

竞争性磋商文件



(全流程电子化评标)

项目名称：百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目

项目编号：BSZC2026-C3-210020-GXJL

采购单位：百色市田阳区交通运输局

采购代理机构：广西金澜工程建设管理有限公司

2026年04月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	12
第一节 供应商须知前附表	12
第二节 供应商须知正文	16
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	26
第一节 评审程序和评审方法	26
第二节 评标报告	34
第五章 响应文件格式	35
第六章 合同文本	66
第七章 质疑、投诉材料格式	71

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台获取（下载）获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 04 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-C3-210020-GXJL

项目名称：百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：70 万元

最高限价：70 万元

采购需求：对百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段项目的实施情况以及竣工结（决）算进行审计审核工作。（详见采购文件）

合同履行期限：30 日内完成成果，履行期限至工程竣工结算完成为止。

二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 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的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“中国执行信息公开网”网站（<https://zxgk.court.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、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，不得参与政府采购活动。
6. 本项目不接受联合体投标。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026年04月02日至2026年04月10日。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质磋商文件，供应商可自行在“广西政府采购云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载磋商文件（操作路径：登录“广西政府采购云”平台-项目采购-获取磋商文件-找到本项目-点击“申请获取磋商文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台（<http://www.zcygov.cn>）获取的磋商文件编制。

售价：0元。

注：已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2026年04月21日10点00分（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

2. 首次响应文件提交地点：通过“广西政府采购云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目磋商文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至百色市“广西政府采购云”平台，供应商在“广西政府采购云”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2026年04月21日10点00分

2. 地点：广西政府采购云平台远程开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

2. 网上查询地址：

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

4. 供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取磋商文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：百色市田阳区交通运输局

地址：百色市田阳区田州镇解放东路3号

联系人：杨丰华

联系方式：0776-3111085

2. 采购代理机构信息

名称：广西金澜工程建设管理有限公司

地址：百色市右江区江滨二路恒升水岸花园二期门面G栋7号二楼

联系方式：0776-3597316

3. 项目联系方式

项目联系人：曾国强

电话：0776-3597316

第二章 采购需求

说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求(根据项目实际情况填写内容)。

(1)本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

(2)服务项目中包含货物的,根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定,采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的,供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件(加盖供应商公章),否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时,应优先采购,具体详见“第四章评审程序和评定成交的标准”。

(3)服务项目中包含货物的,根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)的规定,本项目采购范围包含信息安全产品的(信息安全产品包括: 防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 CoS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统(IDS)、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品),供应商必须在响应文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效的信息安全产品认证证书(加盖供应商公章),否则响应文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的,应承担相应法律责任。

一、项目要求及服务需求			
序号	标的名称	数量及单位	技术要求
01	百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438段财务审计服务项目	1项	<p>一、基本情况</p> <p>1、项目名称：百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438段财务审计服务项目</p> <p>2、建设地点：田阳区</p> <p>二、服务内容</p> <p>1、对本项目进行验资、年度报表审计与财务收支审计、中期报表审计与财务收支审计、竣工财务决算审计、财务报表审阅；包含对工程项目建设及概算执行情况、工程项目资金来源、到位及管理使用情况、工程项目建设成本、前期费用、质保金、工程项目内部控制情况、项目各类合同签订及执行情况、项目相关账务处理情况、债权债务清理情况、交付使用资产价值确认等进行财务审计。</p> <p>2、重点审查内容</p> <p>(1)会计处理原则、科目设置、基建工程资金核算、基本建设工程核算等是否符合相关规定。</p> <p>(2)基建工程成本管理是否以概算项目所列单项工程或单位工程为对象，兼顾编制竣工决算和固定资产目录的需要，正确归集成本支出。</p> <p>(3)项目资金是否按时全部到位，核算是否规范，资金管理使用是否合理，有无挤占、挪用现象等。</p> <p>(4)工程项目建设成本的归集是否完整、准确，有无超标准开支管理费、混淆事业成本和建设成本等情况。</p> <p>(5)征地费用列支标准是否合规，对应发票是否齐全、合规等。</p> <p>(6)待摊费用支出及其分摊是否合理、正确等。</p> <p>(7)项目是否按照批准的概算(预)算内容实施，有无超标准、超规模、超概(预)算建设等现象。</p> <p>(8)项目形成资产是否全面反映，计价是否准确，资产接受单位是否落实等。</p> <p>(9)项目在建设过程中历次检查和审计所提的重大问题是否已经整改落实。</p> <p>(10)待核销基建支出和转出投资有无依据，是否合理等。</p> <p>(11)竣工财务决算报表所填列的数据是否完整，表间勾稽关系是否清晰、正确，决算的内容和格式等是否符合国家有关规定。</p> <p>(12)尾工工程及预留费用是否控制在概算确定的范围内，预留的金额和比例等是否合理。</p>

