

广西壮族自治区政府采购
公开征集文件（服务类）

征 集 文 件

（全流程电子化评审）

项目名称：自治区审计厅 2026-2027 年审计业务社会中介机构协审
服务

项目编号：GXZC2026-K3-000057-GTZB

征集人：广西壮族自治区审计厅

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2026 年 1 月

目 录

第一章 征集公告.....	2
第二章 采购需求.....	6
第三章 供应商须知.....	13
第四章 评审方法及评分标准.....	35
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本.....	42
第六章 响应文件格式.....	56
第七章 质疑、投诉证明材料格式.....	87

第一章 征集公告

征集公告

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-K3-000057-GTZB

项目名称：自治区审计厅 2026-2027 年审计业务社会中介机构协审服务

预算金额：800 万元/年，2 年共计 1600 万元

最高限制单价：

1、2 分标

协审工作人员劳务标准			
区域 \ 职称	初级或无职称人员	中级职称	高级职称（含具有注册执业资格人员）
南宁市内	600 元/人/日	800 元/人/日	1000 元/人/日
南宁市外	900 元/人/日	1100 元/人/日	1300 元/人/日

采购需求：

分标号	标的名称	一阶段供应商入围数量	简要服务要求或者技术需求
1 分标	自治区审计厅 2026-2027 年财务审计业务社会中介协审服务	16家	详见采购需求一览表
2 分标	自治区审计厅 2026-2027 年投资审计业务社会中介协审服务	4 家	详见采购需求一览表

说明：1. 本次框架协议为封闭式框架协议。

2. 本项目共划分为 2 个标段进行征集，供应商可以选择其中一个分标进行投标，也可以选择两个分标进行投标。

注：本次征集不接受联合体投标。

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：1、2 分标为专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：1 分标供应商须具备财政部门登记批准的会计师事务所执业证书资格。
4. 本项目的特定条件：无。
5. 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、造价咨询、财务管理等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.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。

三、框架协议的期限

本框架协议征集采购服务期限为 2 年。

四、适用本框架协议的采购人

征集人（即：广西壮族自治区审计厅）使用本框架协议。

五、获取征集文件

1. 时间：2026 年 1 月 16 日至 2026 年 1 月 23 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

3. 方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

4. 售价：0 元。

六、提交响应文件方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

1. 响应文件提交截止时间（北京时间）：2026 年 2 月 6 日上午 9 时 00 分。

2. 响应文件提交、开启和地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、其他补充事宜

1. 响应保证金(人民币)：1 分标：10000.00 元；2 分标：9000.00 元，具体见征集文件“供应商须知前附表”。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://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。

4. 供应商投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

九、对本次征集提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：广西壮族自治区审计厅

地址：广西南宁市民族大道 98 号

项目联系人：黄勇建

联系电话：0771-5800248

2. 采购代理机构信息

名称：广西国泰招标咨询有限公司

地址：南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 6 楼 607

联系电话：0771-2023496

3. 项目联系方式

项目联系人：崖清缕、李工

电话：0771-2023496

广西国泰招标咨询有限公司

2026 年 1 月 16 日

第二章 采购需求

一、总体要求

1、政府采购政策的应用：详见征集文件第四章“评审方法及标准”政府采购政策应用说明部分。

2、本项目中小企业划分标准所属行业名称：**租赁和商务服务业**。

3、采购需求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

4、入围产品升级换代规则：无。

5、采购需求全部内容均为▲实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

6、本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

7、如供应商服务过程中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。

8、本项目为服务类项目，不设核心产品。

9、本项目征集人为广西壮族自治区审计厅，负责组织征集第一阶段入围供应商，第二阶段：采用【顺序轮候】方式。轮候顺序规则：按投标评分从高到低排序，按顺序轮候对所有入围供应商依次授予采购合同。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。

服务需求一览表

标段			
1 分标			
序号	采购服务名称	一阶段供应商入围数量上限	▲服务范围及要求
1	自治区审计厅 2026-2027 年 财务审计业务 社会中介协审 服务	16 家	<p>1. 本框架协议的期限为两年，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。</p> <p>2. 本标段服务范围：采购人根据服务周期内各项目实际需要，从第一阶段入围供应商中选定第二阶段的成交供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其负责包含但不限于财政、金融、资源环境等行业的财务审计业务事项。</p> <p>3. 第一阶段入围供应商须按采购人需求指派专人担任本服务期的管理负责人，管理负责人能与征集人项目代表进行有效沟通，确保审计服务质量并承担相应责任。</p> <p>4. 采购人对第一阶段入围后的供应商拟投入协审服务的协审人员实行登记备案管理。供应商第一阶段入围后，将拟投入协审服务的协审人员名单（含管理负责人及协审人员，且名单与其响应文件用于协审服务的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括学历、资格</p>

		<p>证明文件的扫描件)通过书面和电子文档形式报采购人登记备案。在服务期内,供应商发生的人员变动情况,要及时与采购人进行申报备案。采购人将不定期地对供应商拟投入的协审人员在岗情况进行检查,经查实供应商擅自减少协审人员人数,或实际协审人员配备达不到合同约定的最低人数时,采购人有权暂停供应商协审服务,直至清退出框架协议服务范围。</p> <p>5. 供应商不得将采购人委托合同内服务工作转交第三方完成。</p> <p>6. 供应商在接受委托任务后应积极主动与采购人联系,落实具体委托协审工作事宜,安排满足项目需求的协审人员在规定的时间内完成委托的协审工作,并将安排的负责人及相关协审人员姓名与联系电话书面反馈给采购人。</p> <p>7. 供应商提供的协审人员必须服从采购人的工作安排。</p> <p>8. 第一阶段入围的供应商,在签订框架协议前应与采购人签订《社会中介机构廉洁从业承诺书》。</p> <p>9. 服务期内,供应商出现违反廉洁从业规定时,采购人将实行一票否决,终止合同并追究供应商相关责任。</p> <p>10. 采购人认为有必要时,可以约谈、询问供应商的法人代表及相关负责人,供应商不得拒绝。</p>
商务条款	<p>一、框架协议签订期:征集人自入围通知书发出之日起 25 日内与第一阶段入围供应商签订框架协议。</p> <p>▲二、确定第二阶段成交供应商方式:采用【顺序轮候】方式。轮候顺序规则:按投标评分从高到低排序,按顺序轮候对所有入围供应商依次授予采购合同。每个入围供应商在一个顺序轮候期内,只有一次获得合同授予的机会。</p> <p>▲三、提交服务成果时间及要求:协审成果提交的时间和要求以采购人与第二阶段成交供应商签订的采购合同约定为准。如采购人提供的相关资料不齐全的,供应商向采购人提交资料的时间相应顺延。供应商应向采购人提供经采购人审核通过的成果文件,文件份数双方约定。</p> <p>四、框架协议期限及提交服务成果地点</p> <p>1. 框架协议的期限:自框架协议签订之日起两年。</p> <p>2. 提交服务成果地点:广西壮族自治区内,采购人指定地点。</p> <p>▲五、其他要求:</p> <p>1. 响应报价</p> <p>(1) 按审计人员劳务标准固定标准付费,不另作报价。</p> <p>(2) 服务价格包含但不限于各项目服务过程中,服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿,福利、税金、利润等。</p> <p>(3) 在各项目协审服务实施工作期间,如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责,采购人不负任何责任。</p> <p>2. 本项目协审工作人员劳务标准(最高限制单价)</p>	

