征 集 文 件

（全流程电子化评审）

项目名称：2025-2027年右江区财政局建设项目竣工结算审核服务框架协议采购

项目编号：BSZC2026-K3-020110-GXXQ

征集人：百色市右江区财政局

采购代理机构：广西新侨咨询有限公司

2026年11月　日

目　录

第一章　征集公告 1
第二章　采购需求 3
第三章　供应商须知 8
第四章　评审方法及评审标准 29
第五章　拟签订的框架协议文本和采购合同文本 37
第六章　响应文件格式 55

第一章 征集公告

一、征集人信息

征集人名称：百色市右江区财政局

征集人地址：百色市右江区城东大道 160 号

征集人联系人：梁志辉

征集人联系方式：0776-2996501

二、采购项目信息

项目名称：2025-2027 年右江区财政局建设项目竣工结算审核服务框架协议采购

项目编号：BSZC2026-K3-020110-GXXQ

适用采购人或者服务对象范围：百色市右江区财政局

采购需求：

序号	采购需求	最高限制费率	预估采购数量
1	2025-2027 年右江区财政局建设项目竣工结算审核服务框架协议采购	4.05‰	3

三、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：无。

3、本项目的特定要求：供应商具有参与项目竣工结算评审等工作的工程造价专业技术能力。

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，不得同时参加本服务合同的政府采购活动。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。

5、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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、违约行为、不良行为、违反廉洁从业规定的及其他不符合《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。

四、框架协议的期限

自签订框架协议之日起 24 个月。

五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2026 年 11 月 日至 2026 年 月 日，每天上午 00:00 至 12：00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台 https：//www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/

方式：供应商登录广西政府采购云平台 https：//www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/在线申请获取征集文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取征集文件）。本项目不接受未获取征集文件的供应商，获取征集文件的供应商并不等同于符合申请人的资格要求。

六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2026 年　月　日 09:00（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

响应文件开启时间：2026 年　月　日 09:00

响应文件开启地点：广西政府采购云平台开标大厅

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、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2、网上查询地址：https://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、https://zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy/（全国公共资源交易平台（广西•百色））。

3、在线投标响应（电子投标）说明：本项目为全流程电子标，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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/，点击右侧咨询小采或拨打客户服务热线 95763 获取热线服务帮助。

九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.征集人信息

名 称：　百色市右江区财政局

地址：　百色市右江区城东大道 160 号

联系方式：　梁志辉 0776-2996501

2.采购代理机构信息

名 称：　广西新侨咨询有限公司

地　址：　百色市右江区龙腾路 13 号龙晟国际写字楼 8 层 803 号

联系方式：　梁婷　0776-2868966

广西新侨咨询有限公司

2026 年　月　日

第二章　采购需求

说明：

1.本项目征集人（采购人）为百色市右江区财政局，负责组织征集第一阶段入围供应商，第二阶段：开展百色市右江区财政局工程结算服务的单位，可依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定成交供应商，并与成交供应商签订采购合同，委托其开展相关服务工作。

2.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。

3.如供应商响应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。

4.本项目所属行业：属于其他未列明行业。

5.采购需求必须满足，如存在负偏离，供应商的响应文件将做无效投标处理。

一、采购内容及技术要求/服务需求			
序号	标的的名称	一阶段供应商入围数量上限	**技术要求/服务需求**
1	2025-2027年右江区财政局建设项目竣工结算审核服务框架协议采购	按评审综合得分排名，确定入围供应商数量上限为3家。	1、2025-2027年右江区财政局建设项目竣工结算审核服务框架协议采购，涉及建筑工程、装饰工程、安装工程、市政工程、园林绿化工程、水利水电工程、公路工程等； 2、本标段服务范围：征集人采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内选定第二阶段成交供应商并按项目签订采购合同，委托其负责2025-2027年右江区财政局建设项目的结算协审工作。 3、服务要求： （1）入围供应商应遵守国家的法律法规和有关规章 制度，遵守《工程造价咨询企业管理办法》、《工程造价咨询单位行为准则》和《造价工程师职业道德行为准则》，按征集人（采购人）提出的规定作出实质性承诺。 （2）入围供应商是征集人（采购人）的合作单位，应站在采购人的立场上对采购人安排的项目进行认真、细 致、公正地审核。 （3）如结算项目中途作调整，征集人（采购人）应立即通知入围供应商；入围供应商在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知征集人（采购人）。

			（4）征集人（采购人）认为入围供应商实际投入的结算审核服务人员不足以满足任务需要或认为结算审核服务人员不称职时，可向入围供应商发出要求增加或更换人员的通知，入围供应商在收到通知后的3天内应增加或更换相应的结算审核服务人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。 （5）入围供应商应按照征集文件的约定，真实地提供其机构的相关能力、资质证明和专业人员的资格证书。若提供虚假信息资料，则采购人将其列入财政审核项目协作单位黑名单，并报相关行政监督管理部门依法处理。 （6）入围供应商应按征集人（采购人）规定报送结算项目的有关统计报表。 4、管理要求： （一）中标供应商需遵循具体的执业要求。 （二）中标供应商需接受结算评审工作专班办公室的监督管理，包括对中标供应商的考评、约谈等。 （三）中标供应商接受委托服务后，需签订履职承诺书。 （四）供应商拒绝接受结算评审工作专班办公室安排评审任务超过两次的，自动丧失中标供应商资格。 （五）在项目服务过程中，入围供应商如果发生人员变动情况，要向委托单位提出书面申请并得到批准后方可更换，且造价审核人员变更率不得超过40%。 5、其他要求： （一）供应商参与政府投资建设项目竣工结算审计，因其出具的结算报告失实导致超付工程款问题发生，进而产生诉讼情况的（诉讼发生时间为2021年1月1日至今的），该供应商不得参与本次政府采购活动。招标前未发现，而在招标后发现的，自动丧失中标供应商资格。
2、服务费计费方式及最高限价			
1、按单个合同项目计算费用，原则上计算基数按施工合同金额*报价费率。 但送审结算价低于施工合同金额的按送审金额做为计算基数*报价费率。 2、上限控制费率为4.05‰。			
二、商务要求			
1、涉及项目的其他要求			
规范标准	需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。		

采购标的验收标准	需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
报价要求	1、供应商在响应报价时，必须承诺按上表中的计费方式和费率计算服务费，超过最高限制价的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。 2、供应商的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、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，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。 3、个别特别重大或特别复杂项目的审核服务费最高金额，由征集人（采购人）在入围供应商范围内进行二次采购，结合入围供应商的服务费报价与服务质量等因素另行约定。
2、其他要求	
服务成果交付时间及地点	1、服务成果交付时间：30 个工作日内。
	2、入围供应商在审核过程中因争议问题不能形成审核结论的，应做好书面记录报项目委托单位组组长，经组长批准可延长审核时间。
	3、入围供应商无故延长审核时间，委托方除扣减委托审核费（按每逾期一天扣减该项目委托审核费的3%计算）外，并将暂停委托项目审核；审核时间延迟一个月以上的视为受托方无法完成该项目工程结算审核工作，委托方有权收回工程结算审核资料并扣除该项目的委托审核业务费，当年累计有两项无法完成的审核项目，委托方有权取消受托方的受托审核资格。
	4、征集人（采购人）不承诺入围供应商在入围有效期内实际承担的工程结算审核服务项目数量。征集人（采购人）委托入围供应商进行工程结算审核服务时，入围供应商不应拒绝。
	5、交付地点：征集人（采购人）指定地点。
付款条件	1、本项目无预付款。 2、服务费由入围供应商根据结算审核完成情况按半年据实申报，征集人（采购人）审 核无误后统一支付。 3、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，征集人（采购人）可视情况依法终止合同。涉及到所承接项目的结算审核服务费，征集人（采购人）可延期或拒绝支付服务费。
框架协议期限	自签订框架协议之日起 24 个月。
其他要求	供应商提供的材料应真实有效，项目实施时征集人（采购人）有权要求所有入围供应商提供本项目相关复印件扫描件的原件核查，入围供应商必须在 2 天内无条件配合；经核查，入围供应商提供虚假材料或在规定时间不能提供的，报监督管理机构，作虚假应标处理，取消其入围资格。