			<p>(13) 项目建设是否履行基本建设程序，是否符合国家有关建设管理制度要求等。</p> <p>(14) 相关主管部门或者第三方专业机构是否对造价结算出具审核意见。</p> <p>(15) 项目竣工后应当及时办理资金清算和资产交付手续，并依据项目竣工财务决算批复意见办理产权登记和有关资产入账或调账。</p> <p>(16) 项目建设单位经批准使用项目资金购买的车辆、办公设备等自用固定资产，项目完工时是否按下列情况进行财务处理：资产直接交付使用单位的，按设备投资支出转入交付使用。其中，计提折旧的自用固定资产，按固定资产购置成本扣除累计折旧后的金额转入交付使用，项目建设期间计提的折旧费用；作为待摊投资支出分摊到相关资产价值；不计提折旧的自用固定资产，按固定资产购置成本转入交付使用；资产在交付使用单位前公开变价处置的，项目建设期间计提的折旧费用和固定资产清理净损益(即公开变价金额与扣除所提折旧后设备净值之间的差额)计入待摊投资，不计提自用固定资产折旧的项目，按公开变价金额与购置成本之间的差额作为待摊投资支出分摊到相关资产价值。</p> <p>3、其他与财务审计相关事宜</p> <p>(1) 竣工财务决算编制依据。审查各项清理工作是否全面、彻底，编制依据是否符合国家有关规定，资料是否齐全，手续是否完备，对遗留问题处理等是否合规。</p> <p>(2) 工程项目建设及概算执行情况。审查项目建设各单位工程建设是否严格按批准的概算内容执行，有无概算外项目和提高建设标准、扩大建设规模的问题，有无重大质量事故和经济损失等。</p> <p>(3) 对建设工程各类招标文件、经济合同等进行审计，主要包括对施工、勘察、设计、监理、检测等招标文件和合同及其执行情况进行审计。</p> <p>(4) 对施工合同内容、合同履行情况、项目日常管理，执行有关政策，项目建设程序执行情况，项目内部控制制度的设置和落实情况等进行审计。</p> <p>(5) 工程项目的结余资金审计。审查库存物资实存量的真实性，有无积压、隐瞒、转移、挪用等问题。各项债权债务的真实性，有无转移、挪用建设资金和债权债务清理不及时等问题。</p> <p>(6) 交付使用财产审计。审查交付使用财产是否真实、完整，是否符合交付条件，移交手续是否齐全、合规。成本核算是否正确，有无挤占成本，提高造价，转移投资等问题。</p> <p>(7) 报废工程的报废原因及鉴定情况，扫尾工程的预留工程款</p>
--	--	--	---

及建设情况。核实扫尾工程的未完工程量，留足投资。防止将新增项目列作尾工项目、增加新的工程内容等。

(8) 指导并协助采购单位编制财务决算报告。

(9) 其它有必要审查的事项。

三、审计工作要求

1、加强领导，精心组织。此次审计工作的时间紧、任务重，要加强领导，认真组织，统筹安排审计力量，为圆满完成审计任务提供有力的组织保障。

2、安排科学合理的工作方法，提高工作质量。为确保按时保质完成审计任务，审计组成员之间要加强沟通与协作，要引入计算机辅助审计，充分利用科技手段，提高审计工作效率；审计过程中要认真做好取证、工作底稿等基础性工作，做到事实清楚，证据充分，依据有力，定性准确。

3、审计过程中，要密切与采购人的沟通和协调，及时反映审计中的重要信息和成果，如实披露审计发现的问题。

4、审计期间应当严格执行保密制度和廉政工作纪律，对在审计中获得的资料和信息要严格保密，不能对外泄露。

5、每个审计项目结束后，提供被审计单位评价的满意度调查表（内容经采购人同意）。

四、拟派项目实施审计人员要求

1、根据每个审计项目所需的人员资质要求派出结构合理、数量适当、具备相应技术的专业人员，要求分工明确，按照项目总负责人、项目小组组长、项目小组成员的方式组织审计服务。