协审工作人员劳务标准			
区域 \ 职称	初级或无职称人员	中级职称	高级职称（含具有注册执业资格人员）
南宁市内	600 元/人/日	800 元/人/日	1000 元/人/日
南宁市外	900 元/人/日	1100 元/人/日	1300 元/人/日

3. 付款方式：

3.1 依据确定第二阶段成交供应商方式，确定各项目成交供应商后，并与成交供应商签订第二阶段服务合同之日起 7 个工作日内，采购人按照项目合同总价金额，支付 30% 的合同款作为预付款；

3.2 协审服务结束后，成交供应商提交审计报告，经采购人确认审计结果后 7 个工作日内，据成交供应商提供的人员资质、人数及工作天数分阶段据实支付合同款。

3.3 成交供应商自收到每笔合同款之日起 3 个工作日内开具合法、有效发票给采购人。

4. 人员配备

本分标人员最低配备要求：人员 30 人及以上（含 60 岁以下的返聘人员及具有注册会计师或高级以上职称人员 10 人及以上）。

注：协议期限内，采购人因业务需要可要求供应商增派相关人员，具体由双方协商。

其他	<p>1. 供应商可以在响应文件中提供服务方案，包括但不限于：拟投入人员、服务便利性、售后服务、评审报告质量等。</p> <p>2. 按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 16 家，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例>20%，且至少淘汰一家供应商。</p>		
----	---	--	--

服务需求一览表			
标段		2 分标	
序号	采购服务名称	一阶段供应商入围数量上限	▲服务范围及要求
1	自治区审计厅 2026-2027 年投资审计业务社会中介协审服务	4 家	<p>1. 本框架协议的期限为两年，具体起止时间以框架协议签订的时间为准。</p> <p>2. 本标段服务范围：采购人根据服务周期内各项目实际需要，从第一阶段入围供应商中选定第二阶段的成交供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其负责包含但不限于投资类审计业务事项。</p> <p>3. 第一阶段入围供应商须按采购人需求指派专人担任本服务期的管理负责人，管理负责人能与征集人项目代表进行有效沟通，确保审计服务质量并承担相应责任。</p> <p>4. 采购人对第一阶段入围后的供应商拟投入协审服务</p>

		<p>的协审人员实行登记备案管理。供应商第一阶段入围后，将拟投入协审服务的协审人员名单（含管理人员及协审人员，且名单与其响应文件用于协审服务的拟投入人员名单完全相同，并附上通讯方式及个人详细资料，包括学历、资格证明文件的扫描件）通过书面和电子文档形式报采购人登记备案。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，要及时与采购人进行申报备案。采购人将不定期地对供应商拟投入的协审人员在岗情况进行检查，经查实供应商擅自减少协审人员人数，或实际协审人员配备达不到合同约定的最低人数时，采购人有权暂停供应商协审服务，直至清退出框架协议服务范围。</p> <p>5. 供应商不得将采购人委托合同内服务工作转交第三方完成。</p> <p>6. 供应商严格按照《工程造价咨询企业管理办法》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》等文件要求及工程项目相关合同、相关计价标准等实施审核事项，遵守职业道德。对审核工作中的重要事项以及专业技术人员的专业判断进行记录，依照相关法律法规发表专业意见，出具工程造价成果文件，并对提交的审计成果的真实性、完整性、准确性负责。</p> <p>7. 供应商按采购合同规定的时间完成协审工作，并向采购人提交协审工作成果。提交成果的份数及要求以采购合同约定为准。</p> <p>8. 供应商在接受委托任务后应积极主动与采购人联系，落实具体委托协审工作事宜，安排满足项目需求的协审人员在规定的时间内完成委托的协审工作，并将安排的负责人及相关协审人员姓名与联系电话书面反馈给采购人。</p> <p>9. 供应商提供的协审人员必须服从采购人的工作安排。</p> <p>10. 第一阶段入围的供应商，在签订框架协议前应与采购人签订《社会中介机构廉洁从业承诺书》。</p> <p>11. 服务期内，供应商出现违反廉洁从业规定时，采购人将实行一票否决，终止合同并追究供应商相关责任。</p> <p>12. 采购人认为有必要时，可以约谈、询问供应商的法人代表及相关负责人，供应商不得拒绝。</p> <p>13. 供应商不得将采购人委托的协审工作内容透露给除采购人以外的第三方。如发现供应商有违规情况并经查实的，采购人有权终止合同并追究供应商违约责任，并将有关情况报送自治区财政厅采购监督管理部门。</p> <p>14. 合同有效期内，采购人认为供应商实际投入的协审人员不足以满足审计项目需要或认为协审人员不称职时，可</p>
--	--	--

			向供应商发出要求增加或更换（必要时可指定）协审人员的通知，供应商在收到通知后的 2 天内应增加或更换相应的协审人员，由此产生的费用由供应商自行承担。																
商务条款	一、框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起 25 日内与第一阶段入围供应商签订框架协议。																		
	▲二、确定第二阶段成交供应商方式：采用【顺序轮候】方式。轮候顺序规则：按质量评分从高到低排序，按顺序轮候对所有入围供应商依次授予采购合同。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。																		
	▲三、提交服务成果时间及要求：协审成果提交的时间和要求以采购人与第二阶段成交供应商签订的采购合同约定为准。如采购人提供的相关资料不齐全的，供应商向采购人提交资料的时间相应顺延。供应商应向采购人提供经采购人审核通过的成果文件，文件份数双方约定。																		
	四、框架协议期限及提交服务成果地点																		
	1. 框架协议的期限：自框架协议签订之日起两年。																		
	2. 提交服务成果地点：广西壮族自治区内，采购人指定地点。																		
	▲五、其他要求：																		
	1. 响应报价																		
	(1) 按审计人员劳务标准固定标准付费，不另作报价。																		
	(2) 服务价格包含但不限于各项目服务过程中，服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等。																		
(3) 在各项目协审服务实施工作期间，如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，采购人不负任何责任。																			
2. 本项目协审工作人员劳务标准（最高限制单价）																			
<table><tr><th colspan="4">协审工作人员劳务标准</th></tr><tr><th>区域 \ 职称</th><th>初级或无职称人员</th><th>中级职称</th><th>高级职称（含具有注册执业资格人员）</th></tr><tr><td>南宁市内</td><td>600 元/人/日</td><td>800 元/人/日</td><td>1000 元/人/日</td></tr><tr><td>南宁市外</td><td>900 元/人/日</td><td>1100 元/人/日</td><td>1300 元/人/日</td></tr></table>				协审工作人员劳务标准				区域 \ 职称	初级或无职称人员	中级职称	高级职称（含具有注册执业资格人员）	南宁市内	600 元/人/日	800 元/人/日	1000 元/人/日	南宁市外	900 元/人/日	1100 元/人/日	1300 元/人/日
协审工作人员劳务标准																			
区域 \ 职称	初级或无职称人员	中级职称	高级职称（含具有注册执业资格人员）																
南宁市内	600 元/人/日	800 元/人/日	1000 元/人/日																
南宁市外	900 元/人/日	1100 元/人/日	1300 元/人/日																
3. 付款方式：																			
3.1 依据确定第二阶段成交供应商方式，确定各项目成交供应商后，并与成交供应商签订第二阶段服务合同之日起 7 个工作日内，采购人按照项目合同总价金额，支付 30% 的合同款作为预付款；																			
3.2 协审服务结束后，成交供应商提交审计报告，经采购人确认审计结果后 7 个工作日内，据成交供应商提供的人员资质、人数及工作天数分阶段据实支付合同款。																			
3.3 成交供应商自收到每笔合同款之日起 3 个工作日内开具合法、有效发票给采购人。																			
4. 人员配备																			
本分标人员最低配备要求：人员 30 人及以上（含 60 岁以下的返聘人员及具有造价																			

