

框架协议采购征集文件

项目名称：合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购

项目编号：2023WLBLZB00034号

征集人：合肥文旅博览集团有限公司

2023年5月

目 录

第一章	征集邀请	1
第二章	供应商须知	3
第三章	采购需求	17
第四章	评审方法和标准（质量优先法）	21
第五章	框架协议和采购合同文本	31
第六章	响应文件格式	41
第七章	供应商异议函范本	54

第一章 征集邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：2023WLBLZB00034 号
2. 项目名称：合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购
3. 项目单位：合肥文旅博览集团有限公司
4. 项目概况：详见征集文件采购需求
5. 资金来源：自筹
6. 最高限制单价：详见征集文件采购需求
7. 采购需求：详见征集文件
8. 本项目是否接受联合体：否

二、供应商资格要求

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 本项目的特定资格要求：具有会计师事务所执业资格。

三、获取征集文件及报名

1. 获取时间：详见征集公告
2. 获取方式：详见征集公告

四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

1. 提交响应文件截止时间（开启时间）：详见征集公告
2. 提交响应文件地点（开启地点）：详见征集公告

五、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

征集人信息

名称：合肥文旅博览集团有限公司

地址：合肥市蜀山区习友路与茂荫路交口投资大厦招标采购部

项目联系人：姬工

联系电话：0551-63530687

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1	征集人	合肥文旅博览集团有限公司
2	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：__/__/__年__/__/__日__/__/__时__/__/__分 地点：_____/_____ 现场考察联系人及联系电话：_____/_____ 备注：如供应商未参加征集人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
3	询问截止时间	2023年5月12日17时30分
4	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为__/__个包
5	响应文件有效期	60 日历日
6	响应文件要求(纸质)	正本 1 份；副本 1 份 分别装订成册并封装于一个文件袋内，密封提交
7	提交响应文件截止时间	详见征集邀请
8	开启响应文件时间	详见征集邀请
	开启响应文件地点	详见征集邀请
9	资格审查	评审小组审查
10	评审方法	<input type="checkbox"/> 价格优先法

		<input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法
11	确定入围供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 征集人委托评审小组确定 <input type="checkbox"/> 征集人确定
12	随入围结果公告同时公告的入围供应商的响应文件内容	<input checked="" type="checkbox"/> 无
13	入围通知书发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目入围结果公告结束后，通过现场领取向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出视为已送达。
14	告知入围结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录合肥文旅博览集团有限公司官网查看 <input type="checkbox"/> 评审现场告知
15	履约保证金	不收取
16	确定第二阶段成交供应商的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 直接选定 <input type="checkbox"/> 二次竞价 <input type="checkbox"/> 顺序轮候 备注： (1) 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。 (2) 二次竞价方式是指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

		<p>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的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。</p> <p>(3) 顺序轮候方式是指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的方式。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。合同授予顺序确定后,应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外,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。</p>
17	<p>异议函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址</p>	<p>递交方式: <u>书面形式递交</u></p> <p>接收部门: <u>招标采购部</u></p> <p>联系电话: <u>0551-63530687</u></p> <p>通讯地址: <u>合肥市蜀山区习友路与茂荫路交口投资大厦</u></p>
18	<p>本项目提供除电子版征集文件以外的其他资料</p>	<p><input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>报名信息表(电子版)</p> <p>获取方式:</p> <p>上述资料请供应商自行登陆集团官网下载本项目附件。</p>
19	<p>重要提示</p>	<p>(1) 入围供应商应在规定期限内提交履约担保并与征集人签订框架协议,若入围供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订框架协议,征集人有权取消入围供应商入围资格;</p> <p>(2) 采购合同签订后,入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工,不履行供货、安装或服务义务等情况,征集人有权解除框架协议,并追究违约责任;</p> <p>(3) 入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为,不满足入围条件的,由征集人取消入围资格,并做好项目后续工作;</p> <p>(4) 入围供应商在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时,拒绝协助配合执法部门调查案件的,</p>

		征集人可以取消其入围资格或解除框架协议,并追究其违约责任。
20	社保证明材料	<p>本项目征集文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）：</p> <p>（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）；</p> <p>（2）社保局的书面证明材料；</p> <p>（3）经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保,但须提供有关证明材料并经评审小组确认。</p> <p>（4）参与征集的院校,社保证明可以用以下任何一种：</p> <p>①加盖供应商公章的教师证（须为本单位人员）；</p> <p>②医保证明材料。</p> <p>（5）其他经评审小组认可的证明材料。</p> <p>（6）法定代表人参与项目的,无需提供社保证明材料,提供身份证明扫描件即可。</p>
21	其他补充说明	____/____

二、供应商须知正文

1. 适用范围

1.1 本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：系指符合本征集人文件规定的与最终用户签订的合同或征集文件要求的相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本征集文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均

以合同签订之日为追溯节点。

3. 征集人、采购代理机构及供应商

3.1 征集人：本项目的征集人见供应商须知前附表。

3.2 供应商：是指向征集人提供货物或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.2.2 遵守本项目征集人本级和上级监督管理部门的有关规定。

3.2.3 以征集人认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一框架协议项下的采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 自筹。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限制单价见征集邀请。

5. 费用

不论响应的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

6. 适用法律

本项目征集人、供应商、评审小组的相关行为均受有关法律法规规章以及监督管理部门有关规定的约束，其权利受到相关法律法规的保护。

7. 征集文件构成

7.1 招征集文件包括下列内容：

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 评审方法和标准

第五章 框架协议和采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 供应商异议函范本

7.2 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。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读征集文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 征集文件的澄清与修改

