

政府采购封闭式框架协议 征集文件

（服务类）

项目名称：察隅县财政局财政投资评审第三方服务采购

征集人（采购人）：西藏自治区察隅县财政局

征集人（采购代理机构）：西藏发荣项目管理有限公司

目 录

第一章 征集邀请	2
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	26
第四章 资格审查	30
第五章 入围评审办法	33
第六章 拟签订的框架协议和采购合同文本	42
第七章 响应文件格式	62

第一章 征集邀请

拟对 察隅县财政局财政投资评审第三方服务采购（项目名称） 进行框架协议采购公开征集，以征集公告的方式邀请符合本次征集要求的供应商参加征集。

一、项目基本情况

1. 项目编号：XZFR-LZCG-20260806

2. 项目名称：察隅县财政局财政投资评审第三方服务采购

3. 采购方式：封闭式框架协议

4. 预算金额（如有）：1600000.00 元（注：本次入围供应商数量上限为 4 家，单家供应商预算上限 400000.00 元。具体以实际完成工程量计费，计价文件按财政厅关于《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》的通知(藏财建字[2009]18 号文)相关规定执行。)

5. 最高限制单价：本项目采取下浮率方式报价，例如：下浮 7%、下浮 5%、下浮 2%等，最高不超过下浮 100%。

6. 采购需求：本次采购拟采购 4 家财政投资评审第三方服务，主要为察隅县行政事业单位各类财政投资项目提供概算、预算、决算，财政投资评审专业服务，规范项目造价管理，强化财政资金监管，严控财政资金风险，提升财政投资评审专业化、规范化水平，保障财政资金高效安全使用。具体详见第三章《采购需求》。

7. 框架协议的期限：本项目实行一采两年，一年一签，合同自签订合同之日起执行。服务周期至下一年期满，依据服务考核结果及工作实际，双方协商确定是否续签。

8. 本项目是否接受联合体响应：本项目不接受联合体响应。

二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取征集文件

时间：2026 年 9 月 8 日至2026 年 9 月 14 日，每天上午 9:30 至 13:00，下午 15:30 至 18:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过线上远程：邮箱 xzfrxmgl@163.com 获取采购文件，

方式：1. 线上远程获取（远程获取流程：将项目名称、公司名称、购买人姓

名、购买人联系电话发送至邮箱:xzfrxmgl@163.com 采购代理机构将对原邮箱回复相关后续操作;2. 有相关报名获取文件问题可致电 13281139005 进行咨询。3、征集文件售后不退。

售价：¥850.00 元（人民币）。

四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点；

1、响应文件的提交方式：线下纸质版提交

2、提交截止时间和地点：（1）提交截止时间：2026 年 9 月 29 日 9 点 40 分（北京时间）；（2）地点：林芝市公共资源交易中心三楼 3 标室。

3、开启方式、时间和地点：（1）开启方式：现场开启；（2）时间：2026 年 9 月 29 日 9 点 40 分（北京时间）；（3）地点：林芝市公共资源交易中心三楼 3 标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

省级以上财政部门规定的其他事项：本公告在**西藏自治区政府采购网、西藏自治区公共资源交易平台**发布。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人（采购人）信息

名称：西藏自治区察隅县财政局

地址：西藏自治区林芝市察隅县党政大院财政楼

联系方式：18308040520

2. 征集人（采购代理机构）信息

名称：西藏发荣项目管理有限公司

地址：林芝市巴宜区永久创业梦想小镇 7 栋 8 单元 202

联系方式：13281139005

3. 项目联系方式

项目联系人：冷先生

电 话：13281139005

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。标记☑的选项意为适用于本项目，标记□的选项意为不适用于本项目。

序号	事项	说明和要求	
1	框架协议采购类型	封闭式框架协议	
2	框架协议的期限	本项目实行一采两年，一年一签，合同自签订合同之日起执行。服务周期至下一年期满，依据服务考核结果及工作实际，双方协商确定是否续签。	
3	入围供应商数量上限	4家。	
4	最高限制单价	本项目采取下浮率方式报价，例如：下浮 7%、下浮 5%、下浮 2%等，最高不超过下浮 100%。	
5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		察隅县财政局财政投资评审第三方服务采购	其他未列明行业
6	报价方式	固定价格	
7	保证金	是否需要缴纳保证金： ☒ 是 ☐ 否 （若选择“是”）保证金缴纳要求： （1）缴纳金额：8000.00 元（大写：捌仟圆整） （2）缴纳时间：保证金到账（保函提交）截止时间同响应截止时间。由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其 响应无效 （3）缴纳方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出	

		<p>具的保函等非现金形式提交。</p> <p>(4) 其他要求(如有): 保证金(保函)有效期同响应有效期</p> <p>(5) 保证金不予退还的情形: 响应有效期内供应商撤销响应文件的</p>
8	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起不少于 90 个日历天。
9	资格审查	☐ 集中采购机构 ☐ 主管预算单位 ☒ 委托的采购代理机构
10	确定第一阶段入围供应商评审方法	☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
11	入围供应商的淘汰率	采用质量优先法的, 淘汰比例不得低于 20%。
12	确定第二阶段入围供应商方式	☒ 直接选定 ☐ 二次竞价 ☐ 顺序轮候
13	询问	<p>询问送达形式: 书面形式</p> <p>询问联系部门及人员: 招标部、冷先生</p> <p>询问联系电话: 13281139005</p> <p>询问联系地址: 林芝市巴宜区永久创业梦想小镇 7 栋 8 单元 202。</p>
14	质疑	是否要求供应商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: ☒ 是 ☐ 否
15	代理费用	<p>是否收取代理费用: ☒是 ☐否</p> <p>(如选择“是”)代理费用收费对象: ☐采购人 ☒入围供应商</p> <p>收取标准: 本项目按照《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299 号)执行市场调节价, 按照预算金额的 1.5%进行收取。金额: 24000.00 元, 由入围供应商均摊支付。</p>

