

广西大德项目管理有限公司

征集文件

项目名称：2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核
服务框架协议采购

项目编号：LZZC2026-K3-990474-GXDD

征集人：柳 州 市 财 政 局

采购代理机构：广西大德项目管理有限公司

2026 年 07 月

目 录

第一章 征集公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	21
一、总 则	26
二、征集文件	28
三、响应文件的编制	29
四、开 标	32
五、资格审查	33
六、评 标	33
七、采购和框架协议	34
八、第二阶段（成交阶段）	36
第四章 评标办法及评分标准	37
第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本格式	50
第六章 响应文件格式	80

第一章 征集公告

项目概况

2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购招标项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取征集文件，并于 2026 年 08 月 18 日 09：20（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-K3-990474-GXDD

项目名称：2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购

预算总金额（元）：0

采购需求：

分标号及分标名称	最高限制单价	第一阶段入围供应商数量上限	合同履约期限	项目基本概况介绍（适用框架协议的服务对象范围）
分标 1：参与建设项目财务决算工作	详见《最高限制单价表》	6 家	自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。	参与 2026-2028 年度柳州市建设项目竣工财务决算、征地拆迁结算、成本核算等工作；具体内容详见《采购需求》。
分标 2：参与信息化项目费用审核工作	详见《最高限制单价表》	5 家	自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。	参与 2026-2028 年度柳州市信息化项目概（预）算、结算审核工作；具体内容详见《采购需求》。
分标 3：参与工程项目造价审核工作	详见《最高限制单价表》	30 家	自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。	参与 2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目及市属国有企业投资项目的部门项目支出预算、工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、工程进度计量计价、竣工结算、工程造价分析等审核工作；具体内容详见《采购需求》。

二、申请人的资格要求：

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. 本项目的特定资格要求：

【分标 1】

- （1）资质要求：须具有经财政部门批准设立的会计师事务所执业证书；

(2) 本标项不接受联合体投标。

【分标 2】

(1) 资质要求：供应商须具有以下资质要求之一：

①具有国家住房和城乡建设部颁发的《工程设计资质证书》（电子通信广电行业的电子系统工程类或通信工程类）乙级及以上资质的单位。

②取得信息化主管部门授权实施电子系统工程造价审核资格的单位。

③参与过省级及以上软件类费用测算相关标准编写的机构。

(2) 本标项不接受联合体投标。

【分标 3】

(1) 资质要求：供应商须具有可参与部门项目支出预算、工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、工程进度计量计价、竣工结算、工程造价分析等审核工作的工程造价专业技术能力。

(2) 本标项不接受联合体投标。

三、获取征集文件

时间：2026 年 07 月 28 日至 2026 年 08 月 04 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（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：在获取征集文件截止时间前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

在线办理报名：“项目采购”→“获取采购文件”。（注意事项：1. 潜在供应商应当在获取征集文件截止时间前通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）注册登记后再获取征集文件，未通过广西政府采购云平台注册登记获取征集文件的供应商，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。2. 已获取征集文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。）

售价（元）：0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间：2026 年 08 月 18 日 09:20（北京时间）

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

开标时间：2026 年 08 月 18 日 09:20

开标地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线解密开启响应文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 供应商注意事项

(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/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”[请自行前往“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务-下载专区]，并按照本项目公开征集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“jmbz”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。供应商可登录广西政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

（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”或者登陆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 数字证书办理操作流程。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平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：响应文件开启时，需凭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响应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。

2. 响应保证金：0 元（本项目所有分标均不收取响应保证金）。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，下同）、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行，开户名称：广西大德项目管理有限公司，银行账号：70601500000000022053，联行号：313614006011】；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在响应截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]；否则视为无效响应保证金。

3. 供应商有以下情形之一的不得参加政府采购活动：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；（2）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。

4. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）。

5. 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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：柳州市财政局

地址：广西柳州市潭中东路 12 号

项目联系人：梁婧

项目联系方式：0772-2623559

2. 采购代理机构信息

名称：广西大德项目管理有限公司

地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910

项目联系人：覃炳、黄燕梅、邱光旭

项目联系方式：0772-2120191

附件：采购需求

广西大德项目管理有限公司

2026 年 07 月 28 日

第二章 采购需求

一、总体要求

1. 标的所属行业：其他未列明行业
2. 采购需求未尽事宜由委托方与成交供应商在采购合同中约定。
3. 采购需求必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

二、技术要求

财政投资评审不同于一般市场主体的项目审核。本项目需要服务于财政预算管理，协助财政部门对财政支出项目、政府投资项目进行技术性审核与评价，入围供应商应熟悉财政监督或审计监督政策，具备服务财政支出项目、政府投资项目审核的技术能力。

（一）服务内容

1. 2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购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，征集人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。

服务对象范围：柳州市财政投资评审中心，鱼峰区财政局，城中区财政局，阳和工业新区财政局，柳江区财政局，柳东新区财政局，柳北区财政局。

2. 本项目采购标的分为三个分标，供应商可选择单个或全部分标进行响应。

分标 1（参与建设项目财务决算工作）：选择不多于 6 家会计师事务所，参与审核建设项目竣工财务决算、征地拆迁结算、成本核算等工作。

入围供应商须在广西柳州市设立服务机构（含投入人员、固定场所、相关办公设备）；如未在广西柳州市设立服务机构的，响应文件中须出具发布入围结果公告之日起 30 日内设立服务机构且人员到位，注册会计师注册到入围供应商本单位，入围供应商为投入人员缴纳社保的证明、达到办公条件即有相应固定办公场所的承诺书，否则响应无效。

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）：选择不多于 5 家从事信息网络工程或审核电子信息工程或软件工程造价的单位，参与信息化项目费用审核工作。

入围供应商须在广西区域内设立服务机构（含投入人员、固定场所、相关办公设备）；如未在广西区域内设立服务机构的，响应文件中须出具发布入围结果公告之日起 30 日内设立服务机构且人员到位，入围供应商为投入人员缴纳社保的证明、达到办公条件即有相应固定办公场所的承诺书，否则响应无效。

分标 3（参与工程项目造价审核工作）：选择不多于 30 家工程造价咨询机构，参与柳州市本级政府投资项目及市属国有企业投资项目的部门项目支出预算、工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、工程进度计量计价、竣工结算、工程造价分析等审核工作。

入围供应商须在广西柳州市设立服务机构（含投入人员、固定场所、相关办公设备）；如未在广西柳州市设立服务机构的，响应文件中须出具发布入围结果公告之日起 30 日内设立服务机构且人员到位，投

入人员注册到入围供应商本单位，入围供应商为投入人员缴纳社保的证明、达到办公条件即有相应固定办公场所的承诺，否则响应无效。

入围供应商在发布入围结果公告之日起 30 日内到柳州市建设工程数字造价智慧管理系统 (<http://1zzj.guangxi.hunanjianyan.com/login>) 进行信息登记，并接受柳州市建设监督主管部门的监督。供应商须在响应文件中承诺，否则响应无效。

3. 框架协议有效期：自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。

具体项目服务期限：

分标 1：至征集人出具最终审核/评审报告时间止（包含自供应商签收项目资料至出具项目竣工财务决算、征地拆迁结算、成本核算成果文件时间，同时还包含供应商出具审核成果文件后配合征集人复核、组织审核会议、复核修改等至征集人出具最终审核/评审报告时间。）

分标 2、分标 3：至征集人出具最终审核/评审报告时间止（包含自供应商签收项目审核资料至出具项目造价审核成果文件时间，同时还包含供应商出具审核成果文件后配合征集人复核、组织审核会议、复核修改等至征集人出具最终审核/评审报告时间。）

4. 供应商可承接的项目具体数量及投资额以实际签订合同为准。

5. 回避原则：

入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与所审核项目的咨询、设计、监理、施工等相关业务。入围供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与建设单位委托其全过程跟踪的项目审核工作。

入围供应商与项目申报单位有利益关联关系，或审核项目可能影响成交供应商利益的，应主动回避，不得参与相关项目审核。入围供应商参与相关项目审核后，不得向项目申报单位承揽设计、造价、招标代理、监理、审计等有利益关联关系的业务。同一入围供应商不得接受不同主体委托开展对同一项目的论证、审核等工作。

入围供应商投入审核人员与所审核项目存在直接或间接利益关系的，应主动回避，不得参与该项目审核工作。

若有违反上述规定行为，一经发现，立即解除协议，且不能参与后续年度采购事项，同时，征集人保留向相关部门推送其不良信息的权利。

6. 入围供应商不得将委托的审核工作转交或分包给第三方完成。

7. 入围供应商被委托方直接选定后，无正当理由不得拒绝委托方各类审核项目的委托。入围供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关审核服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

8. 入围供应商出具的成果资料须按要求加盖供应商本单位公章和执业章。

9. 严格按照征集人提出的审核时限及审核工作流程细则要求，确保在委托方要求的时限内完成审核任务，按时按质将审核资料归档。重大项目或特殊要求的项目以委托方与入围供应商协商后确定。入围供应商未按承诺的时间完成各阶段工作，不属于入围供应商原因造成延期的，入围供应商应以书面形式向委托方申请并说明原因，征得委托方同意后方可延期。

具体如下：

分标 1（参与建设项目财务决算工作）

入围供应商资料审查、现场踏勘、对数、出具审核/评审报告的完成时限。	入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限。	入围供应商提交项目收集、整理、装订归档资料的完成时限。
20 个工作日	5 个工作日	5 个工作日

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）

入围供应商资料审查、现场踏勘、对数、出具审核/评审报告的完成时限。	入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限。	入围供应商提交项目收集、整理、装订归档资料的完成时限。
7 个工作日	2 个工作日	5 个工作日

分标 3（参与工程项目造价审核工作）**（1）竣工工程结算、工程进度计量计价、工程造价分析**

序号	竣工结算送审金额	入围供应商资料审查、现场踏勘、对数、出具审核/评审报告的完成时限。	入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限。	入围供应商提交项目收集、整理、装订归档资料的完成时限。
1	5000 万元（含）以下	20 个工作日	5 个工作日	5 个工作日
2	5000 万元至 10000 万元（含 10000 万元）	30 个工作日	5 个工作日	5 个工作日
3	10000 万元以上	50 个工作日	5 个工作日	5 个工作日

（2）预算控制价

入围供应商资料审查、现场踏勘、对数、出具审核/评审报告的完成时限。	入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限。	入围供应商提交项目收集、整理、装订归档资料的完成时限。
10 个工作日	2 个工作日	5 个工作日

（3）水利概算、电力迁改预算

入围供应商资料审查、现场踏勘、对数、出具审核/评审报告的完成时限。	入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限。	入围供应商提交项目收集、整理、装订归档资料的完成时限。
7 个工作日	2 个工作日	5 个工作日

（4）PPP 项目施工图预算

入围供应商资料审查、现场踏勘、对数、出具审核/评审报告的完成时限。	入围供应商收到征集人复核意见后修改的完成时限。	入围供应商提交项目收集、整理、装订归档资料的完成时限。
-----------------------------------	-------------------------	-----------------------------

30 个工作日	10 个工作日	5 个工作日
---------	---------	--------

（二）服务标准

1. 供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目审核操作规程及质量控制办法规定的执行。

2. **分标 1（参与建设项目财务决算工作）**：严格按照现行的基本建设财务规则要求进行审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）：严格按照现行国家标准以及相关规范，如《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T36964-2018）等文件要求开展定制软件开发、信息系统集成、信息系统硬件等造价审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

分标 3（参与工程项目造价审核工作）：严格按照现行的工程造价管理办法、工程结算编审规程等文件要求进行审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

3. 审核人员在项目审核工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保审核工作的真实完整和准确，保证审核质量。

4. 审核报告编制标准

审核内容完整、数据准确、依据充分，审核结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露审核问题有理有据、分析透彻，提出审核建议措施具体、针对性强。

5. 供应商不得泄露委托方及所承接项目的任何商业机密，不得未经委托方同意擅自对外公开审核结论。

6. 审核人员应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正审核的商业贿赂，坚决不搞人情审核，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因审核人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，委托方有权追究其相关责任。

（三）拟投入人员组成

1. 拟投入管理及技术负责人要求

分标 1（参与建设项目财务决算工作）：拟投入 1 人担任本项目的管理及技术负责人；

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）：拟投入 1 人担任本项目的管理及技术负责人；

分标 3（参与工程项目造价审核工作）：拟投入 2 人担任本项目的管理及技术负责人。

入围供应商拟投入的管理及技术负责人，对项目审核进度、审核质量总体把关，确保审核质量并承担相应责任。能够就审核中的重大技术问题、重大争议提出处理建议，按规定提交委托方要求的审核报告。

2. 拟投入审核人员（项目主审和审核人员）要求

主审人员：业务能力强，能与委托方及相关单位进行有效沟通，计划执行能力强，工作效率高，随时向委托方汇报工作；具备团队领导能力，熟悉审核工作流程，组织相关审核工作，能独立完成项目主审职责，能够就审核中的重大技术问题、重大争议提出处理建议，负责项目审核对接、组织、综合复核、进度控制、质量控制、会议纪要及审核报告的编写。