	<p>工程师或高级以上职称人员 10 人及以上)。</p> <p>注：协议期限内，采购人因业务需要可要求供应商增派相关人员，具体由双方协商。</p>
其他	<p>1. 供应商可以在响应文件中提供服务方案，包括但不限于：拟投入人员、服务便利性、售后服务、评审报告质量等。</p> <p>2. 按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为 4 家，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商淘汰比例>20%，且至少淘汰一家供应商。</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	内容及要求
2.1	征集人	广西壮族自治区审计厅
2.4	采购代理机构	广西国泰招标咨询有限公司
6.1	是否接受联合体响应	不允许联合体响应。
6.2	联合体响应要求	无
7.1	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在征集公告中“八、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会
13.1	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，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 6 月至 2025 年 12 月内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2025 年 6 月至 2025 年 12 月内任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告[2024 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告，供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>6. 资格声明；（必须提供，否则作无效响应处理）</p>

		<p>7. 联合体协议书（本项目无须提供）</p> <p>8. 特定资格要求：1 分标供应商须提供财政部门登记批准的会计师事务所执业证书资格复印件；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>9. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>10. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，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> <p>2. 联合体竞标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。（本项目不适用）</p>
	商务文件组成	<p>1. 无串通响应行为的承诺函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 响应保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人响应外必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>5. 商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>6. 人员配备一览表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>7. 供应商类似项目业绩证明文件；</p> <p>8. 企业信誉证明文件；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，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. 响应服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 服务方案（拟投入人员、服务便利性、售后服务、评审报告质量等，各供应商根据自身实际情况编写）；</p> <p>3. 质量保障措施</p> <p>4. 服务承诺；</p> <p>5. 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，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>
	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. 报价表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，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>
16.2	响应报价要求	<p>1. 按审计人员劳务标准固定标准付费，不另作报价。</p> <p>2. 服务价格包含但不限于各项目服务过程中，服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等。</p> <p>3. 在各项目协审服务实施工作期间，如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，采购人不负任何责任。</p> <p>4. 供应商在响应报价时，必须承诺按最高限制单价提供报价表，不符合要求的响应报价为无效响应报价，评审委员会将按无效响应处理。5. 合同期内不再调整。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。</p>
17.2	响应有效期	自响应文件提交截止之日起 60 日。
18	响应保证金金额	<p>1 分标：响应保证金人民币 <u>10000.00</u> 元；</p> <p>2 分标：响应保证金人民币 <u>9000.00</u> 元。</p> <p>响应保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>广西北部湾银行股份有限公司南宁分行</u>，开户名称：<u>广西国泰招标咨询有限公司</u>，银行账号：<u>0101012090615711</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函（含电子保函）等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效响应保证金。</p> <p>相关要求说明：</p> <p>1. 响应保证金采用银行转账交纳方式的，响应人转账时请在银行转账底单备注“项目编号+响应保证金”，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为响应保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则作无效响应处理。</p> <p>2. 响应保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为响应保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则作无效响应处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（地址：<u>南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 6 楼 607 室</u>，收件人：<u>李工</u>，联系方式：<u>0771-2023496</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给征集人或者采购代理机构，由征集人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>备注：</p> <p>1. 响应保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效响应保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的响应保</p>

		<p>证金，视为无效响应保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效响应保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于响应有效期的，视为无效响应保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效响应保证金。</p>
19.1	响应文件编制要求	<p>响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。<u>电子版响应文件制作方式见征集公告中第六条中“响应文件提交、开启和地点”要求，及第八条中“供应商投标注意事项”。</u></p>
20	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	响应文件提交截止时间	详见征集公告
	响应文件提交地点	详见征集公告
	供应商递交响应样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见征集公告
24.2 (1)	解密电子响应文件	电子响应文件解密时间：30 分钟
25.3	供应商信用查询渠道	<p>征集人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p>
	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	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	<p>对在“信用中国”网站(www.creditchina.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，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	组建评审委员会	评审小组的人数：7 人，其中征集人代表 2 名、技术专家 5 名。
29.1	评审方法	质量优先法
29.2	允许负偏离项	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p>

30.1	确定供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定供应商方式	本次征集采用质量优先法，按总得分从高到低进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，则由评委无记名投票确定入围供应商。（具体见第四章“入围候选人推荐原则”）。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西国泰招标咨询有限公司； 联系电话：0771-2023496 通讯地址：南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 6 楼 607 室 （2）广西壮族自治区审计厅； 联系电话：0771-5800248 通讯地址：广西南宁市民族大道 98 号
	现场提交质疑办理业务时间	现场提交质疑办理业务时间：每天 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
38.3.1	投诉受理方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 地址： 名称： <u>广西壮族自治区财政厅</u> 地址： <u>广西南宁市青秀区桃源路 69 号广西财政大厦政府采购监督管理处</u> 联系电话：0771-5331544
41	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>供应商</u> 在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	1 分标代理服务费为 5.56 万元，2 分标代理服务费为 2.28 万元，各分标入围供应商以均摊方式一次性支付其对应分标的代理服务费。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第七分公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行 银行账号：805213831000002
42.1	解释	解释权： 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评审标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，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）与同步更新的征集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，由征集人或者采购代理机构负责解释。

		<p>法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，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>
42.2	其他释义	<p>1. 本征集文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、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. 投标人为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本征集文件中描述投标人的“签字”是指投标人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. 自然人投标的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本征集文件所称的“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>

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》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 本征集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 “征集人”是指第一阶段集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构。

2.2 “主管预算单位”是指负有编制部门预算职责、向本级财政部门申报预算的国家机关、事业单位、和团体组织。

2.3 “采购人”是指第二阶段实际需要采购货物、工程或者服务的单位。

2.4 “采购代理机构”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。

2.5 “供应商”是指向征集人、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。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、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。

2.7 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，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”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致征集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。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 响应委托

供应商代表参加征集响应活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：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、编制响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55号文件的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，征集人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%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。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55号文件的规定，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，征集人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）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。

8. 特别说明：

8.1 如果本征集文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集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。

8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；入围后发现的，供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通响应

9.1 在政府采购活动中，征集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。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集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。

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，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；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- （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）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 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征集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）供应商按照征集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，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
- （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入围；
- （7）供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

- 第一章 征集公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 供应商须知；
- 第四章 评审方法及评审标准；
- 第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；
- 第六章 响应文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开征集文件所做的澄清、修改，构成征集文件的组成部分。当公开征集文件与征集文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

11.2 供应商应认真审阅本公开征集文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前以书面形式要求征集人或采购代理机构对征集文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

11.3 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响响应文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 征集人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更响应截止时间和开标时间，将变更时间将在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

12.1 供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节“19. 响应文件编制”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 响应计量单位

征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，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。

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各供应商在编制响应文件时请按照征集文件规定的格式进行编制，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。**▲响应文件未按规定格式编制的、没有按照征集文件要求提供全部资料、没有对征集文件作出实质性响应，响应无效；**

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“报价表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分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；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价，**附带有条件的报价将不予接受。**

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评审、定标、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。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未入围供应商的投标保证金自入围通知书发出之日起5个工作日内退还；入围供应商的投标保证金自框架协议签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止征集的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）供应商在响应有效期内撤销响应文件的；

- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在征集响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 入围供应商无正当理由不与征集人签订框架协议的；
- (5) 供应商出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、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。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