		收取方式：现金或银行转账 收取时间：由入围供应商领取入围通知书时一次性缴纳。
16	履约保证金	是否收取具体以入围供应商与采购人协商为准。履约担保为不超过单家供应商预算上限的 10%。供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，领取入围通知书后签订合同前交至采购人处。
17	实质性要求	本征集文件入围注“▲”的为实质性要求。供应商应当在响应文件中进行实质性响应，否则作无效响应处理。
18	授予非入围供应商	是否允许采购人将合同授予非入围供应商： ☐ 允许 ☒ 不允许
19	落实扶持不发达地区和少数民族地区相关政策	根据《中华人民共和国政府采购法》第九条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条；落实扶持不发达地区和少数民族地区相关政策。本项目采用质量优先法，确定入围供应商，候选供应商得分相同的，供应商为不发达地区和少数民族地区企业获得优先入围资格。
20	关于供应商委托代理人的要求及开标时对人员到场的要求	所有参加本项目的供应商的法定代表人或其委托代理人携本人身份证原件参加开标会，并在开标相关程序中向监督人员出示本人身份证原件，以证明其出席。未能携带身份证原件出席开标会，按响应无效处理。

二、供应商须知

（一）总则

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 征集人是指负责征集程序和订立框架协议的集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构。其他预算单位确有需要的，经其主管预算单位批准，可以采用框架协议采购方式采购，并应遵循关于主管预算单位的规定。

1.4 供应商是指按照征集公告规定获取征集文件，参加征集活动，并向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 联合体是指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与政府采购。

2. 政府采购政策

2.1 采购本国货物、工程和服务

2.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

2.1.2 采购人需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前获得财政部门核准后。在采购活动开始前没有获得财政部门同意而开展采购活动的，视同为拒绝采购进口产品，应当在采购文件中明确作出不允许进口产品参加的规定。未在采购文件中明确规定不允许进口产品参加的，视为拒绝进口产品参加。

2.1.3 财政部门审核同意购买进口产品的，应当在采购文件中明确规定可以

采购进口产品，但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不得对其加以限制，应当按照公平竞争原则实施采购。

2.1.4 采购人及其委托的采购代理机构在采购进口产品的采购文件中应当载明优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位（本项目不涉及价格评审，此项政策不适用）

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

2.2.1.1 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

2.2.1.2 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，不享受中小企业扶持政策。

2.2.1.3 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。

2.2.1.4 中小企业参加政府采购，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

2.2.3 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

2.2.4 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

2.3 政府采购节能产品、环境标志产品（本项目不适用）

2.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

2.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境

标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

2.3.3 对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

2.4 采购需求标准

2.4.1 本项目如涉及台式计算机、便携式计算机、一体式计算机、工作站、通用服务器、操作系统、数据库采购的，应按照《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）、《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）、《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）、《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）、《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）、《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）、《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）实施相关采购活动。

2.4.2 本项目如涉及办公场所类物业管理服务采购的，可参考使用《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）。

2.4.3 本项目如涉及数据中心相关设备、运维服务采购的，应按照《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）实施相关采购活动。

2.4.4 本项目如涉及商品包装和快递包装采购的，可参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123 号），积极推广应用。

2.4.5 本项目如涉及专利商标代理服务、可参考《专利商标代理服务政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2024〕275号）。

2.4.6 本项目涉及的采购标的，如有应当或者可参考的政府采购需求标准，应按照相关政策要求执行。

3. 征集费用

无论征集的结果如何，供应商应自行承担其所有与准备和参加征集有关的费用。

（二）征集文件

4. 征集文件构成

4.1 征集文件包括以下部分：

第一章 征集邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 入围评审办法

第六章 拟签订的框架协议和采购合同文本

第七章 响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读征集文件的全部内容，并按照征集文件要求提交响应文件并保证所提供的全体资料的合法性和真实性。供应商应对征集文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

4.3 征集文件不得以供应商的所有制形式、组织形式或者股权结构等对供应商实施差别待遇或者歧视待遇，不得对民营企业设置不平等条款，不得对内资企

业和外资企业在中国境内生产的产品区别对待。

4.4 征集文件应落实性别平等政策要求，不得设置任何形式的性别歧视。

5. 征集文件的澄清与修改

5.1 采购人及其委托的采购代理机构可以对已发出的征集文件等进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。供应商及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容。

5.2 征集文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以《供应商须知前附表》为准；《供应商须知前附表》不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

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

（三）响应文件的编制

6. 响应范围及文字、计量单位要求

6.1 供应商应当按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应当对征集文件提出的要求和条件做出明确响应，如仅响应部分内容，**响应无效**。

6.2 无论征集文件中是否有明确要求，供应商所投货物、提供的服务均应符合国家强制性标准或规定。

6.3 除专用术语外，响应文件应使用中文书写(必要时，专有术语应附有中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。

6.4 除征集文件有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7. 响应文件构成

7.1 响应文件的格式要求，详见第七章《响应文件格式》。

7.2 响应文件应由资格证明文件、商务技术文件等部分组成，供应商应对照征集文件要求提交涉及的相关材料及供应商认为应附的其他材料。

8. 响应报价

8.1 供应商响应报价不得超过最高限制单价。货物项目单价按照台（套）等计量单位确定，其中包含售后服务等相关服务费用。**服务项目单价按照单位采购标的价格或者人工单价等确定。服务项目所涉及的货物的费用，能够折算入服务项目单价的应当折入，需要按实结算的应当明确结算规则。所有响应均以下浮率报价。**

8.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

8.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

9. 保证金

9.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的金额及要求缴纳保证金。

9.2 缴纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。供应商未按照征集文件要求提交保证金的，**响应无效。**

9.3 保证金到账（保函提交）截止时间同响应截止时间。

9.4 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，征集人应当自收

到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

9.5 征集人应当自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还未入围供应商的保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还入围供应商的保证金或者转为入围供应商的履约保证金。

9.6 征集人逾期退还保证金的，除应当退还保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率/市场报价利率 LPR 上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

10. 响应有效期

响应文件应在本征集文件《供应商须知前附表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于征集文件规定期限的，**响应无效**。