审核人员：具有良好的沟通能力和团队精神，具备岗位匹配专业技术，配合项目主审做好审核工作。

3. 拟投入坐班人员要求（仅针对分标 1 和分标 3）

分标 1（参与建设项目财务决算工作）入围供应商应拟派坐班人员至少 1 人，分标 3（参与工程造价审核工作）入围供应商应拟派坐班人员至少 2 人：

人员须具备委托方要求的专业技术能力、沟通能力、学习能力、组织协调能力，并具有较强的服务意识，同意到委托方指定的地点坐班，参与审核并提供日常咨询业务。委托方根据入围供应商在响应时承诺的坐班人员中，经委托方面面试认可后择优选择派驻坐班人员。委托方将根据入围供应商提供的具体服务，由委托方与入围供应商协商一致，签订技术咨询服务合同并支付费用。原则上坐班人员在合同期内不予更换，如需更换，须经委托方审核同意。如不能按要求派驻坐班人员，委托方有权不向其委派审核项目。

4. 人员登记备案管理

4.1 征集人对入围供应商投入的人员实行登记备案管理。供应商入围后，签订框架协议时，须将本单位投入的所有人员（包括管理及技术负责人、主审、审核、坐班人员）名单（须与本项目响应文件拟投入人员完全相同），附上通讯方式以及个人详细资料，包括身份证、学历、注册证（分标 1：注册会计师注册到入围供应商本单位；分标 3：投入人员注册到入围供应商本单位）、社保、资格证明文件的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报征集人登记备案。在服务期内，供应商发生的人员变动情况，应经征集人同意后方可变更，并及时进行登记备案。征集人将不定期对供应商投入的人员在岗情况进行检查，经查实供应商擅自减少投入人员达一定比例，或实际投入人员配备达不到承诺约定的最低人数时，征集人有权暂停供应商审核服务，直至清退出框架协议。

4.2 入围供应商投入的人员，必须与响应文件时承诺的拟投入人员一致。入围供应商在审核委托方委托审核的项目时，必须从投入的人员名单中安排。

4.3 如果入围供应商需要更换投入人员时，应向征集人提出申请并得到征集人的同意。征集人认为入围供应商实际投入的人员不足以满足任务需要或认为人员不称职时，可向入围供应商发出要求增加或更换人员的通知，入围供应商应在收到通知后的 2 天内增加或更换符合征集人需求的人员，由此产生的费用由入围供应商自行承担。

5. 供应商须为投入本项目所有人员做好外勤工作保障，在框架协议期内，拟投入人员须全员按期缴纳工伤保险，并统一购置人身意外伤害保险。

（四）服务工作量的计量方式

1. 最高限制单价（详见附件 1：《最高限制单价表》）

最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

（五）服务保障

为保障项目审核工作正常进行，供应商应基于审慎原则，保障及时响应、人力资源充足、专业能力匹配，具备以下能力：

1. 限时办结的能力。

项目审核实行限时办结制度，入围供应商与委托方签订项目合同后，应严格遵守项目审核时限要求，合理安排人员在合同规定的时间内完成项目工作，并向委托方提交合同规定质量和数量的成果文件及电子

文档，且提交的成果文件必须已完成内部审核程序。

2. 提供本地服务的能力。

2.1 项目审核过程中，入围供应商投入人员须到项目所在地配合委托方完成资料核验、项目对数、现场踏勘、复核争议、参与审核协调会议、项目归档等相关工作。

2.2 拟投入人员需具备本地化办公能力，可根据委托方要求配合出差。

2.3 拟投入人员需熟悉广西壮族自治区相关法规及政策。

2.4 拟投入人员需熟悉柳州市相关行业的市场情况。

3. 供应商需提供人员充足、经验丰富的团队承担重大、复杂的项目审核工作。

4. 用户反馈和评价机制

4.1 征集人建立用户反馈和评价机制，对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并定期将反馈和评价情况公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

4.2 分标 1 如出现重大误差的，委托方不再支付该项目的审核费用，供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，同时记违约一次；如累计违约三次以上（含三次），征集人将其清退出框架协议；

分标 2、分标 3：征集人将对入围供应商提交的审核/评审报告和审核/评审结论进行复审，根据项目实际要求控制误差率，并在具体项目合同中约定。

误差率计算公式：（委托方审定后核增金额+委托方审定后核减金额）/供应商审定金额*100%。

按上述误差公式计算，误差率超过入围供应商所承诺的误差率，委托方不再支付该项目的审核费用，供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，同时记违约一次；如累计违约三次以上（含三次），征集人将其清退出框架协议。

（六）服务方案

1. 供应商可根据自身实际情况及本项目要求提供服务方案（格式自拟）。

2. 提供承诺函承诺：

分标 1（参与建设项目财务决算工作）、分标 3（参与工程项目造价审核工作）：在采购人下达委托任务后，入围供应商接到委托方委托的任务后须在 30 分钟内响应，1 小时内到达委托方指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务。

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）：在采购人下达委托任务后，入围供应商接到委托方委托的任务后须在 30 分钟内响应，24 小时内到达委托方指定地点提供相应服务；针对项目具体情况，承诺按时保质为采购人提供专业化服务。

三、商务要求

1. 报价要求

本项目供应商不需要提供报价，最高限价单价即作为供应商统一报价。

供应商须在响应文件中承诺，若公司入围，按征集文件规定的计费方式和费率（即最高限制单价）计费。供应商的响应报价已包括审核工作所需的审核服务费、坐班人员的技术咨询服务费、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、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

2. 框架协议签订期限

征集人自入围通知书发出之日起 25 日内与入围供应商签订框架协议。

3. 服务交付或者实施的地域范围：采购人指定地点。

4. 支付方式：

（1）本框架协议审核服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由委托方与入围供应商在采购合同中约定。

（2）因委托方原因中途终止审核服务工作的，按实际完成的比例计取审核服务费；因供应商原因导致审核服务工作终止的，不计取审核服务费。

5. 验收要求：

（1）验收内容按委托方相关考评办法执行。

（2）验收标准：

①成交供应商应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映供应商审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如供应商出具的成果资料未按要求加盖供应商本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

②在审核过程中和委托方复核后的争议问题搜集整理和解决、复核后的问题修改以及后期资料整理归档；

③在规定时限内按照质量要求完成项目审核服务工作并通过项目验收；

④征集文件规定的其他有关事项。

6. 其它约定：详见《框架协议文本》和《采购合同文本》。

四、特别说明

分标 1（参与建设项目财务决算工作）：

（1）入围供应商须按征集文件要求和响应承诺投入本地服务机构（含投入人员及最近三个月其中任意一个月供应商为其依法缴纳社保的证明、注册会计师注册于供应商本单位、固定场所、相关办公设备）。征集人根据需要组织人员在入围通知书发出之日起一个月内对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件承诺的，将其清退出框架协议。

（2）征集人将不定期的对入围供应商投入的人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予入围供应商通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）：

（1）入围供应商须按征集文件要求和响应承诺投入本地服务机构（含投入人员及最近三个月其中任意一个月供应商为其依法缴纳社保的证明、固定场所、相关办公设备）。征集人根据需要组织人员在入围通知书发出之日起一个月内对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件承诺的，将其清退出框架协议，财政部门依法进行处理。

（2）征集人将不定期的对入围供应商投入的人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的人员

与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予入围供应商作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

分标 3（参与工程项目造价审核工作）：

（1）入围供应商须按征集文件要求和响应承诺投入本地服务机构（投入人员及最近三个月其中任意一个月供应商为其依法缴纳社保的证明、投入人员注册到入围供应商本单位、固定场所、相关办公设备）。征集人根据需要组织人员在入围通知书发出之日起一个月内对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件承诺的，将其清退出框架协议。

（2）入围供应商未按征集文件要求和响应承诺到柳州市建设工程数字造价智慧管理系统（<http://1zzj.guangxi.hunanjianyan.com/login>）进行信息登记的，将其清退出框架协议。

（3）框架协议有效期内，入围供应商在柳州市年度工程造价咨询企业“双随机、一公开”检查评定结果不合格的，将其清退出框架协议。

（4）征集人将不定期的对入围供应商投入的人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予入围供应商作通报处理，累计达 3 次的，将其清退出框架协议。

附件 1:

《最高限制单价表》

标 项	最高限制单价（费用计算办法）			
分标 1	分标 1（参与建设项目财务决算工作） 服务费=基本付费额×调整系数 1. 基本付费额：以单项送审金额按超额累进方法计算			
	序号	送审金额（万元）	计算比 例（‰）	计算举例
	1	2000 万元以下（含 2000 万元）	1	2000 万元 2000 万×1‰=20000
	2	2000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元 20000+(5000 万-2000 万)×0.6‰ =38000
	3	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.35	10000 万元 38000+(10000 万-5000 万)×0.35‰ =55500
	4	10000（不含）至 50000 万元（含 50000 万元）	0.1	50000 万元 55500+(50000 万-10000 万)×0.1‰ =95500
	5	50000 万元（不含）以上	0.05	60000 万元 95500+(60000 万-50000 万)×0.05‰ =100500
2. 调整系数： 竣工财务决算，调整系数为 1.0； 征地拆迁结算项目：项目复核调整系数为 1.0；项目初审、动态结算调整系数为 1.5；土地费用不计入送审金额。 3. 如单个项目按以上计费标准计算得出的审核服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。 4. 单个项目按上述计费标准计算得出的审核服务费大于 50 万元，按 50 万元计。 5. 成本核算项目不按上表计算，单独计费，按 3000 元/个包干。 6. 如有其他特别要求的，在接收审核任务时由双方另行确定费用。 7. 坐班人员技术咨询服务费根据入围供应商提供的具体服务，由委托方与入围供应商协商一致，费用另计。				

分标 2	分标 2（参与信息化项目费用审核工作）：				
	1. 服务费=基本付费额×调整系数				
	(1) 基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算：				
	序号	送审金额（万元）	计算比例（%）	计算举例	
				送审金额	基本付费额（元）
	1	500 万元以下（含 500 万元）	1.7	500 万元	$500 \text{ 万} \times 1.7\% = 8500$
	2	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	1.1	1000 万元	$8500 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 1.1\% = 14000$
	3	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.85	3000 万元	$14000 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.85\% = 31000$
	4	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.7	5000 万元	$31000 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.7\% = 45000$
	5	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.45	10000 万元	$45000 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.45\% = 67500$
分标 3	6	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.3	30000 万元	$67500 + (30000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\% = 127500$
	7	30000 万元（不含）以上	0.1	50000 万元	$127500 + (50000 \text{ 万} - 30000 \text{ 万}) \times 0.1\% = 147500$
	2. 调整系数：				
	概（预）算项目，调整系数为 1.0；				
	已经过财政评审概算的预算控制价项目调整系数为 0.5；				
	已经过财政评审概（预）算的结算项目调整系数为 0.6；未经评审的结算项目调整系数为 1.0。				
	3. 如单个项目按以上计费标准计算得出的审核服务费少于 3000 元的，按 3000 元计。				
	4. 单个项目按上述计费标准计算得出的审核服务费大于 50 万元，按 50 万元计。				
	5. 如有其他特别要求的，在接收审核任务时由双方另行确定费用。				
	分标 3（参与工程项目造价审核工作）：				
	1. 部门支出预算、概算、预算控制价、施工图预算审核				
	服务费=基本付费额×调整系数（按第 4 点 A、B、C 计算）				
	(1) 基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算：				
	序号	送审金额（万元）	计算比例（%）	计算举例	
				送审金额	基本付费额（元）
	1	200 万元以下（含 200 万元）	1.5	200 万元	$200 \text{ 万} \times 1.5\% = 3000$

2	200（不含）至 500 万元（含 500 万元）	1.2	500 万元	$3000+(500 \text{ 万}-200 \text{ 万}) \times 1.2\%=6600$
3	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	0.9	1000 万元	$6600+(1000 \text{ 万}-500 \text{ 万}) \times 0.9\%=11100$
4	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.7	3000 万元	$11100+(3000 \text{ 万}-1000 \text{ 万}) \times 0.7\%=25100$
5	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元	$25100+(5000 \text{ 万}-3000 \text{ 万}) \times 0.6\%=37100$
6	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.4	10000 万元	$37100+(10000 \text{ 万}-5000 \text{ 万}) \times 0.4\%=57100$
7	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.3	30000 万元	$57100+(30000 \text{ 万}-10000 \text{ 万}) \times 0.3\%=117100$
8	30000 万元（不含）以上	0.1	50000 万元	$117100+(50000 \text{ 万}-30000 \text{ 万}) \times 0.1\%=137100$

（2）概算基本付费额按送审建安费为基数计算。

2. 结算审核项目（含工程造价分析及专项审核结算）

服务费=（基本付费额+核减付费额）×调整系数（按第 4 点 A、B、C 计算）

（1）基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算

序号	送审金额（万元）	计算比例（‰）	计算举例	
			送审金额	基本付费额（元）
1	200 万元以下（含 200 万元）	2	200 万元	$200 \text{ 万} \times 2\%=4000$
2	200（不含）至 500 万元（含 500 万元）	1.5	500 万元	$4000+(500 \text{ 万}-200 \text{ 万}) \times 1.5\%=8500$
3	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	1	1000 万元	$8500+(1000 \text{ 万}-500 \text{ 万}) \times 1\%=13500$
4	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.85	3000 万元	$13500+(3000 \text{ 万}-1000 \text{ 万}) \times 0.85\%=30500$
5	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.65	5000 万元	$30500+(5000 \text{ 万}-3000 \text{ 万}) \times 0.65\%=43500$
6	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.5	10000 万元	$43500+(10000 \text{ 万}-5000 \text{ 万}) \times 0.5\%=68500$
7	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.4	30000 万元	$68500+(30000 \text{ 万}-10000 \text{ 万}) \times 0.4\%$