8.1 供应商如对征集文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的询问截止时间前以书面形式提交给征集人。

8.2 征集人可主动地或在解答供应商提出的问题时对征集文件进行澄清与修改。征集人将在合肥文旅博览集团有限公司官网以发布更正公告的方式，澄清或修改征集文件，更正公告的内容作为征集文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。征集人不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经征集人在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为征集文件的组成部分。征集人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目响应的供应商将被视为完全认同本征集文件（含更正公告的内容）。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可对征集文件中某一个或几个分包进行响应，除非在供应商须知前附表中另有规定。

9.2 供应商应当对所投分包征集文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 无论征集文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物均应符合国家强制性标准。

9.4 供应商与征集人之间与征集响应有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除征集文件中有特殊要求外，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。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明响应标的的合格性和符合征集文件规定的响应文件

11.1 供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对征集文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选响应方案。

12. 响应报价

12.1 供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物。所有响应均应以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商报价超过征集文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.3 最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或服务对象）确定第二阶段中标供应商的最高限价。

12.4 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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 征集人不接受具有附加条件的报价。

13. 响应文件有效期

13.1 响应文件有效期为从提交响应文件的截止之日算起的日历天数，响应文件有效期详见供应商须知前附表。

13.2 在响应文件有效期内，供应商的响应保持有效，供应商不得要求撤销或

修改其响应文件。响应文件有效期不满足要求的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.3 因特殊原因，征集人或征集人可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 响应文件的制作

14.1 本项目要求提供纸质版响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：（1）在第六章“响应文件格式”中要求盖供应商公章处，供应商均应加盖供应商公章。（2）响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行封装。

14.2 开启响应文件现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

15. 响应文件提交

15.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的提交响应文件截止时间前，在现场提交纸质版响应文件。

15.2 征集人有权按本征集文件的规定，延迟提交响应文件截止时间。在此情况下，征集人和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16. 响应文件的递交、修改与撤回

16.1 供应商应当在第一章“征集邀请”规定的提交响应文件截止时间前，在现场提交纸质版响应文件。

16.2 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。提交响应文件截止时间前未完成响应文件递交的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间后送达的响应文件，征集人应当拒收。

17. 响应文件开启

17.1 征集人将按供应商须知前附表中规定的开启时间和地点组织响应文件开启。

17.2 供应商法定代表人（或其授权代表）应参加现场响应文件的开启（授权代表须出示身份证原件）。

17.3 响应文件开启时，征集人将通过现场公布开启结果，公布内容包括供应

商名称、响应价格及征集文件规定的内容。

18. 组建评审小组及资格审查

18.1 依法组建评审小组，负责本项目评审等工作。

18.2 评审小组依据征集文件中规定的内容，对供应商资格进行审查，未通过资格审查的供应商不进入评审。

18.3 评审小组将在提交响应文件截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

18.3.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的。

18.3.2 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

18.3.3 信用信息记录方式：征集人工作人员将查询网页打印并经评审小组签字存档备查。供应商不良信用记录以评审小组查询结果为准。

在本征集文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

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。

19. 响应文件符合性审查与澄清

19.1 符合性审查是指依据征集文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求做出响应。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，在评审期间，评审小组将以书面方式（询标）要求供应商对其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，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评审小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

如有询标，供应商法定代表人（或其授权代表）应凭本人有效身份证明原件参加现场询标。因供应商法定代表人（或其授权代表）联系不上、未到开标现场等情形而无法接受评审小组现场询标的，供应商自行承担相关风险。

19.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

19.2.3 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。

19.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 19.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20. 响应无效

20.1 根据本征集文件的规定，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应成为实质上响应。

评审小组决定供应商的响应性只根据征集文件要求和响应文件内容。

无论何种原因，即使供应商响应时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评审小组视同其未提供。

20.2 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为**响应无效**：

(1) 响应文件未按照征集文件规定要求签署、盖章的；

(2) 不具备征集文件中规定的资格要求的；

(3) 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 经符合性审查合格的响应文件，评审小组将根据征集文件确定的评审方法和标准，对其响应文件作进一步的比较与评价。

21.2 评审严格按照征集文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评审方法，详细评审方法和标准见征集文件第四章：

(1) 价格优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，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。

(2) 质量优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

22. 废标、重新征集

22.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对征集文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 提交响应文件截止时间后供应商不足规定数量或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足规定数量的，除采购任务取消情形外，征集人可依法重新征集。

23. 保密要求

23.1 评审将在严格保密的情况下进行。

23.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

24. 入围供应商的确定原则及标准

24.1 评审小组依据本项目征集文件所约定的评审方法，对实质上响应征集文件的供应商按下列方法进行排序，确定入围供应商：

(1) 采用价格优先法的，除了算术修正外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按修正后的响应报价由低到高顺序排列。修正后的响应报价出现两家或两家以上相同者，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

(2) 采用质量优先法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分与响应报价均相同的，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

25. 确定入围供应商

25.1 评审小组将根据评审标准，按第四章评审方法和标准中规定推荐入围供应商。

25.2 按供应商须知前附表中规定，由评审小组或征集人确定入围供应商。

25.3 因重大变故采购任务取消时，征集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。

26. 编写评审报告

评审报告是根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

27. 入围结果公告

27.1 入围供应商确定后，征集人将在合肥文旅博览集团有限公司官网上发布入围结果公告。

27.2 入围结果公告内容应当包括：项目名称和项目编号，入围供应商名称，公告期限以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。入围公告期限为3日。