第三章　供应商须知

供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	供应商的资格要求：详见征集公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：不接受。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：
7.2	☑不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	☑不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：___年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____
	☑不组织召开开标前答疑会 ☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	**报价文件：** 1. 投标函（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）** 2. 开标一览表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）** 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 **注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则按无效投标处理。**
	资格证明文件： 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；**（必须提供，否则按无效投标处理）** 2、供应商依法缴纳税收的相关材料（响应文件递交截止时间前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，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，否则按无效投标处理）** 3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[响应文件递交截止时间前半年内任意连续 3 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）复印件；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，否则按无效投标处理**） 4、供应商财务状况报告（ 2025 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；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投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**除自然人外必须提供，否则按无效投标处理**） 5、百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附）**（由供应商自行选择是否提供，如提供，则资格证明文件材料的1-4款无须再提供）**。 6、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 7、投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 8、本项目特定要求；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 9、除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。 **注：1. 以上标明"必须提供"的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则按无效投标处理。** **2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则按无效投标处理。** **3.供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则按无效投标处理。** **4.分公司参加投标的，应当取得总公司授权；**
	商务文件： 1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 2.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（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**） 3.授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**） 4.商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 5.供应商情况介绍（格式自拟）； 6.征集文件规定必须提供的采购需求和供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（供应商根据"第二章 采购需求"及"第四章 评审方法及评审标准"提供有关证明材料）。 **注：以上标明"必须提供"的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则按无效投标处理。**
	技术文件： 1.技术要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

	2.服务方案（格式自拟）【包含不仅限于工作的程序与方法、质量管控措施、项目实施计划、廉洁措施、评审报告质量、服务承诺等。】； 3.项目实施人员一览表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 4.供应商认为需要说明的其他文件（格式自拟）。 **注：以上标明"必须提供"的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则按无效投标处理。**
13.2	☑本项目须提供响应文件纸质版，具体规定如下： 供应商在入围第一阶段框架协议后，打印响应文件送达（邮寄）至代理。 1、响应文件纸质版内容：与上传电子响应文件内容一致，封面及目录自行编制。 2、响应文件纸质版份数：三份。 3、邮寄地址：与公告代理地址一致（不接受到付邮件）。
16.2	计费费率按固定费率（详见附件）执行，供应商在响应报价时，必须承诺按计费费率的计费方式和费率计算审核服务费，超过计费费率的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。供应商的响应报价已包括了实施和完成审核工作所需的劳务费、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，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。
17.2	投标有效期：响应文件提交截止之日起 60 日。
18.1	☑本项目不收取投标保证金。
19.2	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。 供应商应准备电子响应文件和电子备份响应文件二类： 1.电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本征集文件要求制作、加密和递交； 2.电子备份响应文件，按广西政府采购云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子 响应文件格式。 3.通过"广西政府采购云平台 "上传递交的" 电子加密响应文件 "无法按时解密的，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后30分钟内以电子邮件或者其他方式 提交电子备份响应文件。供应商按时递交了电子备份响应文件的， 以电子备份响应文件为 依据，否则视为撤回响应文件。
21.1	1.投标截止时间：详见征集公告 2.投标文件提交起止时间：详见征集公告 3.投标地点：详见征集公告
23	1.开标时间：详见征集公告 2.开标地点：详见征集公告

25.3（3）	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。 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)。 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：截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。 信用信息使用规则：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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数：5人，其中征集人代表1名、技术专家4名。
29.1	评标方法：质量优先法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为__0__项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为__0__项。
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：详见“入围候选人推荐原则”。
35.1	☑本项目不收取履约保证金。
36.1	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	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西新侨咨询有限公司，联系电话：0776-2868966，通讯地址：百色市右江区龙腾路13号龙晟国际写字楼8层803号 现场提交质疑办理业务时间:工作日9时00分到12时00分,15时00分到18时00分。 投诉受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉） 2、根据政府采购质疑和投诉办法（财政部第94号令）的规定，同一投诉事项已经财政部门投诉处理的不予受理。 3、邮寄地址： 名称：百色市右江区财政局 地址：百色市百色市右江区城东大道160号 电话：0776-2995126
40	1.采购代理费支付方式： ☑本项目代理服务费由供应商在发布入围公告后，一次性向采购代理机构支付。 ☐征集人支付。 ☐不收取采购代理费。 2.采购代理费收取标准： ☐以分标（☐中标金额/☐采购预算/☐暂定中标金额/☐其他___）为计费额，按本须知

	正文第 40.2 条规定的收费计算标准（□货物招标/□服务招标/□工程招标）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（□收费基准价格/□收费基准价格下浮__%/□收费基准价格上浮__%）收取。 ☑固定采购代理收费：每个入围供应商分别缴纳人民币壹万元整(¥10000.00）。 3.采购代理费收取银行账户 开户名称：广西新侨咨询有限公司百色分公司 开户银行：中国工商银行百色市向阳支行 银行账号：2110610209201034315
	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、拟签订的框架协议文本和采购合同文本、 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，由征集人和采购代理机构负责解释。 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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议 采购方式管理暂行办法》等有关法律法规编制，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。
	1.本征集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，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、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。 2.电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据 “政府采购项目电子交 易管理操作指南-供应商 ”及征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定 位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对征集文件的 某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会 在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。 电子响应文件如内容不完整、编 排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按征集文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 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。 4.CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的 位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府采购云

	平台电子交易客户端使用CA法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置 未按要求签字的，提供的材料视为无效）。 5. 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。 6.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。

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、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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（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 ”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3“供应商 ”是指响应征集、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

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“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。

2.6“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。

2.7“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 利于采购人的情形。

2.8“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，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.9“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“供应商须知前附表”。

4.投标委托

供应商代表在投标文件中必须提供个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有授权委托书（正本用原件，副本用复印件）。

5.投标费用

投标费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取征集文件、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“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）第九条第二款的规定，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 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7.转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

7.3 供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8.特别说明

8.1 如果本征集文件要求提供供应商的资格、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所拥有或自身获得。

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 供应商在投标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《中华人民共和国政府采购法》等法规规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9.回避与串通投标

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投标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的投标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投标事宜；

（3）不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的电子投标文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标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投标文件或者响应文件；

（2）供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（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投标报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（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中标；