	万元)			=148500
8	30000 万元 (不含) 以上	0.25	50000 万元	$148500 + (50000 \text{ 万} - 30000 \text{ 万}) \times 0.25\%$ =198500

(2) 核减付费额：按经确认的核减额超额累进方法计算

序号	核减额 (万元)	计算比例 (%)	计算举例	
			核减额	核减付费额 (万元)
1	500 万元以下 (含 500 万元)	2	500 万元	$500 \text{ 万} \times 2\% = 10$
2	500 (不含) 至 1000 万元 (含 1000 万元)	1.5	1000 万元	$10 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 1.5\% = 17.5$
3	1000 (不含) 至 3000 万元 (含 3000 万元)	1	3000 万元	$17.5 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 1\% = 37.5$
4	3000 万元 (不含) 以上的	0.4	4000 万元	$37.5 + (4000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.4\% = 41.5$

(3) 工程造价分析审核服务费按单项工程结算审核服务费计算基本付费额 $\times 1.1$ ，不计核减付费额。基本付费额按送审建安费为基数计算。

(4) 项目让利金额、高估冒算处罚违约金、未确定核减额不计算审核服务费。

(5) 专项审核类工程结算审核服务费按单项工程结算审核服务费 $\times 0.7$

3. 专项审核类工程进度计量计价审核

服务费=基本付费额 $\times$ 调整系数 (按第4点A、B、C计算)

(1) 基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算

序号	送审金额 (万元)	计算比例 (%)	计算举例	
			送审金额	基本付费额 (元)
1	1000 万元以下 (含 1000 万元)	1.2	1000 万元	$1000 \text{ 万} \times 1.2\% = 12000$
2	1000 (不含) 至 3000 万元 (含 3000 万元)	0.8	3000 万元	$12000 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.8\%$ =28000
3	3000 (不含) 至 5000 万元 (含 5000 万元)	0.6	5000 万元	$28000 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.6\%$ =40000
4	5000 (不含) 至 10000 万元 (含 10000 万元)	0.4	10000 万元	$40000 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.4\%$ =60000
5	10000 (不含) 至 30000 万元 (含 30000 万元)	0.3	30000 万元	$60000 + (30000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\%$

	万元)			=120000
6	30000 万元（不含）以上	0.15	50000 万元	$120000 + (50000 \text{ 万} - 30000 \text{ 万}) \times 0.15\%$ =150000

4. 调整系数 A、B、C

（1）项目性质调整系数 A：

- ①部门项目支出预算 0.6；
- ②概（预）算、预算控制价 1.0；
- ③工程总承包（EPC）预算控制价 1.2；
- ④PPP 项目施工图预算 1.3；
- ⑤工程总承包（EPC）、PPP 项目结算 0.8。

（2）工程类别调整系数 B：

- ①建筑、水利、园林建筑、危岩治理 1.0；
- ②市政工程（道路、排水、电缆管沟等）、公路、园林绿化、土地整治 0.8；
- ③单独大型土石方工程 0.6；
- ④单独装饰工程、安装工程、房屋修缮工程、跨江桥梁 1.2。

（3）项目地域系数 C：

- ①工程项目地在柳州市城区外（含柳江区、鹿寨县、柳城县），且已到现场踏勘的 1.1；
- ②工程项目地在柳州市城区外（含三江县、融安县、融水县），且已到现场踏勘的 1.2；
- ③工程项目地在柳州市鱼峰区白沙镇、里雍镇，且已到现场踏勘的 1.05。

5. 如单个项目按以上计费标准计算得出的审核服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

6. 单个项目（送审金额 200 万元以下）按上述计费标准计算得出的审核服务费 ≤ 送审金额 3%；单个项目（送审金额 200 万元及以上）按上述计费标准计算得出的审核服务费 ≤ 送审金额 2% 且不超过 50 万元。

7. 如有其他特别要求的，在接收审核任务时由双方另行确定费用。

8. 坐班人员技术咨询服务费根据入围供应商提供的具体服务，由委托方与入围供应商协商一致，费用另计。

附件 2:

廉洁承诺书

为加强政府投资项目审核服务工作的廉洁建设，根据国家、自治区有关法律法规，我单位作如下承诺：

第一条 自觉遵守国家、广西壮族自治区的政策法规和柳州市财政局的各项管理制度；严格按照财政投资项目审核操作规程和财政投资审核质量控制办法实施审核工作，坚持原则，秉公办事，维护国家、社会公众利益；严格执行国家及行业有关法规规章，履行岗位职责，忠于职守，严格把关。

第二条 不向甲方工作人员请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正审核的活动。

第三条 不向项目业主或施工单位等相关单位、人员接受或索要回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

第四条 不向审核对象报销应由个人支付的费用。

第五条 不与项目业主或施工单位串通，有意增大或减少工程量、弄虚作假增加审核额、有意使工程量清单漏项，影响项目审核的客观、公正性。

第六条 不向外界泄露审核工作机密。

第七条 不私下接触审核对象及相关人员。

第八条 不为经济违法单位和个人出谋划策，通风报信，开脱责任，隐瞒实情，出具伪证。

第九条 审核工作不推诿、不拖拉、不扯皮、不敷衍塞责，不刁难、不报复审核对象。

第十条 如有违反上述规定，按相关规定接受处罚；给相关单位造成经济损失的，予以赔偿。

单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

时间： 年 月 日

附件 3:

保密承诺书

为严格遵守国家保密法律法规、财政及工程建设领域保密管理规定，规范岗位执业行为，恪守职业道德，防范工作涉密信息泄露风险，如我方成功入围，自愿作出如下承诺并严格遵照执行：

一、明确涉密信息范围

下列在工作中接触、收集、整理、审核、保管的全部未公开信息，均属于涉密及内部保密信息，我方承担全面保密责任：

1. 项目前期资料：项目立项资料、可行性研究报告、初步设计、投资估算、内部评审意见、未公示的概（预）算文本、调价方案、项目投资测算数据等；
2. 工程造价审核核心资料：工程量清单、预算控制价测算底稿、组价明细、定额套用记录、材料设备询价价格、暂列金额、专业工程暂估价、工程进度计量数据、期中计价审核结果、变更签证造价审核资料；
3. 结算及决算涉密资料：建设项目竣工财务决算报表、决算审核底稿、征地拆迁补偿结算数据、拆迁摸底台账、补偿明细、项目成本核算资料、竣工结算审核报告及未定稿审核意见、争议协调记录；
4. 财政及预算涉密资料：政府投资项目、市属国企投资项目的部门项目支出预算数据、预算评审资料、财政投资评审内部底稿、造价分析报告、投资效益分析、项目资金测算及管控资料；
5. 工作内部涉密载体：各类审核底稿、校对记录、内部会议纪要、专家评审意见、请示批复文件、未公开审核结论、项目涉密图纸、电子台账、涉密工作系统数据、未公示评审结果；
6. 工作涉及的企业商业信息：项目建设单位、施工单位、咨询单位、供应商的报价信息、成本数据、商业资料、未公开经营信息及项目专属涉密信息；
7. 法律法规、行业主管部门规定需要保密的其他政务信息、工程建设信息、财政评审信息。

二、严格遵守保密工作义务

1. 严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国预算法》《政府投资条例》《财政投资评审管理规定》及柳州市项目管理相关保密制度，坚守保密底线，杜绝一切泄密行为。
2. 所有涉密项目资料、审核数据、评审结果、底稿文件仅用于本职工作，绝不私自查阅、复制、摘抄、留存、传播，不用于个人牟利、对外咨询、私下交易及任何非工作用途。
3. 严格执行信息保密管控要求，未经同意，绝不以口头、微信、短信、邮件、网盘、社交平台、纸质传阅等任何方式，向无关人员、外部单位、亲友及第三方泄露、披露、传播、传递任何涉密审核信息、项目数据、未公开评审结论。
4. 规范涉密载体管理，妥善保管纸质文稿、审核底稿、电子文档、涉密图纸、项目台账等资料，严格区分公开信息与内部涉密信息；不私自拷贝、外传涉密电子文件，不随意丢弃涉密纸质资料，废弃涉密资料按规定统一销毁。
5. 严守工作纪律，不在公共场所、私人场合讨论涉密项目审核内容、造价数据、评审争议及内部工作信息；不利用工作便利泄露项目预算控制价、成本数据、征地拆迁补偿标准、结算审核结果等关键敏感信息。
6. 对外沟通、答疑、对接工作中，严格按照要求统一口径及公开信息范围作答，严禁擅自披露内部审核

底稿、未定稿结论、涉密测算数据及内部评审细节。

7. 审核人员岗位变动、离职、调岗时，全面清点、移交全部涉密纸质及电子资料，彻底清理个人设备内涉密文件，审核人员不私自留存任何项目涉密资料、审核数据，履行完整保密移交手续。

三、保密期限约定

我方承诺的保密义务长期有效、终身约束。对于未公开的涉密项目信息、商业秘密、内部工作秘密，我方永久承担保密责任，直至相关信息依法公开。

四、责任承担与违约追责

1. 我方充分知晓岗位保密纪律及泄密危害，若存在擅自泄露、传播、售卖、利用涉密项目数据、造价资料、审核成果、征地拆迁数据、预算信息等违规行为，无论故意或过失，均视为严重违约违规，自愿接受一切处罚。

2. 若泄密行为造成征集人经济损失、工作被动、舆情风险、行业不良影响或损害第三方合法权益的，我方自愿承担全部经济赔偿责任。

3. 若泄密行为违反国家法律法规、涉嫌违法犯罪的，我方自愿接受纪检监察、司法机关的调查处理，承担相应行政、民事乃至刑事责任。

五、其他承诺

我方已完全清楚本承诺书全部条款内容，知晓岗位涉密范围、保密纪律及泄密后果，自愿严格遵守、认真履行。本承诺书为我方真实意思表示，具有法律约束力。

单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

时间： 年 月 日

第三章 供应商须知

前 附 表

条款号	编列内容
	项目名称：2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购 项目编号：LZZC2026-K3-990474-GXDD
5	征集服务费用：1. 本项目不论结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用；2. 本项目的代理服务费按每名入围供应商固定金额人民币玖佰捌拾元整（¥980.00）收取，由入围供应商向采购代理机构支付。
9.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西大德项目管理有限公司招标部，联系电话：0772-2120191，通讯地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 910。
12.1	澄清与修改： 供应商发现征集文件有误或有不合理要求的，必须在收到征集文件之日起七个工作日内以书面形式要求征集人、采购代理机构澄清。
13.1	报价文件【以下第 1 项要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖投标人电子公章，必须提供，否则其投标无效。其他如有请提供，须加盖投标人电子公章】： (说明：本项目价格不列为评审因素，如供应商在制作响应文件或广西政府采购云平台系统中需要填写报价的，一律填写 0 元)。 1. 响应报价表（按第六章要求格式填写）； 2. 中小企业声明函（如有，按第六章要求格式填写；不具备不需提供）； 3. 残疾人福利性单位声明函（如有，按第六章要求格式填写；不具备不需提供）； 4. 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；不具备不需提供）； 5. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
13.2	资格证明文件【以下第 1 至 8 项必须提供（符合不需提供的情形除外）且均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，证明文件有附件的须提供相应附件，否则其响应无效。】 1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）； 2. 法定代表人身份证明（按第六章要求格式填写，自然人参加的不须提供）； 3. 法定代表人授权委托书（委托代理时提供，按第六章要求格式填写，由法定代表人参加的不

	须提供）； 4. 分标 1 供应商有效的会计师事务所执业证书扫描件（分标 2、3 供应商不须提供）； 5. 分标 2 供应商有效的《工程设计资质证书》（电子通信广电行业的电子系统工程类或通信工程类）乙级及以上资质证书扫描件或取得信息化主管部门授权实施电子系统工程造价审核资格证书扫描件或参与过省级及以上软件类费用测算相关标准编写的机构证明材料扫描件（分标 1、3 供应商不须提供）； 6. 供应商直接控股股东信息表（按第六章要求格式填写）； 7. 供应商直接管理关系信息表（按第六章要求格式填写）； 8. 政府采购供应商资格信用承诺函（按第六章要求格式填写）； 注：分公司参加征集的， 须取得总公司授权（授权书附在主体资格证明之后），否则响应无效，并认可以总公司名义获得的获奖证书或证明材料作为评审要素得分项。
13.3	商务文件【以下第 1 至 4 项均要由法定代表人或被授权人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，必须提供，否则其响应无效。其他如有请提供，须加盖供应商电子公章】： 1. 响应函（按第六章要求格式填写）； 2. 响应声明书(按第六章要求格式填写)； 3. 商务条款偏离表（按第六章要求格式填写）； 4. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（按第六章要求格式填写）； 5. 供应商可根据第二章“采购需求”和第四章“评标办法及评分标准”中评审要素提供相关的证明材料。
13.4	技术文件【以下第 1 至 4 项均要由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字（或者电子签名或者加盖电子印章）并加盖供应商电子公章，必须提供，否则其响应无效。其他如有请提供，须加盖供应商电子公章】： 1. 服务需求偏离表(按第六章要求格式填写)； 2. 拟投入人员一览表(按第六章要求格式填写)； 3. 技术方案(按第六章要求格式填写)； 4. 服务承诺(按第六章要求格式填写)； 5. 采购需求中要求提供的相关证明材料； 6. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施； 7. 供应商需要说明的其他文件和说明（格式略）。
16.1	响应有效期：自响应截止之日起 120 日。

