

框架协议采购征集文件

征集项目名称：达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目

征集项目编号：K1506212025000011

达拉特旗财政局

2025年08月01日

第一章 征集邀请

鄂尔多斯市公共资源交易中心达拉特旗分中心受达拉特旗财政局委托，作为本项目征集人，拟对达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目项目进行框架协议采购征集，兹邀请符合本次征集要求的供应商参加征集。

一、征集项目编号：**K1506212025000011**

二、征集项目名称：达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目

三、征集项目简介：通过框架协议采购方式征集造价咨询机构，为财政性资金投资项目评审提供造价咨询服务。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）满足《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十八条规定：货物项目框架协议的入围供应商应当为入围产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。

（三）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1(达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目)属于专门面向中小企业采购

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（四）本项目的特定资格要求：详见第四章 资格审查 → 4.2特殊资格审查

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：内蒙古自治区政府采购云平台的框架协议采购系统，登录方式及地址：通过内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）首页供应商用户登录政府采购云平台，进入框架协议电子化采购系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购云平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购云平台供应商库。

（二）“框架协议—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

（三）供应商应当自行准备适应电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）供应商在参加开 标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求 请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标无效。（1） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；（2） CA证书无法解密投标文件的；（3） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

（五）采购云平台技术支持：

在线客服：通过内蒙古自治区政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4000471010

CA及签章服务：通过内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南进行查询

六、征集文件获取时间、方式及地址

(一) 征集文件获取时间：详见征集公告

(二) 在征集文件获取开始时间前，征集人将本项目征集文件上传至框架协议电子化采购系统，免费向供应商提供。供应商通过框架协议电子化采购系统获取征集文件。成功获取征集文件的，供应商将收到已获取征集文件的回执函。未成功获取征集文件的供应商，不得参与本次征集活动，不得对征集文件提起质疑。

成功获取征集文件后，征集人进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布澄清或者修改后的征集文件，供应商应当重新获取征集文件。供应商未重新获取征集文件或者未按照澄清或者修改后的征集文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

七、响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

(一)响应文件提交截止时间及开启时间：详见征集公告。

(二)响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

(三)本项目采取网上开启，即征集人通过框架协议采购系统“开标/开启投标（响应）文件-开标大厅”组织在线开启。

八、本征集邀请在内蒙古自治区政府采购网以公告形式发布

九、联系方式

征集人：达拉特旗财政局

地 址：鄂尔多斯市达拉特旗

邮 编：014300

联系人：苏小波

联系电话：15947175781

监督机构名称：达拉特旗财政局

监督机构地址：达拉特旗财政局

监督机构联系电话：0477-5160429

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	最高限制单价（实质性要求）	<p>本项目采用“基本付费+最终核增或核减追加费”的模式计费，计费方法按差额定率分档累进法计算，具体如下：</p> <p>（1）基本付费：以审定金额为计算依据。金额在300万元以下（含）的，按1.8‰计取费用；金额在300万元-500万元（含），按1.575‰计取费用；金额在500万元-1000万元（含），按1.35‰计取费用；金额在1000万元-3000万元（含），按1.125‰计取费用；金额在3000万元-5000万元（含），按0.9‰计取费用；金额在5000万元-1亿元（含），按0.675‰计取费用；金额在1亿元以上，按0.45‰计取费用。</p> <p>（2）最终核增或核减追加费：金额在50万元以下（含）的，按4‰计取费用；金额在50万元-100万元（含），按3.5‰计取费用；金额在100万元-300万元（含），按3‰计取费用；金额在300万元-500万元（含），按2.5‰计取费用；金额在500万元-1000万元（含），按2‰计取费用；金额在1000万元-2000万元（含），按1.5‰计取费用；金额在2000万元-5000万元（含），按1‰计取费用；金额在5000万元以上，按0.5‰计取费用。</p> <p>注：本次征集文件报价按照上述标准执行；供应商统一报价须为100%（视为满足本次征集文件报价要求），供应商未按要求报价的其响应文件将按无效投标处理。</p>
2.	框架协议采购分类	封闭式框架协议采购
3.	框架协议期限	框架协议按照项目采购包签订,自框架协议签订之日起 2年 。
4.	是否接受联合体	不接受联合体。
5.	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况，具体扣除比例和规则详见第五章。
6.	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>1、供应商响应的服务的技术、商务等条件应当满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价。</p> <p>2、服务项目包含货物的，响应文件中应当列明货物清单及质量标准。</p>
7.	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评审过程中，评审委员会认为供应商响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的响应报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在合理的时间内在框架协议电子采购系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在评审委员会要求的时间内通过框架协议电子化采购系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效响应处理。
8.	投标保证金	本项目不收取投标保证金。

9.	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
10.	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于120天。
11.	征集代理服务费	本项目不收取征集代理服务费。
12.	入围结果公告	入围结果将在内蒙古自治区政府采购网予以公告。
13.	入围通知书	入围结果公告后，征集人通过框架协议电子化采购系统向入围供应商发出入围通知书；入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。
14.	框架协议签订	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框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，通过采购一体化平台将框架协议报本级财政部门备案。框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。
15.	是否组织潜在供应商现场考察	本次采购不组织现场考察。
16.	第二阶段成交供应商的方式	达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目：直接选定
17.	第二阶段成交公告发布渠道	入围结果将在内蒙古自治区政府采购网予以公告。
18.	采购人或服务对象范围	（1） 达拉特旗财政局， 类型： 采购单位；
19.	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，征集人应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，征集人可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，征集人应当依法废标。</p>