19.2 响应文件按照征集文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，**其响应无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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，确保在参加电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其响应无效**。

19.6 对征集文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对征集文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 供应商须知正文”中“24.2 开标程序”。

20. 备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求密封或者标记的电子响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。**

21.3 电子版响应文件提交方式见“征集公告”中“六、提交响应文件方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点”。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后递交的响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

22.2 “广西政府采购云”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。

22.3 在响应文件提交截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，电子版响应文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

（三）开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

23.2 如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 供应商不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开、评审无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子响应文件。**“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按征集文件规定的时间内自行进行响应文件解密。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**准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。开标后 5 分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，响应文件仍未按时解密，或者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，**均视为无效响应。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标。**响应文件解密结束，各响应供应商报价均在“广西政府采购云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(4) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

(四) 资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或采购代理机构依法进行线上审查。

25.2 征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13.1 款载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(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。

25.5 1、2 分标资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得评审。

(五) 评 标

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人代表和评审专家组成，人数为 7 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评审的依据

评审委员会以征集文件为依据对响应文件进行评审，“第四章 评审方法和评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

28. 评审原则

28.1 评审原则。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评审的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评审过程的监控。本项目电子评审过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评审委员会按照“第四章 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。

29.3 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，采购代理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。

29.4 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。

（六）入围和框架协议

30. 确定供应商

30.1 本项目授权评审委员会直接按第四章“评审方法及评审标准”的规定排列入围候选人顺序，并依照次序确定供应商。

30.2 征集人、采购代理机构认为供应商对采购过程、入围结果提出的质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定供应商的，应当依法另行确定供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3 入围供应商无正当理由拒签协议的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除协议。

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在征集公告发布媒体上发布入围结果公告，入围结果公告期限为 1 个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。采购代理机构发出入围通知书前，应当对供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其入围资格。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出入围通知书

32.1 在发布入围公告的同时，采购代理机构向供应商通过“广西政府采购云”平台发出电子入围通知书。

33. 无义务解释未入围原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和退还响应文件。

34. 框架协议授予标准

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行框架协议能力的供应商（征集文件另有约定多名供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

36.1 供应商领取电子入围通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议。如供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与征

集人代表签订框架协议，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

36.2 框架协议由征集人与入围供应商根据征集文件、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。

36.3 签订框架协议时间：入围通知书发出后 25 日内征集人与入围供应商签订框架协议（最长不能超过 30 日）。

36.4 供应商拒绝与征集人签订框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为入围供应商，也可以重新开展采购活动。如征集人无正当理由拒签框架协议的，给入围供应商造成损失的，入围供应商可追究征集人承担相应的法律责任。

36.5 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。

36.6 征集人或入围供应商不得单方面向框架协议另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订框架协议的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订框架协议并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照框架协议条款处理外，将承担相应的法律责任。

37. 框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自框架协议签订之日起 7 个工作日内，将框架协议在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对采购活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 征集人或征集人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响入围、成交结果的，征集人应当暂停签订框架协议，已经签订框架协议的，应当中止履行框架协议。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为征集文件、采购过程或者入围结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人、采购代理机构接收质疑函的方式、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公开征集文件后，认为征集文件使自己的权益受到损害的，应当在公

开征集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，对公开征集文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由征集人受理并负责答复；对公开征集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征集人或代理机构提出，由征集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）供应商认为入围或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在入围或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由征集人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取征集文件的，可以对该征集文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的征集人或征集人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经征集人或征集人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（质疑函格式后附）：

（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（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

（7）附件材料：网上报名成功页面；营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业

法人经营范围)；近期依法缴纳税收证明材料(复印件,原件备查)；近期在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料(复印件,原件备查)。

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。

38.2.6 征集人或征集人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑,答复不予受理,并说明理由;对符合质疑条件的质疑,对质疑事项作出答复

38.2.7 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对入围结果构成影响的,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入围结果的,按照下列情况处理:

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

(二)对采购过程、入围结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的入围候选人中另行确定入围供应商的,应当依法另行确定入围供应商;否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致入围结果改变的,征集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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交结果使自己的合法权益受到损害的,应当首先依法向征集人或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意,或者征集人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的,供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向广西壮族自治区财政厅提起投诉,投诉方式见“供应商须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书,并按照被投诉征集人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容(如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本)(投诉书格式后附):

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料:营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围;近期依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投

诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于广西壮族自治区财政厅管辖；
- （6）同一投诉事项未经广西壮族自治区财政厅投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 广西壮族自治区财政厅自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 广西壮族自治区财政厅在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

三、第二阶段（成交阶段）

（一）成交供应商

39. 成交供应商

39.1 确定成交供应商

39.1.1 采购人按照征集文件或框架协议的规定从入围供应商选定成交供应商并签订采购合同。

39.2 成交结果公告

39.2.1 如征集文件或框架协议规定确定成交供应商的方式为二次竞价或顺序轮候方式，征集人在确定成交供应商后 2 个工作日内发布单笔成交结果公告，单笔成交结果公告在征集公告发布媒体上公布。

39.3 合同

39.3.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议规定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。在签订采购合同过程中，如入围供应商的组织机构、经营状况、财务状况发生了较大变化，可能造成不能履行框架协议或采购合同的，签订采购合同前应告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权要求其赔偿损失。

39.3.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

39.3.3 履行合同

采购人与供应商签订采购合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行规定的合同义务，保证合同顺利完成，双方均不得擅自变更、中止或终止采购合同。确需解除合同的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定和合同约定执行。

（二）验收

40. 验收

40.1 采购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。

40.2 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。

40.3 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。

40.4 验收合格的项目，采购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。

四、其他事项

41. 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。

42. 需要补充的其他内容

42.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

42.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

42.3 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。

43. 用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。采购人将对供应商每次受委托项目的完成情况进行考核评价，因供应商原因导致年内累计考核 2 次不合格的，供应商将被列入黑名单，征集人将解除与其签订的框架协议。

44. 入围供应商的清退和补充规则

44.1 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) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；
- (7) 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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

44.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

（一）本项目采用质量优先法进行评审。

本项目采用质量优先法进行评审，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。

根据质量优先法的评审原则。评审委员会以征集文件为依据，对供应商的技术文件和商务文件等两部分内容按百分制打分，得分分值按四舍五入取至小数点后四位。（评审时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）

入围标准详见本章第四节。

第二节 评审程序

1. 符合性审查

评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- （1）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；
- （3）为无效投标保证金的或者未按照征集文件的规定提交投标保证金的；
- （4）报价超征集文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- （5）供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；

供应商未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- （6）修正后的报价，供应商不确认的；
- （7）供应商属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

- （1）响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- （3）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

（4）响应有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等征集文件入围“▲”的商务条款发生负偏离的；

- （5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

(6) 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征集文件要求的；

(7) 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评审委员会认定无效的；

(8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应征集文件实质性要求的；

(10) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 不满足征集文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与征集文件入围“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

(3) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

(5) 响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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，评审委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评审委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 比较与评价

(1) 评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评审委员会独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

(5) 起草并签署评审报告。评审委员会根据评审委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审过程中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做出结论。持不同意见的评审委员会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。