17.1	响应保证金的形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保险、保函（含电子保函，下同）等非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。 响应保证金的金额：详见第一章“征集公告”规定 相关要求： 1. 响应保证金采用银行转账支付形式的，在响应时间截止时间前从供应商账户交到指定账户，供应商将银行转账支付形式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。 本项目不接受现钞形式或从个人账户（自然人响应除外）转出的响应保证金，否则其响应无效。 保证金账户信息： 开户名称：广西大德项目管理有限公司 开户银行：柳州银行股份有限公司五星支行 银行账号：70601500000000022053 联行号：313614006011 2. 响应保证金采用支票、汇票、本票形式的，供应商将支票、汇票、本票的复印件作为响应保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则响应无效。在响应截止时间前，供应商应当在提交响应文件的同时提交单独密封的支票、汇票、本票原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室]，支票、汇票、本票无效的或未能在响应截止时间前提交的，其响应无效。支票、汇票、本票不允许背书、或者有条件的支付，否则其响应无效。 3. 响应保证金采用银行、保险机构出具的保函、保险形式的，供应商将保函、保险的复印件作为响应保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则响应无效。在响应截止时间前，供应商应当在提交响应文件的同时提交单独密封的保函、保险原件[提交地点：柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路 13 号柳州市民服务中心北楼 4 楼）对应开标室，采用电子保函方式交纳投标保证金的，不需提交]，保函、保险无效的或未能在响应截止时间前提交的，其响应无效。保函、保险必须为无条件保函、保险，否则其响应无效。 注： 1. 响应保证金不足额缴纳的，或保函、保险额度不足的或者有效期低于响应有效期的，其响应无效。 2. 供应商存在“供应商须知”中响应保证金不予退还的情形的，其响应保证金和相应原件不予退还，并按相关规定由对应机构承担供应商违约赔付责任。
17.2	17.2 响应保证金的退还 17.2.1 未入围供应商的响应保证金自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下： （1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到供应商银行账户。 （2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到供应商银行账户或由供应商代表持

	相关授权证明材料至征集人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。 （3）采用银行、保险机构出具的保函、保险方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至征集人或采购代理机构办理保函、保险原件退还手续。 17.2.2 入围供应商的响应保证金自签订框架协议之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未入围供应商的响应保证金的退还方式。
20.1	响应截止时间及地点：按第一章“征集公告”。 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将响应文件加密并上传至广西政府采购云平台；并在响应文件提交截止时间后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密。供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃，按响应无效处理。
21	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
22	开标时间及地点：按第一章“征集公告”。
24.3	征集人或采购代理机构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) 查询起止时间：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：资格审查结束前在查询网站中直接打印查询记录，查询结果将作为政府采购活动档案留存。 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
34.1	履约保证金：无。
35.1	签订框架协议携带的资格证件： 委托代理人负责签订框架协议的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等资格证件。 法定代表人负责签订框架协议的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等资格证件。
	解释：本征集文件的解释权属于采购代理机构。
	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、响应专用章、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. 本征集文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA

认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。

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或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在征集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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

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。

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》、《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”系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”系指广西大德项目管理有限公司。

2.3 “供应商”系指响应征集人提交响应文件的单位或自然人。

2.4 “产品”系指供方按征集文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指征集文件规定供应商须承担的本项目征集要求的评审服务。

2.6 “项目”系指供应商按征集文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.7 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.8 “▲”系指实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

2.9 “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

3. 采购方式

框架协议。

4. 委托代理

供应商代表须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 征集费用

供应商均应自行承担所有与本次采购活动有关的所有费用（征集文件有相关规定的除外）。

6. 联合体要求

本项目不接受联合体。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明

8.1 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须为本供应商或其控股公司员工）。

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 供应商在征集活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；入围后发现的，入围供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.4 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。

8.5 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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理采购事宜；
- (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。

8.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

- (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，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加征集；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9. 质疑和投诉

9.1 供应商认为征集文件、采购过程或入围结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

- (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) 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

供应商对征集人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述征集文件、采购过程或入围结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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

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

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

二、征集文件

10. 征集文件的构成

- (1) 征集公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；
- (4) 评标办法及标准；
- (5) 拟签订的框架协议和采购合同文本格式；
- (6) 响应文件格式。

11. 供应商的风险

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在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

12. 征集文件的澄清与修改

12.1 供应商应认真阅读本征集文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在收到征集文件之日起七个工作日内以书面形式要求征集人或者采购代理机构澄清。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。

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。供应商必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

12.2 当征集文件与征集文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3 征集文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、响应文件的编制

13. 响应文件的组成

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。

13.1 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.3 商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.4 技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 响应文件以及响应方与征集人就有关征集事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

15. 报价要求

15.1 报价应按征集文件中相关附表格式填写。

15.2 报价是履行合同的最终价格，报价必须包括审核工作所需的劳务费、技术服务费、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、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。如果供应商在入围并签署合同后，项目实施过程中在本次征集范围出现任何遗漏，均由入围供应商无偿负责，征集人将不再支付任何费用。

15.3 供应商必须就所投全部内容作完整唯一报价，有选择的或有条件的报价，其响应将视为无效。

16. 响应文件的有效期

16.1 响应文件有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的响应文件将被拒绝。

16.2 未入围的响应文件在响应文件有效期内均应保持有效。

17. 响应保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交响应保证金。

17.2 响应保证金的退还

17.2.1 未入围供应商的响应保证金自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账支付方式的，均以转账方式退回到供应商银行账户。

（2）采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到供应商银行账户或由供应商代表持相关授权证明

材料至征集人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用银行、保险机构出具的保函、保险方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至征集人或采购代理机构办理保函、保险原件退还手续。

17.2.2 入围供应商的响应保证金自签订框架协议之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未入围供应商的响应保证金的退还方式。

17.3 响应保证金不计息。

18. 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (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) 供应商在采购过程中弄虚作假，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) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经征集人同意，将成交项目分包给他人的；
- (6) 供应商出现本章第 8.5、8.6 情形的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

19. 响应文件的编制、签署

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云电子响应客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，**确保在电子采购过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。**

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名或者加盖电子印章）、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效响应处理。**

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效响应处理。**

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名或者加盖电子印章）或者加盖电子公章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19.6 供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

19.7 响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.8 响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.9 响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

20. 响应文件的提交、修改、补充和撤回

20.1 响应文件的提交

(1) 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至响应地点。电子响应文件应在制作完成后，在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。

(2) 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.2. 响应文件的修改、补充或撤回

(1) 供应商应当在提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，提交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、修改后重新上传、提交，提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）。

(2) 广西政府采购云平台收到响应文件后向供应商发出确认回执通知。在提交截止时间前，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。

(3) 在提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

21. 无效的情形

实质上没有响应征集文件要求的响应将被视为无效响应。

21.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 报价文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条“报价文件”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) 报价超出征集文件规定最高限制单价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 供应商未就本项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就本项目的单项内容作唯一报价；未就本项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (6) 修正后的报价，供应商不确认的；
- (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。

21.2 在资格评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (2) 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；（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”网站、中国政府采购网实现数据对接。可直接在线查询）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，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；
- (4) 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”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料的；

(5) 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”第 13.2 条“资格证明文件”规定“必须提供（符合不需提供的情形除外）”的文件资料要求或者无效的。

21.3 在商务及技术评审时，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 13.3 条“商务文件”和第 13.4 条“技术文件”中规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 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) 供应商属于供应商须知正文第 8.5 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) 响应文件中承诺的响应有效期低于征集文件要求的期限的；
- (12) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- (13) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (14) 响应文件未载明允许提供备选（替代）响应方案或明确不允许提供备选（替代）响应方案时，供应商提供了备选（替代）响应方案的；
- (15) 未响应框架协议条款要求的；
- (16) 未响应征集文件实质性要求的；
- (17) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

四、开 标

22. 开标时间及地点：

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织开标、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。

23. 开标程序：

23.1 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“供应商须知前附表”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凭加密时所用的 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，在线解密时间为 30 分钟。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，**供应商的响应文件作无效处理。**

23.2 电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示。

23.3 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，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

23.4 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。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

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，按调整后程序执行。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，征集人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对供应商的资格进行审查。

24.2 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条件的供应商均通过资格审查。

24.3 供应商资格审查不通过的情形详见供应商须知正文第 21.2 条。

24.4 确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，否则不得评审。

六、评 标

25. 组建评审委员会

25.1 本项目的评审委员会由征集人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

25.2 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。

25.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

26. 评标的依据

评审委员会以“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。

27. 评审原则

27.1 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。

27.2 评委表决。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。

27.3 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（封闭式评标）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。有关人员对于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。

27.4 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，可能导致其评审按无效处理。**

28. 评审方法及入围候选人推荐

28.1 本项目的评审方法详见第四章：评审办法及评分标准。

28.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

28.3 入围候选人推荐数量详见“供应商须知前附表”。

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

- （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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报征集人同意后，终止电子采购活动，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。

七、入围和框架协议

29. 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送征集人，征集人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围候选人并列的，由征集人委托评审委员会采取随机抽取的方式确定入围供应商。

30. 入围供应商确定后，入围结果将在征集公告发布媒体上公告。征集人或采购代理发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，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，并确定排名顺位在前的入围候选供应商为入围供应商，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. 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本人的评审得分与排序。

32. 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向供应商退还响应文件。

33. 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。

34. 履约保证金(如有)

34.1 入围供应商须于签订框架协议前 2 日内按本须知前附表规定的金额和递交方式缴纳，否则不予签订框架协议。

34.2 签订框架协议后，如入围供应商不按双方签订的框架协议履约的，征集人没收其全部履约保证金，并按合同相关条款追究入围供应商责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

34.3 在履约保证金退还日期前，若入围供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知保证金收取单位，否则由此产生的后果由入围供应商自负。

35. 签订框架协议

35.1 供应商接到入围通知书后，按须知前附表规定向征集人出示相关资格证件，经征集人核验合格后方可签订框架协议。

35.2 签订框架协议时间：按入围通知书规定的时间与征集人签订框架协议。

35.3 如入围供应商不按入围通知书的规定签订框架协议，则按入围供应商违约处理，采购代理机构将没收入围供应商的全部响应保证金并上缴同级财政国库。

36. 入围供应商的清退和补充规则：

36.1 入围供应商有以下情形之一的，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，清退出框架协议：

(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) 征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

(4) 无正当理由拒不接受采购合同授予的；

(5) 不履行采购合同义务或者履行采购合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(6) 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；

(7) 框架协议有效期内，入围供应商在柳州市年度工程造价咨询企业“双随机、一公开”检查评定结果不合格的，将其清退出框架协议。

(8) 征集人将不定期的对入围供应商投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现入围供应商委派的技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致(增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬)，给予供应商作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

(9) 征集人将对入围供应商提交的审核/评审报告和审核/评审结论进行复审，根据项目实际要求控制误差率，并在具体项目合同中约定。分标 2、分标 3 按误差公式计算，误差率超过入围供应商所承诺的误差率（分标 1 如出现重大误差的），委托方不再支付该项目的审核费用，供应商必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，同时记违约一次；如累计违约三次以上（含三次），征集人将其清退出框架协议；

(10) 供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

(11) 框架协议约定的其他情形。

36.2 补充规则：框架协议有效期内，除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外，征集人不再补充征集供应商。

37. 框架协议备案

征集人或采购代理机构应当在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

八、第二阶段（成交阶段）

38. 确定成交供应商

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

39. 成交结果公告

39.1 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，或者采购人在满足规定的前提下将合同授予非入围供应商，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。

40. 合同

40.1 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。

40.2 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。

40.3 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。

第四章 评标办法及评分标准

评标办法及评分标准 (分标 1)

一、评审原则

(一) 评审委员会构成：本征集采购的评委分别由依法组成的评审专家、征集人代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：评委将以征集文件为评审依据，对供应商的响应文件按百分制进行打分。

二、评审方法

(一) 对进入详评的，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。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评分因素	评分因素具体内容	分值权重	备注
1	技术分 (86 分)	1. 拟投入审核人员（不含管理及技术负责人和坐班人员） (1) 具有注册会计师证的，每人得 4 分，满分 12 分。 (2) 具有高级会计师职称的，每人得 4 分，满分 8 分。 (3) 具有中级会计师职称及以上的，每人得 3 分；满分 21 分。 注：第（1）、（2）、（3）点人员不重复计分。响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分	0-41	客观分
		2. 拟投入管理及技术负责人 (1) 具有注册会计师资格的得 4 分，满分 4 分。（响应文件中提供有效的资格证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） (2) 具有高级会计师职称的得 4 分，具有中级会计师职称的得 3 分；满分 4 分。（响应文件中提供有效的职称证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） (3) 具有从事会计或审计工作 10 年及以上经验的得 4 分，具有从事会计或审计工作 8 年及以上经验的得 2 分，具有从事会计或审计工作 5 年及以上经验的得 1 分，满分 4 分。[响应文件中提供有效的工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明并加盖供应商电子公章，否则不予计分] (4) 2023 年 1 月 1 日以来承担基本建设项目竣工财务决算审核，每个项目得 1 分，满分 4 分。（响应文件中提供有效的合同或委托文件及成果文件（须能证明管理及技术负责人参与）原件扫描件，并加盖供应商电子公章，否则不予计分）	0-16	客观分