（四）响应文件的递交

11. 响应文件的密封和递交

11.1 供应商应当在征集文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封递交。采购人和采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。征集人不得因响应文件装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商响应。

11.2 供应商在响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。

11.3 响应文件正本、副本、电子文档等应分别装袋密封要求，具体如下：

(1) **正本密封袋**：内装纸质响应文件正本。封口处加盖供应商公章。封皮上写明：①响应文件正本、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑤在2026年9月29日9：40分之前不得启封。

(2) **副本密封袋**：内装纸质响应文件副本。封口处加盖供应商公章。封皮上写明：①响应文件副本、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑤在2026年9月29日9：40分之前不得启封。

(3) **电子文档密封袋**：内装电子文档全部内容。封口处加盖供应商公章。封皮上写明：①电子文档、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑤在2026年9月29日9：40分之前不得启封。

(4) **报价一览表密封袋**：内装报价一览表内容（包括报价一览表、授权委托书、保证金缴纳证明）。封口处加盖供应商公章。封皮上写明：①报价一览表、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑤在2026年9月29日9：40分之前不得启封。

11.4、份数要求

(1) **报价一览表**：1份（包括报价一览表、授权委托书、保证金缴纳证明），单独密封在一个封袋。

(2) **响应文件**：正本1份、副本4份。

(3) **电子文档（U盘）**：3份（包括响应文件所有内容，响应文件电子文档应采用PDF（PDF版需签字和盖章）及word格式（可不签字和盖章）保存；U盘背面注明供应商名称、加盖供应商公章，否则按响应无效处理），单独密封在一个封袋。

11.5 如果供应商未按上述要求对响应文件密封的，其响应文件将被拒绝。

（五）开启、资格审查及评审

12. 响应文件的开启

12.1 征集人应按照征集文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和征集文件预先确定的地点开启响应文件。

12.2 提交响应文件的供应商不足 3 家的，响应文件不予开启。

13. 资格审查

13.1 开标结束后，征集人应当依法对供应商的资格进行审查，具体详见第四章《资格审查》。

13.2 采购人、采购代理机构应在采购文件中明确信用信息查询的查询渠道及截止时间、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容，并通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

13.3 符合资格条件的供应商不足 2 家的，不得评审。

14. 评审小组

14.1 评审小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

14.2 依法自行选定评审专家的，征集人应当查询有关信用记录，不得选定具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员。

14.3 评审小组成员名称在评审结果公告前应当保密。

15. 评审程序

详见第五章《入围评审办法》。

（六）确定入围和签订合同

16. 确定入围供应商

16.1 评审小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：（一）征集公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；（二）供应商名单和评审小组成员名单；（三）评审方法和标准；（四）开启记录和评审情况及说明，包括无效供应商名单及原因；（五）评审结果，确定的入围供应商名单；（六）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评审小组要求进行的澄清、说明或者补正、评审小组成员的更换等。

16.2 评审报告由评审小组全体成员签字。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。

16.3 按照淘汰率要求，按顺序确定入围供应商。入围供应商候选人并列的，由评审小组按照征集文件规定的方式确定入围供应商；征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

17. 入围公告与入围通知书

17.1 征集人应当自入围供应商确定之日起2个工作日内，在西藏自治区政府采购网和西藏自治区公共资源交易平台公告入围结果，同时向入围供应商发出入围通知书，入围公告期限为1个工作日。对未通过资格审查的供应商，征集人应当告知其未通过的原因。

17.2 入围通知书对采购人和入围供应商均具有法律效力。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。

18. 签订框架协议

18.1 征集人、入围供应商应当自入围通知书发出之日起 30 日内，按照征集文件和入围供应商响应文件的规定签订框架协议。因不可抗力原因延迟签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成框架协议签订事宜。

18.2 征集人和入围供应商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。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求作为签订框架协议的条件。采购人和入围供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

18.3 入围供应商拒绝与征集人签订框架协议的，采购人可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为入围供应商，也可以重新开展政府采购活动。入围供应商无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，依法承担法律责任。

18.4 采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的，如订购、涉及、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。

19. 框架协议公告

19.1 征集人应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在“西藏自治区政府采购网和西藏自治区公共资源交易平台”予以公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密和其他依法不得公开的内容除外。

19.2 框架协议的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。框架协议继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止框架协议。

20. 生产厂家授权管理

20.1 当供应商为生产厂家唯一授权供应商时，须提供唯一授权书。授权书应当明确授权时间、产品范围、代理区域，并承诺在本次封闭式框架协议征集及补充征集期间不更换唯一授权供应商。

20.2 当供应商为生产厂家唯一授权供应商时，生产厂家也应满足参加本次政府采购活动应具备的一般资格要求和特殊资格要求。

21. 入围供应商的清退和补充

21.1 入围供应商清退。入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议，给征集人造成损失的，由责任人承担赔偿责任；与采购人签订采购合同但采购合同尚未履行的，撤销合同；采购合同已经履行的，给采购人造成损失的，由责任人承担赔偿责任：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

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

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）入围产品不符合征集文件要求的；

（7）供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；

21.2 入围供应商补充。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。征

集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当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。

22. 代理费用

22.1 代理费用可以由入围供应商支付，也可由采购人支付。代理费用收取对象、收取方式及标准详见《供应商须知前附表》。代理费用由入围供应商支付的，供应商报价应当包含代理费用。代理费用超过分散采购限额标准的，原则上由入围供应商支付。

22.2 代理机构应当在采购文件中明示代理费用收取方式及标准，随入围结果一并公开本项目收费情况，包括具体收费标准及收费金额等。

（七）采购合同授予

23. 确定成交供应商方式

23.1 本项目采用直接选定方式确定第二阶段成交供应商。

23.2 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，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。

23.3 采取二次竞价方式的，采购人应当以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商。

23.4 采取顺序轮候方式的，采购人应当根据征集文件中确定的轮候顺序规

则,对所有入围供应商依次授予采购合同。每个入围供应商在一个顺序轮候期内,只有一次获得合同授予的机会。除清退入围供应商的补充征集外,框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。