2、每个项目派出的人员应符合以下基本条件：派出人员中注册会计师不少于2人，助理人员不少于2人，且派驻的注册会计师及其他相关人员必须是竞标人在职人员。

3、具备与受聘参加审计项目相适应的业务、专业技术知识和工作能力。

4、与审计项目或审计对象无利害关系。派出人员在合同期内原则上不能更换，如需更换须经采购方同意。

5、成交人需安排专业的技术人员承担审计任务，项目负责人必须为注册会计师(注册证书必须为有效的)。

五、保密要求

1、项目服务过程中，自签订合同之日起，成交人须采取措施对本项目实施过程中的数据、审计报告、技术文档等资料保密，否则，由于成交人过错导致的上述资料泄密的，须承担一切责任，所造成的一切损失由成交人承担。本项目的保密责任，不因本合同的中止或解除而失效。

		<p>2、成交人须对采购人提供的一切资料、数据做好保存工作，未经采购人书面同意，不得泄露以上任何内容给第三方。如发现泄露行为，依法追究法律及赔偿责任。成交人的保密责任，不因本合同的中止或解除而失效。</p> <p>3、未经采购人事先书面同意，成交人不得将由采购人为本合同提供的条文、计划、审计报告或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使提供给与履行本合同有关的人员，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。</p> <p>六、审计资料的保管要求</p> <p>对已出具审计报告的项目，相关单位提供的各类合同、报表、文件、报告、凭证的原件，应全部退回。如未按要求督促建设单位签收并取回资料所导致的后续责任，由成交人自行承担。</p> <p>七、质量要求</p> <p>符合国家及行业现行相关标准和规范，确保成果资料完整、真实准确、清晰有据，并须通过相关主管部门备案。</p> <p>八、验收标准</p> <p>符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p>
二、商务要求		
服务期限和地点	<p>服务期限：30 日内完成成果，履行期限至工程竣工结算完成为止。</p> <p>地点：采购人指定地点。</p>	
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内	
付款条件	出具审计结果文件并经审计部门审计通过后，移交所有相关资料并开具 100%合同票据三个月内，一次性付清。	
项目验收	按“第二章采购需求的项目要求及技术需求中的服务内容及要求和国家及行业标准等有关内容进行验收。标准若有不一致时，以较高标准为准。	
报价要求	<p>1、报价以人民币形式报价。</p> <p>2、供应商报价应综合考虑总价包干（包含完成本“采购需求”中所列所有服务内容产生的维护费、交通费、税金、利润、项目验收费和其他费用等，供应商应综合考虑在报价中。</p> <p>3、其他：(1)供应商的报价已包括了实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、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、责任等各项应有的费用；(2)本项目合同价款包含合同服务过程中所产生的所有费用，合同价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。</p>	

	4、采购文件所要求的相关服务，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。
其他要求	<p>1、除采购人提出的各项服务要求外，竞标人可根据自身条件，说明可提供的其他特色服务及具备哪些专业特长；竞标人特色服务及专业特长必须是符合国家相关规定、与服务项目相关的内容。</p> <p>2、竞标人应配备现代化办公设备及软件、交通工具等。</p> <p>3、服务响应要求：专职服务本项目的团队负责人每次响应采购人时间不得超过 24 小时。成交人需在接到委托通知后 1 个工作日内与采购人联系接收送审资料和办理承接委托事宜。</p> <p>4、成交人需按照采购人已制订的或在服务期限内新制订的相关工作制度的要求完成审核任务。</p> <p>5、为加强协调沟通，成交人结合接收项目审计任务情况，及时响应、提交审计工作计划。</p> <p>6、成交人须具有保证项目完成的办公设备、审计软件等资源，且应确保安排足够的人力以保证按时按质按量完成采购人委托的任务，对未经批准或成交人原因不能在规定时间内完成审计工作任务的，将视情况严重程度扣减应支付给成交人的费用。</p>
▲三、政策性资格要求	
<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向小微企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《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）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业；</p> <p>2、小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准： （1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>租赁和商务服务业</u>。 （2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定； （3）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）； （4）《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）。</p>	

