凭CA数字证书通过全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/>）“交易主体登录”入口进入交易系统进行文件下载。具体操作请查看以下链接：

链接地址：<http://ggzy.pds.gov.cn/fwzn/11020.jhtml>

办理CA证书：<http://ggzy.pds.gov.cn/tzgg/10814.jhtml>

4. 售价：0元

### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年6月24日09时00分（北京时间）

2. 地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易平台

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2025年6月24日09时00分（北京时间）

2. 地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易平台

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次征集公告在《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《叶县政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》上发布。

征集公告期限为五个工作日。

## 七、其他补充事宜

1、平顶山市公共资源交易中心全面实行在线“不见面”开标，供应商远程在线解密响应文件，不再到开标现场，供应商开标前应仔细阅读征集文件中“不见面”开标注意事项及操作流程。

2、监督部门：叶县财政局政府采购管理办公室

统一社会信用代码:1141042200548215XM

联系电话：0375-2316208

3、供应商可通过平顶山市公共资源交易平台向招标人（代理机构）、行政监督部门提出在线质疑（异议）、投诉。

4、该公告已同步至“平顶山市公共资源交易中心微信公众号”，可通过公众号中的服务栏目进行查阅。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：叶县财政局

地址：平顶山市叶县文化路7号

联系人：李女士

联系方式：0375-2316506

### 2. 采购代理机构信息

名称：河南百基工程管理服务有限公司

地址：河南省平顶山市新华区建设路西段春华国际茗都3号楼西单元17楼1709号

联系人：张先生

联系方式：18937503547

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张先生

电话：18937503547

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：叶县财政局 地址：平顶山市叶县文化路7号 联系人：李女士 联系方式：0375-2316506
1.1.3	采购代理机构	名称：河南百基工程管理服务有限公司 地址：河南省平顶山市新华区建设路西段春华国际茗都3号楼西单元17楼1709号 联系人：张先生 联系方式：18937503547
1.1.4	适用框架协议的服务对象范围	叶县财政局
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	项目名称及采购编号	项目名称：叶县财政局财政投资评审业务第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目 采购编号：叶财招标-2025-21
1.3.1	采购内容	叶县区域范围内的政府财政投资项目工程量清单、招标控制价、工程竣工结算实施审核；对审核结果进行稽核
1.3.3	服务期限	2年（自签订合同之日起）
1.3.4	服务标准	符合国家、省、市相关规定及行业要求
1.4.1	供应商资格条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：/ （本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策）。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 响应人应具有有效的营业执照（响应人可以是法人、其他组织或者自然人，非企业性质的响应人可不提供营业

	<p>执照但应提供相应的证明文件，如响应人为事业单位，须提供“事业单位法人证书”，如响应人为其他组织或服务机构，须提供执业许可或设立许可证等证明文件）；</p> <p>3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）；</p> <p>3.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）</p> <p>3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力且参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；</p> <p>3.5 拟派项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格证书；</p> <p>3.6 信用要求通过“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）查询“失信被执行人”、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“重大税收违法失信主体”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询供应商信用记录，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，不得参加本项目政府采购活动（查询时间为征集公告发布之日至投标截止日，截图保留查询日期，如无日期视为未提供，招标人随时保留查询的权利）。</p> <p>3.7 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目投标，（企业性质的供应商以国家企业信用信息公示系统的公司信息、股东信息为准；非企业性质的供应商以“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）全国社会组织信用信息公示平台截图或针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章，投标时应在响应文件中附此网站截图或承诺书）。</p> <p>注：响应人应保证响应文件真实有效，不可虚假承诺，采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实承诺事项的真实性，一经查实弄虚作假，取消其中标资格，并承担因此所引起的一切法律后果（须提供承诺书）</p>
--	---

1.4.2	是否接受联合体	√ 不接受
1.6	确定入围供应商的淘汰率	50%，即通过初步评审（资格评审）和详细评审（形式评审、响应性评审）的 50%为入围单位。若取前 50%不是整数，可多入围一家单位。
1.7	分包	不允许
1.8.1	实质性偏差	不允许负偏离
2.2.1	供应商要求澄清征集文件	响应文件提交截止时间前 15 日在公共电子交易平台提出
2.2.2	澄清或修改征集文件的时间、形式	在平顶山市公共电子交易平台发布，请登录“平顶山市公共资源交易中心网站”，凭企业身份认证锁下载征集文件澄清且同时在原公告媒体发布澄清公告 注：若澄清或修改内容对响应文件编制构成影响的，采购人应相应顺延投标截止时间，若澄清或修改内容对响应文件编制不构成影响的，采购人不再顺延投标截止时间。
2.3.2	供应商确认收到征集文件修改	供应商自行在平顶山市公共资源交易中心交易平台系统查看，无需确认
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件的截止之日起 90 日历天
3.4.1	入围保证金	无
4.1.1	响应文件的密封、签署及电子响应文件加密要求	签字盖章要求： 1. 响应人在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。 2. 招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，响应人在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化响应文件具体制作教材请响应人通过 CA 证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统点击右上角“组件下载”中查看。 加密要求：系统中提交的响应文件需使用供应商 CA 锁签章并进行加密后上传。
4.1.2	电子化响应文件（响应文件）的	1、响应人所上传的电子化响应文件，应是通过中心响应文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版响应

	格式及上传投标	<p>文件。生成的电子版响应文件包含用于响应文件上传的主文件（项目文件格式为：xxx 公司_ 项目名称. file）和用于应急补救的响应文件备份文件（项目文件格式为：xxx 公司_ 项目名称. bin），备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请响应人随身携带。</p> <p><b>注：响应人投报多个标段的，根据标段制作各个标段的响应文件后上传。</b></p> <p>2、电子化响应文件应在投标截止时间前成功上传至平顶山市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化响应文件将不予接收。</p> <p><b>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化响应文件无法上传的，响应人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。响应人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，响应文件未在投标截止时间前成功上传的，其响应文件不予接收。</b></p>
4.2.1	响应文件提交截止时间、地点	<p>截止时间：2025 年 6 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）</p> <p>递交地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易平台。</p>
4.2.2	响应文件提交及方式	<p>1. 加密电子响应文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统（<a href="http://221.176.192.166:8080/ggzzy/">http://221.176.192.166:8080/ggzzy/</a>）。</p> <p>2. 中标单位办理中标通知书后，根据招标人要求按规定方式提供纸质响应文件。</p>
5.1.1	开标时间及地点	<p>时间：同响应文件递交截止时间</p> <p>地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易平台</p>
5.1.2	开标程序	<p>1、开标时，响应人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目</p>

		<p>开标大厅点击解密来完成响应文件的解密工作。每位响应人的解密时间从开标时间起 60 分钟内完成，超过规定时间解密的响应文件不予接收。</p> <p>2、如出现响应人的电子响应文件无法解密的情况，响应人应及时联系招标人（代理机构）进行说明。响应文件解密异常，按以下步骤进行处理：</p> <p>（1）如果是响应文件自身问题导致响应文件无法解密的，该响应文件将不予接收、解密。</p> <p>（2）如果是电子化交易系统问题造成响应文件无法解密的，将由技术人员进行排查处理。如短时间内问题无法解决的，将由招标人（代理机构）联系监督部门申请暂停开标，待问题解决后继续开标。</p> <p>3、所有响应文件解密完成后，由招标人（代理机构）操作，对开标结果进行公示。</p> <p>4、响应人应保证在开标期间电话、电脑、网络等能够正常使用，响应人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对响应文件进行解密的，其响应文件不予接收。</p> <p>5、解密完成后，响应人可登录到交易系统查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在报价内容显示后 20 分钟内联系招标人（代理机构）进行质疑，响应人未在规定时间内提出质疑的，视为认可开标结果显示内容。</p>
5.3.1	评审小组的组建	<p>评标委员会构成：评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 7 人及以上单数。其中评审专家人数不得低于评标委员会总人数的 2/3。</p> <p>上述规定为一组评标专家委员会组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家委员会完成评审，但一个标段只能由一组评标专家委员会评审。</p>
6.4.1	履约保证金	无