（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，为谋求特定供应商中标（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

（1）征集公告；

（2）采购需求；

（3）供应商须知；

（4）评审方法及评审标准；

（5）拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

（6）响应文件格式。

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 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投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，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。

11.3 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，不得仅将征集文件内容简单复制粘贴作为响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款） 。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）报价文件： 具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（4）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件纸质版：具体要求见“供应商须知前附表”。

13.3 本项目实行电子投标，供应商应准备电子响应文件、电子备份响应文件两类：电子响应文 件按广西政府采购云平台要求及本征集文件要求制作、加密并递交。具体操作流程 可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“政府采购云平台（ https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/login）服务中心-帮助文档-最新指南”下 载。 电子备份响应文件系上传广西政府采购云平台的响应文件电子版，按照本征集文件要求制作。

通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”按时解密的，不需要提交电子备份响应文件，无法按时解密的，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件。供应商按时递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为撤回响应文件。

14.响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以供应商与征集人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标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

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝，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，混乱的编排导致响应文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。 ▲响应文件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.投标报价

16.1 投标报价应按“第六章　响应文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标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标、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投标有效期内均保持有效；如不满足或不响应投标有效期内均不得进入下一步的评审。

18.投标保证金

18.1 无。

19.响应文件的编制

19.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商 ”及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。

19.2 响应文件电子版：具体材料详见“供应商须知前附表 ”。

19.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

19.4 响应文件中标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）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不 清所引起的后果由供应商承担。

19.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管

理操作指南-供应商 ”及本征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对征集文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.7 CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府采购云平台电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

20.备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”，无法按时解密需要提供电子备份响应文件的，可以在规定时间内以电子邮件或者其他方式提交。

21.响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表 ”规定的响应文件接收时间和响应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“政采云平台 ”。

21.2 电子版响应文件提交方式见“征集公告 ”中“四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点 ”。

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。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，“政采云 ”平台将拒收。

22.2“政采云 ”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 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时，系统自动做废标处理。

（三）开　　标

23.开标时间和地点

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点进行开标，如供应商成功解密响应文件但未在广西政府采购云平台 https: //www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/参加开标会，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

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，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，各供应商信息均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示。

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各供应商签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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。

（5）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。

（6）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，征集人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本征集文件中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。

25.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按征集文件规定的方式获取本征集文件的供应商；

（2）不具备征集文件中规定的资格要求的；

（3）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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

（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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（5）响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

（6）响应文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格供应商不足 3 家的，不得评标。

（五）评　　标

26.组建评标委员会

评标委员会由征集人代表和评审专家组成，具体人数详见“供应商须知前附表”，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.评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标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。评标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。

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

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试

图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

29.评标方法及评审标准

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“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；

（4）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 确定入围供应商

30.1 本项目授权评标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。采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评审报告送征集人，征集人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定名单中按顺序确定入围供应商。入围供应商并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。征集人也可以事先授权评标委员会直接确定入围供应商。

30.2 征集人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的顺序确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

30.4 入围供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），征集人可以按照评审报告推荐的入围供应商名单排序，确定下一候选人为入围供应商，也

可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 征集人或者采购代理机构应当自确定入围供应商之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公示入围结果公告。征集人或者采购代理发出入围通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其中标资格，并确定排名第二的入围供应商为中标人。排名第二的入围供应商因前款规定的同样原因被取消中标资格的，征集人可以确定排名第三的入围供应商为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32.发出入围通知书

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商发出入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未入围供应商的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未入围供应商解释原因和退还响应文件。

34.合同授予标准

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。

35.履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。入围供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与征集人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36.签订框架协议

36.1 供应商领取入围通知书后，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。

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。

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，确定下一候选人为供应商，也可以重新开展政府采购活动。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 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，入围供应商和征集人应当按照采购合同约定的各

自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

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。

36.8 征集人需追加与框架协议标的相同的货物或者服务的，在不改变原框架协议条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原入围供应商处添购，所签订的补充添置框架协议的采购资金总额不超过原框架协议金额的 10%。

37. 询问、质疑和投诉

37.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问，征集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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 供应商认为征集文件、采购过程或者中标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。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”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

37.3 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；

（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。

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

（1）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。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围供应商中

另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

37.5 质疑供应商对征集人、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（投诉书格式后附）。

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

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 合同

39.2.1 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，采购人依法报送百色市右江区财政局处理。

39.2.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不得违背框架协议的实质性条款，且必须按照征集文件中的合同文本签订。

39.2.3 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 本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履约验收。征集文件或合同未规定的按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) 以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》 (桂财采〔2015)22 号) 的规定执行。

四、其他事项

40.代理服务费

40.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

40.2 代理服务收费标准：详见“供应商须知前附表”。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

41.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

41.3 本征集文件所称中小企业，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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本征集文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本征集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。

依据本征集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。

42.用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

43.入围供应商的清退和补充规则

43.1 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（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。

43.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商.

第四章　评审方法及评审标准

一、评标方法

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

本项目报价方式为费率报价，供应商应该结合自身运营成本、市场行情进行竞争性报价，但不得超出最高投标限价，否则报价无效，按无效响应处理。

根据质量优先法的评审原则，本项目评分满分 100 分，其中：技术分 78 分；商务资信分 22 分。评标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。

二、评标程序

1.符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格供应商的响应文件进行投标报价、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.供应商在响应文件中必须提供“直接控股股东信息”，并附上在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html）打印查询记录，否则响应文件将被视为不响应要求。

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，将被视为投标无效。

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）报价文件未提供“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）各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

（4）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完整唯一总价报价；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）；

（5）修正后的报价，供应商不确认的；

（6）供应商属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；

（7）报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

（3）为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；

（4）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；

（5）商务要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；

（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标委员会认定无效的；

（8）响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

（9）属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

（10）响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

（11）征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

（12）未响应征集文件实质性要求的；

（13）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，将被视为投标无效：

（1）技术要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；

（2）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；

（3）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（4）征集文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，供应商提供了备选（替代）投标方案的；

（5）未响应征集文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的供应商不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评审报告。

3.澄清补正

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.响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其投标无效**。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**其投标无效**。

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5.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。

三、评标标准

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	技术分	1、拟投入评审人员资格（客观分） （1）人员中具有一级造价工程师资格，每有 1 人得 3 分。（此项满分 12 分） （2）人员中具有二级造价工程师，每有 1 人得 2 分（此项满分 18 分） 注:①已有一级造价工程师计分的，不再计入二级造价工程师得分。②如（1）已得满分情况下，未计入（1）的一级造价工程师可按二级造价工程师（2）得分。	0-30	1.有效期以执业印章上或证书注明的期限为准，逾期无效不得分。 2.附资格证或专业证明。 3.公路甲级造价师、水利工程造价工程师按一级造价师计分；公路乙级造价师、造价员按二级造价师计分。下同。
		2、拟投入评审人员职称（客观分） 拟投入评审人员具有工程或工程经济类中级职称的每人得 0.5 分，高级职称的每人得 1 分。	0-4	附职称证。
		3、拟投入评审人员从业经验（客观分）取得注册造价师或造价员资格 5 年及以上，且从事工程造价咨询工作 8 年及以上经验的，每人得 1 分。	0-4	附资格证及供应商承诺的。
		4、实施方案（主观分） 一档（0 分）：未提供实施方案。 二档（3 分）：提供的实施方案一般，并有办公场所设施,人力资源、企业管理制度等方面有一定措施。 三档（7 分）：提供的实施方案完整有效，并有办公场所设施,人力资源、企业管理制度等方面有便利、稳定可持续的具体措施。 四档（15 分）：在满足三档基础上，人力资源充足，可提供高效率的便捷服务，技术管理措施全面，工	0-15	附实施方案服务人员清单及资格证书。