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	不允许联合体投标
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	<p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件：（必须提供，否则磋商响应无效）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：[近半年任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]，新注册单位按实际情况提供：（必须提供，否则作无效竞标处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[近半年任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]，新注册单位按实际情况提供：（必须提供，否则作无效竞标处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报表[2024 年财务状况报告或财务报表复印件或者其基本开户银行出具的资信证明；[新注册单位按实际情况提供]；（必须提供，否则作无效竞标处理）</p> <p>5. 供应商相应的法定代表人身份证明书及身份证正反面扫描件；（必须提供，否则磋商响应无效）</p> <p>6. 委托代理时须提供法定代表人授权委托书扫描件及被授权人身份证扫描件；（委托代理时必须提供，否则磋商响应无效）</p> <p>7. 资格声明；（必须提供，加盖供应商单位公章）</p>

		<p>8. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明；（必须提供，否则磋商响应无效）</p> <p>9. 中小企业声明函；（必须提供，否则磋商响应无效）【①如属于中小企业在参加政府采购活动时，应当出具《中小企业声明函》，以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责（中小微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300 号）执行）】</p> <p>10. 残疾人福利性单位声明函；（如有请提供）</p> <p>11. 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；（如有请提供）</p> <p>12. 供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	商务报价文件组成	<p>1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注： 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 项目实施服务方案；（如有，请提供）</p> <p>3. 服务承诺；（如有，请提供）</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本磋商文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云”平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）</p>
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及

		伴随的货物和工程（如有）的价格；包含磋商交通费、差旅费、住宿费、伙食费、通讯费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 45 日历天日。
17.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起 止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地 点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
	磋商的顺序	<input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： <input type="checkbox"/> 以分标（ <input type="checkbox"/> 成交金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input checked="" type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他___） 为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。 <input checked="" type="checkbox"/> 固定采购代理费率收费 成交金额的 1.5% 。
34.1	解释	解释权： 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一

		<p>组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 本磋商文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云”平台的“项目管理”—“磋商文件管理”内开评标规则设置作为本磋商文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
34.2	其他	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
	响应文件	<p>由于备案需求，成交供应商需提交：正本壹份、副本贰份纸质版响应文件（盖公章）给代理机构。</p>

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “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。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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，采购人、采购代理机构应当对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。接受分包的小微企业与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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的资格条件。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磋商文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“磋商文件公告”中“七、其他补充事宜 3.网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件成交注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签

名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

本项目不收取磋商保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采

购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和磋商文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

26.3 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采

购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接

收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取磋商文件后，认为磋商文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改磋商文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。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《政府采购质疑和投诉办法》

(财政部令第 94 号) 第六条规定的财政部门提起投诉, 受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后, 应当出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目, 实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目, 采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的, 采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”, 供应商为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业, 是指在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。在政府采购活动中, 供应商提供的服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员, 不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的, 享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，采购单位授权代表依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“广西政府采购云”平台“中国执行信息公开网”网站(<https://zxgk.court.gov.cn/>)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“中国执行信息公开网”网站(<https://zxgk.court.gov.cn/>)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要

求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料规定的规定或者提供的商务技术文件无效。

3) 商务条款成交“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

4) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

5) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

7) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

8) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 未响应磋商文件实质性要求；

10) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“响应报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商磋商文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续（本项目属于政府购买服务项目）。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，最终报价为准规定时间内上传的，视同首次报价为最终报价。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第一项“政府购买服务项目”、第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家（本项目属于政府购买服务项目）。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一项目最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- (3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.12 政策性扣除计算方法。

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，本项目为专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

5.13 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，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。不重复享受政策。

5.14 按照《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，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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.15 除上述情况外，评审价=最后报价。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和磋商文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（3）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7. 评审复核