6.6.1	第二阶段成交供应商的选定	<p>1、确定方式：根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第三十二条规定，确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。</p> <p>2、确定方法：确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>3、监督部门：由政府采购管理部门监督</p>
其他		
<p><b>采购代理服务费</b></p> <p>招标代理费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号规定、国家发改价格（2015）299号文的标准计取，此费用由响应人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。每家入围供应商招标代理服务费为人民币2000.00元整。</p>		
<p><b>评审费用结算标准：</b></p> <p>1. 预算类审核(含工程量清单、招标控制价、施工图预算):500万以下3‰; 500-1000万2.5‰; 1000-5000万2‰; 5000-10000万1.5‰;10000万以上1‰;</p> <p>2. 竣工结算类审核：由基本收费和追加收费两部分组成，基本收费1.5‰;</p> <p>追加收费：审减额在100万元以下(含100万)费率2%,审减额在100万元以上费率1.5%,追加收费;</p> <p>3. 审核结果稽核：对其他承接评审任务的造价咨询公司审核成果进行稽核，费用为所对应稽核项目支付审核费用的30%;</p> <p>4. 单个项目评审费支付限额：(1)单个项目评审费用支付最低限额：审核类2000元，稽核类600元；(2)单个项目评审费用支付最高限额：预算类审核15万元；竣工结算类审核20万元（报酬额最上限已包含基本取费和审减额取费）。</p> <p>注：1、投标人在此最高投标限价的基础上进行投报优惠率，优惠率不得低于10%；</p> <p>2、投标报价优惠率低于10%的的响应文件将视为无效投标；</p> <p>3、结算：即（基本+审减）×优惠费率；</p> <p>4、咨询费用采取分档计算不累加。</p>		
<p><b>质疑</b></p> <p>一、供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令94号）以书面形式向征集人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。</p>		

二、在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。（采购程序环节分为：征集公告、征集文件、征集过程、入围结果）

### **征集文件解释**

构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除征集文件中有特别规定外，仅适用于框架协议采购第一阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评审方法、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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。

### **开标程序**

1. 电子化响应文件采用双重加密方式。开标时，首先由响应人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化响应文件进行首次解密，响应人解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对响应文件进行再次解密。

#### **2. 电子化响应文件解密异常的处理**

如出现响应人的电子响应文件无法解密的情况，响应人应及时联系中介服务机构说明。响应文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是响应人文件自身问题导致响应文件无法解密的，该响应文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成响应文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

3. 待所有响应人响应文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密响应文件进行唱标。

### **声明承诺提醒**

供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。【声明承诺包括：响应承诺函、资格声明函、反商业贿赂承诺书、中小企业声明函（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、监狱企业证明材料（如有）】

### **政采领域优化营商环境相关政策**

#### **一、落实四个“一日办”精神：**

按照《平顶山市财政局关于压减政府采购各环节时限 进一步优化政府采购营商环境的通知》（平财购〔2021〕34号）通知，落实四个“一日办”精神：

(1) 在评审结束后 1 日内确定采购结果，同时对中标单位发出中标或成交通知书，并在网上进行公告；

(2) 中标或成交通知书发出后，1 日内与中标或成交供应商签订合同，合同签订当日完成合同备案工作；

(3) 政府采购项目供应商履约完成后，采购人应在供应商提出验收申请 1 个工作日内完成验收，同时在平顶山市政府采购网发布验收结果公告；

(4) 验收合格具备付款条件的项目，采购人要在 1 个工作日内按照合同约定支付项目资金。

注：签合同需法定代表人携带本人身份证（如为授权委托人，则携带法定代表人授权委托书及本人身份证）、单位公章、合同纸质版本一式六份及合同电子版。

## **二、维护企业在政府采购活动中的知情权**

采用公开招标采购方式的政府采购项目，在公告中标结果的同时，对未通过资格审查的响应人，采购人或者采购代理机构应告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式的政府采购项目，对供应商未实质性响应的文件按无效响应处理的，采购人或者采购代理机构应当告知供应商原因。

## **三、提供中小企业声明函格式**

在采购文件中，采购代理机构应按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46 号）提供中小企业声明函格式。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第四条：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，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法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。

## **四、推广政府采购合同融资**

要求采购人和代理机构将“政府采购合同融资告知函”写入招标文件，鼓励中标供应商凭借采购合同申请贷款，助力解决中小企业融资难、融资贵的问题。

## 五、落实预留采购份额

采购人应当按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。采购限额标准以上200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购单位应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。确实不适宜由中小企业提供的，应当参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条在采购文件中说明理由。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，采购人在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

## 六、落实价格评审优惠政策

对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的30%以上），给予联合体或大中型企业2%—3%（工程项目为1%—2%）的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：采购人在货物和服务采购项目中，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，给予小微企业10%—20%的价格扣除优惠。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的30%以上），给予联合体或大中型企业4%—6%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。鼓励采购人结合采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等从高选择价格扣除比例和评审优惠幅度，支持中小企业发展。上述政策应当在评审办法中注明确定值。

## 落实绿色产品（节能产品、环境标志产品）优先采购政策

1. 对响应人投报财政部、国家发展改革委《关于调整节能产品政府采购清单的通知》文件内节能产品的（有效期内），在同等条件下评委会将优先予以加分或推荐为中标候

选人。

2. 如本项目中涉及“政府采购节能清单”中规定的属于政府强制采购产品的,无论招标文件是否特别指明,响应人均必须投报《节能产品政府采购清单》(有效期内)内的产品,其中包括但不限于台式计算机、便携式计算机、平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用自镇流荧光灯、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频监控设备、便器、水嘴等品目为政府强制采购的节能产品,并如实填写《政府采购节能、环保产品汇总表》。

3. 政府采购节能清单以财政部、国家发展和改革委员会公布的清单内容为准,清单在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)上予以公布,敬请响应人及时查阅。

#### 四方信用评价

我市政府采购项目已实行四方信用评价功能,各方主体请登录“平顶山市政府采购网”按照评价要求进行客观公正的评价。

##### 1. 采购人评价指标

评价主体:中标、成交供应商。评价节点:合同履行完成后。

##### 2. 对中标、成交供应商评价指标

评价主体为:采购人。评价节点:合同履行完成后。

##### 3. 评审专家评价指标

评价主体为:采购人、代理机构。评价节点:项目评审结束后。

##### 4. 代理机构评价指标

评价主体为:采购人、评审专家、供应商。评价节点:项目评审结束后。

#### 其他

本项目采购标的属于其他未列明行业。

#### “不见面”开标注意事项

1. 招标人和代理机构应当提前做好各项准备工作,准时开标。

2. 开标时,响应人采用网上远程异地解密时,请用 CA 证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统,进入本项目开标大厅点击解密来完成响应文件的解密工作。每位响应人的解密时间从开标时间起 60 分钟内完成,超过规定时间解密的响应文件不予接收。

3. 如出现响应人的电子响应文件无法解密的情况,响应人应及时联系招标人(或代理机构)进行说明。响应文件解密异常,按以下步骤进行处理:

(1) 如果是响应文件自身问题导致响应文件无法解密的,该响应文件将不予接收、解密。

(2) 如果是电子化交易系统问题造成响应文件无法解密的,将由技术人员进行排查处理。如短时间内问题无法解决的,将由招标人(代理机构)联系监督部门申请暂停开

标，待问题解决后继续开标。

4. 所有响应文件解密完成后，由招标人（代理机构）操作，对开标结果进行公示。

5. 响应人应保证在开标期间电话、电脑、网络等能够正常使用，响应人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对响应文件进行解密的，其响应文件不予接收。

6. 解密完成后，响应人可登录到交易系统查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在报价内容显示后立即联系招标人（代理机构）进行质疑，响应人未按要求提出质疑的，视为认可开标结果显示内容。

注 另请结合《关于“不见面开标系统”升级的通知》（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/tzgg/48949.jhtml>），以平顶山市公共资源交易中心电子化最新实际程序为准。

**说明：本表中内容与本招标文件其他章节（评标办法除外）要求内容不一致的，以本表内容为准。**

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，就本项目进行框架协议采购，现欢迎符合相关条件的供应商参加。