第三节 评分标准

1 分标评分方法

序号	评分类型	评分标准	分值
1	技术分	评分标准	满分 70 分
1.1	项目实施方案	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（5 分）：有风险防范管理制度、执行组织措施、项目执行保障措施等内容，方案内容不全面。</p> <p>二档（10 分）：提供有企业规章制度、风险防范管理制度、质量保证措施、执行组织措施、项目执行保障措施等内容，内容基本合理、可行。</p> <p>三档（15 分）：提供有企业规章制度，有风险防范管理制度、质量保证措施、项目执行组织措施、项目执行保障措施内容，提供的方案条理较清晰、内容较合理、操作性强。</p> <p>四档（20 分）：有完善的企业规章制度、风险防范管理制度、质量保证措施、项目执行组织措施、项目执行保障措施等内容，提供的方案条理清晰、内容完整、合理、可操作性强，承诺能在接到采购人通知后 2 小时内提供到场服务。</p> <p>注：不提供的不得分。</p>	20
1.2	确保项目质量和进度措施	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（3 分）：项目质量和进度措施不全面；</p> <p>二档（7 分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有简单的质量和进度管理制度和措施，针对项目的组织机构不完整，能基本保证项目质量和进度需求；</p> <p>三档（11 分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有明确的质量和进度管理制度和措施，措施较全面、合理，针对项目的组织机构完整，保证项目审核的质量和进度需求；</p> <p>四档（15 分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有明确的质量和进度管理制度和措施，措施内容完善具体、科学合理、有针对性，可行性强，针对项目的组织机构完整，设置科学合理，能有效保证审核的质量和进度需求。</p> <p>不提供的不得分。</p>	15
1.3	内部管理制度	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（3 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程生搬硬套。</p> <p>二档（7 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程基本符合实际，具备可操作性。</p> <p>三档（11 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程较符合实际，可完整操作。</p> <p>四档（15 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规</p>	15

		<p>程等，各项制度流程符合实际，可操作性强。</p> <p>不提供的不得分。</p>	
1.4	服务保障措施	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（5分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施生搬硬套，无可行性。</p> <p>二档（10分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施基本符合实际，有可行性。</p> <p>三档（15分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施较符合实际，有可行，但是无针对性。</p> <p>四档（20分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施符合实际，有可行性，服务保障措施有明显的针对性。</p> <p>不提供的不得分。</p>	20
2	商务分	评分标准	满分 30 分
2.1	人员配备	<p>在满足最低配备要求前提下，每多配备 1 名注册会计师得 2 分，满分 18 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须在响应文件提交有效期内的劳动合同扫描件或 2025 年 6 至 12 月任意连续三个月为其缴纳的社保证明材料（需标记）；如有退休返聘的人员，必须提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明。</p> <p>（2）若供应商使用同一个人的不同专业证书作为人员配备评分依据的，只能按一个专业计分，不能分别计分。同一人同时具备不同等级证书的，只按最高级计分一次，不重复计分。</p>	18
2.2	业绩	2021 年 1 月 1 日以来完成过相关财务协审业绩的每项得 2 分（以提供合同复印件为准）满分 6 分。	6
2.3	企业信誉	<p>供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书或环境管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书得 2 分，满分 6 分。（注：响应文件中提供有效证书复印件并加盖投标人电子公章）</p>	6

注：评分分值按四舍五入取至小数点后四位。

2 分标评分方法

序号	评分类型	评分标准	分值
1	技术分	评分标准	满分 70 分
1.1	项目实施方案	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（5 分）：有风险防范管理制度、执行组织措施、项目执行保障措施等内容，方案内容不全面。</p> <p>二档（10 分）：提供有企业规章制度、风险防范管理制度、质量保证措施、执行组织措施、项目执行保障措施等内容，内容基本合理、可行。</p> <p>三档（12 分）：提供有企业规章制度，有风险防范管理制度、质量保证措施、项目执行组织措施、项目执行保障措施内容，提供的方案条理较清晰、内容较合理、操作性强。</p> <p>四档（20 分）：有完善的企业规章制度、风险防范管理制度、质量保证措施、项目执行组织措施、项目执行保障措施等内容，提供的方案条理清晰、内容完整、合理、可操作性强，承诺能在接到采购人通知后 2 小时内提供到场服务。</p> <p>不提供的不得分。</p>	20
1.2	确保项目质量和进度措施	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（3 分）：项目质量和进度措施不全面；</p> <p>二档（7 分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有简单的质量和进度管理制度和措施，针对项目的组织机构不完整，能基本保证项目质量和进度需求；</p> <p>三档（11 分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有明确的质量和进度管理制度和措施，措施较全面、合理，针对项目的组织机构完整，保证项目审核的质量和进度需求；</p> <p>四档（15 分）：供应商设置有专门的质量进度检查机构进行质量、进度把关，有明确的质量和进度管理制度和措施，措施内容完善具体、科学合理、有针对性，可行性强，针对项目的组织机构完整，设置科学合理，能有效保证审核的质量和进度需求。</p> <p>不提供的不得分。</p>	15
1.3	内部管理制度	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（3 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程生搬硬套。</p> <p>二档（7 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程基本符合实际，具备可操作性。</p> <p>三档（11 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程较符合实际，可完整操作。</p> <p>四档（15 分）：有管理规范、内部制度、工作流程图及操作规程等，各项制度流程符合实际，可操作性强。</p>	15

		不提供的不得分。	
1.4	服务保障措施	<p>由各评委独立定档打分。</p> <p>一档（5分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施生搬硬套，无可行性。</p> <p>二档（10分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施基本符合实际，有可行性。</p> <p>三档（15分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施较符合实际，有可行，但是无针对性。</p> <p>四档（20分）：供应商承诺的服务成果文件符合国家有关规范和标准且能通过各审批或行业主管部门审批，具有的保障措施、防控措施、廉洁措施，风险防范措施，各项措施符合实际，有可行性，服务保障措施有明显的针对性。</p> <p>不提供的不得分。</p>	20
2	商务分	评分标准	满分 30 分
2.1	人员配备	<p>1. 在满足最低配备要求前提下，每多配备 1 名造价工程师得 1 分，满分 12 分。</p> <p>2. 在满足最低配备要求前提下并满足第 1 点多配备 12 名造价工程师的；再每增加 1 名交通运输工程专业一级造价工程师或水利工程专业一级造价工程师得 2 分，满分 6 分。</p> <p>（公路工程造价人员资格证书（甲级）、水利工程造价工程师资格证书视同相应专业一级造价工程师证）</p> <p>注：（1）以上人员必须为本单位注册人员（提供注册证书），须在响应文件提交有效期内的劳动合同扫描件或 2025 年 6 至 12 月任意连续三个月为其缴纳的社保证明材料（需标记）；如有退休返聘的人员，必须提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明。</p> <p>（2）供应商响应投入的管理及技术负责人必须单独设置、不能兼任专业技术人员；投入的专业技术人员每人对应一个专业、不得同时兼多个专业。</p> <p>（3）若供应商使用同一个人的不同专业证书作为人员配备评分依据的，只能按一个专业计分，不能分别计分。同一人同时具备不同等级证书的，只按最高级计分一次，不重复计分。</p>	18
2.2	业绩	2021 年 1 月 1 日以来完成过政府投资类协审业绩的每项得 2 分（以提供合同复印件为准）满分 6 分。	6
2.3	企业信誉	<p>供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书或环境管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书得 2 分，满分 6 分。（注：响应文件中提供有效证书复印件并加盖投标</p>	6