24. 成交公告

24.1 征集人应当在确定入围供应商后 2 个工作日内发布成交公告。

25. 授予合同

25.1 框架协议采购应当订立固定价格合同。

25.2 采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物,且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的,可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的,应当在确定成交供应商后 1 个工作日内,将成交结果抄送征集人,由征集人按照要求发布成交结果公告。

(八) 档案保管

26. 档案保管

采购人应对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存,不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。采购文件包括采购活动记录、采购预算、征集文件、响应文件、评审标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件。采购文件可以用电子档案方式保存。

(九) 询问、质疑和投诉

27. 询问

27.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可依法提出询问,并按《供应商须知前附表》载明的形式送达征集人。

27.2 征集人对供应商依法提出的询问，应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

28. 质疑

28.1 供应商认为采购文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

28.3 质疑供应商在法定质疑期内提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑次数应符合《供应商须知前附表》的规定。

29. 投诉

29.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

（十）保密及回避要求

30. 保密要求

30.1 征集人应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

30.2 有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31. 回避要求

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

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

31.2 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。征集人发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

31.3 各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政

府采购项目的评审活动。

（十一）需要补充的其他内容

32. 落实政府采购政策的价格调整：（本项目采用质量优先法，不涉及价格评审，**价格调整政策不适用**）。

32.1 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，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

32.2 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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

32.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

32.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照征集文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

32.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

32.7 残疾人福利性单位按征集文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

32.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中

的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

32.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

第三章 采购需求

一、项目背景或项目概况

标的名称：察隅县财政局财政投资评审第三方服务采购。

项目概况：本次采购拟采购 4 家财政投资评审第三方服务，主要为察隅县行政事业单位各类财政投资项目提供概算、预算、决算，财政投资评审专业服务，规范项目造价管理，强化财政资金监管，严控财政资金风险，提升财政投资评审专业化、规范化水平，保障财政资金高效安全使用。

二、商务要求

▲框架协议的期限：本项目实行一采两年，一年一签，合同自签订合同之日起执行。服务周期至下一年期满，依据服务考核结果及工作实际，双方协商确定是否续签。

▲服务地点：察隅县

▲付款条件（进度和方式）：

1. 本项目无预付款。服务费由乙方根据评审完成情况不定期据实申报，甲方审核无误后支付。

2. 概(预)算审核、竣工决算评审编制费用已送审金额为基础，并按财政厅关于《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》的通知(藏财建字〔2009〕18 号文)计取。

3. 乙方最终结算金额以实际完成金额为准，合同结算金额以送审金额为基础，按合同约定下浮比例计取。

4. 评审工作完成后，评审结论经甲方审核确认，并下达竣工决算评审报告批复，乙方提供合法发票后甲方按照相关规定以乙方实际申报费用支付评审费。

▲考核机制

建立月度抽查、季度考核、年度总评的考核体系，考核内容涵盖服务质量、响应效率、数据准确性、合规性、档案管理等，考核结果与费用支付、合同续签挂钩；每出现一次错误，扣减服务费 1000 元，连续 2 次考核不合格（60 分及格、80 分合格、90 分优秀），采购单位有权单方解除合同，追究违约责任。

▲违约责任

供应商未按约定提供服务、数据错误、泄密或擅自分包转包的，采购单位有权扣除部分或全部服务费，情节严重的解除合同并要求赔偿损失。

采购单位逾期支付服务费的，按逾期金额每日 0.05% 支付违约金。

▲争议解决

合同履行过程中发生争议，双方友好协商解决；协商不成的，提交察隅县人民法院诉讼解决。

三、技术要求

▲服务要求：

1、资质要求：供应商须持有有效营业执照，具备独立承担民事责任的能力，具备开展财政投资评审相应专业服务能力，能够独立完成工程造价咨询、政府投资项目竣工财务决算评审相关业务。

2、人员要求：供应商须指派固定专职专业人员提供驻点服务开展评审工作，派驻人员配置须满足财评业务开展工作的最低工作要求，同时根据西藏自治区财政厅关于印发《西藏自治区基本建设项目竣工财务决算评审操作指引（试行）》的通知中“会计核算情况评审”的相关要求，供应商在项目履约中须具备或者提供具有“会计核算情况评审”相关专业能力的人员。

3、质量要求：严格遵守财政投资评审相关法律法规，恪守职业道德、严守业

务保密要求;评审结论客观公正、数据真实准确, 按时出具规范评审成果, 全套资料完整合规。

4、响应要求:建立常态化业务响应机制, 工作日及时响应业务咨询、资料对接;紧急评审任务快速响应, 按要求时限办结。

5、系统要求:熟悉掌握财政评审相关软件, 能够按财政评审规范完成资料收集、归档等。

▲服务内容:开展资料核查、现场踏勘、造价核对、底稿编制, 出具规范财政投资评审报告;配合完成整改复核、上级督查、业务答疑、资料归档等配套工作。

▲服务(评审)范围

察隅县行政事业单位各类财政投资项目, 涵盖项目概算、预算、竣工决算等财政投资评审业务。

▲服务标准:符合国家及行业相关要求。

四、技术保障措施

1、组织保障:成立由财政局主要领导任组长, 分管领导任副组长, 党组成员及负责财评人员为成员的采购工作领导小组, 统筹推进采购各项工作, 协调解决采购过程中的重大问题。