		作流程把握到位，响应速度快，具有廉洁措施。		
		5、进度控制措施（主观分） 一档（0 分）：未提供进度控制措施。 二档（3 分）：审核进度控制措施内容简单，包含进度控制制度、组织架构、流程、工作职责。 三档（7 分）：审核进度控制措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间完成的相对应措施；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施。 四档（15 分）：审核进度控制措施内容具体，进度控制制度完善，组织架构清晰，流程规范，工作职责明确；控制审核进度按规定时间缩短的相对应措施，具有可操作性，针对性强；对审核资料、现场踏勘、项目对数、复核后的修改、会议组织、资料整理归档等环节提出具体的控制措施，因审核资料不完整和送审单位对数响应不及时影响审核时间采取的应对措施。	0-15	附进度控制措施。
		6、评审报告编制水平（主观分） 一档（0 分）：未提供符合要求的评审报告。 二档（7 分）：评审报告内容不完整、数据准确、依据合理。评审内容不全面、完整，评审结论定性客观，定量准确。 三档（13 分）：评审报告内容完整、数据精准、依据充分，评审结论定性客观到位，定量精确，依据充分，表达清楚、完整。 四档（20 分）：满足三档的基础上，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。	0-20	1.2021 年 1 月 1 日至今，供应商承接的财政、审计部门评审业务的一份工程类项目评审报告（只提供正文部分，不需要提供附件）为评分依据。 2.如附多份评审报告，仅以第一份为评分依据。
2	商务资信分	7、业绩（客观分） 2021 年 1 月 1 日-至今，承接过财政或审计部门委托评审的土建或水利或交通或市政工程的竣工结算审核项目，且有本次拟投入评审人员参与的，每个得 1 分。（要求提供工程竣工结算审核项目业绩）。	0-10	1.附单位委托文件或合同或审定单等证明材料。

		注：1.响应文件中提供有效的合同书或委托文件和加盖委托单位公章的项目审定单（或结论书或定案表）等证明文件原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。 2.人员以供应商承诺函为准，承诺函附在《项目业绩一览表》后，否则不予计分。		
		8、投资评审质量（客观分）2021 年 1 月 1 日至今，供应商承接承接财政、审计委托的部门投资评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的得 2 分。	0-2	以供应商承诺函为准。

四、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，排名前 3 名为该标段入围供应商；当满足淘汰率不低于 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。

五、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　拟签订的框架协议文本和采购合同文本

2025-2027年右江区财政局建设项目竣工结算审核服务框架协议采购框架协议采购

项目编号：_____

征集人：百色市右江区财政局

入围供应商：_____

目　录

一、框架协议合同文本

二、合同附件

1.入围通知书

2.征集文件服务需求一览表

3.征集文件的更改通知（如有）

4.响应函

5.开标一览表

6.响应服务技术需求偏离表

7.商务条款偏离表

8.中标供应商澄清函（如有请提供）

9.人员配备一览表

10.其他与本合同相关的资料（如有请提供）

框架协议文本

征集人（甲方）：_____　　供应商（乙方）：_____

项目名称：_____　　项目编号：_____

签订地点：_____　　签订时间：_____

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、政府采购有关法律法规的规定，及_____征集文件的要求签订本协议，并共同遵守。

一、协议内容

甲方委托乙方负责_____工程造价咨询服务工作。乙方不得超过本协议规定的费率和其他要求与甲方签订和履行本协议。协议有效期为___年___月___日至___年___月___日。在协议有效期内，由甲方与入围供应商签订服务合同，同时应根据工程建设的具体情况，在合同中明确建设工程结算审核服务范围、工作内容、审核服务人员配备、审核服务仪器和设备配备、审核服务单位违约责任等要求，以确保审核服务的质量，确保工程项目的顺利进行。

二、采购需求

1.选择 3 家具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的供应商在协议期限内提供结算审核服务，要求供应商具有健全的质量内部管理机制及较完整的风险防范管理制度，遵章守纪，较好地执行行业管理规定，没有发生过严重的违规、违纪和违法事件，根据提供的审核资料事实就是依法审核，依照相关管理制度按时、保质、保量出具合法的结算审核报告。

2．服务内容：

①框架协议期限为自签订框架协议之日起 24 个月。(具体起止时间以框架协议签订的时间为准。)

②造价审核业务授予方法：

在框架协议有效期内，委托单位根据服务项目的类别和规模情况，依据入围价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，在入围的供应商内择优选择服务单位。

③项目现场情况核查：供应商必须到现场踏勘和抽查。

3．审核质量管理

1.中介机构承揽的委托审核项目，必须安排本单位的造价人员完成，不得将受托审核项目转包或分包给其他工程造价咨询机构或个人。否则，委托方有权取消受托方的审核资格并拒绝支付委托项目的审核费。

2.中介机构在审核过程中如需项目业主增补资料的，应通过委托单位索要。

3.中介机构不得既承揽同一项目的预(概)算编审工作又承揽该项目的概算、预算和结算审核工作。

4.中介机构接受委托审核项目后，应根据项目特点及专业情况，配置专业胜任、能力胜任、在委

托单位留存备案的工程造价审核人员进行审核。

5.在项目审核过程中，中介机构如需更换造价审核人员需向委托单位提出书面申请并得到批准后方可更换，且造价审核人员变更率不得超过 40%，项目委托单位也可以向中介机构提出更换不称职的造价审核人员。

6.项目审核单位接收审核资料后，应根据项目特点编制项目造价《审核实施方案》，其主要内容包括：

（1）分析项目造价主要费用构成、预算报审价相对合同造价及概（预）算价增减变动情况，提出 概算、预算（含上限控制价、工程量清单、工程量增减跟踪审核）和结算审核重点与方法；

（2）拟订项目审核质量控制措施，其内容包含：审核程序与流程，量、价、费审核质量控制措施 与重点，现场踏勘程序与方法、争议问题协调处理机制；

（3）组建项目审核组，审核组由中介机构从内部具备资质的人员自行组织，并明确其任务分工；

（4）审核方案应报委托方审批。

7.结算审核质量要求：

（1）审核人应识别或质疑项目资料的真实性、有效性、合规性；

（2）审核人员必须结合合同文件对工程量、清单价格、及各项费用的真实性、准确性进行复核；

（3）审核人员应分析并找出工程造价变动的原因；

（4）审核程序和质量标准应符合预算审核相关法律、法规规定和要求。

8.结算审核应认真做好造价审核工作，中介机构应对送审资料进行认真审核，对数 须由委托单位联系组织，对数过程在委托单位办公场所，并在委托单位的监督下开展。其具体要求是：