28. 入围通知书

28.1 征集人在入围结果公告结束后以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出入围通知书。

入围结果公告期满后，入围供应商请在3个工作日内委派专人凭介绍信或公司授权书（须同时携带有效身份证明）领取入围通知书（联系人及联系方式：姬

工 0551-63530687，地址：合肥市蜀山区习友路与茂荫路交口投资大厦 2 楼招标采购部）。

28.2 入围通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。入围通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围供应商放弃入围，应当承担相应的法律责任。

28.3 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

29. 告知征集结果

29.1 在公告入围结果的同时，征集人同时以供应商须知前附表规定的形式告知征集结果。

30. 履约保证金

30.1 入围供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果入围供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃入围资格。

31. 签订框架协议

31.1 征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起 30 日内签订框架协议。

31.2 征集文件、入围供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订框架协议的依据。

32. 确定第二阶段成交供应商的方式

32.1 按供应商须知前附表中规定，由采购人、服务对象确定成交供应商。

33. 签订采购合同

33.1 采购人（或者服务对象）采购框架协议约定的货物、服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

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

33.3 框架协议采购应当订立固定价格合同。

34. 用户反馈和评价

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

35. 入围供应商的清退和补充

35.1 框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

35.2 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) 无正当理由拒不签订框架协议或者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集团采购活动的；
- (6) 框架协议有效期内，出现本征集文件第 18.3.1 条规定的不良信用记录的；
- (7) 当征集人或者采购人发起针对入围服务的价格调查时，未能主动提供包括但不限于销售记录、成交合同等价格证明材料的；
- (8) 框架协议约定的其他情形。

36. 异议的提出与接收

36.1 供应商认为入围结果使自己的权益受到损害的，应当在入围结果公告期间，由供应商授权代表（或法定代表人）携带身份证明材料，以书面形式向征集人提出异议，逾期不予受理。

36.2 异议供应商应按照《供应商异议函范本》格式（详见征集文件第七章），在规定的期限内以书面形式提出异议。

36.3 征集人将在收到书面异议后 7 个工作日内审查异议事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知异议人，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.4 征集人异议函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

37. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足征集人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评审小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式、时间和条件	供应商入围后，具体项目按照固定价格采购，每个项目由采购人确定付费标准，项目完结后，按确定的付费标准及实际工作量确定付费额，须提供增值税专用发票。
2	框架协议期限	框架协议签订后2年。
3	采购合同服务地点	在签订采购合同时根据采购人（或者服务对象）实际需求确定，入围供应商应按采购合同规定的地点提供服务。
4	采购合同服务期限	在签订采购合同时根据采购人（或者服务对象）实际需求确定，入围供应商应按采购合同规定的时间和期限提供服务。

二、项目概况

本次框架协议入围的供应商负责在服务期内为合肥文旅博览集团有限公司纪委、监事会的专项审计等各类审计项目提供协审服务。

本项目将确定 3 家入围供应商。如有效供应商数量不足 5 家，废标，征集人将重新组织采购。

协审服务主要内容：根据集团纪委、监事会设定的专项(督查)方案，对集团本部、所属企业进行专项督查。包括但不限于：重大资金使用情况、财务制度执行情况、招标采购工作情况、工程建设情况、重大资产管理情况、薪资分配情况等。

三、服务需求

1. 人员要求

(1) 入围供应商要组建专门的协审项目组，项目组成员至少 5 人，均要求大学专科及以上学历，具有 3 年及以上审计工作经验，工作认真负责，保证服务质量。

注：供应商在响应文件中须提供项目组成员的学历证书扫描件及个人简历。

(2) 项目组成员在本框架协议期内要固定，在本框架协议期内因入围供应商原因调整的，调整后的项目组项目负责人需不低于原所报条件，且必须经征集人同意，未经同意将解除与其签订的框架协议。本框架协议期内确需安排项目组以外人员为征集人提供协审服务的，必须经征集人同意。

2. 工作要求

(1) 入围供应商和派出人员要依法审计，执行审计工作纪律、保密和廉政规定，不得泄露审计过程中知悉的国家秘密、商业秘密，不得利用参与审计承揽业务或谋取其他利益。

(2) 入围供应商在承接具体项目时，若存在回避情形，应及时告知合肥文旅博览集团有限公司纪委、监事会。回避情形主要分为两种：一是有需要回避的人员，则该名人员不适宜担任项目组成员；二是指供应商与被审计单位存在某种利益关系，则该供应商不适宜承担此项目协审工作。

(3) 入围供应商和派出人员要按照审计法律法规和国家审计机关审计质量控制管理的规定以及采购人的要求开展审计工作，严格按照约定时间和审计实施方案，完成委托审计内容，并对所承担的审计工作的真实性、合法性、准确性、全面性负责。

(4) 入围供应商应独立完成委托事项，不得将已接受的委托事项转包，不得未经委托人同意将已接受的委托事项分包给其他单位或个人实施。

(5) 入围供应商应当为派出人员配备必要的工作设备。入围供应商和派出人员在审计工作结束后，要及时向采购人移交审计实施过程中所形成的全部纸质资料和电子资料，并删除电子设备中的相关资料，协助完成审计资料归档工作。未经采购人同意，不得擅自使用审计资料和结果。