2.2 总则

2.2.1 适用范围

- 一、本征集文件仅适用于本次框架协议采购征集项目。
- 二、本征集文件的最终解释权由征集人享有。征集文件内容由征集人负责解释。

2.2.2 有关定义

- 一、“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。本次征集项目的征集人是达拉特旗财政局。
- 二、“供应商”是指按照征集公告规定获取了征集文件，拟参加征集或签订框架协议的法人、其他组织或者自然人。其中货物项目框架协议的供应商应当为响应产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。
- 三、“网上开启”是指征集人通过框架协议电子化采购系统在线完成签到、开启、唱标、记录等活动，供应商通过框架协议电子化采购系统在线完成相应文件解密、参与开启活动。
- 四、“电子评审”是指通过框架协议电子化采购系统在线完成评审委员会组建，开展资格性和符合性审查、比较与评价、出具

评审报告、推荐入围供应商等活动。

2.3 征集文件

2.3.1 征集文件的构成

一、征集文件是供应商准备响应文件和参加征集响应的依据，同时也是资格审查、评审的重要依据。征集文件用以阐明征集项目所需的资质、技术、服务、商务及报价等要求、征集和响应程序、有关规定和注意事项、框架协议主要条款以及合同主要条款等。本征集文件包括以下内容：

- (一)征集邀请；
- (二)供应商须知；
- (三)征集项目技术、服务、商务及其他要求；
- (四)资格审查；
- (五)入围评审办法；
- (六)框架协议文本和采购合同文本；
- (七)响应文件格式。

二、供应商应认真阅读和充分理解征集文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对征集文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2 征集文件的澄清和修改

一、在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分，征集人将在内蒙古自治区政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行征集响应。更正内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布更正后的征集文件，供应商应依据更正后的征集文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行征集响应的，自行承担不利后果。

2.4 响应文件

2.4.1 响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关响应的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评审委员会可将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除征集文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 响应货币（实质性要求）

本项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。征集人和采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成

供应商应按照征集文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件包括响应函、资格响应文件、商务技术响应文件和报价要求响应文件，具体内容详见第七章。

2.4.6 响应文件格式

一、供应商应按照征集文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、供应商根据采购包进行响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣），响应报价不可超过最高限制单价。货物项目单价按照台（套）等计量单位确定，包含售后服务等相关服务费用。

二、供应商每个采购包只允许有一个报价，并且将作为采购人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

三、响应文件报价出现前后不一致的，按照征集文件第五章入围评审办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过框架协议电子化采购系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商未在规定时间内确认的，其响应无效。

2.4.8 响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、响应文件应当根据征集文件进行编制，供应商应通过框架协议电子化采购系统-操作指南下载**投标（响应）**客户端，使用客户端编制响应文件。投标客户端下载地址：[https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gpfa-uploader/gpfa/upload/common/2024/1/16/框架协议投标\(响应\)客户端安装包.zip](https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gpfa-uploader/gpfa/upload/common/2024/1/16/框架协议投标(响应)客户端安装包.zip)

二、供应商应按照客户端操作要求，对应征集文件的每项实质性要求，逐一进行响应；**未逐一进行响应或者响应内容不符合征集文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。**

三、供应商完成响应文件编制后，应按照征集文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、发生征集文件澄清或者修改，可能影响响应文件编制的，供应商应重新获取澄清或者修改后的征集文件，按照澄清或者修改后的征集文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.9 响应文件的提交

一、（实质性要求） 供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统完成响应文件提交。

二、在响应文件提交截止时间后，征集人不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

2.4.10 响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5 响应文件开启、资格审查、评审和确定入围供应商

2.5.1 响应文件开启及开启程序

一、本项目为网上开启。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密响应文件的供应商不足3家的，不予开启，征集人将作废标处理。

二、开启准备工作

响应文件提交截止时间前，供应商登录框架协议电子化采购系统-“开标/开启投标（响应）文件-开标大厅”参与开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合征集文件规定数量的，征集人将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过框架协议电子化采购系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

四、开启

解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由征集人通过框架协议电子化采购系统对供应商名称、响应文件解密情况、响应报价进行展示。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为征集人相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。征集人对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，征集人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

2.5.3 资格审查

详见征集文件第四章。

2.5.4 入围评审

详见征集文件第五章。

2.5.5 入围通知书

一、评审委员会确定入围供应商后，征集人在内蒙古自治区政府采购网发布入围结果公告、通过框架协议电子化采购系统发出入围通知书，入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。

二、入围通知书是征集人和入围供应商签订框架协议的依据，是框架协议的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的入围无效情形的，将以公告形式宣布发出的入围通知书无效，入围通知书将自动失效。