7.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

7.2 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分

不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

8. 评审标准

8.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

总得分= 1+2+3

序号	评分类型	评分标准
1	报价分 (满分 10 分)	<p>1. 本项目落实政府采购政策已设定为专门面向中小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>2. 评审价为供应商的最后报价。最终成交供应商的成交金额等于最后报价(如有修正，以确认修正后的最后报价为准)。报价分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评分基准价，其报价分为满分。其他投标人的报价分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准价/投标人最后报价)×10 分</p>
2	技术分 (70 分)	
2.1	服务方案 (10 分)	<p>一档(2分)：具有一定的工作思路、拟投入人员安排，审计目标、审计服务内容明确，对招标范围内各项工作均有可行的重点环节审计方案，有一般的内部管理机制、服务措施、服务承诺，可操作性好；</p> <p>二档(6分)：具有针对性的工作思路、拟投入人员安排，审计目标、审计服务内容较明确，对招标范围内各项工作均有科学、可行的重点环节审计方案，有完善的内部管理机制、服务措施、服务承诺，可操作性较好；</p> <p>三档(10分)：具有较高针对性的工作思路、拟投入人员安排，审计目标、审计服务内容很明确，对招标范围内各项工作均有完善、科学、可行的重点环节审计方案，有很好完善的内部管理机制、服务措施、服务承诺，可操作性很好。</p>
2.2	质量保证措施 (10 分)	<p>一档(2分)：质量保证措施明显欠缺关键内容或表述，也没有形成有效的质量保证机制，措施或阐述内容毫无可操作性差，体系保障性很差；没有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作质量保证进行表述。</p> <p>二档(6分)：质量保证措施健全，质量保证机制完善，措施或</p>

		<p>阐述内容可操作性强，体系保障性强；但是没有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述，过于格式化、教条化。</p> <p>三档(10分)：质量保证措施健全，质量保证机制完善，措施或阐述内容可操作性强，体系保障性强；有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述。</p>
2.3	工作控制要点 (10分)	<p>一档(2分)：未明确项目实施过程中任何需要进行沟通协调的主体，或未根据项目实施进度列出不同的沟通主体，列表说明与各方主体需要沟通的各类事项不完善；制度明显欠缺必要条款。</p> <p>二档(6分)：能够完整详尽列明项目实施过程、不同实施阶段中需要进行沟通协调的各方主体，但未列表说明与各方主体需要沟通的各类事项；建立了沟通工作制度，制度条款有欠缺，沟通协调效果一般。</p> <p>三档(10分)：能够完整详尽列明项目实施过程、不同实施阶段中需要进行沟通协调的各方主体，且能够列表说明与各方主体需要沟通的各类事项；建立了沟通工作制度，制度条款清晰完整，能够确保沟通协调有效。</p>
2.4	对本项目的重点 和难点分析及解 决措施(10分)	<p>一档(2分)：对项目重点、难点分析全面、合理，提出合理化建议方案，有基本实施措施。</p> <p>二档(6分)：对项目重点、难点分析全面、合理，提出合理化建议方案，实施措施切实可行。</p> <p>三档(10分)：对项目重点、难点分析全面、合理，提出合理化建议方案，实施措施切实可行、落地性强。</p>
2.5	服务承诺 (10分)	<p>一档(2分)：承诺的工作误差率较现行财务审计行业标准或规定低，仅满足招标文件要求；或没有提供有关工作误差率的承诺；廉政承诺书不完整，未能提供自我惩戒措施与处罚指标。</p> <p>二档(6分)：承诺的工作误差率与现行财务审计行业标准或规定相符；廉政承诺书完整，提供有违反廉政工作时应采取的自我惩戒措施与处罚指标，但不明确。</p> <p>三档(10分)：承诺的工作误差率优于现行财务审计行业标准或规定，或优于招标文件要求；廉政承诺书详尽具体、明确，有违反廉政工作时的自我惩戒措施与处罚指标。</p>
2.6		<p>一档(2分)：有内部管理工作制度，内部管理机制不完整，风险防范管理制度基本可行，职业道德管理制度基本可行，执行最新</p>

	内部管理制度 (10分)	<p>的行业管理规定不完整。</p> <p>二档(6分):有内部管理工作制度,建立有效的内部管理机制,风险防范管理制度完整,职业道德管理制度可行,执行的行业管理规定不完整。</p> <p>三档(10分):有完整的内部管理工作制度,建立有效的内部管理机制,风险防范管理制度完整有效,职业道德管理制度完整、可行,执行最新的行业管理规定。</p>
2.7	合理化建议 (10分)	<p>一档(2分):针对本项目特点和服务需求能提出一些简单的合理化建议。</p> <p>二档(6分):针对本项目特点和服务需求能在整个过程审计服务各个阶段的实施上提出的相应的合理化建议,且合理化建议切实可行、操作性强。</p> <p>三档(10分):在满足二档的基础上,能运用先进的管理方法提出针对本项目的合理化建议,且合理化建议切实可行、操作性强、具有创意,能在实施过程中有效的解决工作中存在的问题。</p>
3	商务分(20分)	
3.1	人员配置 (10分)	<p>配备5人及以上项目团队,团队中每提供1名注册会计师得2分,本项满分10分。</p> <p>注:需提供上述人员证书复印件并加盖单位公章(注册证书须注册在本单位),以及供应商为拟投入人员购买社保的证明材料(2024年12月至响应文件提交截止时间前任意1个月);退休人员需提供退休证明。未提供或材料不合格者,本项不得分。</p>
3.2	项目业绩 (10分)	<p>2021年1月1日至今承接过类似项目的,每项得2分,满分10。(注:类似项目是指与本项目相似的公路工程结算审核或决算审计业绩,须提供合同复印件并加盖单位公章;如合同无法体现公路工程的,还应提供经业主盖章确认的相关咨询报告成果关键页。)</p>
总得分		综合得分 = 1+2+3