		人电子公章)	
--	--	--------	--

注：评分分值按四舍五入取至小数点后四位。

第四节 入围候选人推荐原则

（一）质量优先法

入围标准：通过资格性审查和符合性审查的供应商数量多于或等于三家的，均须对通过符合性审查的供应商进行评分和排序。评委根据总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，则由技术分 2.1 高的优先，如 2.1 相等时，则由技术分 2.2 高的优先，以此类推，直至得出结果。若所有分值完全一致则随机抽签选取入围供应商。当各分标满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量超出征集文件约定的供应商入围数量上限时，1 分标排名前 16 名为该标段入围供应商，2 分标排名前 4 名为该标段入围供应商；当各分标满足淘汰率不低于 20%且至少淘汰 1 家供应商，淘汰后剩余的供应商数量少于征集文件约定的供应商入围数量上限时，淘汰后剩余的供应商即为该标段入围供应商。供应商可投整个项目中一个分标或多个分标并入围。

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

评审委员会根据原始评审记录和评审结果编写评审报告，并通过电子交易平台向征集人、采购代理机构提交。

（二）评审争议事项处理

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审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。

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本

第一节 框架协议文本

框架协议

甲方（征集人）：广西壮族自治区审计厅

乙方（入围供应）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律，按照征集文件约定的事项以及协议乙方的响应文件及其承诺，协议甲乙双方签订框架协议。

第一条 项目基本信息

1. 项目名称：自治区审计厅 2026-2027 年审计业务社会中介机构协审服务
2. 项目编号：_____
3. 采购需求：详见附件
4. 框架协议期限：本协议有效期为 2 年，自 年 月 日起到 年 月 日为本协议的执行期限。
5. 最高限制单价：

协审工作人员劳务标准			
区域 \ 职称	初级或无职称人员	中级职称	高级职称（含具有注册执业资格人员）
南宁市内	600 元/人/日	800 元/人/日	1000 元/人/日
南宁市外	900 元/人/日	1100 元/人/日	1300 元/人/日

竞标承诺价格（包括但不限于提供本次服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等补助），在合同实施期间，甲方将不予支付乙方没有列入的项目费用，此项目的费用已包括在竞标承诺价格中。

第二条 框架协议信息

1. 服务内容、服务标准、协议价格
 - 1.1 服务内容：_____
 - 1.2 服务标准：_____
- (1) 乙方是甲方的协审单位，应站在甲方的立场上对甲方安排的项目进行认真、细致、公正的审计。
- (2) 乙方应严格按国家有关标准提供协审服务。
- (3) 乙方在接受甲方安排的审计项目后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，并按要求安排符合要求的人员在规定的时间内完成审计任务。
- (4) 签订合同之前，填列协审服务专业人员情况表提交甲方，并将参审人员的学历、职称等相关资格证书原件提供给甲方审阅，复印件提供给甲方留存；
- (5) 配备合格的协审专业技术人员，按本合同附件的要求及时派出协审人员，派出协

审人员应与本合同人员情况表名单一致，并适应和满足审计工作要求，协审负责人及骨干技术人员要保持相对稳定。如果协审人员不能按约定的时间、质量完成审计事项，经甲方批准同意，应及时增加或更换协审人员。更换人员资质不能低于原协审人员的资质；

(6) 严格遵守国家法律、法规和规章，严格遵守审计工作纪律和审计职业道德。保守甲方安排的审计事项及被审计单位的资料信息秘密，不得对外泄露；

(7) 协审人员要对审计工作中的重要事项以及审计专业判断进行记录，编制审计工作底稿；对实施审计事项形成的审计取证单和审计工作底稿进行交叉复核，并由协审负责人复核后，再交甲方主审、审计组长复核；

(8) 协审人员按照约定的内容、时间、质量完成审计任务，并对出具的审计结果的真实性、合法性负责；

(9) 不得将甲方委托的审计事项转交第三方完成；

(10) 乙方在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知甲方；

(11) 合同履行期间，如乙方出现违法、违纪、违约或审计质量存在重大问题的，甲方有权解除或终止合同，并拒绝支付相应项目的协审服务费而不构成违约。

1.3 协议价格（成交费率）：同“最高限制单价”。

2. 适用框架协议的征集人：广西壮族自治区审计厅

3. 履行合同的地域范围：甲方指定地点。

第三条 确定第二阶段成交供应商的方式

甲方在入围供应商中通过(3)种方式确定成交供应商并签订合同。

(1) 直接选定

直接选定规则：依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从入围供应商中直接选定成交供应商。

(2) 二次竞价

二次竞价规则：乙方以第一阶段的响应报价（协议价格）为最高限价，依照响应文件中承诺的入围产品（服务）、采购合同等事项，根据采购人明确的竞价需求，参与二次竞价，以报价最低的为成交供应商。

二次竞价截止时间：_____

二次竞价需求：_____

(3) 顺序轮候

顺序轮候规则：轮候顺序规则：按质量评分从高到低排序，按顺序轮候对所有入围供应商依次授予采购合同。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。

第四条 资金支付方式、时间、条件

1. 入围供应商按本项目合同履行完成协审工作后，需经甲方确认。

2. 付款方式：_____。

3. 票据要求：乙方必须按照项目单位要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，

且甲方有权终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

4. 付款要求：乙方安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向甲方提交成果文件并验收通过。

5. 合同履行期间，如入围供应商存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，甲方可视情况依法终止合同，由此产生的责任有乙方承担；

6. 本项目合同使用货币制如未作特别说明均为人民币。

7. 双方账户信息如下：

甲方名称：广西壮族自治区审计厅

纳税人识别号：

户名：

开户行：

账号：

地址：

联系电话：

乙方名称：

纳税人识别号：

户名：

开户行：

账号：

地址：

联系电话：

乙方如需改变上述账户，应提前 10 日以书面通知甲方。如乙方未按本合同规定通知导致甲方逾期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方应承担因此产生的一切费用。

8. 履约保证金：无。

第五条 采购合同文本

详见第六章采购合同（格式）。

第六条 入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商的清退

乙方在签订本框架协议前出现以下情形之一的，甲方将取消其入围资格；乙方在签订本框架协议后出现以下情形之一的，甲方将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) 入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同的。

2. 入围供应商的补充：

甲方（是/否）启动补充征集程序。

补充征集的条件：当出现入围供应商被清退，剩余入围供应商不足入围供应商总数 70% 且影响框架协议执行的情形的。

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。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。

第七条 甲方权利和义务

1. 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采购需求及本框架协议约定的事项从入围供应商中选定成交供应商。

2. 甲方负责管理乙方的服务活动，使其符合采购价格不高于响应报价的价格，采购质量优良和服务良好的要求。

3. 甲方有权按照本项目征集文件以及本框架协议和采购合同等文件对乙方履约行为进行监督和检查，收集并公开采购人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。如发现乙方违反征集文件或本协议或采购合同的有关规定和承诺，甲方有权暂停或解除乙方的框架协议。

4. 甲方有权对入围供应商进行清退或补充等相关事宜。

5. 如征集文件有要求需要在框架协议中另行确定的事项，甲方有权按征集文件要求执行。

6. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作进行监督。

7. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

8. 按合同要求及时向乙方支付服务费用。

9. 如采购项目涉及采购标的知识产权归属的，产权归属为甲方。

10. 处理方式：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第八条 乙方权利和义务

1. 乙方应当遵守采购人按照本协议规定的选定成交供应商的方式获得成交供应商资格。

2. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和征集文件中要求的标准。

3. 乙方应保证依据征集文件要求及响应承诺，向采购人提供质量不降低，价格不提高服务。

4. 乙方应接受并配合甲方的评价及反馈机制，严格履行服务承诺。

5. 乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则，乙方不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。甲方保留对乙方追究责任的权利。

6. 严格履行合同文件（含征集文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。

7. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的人员，并需取得甲方书面同意。

在框架协议有效期内，如乙方在第二阶段签订合同时需要调整人员，调整的人员应当是响应文件中承诺的拟投入人员，且签订合同前须提供人员名单送甲方审核。

8. 乙方项目负责人及服务团队成员须与响应文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。

9. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。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。