三、入围通知书对征集人和入围供应商均具有法律效力。

2.6 签订框架协议

一、征集人应在入围通知书发出之日起30日内与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，通过框架协议电子化采购系统将框架协议报本级财政部门备案。

如为联合征集的，牵头征集人负责组织其他征集人与供应商签订框架协议；各征集人应在入围通知书发出之日起30日内与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，通过框架协议电子化采购系统将框架协议报本级财政部门备案。

二、征集人和入围供应商签订的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。

2.7 纪律要求

2.7.1 评审活动纪律要求

征集人应保证评审活动在严格保密的情况下进行，征集人、供应商和评审委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目征集文件以及征集人现场管理规定，任何人不得非法干预和影响评审过程和结果。对各供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加征集响应不得有下列情形：

- 一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：
 - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
 - （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
 - （五）不同供应商的响应文件相互混装。
- 二、提供虚假材料谋取入围；
- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 四、与征集人或其他供应商恶意串通；
- 五、向征集人、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在征集过程中与征集人进行协商谈判；
- 七、入围后无正当理由拒不与征集人签订框架协议；
- 八、未按照征集文件确定的事项签订框架协议；
- 九、提供假冒伪劣产品；
- 十、擅自变更、中止或者终止框架协议；
- 十一、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十二、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商出现上述情形，将依法追究其法律责任；已提交响应文件的，其响应文件作无效处理；已入围的，取消入围资格或者解除框架协议。

2.7.3 征集人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，征集人相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

供应商认为征集人相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人书面提出回避申请，并说明理由。征集人将及时询问

被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：对于框架协议订立阶段，供应商对征集文件、征集过程和入围结果的询问、质疑，由征集人负责答复；对于采购合同授予阶段，供应商对采购合同授予过程、授予结果的询问、质疑，由授予采购合同的采购人负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，由供应商法定代表人或委托代理人签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

四、供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一征集程序环节或第二阶段成交环节的质疑。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向征集人提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对征集文件提出的质疑，需提交从框架协议电子化采购系统获取的征集文件回执单）。

询问质疑联系方式：

联系人：苏小波

联系电话：15947175781

通讯地址：达拉特旗财政局

邮编：014300

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出征集文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对征集人的质疑答复不满意，或者征集人未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本征集项目同级财政部门（联合征集的，为级次最高的财政部门）。

2.9 用户反馈和评价机制

采购人和服务对象将对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，反馈和评价情况将向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

征集人根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，结合项目实际，建立对入围供应商、商品、代理商的评价反馈制度。

2.10 入围供应商的清退和补充规则

一、入围供应商清退规则：

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：

- 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：
- (1) 将政府采购合同转包；
- (2) 提供假冒伪劣产品；
- (3) 向采购人行贿或者提供其他不正当利益；
- (4) 拒绝财政部门监督检查或者提供虚假情况；
- (5) 干扰、扰乱系统正常使用，包括但不限于爬取、篡改、利用漏洞的行为；
- (6) 出现供应商信用管理规定的应当清退的情形。

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。

二、入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商： 否

2.11 其他要求（实质性要求）

无

第三章 征集项目技术、服务、商务及其他要求

3.1 征集项目概况

通过框架协议采购方式征集造价咨询机构，为财政性资金投资项目评审提供造价咨询服务。

3.2 采购内容

序号	采购包号	标的名称	采购品目	计量单位	所属行业	预估采购数量	是否属于政府购买服务
1	采购包1	达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目	评审咨询服务	项	其他未列明行业	10.0000	是

2.1 采购包1（达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目）

报价内容	计价单位	供应商报价类型	最高限价区间/固定价	价格权重
评审咨询费	%	折扣	100.00%	——

3.3 服务内容及服务要求

1.分包名称：达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目

1)标的名称：达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目

2)服务要求:

序号	服务项类型	服务项名称	服务项对应描述
1	服务内容	造价咨询服务	对旗财政局委托的财政性资金投资项目工程的招标控制价进行评审服务。
2	服务标准	造价咨询服务	1.供应商应熟悉国家、行业及地区有关部门关于财政投资评审及工程项目造价管理方面的法律、法规及相关政策。2.供应商应根据有关规定,本着为政府节约投资的原则,科学、客观、公正地开展评审工作,同时按照财政部门即采购人的要求,按时按质提供评审报告,对报告的真实性、准确性、合法性负责,并负保密责任。3.不得擅自将受托项目转委托给他人。4.受托方因过失或故意提供不实或内容虚假的评审报告,除由达拉特旗财政局取消其审查资格外,还应承担经济责任,需要追究法律责任的,依法追究有关责任人的法律责任。
3	技术保障	造价咨询服务	拥有固定的专业技术人员团队,有技术负责人对项目全过程把控,对评审报告实行终身负责,有专业的工程审核量计价软件。
4	其他服务要求	造价咨询服务	供应商应熟悉国家有关工程项目造价管理方面的法律、法规及相关政策,并且具有各专业的专业软件等设备。

3.4 商务要求

1.分包名称: 达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目

1) 量价关系折扣:

是否含有量价关系折扣: 否

2) 支付方式: 一次性付款或分期付款

3) 支付时间和条件: 对于满足合同约定支付条件的,采购人原则上应当自收到发票后**10**个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。采购人和供应商对资金支付产生争议的,应当按照法律规定和合同约定及时解决,保证资金支付效率。

4) 考核(验收)标准方法:

根据征集人要求,在合同中约定。

5) 违约责任:

1、供应商责任期内,应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务,因供应商的单方过失造成的经济损失,应当向征集人进行赔偿。如第三人向征集人追偿的,征集人有权要求供应商承担因此造成的全部损失。

2、因供应商原因导致合同不能全部或部分履行,供应商应承担因此造成的法律后果及相关赔偿责任。

3、入围供应商应服从征集人的监督和管理,否则将被取消服务资格。除入围供应商与委托项目有利害关系需回避。

4、入围供应商出现下列情况的,视情况取消其服务资格,情节严重的,移送有关部门处理,拒付相关费用。一是与项目报审单

位串通作弊，故意出具虚假报告的，除取消其审查资格外，还应承担经济责任，需要追究法律责任的，依法追究有关责任人的法律责任；二是因入围供应商因过失或故意提供不实或内容虚假的评审报告，入围供应商的工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，给国家造成重大损失的，应给予行政处分，情节严重，构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任；三是与项目报审单位存在利害关系应当回避没有回避的；四是泄露项目报审单位商业秘密的；五是不按照执业准则、职业道德准则的要求执业的；六是向项目报审单位索取、收受业务约定书约定以外的酬金或者其他财物，或者利用业务之便，谋取其他不正当利益的。

5、属于供应商原因，无法在约定的审核时间内完成审核工作的，累计超过5工作日的，视为供应商违约。违约累计2次，征集人给予警告处理；违约累计3次，取消其入围资格。不属于供应商原因，造成在约定的审核时间内无法完成审核工作的，供应商应以书面形式向征集人提出，说明原因，并征得征集人同意。

6) 解决争议的方式：

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，任意一方可发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，提交原告住所地人民法院诉讼解决。

7) 商务及其他要求：

供应商的响应报价已包括审核工作所需的劳务费、技术服务费、通讯、办公场地、交通费、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

第四章 资格审查

评审小组负责对响应供应商进行资格审查，出具资格审查报告。 资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求上传《具有独立承担民事责任的能力的证明材料》并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求上传《供应商2023年度或2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明》并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求上传《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料》并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求上传《1.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）； 2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金》	投标人应提交的相关证明
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。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《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的书面声明》完成承诺并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明
6	法律、行政法规规定的其它条件。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为的书面声明》完成承诺并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的书面声明》完成承诺并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明

4.2 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	项目负责人资格要求	拟派项目负责人须具备本单位注册的一级造价工程师资格。（响应文件须附注册证书扫描件）；上述人员必须在本单位工作，年龄不得超过 65 周岁，以投标人所属社保机构出具的 2024年7月 至投标截止之日连续 6 个月或以上的社保缴费证明为准（须加盖缴费证明专用章）。响应文件中新入职人员须提供入职至投标截止到日前的社保缴费证明及与聘用单位签订的有效的聘用劳动合同；退休人员无需提供社保缴费证明，需提供与聘用单位签订的有效的聘用劳动合同及退休证明。（响应文件须附扫描件）。	投标人应提交的相关证明
---	-----------	--	-------------

4.3 落实政府采购政策资格审查

采购包1(包名称：达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目)：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	---------	---------	------

第五章 入围评审办法

5.1 总则

一、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》、《政府采购需求管理办法》等法律法规，结合本项目特点制定本评审办法。

二、评审工作由征集人负责组织，具体评审事务由征集人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由评审专家组成。

三、评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过框架协议电子化采购系统完成评审工作。评审委员会成员、征集人和供应商应当按照本征集文件规定的和框架协议电子化采购系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的相关材料往来均通过框架协议电子化采购系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评审报告，由征集人对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；征集人及其工作人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2 评审委员会

一、本项目评审委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在内蒙古自治区政府采购云平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含一名法律专家。

二、评审委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录框架协议电子化采购系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评审委员会组长。

三、评审委员会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，评审委员会成员应当主动回避；征集人按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，征集人应当封存供应商响应文件，按规定重新组建评审委员会，解封响应文件后，开展评审活动。

四、评审委员会按照征集文件规定的评审程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- (一) 熟悉和理解征集文件；
- (二) 对符合资格的供应商的响应文件进行审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求；
- (三) 对有效供应商的响应文件进行比较和评价；
- (四) 根据需要要求征集人对征集文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (五) 确定入围候选人名单；
- (六) 起草评审报告并进行签署；
- (七) 向征集人或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评审工作的行为；
- (八) 向征集人或者有关部门报告评审中发现违法行为；
- (九) 法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评审方法

序号	分包名称	入围评审方法	入围供应商淘汰率
1	1	质量优先法	供应商数量上限：10家，淘汰比例20.00%，且至少淘汰1家

5.4 评审程序

5.4.1 熟悉和理解征集文件、停止评审

一、评审委员会正式评审前，应当对征集文件进行熟悉和理解，内容主要包括征集文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订框架协议和采购合同的内容等。