(6) 若入围供应商未按委托协议完成业务或出现严重差错，采购人有权追究入围供应商法律和经济责任，并视情节扣减部分或全部委托费，直至终止委托关系。

(7) 入围供应商在项目委托过程中须接受采购人的日常业务管理、监督合同的执行,协调和处理履约过程中的问题,同时对入围供应商委托服务进行考核。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加本封闭式框架协议补充征集。

四、付费标准

1. 项目费用: 供应商入选后,具体项目按照固定价格采购,每个项目由合肥文旅博览集团有限公司纪委、监事会确定付费标准,项目完结后,结合考核结果进行付费。

委托费用=基准付费定额×工日(工日仅指现场办公天数)

基准付费定额: 执业注册类资格及高级职称 800 元/人·天, 中级职称 650 元/人·天, 初级职称及以下 550 元/人·天。合肥市市辖 4 县 1 市或其他城市开展委托业务发生的住宿、城市间的交通由采购人负责。

工日: 由合肥文旅博览集团有限公司纪委、监事会结合项目难度进行确认。

供应商须响应以上报价要求, 否则响应无效。

入围供应商提交合格的协审结果后,采购人按照付费标准与实际工作量确定付费额, 一次性付清。

本次采购属于小额零星采购, 单项服务合同按上述要求执行, 但最高金额不得超过 30 万元(不含本数); 如果单项服务合同金额超过 30 万元, 另行组织采购。

五、框架协议的解除

入围供应商有下列情形之一的, 将解除与其签订的框架协议, 且一律不支付尚未支付的协审费用:

- (1) 累计两次项目考核验收不合格;
- (2) 拒绝实施委托项目且非采购人(或者服务对象)原因所致;
- (3) 项目组人员信息造假的;
- (4) 未经采购人同意擅自调换项目组人员的, 或提供的调整后项目组负责人低于原投标时所报条件的;
- (5) 人员在协审工作中出现违反集团公司廉洁纪律的, 或存在应当回避情形但未回避的;

(6) 被行业主管部门通报批评、要求整改、建议注销或处罚的；

(7) 其它严重情形。

六、其他要求

1. 遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害委托人利益，不得损害社会公共利益和他人的合法权益，对出具的审查报告承担相应法律责任，**响应文件中须作出相应书面承诺，否则响应无效。**

2. 近三年内没有发生违反“公平诚信”原则被相关行政主管部门处罚和各类行政司法诉讼败诉及借用、挂靠他人资质等不良记录，**响应文件中须作出相应书面承诺，否则响应无效。**

第四章 评审方法和标准（质量优先法）

一、总则

本项目将按照征集文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 资格审查

由评审小组对供应商进行资格审查。资格审查表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。民办非企业提供民办非企业单位登记证书、非企业专业服务机构提供执业许可证即可。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 18.3.1 条中的不良信用记录情形	详见供应商须知正文第 18.3 条要求
4	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件格式三
5	供应商资质	符合供应商资格中本项目的	提供符合供应商资格中要求的资质证明扫描件

		特定资格要求	
--	--	--------	--

资格审查指标通过标准： 供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评审小组对通过资格审查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。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	报价表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件格式一
2	响应函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件格式二
3	授权书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商公章	法定代表人参加响应的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式四
4	响应报价	符合征集文件供应商须知正文第 12 条要求	
5	商务响应情况	符合征集文件采购需求中对付款方式、时间和条件，框架协议期限，采购合同服务地点，采购合同服务期限的要求	详见第六章响应文件格式五（5.1 商务响应表）
6	人员配备	符合征集文件采购需求中对人员的要求	详见第六章响应文件格式六
7	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或征集文件列明的其他要求。	

符合性审查指标通过标准：供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评审小组按照下表对响应文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，具体评分细则如下：

评分内容	评分标准	分值范围
服务方案	<p>对各供应商提供的服务方案，对其内容的全面性，项目组人员分工明确、责任划定，审计程序、审计方法，服务的难点、要点阐述，服务质量保证措施、质量控制措施等方面进行综合评价。</p> <p>1、服务方案内容全面，优于采购需求，得 3 分；服务方案内容较全面，满足采购需求，得 2 分；服务方案内容有所缺失，但基本满足采购需求，得 1 分；差或未提供不得分。</p> <p>2、人员分工明确、责任划定明晰，得 3 分；人员分工较明确，责任划定基本明晰，得 2 分；人员分工和责任划定基本满足采购需求，得 1 分；差或未提供不得分。</p> <p>3、审计程序严谨、审计方法科学，得 3 分；审计程序完善、审计方法具有一定专业性，得 2 分；审计程序和审计方法基本满足采购需求，得 1 分；差或未提供不得分。</p> <p>4、服务的难点、要点阐述准确，把握恰当，得 3 分；能够把握难点和重点，得 2 分；服务重难点分析不够准确，得 1 分；差或未提供不得分。</p> <p>5、服务质量保证措施和质量控制措施全面深入，详尽准确得 3 分；服务质量保证措施和质量控制措施较为贴切，符合实际得 2 分；服务质量保证措施和质量控制措施基本符合要求的得 1 分；差或未提供不得分。</p>	0-15 分