		3. 拟投入的坐班人员 (1)自 2023 年 1 月 1 日以来在财政或审计部门担任过坐班人员的，得 3 分，满分 3 分（响应文件中提供有效的财政或审计部门出具盖章的证明材料并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。 (2)具有中级会计师职称及以上或注册会计师证的，得 3 分，满分 3 分。（响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。 (3)具有从事会计或审计工作 5 年及以上经验的得 2 分，满分 2 分。[响应文件中提供有效的工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明并加盖供应商电子公章，否则不予计分]	0-8	客观分
		4. 拟投入坐班资料管理人员(1 名,不包含第 3 点拟投入的坐班人员) (1)自 2023 年 1 月 1 日以来在财政或审计部门担任过坐班人员的，得 2 分，满分 2 分（响应文件中提供有效的财政或审计部门出具盖章的证明材料并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。 (2)具有大专及以上学历，得 3 分，满分 3 分。（响应文件中提供有效的学历证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。	0-5	客观分
		5. 服务保障分（操作软件工具） 供应商拟投入专业正版的审计软件，得 3 分，满分 3 分。（响应文件中提供购买审计软件的有效发票原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）	0-3	客观分
		6. 服务承诺分 供应商承诺在规定工作时长 90%的周期内完成工作任务的，得 3 分，满分 3 分。（以响应文件中供应商提供的“服务承诺”中承诺的时间为准）	0-3	客观分
		7. 服务方案分 评委根据供应商提供的实施方案（包括但不限于：审核质量管控措施、审核进度控制措施、服务措施、风险防控和廉洁、保密建设等）内容进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供的不得分。 二档（1 分）：综合上述评审内容，实施方案内容存在欠缺，内容描述不够深入。 三档（3 分）：综合上述评审内容，实施方案内容基本完整，内容描述具备可行性。 四档（5 分）：在满足三档基础上，提供的各项管控措施内容具体、制度完善、组织架构清晰、流程规范，能很好保障项目实施。	0-5	主观分
		8. 评审报告编制水平分	0-5	主观分

		评审委员会根据供应商提供一个建设项目财务决算案例分析，独立进行评定后打分。 一档（0 分）：未提供的不得分。 二档（1 分）：评审报告内容基本完整，数据准确，依据基本充分，审核流程规范，列明核增核减情况。 三档（3 分）：评审报告内容完整，数据准确，依据充分，审核流程规范，对政策法规、项目建设程序、招投标情况、合同执行情况、预算执行情况、资金使用情况、交付使用资产情况等方面进行分析；提出争议问题并提供解决办法；重大问题和特殊情况说明。 四档（5 分）：审核案例分析内容完整，数据准确，依据充分，审核流程规范，对政策法规、项目建设程序、招投标情况、合同执行情况、预算执行情况、资金使用情况、交付使用资产情况等方面进行分析；提出争议问题并提供解决办法；重大问题和特殊情况说明；对项目进行整体分析和绩效评价；成本对比分析；披露项目存在问题，提出审核建议措施。		
2	商务资信分 (14 分)	9. 业绩及项目考评分 (1) 供应商自 2023 年 1 月 1 日以来，完成竣工财务决算审核任务的，每提供 1 个得 2 分，满分 8 分。（响应文件中提供有效的合同或委托文件、项目审计报告（或审核/评审报告）及加盖委托单位公章或业务章的报表/审核表等材料原件扫描件，并加盖供应商电子公章，否则不予计分） (2) 供应商同时提供上述对应业绩获得委托单位评价在 85 分（或满意或优良）及以上的，每提供 1 个得 1 分，满分 4 分。（响应文件中提供有效的评价考核证明材料或考评表原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）。	0-12	客观分
		10. 投资评审质量分（满分 2 分） 2023 年 1 月 1 日以来供应商承接投资评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的，得 2 分，满分 2 分。[响应文件中提供承诺函(格式自拟) 原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分]	0-2	客观分

三、入围候选供应商推荐原则及入围标准：

评审委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同的，小、微企业及残疾人企业、监狱企业优先排名，其余按“技术分”-“商务资信分”-“服务方案”-“评审报告编制水平分”-“业绩及项目考评分”-“拟投入审核人员”-“拟投入管理及技术负责人”-“拟投入的坐班人员”优劣依次顺序排列，如按上述顺

序排列还存在得分相同的，由征集人委托的评审委员会采取随机抽取的方式确定入围供应商。），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 6 名为入围供应商；

征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实。如果入围供应商响应时所提供的资料与实际情况不符的，将取消其供应商入围资格，清退出框架协议，并按涉嫌提供虚假材料谋取入围提请政府采购监督管理部门处理。

评标办法及评分标准 (分标 2)

一、评审原则

(一) 评审委员会构成：本征集采购的评委分别由依法组成的评审专家、征集人代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：评委将以征集文件为评审依据，对供应商的响应文件按百分制进行打分。

二、评审方法

(一) 对进入详评的，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。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评分因素	评分因素具体内容	分值权重	备注
1	技术分 (85 分)	1. 拟投入审核人员（不含管理及技术负责人和坐班人员） (1) 拟投入人员具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级证书（含信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师专业其中之一）的，每 1 人得 4 分，最多得 8 分；同时具有上述多个专业证书的，每多 1 本专业证书的加 1 分，最多加 1 分。总分 9 分。（响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） (2) 拟投入人员具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）中级及以上证书的，每 1 人得 3 分，最多得 9 分；同时具有上述多个专业证书的，每多 1 本专业证书的加 0.5 分，最多加 1 分。总分 10 分。（响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） (3) 拟投入人员具有以下条件之一的，每1项得3分，每1人最多得6分，满分24分： ①具有中国工程咨询协会颁发的咨询工程师（投资）证书[专业为：电子、信息工程（含通信、广电、信息化）]的。 ②具有工业和信息化部电子工业标准化研究院颁发的IT审计师证书的。 ③具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（CCRC）颁发	0-55	客观分

	的信息安全保障人员认证证书的。 ④具有工业和信息化部教育与考试中心联合认证的软件工程造价师证书的。 ⑤具有信息化相关机构颁发的软件及信息化工程（造价评估师）的。 注：响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。 （4）具有安装专业二级及以上注册造价工程师，每人得2分，满分2分。（响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） （5）具有从事信息化相关工作 5 年及以上经验的，每人得 2 分，满分 10 分。[响应文件中提供有效的工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明，并加盖供应商电子公章，否则不予计分] 注：第（1）、（2）、（3）点人员不得重复计分。		
	2. 拟投入管理及技术负责人 （1）具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级证书（含信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师专业其中之一）的得 3 分，具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）中级证书的得 2 分，满分 3 分。（响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） （2）具有工业和信息化部教育与考试中心联合认证的软件工程造价师证书的或中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（CCRC）颁发的信息安全保障人员认证证书的，得 3 分，满分 3 分。（响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分） （3）具有从事信息化相关工作 10 年及以上经验的得 4 分，具有从事信息化相关工作 8 年及以上经验的得 2 分，具有从事信息化相关工作 5 年及以上经验的得 1 分，满分 4 分。[响应文件中提供有效的工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明，并加盖供应商电子公章，否则不予计分] （4）2023 年 1 月 1 日以来承担过信息网络工程项目评审的，每个项目得 1 分，满分 4 分。（响应文件中提供有效的合同或委托文件及成果文件（须能证明管理及技术负责人参与）原件扫描件，并加盖供应商电子公章，否则不予计分）	0-14	客观分

		3. 服务保障分 供应商拟投入专业正版计价软件的，得 2 分，满分 2 分。（响应文件中提供有效的购买发票原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）	0-2	客观分
		4. 服务承诺分 供应商承诺在规定工作时长内完成工作任务，且误差率不超过 3%的，得 2 分；承诺在规定工作时长 90%的周期内完成工作任务的，且误差率不超过 2%的，得 4 分；满分 4 分。（以响应文件中供应商提供的“服务承诺”中承诺的时间和误差率为准）	0-4	客观分
		5. 服务方案分 评委根据供应商提供的实施方案（包括但不限于：审核质量管控措施、审核进度控制措施、风险防控和廉洁、保密建设等）内容进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供的不得分。 二档（1 分）：综合上述评审内容，实施方案内容存在欠缺，内容描述不够深入。 三档（3 分）：综合上述评审内容，实施方案内容基本完整，内容描述具备可行性。 四档（5 分）：在满足三档基础上，提供的各项管控措施内容具体、制度完善、组织架构清晰、流程规范，能很好保障项目实施。	0-5	主观分
		6. 评审报告编制水平分 评审委员会根据供应商提供一个信息化概算（软件开发类）项目案例分析，进行评定后独立打分。 一档（0 分）：未提供的不得分。 二档（1 分）：审核案例分析内容基本完整，数据准确，依据基本充分，审核流程规范，有审核方法（工作量估算法或功能点估算法），列明核增核减情况。 三档（3 分）：审核案例分析内容完整，数据准确，依据充分，审核流程规范，有不同审核方法对比（工作量估算法和功能点估算法），对列明的核增核减情况进行原因分析（包含但不限于硬件数量、软件工作量、单价、费用等方面）；材料设备询价记录；提出争议问题并提供解决办法。 四档（5 分）：审核案例分析内容完整，数据准确，依据充分，审核流程规范，有不同审核方法对比（工作量估算法和功能点估算法），对	0-5	主观分

		列明的核增核减情况进行有针对性的原因分析（包含但不限于硬件数量、软件工作量、单价、费用等方面），提出争议问题并提供解决办法，解决办法切实可行；材料设备询价记录（包含询价方案、询价过程，询价结果）；成本对比分析；披露项目存在问题，提出审核建议。		
2	商务资信分 (15 分)	7. 业绩及项目考评分 （1）供应商自 2023 年 1 月 1 日以来完成审核信息化项目的，每提供 1 个得 2 分，满分 10 分。（响应文件中提供合同或委托文件、加盖委托单位公章或业务章的项目审定单（或结论书或定案表）材料扫描件，并加盖供应商电子公章，否则不予计分） （2）供应商同时提供上述对应业绩获得委托单位评价在 85 分（或满意或优良）及以上的，每提供 1 个得 1 分，满分 5 分。（响应文件中提供有效的评价考核证明材料或考评表原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）	0-15	客观分

三、入围候选供应商推荐原则及入围标准：

评审委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同的，小、微企业及残疾人企业、监狱企业优先排名，其余按“技术分”-“商务资信分”-“服务方案”-“评审报告编制水平分”-“业绩及项目考评分”-“拟投入审核人员”-“拟投入管理及技术负责人”优劣依次顺序排列，如按上述顺序排列还存在得分相同的，由征集人委托的评审委员会采取随机抽取的方式确定入围供应商。），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 5 名为入围供应商；

征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实。如果入围供应商响应时所提供的资料与实际情况不符的，将取消其供应商入围资格，清退出框架协议，并按涉嫌提供虚假材料谋取入围提请政府采购监督管理部门处理。

评标办法及评分标准 (分标 3)

一、评审原则

(一) 评审委员会构成: 本征集采购的评委分别由依法组成的评审专家、征集人代表共五人以上单数构成, 其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评审依据: 评委将以征集文件为评审依据, 对供应商的响应文件按百分制进行打分。

二、评审方法

(一) 对进入详评的, 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。

(二) 计分办法 (按四舍五入取至百分位):

序号	评分因素	评分因素具体内容	分值权重	备注
1	技术分 (88 分)	1. 拟投入审核人员 (不含管理及技术负责人和坐班人员) (1) 拟投入的审核人员资格分 (满分 21 分) ①具有一级造价工程师的, 每人得3分, 满分9分。 ②具有二级造价工程师及以上的, 每人得2分, 满分12分。 注: 响应文件中提供有效的资格证原件扫描件, 拟投入二级造价工程师的, 还须提供供应商为其出具的从业经历满五年及以上的承诺函 (格式自拟), 均加盖供应商电子公章, 否则不予计分。 第①、②点人员不重复计分。已按第①点计分的一级造价工程师, 不再计入第②点的二级造价工程师得分。如第①点已得满分情况下, 未计入第①点的一级造价工程师可替代二级造价工程师, 按第②点要求计分。 (2) 拟投入的审核人员专业分 (满分 10 分) ①拟投入安装专业造价工程师的, 每1人得2分, 满分4分。 ②拟投入水利专业造价工程师的, 每1人得2分, 满分4分。 ③拟投入交通运输专业造价工程师的, 每1人得2分, 满分2分。 注: 响应文件中提供有效的资格证或注册证等专业证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章, 否则不予计分。 (3) 拟投入审核人员职称分 (满分 4 分) 拟投入审核人员具有工程类高级职称的每人得1分, 具有中级职称的每人得0.5分, 满分4分。(响应文件中提供有效的身份证、职称	0-35	客观分