2、制度保障:严格执行政府采购、财政投资评审、保密管理等相关法律法规, 建立健全服务监督、考核评价、责任追究等制度, 确保采购工作规范有序、服务质量全程可控。

3、质量保障:督促供应商建立内部质量管控体系, 加强人员培训和业务管理;采购单位定期开展服务质量检查, 及时发现并整改问题, 确保代理记账服务合规、精准、高效。

4、保密保障：与供应商签订保密协议，明确保密范围、责任及处罚措施；加强财务数据、档案资料管理，严禁泄露、篡改、损毁财务信息，保障财政资金安全和数据安全。

五、验收标准：符合国家（或行业）相关标准并通过采购人组织的验收考核，按照相关要求及采购文件、入围供应商的响应文件、相应承诺等组织验收。

第四章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开启后，由征集人根据《资格审查要求》依法对供应商的资格进行审查。
2. 供应商资格审查有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，响应无效。
3. 资格审查合格的供应商不足 2 家的，不得评审。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； (3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； (4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； (5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	(1) 具有良好的商业信誉声明或承诺。（按征集文件提供《供应商资格承诺书》或提供承诺函）； (2) 提供 2025 年度经第三方审计的财务报告或基本账户的银行资信证明（提供复印件）或提供健全的财务会计制度的声明或承诺（按征集文件提供《供应商资格承诺书》或提供承诺函）。 注：须满足本条（1）和（2）相关要求。

3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供符合征集文件要求的《供应商资格承诺书》或提供相应的证明材料。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<p>（1）缴纳税收证明材料（提供以下证明材料）：</p> <p>供应商提供 2026 年 1 月 1 日至今任意 1 个月的缴纳税收的银行电子回单（提供复印件），或税务部门出具的纳税证明或完税证明（提供复印件），或有依法缴纳税收良好记录的声明或承诺（按征集文件提供《供应商资格承诺书》或提供承诺函）。</p> <p>（2）缴纳社会保障资金（提供以下证明材料）：</p> <p>供应商提供社保部门出具的 2026 年 1 月 1 日至今任意 1 个月社保缴纳的证明材料（提供复印件）或缴纳的银行电子回单或税费凭证（提供复印件），或社保部门出具的证明（提供复印件），或有依法缴纳社会保障资金良好记录的声明或承诺（按征集文件提供《供应商资格承诺书》或提供承诺函）。</p> <p>注：须满足本条（1）和（2）相关要求。</p>
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供符合征集文件要求的《供应商资格承诺书》或提供相应的证明材料。
6	供应商信用记录	<p>查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道；</p> <p>查询时点：响应截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p>

		<p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应无效。（此项资格条件供应商可不提供，由采购人或采购代理机构开标现场查询）</p>
7	法律、行政法规规定的其他条件	<p>1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下（同一包号）的政府采购活动（提供《供应商资格承诺书》）。</p> <p>2. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（提供《供应商资格承诺书》）。</p>
8	本项目的其他资格要求	无。
9	保证金	按照征集文件的规定执行。

第五章 入围评审办法

一、响应文件的符合性审查

1. 评审小组对资格审查合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。

2. 评审小组根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的响应文件是否实质上响应征集文件进行符合性审查。供应商有任何一项不符合《符合性审查要求》的，**响应无效**。

3. 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	法人/负责人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接响应可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）。
2	响应函	符合征集文件要求。
3	响应完整性	未将一个采购项目或采购包中的内容拆分响应。
4	响应报价	响应报价未超过征集文件中规定的最高限制单价。
5	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（征集文件另有规定的除外）。
6	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足征集文件中载明的响应有效期。
7	实质性要求	对征集文件标记为实质性要求的均按要求响应并提供。
8	签署、盖章	按照征集文件要求签署、盖章的；
9	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

10	其他	如出现征集文件规定的其他无效响应条款的。
----	----	----------------------

二、响应文件的澄清、说明或补正

1. 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，评审小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为**无效响应**处理。

3. 响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件《供应商须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

三、响应文件的比较与评价

1. 评审小组将按照征集文件规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的

响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的响应文件不得进入比较与评价。

2. 评审方法和评审标准

(1) 本项目采用的评审方法为：

☐价格优先法，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，按照响应报价从低到高排序，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。

☒质量优先法，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) 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：本项目不涉及

四、确定入围供应商名单

1. 若采用价格优先法，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，按照响应报价从低到高排序，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。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对供应商的响应价格进行任何调整。

(1) 评审委员会按淘汰率计算得出淘汰供应商数量，即淘汰供应商数量=有效报价供应商数量×淘汰率。计算出的淘汰供应商数量存在小数的，按照向上取整的原则，确定需要淘汰供应商的数量。

(2) 基于按淘汰率计算得出的淘汰供应商数量，根据入围供应商数量上限，确定还需淘汰供应商的数量，最终确定淘汰供应商的总数。

(3) 根据最终确定淘汰供应商总数，按评审排序进行淘汰后，确定入围名

单。如在排名并列的供应商中仍需淘汰一定数量供应商的，则在并列供应商中通过随机抽取确定相应数量入围供应商后，剩余供应商淘汰。

2. 若采用质量优先法，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。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对供应商的响应价格进行任何调整。

3. 评审小组每位成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分；然后汇总每个供应商的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐入围候选供应商。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

五、评审标准（适用质量优先法）

序号	评分因素及权重	分值（合计100分）	评分标准
1	技术部分 (68)	服务方案 (24分)	根据采购需求，供应商针对本项目提供服务方案，方案包括但不限于：①资料接收核查；②工程量复核；③定额套用取费审核；④材料价格调研；⑤现场踏勘工作安排；⑥三级复核流程；⑦成果报告编制；⑧内部审核流程等。根据供应商针对上述8个方面内容在响应文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求的得3分，该方面中每有一处存在不足的扣1.5分，单项分值扣完为止，每有一方面内容缺失或不满足要求的该方面内容不得分，本项最多得24分。

			<p>注：(1) 内容满足要求是指①方案内容与项目采购服务需求吻合，有具体详细的阐述；②针对项目服务要求提供了合理化专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④每一项方案内容详实、完整、叙述清楚且符合项目实施的实际情况。(2) 存在不足是指①涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；②语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形；③未结合本项目特点，直接套用通用模板，存在常识性错误；④方案措施难以落地与本项目实际需求不匹配、前后内容矛盾等情形。</p>
		<p>质量控制与成果保障措施（18分）</p>	<p>根据采购需求，供应商针对本项目提供质量控制与成果保障措施，方案包括但不限于：①误差控制；②底稿编制管理；③三级复核制度；④问题研判；⑤与财政、建设单位沟通机制；⑥成果出错纠错机制等。根据供应商针对上述6个方面内容在响应文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求的得3分，该方面中每有一处存在不足的扣1.5分，单项分值扣完为止，每有一方面内容缺失或不满足要求的该方面内容不得分，本项最多得18分。</p> <p>注：(1) 内容满足要求是指①方案内容与项目采购服务需求吻合，有具体详细的阐述；②针对项目服务要求提供了合理化专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④每一项方案内容详实、</p>