1.1.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本采购项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 适用框架协议的服务对象范围：见供应商须知前附表。

### 1.2 采购项目的名称、编号及资金来源

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 采购项目名称及编号：见供应商须知前附表。

### 1.3 采购内容、费用结算标准、合同履行期限及服务标准

1.3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 评审费用结算标准：见供应商须知前附表。

1.3.3 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.4 服务标准：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体入围。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- (4) 为本采购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；
- (5) 为本采购项目的采购代理机构；
- (6) 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.5 入围供应商数量

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，淘汰比例一般不得低于 20%，且至少淘汰一家供应商。具体入围数量详见供应商须知前附表。

1.6 入围费用

供应商准备和参加入围活动发生的费用自理。

1.7 分包

不允许。

1.8 响应和偏差

1.8.1 供应商的服务技术、商务等条件不得低于采购需求。响应文件应当对征集文件的实质性要求和条件作出满足或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.8.2 供应商应根据征集文件的要求提供服务方案等内容以对征集文件作出响应。

1.9 语言

响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.10 货币

结算货币为人民币。

1.11 保密

参与本项目采购活动的各方应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 2. 征集文件

### 2.1 征集文件的构成

征集文件由下述部分组成：

第一章 征集公告

第二章 供应商须知

第三章 评审方法

第四章 采购需求

第五章 政府采购框架协议文本

第六章 第二阶段合同文本

第七章 响应文件格式

2.1.1 供应商应仔细阅读征集文件中供应商须知、拟签订的框架协议条款的所有事项、格式要求和采购需求，按征集文件的要求提供响应文件，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作出实质性响应，否则，将承担其**响应文件被拒绝或认定为响应文件无效的风险**。

2.1.2 供应商制作响应文件时应充分理解征集文件的整体要求。

2.1.3 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对征集文件所做的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。

### 2.2 征集文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查征集文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对征集文件予以澄清。

2.2.2 征集文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取征集文件的供应商，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应文件提交截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件提交截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对征集文件完全认可。

## 2.3 征集文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为征集文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式修改征集文件，在原公告媒介发布变更公告。修改征集文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应文件提交截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件提交截止时间。

2.3.3 供应商收到修改内容后，自行在电子化交易系统查看。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件包括下列部分：

响应文件资格审查文件册组成：

详见“第七章 响应文件格式”

3.1.2 响应文件应与征集文件的响应文件格式次序一一对应。

3.1.3 征集文件中的每个分包，是项目不可拆分的最小单元，供应商必须按此分包编制响应文件，提交相应的文件资料，拆包将视为漏项或非实质性响应予以认定为**响应文件无效**。

### 3.2 响应报价

3.2.1 本次投标因不是某一具体项目，需要供应商在采购人的最高控制价的基础上，结合自身因素投报优惠费率；

3.2.2 评审项目实施结束后，按照费用标准结合《叶县财政局购买社会服务考核评价办法》，据实结算服务费用。

3.2.3 合同价包括完成采购人指定的项目评审服务等内容所有费用，采购人不再支付其他任何费用。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 响应文件有效期见供应商须知前附表，从提交响应文件的截止之日起算。响应文件有效期内供应商不得撤销响应文件。

3.3.2 响应文件应自提交响应文件的截止之日起，在供应商须知前附表规定的时间内保持有效。响应文件有效期不足的将被视为未响应而予以拒绝。

3.3.3 在特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购人和采购代理机

构可征求供应商同意延长响应文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其响应文件。

### 3.4 入围保证金

本次征集不收取入围保证金。

### 3.5 供应商资格的证明文件

依据供应商须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为响应文件的一部分，以证明其有资格进行响应和有能力履行合同。

### 3.6 供应商技术证明文件

3.6.1 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。

3.6.2 供应商应提交证明其符合征集文件规定的技术证明文件，作为响应文件的一部分。

3.6.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

### 3.7 响应文件编制

3.7.1 响应文件应按第七章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，响应一览表在满足征集文件实质性要求的基础上，可以提出比征集文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对征集文件有关采购内容、服务标准、服务对象范围、合同履行期限等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件全部采用电子文档，除征集文件另有规定外，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按征集文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

## 4. 响应

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。供应商应当按照征集文件和电子化交易系统的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密和盖章的响应文件，电子化交易系统将予以拒收。

## 4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件提交方式、提交截止时间和地点通过下载征集文件的电子化交易系统提交电子响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.2.2 供应商完成电子响应文件上传后，电子化交易系统即时向供应商发出提交回执通知。提交时间以提交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.3 逾期提交的响应文件或未按规定加密的响应文件，电子化交易系统将予以拒收。

## 4.3 响应文件的修改和撤回

4.3.1 提交响应文件以后，如果供应商进行修改或撤回的，须在响应文件提交截止时间前通过电子化交易系统提出书面申请，并按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。修改内容为响应文件的组成部分，供应商对响应文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记，并标明“修改”字样。

4.3.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.3.3 从响应文件提交截止时间至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回其响应文件。

## 5. 开标、资格审查与评审

### 5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。供应商不足 3 家的，不得开标。

5.1.2 响应文件开启时，供应商通过政府采购电子采购系统对已递交的电子响应文件进行解密，所有供应商应当准时在线解密。因供应商原因造成响应文件未解密的，视为其撤销响应文件。解密完成后，通过电子采购系统宣读供应商名称、响应价格及征集文件规定的内容。对于供应商在响应文件递交截止时间前递交的响应声明，在开标时通过电子采购系统宣读，评审时有效。未宣读响应价格、价格折扣等实质内容，评审时不予承认。

5.1.3 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

### 5.2 资格审查工作

开标结束后，采购代理机构或采购人代表应当依法对供应商的资格进行审查，未通过资格审查的供应商不能进入评审，其响应将被认定为无效响应；合格供应

商不足 3 家的，不得评审。

**信用记录查询** 采购代理机构或采购人代表将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购代理机构或采购人查询结果为准。

在本征集文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

### 5.3 评审工作

#### 5.3.1 评审小组

(1) 评审工作由采购人依法组建的评审小组负责，对所有供应商的响应文件进行评审，并按评审方法规定的方式确定入围供应商。

(2) 评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

(5) 评审小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

#### 5.3.2 评审小组及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

(2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明（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，评审小组以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评审资料；

(7) 其他不遵守评审纪律的行为。

评审小组成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）行为之一的，其评审意见无

效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 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。持不同意见的评审小组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。

#### 5.3.4 评审

(1) 评审小组按照第三章评审方法规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章评审方法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

(2) 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和入围供应商名单。

### 5.4 保密及其它注意事项

4.4.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评审小组内独立进行。

4.4.2 评审小组将遵照规定的评审方法，公正、平等地对待所有供应商。

4.4.3 在开标、评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。否则其响应文件可能被拒绝。

4.4.4 为保证评审的公正性，开标后直至授予框架协议，评委不得与供应商私下交换意见。

4.4.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

## 6. 授予框架协议

### 6.1 入围结果公告

6.1.1 采购代理机构应当在入围供应商确定之日起1个工作日内，在省级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。公告期限为1个工作日。

6.1.2 入围结果公告内容包括采购项目名称、编号、采购人的名称、地址、联系人和联系方式、入围供应商名称、地址及排序、主要服务内容及服务标准，入围单价、评审小组成员名单、采购代理服务收费标准及金额、公告期限及省级以上财政部门规定的其他事项。

6.1.3 入围通知书发出后，采购人不得违法改变入围结果，入围供应商无正当理由不得放弃入围。

6.1.4 入围供应商为残疾人福利性单位的，采购人、采购代理机构将随入围结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。入围供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、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》。

## 6.2 取消入围资格或者解除框架协议的情形

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

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 框架协议约定的其他情形。

5.2.2 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。

5.2.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商入围，且对受影响的供应商不承担任何责任。

## 6.3 入围通知书

在公告入围结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向入围供应商发出入围通知书，入围通知书将作为签订框架协议的依据。

## 6.4 履约保证金

不要求

## 6.5 签订框架协议

采购人应当自入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订框架协议，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。