	证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分)		
	2. 拟投入管理及技术负责人 (1) 具有一级造价工程师证书，每人得 2 分，具有二级造价工程师证书，每人得 1 分，满分 4 分。(响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分) (2) 具有工程类高级职称的，每人得 1 分，具有工程类中级职称的，每人得 0.5 分；满分 2 分。(响应文件中提供有效的职称证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分) (3) 具有从事工程造价咨询工作10年及以上经验的，每人得2分，具有从事工程造价咨询工作8年及以上经验的，每人得1分，具有从事工程造价咨询工作5年及以上经验的，每人得0.5分，满分4分。(响应文件中提供有效的工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明并加盖供应商电子公章，否则不予计分) (4) 2023 年 1 月 1 日以来承担过土建、水利、交通、市政工程项目评审的，每个项目得 0.5 分，每人最高得 1 分；满分 2 分。(响应文件中提供有效的合同或委托文件及成果文件(须能证明管理及技术负责人参与)原件扫描件，并加盖供应商电子公章，否则不予计分) 注：同类证书已有一级资格计分的，不再计入二级资格得分。	0-12	客观分
	3. 拟投入坐班人员（不含管理及技术负责人） (1) 供应商承诺满足采购需求坐班人员至少 2 人的基础上，每增加 1 名坐班人员加 1 分，满分 2 分。(以响应文件中供应商提供的“服务承诺”中承诺的为准) (2) 具有二级及以上造价工程师证书且有从事工程造价咨询工作 5 年及以上经验的，每人得 2 分，满分 8 分。(响应文件中提供有效的证书原件及工作经历说明扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分) (3) 2023 年 1 月 1 日以来在财政或审计部门担任过坐班人员的，每人得 1 分，满分 4 分。(响应文件中提供有效的财政或审计部门出具盖章的证明材料并加盖供应商电子公章，否则不予计分)。	0-14	客观分
	4. 服务保障分 (1) 供应商拟投入房建、市政、安装、公路、水利、电力、土地整治工程、园林类型项目的专业计价正版软件，每提供 1 种专业计价软件得 1 分，满分 6 分。(响应文件中提供有效的购买专业计价软件的发票原件扫描件并加盖供应商电子公章，如发票不显示专业类	0-13	客观分

	型的，还须提供购买软件的销售合同等证明材料，否则不予计分） （2）供应商拟投入造价专业询价平台的，每提供一个平台的得 1 分，满分 2 分。[响应文件中提供各类专业询价平台在有效期内相关证明材料（采购合同和发票原件扫描件）并加盖供应商电子公章，否则不予计分] （3）供应商拟投入的超声波玻璃测厚仪、超声波金属测厚仪、超声波混凝土（沥青）测厚仪、墙体探测仪、无人机、金属探测仪、涂层测厚仪，每提供 1 项得 1 分，满 5 分。相同设备不重复计分。（响应文件中提供有效的购买发票扫描件及实物图片并加盖供应商电子公章，否则不予计分）		
	5. 服务承诺分 供应商承诺在规定工作时长内完成工作任务，且误差率不超过 4%的，得 2 分；承诺在规定工作时长 90%的周期内完成工作任务的，且误差率不超过 3%的，得 4 分；满分 4 分。（以响应文件中供应商提供的“服务承诺”中承诺的时间和误差率为准）	0-4	客观分
	6. 服务方案分 评委根据供应商提供的实施方案（包括但不限于：审核质量管控措施、审核进度控制措施、服务措施、风险防控和廉洁、保密建设等）内容进行评审，独立打分。 一档（0 分）：未提供的不得分。 二档（1 分）：综合上述评审内容，实施方案内容存在欠缺，内容描述不够深入。 三档（3 分）：综合上述评审内容，实施方案内容基本完整，内容描述具备可行性。 四档（5 分）：在满足三档基础上，提供的各项管控措施内容具体、制度完善、组织架构清晰、流程规范，能很好保障项目实施。	0-5	主观分
	7. 评审报告编制水平分 评审委员会根据供应商提供一个工程类项目案例分析进行评定，独立打分。 一档（0 分）：未提供的不得分。 二档（1 分）：评审案例分析内容基本完整，数据准确，依据基本充分，评审流程规范，列明核增核减情况，审核结论准确； 三档（3 分）：评审案例分析内容完整，数据准确，依据充分，评审流程规范，对列明的核增核减情况进行原因分析（包含数量、单价、费用、定额等方面）；提出争议问题并提供解决办法；提供重大	0-5	主观分

		材料设备询价记录；审核结论准确； 四档（5 分）：评审案例分析内容完整，数据准确，依据充分，评审流程规范，对列明的核增核减情况进行有针对性的原因分析（包含数量、单价、费用、定额等方面），提出争议问题并提供解决办法，解决办法切实可行；提供重大材料设备询价记录（包含询价方案、询价过程，询价结果）；审核/评审结论准确；造价的指标分析；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。		
2	商务资信分 (12 分)	8. 业绩及项目考评分 （1）供应商自 2023 年 1 月 1 日以来完成造价审核项目的，每提供 1 个得 2 分，满分 6 分。 [响应文件中提供合同或委托文件、加盖委托单位公章或业务章的项目审定单（或结论书或定案表）原件扫描件，并加盖供应商电子公章，否则不予计分] （2）供应商同时提供上述对应业绩获得委托单位评价在 85 分（或满意或优良）及以上的，每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。 （响应文件中提供有效的评价考核证明材料或考评表原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分）	0-9	客观分
		9. 投资评审质量分 2023 年 1 月 1 日以来供应商承接投资评审业务期间，未发生因质量问题被终止合作业务的得 3 分，满分 3 分。 [响应文件中提供承诺函(格式自拟)原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分]	0-3	客观分

三、入围候选供应商推荐原则及入围标准：

评审委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同的，小、微企业及残疾人企业、监狱企业优先排名，其余按“技术分”-“商务资信分”-“服务方案”-“评审报告编制水平分”-“业绩及项目考评分”-“拟投入审核人员”-“拟投入管理及技术负责人”-“拟投入坐班人员”优劣依次顺序排列，**如按上述顺序排列还存在得分相同的，由征集人委托的评审委员会采取随机抽取的方式确定入围供应商。**），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 30 名为入围供应商；

征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实。如果入围供应商响应时所提供的资料与实际情况不符的，将取消其供应商入围资格，清退出框架协议，并按涉嫌提供虚假材料谋取入围提请政府采购监督管理部门处理。

第五章 拟签订的框架协议和采购合同文本格式

柳州市政府采购框架协议（格式）

分标 1（参与建设项目财务决算工作）

协议名称：_____

协议编号：_____

标项内容：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

根据____年____月____日 2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购的征集结果，甲方接受乙方对本项目的响应，甲、乙双方同意签署本框架协议（以下简称框架协议）。

一、采购需求

2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目参与建设项目财务决算工作审核服务。

二、最高限制单价：

服务费=基本付费额×调整系数

1. 基本付费额：以单项送审金额按超额累进方法计算

序号	送审金额（万元）	计算比例（‰）	计算举例	
			送审金额	基本付费额（元）
1	2000 万元以下（含 2000 万元）	1	2000 万元	2000 万×1‰=20000
2	2000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元	20000+(5000 万-2000 万)×0.6‰=38000
3	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.35	10000 万元	38000+(10000 万-5000 万)×0.35‰=55500
4	10000（不含）至 50000 万元（含 50000 万元）	0.1	50000 万元	55500+(50000 万-10000 万)×0.1‰=95500
5	50000 万元（不含）以上	0.05	60000 万元	95500+(60000 万-50000 万)×0.05‰=100500

2. 调整系数：

竣工财务决算，调整系数为 1.0；

征地拆迁结算项目：项目复核调整系数为 1.0；项目初审、动态结算调整系数为 1.5；土地费用不计入送审金额。

3. 如单个项目按以上计费标准计算得出的审核服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。
4. 单个项目按上述计费标准计算得出的审核服务费大于 50 万元，按 50 万元计。
5. 成本核算项目不按上表计算，单独计费，按 3000 元/个包干。
6. 如有其他特别要求的，在接收审核任务时由双方另行确定费用。
7. 坐班人员技术咨询服务费根据乙方提供的具体服务，由甲方与乙方协商一致，费用另计。

乙方的响应报价已包括审核工作所需的审核服务费、坐班人员的技术咨询服务费、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、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

三、服务内容、服务标准

1. 协议服务内容

经框架协议采购，乙方成为 2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目参与建设项目财务决算工作审核服务的入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督，开展柳州市本级政府投资项目审核建设项目竣工财务决算、征地拆迁结算、成本核算等工作审核服务时，与委托方签订采购合同，并服从委托方的安排，按时、保质、保量地完成审核服务工作。

2. 服务标准

（1）乙方要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目审核操作规程及质量控制办法规定的执行。

（2）乙方严格按照现行的基本建设财务规则要求进行审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

四、协议价格：按最高限制单价执行。

五、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由甲方依据项目实际情况、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。

六、适用框架协议的服务对象范围、以及履行合同的地域范围

1. 服务对象范围：柳州市财政投资评审中心，鱼峰区财政局，城中区财政局，阳和工业新区财政局，柳江区财政局，柳东新区财政局，柳北区财政局。

2. 履行合同的地域范围：委托方指定地点。

七、资金支付方式、时间和条件

1. 审核服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由甲方与乙方在采购合同中约定。
2. 审核服务费按以下情况分别处理：按框架协议最高限制单价计费规定计算相应审核服务费。
3. 因甲方原因中途中止审核服务工作的，由甲方与乙方协商，按实际完成的比例计取审核服务费；因乙方原因导致审核服务工作终止的，不计取审核服务费。
4. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况解除合同，并延期支付服务费。

八、采购合同文本

详见本章《采购合同文本》。

九、框架协议有效期：

自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。

十、入围供应商的清退和补充规则

1. 乙方有下列情形之一的，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）甲方根据需要组织人员对乙方进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

（4）无正当理由拒不接受采购合同授予的；

（5）不履行采购合同义务或者履行采购合同义务不符合约定，经甲方请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（6）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；

（7）甲方将不定期的对乙方投入的技术人员在岗情况进行核实，如发现乙方委派的技术负责人和专业技术人员与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

（8）乙方如出现重大误差的，甲方不再支付该项目的审核费用，乙方必须承担由此造成的全部经济和法律責任，同时记违约一次；如累计违约三次以上（含三次），甲方将其清退出框架协议；

（9）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（10）框架协议约定的其他情形。

2. 补充规则：框架协议有效期内，除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外，甲方不再补充征集供应商。

十一、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权对乙方进行管理和监督，对乙方提供的成果进行复核并要求其修正。

（2）甲方有权建立用户反馈和评价机制，对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并定期将反馈和评价情况公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

（3）甲方有权按框架协议约定的规则对乙方进行清退，终止合同。

（4）甲方有权随时了解合作过程中乙方工作人员及投入人员的变动情况。甲方有权对乙方不胜任工作的人员提出更换，直至更换人员达到甲方要求。

（5）有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉洁纪律执行情况等进行监督。

（6）甲方有义务提供审核项目必备的基础资料。

（7）甲方在乙方按要求完成审核项目后，按采购合同约定付费。

（8）甲方有义务为第二阶段合同授予提供工作便利和审核流程培训。

2. 乙方的权利和义务

- (1) 有权要求甲方提供审核项目完整的基础资料。
- (2) 享有本协议约定收取审核服务费用的权利。
- (3) 有权要求甲方帮助协调审核项目相关单位开展审核工作。
- (4) 有权独立开展审核项目工作，依照相关法律法规发表专业意见，出具成果文件，并对提交的审核成果的真实性、完整性、准确性负责。
- (5) 无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
- (6) 乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和考核。
- (7) 有义务保守执业过程中悉知的甲方、委托方和项目业主的商业秘密。
- (8) 甲方对乙方本地化服务机构办公场所及人员进行核实时，乙方有义务积极配合。
- (9) 须将本单位投入的所有人员花名册（包括姓名、年龄、性别、职务、岗位、联系方式），名单须与响应文件承诺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，包括身份证、注册证（注册会计师注册于供应商本单位）、社保、职称证等材料的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位投入人员的变动情况。
- (10) 审核项目需向甲方提供完整工作底稿、审核过程资料、最终成果文件等完整资料。
- (11) 乙方须为投入本项目所有人员做好外勤工作保障，在框架协议期内，拟投入人员须全员按期缴纳工伤保险，并统一购置人身意外伤害保险。

十二、需要约定的其他事项

（一）框架协议特别约定

- (1) 乙方违反廉洁从业规定时，甲方将实行一票否决权，终止合同并追究乙方相关责任，甲方不支付审核服务费，并将乙方不良记录报送至征集人及行业管理部门，列入不良记录名单。
- (2) 乙方按响应文件承诺按规定时间的_____完成工作任务。
- (3) 乙方按响应文件承诺拟投入的人员情况。
- (4) 乙方须按承诺发布入围结果公告之日起 30 日内注册会计师须注册于乙方本单位。
- (5) 乙方须按承诺派驻坐班人员_____人，按框架协议指定的地点坐班。
- (6) 乙方接到委托方委托的任务后须_____（时间）内响应，_____（时间）内到达委托方指定地点。
- (7) 乙方不得将委托的审核项目转包、分包。
- (8) 乙方出具的所有成果资料均须盖乙方单位公章和执业章，否则成果文件无效。
- (9) 乙方须妥善保管甲方提供的项目资料。
- (10) 乙方应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映乙方审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如乙方出具的成果资料未按要求加盖乙方本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

（二）违约责任

1. 乙方不按承诺时间完成审核工作的，甲方不支付相关的审核服务费，并给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

2. 委托方将不定期的对乙方投入的人员在岗情况进行核实，如发现乙方委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，属于违约一次；乙方投入人员为本单位非登记备案人员的，属于违约一次，该项目按应付审核服务费的 80% 支付；不按承诺时间响应和到达委托方指定地点的，属于违约一次；