<p>内部管理制度</p>	<p>对各供应商提供的保密管理制度、档案管理制度等内部管控制度规范性进行综合评分：</p> <p>1、保密管理制度健全规范的，得 5 分；保密管理制度较为合理可行得 3 分；保密管理制度基本健全规范的，得 1 分。</p> <p>2、档案管理职责分工明确，档案的收集、整理、移交、数字化等方面有具体要求，得 5 分；档案管理职责分工界定清晰，档案的收集、整理、移交、数字化等方面有要求但不是很完善，得 3 分；档案管理职责分工比较明确，档案的收集、整理、移交、数字化等方面要求不清晰，得 1 分。</p> <p>3、对审计报告的内部复核审查制度：审计报告的内部复核审查制度健全规范且有具体要求，得 5 分；审计报告的内部复核审查制度较为健全规范但要求不是很完善，得 3 分；审计报告的内部复核审查制度基本健全规范但要求不清晰，得 1 分。</p> <p>注：响应文件中提供完整的保密管理制度、档案管理制度和内部复核审查制度等材料，未提供的不得分。</p>	<p>0-15 分</p>
<p>服务承诺</p>	<p>根据供应商针对本项目特点提供的服务承诺进行综合评分，包括但不限于响应及时性、拟配备人员、项目质量标准等，承诺详尽细致、科学合理，可行性强的，得 5 分；承诺较为细致、较为合理，可行性较强的，得 3 分；承诺有待进一步完善的，得 1 分；未提供相关内容的不得分。</p>	<p>0-5 分</p>
<p>本地化服务</p>	<p>根据供应商在项目所在地的服务能力进行评分，供应商本地化服务能力与本项目的具体特点和实际需要适应度高，利于项目实施的得 10 分；供应商本地化服务能力与本项目的具体特点和实际需要</p>	<p>0-10 分</p>

	<p>相适应程度较高，符合项目实施要求的得 8 分；供应商本地化服务能力与本项目的具体特点以及项目实际需要适应程度不够，基本满足实施要求的得 6 分；差或未提供相关内容的不得分。</p> <p>注：响应文件中提供相关内容，格式自拟。</p>	
<p>供应商业绩</p>	<p>自 2020 年 1 月 1 日以来，供应商具有县区级及以上党政机关或企事业单位委托的审计(或协审或专项审计调查)项目业绩的，每提供 1 个业绩得 4 分，最高得 20 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等；</p> <p>(2) 响应文件中须提供业绩合同的扫描件，如证明材料中无法体现签订时间、项目内容等评审内容的，须同时另附业主单位(合同甲方)出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；</p> <p>(3) 如业绩为审计入库类项目的：则响应文件中须同时提供框架合同和任务单(或认定单或单项协议)的扫描件。如无单个任务单或认定单或单项协议，需提供业主单位(合同甲方)出具的相关任务分配的证明材料代替，证明材料中至少需包含委托任务名称及委托时间，否则不予认可；</p> <p>(4) 入围审计入库项目，时间以单个任务单(或认定单或单项协议)或业主单位(或合同甲方)出具的相关任务分配的证明材料中任务委托时间为准；</p> <p>(5) 除入围审计入库项目外，时间均以合同签订时间为准；</p>	<p>0-20 分</p>

	<p>(6) 本项业绩可以与项目负责人业绩相重复；</p> <p>(7) 业绩均要求为已完成的业绩，响应文件中须提供已完成的证明材料：审计报告关键页扫描件，须体现时间、委托单位等关键评审内容；</p> <p>(8) 针对同一家被审计单位出具的不同类型的报告不重复计算业绩和分值。</p>	
<p>供应商荣誉</p>	<p>自 2020 年 1 月 1 日以来(以获奖时间为准)，供应商具有行政（行业）主管部门或国内依法登记注册的协会(学会)颁发的荣誉(或奖项)的：</p> <p>县区级的，每提供 1 个荣誉(或奖项)得 2 分；地市级及以上的，每提供 1 个荣誉(或奖项)得 4 分。本项满分 10 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图(具有其中之一即可) 等证明材料的扫描件，若证明材料中无法体现获奖时间等评审信息的，须同时另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；</p> <p>(2) “国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准，响应文件中提供全国社会组织信用信息公示平台查询截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”颁发的荣誉、奖励均无效，奖项的级别以国家行政区划为界定，如：地级市、自治州、地区、盟政府部门和冠以地级市、自治州、地区、盟的协会(学会)颁发的视为地市级，以此类推。</p>	<p>0-10 分</p>
<p>项目负责人</p>	<p>供应商为本项目配备的项目负责人（1 人，不超过 45 周岁）：</p> <p>1. 取得执业注册会计师证书 5 年（含）以上的（以</p>	

	<p>注册证书发证日期为起点计算），得 4 分，有注册会计师证书但不满 5 年的得 2 分。</p> <p>2. 自 2020 年 1 月 1 日以来，具有县区级及以上党政机关或企事业单位委托的审计(或协审或专项审计调查)项目业绩的，且在该项目中担任主审（或项目负责人）的，每提供 1 个业绩得 2 分，最高得 6 分（针对同一家被审计单位出具的不同类型的报告不重复计算）。</p> <p>3. 自 2020 年 1 月 1 日以来(以获奖时间为准)，具有行政（行业）主管部门或国内依法登记注册的行业协会(学会)颁发的个人类荣誉(或奖项)的： 县区级的，每提供 1 个奖项(或荣誉)得 2 分；地市级及以上的，每提供 1 个奖项(或荣誉)得 3 分。本项满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 响应文件中须提供：</p> <p>①身份证明扫描件；</p> <p>②注册证书(含注协最新发布的年审信息)扫描件；</p> <p>③业绩合同扫描件，如证明材料中无法体现签订时间、项目内容、人员姓名等审计内容的，须同时另附业主单位（合同甲方）出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；</p> <p>④获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图(具有其中之一即可)等证明材料的扫描件，若证明材料中无法体现人员姓名、获奖时间等评审信息的，须同时另附颁奖单位出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>(2) 如业绩为审计入库类项目的：则响应文件中须同时提供框架合同和任务单(或认定单或单项协</p>	0-16 分
--	--	--------