二、本征集文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

- （一）征集文件的规定存在歧义、重大缺陷的，导致评审无法进行的；
- （二）征集文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是征集文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是征集文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）征集文件规定的评审方法是价格优先法或质量优先法之外的评审方法，或者虽然名称为价格优先法、质量优先法，但实际上不符合国家规定；
- （六）征集文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （七）征集文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，评审委员会应当通过框架协议电子化采购系统向征集人提交情况说明。除上述情形外，评审委员会不得以任何方式和理由停止评审。

5.4.2 符合性审查

评审委员会依据本征集文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本征集文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本征集文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和征集文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1(包名称：达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目)：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	投标报价	供应商统一报价须为 100% （视为满足本次征集文件报价要求），供应商未按要求报价的其响应文件将按无效投标处理。	报价一览表
2	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合征集文件要求。	报价一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 投标人应提交的相关证明 授权委托书 商务应答表 监狱企业证明文件 服务内容及服务要求应答表 封面 响应函

3	商务条款	商务条款需全部响应征集文件中对于商务部分要求。需在框架协议电子化采购系统中按要求填写《商务应答表》并进行电子签章。	商务应答表
4	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的服务内容、服务标准、技术保障等内容； 2.投标文件应当对征集文件提出的要求和条件作出明确响应并满足征集文件全部实质性要求。	服务内容及服务要求应答表
5	其他要求	征集文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。	报价一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 投标人应提交的相关证明 授权委托书 商务应答表 监狱企业证明文件 服务内容及服务要求应答表 封面 响应函
6	落实政府采购政策资格审查	本项目专门面向中小企业采购	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业证明文件

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项结论未响应或不满足采购需求的，则按无效响应文件处理。如果评审委员会认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

5.4.3 解释、澄清有关问题

一、评审过程中，评审委员会认为征集文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请征集人做出解释。征集人的解释不得改变征集文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按评审委员会的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应征集文件变为响应征集文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一)供应商响应文件中不响应征集文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二)供应商响应文件中未提供的证明其是否符合征集文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
- (三)供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表中的报价为准。

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。

五、对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、征集人宣布评审结束之前，供应商应通过框架协议电子化采购系统随时关注评审消息提示，及时响应评审委员会发出的澄清、说明或补正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4 比较与评价

按征集文件中规定的评审细则及标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5 确定入围供应商名单

采购包1：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。服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

5.4.6 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、征集公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；
- 二、响应供应商名单和评审委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开启记录和评审情况及说明，包括响应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委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评审委员会成员的更换等。

评审委员会成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

5.5 评审争议处理规则

评审委员会在评审过程中，对于符合性审查、对响应文件做无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以全体一致的原则做出结论，但不得违背法律法规和征集文件规定。持不同意见的评审委员会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。持不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者征集文件规定的，应当及时向征集人书面反映。征集人收到书面反映后，对存在的违法违规问题应当书面报告采购项目同级财政部门。

5.6 评审细则及标准

一、评审委员会只对通过资格性、符合性审查的响应文件，根据征集文件的要求采用相同的评审程序、评审标准/评分办法进行评价和比较。

二、评审委员会成员应依据征集文件规定的评审标准/评分办法独立评审。

5.6.1 价格优先法

采用价格优先法的，响应文件满足征集文件全部实质性要求的，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，不能对供应商的响应价格进行任何调整。

注：排序时如价格相同，响应产品属于品目清单优先采购范围的供应商排序优先。如根据淘汰规则淘汰供应商时，末尾存在

排名并列但仍需淘汰供应商的，则在并列供应商范围内按淘汰规则随机抽取入围供应商。

5.6.2 质量优先法

采用质量优先法的，由评审委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的供应商提供的货物、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。

5.6.3 评分标准

采购包1（达拉特旗财政局造价咨询服务封闭式框架协议征集项目）：质量优先法

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	服务方案编制	供应商针对本项目所编制的造价咨询服务整体方案内容进行综合评审。符合实际、统筹安排合理、可行情况进行比较，服务工作范围、工作计划、质量、进度，整体实施方案内容完整详实、思路清晰、实施计划周密、保障措施齐全的得 10 分；内容较完整详实、思路较清晰、实施计划较周密、保障措施较齐全的得 7 分；内容基本完整详实、思路基本清晰、实施计划基本周密、保障措施基本齐全的得 4 分；内容不完整详实、思路模糊、实施计划一般、保障措施差的得 1 分；未提供不得分。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
	服务进度控制措施	提供的进度控制措施、人员配备、及紧急情况（包括但不限于特殊情况下提供成果文件）的应急预案是否科学、合理、可行等进行综合评审。思路清晰、内容完整、科学、合理，可操作性强，得 10 分；思路较清晰、内容较完整，具体措施可操作，得 7 分；内容基本完整，基本能满足要求，可操作性不强得 4 分；内容不完善，不满足要求，可操作性差的得 1 分；未提供不得分。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表