上述违约情况累计达 3 次的，清退出框架协议。

3. 乙方不得将委托的审核项目转包、分包，如发现后查证属实的，清退出框架协议。

4. 乙方须妥善保管委托方提供的项目资料，如有丢失资料按相应损失赔偿，该项目按应付审核服务费的 80% 支付；造成甲方重大损失的，清退出框架协议。

5. 如有严重违约行为，甲方可抄送至行业主管部门记录不良行为。

（三）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，确定是否继续履行框架协议。

（四）诉讼

1. 因履行本协议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，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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，双方应继续履行本协议项下的其它义务。

3. 诉讼期间，本协议继续履行。

（五）框架协议生效及其它

1. 框架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. 框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除框架协议时，应当在变更或解除框架协议前 5 个工作日通知对方，因变更或解除框架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。变更或解除框架协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原框架协议仍然有效。

4. 下述框架协议附件为本框架协议不可分割的部分并与本框架协议具有同等效力：

（1）征集文件采购需求

（2）征集文件的澄清和修改（如有请提供）

（3）响应报价表

（4）响应函

（5）商务条款响应表

（6）服务需求偏离表

（7）服务承诺

(8) 供应商澄清函（如有）

(9) 入围通知书

(10) 其他与本框架协议相关的资料（如有）

5. 本框架协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

(六) 本框架协议一式____份，具有同等法律效力，采购代理机构二份，甲方____份，乙方____份（可根据需要另增加）。

本协议甲乙双方签字盖章后生效，甲方或采购代理机构应当在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

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：
邮政编码：	邮政编码：

柳州市政府采购框架协议（格式）

分标 2（参与信息化项目费用审核工作）

协议名称：_____

协议编号：_____

标项内容：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

根据____年____月____日 2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购的征集结果，甲方接受乙方对本项目的响应，甲、乙双方同意签署本框架协议（以下简称框架协议）。

一、采购需求

2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目审核信息化项目工作审核服务。

二、最高限制单价：

1. 服务费 = 基本付费额 × 调整系数

（1）基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算：

序号	送审金额（万元）	计算比例（%）	计算举例	
			送审金额	基本付费额（元）
1	500 万元以下（含 500 万元）	1.7	500 万元	$500 \text{ 万} \times 1.7\% = 8500$
2	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	1.1	1000 万元	$8500 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 1.1\% = 14000$
3	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.85	3000 万元	$14000 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.85\% = 31000$
4	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.7	5000 万元	$31000 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.7\% = 45000$
5	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.45	10000 万元	$45000 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.45\% = 67500$
6	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.3	30000 万元	$67500 + (30000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\% = 127500$
7	30000 万元（不含）以上	0.1	50000 万元	$127500 + (50000 \text{ 万} - 30000 \text{ 万}) \times 0.1\% = 147500$

2. 调整系数：

概（预）算项目，调整系数为 1.0；

已经过财政评审概算的预算控制价项目调整系数为 0.5；

已经过财政评审概（预）算的结算项目调整系数为 0.6；未经评审的结算项目调整系数为 1.0。

3. 如单个项目按以上计费标准计算得出的审核服务费少于 3000 元的，按 3000 元计。

4. 单个项目按上述计费标准计算得出的审核服务费大于 50 万元，按 50 万元计。

5. 如有其他特别要求的，在接收审核任务时由双方另行确定费用。

乙方的响应报价已包括审核工作所需的审核服务费、坐班人员的技术咨询服务费、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、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

二、服务内容、服务标准

1. 协议服务内容

经框架协议采购，乙方成为 2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目审核信息化项目工作审核服务的入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督，开展柳州市本级政府投资项目审核信息化项目工作审核服务时，与委托方签订采购合同，并服从委托方的安排，按时、保质、保量地完成审核服务工作。

2. 服务标准

（1）乙方要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目审核操作规程及质量控制办法规定的执行。

（2）严格按照现行国家标准以及相关规范，如《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T36964-2018）等文件要求开展定制软件开发、信息系统集成、信息系统硬件等造价审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

三、协议价格：按最高限制单价执行。

四、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由甲方依据项目实际情况、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。

五、适用框架协议的服务对象范围、以及履行合同的地域范围

1. 服务对象范围：柳州市财政投资评审中心，鱼峰区财政局，城中区财政局，阳和工业新区财政局，柳江区财政局，柳东新区财政局，柳北区财政局。

2. 履行合同的地域范围：委托方指定地点。

六、资金支付方式、时间和条件

1. 审核服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由甲方与乙方在采购合同中约定。

2. 审核服务费按以下情况分别处理：按框架协议最高限制单价计费规定计算相应审核服务费。

3. 因甲方原因中途中止审核服务工作的，由甲方与乙方协商，按实际完成的比例计取审核服务费；因乙方原因导致审核服务工作终止的，不计取审核服务费。

4. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况终止合同，并延期支付服务费。

七、采购合同文本

详见本章《采购合同文本》。

八、框架协议有效期：

自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。

九、入围供应商的清退和补充规则

1. 乙方有下列情形之一的，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）甲方根据需要组织人员对乙方进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

（4）无正当理由拒不接受采购合同授予的；

（5）不履行采购合同义务或者履行采购合同义务不符合约定，经甲方请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（6）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；

（7）甲方将不定期的对乙方投入的人员在岗情况进行核实，如发现乙方委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

（8）甲方将对乙方提交的审核/评审报告和审核/评审结论进行复审，根据项目实际要求控制误差率，并在具体项目合同中约定。误差率超过乙方所承诺的误差率，甲方不再支付该项目的审核费用，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，同时记违约一次；如累计违约三次以上（含三次），甲方将其清退出框架协议；

（9）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（10）框架协议约定的其他情形。

2. 补充规则：框架协议有效期内，除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外，甲方不再补充征集供应商。

十、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权对乙方进行管理和监督，对乙方提供的成果进行复核并要求其修正。

（2）甲方有权建立用户反馈和评价机制，对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并定期将反馈和评价情况公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

（3）甲方有权按框架协议约定的规则对入围供应商进行清退，终止合同。

（4）甲方有权随时了解合作过程中乙方工作人员及投入人员的变动情况。甲方有权对乙方不胜任工作的人员提出更换，直至更换人员达到甲方要求。

（5）有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉洁纪律执行情况进行监督。

- (6) 甲方有义务提供审核项目必备的基础资料。
- (7) 甲方在乙方按要求完成审核项目后，按采购合同约定付费。
- (8) 甲方有义务为第二阶段合同授予提供工作便利和审核流程培训。

2. 乙方的权利和义务

- (1) 有权要求甲方提供审核项目完整的基础资料。
- (2) 享有本协议约定收取审核服务费用的权利。
- (3) 有权要求甲方帮助协调审核项目相关单位开展审核工作。
- (4) 有权独立开展审核项目工作，依照相关法律法规发表专业意见，出具工程造价成果文件，并对提交的审核成果的真实性、完整性、准确性负责。
- (5) 无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
- (6) 乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和考核。
- (7) 有义务保守执业过程中悉知的甲方、委托方和项目业主的商业秘密。
- (8) 甲方对乙方本地化服务机构办公场所及人员进行核实时，乙方有义务积极配合。
- (9) 须将本单位投入的所有人员花名册（包括姓名、年龄、性别、职务、岗位、联系方式），名单须与响应文件承诺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，包括身份证、学历、资格证书、职称证材料的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位投入人员的变动情况。
- (10) 审核项目需向甲方提供完整工作底稿、审核过程资料、最终成果文件等完整资料。
- (11) 乙方须为投入本项目所有人员做好外勤工作保障，在框架协议期内，拟投入人员须全员按期缴纳工伤保险，并统一购置人身意外伤害保险。

十一、需要约定的其他事项

（一）框架协议特别约定

- (1) 乙方违反廉洁从业规定时，甲方将实行一票否决权，终止合同并追究乙方相关责任，甲方不支付审核服务费，并将乙方不良记录报送至征集人及行业管理部门，列入不良记录名单。
- (2) 乙方按响应文件承诺误差率（ $(\text{委托方审定后核增金额} + \text{委托方审定后核减金额}) / \text{供应商审定金额} * 100\%$ ）不超过_____，承诺按规定时间的_____完成工作任务。
- (3) 乙方按响应文件承诺拟投入的人员情况。
- (4) 乙方接到委托方委托的任务后须_____（时间）内响应，_____（时间）内到达委托方指定地点。
- (5) 乙方不得将委托的审核项目转包、分包。
- (6) 乙方须妥善保管甲方提供的项目资料。
- (7) 乙方应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映乙方审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如乙方出具的成果资料未按要求加盖乙方本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

（二）违约责任

1. 乙方不按承诺时间和质量（超过承诺的误差率）完成审核工作的，甲方不支付相关的审核服务费，并给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

2. 委托方将不定期的对乙方投入的人员在岗情况进行核实，如发现乙方委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，属于违约一次；乙方投入人员为本单位非登记备案人员的，属于违约一次，该项目按应付审核服务费的 80% 支付；不按承诺时间响应和到达委托方指定地点的，属于违约一次；

上述违约情况累计达 3 次的，清退出框架协议。

3. 乙方不得将委托的审核项目转包、分包，如发现后查证属实的，清退出框架协议。

4. 乙方须妥善保管委托方提供的项目资料，如有丢失资料按相应损失赔偿，该项目按应付审核服务费的 80% 支付；造成甲方重大损失的，清退出框架协议。

5. 如有严重违约行为，甲方可抄送至行业主管部门记录不良行为。

（三）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，确定是否继续履行框架协议。

（四）诉讼

1. 因履行本协议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，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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，双方应继续履行本协议项下的其它义务。

3. 诉讼期间，本协议继续履行。

（五）框架协议生效及其它

1. 框架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. 框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除框架协议时，应当在变更或解除框架协议前 5 个工作日通知对方，因变更或解除框架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。变更或解除框架协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原框架协议仍然有效。

4. 下述框架协议附件为本框架协议不可分割的部分并与本框架协议具有同等效力：

（1）征集文件采购需求

（2）征集文件的澄清和修改（如有请提供）

（3）响应报价表

（4）响应函

（5）商务条款响应表

（6）服务需求偏离表

（7）服务承诺

(8) 供应商澄清函（如有）

(9) 入围通知书

(10) 其他与本框架协议相关的资料（如有）

5. 本框架协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

(六) 本框架协议一式____份，具有同等法律效力，采购代理机构二份，甲方____份，乙方____份（可根据需要另增加）。

本协议甲乙双方签字盖章后生效，甲方或采购代理机构应当在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

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：
邮政编码：	邮政编码：

柳州市政府采购框架协议（格式）

分标 3（参与工程项目造价审核工作）

协议名称：_____

协议编号：_____

标项内容：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

根据____年____月____日 2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议采购的征集结果，甲方接受乙方对本项目的响应，甲、乙双方同意签署本框架协议（以下简称框架协议）。

一、采购需求

2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目参与工程项目造价审核工作审核服务。

二、最高限制单价：

1. 部门支出预算、概算、预算控制价、施工图预算审核

服务费=基本付费额×调整系数（按第 4 点 A、B、C 计算）

（1）基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算：

序号	送审金额（万元）	计算比例（‰）	计算举例	
			送审金额	基本付费额（元）
1	200 万元以下（含 200 万元）	1.5	200 万元	$200 \text{ 万} \times 1.5\text{‰} = 3000$
2	200（不含）至 500 万元（含 500 万元）	1.2	500 万元	$3000 + (500 \text{ 万} - 200 \text{ 万}) \times 1.2\text{‰} = 6600$
3	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	0.9	1000 万元	$6600 + (1000 \text{ 万} - 500 \text{ 万}) \times 0.9\text{‰} = 11100$
4	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.7	3000 万元	$11100 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.7\text{‰} = 25100$
5	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元	$25100 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.6\text{‰} = 37100$
6	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.4	10000 万元	$37100 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.4\text{‰} = 57100$
7	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.3	30000 万元	$57100 + (30000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\text{‰} = 117100$
8	30000 万元（不含）以上	0.1	50000 万元	$117100 + (50000 \text{ 万} - 30000 \text{ 万}) \times 0.1\text{‰}$

				=137100
--	--	--	--	---------

(2) 概算基本付费额按送审建安费为基数计算。

2. 结算审核项目（含工程造价分析及专项审核结算）

服务费=（基本付费额+核减付费额）×调整系数（按第 4 点 A、B、C 计算）

(1) 基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算

序号	送审金额（万元）	计算比例（%）	计算举例	
			送审金额	基本付费额（元）
1	200 万元以下（含 200 万元）	2	200 万元	200 万×2‰=4000
2	200（不含）至 500 万元（含 500 万元）	1.5	500 万元	4000+(500 万-200 万)×1.5‰=8500
3	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	1	1000 万元	8500+(1000 万-500 万)×1‰=13500
4	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.85	3000 万元	13500+(3000 万-1000 万)×0.85‰=30500
5	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.65	5000 万元	30500+(5000 万-3000 万)×0.65‰=43500
6	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.5	10000 万元	43500+(10000 万-5000 万)×0.5‰=68500
7	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.4	30000 万元	68500+(30000 万-10000 万)×0.4‰=148500
8	30000 万元（不含）以上	0.25	50000 万元	148500+(50000 万-30000 万)×0.25‰=198500