10. 乙方项目人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

11. 有义务妥善保管甲方提供的资料，并在咨询工作完成后，完整交回甲方。

第九条 履约验收

1. 乙方提供不符合征集文件、响应文件和本合同规定的服务的，甲方有权拒绝接受。

2. 甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。

第十条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面督促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同，或经整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方提供的服务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。

5. 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。

第十一条 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. 不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 争议解决

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的评估机构按照标准对服务成果质量进行验收。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同中止履行。

第十三条 其他

1. 本协议由双方代表人签订并加盖单位公章后生效。

2. 本协议为框架协议，具体项目具体事宜需在采购合同中进一步予以明确。框架协议与采购合同构成不可分割的整体。

3. 本协议一式五份，双方各执二份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

协议甲方名称（盖章）：_____

协议乙方（盖章）：_____

地址：

地址：

联系方式：

联系方式：

代表签字：

代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第二节 采购合同文本

采购合同书

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，就审计厅社会中介机构协审服务项目事宜，按照《2025-2027 年审计业务社会中介协审服务框架协议采购》规定条款和乙方（即第一阶段入围供应商）承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

- 1. 服务名称：_____
- 2. 服务数量：_____
- 3. 服务内容：_____
- 4. 服务期限：_____
- 5. 协审人员资质及数量要求

类型 \ 职称	高级（注册类）	中级	初级职称	合计

6. 协审服务专业人员情况表

序号	姓 名	性 别	年 龄	职 称

第二条 合同金额

- 1. 合同金额：_____
- 2. 协审人员劳务报酬标准

协审工作人员劳务标准			
区域 \ 职称	高级（注册类）	中级	初级职称
市内	1000 元/人/工作日	800 元/人/工作日	600 元/人/工作日
市外	1300 元/人/工作日	1100 元/人/工作日	900 元/人/工作日

备注：

1. 按审计人员劳务标准固定标准付费。
2. 服务价格包含但不限于各项目服务过程中，服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等。
3. 在各项目协审服务实施工作期间，如出现人员人身、财产安全事故、损失等由乙方全部负责，甲方不负任何责任。
4. 合同期内甲方不再向乙方支付其他任何费用。

3. 根据各分标协审服务工作进展，按实际投入人员、工作量进行结算，但增加服务部分最终结算金额不能超过合同预算金额的 10%。

第三条 提交服务成果时间及地点

1. 提交服务成果时间：按乙方投标文件中所承诺的时间。
2. 提交服务成果地点：采购人指定地点。
4. 乙方所提供的服务必须和响应文件承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。

第四条 协审服务承诺

乙方应按照框架协议、响应文件和本合同为甲方提供协审服务。

第五条 付款方式

付款方式：_____。

第六条 履约保证金

无。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 验收

1. 甲方对乙方提交的服务依据框架协议、响应文件、本项目合同的服务要求和国家有关质量标准进行验收，符合技术要求的，给予签收，验收不合格的不予签收。甲方应当在乙方的服务成果提交后 5 个工作日内进行验收。

2. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。

3. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；涉及第三方验收费用由乙方负责。

第九条 双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务：

1. 按照审计工作管理的要求对协审人员进行法律、法规、规章和相关审计业务培训，并进行审计工作纪律、审计职业道德教育；

2. 按照审计实施方案的要求把协审人员编入审计组，组织协审人员实施审计事项；

3. 按时向协审人员收取审计取证资料和审计结果，复核鉴定协审人员的审计取证资料和审计结果，并对利用其结果所形成的审计结论负责；

4. 按照审计机关规章制度管理协审人员，包括对协审人员的业务指导和监督检查、审计业务质量和履约情况考评以及劳动纪律考勤；抽查乙方协审工作质量；

5. 甲方认为乙方实际投入的协审人员不足以满足审计任务需要或认为协审人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换协审人员的通知，乙方在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的协审人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

（二）乙方的权利与义务：

1. 乙方是甲方的协审单位，应站在甲方的立场上对甲方安排的项目进行认真、细致、公正的审计；

2. 乙方应严格按国家有关标准提供协审服务；

3. 乙方在接受甲方安排的审计项目后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，并按要求安排符合要求的人员在规定的时间内完成审计任务；

4. 向甲方了解、调阅、复印与本合同约定业务有关的情况或资料；

5. 签定合同之前，填列协审服务专业人员情况表提交甲方，并将参审人员的学历、职称等相关资格证书原件提供给甲方审阅，复印件提供给甲方留存；

6. 配备合格的协审专业技术人员，按本合同附件的要求及时派出协审人员，派出协审人员应与本合同人员情况表名单一致，并适应和满足审计工作要求，协审负责人及骨干技术人员要保持相对稳定。如果协审人员不能按约定的时间、质量完成审计事项，经甲方批准同意，应及时增加或更换协审人员。更换人员资质不能低于原协审人员的资质；

7. 严格遵守国家法律、法规和规章，严格遵守审计工作纪律和审计职业道德。保守甲方安排的审计事项及被审计单位的资料信息秘密，不得对外泄露；

8. 协审人员要对审计工作中的重要事项以及审计专业判断进行记录，编制审计工作底稿；对实施审计事项形成的审计取证单和审计工作底稿进行交叉复核，并由协审负责人复核后，再交甲方主审、审计组长复核；

9. 协审人员按照约定的内容、时间、质量完成审计任务，并对出具的审计结果的真实性、合法性负责；

10. 不得将甲方委托的审计事项转交第三方完成；

11. 乙方在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知甲方；

12. 乙方已接受甲方安排审计某项目预算控制价时，不能再为该工程项目有关的投标人提供与该工程项目投标有关的服务，如发现并经查实的，甲方有权终止合同并追究违约责任。如建设项目中途作调整，甲方应立即通知投标人；

13. 合同履行期间，如乙方出现违法、违纪、违约或审计质量存在重大问题的，甲方有权解除或终止合同，并拒绝支付相应项目的协审服务费而不构成违约。

第十条 违约责任

1. 甲、乙方违约，应按《中华人民共和国民法典》有关规定承担责任；

2. 乙方将甲方委托的审计事项转交第三方的，甲方有权解除合同、不予支付审计服务费，乙方应按照合同总金额的 10% 向甲方支付违约金。

3. 协审人员有违反审计“八不准”规定、社会中介机构执业道德、保密纪律以及国家相关法律法规等行为的，相关责任人调出审计组。造成不良影响的，乙方应承担相应的经济责任，甲方将扣减整个协审项目服务费的 5%。情节严重的，依法追究有关责任人的法律责任，自治区审计厅有权终止协审服务资格，并将协审的违纪事实予以曝光。同时违约人自愿、自动退出自治区审计厅以后的协审服务活动，不得再参加