（1）对数前审核人员应制作有异议的清单列表，并经中介机构内部审核后提交委托单位审定；

（2）对数由委托单位牵头联系，邀请项目业主、施工单位、设计及预算编制单位共同参与，中介 机构审核人员不得独自邀请项目业主进行对数工作。

9.中介机构在审核中遇到当期百色市《造价信息》没有刊登百色市特殊材料和设备价格的，应参考百色市《造价信息》其他县的特殊材料和设备价格，百色市当期《造价信息》均没有的应进行市场询价，询价对象不少于三家，将询价过程及结果形成询价记录表。

10.中介机构内部质量复核

（1）中介机构应建立有效的内部复核制度；

（2）复核人员应采取有效的技术方法复核各项预算费用计算的正确性；

（3）造价复核应有书面记录,并作为项目档案的必存材料收归档案。

11.对数工作

（1）经过中介机构内部复核后的初审成果，报经委托单位备案并征得委托单位同意后，由委托单 位项目组长组织与项目业主开展对数工作；

（2）中介机构应配置具有审核模块功能的工程造价软件，为概算、预算及结算对数过程须留下痕迹记录。

12.接受委托的中介机构，其审核程序和质量标准还应遵守相关法律法规的要求。

13.中介机构应在合同协议规定时间内完成项目预算审核与对数工作，并形成规范的预算审核结论和用于招标投标工作使用的工程量清单，审定成果建设单位、编制单位、编制人签字盖章后，由中介机构、审核人签字盖章并出具审核报告。

14.审核工作结束后，中介机构应向委托单位提供完整详细的项目造价审核档案资料（含一式陆份书面资料和一份电子版）。

15.审核成果文件包括审核报告、工程量计算底稿、审核依据内容（过程往来资料、询价记录、现场勘察记录、图片等），必须做好存档工作，采购人有权利随时要求供应商提供相关资料。

16.审核项目所需提供资料的真实性、合法性、一致性、完整性负责。审核所送的纸质资料与电子资料一致，做好扫描纸质材料归档，后才可以按电子资料开展审核工作及存档，如因电子资料与纸质资料不一致引起的一切后果审核方承担。

三、确定第二阶段成交供应商的方式

在框架协议有效期内，委托单位根据服务项目的类别和规模情况，项目实际情况、供应商服务质 量、服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定，并签订服务采购合同，服务 采购合同格式按照国家相关标准版本签订。

四、工程结算审核完成时间

（一）项目审核的时限要求：30 个工作日内。

（二）入围供应商在审核过程中因争议问题不能形成审核结论的，应做好书面记录报项目委托单位 组组长，经审核组长批准可延长审核时间。

（三）入围供应商无故延长审核时间，委托方除扣减委托审核费（按每逾期一天扣减该项目委托审 核费的 3%计算）外，并将暂停委托项目审核；审核时间延迟一个月以上的视为受托方无法完成该项目 工程结算审核工作，委托方有权收回工程结算审核资料并扣除该项目的委托审核业务费，当年累计有 两项无法完成的审核项目，委托方有权取消受托方的受托审核资格。

（四）根据入围供应商响应文件承诺为基础，提交的时间应尽可能提前。

（五）甲方不承诺入围供应商在入围有效期内实际承担的工程结算审核服务项目数量。甲方委托入 围单位进行工程结算审核服务时，入围供应商不应拒绝。

五、服务费的计算标准

1、按单个合同项目计算费用，原则上计算基数按施工合同金额*报价费率。

但送审结算价低于施工合同金额的按送审金额做为计算基数*报价费率。

2、上限控制费率为 4.05‰。

供应商的报价已包括了实施和完成工程结算评审工作所需的劳务费、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，除非上述费用在合同中另有说明。合同期内，费率不再调整。

六、服务费的支付

1、本项目无预付款。

2、服务费由入围供应商根据结算审核完成情况按半年据实申报，征集人（采购人）审核无误后

统一支付。

3、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，征集人（采购人）可视情况依法终止合同。涉及到所承接项目的结算审核服务费，征集人（采 购人）可延期或拒绝支付服务费。

（二）服务费的结算

双方约定同意将审核费转入如下账号：

开户名称：

开户银行：

开户账号：

统一社会信用代码：

七、1．适用框架协议的范围：甲方委托的建设工程结算评审服务项目；

2．履行合同的地域范围：百色市右江区

八、入围供应商清退和补充规则

1.出现“第十一条 违约责任”规定的情形的供应商将被清退出入围名单；

2.在框架协议有效期内,除单个标项内剩余供应商不足 1 家的情况外,不再补充征集入围供应商；

3.如确需补充征集入围供应商，将按本次征集程序补充入围供应商数量至同样数量，被清退的供应商不得参加补充征集，补充征集的框架协议有效期与原框架协议有效期剩余时间一致。

4.供应商参与政府投资建设项目竣工结算审计,因其出具的结算报告失实导致超付工程款问题发生，进而产生诉讼情况的（诉讼发生时间为 2021 年 1 月 1 日至今的），该供应商不得参与本次政府采购活动。招标前未发现，而在招标后发现的，自动丧失中标供应商资格。

九、双方约定

1、乙方不得将甲方委托的审核工作必须安排本单位的人员完成，不得将受托审核项目转包或分包 给其他工程造价咨询机构或个人。否则，甲方有权取消乙方的审核资格并拒绝支付委托项目的审核 费。

2、乙方在接受委托任务后应积极主动地与百色市右江区财政局联系，落实具体事宜，并安排造价员（造价师）在规定的时间内完成审核工作，并承诺在合同期内不变更主审造价员（师）。

3、乙方应在甲乙双方签订的《工程结算评审服务框架协议合同》规定的时间前完成工程结算审核工作，并按时提交工程结算成果及工程量审核底稿。时间原则上按如下规定：结算审核按合同中要求的时间完成（除甲方提供主要资料滞后外），乙方应按甲方要求向甲方提供经甲方稽核通过的结算报告书的电子文档。

4、如乙方在审核过程中发现问题的，应立即通知甲方。

5、合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的审核人员不足以满足审核任务需要或认为审核人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）审核人员的通知，乙方在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的审核人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

6、乙方已接受甲方委托审核某工程结算的，不能再为与该工程项目有关的投标人、项目业主或

施 工方提供与该工程项目投标、结算有关的服务；如发现乙方有违规情况并经查实的， 甲方有权终止合 同并追究乙方违约责任。

7、乙方在审核过程中如需项目业主或承包单位增补资料的，应通甲方索要。

8、乙方不得承揽同一个项目的预算控制价编审工作或预算控制价审核工作及前期相关工作又承揽 该项目的结算审核工作。

9、乙方在项目审核工作过程中，必须严格遵守国家法律法规，加强内部监督管理，廉洁自律，严 禁收受利益相关单位和个人的现金、购物卡、各种有价证券及礼品，不得接受利益相关单位的宴请和 娱乐活动。不得私自与利益相关单位就项目审核问题进行交流、商谈。乙方核查审核人员与被审核单 位是否存在利害关系，如有应实行回避。