6.5.1 所签订的框架协议不得对征集文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性修改。

6.5.2 入围供应商拒绝与采购人签订框架协议或者不按本章第 6.5.1 项约定

签订框架协议的，采购人将取消其入围资格，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，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。

6.5.3 征集文件、入围供应商的响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 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。

6.5.5 采购人在框架协议签订后 3 个工作日内通过电子化交易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。

6.5.6 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。

6.5.7 征集文件和入围信息在整个框架协议有效期内随时可供公众查阅。

## 6.6 第二阶段成交供应商的选定

6.6.1 由采购人按照供应商须知表 6.6.1 中规定的方式确定第二阶段成交供应商。

6.6.2 采购人应当在确定成交供应商后 1 个工作日内逐笔发布成交结果公告。单笔公告包括采购人的名称、地址和联系方式、框架协议采购项目名称、编号、成交供应商名称、地址和成交金额、成交标的名称、主要服务内容及服务标准、数量、单价、公告期限。

6.6.3 服务对象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。

6.6.4 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

## 6.7 入围供应商的清退和补充

6.7.1 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。

### 6.7.2 入围供应商的清退

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：

- （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。

6.7.3 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。

## **7. 采购代理服务费用**

7.1.1 入围单位在领取入围通知书时应向采购代理机构支付采购代理服务费用。

## **8. 需要补充的其他内容**

8.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 第三章 评审方法（质量优先法）

### 一、资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	供应商名称	与营业执照一致
	营业执照	具备有效的营业执照
	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“响应人须知”第 1.4.1 项规定
	资质要求	符合第二章“响应人须知”第 1.4.1 项规定
	信用记录	符合第二章“响应人须知”第 1.4.1 项规定
	其他要求	符合第二章“响应人须知”第 1.4.1 项规定

#### 1. 资格审查

开标结束后,采购代理机构或采购人代表应当依法对供应商的资格进行审查。

#### 2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

#### 3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对响应文件进行资格审查,以确定供应商是否具备入围资格,有一项不符合评审标准的,资格审查人员应当认定其**响应文件无效**,合格供应商不足3家的,不得评审。

## 二、评审方法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	符合性审查标准	响应文件签署、盖章	响应文件按征集文件要求签署、盖章的
		响应文件格式	符合征集文件中提供的响应文件格式
		适用框架协议的服务对象范围	叶县财政局
		采购内容	叶县区域范围内的政府财政投资项目工程量清单、招标控制价、工程竣工结算实施审核；对审核结果进行稽核
		服务期限	2年(自签订合同之日起)
		服务标准	符合国家、省、市相关规定及行业要求
		响应文件有效期	提交响应文件的截止之日起90日历天
		联合体	不接受联合体投标
		标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致

### 1. 符合性审查标准

符合性审查标准：见评审方法前附表。

### 3. 符合性审查程序

依据本章评审方法前附表规定的标准对响应文件进行符合性审查，以确定供应商是否具备入围资格，有一项不符合评审标准的，应当认定其**响应文件无效**，合格供应商不足3家的，不得评审。

### 三、详细评审标准

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	<b>报价部分：10分</b> <b>技术部分：55分</b> <b>商务部分：35分</b>
条款号	评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	<b>报价部分 (10分)</b> <b>投标报价：10分</b>	<p>预算类审核（含工程量清单、招标控制价、施工图预算）、竣工结算类审核、审核结果稽核收费优惠率报价10分；即优惠率高于或等于最高限价的得10分，低于最高限价的按无效标处理。</p> <p>政府采购政策：</p> <p>（1）小型和微型企业认定：投标文件附有中小微企业声明函（在服务招标项目中，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），方可以认定为小型、微型企业并享受优惠。投标人出具的中小企业声明函如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。</p> <p>（2）监狱企业认定：</p> <p>根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参与投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》，投标人出具的监狱企业证明文件如有虚假，其中标资</p>

		<p>格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位发展扶持政策：</p> <p>根据财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小微企业声明函》，投标人在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。</p> <p>本次采购涉及中小型企业，按照政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）政策执行，对小型和微型企业产品的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体响应（若接受）的，联合协议中须约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，或联合体各方均为小型、微型企业的，给予联合体6%的价格扣除。监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、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，否则不予认可。根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件的有关规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位价格给予扣除20%，用扣除后的价格参与评审。符合条件的残疾人福利性单位应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</p>
2.2.2 (2)	<p><b>技术部分</b> (55分)</p>	<p><b>工作组织实施方案：7分</b></p> <p>本项目工作组织实施方案的全面性及合理性（包括主要管理流程，包括运作流程图、服务措施、信息反馈渠道及处理机制，服务成果达到服务标准）情况进行评分。</p> <p>服务方案具有针对性，根据项目需求情况提出详细、具体、明确的服务流程、服务方式方法、服务效果等的，得7分；</p> <p>服务方案较为全面，能符合项目需求，有提出服务流</p>

			程、服务方式方法、服务成果的，得 3 分； 服务方案简单，服务流程不够完整，服务方式方法、服务成果措施简单的，得 1 分。
		<b>服务质量保障措施：7 分</b>	有完善的质量目标，并有实现质量保障措施，具有各阶段的工作内容、工作方法、工作重点、难点分析及相关的处理方法，对服务过程中的关键节点有具体质量控制措施和处理方法，能够确保服务质量的，得 7 分； 有制定相应的服务质量保障措施，对服务过程中的关键节点有基本的质量控制措施和处理方法，基本保证服务质量的，得 3 分； 服务质量保障措施较为简单，对服务过程中的关键节点的质量控制措施欠缺可行性，得 1 分；
		<b>工作流程：7 分</b>	有完善的工作流程及工作计划及实施时间，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准的得 7 分； 有工作流程及工作计划的，得 3 分； 工作流程服务一般且工作计划不完善，得 1 分；
		<b>风险管控措施 7 分</b>	工作过程中风险防控管理措施，廉洁自律和职业操守制度健全，管控措施准确，各阶段风险控制及应急措施得力，得 7 分； 有风险防控管理措施，有廉洁自律和职业操守制度，得 3 分； 风险防控管理措施计划一般，缺乏应急措施，得 1 分；
		<b>进度保障措施 7 分</b>	有完善的进度保证措施，有完善的时间安排，有后备岗位人员替补，完全满足项目要求，得 7 分； 进度保证措施较详细、全面，时间安排较合理，有后备岗位人员，基本符合项目要求，得 3 分。 进度保证措施不够详细，时间安排较合理，后备岗位人员不足，得 1 分；
		<b>档案管理措施 7 分</b>	项目档案管理措施和方法全面详细、管理制度切实可行，得 7 分； 档案管理措施和方法比较详细、管理制度基本可行，得 3 分； 档案管理措施和方法不够全面详细、管理制度实施性较差，得 1 分；
		<b>审核工作关键性内容及重难点分析：7 分</b>	审核工作方案关键性内容及重难点分析针对性、难点突出、重点突出得 7 分； 有审核工作关键性内容方案，未突出重难点，得 3 分； 只有审核工作关键性内容方案，得 1 分；
		<b>审核工作保密措施及廉洁自律措</b>	具有审核工作保密管理办法、明确审核数据、流程，电子文档加密措施以及应急处置方案，且廉洁自律措施承