详细评审	质量保障体系及措施	有合理、完善的服务质量风险预控方案和审核控制方案， 复核、 审核流程明晰， 质量保障体系健全， 质量目标分解、 规划合理， 具体的质量控制措施有效可靠， 控制手段科学完善， 思路清晰、 内容完整、 科学、 合理， 可操作性强， 得 10 分； 思路较清晰、 内容较完整， 具体措施可操作， 得 7 分； 内容基本完整， 基本能满足要求， 可操作性不强， 方案经优化后可执行， 得 4 分； 内容不完善， 不满足要求， 可操作性差， 方案执行困难的得 1 分； 未提供不得分。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
	造价审核控制措施	视供应商提供的审核造价控制办法， 对风险预测与防范对策有效可行， 审核造价的有效措施， 提出有效的合理化建议等内容是否科学、 合理、 可行等进行综合评审。 思路清晰、 内容完整、 科学、 合理， 可操作性强， 得 10 分； 思路较清晰、 内容较完整， 具体措施可操作， 得 7 分； 内容基本完整， 基本能满足要求， 可操作性不强得 4 分； 思路模糊、 内容缺失， 具体措施操作难的得 1 分； 未提供不得分。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
	技术服务措施	有完善的技术服务措施满足采购人需求等内容做出综合评审。 思路清晰、 内容完整、 科学、 合理， 可操作性强， 得 10 分； 思路较清晰、 内容较完整， 具体措施可操作， 得 7 分； 内容基本完整， 基本能满足要求， 可操作性不强， 方案经优化后可执行， 得 4 分； 内容缺失， 不满足要求， 可操作性差， 方案执行困难， 得 1 分； 未提供不得分。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
	廉政管理制度及措施	有详细、 合理的规章制度， 各项规章制度、 廉政管理制度及措施健全， 得 10 分。 各项规章制度、 廉政管理制度及措施相对较全， 条款合理可行得 7 分。 规章制度条款、 廉政管理制度及措施内容较为简单， 无合理可行条款得 4 分； 规章制度条款、 廉政管理制度及措施内容差， 无合理可行条款得 1 分； 未提供不得分。	10.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
	服务承诺	供应商针对本项目做出相关承诺进行横向比较。 承诺内容详细且齐全， 且能够确实有效保障采购方利益的， 得 8 分； 承诺内容基本齐全得 5 分； 承诺内容不全得 2 分。（提供相应承诺书， 未提供不得分）	8.00	主观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表

人员服务响应	供应商能够在接到项目委托通知后及时办理承接委托事宜，开展评审业务，得2分。（提供相应承诺书，未提供不得分）	2.00	客观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
类似业绩	供应商提供合同签订日期为2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）造价咨询服务业绩。按行业类别（房建、市政、公路、水利、绿化）每提供一个业绩得2.5分，最多得5分。（注：须在响应文件中提供服务合同扫描件，未提供不得分）	5.00	客观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表
项目人员配备	1、拟派项目负责人具备本单位注册的一级造价工程师资格得3分，同时具备高级职称得2分。本项最多得5分（响应文件须附注册证书或职称证书扫描件） 2、除项目负责人外：每增加1名本单位注册的二级造价工程师得2分，最多得4分，每增加1名本单位注册的一级造价工程师得3分，最多得6分，本项最多得10分；（响应文件须附注册证书扫描件） 注:上述人员必须在本单位工作，提供所属社保机构出具的2024年7月至投标截止之日连续6个月或以上的社保缴费证明为准（须加盖缴费证明专用章）。响应文件中新入职人员须提供入职至投标截止之日前的社保缴费证明及与聘用单位签订的有效的聘用劳动合同；退休人员无需提供社保缴费证明，需提供与聘用单位签订的有效的聘用劳动合同及退休证明（响应文件须附扫描件）。	15.00	客观	服务内容及服务要求应答表 商务应答表

价格分	价格分	<p>本项目采用“基本付费+最终核增或核减追加费”的模式计费，计费方法按差额定率分档累进法计算，具体如下：（1）基本付费：以审定金额为计算依据。金额在300万元以下（含）的，按1.8‰计取费用；金额在300万元-500万元（含），按1.575‰计取费用；金额在500万元-1000万元（含），按1.35‰计取费用；金额在1000万元-3000万元（含），按1.125‰计取费用；金额在3000万元-5000万元（含），按0.9‰计取费用；金额在5000万元-1亿元（含），按0.675‰计取费用；金额在1亿元以上，按0.45‰计取费用。（2）最终核增或核减追加费：金额在50万元以下（含）的，按4‰计取费用；金额在50万元-100万元（含），按3.5‰计取费用；金额在100万元-300万元（含），按3‰计取费用；金额在300万元-500万元（含），按2.5‰计取费用；金额在500万元-1000万元（含），按2‰计取费用；金额在1000万元-2000万元（含），按1.5‰计取费用；金额在2000万元-5000万元（含），按1‰计取费用；金额在5000万元以上，按0.5‰计取费用。注：本次征集文件报价按照上述标准执行；供应商统一报价为100%（视为满足本次征集文件报价要求），供应商未按要求报价的其响应文件将按无效投标处理。</p>	10.00	客观	报价一览表
-----	-----	--	-------	----	-------