			<p>完整、叙述清楚且符合项目实施的实际情况。(2)存在不足是指①涉及内容无重点,未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符;②语言错误或存在歧义,项目名称、实施地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形;③未结合本项目特点,直接套用通用模板,存在常识性错误;④方案措施难以落地与本项目实际需求不匹配、前后内容矛盾等情形。</p>
		<p>进度管控方案(14分)</p>	<p>根据采购需求,供应商针对本项目提供的进度管控方案进行评审,方案包括但不限于①各阶段工作时限;②任务分解;③人员时间安排;④逾期预警、加班保障机制;⑤响应财政部门交办时限要求;⑥现场踏勘响应时限等;⑦答疑响应时限。根据供应商针对上述7个方面内容在响应文件中的响应情况进行综合评审:其中每有一方面内容满足要求的得2分,该方面中每有一处存在不足的扣1分,单项分值扣完为止,每有一方面内容缺失或不满足要求的该方面内容不得分,本项目最多得14分。</p> <p>注:(1)内容满足要求是指①方案内容与项目采购服务需求吻合,有具体详细的阐述;②针对项目服务要求提供了合理化专业技术建议或者解决方案;③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点;④每一项方案内容详实、完整、叙述清楚且符合项目实施的实际情况。(2)存在不足是指①涉及内容无重点,未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符;②语言错误或存在歧义,项目名称、实施</p>

			<p>地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形；③未结合本项目特点，直接套用通用模板，存在常识性错误；④方案措施难以落地与本项目实际需求不匹配、前后内容矛盾等情形。</p>
		<p>保密、档案管理 及承诺（8分）</p>	<p>根据采购需求，供应商针对本项目提供的保密、档案管理及服务响应承诺进行评审，包括但不限于①财评资料保密管理；②档案归档保管移交；③后期配合复核；④复审咨询服务承诺等。根据供应商针对上述4个方面内容在响应文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求的得2分，该方面中每有一处存在不足的扣1分，单项分值扣完为止，每有一方面内容缺失或不满足要求的该方面内容不得分，本项最多得8分。</p> <p>注：(1)内容满足要求是指①方案内容与项目采购服务需求吻合，有具体详细的阐述；②针对项目服务要求提供了合理化专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④每一项方案内容详实、完整、叙述清楚且符合项目实施的实际情况。(2)存在不足是指①涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；②语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形；③未结合本项目特点，直接套用通用模板，存在常识性错误；④方案措施难以落地与本项目实际需求不匹配、前后内容矛盾等情形。</p>

		<p>根据采购需求，供应商针对本项目提供的风险防控、应急预案进行评审。内容满足要求的得 4 分，该方面中每有一处存在不足的扣 2 分，单项分值扣完为止，每有一方面内容缺失或不满足要求的该方面内容不得分，本项最多得 4 分。</p> <p>注：(1) 内容满足要求是指①方案内容与项目采购服务需求吻合，有具体详细的阐述；②针对项目服务要求提供了合理化专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④每一项方案内容详实、完整、叙述清楚且符合项目实施的实际情况。(2) 存在不足是指①涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；②语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点、政策、规范标准与本项目不一致等情形；③未结合本项目特点，直接套用通用模板，存在常识性错误；④方案措施难以落地与本项目实际需求不匹配、前后内容矛盾等情形。</p>
3	<p>商务部分</p> <p>(32)</p>	<p>履约经验</p> <p>(12 分)</p> <p>供应商提供 2023 年 1 月至今承担过造价咨询或财政投资评审或政府投资评审服务等类似业绩；每提供 1 份完整有效业绩得 3 分，最多 12 分。</p> <p>注：1. 投标文件中须提供合同或中标（成交）通知书。</p> <p>2. 合同须提供清晰可辨的合同关键页（关键页包括体现完整的首尾页、合同标的、双方单位名称、双方落款签字盖章页、日期，同一项目为续签合同的不重复计分，相关信息缺项或者无法辨认的不予认可）。</p>

		项目团队配置 (16 分)	<p>1、项目负责人(1 人)：具备一级注册造价工程师执业资格，得 4 分；</p> <p>2、技术负责人(1 人)：具备一级注册造价工程师执业资格，得 4 分；</p> <p>3、技术人员 (2 人)：具备咨询工程师（投资）执业资格，得 3 分；最高得 6 分；</p> <p>4、会计专业人员 (1 人)：具备中华人民共和国注册会计师证书，得 2 分。</p> <p>注：须提供相关人员身份证、证书证明材料、劳动合同复印件并加盖公章。</p>
		资质证书 (4 分)	<p>供应商在全国投资项目在线审批监管平台备案并具备工程咨询单位乙级及以上资信证书得 4 分。</p> <p>注：须提供备案截图及资信证书复印件并加盖公章。</p>

第六章 拟签订的框架协议和采购合同文本

一、框架协议文本

甲方（主管预算单位）：西藏自治区察隅县财政局

法定代表人：

地址：

联系方式：

乙方（入围供应商名称）：

法定代表人：

地址：

联系电话：

甲方就项目名称：察隅县财政局财政投资评审第三方服务采购、项目编号：XZFR-LZCG-20260806（以下简称“本项目”）进行公开征集，确定乙方为入围供应商。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《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》等相关法律、法规、规章和征集文件的规定，甲乙双方经平等协商一致签署本框架协议如下：