		<p><b>施：6分</b></p>	<p>诺全面切实可行性，得6分； 审核工作保密措施及应急方案较为全面，且有廉洁自律措施承诺，得2分；</p>
		<p><b>注：以上评分内容，缺项该项得0分。</b></p>	
<p>2.2.2 (3)</p>	<p><b>商务部分 (35分)</b></p>	<p><b>人员配备： 11分</b></p>	<p>1、拟投入参审人员具有注册造价工程师执业资格证4人的得3分，每增加1人加1分，最多得5分； 2、项目组成人员中具有相关专业中级职称的，每有一人得1分；具有相关专业高级职称的，每有一人得2分；最多得6分。</p>
		<p><b>服务经验： 4分</b></p>	<p>类似业绩（4分）：自2023年1月1日以来具有类似工程招标控制价、竣工结(决)算或跟踪审计项目业绩，每项得2分，满分4分。（以合同、成果报告、定案表为准，时间以合同签订时间为准）。</p> <p>注：（1）若一份合同包含多个项目，成果报告和定案表按项目分开，且合同中的项目名称与对应的成果报告、定案表中项目名称一致，可视为多项业绩。</p> <p>（2）若签订的合同为服务期限合同，不显示具体项目名称，则每个项目还需提供由委托方出具的项目委托书，方能计分。</p> <p>（3）若同一个项目的成果报告和定案表分开为多个部分，只能按一个项目计算业绩。</p>
		<p><b>履约能力： 10分</b></p>	<p>1、投标人根据自身实际情况自行承诺，承诺接到征集人通知后1小时内到达现场并接受评审任务的得5分，1（不含）-3（含）小时内到达现场并接受评审任务的得3分，3（不含）-4（含）小时内到达现场并接受评审任务的得1分，4（不含）小时以外到达现场并接受评审任务的不得分。（承诺应详实、具体内容符合常理，并提供相应能落实承诺的证明材料，否则不予计分）</p> <p>1、投标人根据自身实际情况，承诺自接到征集人通知后至出具准确的评审结果报告的相关保证措施。承诺详实、具体内容符合常理性强，并能提供相应能落实承诺的证明材料的得5分；承诺较详实、具体内容符合常理性较强，并能提供相应能落实承诺的证明材料的得3分；承诺不详实、具体内容符合常理一般，并能提供相应能落实承诺的证明材料的得1分；未能提供相应能落实承诺的证明材料的或缺项的得0分。</p>

		<p style="text-align: center;"><b>服务承诺:</b> <b>10分</b></p>	<p>1. 服务承诺内容完善, 积极配合采购人工作、为采购人排忧解难, 服从安排, 按时保质保量完成的服务工作。得5分;</p> <p>服务内容相对完善, 较为配合采购人的工作, 服从采购人的安排, 能解决工程中的问题, 得3分;</p> <p>服务内容基本完善, 能够配合采购人的工作, 服从采购人的安排, 基本能解决工程中的问题, 得1分。</p> <p>2. 承诺项目拟投入人员需亲自到场服务, 具有可行、合法有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺, 其中包括各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺。</p> <p>承诺合理, 依法依规, 详实可行, 得5分;</p> <p>承诺基本符合项目实际情况, 依法依规, 优惠合理, 得3分;</p> <p>承诺符合项目实际情况, 依法依规, 得1分。</p> <p><b>(承诺应详实、具体内容符合常理, 并提供相应能落实承诺的证明材料, 否则不予计分)</b></p>
--	--	--	--

**说明: 征集文件中所要求的各类证书、证件、资料, 响应文件中应附相关扫描件。**

### 1. 评审方法

本次采购采用质量优先法评审, 对满足采购需求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. 评审标准

#### 2.1 符合性评审

符合性审查标准: 见评审方法前附表。

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成

(1) 技术部分: 见评审方法前附表;

(2) 商务部分: 见评审方法前附表;

##### 2.2.2 评分标准

(1) 技术部分: 见评审方法前附表;

(2) 商务部分: 见评审方法前附表;

### 3. 评审程序

#### 3.1 符合性审查

评审小组依据本章评审方法前附表规定的标准, 对符合资格的供应商的响应

文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评审小组应当认定其**响应文件无效**。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章评审方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

(1) 按本章第2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分B。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B。

### 3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中,评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 评审小组对供应商提交的澄清说明或补正有疑问的可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 评审小组按照各评审专家质量评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐入围供应商，质量评分相同的，由评审小组随机抽取。

3.4.2 评审小组完成评审后，应当根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商并向采购人提交书面评审报告。

## 第四章 采购需求

叶县财政局通过框架协议采购方式选定工程造价咨询机构第一阶段入围供应商并订立框架协议，同时根据业务需求确定第二阶段成交供应商，开展政府投资项目相关评审工作。

### 一、招标内容

(1) 采购内容：叶县区域范围内的政府财政投资项目工程量清单、招标控制价、工程竣工结算实施审核；对审核结果进行稽核。

(2) 资金来源：财政资金

(3) 框架协议采购类型：封闭式框架协议采购

(4) 适用框架协议的服务对象范围：叶县财政局

(5) 服务期限：2年(自签订合同之日起)

(6) 质量要求：符合国家、省、市相关规定及行业要求

(7) 服务内容：本项目主要内容为根据叶县财政局的安排对政府投资项目工程量清单、招标控制价的编制与审核；工程竣工结算审核；对审核结果进行稽核

(8) 本项目是否接受联合体投标：否

(9) 是否接受进口产品：否

(10) 是否为只面向中小企业采购：否

(11) 咨询费用总预算金额：6000000 元；3000000 元/年。

### 二、总体要求

(1) 投标人必须有足够的人力、物力等资源保证按时按质量完成委托的评审业务。

(2) 投标人应具备相应的专业人员，满足用户对土建、安装、装饰和园林绿化以及市政、公路水利、桥梁、土地整理等专业工程预算的评审需求。

(3) 投标人应熟悉国家、省、市、县财政部门关于财政性资金基本建设投资管理方面的有关政策、法规和知识，并有一定的实践经验。

(4) 有健全的组织机构和内部管理制度，有完善的质量保证体系和技术经济档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会声誉。

(5) 中标的中介机构必须独立完成采购人委托的评审任务，不得将评审业

务转让给第三方完成,并能按采购人的要求定期做好已完成项目的相关资料的移交和归档工作。

(6) 中标的中介机构必须向采购人指定工作负责人,保证联系畅通。

(7) 中标的中介必须严格遵守采购人提出的各项规章制度和廉政纪律要求。

(8) 对同一工程项目,接收评审业务的,不得同时以本公司或其他公司名义承揽建设单位委托造价、招标代理或投标相关业务。否则,一经发现立即取消其委托项目评审的资格;

(9) 中标人不得私下与被评审项目的业主或承包商进行私下联系、沟通、更换、增减评审资料,一经发现立即取消其委托项目评审的资格;造成严重后果的,移交司法机关处理。

### 三、评审结论准确性的要求

受委托单位出具的审核成果,经采购人复核后,发现错套定额的暂停委托项目评审两个月;误差在±3%以上者,按相应的比例扣减评审费用。误差在3-5%,扣除评审费用的50%-70%;超过5%以上者,扣除全部评审费,并终止合同。

### 四、评审时限的要求

1、预算类评审,评审初稿出具时间:

- ①送审额50万-500万元,5个工作日;
- ②送审额500万-2000万元元以上,10个工作日;
- ③送审额2000万-5000万元,15个工作日;
- ④送审额5000万元以上,20个工作日。

2、结算类评审,评审初稿出具时间:

- ①送审额500万元以下,10个工作日;
- ②送审额500万-2000万元,15个工作日;
- ③送审额2000万-5000万元,20个工作日;
- ④送审额5000万元以上,25个工作日。

**注:** 补充资料及答疑资料所占时间顺延。

3、服务期间入围供应商因自身原因,累计每有一次不按时限出具完整、合格的报告暂停3个月服务,累计出现两次暂停6个月服务,累计出现三次暂停一年服务,累计出现四次直接停止服务,并终止合同。

### 五、主要服务内容

根据建设部《工程造价咨询企业管理办法》,结合实际,对政府投资项目招

标控制价的编制和审核及工程竣工结算审核。

工程项目编审依据：

(1) 国家有关投资计划、财政预算、财务、会计、财政投资评审、经济合同和工程建设的法律、法规及规章制度等与工程项目相关的规定；

(2) 国家主管部门及地方有关部门颁布的标准、定额和工程技术经济规范；

(3) 与工程项目有关的市场价格信息、同类项目的造价及其他有关的市场信息；

(4) 项目立项、可行性研究报告、初步设计概算批复等批准文件，项目设计，招投标、施工合同及施工管理等文件；

(5) 入围供应商需承诺每年免费为甲方复核一个项目；

(6) 项目审核所需的其他有关依据。

## 六、服务要求

(1) 应组织专业人员依法开展编审工作，对编审结论的真实性、准确性负责。

(2) 应独立完成编审任务，不得以任何形式将投资编审任务再委托给其他中介机构。

(3) 应在规定的时间内向财政部门出具编审报告。编审报告的主要内容有：项目概况、编审依据、编审范围、编审程序、编审内容、编审结论及其他需要说明的问题。不得向项目建设单位收取任何费用。