与协审服务活动有关的任何活动，并承担合同总金额 10%的违约金。

4. 乙方未经甲方同意，擅自更换或减少协审人员的，甲方有权终止协议，乙方应按照 5000 元/人·月向甲方支付违约金，违约金从协审服务费中扣减；

5. 乙方接到甲方主管处室要求增加或更换人员的通知后，5 天内不及时增加或更换审计人员的，甲方有权解除合同并不予支付审计服务费；

6. 乙方不按审计组的要求在规定时间内提交完整的符合审计要求的取证资料和审计结果的，自愿接受每延误一天扣除应得服务费的 1%的处罚；

7. 乙方发生下列情形之一，甲方有权解除合同：

(1) 机构资质不符合协审资格要求的；

(2) 违反国家有关法律法规和审计工作纪律，弄虚作假，恶意串通，给甲方造成损失或重大影响的；

(3) 将甲方委托的审计事项转交第三方完成的；

(4) 违反职业道德，泄露国家秘密或单位商业秘密，给相关单位造成损失或重大影响的；

(5) 由于乙方的责任造成审计复议、裁决或者行政诉讼且败诉的；

(6) 协审服务态度差、工作力度不够，多次擅自更换或减少协审人员、不接受甲方提出的要求的；

(7) 派出的协审人员数量、资质达不到要求，不能满足审计工作的要求、不能按时间和质量要求完成审计事项，经甲方约谈后仍未明显改善的；

(8) 其他严重不能满足审计工作要求的情况。

第十一条 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，则合同期限相应顺延。

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。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务成果质量进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人(负责人)或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

- 1. 公开征集文件及框架协议；
- 2. 乙方提供的响应文件；

第十六条 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执二份。（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购人将合同文本在政府部门指定的媒体网站上进行公示。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	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：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 响应文件格式

第一节 响应文件外层包装封面格式

XXXXX（项目名称）

响应文件

（电子响应文件）

项目名称：_____

采购方式：封闭式框架协议采购

项目编号：_____

所投分标：_____

供应商名称：_____

供应商地址：_____

响应截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子响应文件

电子响应文件

资格证明文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

供应商名称：_____

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料	（页码）
三、财务状况报告方面的材料	（页码）
四、供应商直接控股股东信息	（页码）
五、供应商直接关联关系信息表	（页码）
六、响应资格声明函	（页码）
七、联合体协议书（以联合体形式响应的，提供联合体协议；本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供）	（页码）
八、符合特定资格条件的有关证明材料	（页码）
九、其他证明材料（如有）	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(供应商为自然人的,提供自然人的身份证明)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

- 1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
- 3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、响应资格声明函

致：____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的____（项目名称）____（项目编号：____）项目的响应，为便于贵方公正、择优地确定供应商，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与征集人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章)：

年 月 日

七、联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加（采购代理机构名称）组织的（项目名称）（项目编号：）响应。现就联合体响应事宜订立如下协议：

1、（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本征集项目响应文件编制和合同洽谈活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照征集文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向征集人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

5、本联合体中（某成员单位名称）为（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（手写签名/电子签名）

成员一名称：（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（手写签名/电子签名）

成员二名称：（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（手写签名/电子签名）

八、符合特定资格条件的有关证明材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

九、其他证明材料(如有)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子响应文件

商务文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

供应商名称：_____

供应商地址：_____

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、响应保证金提交凭证·····	(页码)
三、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
四、法定代表人授权委托书(如有委托时)·····	(页码)
五、商务条款偏离表·····	(页码)
六、人员配备一览表·····	(页码)
七、供应商类似业绩证明文件·····	(页码)
八、企业信誉证明文件·····	(页码)
九、其他商务文件或说明·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

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；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
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. 不同供应商的响应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征集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. 供应商按照征集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，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
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入围；
7. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围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，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。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供 应 商：_____

地 址：_____

姓 名：_____

性 别：_____

年 龄：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____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复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人响应的无需提供

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：（采购代理机构名称）

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的项目名称：
（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商（或联合体响应牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效响应处理；
2. 以联合体形式响应的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。

附件：全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目征集文件第二章“采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
	
二	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
	
...	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
	
分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
- 2. 如果征集文件需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制征集文件需求，响应文件承诺内容应当写明响应货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按响应无效处理。
- 3. 当响应文件的商务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“响应文件的商务需求”、“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、人员配备一览表

(所投分标：分标)

附表格式 本项目的项目负责人况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书及编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：1. 须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

2. 须提供供应商为该人员购买社保的证明材料或劳动合同扫描件；如有退休返聘的人员，响应文件中提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明扫描件。

附表格式 本项目的拟投入人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	资质证书及 编号(页码)	本项目拟担任 的专业岗位

注：

1. 供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

2. 须提供供应商为该人员购买社保的证明材料或劳动合同扫描件；如有退休返聘的人员，响应文件中提供该人员与供应商签订的返聘合同及退休证明扫描件。

六、供应商类似项目业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在响应文件中页码			采购人联系 人及 联系电话
			合同	成果报 告	用户评 价	

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的协议或合同复印件并注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、企业信誉（或供应商实力）证明文件

供应商结合自身情况提交相应证明材料。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

八、其他商务文件或说明

供应商可结合自身情况提供。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子响应文件

技术文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

供应商名称：_____

供应商地址：_____

年 月 日

技术文件目录

一、响应服务技术需求偏离表·····	(页码)
二、服务方案·····	(页码)
三、质量保障措施·····	(页码)
四、服务承诺 ·····	(页码)
五、认为需要的其他技术文件或说明 (如有) ·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、响应服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目征集文件第二章“采购需求”中的技术要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	征集文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3	1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2	1 2 3	1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
- 2. 当响应文件的服务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、服务方案

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、质量保障措施

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、服务承诺

(由供应商根据采购需求及征集文件要求编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、认为需要的其他技术文件或说明

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子响应文件

报价文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

供应商名称：_____

供应商地址：_____

年 月 日

报价文件目录

一、响应函·····	(页码)
二、报价表·····	(页码)
三、中小企业声明函（如有）·····	(页码)
四、残疾人福利性单位声明函（如有）·····	(页码)
五、属于监狱企业证明文件（如有）·····	(页码)

一、响应函

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目名称（项目编号： ）的征集文件的全部内容，授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，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、报价文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、响应报价

分标我方愿意按本项目征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费进行响应，提交服务成果时间： ；

分标我方愿意按本项目征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费进行响应，提交服务成果时间： ；

.....

2、我方同意自本项目征集文件“第三章 供应商须知”第一节 供应商须知前附表 第 21.2 项规定的响应截止时间（开标时间）起遵循本响应函，并承诺在“供应商须知前附表”第 17.2 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺 2022 年 1 月至今，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次响应（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方入围，我方承诺在收到入围通知书后，在入围通知书规定的期限内，根据征集文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与征集人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本响应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供应商为入围供应商的行为。

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，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取入围、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与征集人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向征集人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在征集采购过程中与征集人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

13、与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

分标：_____（适用 1、2 分标）

协审工作人员劳务标准			
职称 区域	初级或无职称人员	中级职称	高级职称（含具有注册执业资格人员）
南宁市内	600 元/人/日	800 元/人/日	1000 元/人/日
南宁市外	900 元/人/日	1100 元/人/日	1300 元/人/日

注：按审计人员劳务标准固定标准付费。服务价格包含但不限于各项目服务过程中，服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等。在各项目协审服务实施工作期间，如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，征集人不负任何责任。

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，必须加盖供应商有效电子公章，否则其响应作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其响应作无效标处理。

3、如为联合体响应，“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，否则其响应作无效标处理。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号、入围供应商名称、服务要求等予以公示。

5、本次征集不设价格分，因政采云系统问题必须填报报价数值的，一律填写 1 元，不影响合同结算金额。

6、报价中的数值不影响二阶段项目委托后的合同单价。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

- 1.（标的名称），属于（征集文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（标的名称），属于（征集文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

四、残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加单位的项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本公司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，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

五、属于监狱企业证明文件

根据《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，供应商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证明文件的，视同为小型和微型企业。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

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：包号：

征集人名称：

征集文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

征集人名称：

代理机构名称：

征集文件公告：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：

征集人/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:

投诉书制作说明:

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。