序号	评审因素	适用情形	扣除比例%	评审标准	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位		20.00%	<p>本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。</p>	<p>中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业证明文件</p>

价格权重表

权重项编号	权重项	权重值
1	标的价格	100.00%

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、对征集文件作实质响应的供应商不足3家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，征集人将在内蒙古自治区政府采购网上公告。对于评审过程中废标的征集项目，评审委员会应当对征集文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 确认入围供应商名单及结果

一、评审委员会在框架协议电子化采购系统中编制评审情况，生成评审报告。

二、征集人在收到评审报告后5个工作日内，确认入围供应商名单。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同确认评审报告中入围供应商名单。

三、根据确定的入围供应商结果，征集人在内蒙古自治区政府采购网上发布入围结果公告，同时向入围供应商发出入围通知书。

四、征集人不解释入围或未入围原因，不退回响应文件和其他响应资料。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

一、遵守评审工作纪律；

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向财政部门报告评审过程中发现的征集人向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

五、发现征集文件内容违反国家有关强制性规定或者征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向征集人书面说明情况；评审委员会熟悉和理解征集文件以及评审过程中，发现征集文件有下列情形之一的，应当停止评审：

（一）征集文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）征集文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是征集文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是征集文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）征集文件规定的评审方法是价格优先法或质量优先法之外的评审方法，或者虽然名称为价格优先法、质量优先法，但实际上不符合规定；

（六）征集文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（七）征集文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现本条规定应当停止评审情形的，评审委员会应当通过框架协议电子化采购系统编制评审专家停止评审说明并发送给征集人，并在内蒙古自治区政府采购网发布公告。停止评审说明中应说明停止评审的情形和具体理由。

征集人认为评审委员会不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

六、及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

七、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

八、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

一、遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条和《政府采购评审专家管理办法》第十六条及财政部关于回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在工作人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化征集文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询征集人代表的意见，不得协商评审，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

六、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 框架协议、合同文本

{单位名称}{项目名称}框架协议

（服务类，封闭式框架协议）

框架协议编号：

一、协议方基础信息

征集人（甲方）：

地址：

联系方式：

入围供应商（乙方）：

地址：

联系方式：

二、采购项目信息

采购项目名称：

采购项目编号：

三、采购需求和最高限价

1.标的名称：

2.服务内容：

3.服务要求

(1)服务交付或者实施的地域范围：

(2)服务期限：

(3)考核（验收）标准和方法：

(4)违约责任：

四、入围服务内容、服务标准，协议价格

（一）入围服务内容：

（二）入围服务标准：

（三）协议价格：

五、第二阶段成交供应商的方式

直接选定/二次竞价/顺序轮候

六、适用框架协议的采购人，以及履行合同的地域范围

1.适用框架协议的采购人：

2.本框架协议适用于以下行政区域的采购人：

3.履行合同的地域范围描述：

七、资金支付方式、时间和条件

1.支付方式:

2.支付时间和条件:

八、采购合同文本

根据第二阶段成交方式展示合同文本

九、框架协议期限

本协议有效期为自框架协议签订之日起 月/年。

十、入围供应商清退和补充规则

1.入围供应商清退规则:

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：

- 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，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。

2.入围供应商补充规则:

是否允许补充征集供应商：是/否

框架协议有效期内，当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时，征集人将启动补充征集供应商。

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。有效期遵守原框架协议的有效期限。

十一、协议方的权利和义务

(一) 征集人的权利和义务

- 1.为本协议第二阶段合同授予提供工作便利；
- 2.对本协议第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；
- 3.对本协议第二阶段确定成交供应商情况进行管理；
- 4.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，并将服务对象的反馈和评价情况公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；
- 5.公开本协议的第二阶段成交结果；
- 6.办理入围供应商清退和补充相关事宜；
- 7.监督乙方和服务对象交接账目和在会计委派工作中的相关事宜；
- 8.有权监督、检查、考核委托事项的处理情况，有权向乙方提出合理化建议；对于乙方违反法律、法规、规章或本协议约定的行为，有权要求乙方予以纠正；乙方及其主要负责人等存在因执业行为、违反法律法规受到处理处罚或套取、骗取购买服务费用等行为的，甲方将及时取消服务资格，并依法依规追究法律责任；乙方考核不合格的，取消购买服务资格；

9.征集人只承担按本协议规定及时足额地支付乙方政府购买服务费用，相对应的法律及连带责任均由入围供应商与服务对象约定。

（二）入围供应商的权利与义务

1.在本协议有效期内，按照本协议约定的入围服务和协议价格向服务对象提供服务；

2.对本协议履行情况和采购合同情况向征集人进行反馈与评价；

3.负责服务对象的所有对接工作，对服务对象提交的申请材料进行甄别审核，对审核通过的服务对象名单进行公示，签订《服务协议书》，服务对象有其他服务需求的，双方自行约定；

4.按照有关法律、行政法规和国家统一的会计制度规定，以企业会计科目的要求，使用统一格式的凭证及表格，审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制并对外提供财务会计报告，向税务机关提供税务资料；