议)的扫描件。如无单个任务单或认定单或单项协议,需提供业主单位(合同甲方)出具的相关任务分配的证明材料代替,证明材料中至少需包含委托任务名称及委托时间,否则不予认可;

(3)入围审计入库项目,时间以单个任务单(或认定单或单项协议)或业主单位(或合同甲方)出具的相关任务分配的证明材料中任务委托时间为准;

(4)除入围审计入库项目外,业绩时间均以合同签订时间为准;

(5)业绩均要求为已完成的业绩,响应文件中须提供已完成的证明材料:项目负责人担任主审(或项目负责人)的审计报告关键页扫描件,须体现时间、委托单位、主审(或项目负责人)等关键评审内容;

(6)项目负责人业绩可以与供应商业绩相重复;

(7)项目负责人与专业技术力量不得重复;

(8)党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关,及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等;

(9)“国内依法登记注册”以全国社会组织信用信息公示平台查询结果为准,响应文件中提供全国社会组织信用信息公示平台查询截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”颁发的荣誉、奖励均无效,奖项的级别以国家行政区划为界定,如:地级市、自治州、地区、盟政府部门和冠以地级市、自治州、地区、盟的协会(学会)颁发的视为地市级,以此类推;

(10)响应文件中须提供供应商(或其分支机构)为项目负责人缴纳的近三个月内(任意一个月)的社

	<p>保证明材料，社保证明材料具体形式详见供应商须知前附表，如配备人员为分支机构人员，须另附分支机构隶属关系证明。</p>	
<p>专业技术力量</p>	<p>供应商为本项目配备的专业技术力量(4人)中：</p> <p>1. 具有会计(或审计或经济)初级职称的，每提供1人得1分，具有会计(或审计或经济)中级及以上职称(含注册职业资格)的，每提供1人得2分，本项满分6分。同一人员多个职称证书不累计计分，以得分高计算一次。</p> <p>2. 上述人员配备中每提供一个具有执业注册会计师资格证书的，得3分，本项满分3分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 响应文件中须提供：</p> <p>① 职称证书扫描件；</p> <p>② 注册证书(含注协最新发布的年审信息)扫描件；</p> <p>(2) 专业技术力量与项目负责人不得重复；</p> <p>(3) 响应文件中须提供人员列表及供应商(或其分支机构)为上述人员缴纳的近三个月内(任意一个月)的社保证明材料，社保证明材料具体形式详见供应商须知前附表，如配备人员为分支机构人员，须另附分支机构隶属关系证明。</p>	<p>0-9分</p>

2.3.3 分值汇总

评审小组各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评分，并汇总每个供应商的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的综合总得分。

三、入围供应商确定

提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商 ≤ 4 家时，本次采购废标。

提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商 ≥ 5 家时，根据综合

得分由高到低推荐入围供应商数量为5家。

如出现得分并列时，则由评审小组采用随机抽取的方式确定入围供应商。

第五章 框架协议和采购合同文本

合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购 框架协议

项目名称：某项目

项目编号：某编号

甲方（征集人）：_____

乙方（入围供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

某征集人(以下简称:甲方)通过其组织的框架协议公开征集方式采购活动,经评审小组评定, (入围供应商名称) (以下简称:乙方)为本项目入围供应商,现按照征集文件确定的事项签订本框架协议。

根据《中华人民共和国民法典》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,经甲方和乙方协商一致,约定以下条款,以兹共同遵守、全面履行。

一、第一阶段入围产品

- 1、本项目采购需求及最高限价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容、服务标准: _____。
- 3、协议价格: _____。

二、入围产品升级换代规则

本项目不适用。

三、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。

四、适用框架协议的采购人(或者服务对象)范围,以及履行合同的地域范围

- 1、甲方作为征集人。 _____为本项目最终采购人。
- 2、本次框架协议履约合同的地域范围为: _____。

五、资金支付方式、时间和条件

六、框架协议期限

本协议经乙方签署之日起生效,服务期2年,并在乙方依照本协议为采购人提供的所有服务的质量保证期届满之前一直有效。本协议及本项目征集文件、响应文件、已经签署或以任何其它方式有效成立的合同中所涉及事项的期限,均作为本协议所涉及或相关事项的有效期限。

七、入围供应商清退和补充规则

1、甲方有权按本项目征集文件、本框架协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本框架协议的有关规定或承诺,甲方有权依照相关规定、征集文件、本框架协议,追究乙方的违约责任,并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露,直至停止乙方的入围资格,情节严重的,

列入集团不良供应商名单。

2、甲方有权根据国家有关政策、产品发布周期和市场调查结果适时组织补充采购或重新采购。

八、协议方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方就组织本项目的合法有效性负责，包括甲方在必要情形下将采取符合法律规定及本次征集文件规定的适当可行的必要措施，尽力保证甲方组织本项目的合法有效性。

2、甲方将依照有关法规、规章的规定，要求采购人按照本项目征集文件、本框架协议所确定的产品和服务范围向乙方采购有关服务。

3、甲方就本项目的任何及/或全部事项相关的活动及/或行为，均应当严格遵循采购依法所应当遵循的公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4、甲方（及其代表的采购人）有权根据实际使用需要及乙方在响应文件中的承诺，确定最终采购的数量、配置和相关服务的内容。