10、乙方应向甲方提交工程结算成果及工程量审核底稿时必须已完成内部三级审核程序。

11、其它约定：

（一）入围供应商需遵循具体的执业要求。

（二）入围供应商需接受结算评审工作专班办公室的监督管理，包括对入围供应商的考评、约谈等。

（三）入围供应商接受委托服务后，需签订履职承诺书，内容包含结算评审工作专班办公室制定的各项工作制度。

（四）入围供应商拒绝接受结算评审工作专班办公室安排评审任务超过两次的，自动丧失中标供应商资格。

（五）在工程结算审核过程中，如发现乙方派出与甲方对数的非乙方内部的审核人员,发生达 3 次的，甲方有权取消受托方的拒绝支付委托项目的审核费并终止合同。

十、权利和义务

1.甲方的权利、义务。

（1）有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况进行全程监督。

（2）有权随时了解乙方的工作方案和进度并可提出意见和建议。

（3）有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿（含电子文档）。

（4）有权合法、正确地使用工程结算审核报告。

（5）发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同。

（6）如乙方与投标人有意串通增大工程量或弄虚作假增加结算额的，经查实甲方有权要求其赔偿 相应的损失，向其主管机关提出取消其资质的建议。

（7）有义务向乙方提供或协调乙方取得工程编制所需的材料，协调相关部门和单位配合工作，并 将乙方在过程中遇到的问题及时协调解决。

2.乙方的权利、义务。

（1）有权要求甲方提供项目工程结算审核服务的全部资料。

（2）有权要求甲方帮助协调各有关部门的工作，要求甲方尽可能地支持、配合乙方实施工作。

（3）在工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的服务费。

（4）有义务根据提供的资料实事求是依法编制，并出具合法的报告。

（5）有义务保守执业过程中悉知的甲方的商业秘密。

（6）有义务按合同规定的时间内出具报告。

（7）乙方不得将甲方委托的工作转交第三方完成。

（8）有义务妥善保管甲方提供的资料，并在指定工作完成后，完整交回甲方。

十一、违约责任

1.甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定承担责任。

2.供应商不接受委托方委托的，委托方可清退出入围名单。

3.拟定奖惩办法：按季度或每半年对各服务供应商进行考核，考核内容包括在承接项目期间内的服务态度、报告书内容缺项或差错（误差率、修改率）、实效性（超时审核或延期审结）、与业主私下联系沟通、技术性差错（影响招标）、违纪违法行为等方面，对各服务供应商进行评价及评比。对评价较差的供应商进行警告、通报、减少工作任务委托量、暂停业务服务工作（同时按照不同程度扣 罚保证金），情况严重的解除代理合同；对评价优秀的供应商，在下阶段的工作任务委托上给予加量的支持，以此奖励。

十二、不可抗力事件处理

1．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。

2．不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、争议解决

1、如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如 协商不成，双方同意向当地仲裁委员会提起仲裁，并按其仲裁规则进行仲裁；

2、如对任何争议进行仲裁或向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方 应继续履行本合同项下的其它义务。

十四、合同的生效、变更与终止

1．协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2．除《中华人民共和国政府采购法》第 50 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。

3．当事人一方要求变更或解除协议时，应当在变更或解除协议前 5 个工作日通知对方，因变更或 解除协议使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除协议的通知必须采取书面形式，新的协议未达成之前，原协议仍然有效。

4、本协议一式四份， 甲方执二份，乙方执一份，代理机构执一份，具有同等法律效力。

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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件：社会中介机构廉洁从业承诺书

社会中介机构廉洁从业承诺书（格式）

我公司将遵守国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，并作出如下承诺：

1.向征集人、采购人提供的公司及从业人员登记备案有关证件及资料详实，不弄虚作假；

2.概算、预算、控制价审核服务过程中，不得使用未报征集人、采购人登记备案的从业人员；

3.在项目评审过程中，秉承诚实、信用、公平、公正的原则开展工作，发出的各类书面文件均真实、有效；

4.严格按照现行有关法律、法规和各类规范性文件的要求进行操作，遵守征集人、采购人的有关规定，并接受管理和考核；

5.不采用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接工程概算、预算、控制价审核业务；

6.不与采购人或供应商串通，泄露招标控制价编制定价信息；

7.不与建设单位或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加评审额、有意使工程量清单漏项，影响项目评审的客观、公正性；

8.不向利益相关方请客、送礼及组织其他有可能影响客观公正评审的活动；

9.不向外界泄露评审工作机密；

10.不为公司从事具体评审工作当事人的违法违章行为说情、解脱；

11.不向建设单位或施工单位等相关单位、人员索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等；

12.不接受相关单位组织的有可能影响项目评审公平、公正的宴请及各类娱乐活动；

如违背上述承诺，本公司自愿承担相应责任，接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年　月　日

建设工程造价咨询合同

委托人（全称）：百色市右江区财政局

咨询人（全称）：_____

第一部分 协议书

委托人（全称）：百色市右江区财政局

咨询人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自 愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：。

2. 项目资金：。

3. 其他：无。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：工程造价竣工结算审核。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自甲方委托送审项目材料之日起至乙方审定出具结算审核报告终结。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：国家法律法规及规范的要求 。如不符合要求的，不付费，已付费的，要求退还；涉案的建设项目如涉及诉讼，根据法律规定，且属于委托方承担举证责任的，同时举证的事实又与此委托存在关联的，本咨询人应免费出庭作证，并接受法庭的调查。

五、酬金或计取方式

1. 酬金：。

2. 计取方式：。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；

2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

3. 专用条件及附录；

4. 通用条件；

5.其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1.订立时间：_____年___月___日。

2.订立地点：百色市右江区财政局。

九、合同生效

本合同自签订之日起生效。

十、合同份数

本合同一式肆份，具有同等法律效力，其中委托人执贰份，咨询人执贰份。

委托人：百色市右江区财政局（盖章）

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

统一社会信用代码：11451002007985156N

住　所：百色市右江区城东大道160号

开户名：百色市右江区财政局

账　号：600612010143600481

开户银行：百色右江农村合作银行营业部

邮政编码：533000

电　话：07762996501

电子信箱：yjczbgs@163.com

咨询人：（盖章）

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

统一社会信用代码：

住　所：

开户名：

账　号：

开户银行：

邮政编码：

电　话：

电子信箱：

第二部分 通用条件

遵照国家住房城乡建设部、国家工商行政管理总局制定的《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015- 0212 ）通用条件执行。

第三部分 专用条件

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1词语定义

适用通用条件的定义。

1.2语言

本合同文件除使用中文外，还可用/。

1.3合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：按本协议第一部分第六款合同文件构成的先后顺序解释。

1.4适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:与工程结算相关的工程造价国家规范性文件。

2.委托人的义务

2.1提供资料

2.1.1委托人无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：签订合同后10个工作日。

2.2提供工作条件

2.2.1项目咨询人由委托人提供的房屋及设备,支付使用费的标准为：/。

2.3合理工作时限

咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限为：按合同中约定的时间。

2.4答复

委托人同意在2日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.咨询人的义务

3.1项目咨询团队及人员

3.1.1项目咨询团队的主要人员应具有_____资格条件，团队人员的数量为_____人。

3.1.2项目负责人为：_____，项目负责人为履行本合同的权限为：合同书中约定的咨询人义务。

3.1.3咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定需征求委托人同意。（委托人应在收到更换申请后7日内书面答复，逾期未答复视为同意）