(4) 应建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目编审的情况，做好资料的归集、存档和保管工作。

(5) 评审资料的保管要求：评审报告所涉及的资料，应按评审项目建立档案，按规定妥善保管

## 七、入围供应商管理及考核

按照叶县财政局相关规定执行。

## 第五章 政府采购框架协议文本

(具体以双方签订为准)

# 项目造价咨询框架协议

委托单位：叶县财政局

受托单位：

时 间：

甲方： 叶县财政局 （主管预算单位）

地址： 平顶山市叶县文化路7号

联系方式： 0375-2316506

乙方： \_\_\_\_\_ （入围供应商）

地址： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_

签订地点： 叶县财政局

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及国家的有关法律、行政法规和本项目征集文件，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就 叶县财政局财政投资评审业务第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目 公开征集入围供应商事宜协商一致，订立本框架协议。

一、甲方通过公开征集确定乙方为甲方委托项目范围的入围供应商，承担具体委托项目的服务（造价咨询）工作。

## 二、项目基本情况

1、采购项目名称： 叶县财政局财政投资评审业务第三方服务框架协议采购（2025-2027）项目

2、采购编号： 叶财招标-2025-21

3、采购需求： 本项目主要内容为根据叶县财政局的安排对政府投资项目工程量清单、招标控制价的编制与审核；工程竣工结算审核；对审核结果进行稽核。

4、服务期限： 2年（自签订合同之日起）。

5、适用框架协议的服务对象范围： 叶县财政局

6、服务标准： 符合国家及地方相关规范、标准要求。

7、履行合同的地域范围： 叶县

## 三、双方的权利义务

### （一）甲方的权利与义务

- 1、甲方为第二阶段合同授予提供工作便利。
- 2、甲方对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。
- 3、甲方对第二阶段成交供应商的情况进行管理。
- 4、建立用户反馈和评价机制，接受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服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。
- 5、办理入围供应商清退和补充相关事宜。

### （二）乙方的权利与义务

1、被服务对象确定为成交供应商后，乙方在入围范围内取得向服务对象提供入围的服务的资格。如果成为第二阶段供应商，有签订《造价咨询委托合同》的义务。

2、乙方同意甲方为实施政府采购工作的需要，可以在相关政府采购网站和相关文件上公布乙方服务价格等相关信息，且无需事先经过乙方审查同意，任何在官方媒体的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布，均不属于对有关保密义务的违反。

3、乙方有义务免费配合甲方复核相关项目。

4、乙方承诺在本项目下的任何行为均将严格遵守法律、法规的规定，包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽管乙方已做出上述保证，若一旦发生违反法律、法规、承诺之任何情形，均属乙方单方面之因素、原因、责任，任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

5、乙方有下列情形之一的，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：恶意串通谋取入围或者合同成交的；提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；无正当理由拒不接受合同授予的；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；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。

### 四、第一阶段的入围服务内容、服务标准及协议价格

服务内容：主要内容为根据叶县财政局的安排对政府投资项目工程量清单、

招标控制价的编制与审核；工程竣工结算审核；对审核结果进行稽核

服务标准：符合国家、省、市相关规定及行业要求

协议价格：

详见第二章 供应商须知 评审费用结算标准：

1. 预算类审核(含工程量清单、招标控制价、施工图预算):500 万以下 3%；500-1000 万 2.5%；1000-5000 万 2%；5000-10000 万 1.5%；10000 万以上 1%；

2. 竣工结算类审核：由基本收费和追加收费两部分组成，基本收费 1.5%；追加收费：审减额在 100 万元以下(含 100 万) 费率 2%，审减额在 100 万元以上费率 1.5%，追加收费；

3. 审核结果稽核：对其他承接评审任务的造价咨询公司审核成果进行稽核，费用为所对应稽核项目支付审核费用的 30%；

4. 单个项目评审费支付限额：(1)单个项目评审费用支付最低限额：审核类 2000 元，稽核类 600 元；(2)单个项目评审费用支付最高限额：预算类审核 15 万元；竣工结算类审核 20 万元（报酬额最上限已包含基本取费和审减额取费）。

(在此收费标准的基础上，优惠 %)

## **五、确定第二阶段成交供应商的方式**

1、确定方式：根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第三十二条规定，确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。

2、确定方法：确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

## **六、监督方式**

政府采购管理部门依法对采前、采中、采后（供应商选定、预算（概算）等行为进行监督。

## **七、资金支付方式、时间和条件**

根据各公司实际委托项目情况，每年统一安排结算支付。

## **八、入围供应商清退和补充规则**

### **入围供应商管理及考核清退规则：**

1、入围供应商有下列情形之一的，予以通报。

- (1) 服务过程发现一般性错误的（不影响最终结果）；
- (2) 不按规定时间踏勘项目的。



2、入围供应商有下列情形之一的，取消当次委托资格。

(3) 无正当理由超过委托时限仍未提交工作成果的；

(4) 评审或审计结果超出审计范围造成审计结果无效的；

(5) 评审或审计结束后经核查发现存在明显瑕疵或数据有误影响评审或审计结果的。

3、入围供应商有下列情形之一的，取消委托资格 6 个月，不足 6 个月的直接取消入围资格。

(6) 无故不参加会议的；

(7) 因违规操作受到有关部门处罚的；

(8) 已经抽选确定，无正当理由不接受委托的。

4、入围供应商有下列情形之一的，直接取消入围资格。

(9) 第 2 条情形累计 2 次的；

(10) 第 3 条情形累计 2 次的；

(11) 资料丢失的；

(12) 不遵守保密规定，向被审计单位、个人和无关人员透露、协商审计金额的；

(13) 供应商与被审计单位、其他造价咨询机构之间以不正当形式交流、私下串通的；

(14) 有社会投诉并经查证属实等违法违规行为的；

(15) 存在泄密等问题，导致重大项目受到影响的；

(16) 未经同意更换项目负责人及其他项目组人员的；

(17) 在项目实施过程中出现重大失误的。

## 九、入围供应商补充规则

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。

## 十、违约责任

入围供应商无正当理由放弃入围资格或者退出封闭式框架协议的，依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

甲乙双方应遵守法律法规和本合同规定，否则，将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

## 十一、其他

本框架协议一式肆份，其中，甲方贰份，乙方贰份。

本框架协议有效期为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，双方  
签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

叶县财政局

法定代表人或授权代理人（签字或盖 章）： 法定代表人或授权代理人（签字或盖 章）：

## 第六章 第二阶段 合同文本

(具体以双方签订为准)

GF—2015—0212

合同编号：\_\_\_\_\_

# 建设工程造价咨询合同

## (示范文本)

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局 制定

# 说 明

为了指导建设工程造价咨询合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局对《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2002-0212）进行了修订，制定了《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

## 一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

### （一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

### （二）通用条件

通用条件是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程造价咨询的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用条件既考虑了现行法律法规对工程发承包计价的有关要求，也考虑了工程造价咨询管理的特殊需要。

### （三）专用条件

专用条件是对通用条件原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条件。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用条件进行修改补充。在使用专用条件时，应注意以下事项：

1. 专用条件的编号应与相应的通用条件的编号一致；

2. 合同当事人可以通过对专用条件的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条件；

3. 在专用条件中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条件进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用，可适用于各类建设工程全过程造价咨询服务以及阶段性造价咨询服务的合同订立。合同当事人可结合建设工程具体情况，按照法律法规规定，根据《示范文本》的内容，约定双方具体的权利义务。



5. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件(包括补充协议)均构成合同文件的组成部分。

## 七、合同订立

1. 订立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2. 订立地点: 叶县财政局。

## 八、合同生效

本合同自 签订之日起 生效。

## 九、合同份数

本合同一式 两 份,具有同等法律效力,其中委托人执 壹 份,咨询人执 壹 份。

委托人: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或其授权的

代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

组织机构代码:

纳税人识别号:

住所:

账号:

开户银行:

邮政编码:

电话:

传真:

电子信箱:

咨询人: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或其授权的

代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

组织机构代码:

纳税人识别号:

住所:

账号:

开户银行:

邮政编码:

电话:

传真:

电子信箱:

## 第二部分通用条件

### 1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “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。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

#### 1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书
2. 中标通知书或委托书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
6. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

#### 1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

## 2. 委托人的义务

### 2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

### 2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

### 2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

### 2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

### 2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜

给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

## 2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

## 3.咨询人的义务

### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

#### 3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前7日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前3日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内,对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动,应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则,不得损害社会公共利益和他人合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定,完成合同范围内的建设工程造价咨询服务,不转包承接的造价咨询服务业务。

### 3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据,但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料,应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料,委托人应予以协助。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的,咨询人应妥善使用和保管,在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约定的时间和方式返还委托人。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的,应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的,委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的,应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的,咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

除专用条件另有约定外,酬金均以人民币支付。涉及外币支付的,所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前,向委托人提交支付申请书,支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额,并列明当期应支付的款项及其金额。

### 5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时,应当在收到咨询人提交的支付申请书后7日内,以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付,有异议部分的款项按第7条约定办理。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时,双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外,因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时,咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中,遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的,双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的,双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的,双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时,服务酬金应作相应调整,调整方法由双方在专用条件中约定。

### 6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致,可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的,合同当事人一方或双方可以解除合同:

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人,委托人可以解除合同;

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求,经委托人催告仍不能达到合同约定要求的,委托人可以解除合同;

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金,经咨询人催告后,在28天内仍未支付的,咨询人可以解除合同;

(4) 因不可抗力致使合同无法履行;

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外,双方可以根据委托的服务范围及工作内容,在专用条件中约定解除条件的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的,应提前30天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后,委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除,其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除,其损失由委托人承担。因

咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

### 6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

### 8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### 8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

### 8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，

如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

#### 8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

### 第三部分专用条件

#### 1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

##### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外， \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为执行通条件 1.3 合同文件的优先顺序。

##### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：本合同使用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等，以及叶县财政投资评审中心相关规定。

#### 2.委托人的义务

##### 2.1 提供资料

委托人无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：委托人及时提供。

##### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员需使用的房屋及设备，一般自行支付使用费，特殊情况根据项目另行约定。

##### 2.3 合理工作时限

按照叶县财政投资评审中心相关规定执行。

##### 2.4 委托人代表

委托人代表为： \_\_\_\_\_，其权限范围：负责处理叶县财政投资评审中与咨询人有关的各项事务。

##### 2.5 答复

委托人同意在 \_\_\_\_\_ 日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的， \_\_\_\_\_ 经委托人同意定案或暂时退回评审资料。

#### 3.咨询人的义务

##### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有 一级注册造价师 资格条件，团队人员的数量为 一般 5-7 人，重要或紧急项目 10 人以上。

3.1.2 项目负责人为 \_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：负责处理与叶县财政投资评审中有关的各项事务。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：需要在五个工作日内书面报告委托人。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：委托人认为咨询人应当更换咨询人员的。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：按委托人要求时间。咨询人向委托人提供的资料还包括：成果文件相关资料及电子版。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：详见补充条款。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后2日内给予书面答复。

### 3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：符合国家和工程所在地的标准、规范、及现行的其他专业定额及相关配套文件，具体视项目实际情况确定。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在委托项目终止后1日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为实际发生时间根据项目情况另行约定。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

按通用条款执行

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人延误咨询工作、提供咨询成果不合格、未按委托人要求更换咨询人员、未经委托人许可进行分包、违反保密义务、侵犯他人知识产权等均属于咨询人应承担的违约责任，委托人可以扣除其咨询费用，暂停或取消其委托项目评审资格，造成经济损失的，咨询人应当依法赔偿。委托期间因咨询人原因出现严重问题，甲方有权单方面终止合同且不再支付咨询方正在评审的项目的咨询费。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币。

### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期30日前，向委托人提交支付申请书。

### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：根据各公司实际委托项目及县财政资金情况，每年统一安排结算支付。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工

作酬金按下列方法确定：实际发生时根据项目情况另行约定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：实际发生时根据项目情况另行约定。

## 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：按有关管理办法、法律法规及附加条款。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下： / 。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

如果双方不能在15 日内解决本合同争议，可以将其提交上级财政部门进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

(1) 提请叶县仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向委托人所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：咨询人自行解决。

### 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：不计。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：项目相关内容，10年。

咨询人申明的保密事项和期限：10年。

第三人申明的保密事项和期限：10年。

### 8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在1日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人：                    ，送达地点：叶县财政局，电子邮箱：yxcz.jtzpszx@163.com。

咨询人指定的送达接收人：(咨询人定)，送达地点：叶县财政局，电子邮箱：(咨询人定)。

### 8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：应征得委托人同意。

## **9. 补充条款**

### **9.1、资料传递要求：**

9.1.1、委托人收到资料初步审查完整性后通知受委托咨询人领取评审资料；

9.1.2、咨询人领取资料时与委托人签署《工程预、结算评审资料签收清单》；

9.1.3、咨询人领取资料后，两日内一次性提出缺项资料或需完善资料目录，列项应清晰，要求应明确；超过两日未提出质疑的，应发评审初稿在编制说明中明确。

9.1.4、归还资料时，应核对资料数量并签署归还时间；不得对装订成册的资料进行拆解。

9.1.5、每个咨询人与委托人的来往邮件只能设一个专用邮箱收发，不得使用多个邮箱

9.1.6、当初审造价超过报审价时，应在邮件中用“红色特大字体”对委托人提示并说明原因；

9.1.7、来往邮件应标明工程名称全称、×月×日第×稿；

9.1.8、提倡一个项目以一个邮件发送。当邮件中包含多个项目时，应在邮件名称中和压缩文件名称中分别列出各项目名称全称，以方便查找。

9.1.9、一个造价项目有多个专业时，应建一个总的造价文件，各专业以单位工程分开。

9.1.10、项目发往委托人前必须经过三级复核（造价人员，一级、二级、三级复核）。

### **9.2、审核要求**

9.2.1、委托人根据咨询人在委托人备案的执业资格、造价师人员、工作业绩、现有业务量进行评审项目分配；

9.2.2、咨询人接到评审任务后，应对较大项目（100万以上）制定评审计划。评审计划应包括评审内容、评审重点、评审办法、评审时间、评审人员（含三级复核人员）的安排

9.2.3、对于结算项目，咨询人必须安排该项目编制人进行现场勘察，预算项目视情况而定，勘察时需填写《现场勘察记录表》，并履行签字手续；

9.2.4、咨询人必须安排本公司注册且在岗的工程造价人员对评审项目进行评审，不得外包或临时聘用其他人员进行评审；

9.2.5 咨询人应针对项目特点及时核实重点、难点和疑点问题，及时留存书面和影像资料备查。

9.2.6、咨询人在初审结果发往委托人前，应安排专业校核人员对评审项目进行三级复核。定稿后在稿件中应列明预算编制人、初审人、复审人、三审人的身份信息及其证章图签、手机号码；

9.2.7、复核重点是子目套用、影响工程造价的工程量、工程量清单项目特征描述。对

于项目特征描述要求详尽、精细、准确，按项目特征+工作内容格式列出。

9.2.8 最终出具的成果应能满足甲方的实际需要。成果报告包括项目概况、审核或稽核依据、审核或稽核范围及程序、审核或稽核结论、重要事项说明、问题及建议等内容。

9.2.9 项目稽核是对项目评审质量的全方位复查，是造价咨询公司评审结果的基础上，对评审依据、工程量、单价（材料价）、取费等进行的再审查。以项目稽核后的结果衡量中介机构评审结果的准确度。