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

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方授予乙方入围资格后，取得为采购人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的提供商，应按照本项目征集文件的要求，由其自身提供_____服务。甲方及采购人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任（包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任、赔偿责任等）。

3. 乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务，乙方承诺为各采购人提供符合或高于国家标准和征集文件全部要求的服务。

4. 若乙方在响应时承诺的售后服务标准高于乙方的标准售后服务标准，乙方承诺应按照响应时承诺的售后服务标准提供服务而不另行收费。

5. 乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺, 及时向各采购人提供高质量的服务, 成交价格不高于响应报价, 若实际存在任何该等附加或额外条款, 无论签署的情形如何, 除非经甲方书面认可, 均应当被视为是无效。

6. 当采购人投诉乙方提供的服务存在质量问题时, 乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定、承诺进行处理。若乙方不认同采购人投诉的问题或双方无法就提供的服务是否存在质量问题以及问题类型达成一致书面意见的, 乙方在此承诺同意经采购人指定的第三方权威检测机构进行检验并在检测结果证明存在采购人投诉的问题的情形下承担由此发生的检测费用。

7. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为乙方为采购人提供相应_____服务的最终报价, 包含任何乙方可能涉及的费用。采购人采购相应服务时, 只需支付乙方在响应文件中明确报出的服务价格, 而不用支付任何额外的其他费用。

8. 乙方接受并配合征集人和采购人开展的价格行情调查工作, 接受对乙方提供服务的价格进行监测及综合分析。如采购人或其他相关方向征集人书面反映乙方的某项服务价格高于乙方针对其他采购对象提供的平均市场价格, 经核实属实的, 应立即予以纠正, 若在征集人规定期限内不能按照规定标准做到价格下调。乙方将接受征集人强制降价或暂停提供该项服务的资格, 直至终止全部服务的提供资格。

9. 乙方保证: 不同采购人采购同类服务获得的优惠价格和服务, 可以作为参照案例执行; 本框架协议的采购服务价格低于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

10. 乙方承诺服从征集人对乙方进行履约管理。承诺并知晓: 若乙方不按征集文件约定进行履约, 或出现质量和 Service 等问题时, 征集人将通过约谈和公示机制, 对严重违反征集文件规定的情形, 暂停入围资格, 直至列入集团不良供应商名单。

11. 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策, 如涉及响应的服务产品的, 采购人有权参加促销活动并享受优惠政策。

12. 乙方保证在提供服务时遵从甲方关于本项目的采购程序, 按征集文件规定的方式与各采购人签订合同/协议, 妥善保管合同/协议, 保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让, 保证不会转包、分包。

13. 乙方同意: 除非乙方另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外, 甲方为实施采购工作的需要可以在相关业务网站和相关文件上公布乙方入围的服务类型、价格、优惠情况以及其他相关信息; 所公布的信息无需事先经过乙方审查同意, 任何在集团相关官网上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。

14. 乙方应当保存与入围服务有关的统一正式对外报价(包括公司内部文件、官网信息发布等各类形式)等信息三年以上, 并随时可以提供给甲方审查。

15. 乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时, 需向甲方提交书面材料, 申请暂停或替换该类型的服务。

16. 甲方决定延长本项目有效期的, 可通过合肥文旅博览集团有限公司官网予以公示。若乙方在7日内没有提出书面异议, 则视为接受甲方的要约, 乙方在响应文件、本框架协议及其所涉及相关事项的有效承诺期限也相应延长。除此以外, 乙方承诺不修改响应文件的其它实质性内容。

17. 乙方承诺: 甲方已充分提示及要求乙方, 乙方亦已经保证: 乙方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。

18. 乙方同意本协议适用于_____单位, 以及甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

九、其他规定

1、本次框架协议采购将使用统一的采购合同文本, 采购人、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。

2、协议双方应通过友好协商解决因解释、执行本协议所发生的和本协议有关的一切争议。如果经协商在任何一方认为所需的合理时间内不能达成协议, 按

以下第（ ）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向合肥市仲裁委员会申请仲裁。

②向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

甲 方： （单位盖章）

乙 方： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

甲方地址：

乙方地址：

甲方联系人及电话：

乙方联系人及电话：

年 月 日

年 月 日

乙方账户信息

户名：

账号：

开户银行：

合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购 采购合同

合同编号：

买方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXXXXXXX

卖方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXXXXXXX

根据“合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购框架协议”约定，买方决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、服务名称及内容

本合同采购服务名称和内容：_____

二、组成合同的文件

(1) “合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购”征集文件及答疑、更正公告；

(2) “合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购”征集文件文本中的“专用框架协议条款”；

(3) “合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购”入围结果公告；

(4) “合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购”项目响应文件及书面承诺函；

(5) 双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总金额为人民币_____元（人民币大写：_____）。

四、服务期限

五、验收要求

（一）质量标准

卖方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规

范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

买方负责组织验收工作。

六、付款方式

七、售后服务

（一）卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起____个月。

（二）根据买方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果，发现服务的质量或性能与采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括潜在的缺陷等），买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后____天内免费维修或更换有缺陷的部分。

（三）如卖方在收到通知后在采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

八、履约保证金

免收。

九、违约责任

（一）卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，卖方应给予买方经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的____%，但误期赔偿费总额不得超过合同总额的30%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。

（二）卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，列入集团不良供应商名单，在一至三年内禁止参加集团采购活动。