8.2 商务技术评审因素为客观评分项的,应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对供应商的客观评分项目,各评审专家评分应当一致。

8.3. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的,要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况,采购人或

采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1. 成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商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。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

1. 资格证明文件封面格式

项目名称：

项目编号：

响 应 文 件

响应文件内容： _____ 资格证明文件 _____

供 应 商： _____ （盖公章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面扫描件

磋商供应商：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4. 授权委托书

授权委托书（如有委托时）

致：广西金澜工程建设管理有限公司：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

磋商供应商：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

磋商供应商： (电子签章)

日期： 年 月 日

6. 声明（格式）

声 明（格式）

致：（采购单位名称）

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

磋商供应商（电子签章）：_____

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：_____

日 期：_____

7. 中小企业声明函

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）参加百色市田阳区交通运输局的百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438段财务审计服务项目采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。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（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

磋商供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

8. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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，且本单位参加百色市田阳区交通运输局 单位的 百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目 项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

磋商供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2. 商务报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 响应函

响应函

致：广西金澜工程建设管理有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的百色大道三期(田阳段)K0+150-K6+438 段财务审计服务项目(项目编号：BSZC2026-C3-210020-GXJL)的竞争性磋商磋商文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版 份(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)；

二、技术文件电子版 份(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)；商务文件电子版 份(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)；(商务技术文件已合并装订成册)

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以(大写)人民币 (¥ 元)的竞标总报价，提供服务期(无分标时填写)： ，提供本项目竞争性磋商磋商文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商磋商文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商磋商文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： _

地址： _____

电话： _____

邮政编码： _____

特此承诺。

磋商供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

4.响应报价表

响应报价表

项目名称：百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目

项目编号：BSZC2026-C3-210020-GXJL

供应商名称：_____

序号	服务名称	具体服务内容	单位	数量	单价（元）	合计（元）
1						
2						
.....						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币					（¥	元）
服务期限：						
服务质量：						

注：

1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应作无效响应处理。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，**否则其响应作无效响应处理。**

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合磋商文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 无串标行为承诺函

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4. 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；

5. 不同供应商的响应文件相互混装；

6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

磋商供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

6. 商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：BSZC2026-C3-210020-GXJL

采购项目名称：百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目

项号	竞争性磋商磋商文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	
二	1 2 3	1 2 3	
...	1 2 3	1 2 3	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商磋商文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

磋商供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

全流程电子文件

1. 技术文件封面格式：

项目名称：

项目编号：

响 应 文 件

响应文件内容： _____ 技术文件 _____

供 应 商： _____ （盖章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求偏离表

服务需求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

项号	竞争性磋商磋商文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	名称	服务参数要求	响应文件承诺服务内容	服务参数	
1	1 2 3	1 2 3	
...					

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商磋商文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

磋商供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

_____ 合同

项目名称: _____

委托方: 百色市田阳区交通运输局

(甲方)

受托方: _____

(乙方)

签订时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

签订地点: _____

第一部分 协议书

委托方（甲方）：_____ 受托方（乙方）：_____

采购计划文号：_____ 合同编号：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

一、服务名称：百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务项目

乙方接受甲方委托，承接百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段财务审计服务工作。

二、服务范围：对百色大道三期（田阳段）K0+150-K6+438 段项目的实施情况以及竣工结（决）算进行审计审核工作。

第一条 服务内容

1、对本项目进行验资、年度报表审计与财务收支审计、中期报表审计与财务收支审计、竣工财务决算审计、财务报表审阅；包含对工程项目建设及概算执行情况、工程项目资金来源、到位及管理使用情况、工程项目建设成本、前期费用、质保金、工程项目内部控制情况、项目各类合同签订及执行情况、项目相关账务处理情况、债权债务清理情况、交付使用资产价值确认等进行财务审计。