项目稽核原则上在出具报告前进行。需稽核的项目，由评审中心按照随机抽取和兼顾重点项目的原则确定。

项目稽核后出具《稽核意见书》，《稽核意见书》以原则性意见为主。稽核提出的意见，评审造价咨询公司必须修改。

### **9.3、成果文件出具要求：**

9.3.1、咨询人提供的咨询成果文件格式应按委托人要求采用统一模板，一般情况下一式三份，如情况特殊，数量需要增加时，应满足要求。均包含咨询人名称并加盖证章、三级复核、承诺书、定案单、包括工程概况、单方经济指标、编制说明、单价分析表、主材表在内的全套预算等详细内容。其中一份委托人签章后返咨询人存档。

9.3.2、成果文件应采用胶装方法，不得采用打孔或活页等方式；

9.3.3、咨询人应对所出具报告的完整性、公正性、真实性负责。

### **9.4、档案管理：**

9.4.1、咨询人归档资料要求：

A、预算评审：应有完整的施工图、施工图预算（工程量清单）、影响工程造价的补充资料、预算编制说明、询价记录、工程量计算书（图形算量文件）、征集文件、答疑等（若有）；

B、结算评审：应有完整的竣工图、影响造价的竣工资料、施工合同、招投标文件（影响造价部分）、设计变更、签证、工程竣工结算、工程量计算书（图形算量文件）、与工程费用相关的询查记录等其他资料；

C、无论预算评审或是结算评审，均应保存评审计划及三级复核各环节相关人员签字、签章。

9.4.2、咨询人应整理、保存完整的电子档案及纸质档案，在定稿后向委托人移交一套，以便查询；发往委托人的电子版资料应包含以下内容：定案预结算软件版（含工程概况、单方经济指标、编制说明）、评审报告草拟稿、文件工程量计算底稿（电算版或手算 PDF 版）、工程量清单 PDF 版。

9.4.3、咨询人必须有专门的档案室。立卷档案必须存放在档案柜内，加强防火、防潮、防蛀、防尘、防磁等工作，确保档案的安全。一般项目保存期 10 年，特殊项目根据规定另行确定。

### **9.5、保密要求：**

评审项目的造价成果版权属委托人，未经允许不得透漏给任何单位或个人。

### **9.6、其他要求：**

9.6.1、对同一工程项目，咨询人已承揽招标代理或已接受建设单位委托造价的，不得接受该项目的评审业务；

9.6.2、对同一工程项目，咨询人已接受评审任务的，应自行回避该项目的招标代理业务和投标相关业务；

9.6.3、对其他有利益相关的工程项目，咨询人应自行回避。

9.6.4、评审过程中咨询人不得与被评审项目的建设单位或承包商进行私下联系、勾通、接收补充资料或更换评审资料；

9.6.5、评审任务多涉及县里中心工作，咨询人应保证在委托人确定的时间内完成评审任务，如无法保证限定时间，应拒绝该项目评审任务。

### **9.7、罚则：**

9.7.1、年度内受委托的咨询人所评审的项目，初稿子目套用明显错误或工程量清单描述缺陷及其他明显错误达 5 次以上者暂停或取消其委托项目评审资格，误差在±3%以上者，按相应的比例扣减评审费用。误差在 3-5%，扣除评审费用的 50%-70%；超过 5%以上者，扣除全部评审费，并终止合同。

9.7.2、因工程造价失误给委托单位造成损失的，咨询人应承担相应赔偿责任。

9.7.3、年度内不能按规定时间完成评审任务 1 项的，减少其评审业务量；年度内不能按规定时间完成评审任务 2 项及以上的，取消或暂停其委托评审资格。

9.7.4、对无严格执行三级复核程序的，一经发现立即暂停其委托项目评审的资格；年度内发现两次以上的取消其委托项目评审的资格；

9.7.5、对档案管理不符合规定的，一经发现立即暂停其委托项目评审的资格；年度内发现两次以上的取消其委托项目评审的资格；

9.7.6、对同一工程项目，同时承揽评审业务、招标代理业务或投标相关业务的、不执行回避制度的，一经发现立即取消其委托项目评审的资格；

9.7.7、与被评审项目的建设单位或承包商进行私下联系、沟通、更换、增减评审资料者，一经发现立即取消其委托项目评审的资格；造成严重后果的，移交司法机关处理。



## 第七章 响应文件格式

\_\_\_\_\_项目

# 响应文件

采购编号：

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）采购项目征集文件的全部内容，包括修改、澄清公告（更正公告）以及全部参考资料和有关附件，愿意优惠率\_\_\_\_%的投标报价；服务期限为：\_\_\_\_\_；服务标准：\_\_\_\_\_；申请作为\_\_\_\_（框架协议的服务对象范围）的入围供应商。

2. 响应文件有效期为提交响应文件的截止之日起\_\_90\_\_日历天。我方承诺在响应文件有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如果我方入围，我方将按征集文件的规定签订并严格履行框架协议中的责任和义务，同意按照征集文件中约定的两家关系折扣执行，在签订框架协议时不向你方提出附加条件。

4. 如果采购人选定我单位作为成交供应商，我单位将按照采购合同约定的内容履行采购合同。

5. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

供应商：\_\_\_\_\_（电子签章） 法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、响应一览表

项目名称			
响应人名称			
投标报价	大写：优惠率_____ % 小写：优惠率_____ %		
采购内容			
服务期限			
服务标准			
适用框架协议的服务对象范围			
响应文件有效期			
项目负责人	姓名	职称	证书编号
其他			

说明：与本表同时公开唱标的内容包括对其响应文件的修改或撤回通知、响应价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 三、法定代表人身份证明

响应人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件。

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人身份证号：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、响应承诺函

（采购人名称）：

我单位在此郑重承诺, 如有以下情形之一的:

- (1) 在征集文件规定的响应文件有效期内撤回响应文件;
- (2) 在响应文件中提供虚假材料;
- (3) 入围后无正当理由不与采购人签订框架协议;
- (4) 将中标项目转让给他人, 或者在响应文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 拒绝履行合同义务;
- (6) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通;
- (7) 在履约过程中未按征集文件、中标的响应文件、生效的政府采购合同等约定, 提供货物、工程和服务;
- (8) 未按征集文件规定缴纳招标代理服务费;
- (9) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效, 采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由市场监督管理部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

响应人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、供应商资格证明材料

### (一) 基本情况表

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
注册资本		成立日期	
联系方式	联系人		电话
	传 真		网址
法定代表人	姓名		电话
项目负责人	姓名		电话
营业执照号		员工总人数	
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
经营范围			
备注			

## （二）供应商应当提交的资格、资信证明文件

### 1、政府采购供应商信用承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址：

联系电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）法律，行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、供应商资格要求的资料



(二) 项目负责人简历表

姓名		年龄		执业资格证书名称	
职称		学历		执业资格证书取得年限	
工作年限				从事本行业工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：项目负责人应附身份证、资格证书或其他证书、养老保险证明扫描件；



## 九、技术部分

(格式自拟)

## 十、商务部分

## 十一、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在\_\_\_\_\_（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与入围的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十二、中小企业声明函（如有）

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, 属于征集文件中明确的所属行业; 承建(承接)企业为企业名称, 从业人员    人, 营业收入为    万元, 资产总额为    万元①, 属于中型企业、小型企业、微型企业;

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

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

②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。

③在政府采购活动中, 供应商提供的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。**(两个③, 二选一, 专门面向中小企业的项目选择本条)**

③在政府采购活动中, 供应商提供的服务由小微企业承接, 即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的, 才能享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的价格扣减。**(两个③, 二选一, 非专门面向中小企业的项目选择本条)**

④在服务采购项目中, 服务的承接商应当为中小企业, 不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

**(提醒: 如果供应商不是中小企业, 则不需要提供《中小企业声明函》; 专门面向中小企业的项目, 该提醒内容删除, 同时删除标题中“如有”。)**

### 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$

物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 12000$ 0	$8000 \leq Z < 12000$ 0	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

### 十三、残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

日期： 年 月 日

**（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假响应的后果由供应商自行承担。）**

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 入围供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

#### 十四、监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

**（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）**

## 十五、其他资料