（三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的

服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，列入集团不良供应商名单，在一至三年内禁止参加集团采购活动。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，列入集团不良供应商名单，在一至三年内禁止参加集团采购活动。

（五）买方未能按时组织验收，由征集人相关部门责令限期改正，给予警告。

（六）买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由征集人相关部门责令限期改正，给予警告。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由征集人相关部门责令限期改正，给予警告。

十、合同签订地点

本合同在_____签订。

十一、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

（一）买卖双方必须严格按照征集文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）对执行业务过程中知悉的被审计单位信息予以保密。除法律另有规定外，未经买方和被审计单位同意，卖方不得将其知悉的买方及被审单位信息对外泄露。

（三）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

(四) 合同未尽事宜, 买卖双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

(五) 本合同如发生纠纷, 买卖双方应当及时协商解决, 协商不成时, 按以下第()项方式处理:

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。

②向_____人民法院起诉。

本合同一式___份, 自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

买 方:

卖 方:

单位盖章:

单位盖章:

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

日 期:

日 期:

第六章 响应文件格式

合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购

响
应
文
件

供应商：_____

____年__月__日

一、报价表

项目名称	合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购
供应商全称	
响应范围	全部
响应报价	响应征集文件报价要求
其他	

供应商公章：

备注：

1. 表中响应报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的响应报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

2. 入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限制价。

二、响应函

致：合肥文旅博览集团有限公司

根据贵方的征集公告和征集邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 按征集文件规定提供的全部采购标的的最终响应报价见报价表。
2. 我方根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务, 并保证于买方要求的日期内完成履约，并通过买方验收。
3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。
4. 我方已详细审核全部征集文件，包括征集文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次征集文件，并对征集文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
5. 我方同意从征集文件规定的响应文件开启日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的响应文件有效期之前均具有约束力。
6. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与响应有关的任何证据、数据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的响应。
8. 我方接受征集文件规定的付款、期限、免费质保要求。

供应商公章：_____

日 期：_____

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1. 本单位郑重声明，参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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，且未在被禁止参加采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

(1) 被人民法院列入失信被执行人；

(2) 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

(3) 被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；

(4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

3. 本单位郑重声明，我单位未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形：

(1) 开启日前（含当日）6个月内记分累计未满10分；

(2) 开启日前（含当日）12个月内记分累计未满15分；

(3) 开启日前（含当日）18个月内记分累计未满20分；

(4) 开启日前（含当日）24个月内记分累计未满25分。

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。

供应商公章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理征集响应过程的一切事宜，包括但不限于：征集响应、参与文件澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在征集响应过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，须提供身份证扫描件；
2. 法定代表人参加响应的无需提供授权书，仅提供身份证扫描件。

五、响应表

5.1 商务响应表

序号	商务条款	征集文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式、时间和条件			
2	框架协议期限			
3	采购合同服务地点			
4	采购合同服务期限			
...				

供应商公章：

六、人员配备

(供应商可自行制作格式)

七、服务方案

(供应商可自行制作格式)

八、服务承诺

(供应商可自行制作格式, 须包含以下内容)

我单位承诺:

1、我单位承诺遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则, 不损害委托人利益, 不损害社会公共利益和他人的合法权益, 对出具的审查报告等承担相应法律责任;

2、近三年内没有发生违反“公平诚信”原则被相关行政主管部门处罚和各类行政司法诉讼败诉及借用、挂靠他人资质等不良记录。

3、……

九、响应业绩承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商公章：_____

日 期：_____

序号	项目名称	项目内容	是否为已完成业绩
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

备注：

1. 表中所列业绩应为供应商满足征集文件要求的业绩；
2. 入围供应商提供的以上业绩情况，如征集文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随入围结果公告同时公告。

十、入围标的承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下主要入围标的的信息并承诺：响应文件中所提供的主要入围标的的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	合肥文旅博览集团有限公司审计协作供应商框架协议采购
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

供应商公章：_____

日 期：_____

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要入围标的的信息；
2. 入围供应商提供的以上承诺情况，如征集文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随入围结果公告同时公告。
3. 本页《入围标的的承诺函》由供应商准确填写。

十一、诚信履约承诺函

致：合肥文旅博览集团有限公司

如我单位被确定为本项目入围供应商，我单位承诺在框架协议、合同签订及履约过程中将严格执行本项目征集文件中关于框架协议、合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）入围或者成交后无正当理由拒不与征集人签订框架协议或不与采购人签订采购合同；
- （2）未按照征集文件确定的事项签订框架协议和采购合同；
- （3）将采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止框架协议和采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究相应责任。

供应商公章：_____

日 期：_____

十二、其他相关证明材料

提供符合征集邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内制作征集文件要求制作的证明资料，如营业执照、税务登记证、资质证书、荣誉奖项等，应提供上述证明材料扫描件。

第七章 供应商异议函范本

异议函范本

一、异议供应商基本信息

异议供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：

异议项目的编号： 包号：

征集人名称：

采购文件获取日期：

三、异议事项具体内容

异议事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

异议事项 2

.....

四、与异议事项相关的异议请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

异议函制作说明：

1. 供应商提出异议时，应提交异议函和必要的证明材料。
2. 异议供应商若委托代理人进行异议的，异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 异议供应商若对项目的某一分包进行异议，异议函中应列明具体分包号。
4. 异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 异议函的异议请求应与异议事项相关。
6. 异议供应商为自然人的，异议函应由本人签字；异议供应商为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。