5.经企业授权后，按照中小微企业会计数据增信相关标准提供数据；

6.严格保守服务企业的财务秘密；

7.具有集业务、财务、税务、金融等服务功能为一体的云会计大数据服务平台，运用平台为甲方提供衍生增值服务、相关平台资源对接服务；

8.对服务企业示意做出不当的会计处理，提供不实的会计资料，以及其他不符合法律、行政法规和国家统一的会计制度规定的要求，应当拒绝；

9.乙方应当按照本项目第二阶段合同规定向服务对象提供服务，相对应的法律及连带责任均由乙方与服务对象约定；

10.由于乙方自身原因导致出现服务违约违规、合同终止等情况给服务对象造成的不良影响或损失的，由乙方承担相应责任，甲方不承担任何法律责任；

11.积极配合工作，自觉接受甲方对乙方服务情况的监督、检查和考评；

12.指定 作为业务联系人，办理与甲方相关事宜。

十二、争议解决

因本协议履行发生争议，双方可协商解决。协商不能一致的，提交甲方住所地人民法院诉讼裁决。

十三、生效条款

自双方签字盖章后发生法律效力。

甲方(公章):

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

单位地址:

协议签订日期: 年 月 日

乙方(公章):

乙方代表:

乙方联系人：

联系电话：

单位地址：

协议签订日期： 年 月 日

内蒙古自治区政府采购框架协议【直购选定/二次竞价】合同

合同名称：【采购标的】【直购选定/二次竞价】合同

合同编号：

框架协议编号：

甲方：

乙方：

合同金额(元)：

人民币大写：

经甲乙双方达成一致，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定以及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》签订本合同，并共同遵守。

一、合同标的

序号	标的名称	服务内容	数量	单价（元）	金额（元）	备注
1						
2						
3						
合计		¥ 大写（人民币）：				

二、服务要求

服务内容：乙方做好重点支出项目绩效评价服务的工作，服务内容包括：绩效评价方案的制定、绩效评价指标体系与基础数据表的研发、评价数据采集、问卷设计及调查、评价实施、撰写并提交报告等。

服务标准：

服务工作量清单：

三、合同定价方式、付款期限、评价服务费和结算方式

合同定价方式：【固定价格合同】

付款期限：

评价服务费和结算方式：

本项目各包成交金额仅为基本服务费用。实际付费金额由甲方根据重点支出项目绩效评价考核验收标准（见附件）对乙方受托工作质量进行验收和综合考评后，按“基本服务费用*（1-时效性扣减）*（1-准确性扣减）*（1-专业性扣减）*（1-廉政性扣减）*报告质量考核分值权重”，一次性转账支付。甲方付款前，乙方应根据甲方要求提供等额增值税发票等付款资料。

户名：

开户行：

行号：

账号：

四、验收标准和方法

五、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1.应乙方要求，协调乙方同项目实施单位及其主管部门搜集资料时的相关事宜；
- 2.审核确定重点支出项目绩效评价方案、评价指标、评价标准、指标权数和评价方法及其他具体工作要求；
- 3.甲方有权利随时检查监督乙方的工作服务内容；
- 4.审核乙方提交的绩效评价方案、数据、结论和报告；
- 5.甲方应依据合同约定支付服务款项。

（二）乙方的权利和义务

1.根据被评价项目的主要工作内容，结合项目具体情况，研究制定评价方案、评价指标、评价标准和评价方法等，提交甲方审核确定；

2.严格遵守国家相关法律法规和行业规范，按照绩效评价工作的有关规定，恪守独立、客观、公正原则；不得转包再委托或临时聘用外单位人员对该项目实施绩效评价工作；

3.对绩效评价数据、报告的客观性、准确性、真实性负全责；严守工作秘密，未经授权不得擅自泄露任何评价信息；

4.按规定时间保质、保量完成受托的评价工作任务；遵守勤俭节约、廉洁从政工作纪律，接受甲方的监督、指导；

5.在整个评价工作过程中要确保安全，对全体工作人员的人身和财产安全负责；

6.按协议约定收取受托评价服务费用。

六、违约责任

1.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

2.（乙方的违约责任）

.....

七、解决纠纷方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，任意一方可发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，提交原告住所地人民法院诉讼解决。

八、其他

1.本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

2.合同内容如有与国家法律法规强制性规定冲突的，从其规定。

3.惩罚性措施及保密条款：

乙方有违反委托协议的，或逾期交付甲方所要求的评价资料的，致使影响整体工作进展或造成较严重后果，应当依据委托协议承担相关责任，甲方可视具体情况扣减部分或拒付全部评价服务费用。

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有

规定的除外。违约一方，应按本合同实际付费金额**50%**向守约方支付违约金，不足以赔偿守约方损失的，还应承担补充赔偿责任。

甲方(公章):
甲方代表:
甲方联系人:
联系电话:
单位地址:
合同签订日期: 年 月 日

乙方(公章):
乙方代表:
开户银行:
银行账号:
乙方联系人:
联系电话:
单位地址:
合同签订日期: 年 月 日

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称：响应性投标文件分册

详见附件：封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：报价一览表

详见附件：投标人应提交的相关证明

详见附件：商务应答表

详见附件：授权委托书