3.1.4委托人要求更换咨询人员的情形还包括：未按合同约定履行合同义务。

3.2咨询人的工作要求

3.2.1咨询人向委托人提供有关资料的时间：审核稿经相关方核对确认后3个工作日内出具审核成果文件。咨询人向委托人提供的资料还包括：送审资料审结后退回委托人保存。

3.2.2咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：一式四份，装订符合相关的规定。

3.2.3咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后5日内给予书面答复。

3.3咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：_____。

3.4使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后／日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为：／。

4.违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：／。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：／。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：/。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：/。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：/。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：无，其他约定：无。

5.2支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期5日前，向委托人提交支付申请书。

5.3支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
一次性付清	完成结算审核工作后	100%	按合同约定计算

6. 合同变更、解除与终止

6.1合同变更

6.1.1任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：/。

6.1.3合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：/。

6.2合同解除

6.2.1委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：_____。

6.2.3任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：按通用合同条款执行。

7. 争议解决

7.1协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2调解

如果双方不能在 30 日内解决本合同争议，可以将其提交百色市造价专业调解机构进行调解。

7.3仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 （2） 种方式：

（1）提请 百色市右江区 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 百色市右江区 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：咨询人支付。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：_____。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

咨询人申明的保密事项和期限：_____。

第三人申明的保密事项和期限：_____。

8.4联络

8.4.1任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在 3日内送达对方指定的接收人和送达地点。（快递被退回的，视为送达）

8.4.2委托人指定的送达接收人：_____，送达地点：_____，电子邮箱：_____。

咨询人指定的送达接收人：_____，送达地点：_____，电子邮箱：_____。

8.4.3本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，在下列时间视为已经送达：

（1）如采取直接送达方式，直接送交对方指定联系人签收时；

（2）如邮件采取快递送达方式，邮件交给经营特快专递的单位寄出。发往广西壮族自治区区内，邮寄之日起第五日视为送达；发往广西壮族自治区区外，邮寄之日起第七日，视为送达。

（3）如以电子邮件方式发出，在电子邮件发出后的下一个工作日。

8.4.4变更住所地（居住地）、代表人（联系人）、电话等联络方式的，变更方在变更后72小时内以书面方式通知对方，否则视为本合同载明的联络方式继续有效。

8.4.5本送达约定适用于本合同履行全过程；如本合同履行中发生纠纷、协商不能解决，需向人民法院起诉，则本送达约定适用于立案、一审、二审、再审、执行等各个司法阶段。

8.5知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：_____。

9.补充条款

9.1质量管理

9.1.1咨询人负责受托项目的审核工作，应根据项目特点及专业情况安排本单位具有专业资质的造价师和造价员完成，不得将受托审核项目转包或分包给其他工程造价咨询机构或个人。否则，委托人有权取消咨询人的审核资格，拒绝支付委托项目的审核费用。

9.1.2咨询人在审核过程中需建设单位增补资料的，应通过委托人索取。

9.1.3在项目审核过程中，咨询人如需更换造价审核人员需向委托人提出书面申请并得到批准后方可更换。委托人也可以向咨询人提出更换不称职的造价审核人员。

9.1.4咨询人接收审核资料后，应根据项目特点编制项目审核实施方案，其主要内容包括：

（1）分析项目造价主要费用构成、结算报审价相对合同造价增减变动情况，提出造价审核重点与方法；

（2）拟订项目审核质量控制措施，其内容包含：审核程序与流程，量、价、费审核质量控制措施与重点，现场踏勘程序与方法、争议问题协调处理机制；

（3）组建项目审核组，审核组应由复核员、专业审核员构成，并明确其任务分工；

（4）审核方案应报委托人审批。

9.1.5审核质量要求：

（1）工程造价审核人应识别或质疑项目建设结算资料的真实性、有效性、合规性，重点关注变更签证费用；

（2）审核人员必须结合合同文件对工程量、清单价格及各项费用的真实性、准确性进行复核；

（3）审核人员应分析并找出工程造价变动的原因。

9.1.6工程造价审核应认真做好现场踏勘工作，咨询人对送审资料进行初审后，踏勘现场及对数须由委托人负责联系组织，对数过程在委托人办公场所，并在委托人的监督下开展。其具体要求是：

（1）现场踏勘前审核人员应制作现场踏勘表，并经咨询人内部

审核后提交委托人审定；

（2）现场踏勘由委托人牵头联系，施工单位、监理单位、设计单位等参建各方共同参与，咨询人审核人员不得独自邀请施工单位进行现场踏勘；

（3）现场踏勘应核实材料设备的规格、型号、品质与竣工文件的相符性，如发现竣工实物与竣工资料不相符的应做好影像拍摄、丈量测绘记录，并形成书面记录交各方签字确认；

（4）现场踏勘如需进行破损性检测，（破损性检测费用视现场情况协商决定），其协调工作由委托人负责。

9.1.7咨询人在审核中遇到《百色市工程建设造价信息》没有刊登价格的特殊材料和设备需要进行市场询价的，询价对象不少于三家，并将询价过程及结果形成询价记录表，最终以政府询价小组意见为准。

9.1.8咨询人应建立有效的内部复核制度；复核人员应采取有效的技术方法复核各项结算费用计算的正确性；造价复核应有书面记录。

9.1.9对数工作：经过咨询人内部复核后的初审成果，报经委托人备案并征得委托人同意后，可与施工单位开展对数工作；咨询人应配置具有审核模块功能的工程造价软件，为结算对数过程留下痕迹记录。

9.1.10咨询人应在合同协议规定时间内完成项目竣工结算审核工作，并向委托人提供完整详细的项目造价审核档案资料（含书面和电子版）。

9.1.11咨询人必须先征得委托人同意后方可出具结算审核报告或结论，审核工作结束后将所有送审资料退回委托人。

9.2监督管理

委托人对工程结算审核实行全过程监督管理，项目最终结算造价以咨询人结论为准，委托人主要职责是：

（1）负责协调项目施工单位、供货单位、监理单位、设计单位的工作关系；对工程造价审核质量实施跟踪管理；

（2）抽查复核各项结算费用的真实性、计算的准确性，视情况向咨询人提出复核意见；

（3）协调处理造价审核争议问题。

9.3审核服务考评

9.3.1审核时间考评

（1）项目审核的时限要求：该项目审核与对数工作必须在 30 个工作日内完成。

（2）咨询人在对数过程中因争议问题不能形成审核结论的，应做好书面记录报委托人，经委托人批准可延长审核时间。

（3）咨询人无故延长审核时间，委托人有权扣减委托审核费（按每逾期一天扣减该项目委托审核费的3%计算）。

9.3.2审核质量偏差考评

（1）造价审核质量在同一口径下误差不得超过±6%（含±6%），经委托人复核如有误差，咨询人应按委托人的复核意见调整造价审核结论，项目重审不计算第二次委托审核服务费。

（2）委托人对审核结论进行复核，复核审定造价与咨询人审定造价误差在±6%以上的，扣减审核服务费的60%～100%。

（3）如果发现咨询人一年内有2个以上（含2个）工程项目差错率在±6%以上（含±6%）的，提交其主管部门进行处理，两年内不得进入委托人造价咨询业务。

9.3.3廉洁情况考评

（1）咨询人在受托审核工作过程中，必须严格遵守国家法律法规，加强内部监督管理，廉洁自律，严禁收受项目承包单位的现金、购物卡、各种有价证券及礼品，不得接受利益相关单位的宴请和娱乐消费等活动。