2、重点审查内容

(1) 会计处理原则、科目设置、基建工程资金核算、基本建设工程核算等是否符合相关规定。

(2) 基建工程成本管理是否以概算项目所列单项工程或单位工程为对象，兼顾编制竣工决算和固定资产目录的需要，正确归集成本支出。

(3) 项目资金是否按时全部到位，核算是否规范，资金管理使用是否合理，有无挤占、挪用现象等。

(4) 工程项目建设成本的归集是否完整、准确，有无超标准开支管理费、混淆事业成本和建设成本等情况。

(5) 征地费用列支标准是否合规，对应发票是否齐全、合规等。(6) 待摊费用支出及其分摊是否合理、正确等。

(7) 项目是否按照批准的概算(预)算内容实施，有无超标准、超规模、超概(预)算建设等现象。

(8) 项目形成资产是否全面反映，计价是否准确，资产接受单位是否落实等。

(9) 项目在建设过程中历次检查和审计所提的重大问题是否已经整改落实。

(10) 待核销基建支出和转出投资有无依据，是否合理等。

(11) 竣工财务决算报表所填列的数据是否完整，表间勾稽关系是否清晰、正确，决算的内容和格式等是否符合国家有关规定。

(12) 尾工工程及预留费用是否控制在概算确定的范围内，预留的金额和比例等是否合理。

(13)项目建设是否履行基本建设程序，是否符合国家有关建设管理制度要求等。

(14)相关主管部门或者第三方专业机构是否对造价结算出具审核意见。

(15)项目竣工后应当及时办理资金清算和资产交付手续，并依据项目竣工财务决算批复意见办理产权登记和有关资产入账或调账。

(16)项目建设单位经批准使用项目资金购买的车辆、办公设备等自用固定资产，项目完工时是否按下列情况进行财务处理：资产直接交付使用单位的，按设备投资支出转入交付使用。其中，计提折旧的自用固定资产，按固定资产购置成本扣除累计折旧后的金额转入交付使用，项目建设期间计提的折旧费用；作为待摊投资支出分摊到相关资产价值；不计提折旧的自用固定资产，按固定资产购置成本转入交付使用；资产在交付使用单位前公开变价处置的，项目建设期间计提的折旧费用和固定资产清理净损益(即公开变价金额与扣除所提折旧后设备净值之间的差额)计入待摊投资，不计提自用固定资产折旧的项目，按公开变价金额与购置成本之间的差额作为待摊投资支出分摊到相关资产价值。

3、其他与财务审计相关事宜

(1)竣工财务决算编制依据。审查各项清理工作是否全面、彻底，编制依据是否符合国家有关规定，资料是否齐全，手续是否完备，对遗留问题处理等是否合规。

(2)工程项目建设及概算执行情况。审查项目建设各单位工程建设是否严格按批准的概算内容执行，有无概算外项目和提高建设标准、扩大建设规模的问题，有无重大质量事故和经济损失等。

(3)对建设工程各类招标文件、经济合同等进行审计，主要包括对施工、勘察、设计、监理、检测等招标文件和合同及其执行情况进行审计。

(4)对施工合同内容、合同履行情况、项目日常管理，执行有关政策，项目建设程序执行情况，项目内部控制制度的设置和落实情况等进行审计。

(5)工程项目的结余资金审计。审查库存物资实存量的真实性，有无积压、隐瞒、转移、挪用等问题。各项债权债务的真实性，有无转移、挪用建设资金和债权债务清理不及时等问题。

(6)交付使用财产审计。审查交付使用财产是否真实、完整，是否符合交付条件，移交手续是否齐全、合规。成本核算是否正确，有无挤占成本，提高造价，转移投资等问题。

(7)报废工程的报废原因及鉴定情况，扫尾工程的预留工程款及建设情况。核实扫尾工程的未完工程量，留足投资。防止将新增项目列作尾工项目、增加新的工程内容等。

(8)指导并协助采购单位编制财务决算报告。

(9)其它有必要审查的事项。

第三条 审计工作要求

1、加强领导，精心组织。此次审计工作的时间紧、任务重，要加强领导，认真组织，统筹安排审计力量，为圆满完成审计任务提供有力的组织保障。

2、安排科学合理的工作方法，提高工作质量。为确保按时高质完成审计任务，审计组成员之间要加强沟通与协作，要引入计算机辅助审计，充分利用科技手段，提高审计工作效率；审计过程中