一、协议适用对象和履行合同的地域范围

本协议的采购人（或服务对象）：西藏自治区察隅县财政局。

履行合同的地域范围：察隅县

二、协议期限

本协议有效期自本协议签订之日起至 年 月 日。

三、确定第二阶段成交供应商的方式

直接选定。

四、采购需求

详见征集文件。

五、最高限制单价

详见征集文件

六、封闭式框架协议第一阶段的服务内容、服务标准和协议价格

详见征集文件中的采购需求部分和乙方的响应文件。

七、采购人资金支付方式、时间和条件

1. 本项目无预付款。服务费由乙方根据评审完成情况不定期据实申报，甲方审核无误后支付。

2. 概(预)算审核、竣工决算评审编制费用已送审金额为基础，并按财政厅关于《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》的通知(藏财建字〔2009〕18号文)计取。

3. 乙方最终结算金额以实际完成金额为准，合同结算金额以送审金额为基础，按合同约定下浮比例计取。

4. 评审工作完成后，评审结论经甲方审核确认，并下达竣工决算评审报告批复，乙方提供合法发票后甲方按照相关规定以乙方实际申报费用支付评审费。

八、采购人与乙方的采购合同文本

采购人与乙方自行签订采购合同（具体详见合同文本）。

九、入围供应商清退和补充规则

（一）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。

（二）补充规则

本项目为封闭式框架协议采购。

十、甲乙双方的权利义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权根据乙方承诺的服务内容、服务标准、服务价格等，对乙方实际提供服务进行考核和管理。如发现乙方违反相关规定或承诺，甲方有权追究乙方的违约责任，包括解除框架协议。

2. 甲方将建立用户反馈和评价机制，接受采购人对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，有权对采购人就乙方的服务内容、服务标准、服务价格等问题向甲方提出的投诉进行核查。如情况属实甲方可要求乙方限期履行相应义务，消除影响、弥补损失，并承担本协议规定的违约责任。

3. 甲方有权为实施政府采购工作的需要在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方服务内容、服务标准、服务价格以及相关的信息。

4. 遇有国家政策调整时，甲方有权对框架协议进行相应变动。

5. 甲方(察隅县财政局)权利:监督评审服务质量，调阅财评全部资料，开展

服务考核，提出整改要求，追究乙方违约责任，按规则分配财评业务，对 2 次考核不合格机构可不予续签、移出框架入围名单。

6. 甲方义务:提供必要工作条件，及时移交项目送审资料，配合现场踏勘及业务对接，按财政流程及时支付评审服务费，不得提出违反财评法规的不合理要求。

(二) 乙方的权利和义务

1. 对采购人提出超出协议规定服务范围和虚开发票的要求，乙方有权拒绝；采购人不能出示有效证明，证明其在协议服务范围之内的，乙方有权拒绝向其提供协议价格的服务。

2. 乙方保证第二阶段提供的服务内容、服务标准等不低于第一阶段征集入围的相关承诺，服务价格不高于第一阶段征集入围的相关承诺。在办理会议接待业务时，不得收取任何具有押金性质的费用。

3. 乙方保证不在框架协议内容之外提出任何附加条款或附加要求、条件等。

4. 乙方不得将本项目转包或者分包。

5. 乙方(入围供应商)权利:有权要求甲方配合开展评审工作，按合格工作量申请服务费，拒绝违反政策法规的不合理工作指令。

6. 乙方义务:严格履行投标承诺，保障评审质量，严守保密纪律，对评审报告数据真实性负责;因评审失误、泄密、转包分包造成财政损失的，承担全部赔偿责任;主动配合考核整改，规范整理归档评审档案。

十一、违约责任

1. 甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。由于乙方的违约行为给采购人造成经济损失的，采购人有权要求乙方进行赔偿。

2. 乙方违反协议约定，经调查属实，甲方有权追究乙方的违约责任，违约行为包括但不限于：

- (1) 不按照框架协议或采购合同，为采购人提供服务的；
- (2) 被采购人有效投诉的；
- (3) 未按相关要求执行价格承诺或要约折扣的；
- (4) 提供虚假的单据、发票或相关凭证的；
- (5) 不配合政府采购监管部门和甲方日常考核、检查及管理的；
- (6) 违反协议规定的其他事项的。

3. 针对乙方的违约行为，甲方有权要求乙方限期整改并承担违约责任，承担违约责任的方式包括但不限于：

- (1) 口头约谈；
- (2) 挂网警示；
- (3) 暂停乙方入围供应商资格；
- (4) 取消乙方入围供应商资格；

4. 乙方被暂停入围供应商资格后，乙方与采购人已经签订的采购合同继续履行，但在暂停期内不得承接新的业务。

5. 乙方被取消入围供应商资格后，乙方与采购人已经签订的采购合同继续履行，但在本协议期内不得承接新的业务。

十二、协议的终止

1. 出现下列情况时本协议终止：

- (1) 甲乙双方协商终止本协议；
- (2) 乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，则甲方有权终止本协议。

同时甲方有权按照本协议第十二条的约定要求乙方承担违约责任并赔偿损失等。

2. 除本协议另有约定外, 发生以下任何一种情况, 甲方有权终止本协议, 并取消乙方的入围供应商资格:

(1) 出现本框架协议约定第十一条的违约行为, 拒不整改或限期未整改的;

(2) 未遵守法律、法规的规定, 出现《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录的;

(3) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的;

(4) 严重损害采购人利益或政府采购形象、造成社会不良影响, 产生严重社会负面舆论的。

十三、争议解决

甲、乙双方如果发生争议, 应当友好协商解决。如协商不成, 任何一方均有权将争议提交北京仲裁委员会, 按照提交仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。

十四、协议生效及其他

1. 本协议、入围通知书、申请文件(含澄清文件)和征集文件(含补充通知)等文件一起构成协议文件, 具有同等法律效力。

2. 本项目入围结果公告发布, 本协议即开始生效。

十五、协议的终止或延长

本框架协议到期后, 如下一期框架协议采购入围尚未完成, 可顺延至下一期框架协议生效之日

二、采购合同文本

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

甲方（买方）：_____

乙方（卖方）：_____

签订时间：_____年 月 日

签订地点：_____

_____年____月____日，____（采购人）以____（政府采购方式）对____（项目名称）____项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（中标或者入围供应商名称）____为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起 10 个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人）（以下简称：甲方）和____（中标或者入围供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：_____；
- 1.2.2 服务标准：_____；
- 1.2.3 技术保障：_____；
- 1.2.4 服务人员组成：_____；
- 1.2.5 合同_____（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：_____；