（2）不得私自与施工单位就项目审核问题进行交流、商谈。

（3）咨询人造价审核人员与项目施工单位存在利害关系的应实行回避。

（4）因过失或故意等原因造成送审资料遗失、毁损的应予以赔偿。

（5）咨询人在项目审核过程如有隐瞒审核发现的问题、与施工单位进行利益交换出具虚假审核结论并造成实际损失的，咨询人应予

赔偿多计的工程价款。

（6）咨询人如有违反上述规定的行为，一经核实，委托人将取消咨询人的受托审核资格；在承担经济赔偿责任的同时，还要承担相应的法律责任，移送相关部门处理。

9.4咨询服务费的计算与支付

9.4.1竣工结算审核咨询服务费=合同金额×中标费率。

9.4.2本咨询合同以单个工程为对象进行咨询服务费核算，在委托人确认咨询人已完成审核工作后，由咨询人向委托人提出书面申请，委托人核实确认并收到咨询人发票后5个工作日内支付。对咨询人因审核时间拖延、质量偏差及违反廉政规定等需要扣除的审核费应当剔除。

9.5违约责任

9.5.1在进行委托审核业务期间，委托人无故撤销或中止咨询人审核资格的，需支付该项目的基本付费额。

9.5.2咨询人无故延长审核时间，委托人扣除咨询人的审核服务费（按每逾期一天扣除该项目审核服务费的3%计算）外，并暂停咨询人下一次的委托审核项目安排；审核时间超过一个月以上的视为咨询人无法完成该项目委托审核工作，委托人有权扣除咨询人该项目的审核服务费。

9.5.3咨询人擅自将委托人委托审核的项目再委托非咨询人的其他机构或个人审核的，委托人有权取消咨询人的受托审核资格并扣除该项目的审核服务费。

9.5.4委托人退回咨询人要求重审的项目，咨询人必须重审，并按时（以具体重审通知时间为准）送回委托人。

9.5.5咨询人在审核过程中有下列情形的，其所造成的相应后果，咨询人应承担经济责任和法律责任，委托人取消咨询人的受托审核资格，并向有关主管部门建议取消其资质：（1）在审核过程中有违反有关审核规定，利用审核之便出现违法违纪、违反廉政建设制度等有可能影响审核公正的行为；（2）有提供不实或内容虚假的审核结论的行为；（3）因过失或故意等原因造成送审资料遗失、毁损的行为。

第六章　响应文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子响应文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式附后）。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：_____（采购代理机构名称）

根据贵方 项目名称 （项目编号：_____）的征集公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称） 提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“征集文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于征集文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在响应之前已经完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3.如中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“征集文件”及政府采购法律法规的规定履行合同责任和义务。

4.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

5.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

6.以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

7.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

8.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

供应商名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）:_____

供应商（盖公章）：

_____年____月_____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____　　项目编号：_____

供应商名称：_____　　单位：‰

序号	服务名称	费率	框架协议的期限	备注
1				

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，按分标分别提供开标一览表，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、本表如与广西政府采购云平台不一致的，以广西政府采购云平台为准。

3、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，入围供应商名称、地址和入围金额，主要入围标的的名称、服务要求等予以公示。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商名称（盖公章）：

日期：　　年　月　日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子响应文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式附后）。

3. 百色市政府采购供应商信用承诺函

百色市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我方自愿参加_____（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府

采购法》第二十二条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力。

2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期：　年　月　日

4. 供应商直接控股、管理关系信息表

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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

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，有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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

5. 投标声明

响应声明

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. 我方不是采购人的附属机构；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，与采购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、重大税收违法案件当事人名单、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。

法定代表人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期：　　年　　月　　日

四、商务文件格式

1.商务文件封面格式：

电子响应文件

商　务　文　件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年　月　日

2.商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式附后）。

3.供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

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投标的情形：

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；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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投标报价呈规律性差异；

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或者响应文件；

2.供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

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投标报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

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中标；

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，为谋求特定供应商中标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（公章）

日期：　　年　　月　　日

4.法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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复印件

供应商名称（公章）

日期：　　年　　月　　日

5.授权委托书格式

授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：征集人名称：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，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及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____　　法定代表人（签字或者盖章）：____

委托代理人身份证号码：_____

供应商（盖公章）：

日期：　　年　月　日

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.供应商为其他组织时，本征集文件规定的法定代表人指负责人。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。

6.商务要求偏离表格式

请逐条对应本项目征集文件第二章“服务需求一览表 ”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。

项目	征集文件商务要求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 …… 2 …… 3 …… …	1 …… 2 …… 3 …… …	正偏离或无偏离
二	1 …… 2 …… 3 …… …	1 …… 2 …… 3 …… …	
…			

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“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**”。

3.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。

4.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。

供应商盖公章：_____

日期：　　年　月　日

7.供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

序号	委托单位（财政、审计部门）	项目类型（土建、水利、交通、市政...）	项目建设单位名称	委托时间	评审结论书或审定表/单时间	项目含本次拟派评审人员姓名	项目审定总价（元）	评审定案净减值（元）
...								

注：

1.供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

2.业绩项目含本次拟派评审人员参与的承诺函(格式自拟)。

供应商（盖公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子响应文件

技　术　文　件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年　　月　　日

2.技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式附后）。

3.技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，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**”。

供应商（盖公章）：_____

日期：　　年　月　日

4.项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

附表 A:本项目拟投入评审人员情况表

序号	姓名	造价工程师资格（一级、二级）	职称（中级、高级）	从业经验	证件页码
				注册造价师___年或造价员____年从事工程造价咨询工作____年	

注：人员证明材料按评分标准要求提供并注明所在响应技术文件页码。

供应商（盖公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

6. 供应商承诺函

供应商承诺函

我公司对征集文件的要求充分知悉，现郑重承诺如下：

1、我公司（单位）严格按照征集文件要求编制响应文件，承诺提供的响应文件中所有内容、资料均真实、有效，并承担相应的法律责任。

2、我公司（单位）拟投入本项目人员均为本公司（单位）在职员工。其中，从业经验取得注册造价师或造价员资格5年及以上，且从事工程造价咨询工作8年及以上经验的共有____人。

3、我公司（单位）如有提供虚假材料谋取入围或者合同成交的情形，愿意接受征集人取消本公司（单位）入围资格，解除或终止与本公司（单位）签订的框架协议及合同，并依照政府采购法等有关法律、行政法规追究本公司（单位）法律责任。

4、本公司（单位）若违反《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由本公司（单位）承担赔偿责任。

5、本公司（单位）承接财政、审计部门投资评审业务期间，未发生因质量问题或其出具的结算报告失实导致超付工程款问题产生诉讼情况或被终止合作业务的情形。

供应商名称（电子签章）：_____

日　期：_____

六、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

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，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。

2.残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日　期：

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中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3.质疑函（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：_____

征集人名称：_____

质疑事项：

□征集文件　征集文件获取日期：_____

□采购过程

□中标结果

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。

4.投诉书（格式）

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：_____

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：

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。

大中小微型企业划分标准

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