要认真做好取证、工作底稿等基础性工作，做到事实清楚，证据充分，依据有力，定性准确。

3、审计过程中，要密切与采购人的沟通和协调，及时反映审计中的重要信息和成果，如实披露审计发现的问题。

4、审计期间应当严格执行保密制度和廉政工作纪律，对在审计中获得的资料和信息要严格保密，不能对外泄露。

5、每个审计项目结束后，提供被审计单位评价的满意度调查表（内容经采购人同意）。

第四条 拟派项目实施审计人员要求

1、根据每个审计项目所需的人员资质要求派出结构合理、数量适当、具备相应技术的专业人员，要求分工明确，按照项目总负责人、项目小组组长、项目小组成员的方式组织审计服务。

2、每个项目派出的人员应符合以下基本条件：派出人员中注册会计师不少于2人，助理人员不少于2人，且派驻的注册会计师及其他相关人员必须是投标人在职人员。

3、具备与受聘参加审计项目相适应的业务、专业技术知识和工作能力。

4、与审计项目或审计对象无利害关系。派出人员在合同期内原则上不能更换，如需更换须经采购方同意。

5、成交供应商需安排专业的技术人员承担审计任务，项目负责人必须为注册会计师(注册证书必须为有效的)。

第五条 保密要求

1、项目服务过程中，自签订合同之日起，成交人须采取措施对本项目实施过程中的数据、审计报告、技术文档等资料保密，否则，由于成交人过错导致的上述资料泄密的，须承担一切责任，所造成的一切损失由成交人承担。本项目的保密责任，不因本合同的中止或解除而失效。

2、成交人须对采购人提供的一切资料、数据做好保存工作，未经采购人书面同意，不得泄露以上任何内容给第三方。如发现有泄露行为，依法追究法律及赔偿责任。成交人的保密责任，不因本合同的中止或解除而失效。

3、未经采购人事先书面同意，成交人不得将由采购人为本合同提供的条文、计划、审计报告或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使提供给与履行本合同有关的人员，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

第六条 审计资料的保管要求

对已出具审计报告的项目，相关单位提供的各类合同、报表、文件、报告、凭证的原件，应全部退回。如未按要求督促建设单位签收并取回资料所导致的后续责任，由成交人自行承担。

第七条 质量要求

符合国家及行业现行相关标准和规范，确保成果资料完整、真实准确、清晰有据，并须通过相

关主管部门备案。

第八条 验收标准

符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

第九条 权利保证

- 1、甲方根据工作需要，可为乙方开展服务提供相关资料。
- 2、乙方应按规定时间提交服务成果。
- 3、乙方应保证所提供的服务成果不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。
- 4、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务成果的有关技术资料。
- 5、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。
- 6、乙方所交付的成果知识产权归甲方所有。

第十条 交付和验收

- 1、服务期限：_____，服务地点：_____。
- 2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 3、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。
- 4、乙方应按要求提交服务成果材料：以符合甲方及上级部门验收合格为标准，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。
- 5、乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在七个工作日内进行验收，验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。
- 6、甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 5 个工作日内及时予以解决。

第十一条 合同履行期限

30 日内完成成果，履行期限至工程竣工结算完成为止。从____年__月__日____年__月__日止。

第十二条 项目金额及付款方式

- 1、本项目总金额（人民币）：_____。
- 2、在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

3、资金来源：上级补助资金。

4、付款方式：出具审计结果文件并经审计部门审计通过后，移交所有相关资料并开具 100%合同票据三个月内，一次性付清。

第十三条 履约保证金

本项目免收履约保证金。

第十四条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十五条 质量保证及售后服务

1、乙方应按招标文件规定的服务内容、技术要求、质量标准向甲方提供无瑕疵的服务成果。乙方对提交的最终服务成果质量负责。

2、成果提交后，如有补充修改，乙方应在规定时间按要求完成修改工作，甲方不另行支付修改费用。

第十六条 违约责任

1、乙方未按时完成管养工作的，对甲方造成经济损失的由乙方负责，乙方应向甲方支付合同金额的 5% 作为违约金并赔偿以此照成的甲方经济损失。

2、乙方提供的成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对乙方因此遭受的损失，甲方应予以补偿。

4、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

第十七条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十八条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

单位地址：	单位地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。