1.2.5.2 货物数量：_____；

1.2.5.3 货物质量：_____；

1.3 价款

本项目采用以下第_____条款规定的计价方式计价。

1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：_____。服务工作量的计量方式为：合同专用条款。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额¥_____元（大写：_____元人民币）。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

乙方_____（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的_____％；

1.4.2 履约保证金支付方式详见合同专用条款；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起_____个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改）%计算，最高限额为本合同履约保证金的_____ %。

1.5 预付款

甲方_____（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见 合同专用条款；

1.5.2 预付款的扣回方式详见 合同专用条款；

1.5.3 预付款的担保措施详见 合同专用条款。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 5 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见 合同专用条款。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见合同专用条款；

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其

他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.8.5 除前述约定外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任合同专用条款另有约定的,从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择以下第_____条款规定的方式解决:

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方:

乙方:

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码:

住所:

住所:

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____ 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

2.20 乙方接到甲方项目任务信息后，确保在 12 小时内作出回应，保质保量按时完成项目各项流程。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	
1.4.2	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.6.2	
1.7.1	
1.7.2	
1.7.3	
1.7.4.1	
1.7.4.2	
1.7.4.3	
1.8.7	
1.9.1	
1.9.2	
2.3.2	
2.5	

2. 11. 3	
2. 11. 4	
2. 15. 1	
2. 15. 3	
2. 19	

第七章 响应文件格式

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商：_____

一、资格证明文件

1. 具有独立承担民事责任的能力的证明文件

2. 供应商资格承诺书

供应商资格承诺书

致：（采购人/采购代理机构）

在参与本次（项目名称）_____ 响应中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下：

序号	单位名称	相互管理
1		
.....		

上述承诺真实有效，否则我方负全部责任。

供应商（加盖公章）：

日期：

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有，如中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、属于监狱企业的证明文件、政府强制采购等）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 上述“标的名称”，详见供应商须知前附表中明确的“标的名称”。
3. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见供应商须知前附表中明确的“标的对应所属行业”。

注：本项目不涉及价格评审，供应商无须填写。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本项目不涉及价格评审，供应商无须填写。

4. 本项目的特定资格要求

5. 保证金证明

6. 其他

二、商务技术文件

1. 响应函

响应函

致：（采购人/采购代理机构）

我方已详细审查全部征集文件和采购公告，自愿参加（项目名称）_____的响应,并做出如下承诺：

一、本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起____个日历天。

二、我方授权(姓名和职务)代表我方（供应商名称）全权处理本项目响应的有关事宜。

三、我方提供的全部文件资料均是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

四、我方承诺按照征集文件的要求提交保证金，如我方入围，支付相关代理费用，并在法律规定的期限内签订政府采购合同，按照征集文件提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

五、（其他条款，如有）

供应商（加盖公章）：

联系地址：

联系电话：

电子传真：

电子邮件：

邮政编码：

日期：

2. 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系 _____（供应商）的法定代表人（单位负责人等），现委托 _____（姓名）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（采购项目）_____响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

____委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

供应商（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人等）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期：

附：法定代表人（单位负责人等）及委托代理人身份证明文件

法定代表人（单位负责人等）身份证明

致：（采购人/采购代理机构）

兹证明，姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职
务：_____，系（供应商名称）_____的法定代表人（单位负责人等）。

附：法定代表人（单位负责人等）身份证明文件

供应商（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人等）（签字或盖章）

日期：

3. 报价一览表

报价一览表（服务）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

响应总报价	本项目采取下浮率方式报价，下浮率：____%	
保证金	小写	
	大写	
框架协议的期限		
服务地点		
服务（评审）范围		
服务要求		
服务内容		
响应有效期		
备注：		

备注：

1、以上内容为实质性响应内容，供应商超过最高限价者或内容填写不完整的，将导致被否决响应；以上报价需包含本项目整个实施过程中应预见和不可预见费用、税费及一切技术和售后服务等所有费用。

供应商（加盖公章）：

日期：

4. 商务要求响应表

序号	征集文件商务条 目号（页码）	征集文件要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明
1					
2					
...					

注：1. 供应商根据本征集文件的商务要求填写本表；

2. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“无偏离”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”，同时在“偏离说明”栏中描述偏离的具体内容。

3. 正偏离是指响应内容高于（优于）征集文件要求且对项目实施有利，负偏离是指响应内容低于（劣于）征集文件要求或对项目实施有不利；**标注▲号条款不允许负偏离响应且须在偏离表中体现，否则按无效响应处理。**

4. 供应商须完整填写偏离表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对征集文件相关要求和内容完全理解并同意。

5. 在征集人（采购人）与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“偏离表”中列出偏离情况，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合征集文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同，并承担相关法律责任。

供应商（加盖公章）：

日期：

5. 技术要求响应表

序号	征集文件技术条 目号（页码）	征集文件要求	响应文件内容	偏离情况 （据实填写）	说明
1					
2					
...					

注：1. 供应商根据本征集文件的技术要求填写本表；

2. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“无偏离”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”，同时在“偏离说明”栏中描述偏离的具体内容。

3. 正偏离是指响应内容高于（优于）征集文件要求且对项目实施有利，负偏离是指响应内容低于（劣于）征集文件要求或对项目实施有不利；**标注 ▲号条款不允许负偏离响应，否则按无效响应处理。**

4. 供应商须完整填写偏离表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对征集文件相关要求和内容完全理解并同意。

5. 在征集人（采购人）与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“偏离表”中列出偏离情况，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合征集文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同，并承担相关法律责任。

供应商（加盖公章）：

日期：

6. 征集文件要求提供或供应商认为应附的其他材料