(2) 核减付费额：按经确认的核减额超额累进方法计算

序号	核减额（万元）	计算比例（%）	计算举例	
			核减额	核减付费额（万元）
1	500 万元以下（含 500 万元）	2	500 万元	500 万×2‰=10
2	500（不含）至 1000 万元（含 1000 万元）	1.5	1000 万元	10+(1000 万-500 万)×1.5‰=17.5
3	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	1	3000 万元	17.5+(3000 万-1000 万)×1‰=37.5
4	3000 万元（不含）以上的	0.4	4000 万元	37.5+(4000 万-3000 万)×0.4‰=41.5

(3) 工程造价分析审核服务费按单项工程结算审核服务费计算基本付费额 $\times 1.1$ ，不计核减付费额。基本付费额按送审建安费为基数计算。

(4) 项目让利金额、高估冒算处罚违约金、未确定核减额不计算审核服务费。

(5) 专项审核类工程结算审核服务费按单项工程结算审核服务费 $\times 0.7$

3. 专项审核类工程进度计量计价审核

服务费=基本付费额 $\times$ 调整系数（按第4点A、B、C计算）

(1) 基本付费额：以单项工程送审金额按超额累进方法计算

序号	送审金额（万元）	计算比例（‰）	计算举例	
			送审金额	基本付费额（元）
1	1000 万元以下（含 1000 万元）	1.2	1000 万元	$1000 \text{ 万} \times 1.2\text{‰} = 12000$
2	1000（不含）至 3000 万元（含 3000 万元）	0.8	3000 万元	$12000 + (3000 \text{ 万} - 1000 \text{ 万}) \times 0.8\text{‰} = 28000$
3	3000（不含）至 5000 万元（含 5000 万元）	0.6	5000 万元	$28000 + (5000 \text{ 万} - 3000 \text{ 万}) \times 0.6\text{‰} = 40000$
4	5000（不含）至 10000 万元（含 10000 万元）	0.4	10000 万元	$40000 + (10000 \text{ 万} - 5000 \text{ 万}) \times 0.4\text{‰} = 60000$
5	10000（不含）至 30000 万元（含 30000 万元）	0.3	30000 万元	$60000 + (30000 \text{ 万} - 10000 \text{ 万}) \times 0.3\text{‰} = 120000$
6	30000 万元（不含）以上	0.15	50000 万元	$120000 + (50000 \text{ 万} - 30000 \text{ 万}) \times 0.15\text{‰} = 150000$

4. 调整系数 A、B、C

(1) 项目性质调整系数 A:

- ① 部门项目支出预算 0.6;
- ② 概（预）算、预算控制价 1.0;
- ③ 工程总承包（EPC）预算控制价 1.2;
- ④ PPP 项目施工图预算 1.3;
- ⑤ 工程总承包（EPC）、PPP 项目结算 0.8。

(2) 工程类别调整系数 B:

- ① 建筑、水利、园林建筑、危岩治理 1.0;
- ② 市政工程（道路、排水、电缆管沟等）、公路、园林绿化、土地整治 0.8;
- ③ 单独大型土石方工程 0.6;
- ④ 单独装饰工程、安装工程、房屋修缮工程、跨江桥梁 1.2。

(3) 项目地域系数 C:

- ①工程项目地在柳州市城区外（含柳江区、鹿寨县、柳城县），且已到现场踏勘的 1.1；
- ② 工程项目地在柳州市城区外（含三江县、融安县、融水县），且已到现场踏勘的 1.2。
- ③工程项目地在柳州市鱼峰区白沙镇、里雍镇，且已到现场踏勘的 1.05。

5. 如单个项目按以上计费标准计算得出的审核服务费少于 2000 元的，按 2000 元计。

6. 单个项目（送审金额 200 万元以下）按上述计费标准计算得出的审核服务费≤送审金额 3%；单个项目（送审金额 200 万元及以上）按上述计费标准计算得出的审核服务费≤送审金额 2%且不超过 50 万元。

7. 如有其他特别要求的，在接收审核任务时由双方另行确定费用。

8. 坐班人员技术咨询服务费根据乙方提供的具体服务，由甲方与入围供应商协商一致，费用另计。

乙方的响应报价已包括审核工作所需的审核服务费、坐班人员的技术咨询服务费、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、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。

三、服务内容、服务标准

1. 协议服务内容

经框架协议采购，乙方成为 2026-2028 年度柳州市本级政府投资项目参与工程项目造价审核工作审核服务的入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督，开展柳州市本级政府投资项目及市属国有企业投资项目的部门项目支出预算、工程概（预）算、工程量清单和预算控制价、工程进度计量计价、竣工结算、工程造价分析等审核工作服务时，与委托方签订采购合同，并服从委托方的安排，按时、保质、保量地完成审核服务工作。

2. 服务标准

（1）供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目审核操作规程及质量控制办法规定的执行。

（2）严格按照现行的工程造价管理办法、工程结算编审规程等文件要求进行审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

四、协议价格：按最高限制单价执行。

五、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由甲方依据项目实际情况、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。

六、适用框架协议的服务对象范围、以及履行合同的地域范围

1. 服务对象范围：柳州市财政投资评审中心，鱼峰区财政局，城中区财政局，阳和工业新区财政局，柳江区财政局，柳东新区财政局，柳北区财政局。

2. 履行合同的地域范围：委托方指定地点。

七、资金支付方式、时间和条件

1. 审核服务费采取谁委托谁付费的方式，具体付款方式由甲方与乙方在采购合同中约定。

2. 审核服务费按以下情况分别处理：按框架协议最高限制单价计费规定计算相应审核服务费。

3. 因甲方原因中途中止审核服务工作的，由甲方与乙方协商，按实际完成的比例计取审核服务费；因乙

方原因导致审核服务工作终止的，不计取审核服务费。

4. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在政府采购监督管理部门调查或被行政处罚期间，甲方可视情况终止合同，并延期支付服务费。

八、采购合同文本

详见本章《采购合同文本》。

九、框架协议有效期

自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。

十、入围供应商的清退和补充规则

1. 乙方有下列情形之一的，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）甲方根据需要组织人员对乙方进行核实，如未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，将其清退出框架协议。

（4）无正当理由拒不接受采购合同授予的；

（5）不履行采购合同义务或者履行采购合同义务不符合约定，经甲方请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（6）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；

（7）框架协议有效期内，乙方在柳州市年度工程造价咨询企业“双随机、一公开”检查评定结果不合格的，将其清退出框架协议。

（8）甲方将不定期的对乙方投入的人员在岗情况进行核实，如发现乙方委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

（9）甲方将对乙方提交的审核/评审报告和审核/评审结论进行复审，根据项目实际要求控制误差率，并在具体项目合同中约定。按误差公式计算，误差率超过乙方所承诺的误差率，委托方不再支付该项目的审核费用，乙方必须承担由此造成的全部经济 and 法律责任，同时记违约一次；如累计违约三次以上（含三次），甲方将其清退出框架协议；

（10）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（11）框架协议约定的其他情形。

2. 补充规则：框架协议有效期内，除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外，甲方不再补充征集供应商。

十一、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权对乙方进行管理和监督，对乙方提供的成果进行复核并要求其修正。

（2）甲方有权建立用户反馈和评价机制，对乙方履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并定期将

反馈和评价情况公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

(3) 甲方有权按框架协议约定的规则对入围供应商进行清退，终止合同。

(4) 甲方有权随时了解合作过程中乙方工作人员及投入人员的变动情况。甲方有权对乙方不胜任工作的人员提出更换，直至更换人员达到甲方要求。

(5) 有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉洁纪律执行情况等进行监督。

(6) 甲方有义务提供审核项目必备的基础资料。

(7) 甲方在乙方按要求完成审核项目后，按采购合同约定付费。

(8) 甲方有义务为第二阶段合同授予提供工作便利和审核流程培训。

2. 乙方的权利和义务

(1) 有权要求甲方提供审核项目完整的基础资料。

(2) 享有本协议约定收取审核服务费用的权利。

(3) 有权要求甲方帮助协调审核项目相关单位开展审核工作。

(4) 有权独立开展审核项目工作，依照相关法律法规发表专业意见，出具成果文件，并对提交的审核成果的真实性、完整性、准确性负责。

(5) 无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

(6) 乙方及其派出人员在工作中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和考核。

(7) 有义务保守执业过程中悉知的甲方、委托方和项目业主的商业秘密。

(8) 甲方对乙方本地化服务机构办公场所及人员进行核实时，乙方有义务积极配合。

(9) 须将本单位投入的所有人员花名册（包括姓名、年龄、性别、职务、岗位、联系方式），名单须与响应文件承诺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，包括身份证、注册证（注册会计师注册于供应商本单位）、社保、职称证等材料的复印件，原件备查）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位投入人员的变动情况。

(10) 审核项目需向甲方提供完整工作底稿、审核过程资料、最终成果文件等完整资料。

(11) 乙方须为投入本项目所有人员做好外勤工作保障，在框架协议期内，拟投入人员须全员按期缴纳工伤保险，并统一购置人身意外伤害保险。

十二、需要约定的其他事项

(一) 框架协议特别约定

(1) 乙方违反廉洁从业规定时，甲方将实行一票否决权，终止合同并追究乙方相关责任，甲方不支付审核服务费，并将乙方不良记录报送至征集人及行业管理部门，列入不良记录名单。

(2) 乙方按响应文件承诺误差率〔（委托方审定后核增金额+委托方审定后核减金额）/供应商审定金额*100%〕不超过_____，承诺按规定时间的_____完成工作任务。

(3) 乙方按响应文件承诺拟投入的人员情况。

(4) 乙方须按承诺发布入围结果公告之日起 30 日内，一级、二级造价工程师注册到乙方本单位。

(5) 乙方须按承诺派驻坐班人员_____人，按委托方指定的地点坐班。

(6) 乙方按响应文件承诺发布入围结果公告之日起 30 日内到柳州市建设工程数字造价智慧管理系统

(<http://lzzj.guangxi.hunanjianyan.com/login>) 进行信息登记，并接受柳州市建设监督主管部门的检查。

(7) 乙方接到委托方委托的任务后须_____（时间）内响应，_____（时间）内到达委托方指定地点。

(8) 乙方不得将委托的审核项目转包、分包。

(9) 乙方须妥善保管甲方提供的项目资料。

(10) 乙方应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映乙方审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如乙方出具的成果资料未按要求加盖乙方本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

（二）违约责任

1. 乙方不按承诺时间完成审核工作的，甲方不支付相关的审核服务费，并给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议。

2. 委托方将不定期的对乙方投入的人员在岗情况进行核实，如发现乙方委派的人员与响应文件承诺的拟投入人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且更换人员未经甲方同意的，属于违约一次；乙方投入人员为本单位非登记备案人员的，属于违约一次，该项目按应付审核服务费的 80% 支付；不按承诺时间响应和到达委托方指定地点的，属于违约一次；

上述违约情况累计达 3 次的，清退出框架协议。

3. 乙方不得将委托的审核项目转包、分包，如发现后查证属实的，清退出框架协议。

4. 乙方须妥善保管委托方提供的项目资料，如有丢失资料按相应损失赔偿，该项目按应付审核服务费的 80% 支付；造成甲方重大损失的，清退出框架协议。

5. 如有严重违约行为，甲方可抄送至行业主管部门记录不良行为。

（三）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，确定是否继续履行框架协议。

（四）诉讼

1. 因履行本协议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，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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，双方应继续履行本协议项下的其它义务。

3. 诉讼期间，本协议继续履行。

（五）框架协议生效及其它

1. 框架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. 框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除框架协议时，应当在变更或解除框架协议前 5 个工作日通知对方，因变更或解除框架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。变更或解除框架协议

的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原框架协议仍然有效。

4. 下述框架协议附件为本框架协议不可分割的部分并与本框架协议具有同等效力：

- (1) 征集文件采购需求
- (2) 征集文件的澄清和修改（如有请提供）
- (3) 响应报价表
- (4) 响应函
- (5) 商务条款响应表
- (6) 服务需求偏离表
- (7) 服务承诺
- (8) 供应商澄清函（如有）
- (9) 入围通知书
- (10) 其他与本框架协议相关的资料（如有）

5. 本框架协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（六）本框架协议一式____份，具有同等法律效力，采购代理机构二份，甲方____份，乙方____份（可根据需要另增加）。

本协议甲乙双方签字盖章后生效，甲方或采购代理机构应当在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

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：
邮政编码：	邮政编码：

采 购 合 同（分标1格式）

合同编号：CZPS-202X-0XXX

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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》、《2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议》及其他有关法律、法规和规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

一、合同内容

甲方委托乙方进行_____项目_____评审服务工作，送审金额为_____元。工作内容包括但不限于资料审查、现场踏勘、审核对数、修改完善、资料整理归档等。

二、合同时间

合同约定乙方接收项目之日起至合同履行完毕止。

三、合同金额

合同金额暂定_____元，最终以结算金额为准。

四、评审质量要求

1. 乙方要严格遵守《中华人民共和国会计法》《注册会计师职业道德行为准则》《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648号）《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》（桂财办〔2012〕98号）《关于印发〈基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法〉的通知》（财建〔2016〕503号）《关于印发〈基本建设项目建设成本管理规定〉的通知》（财建〔2016〕504号）《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）及甲方相关考评办法并考评合格。

2. 甲方对乙方递交的评审报告和评审结论进行复审，复审结果因乙方造成严重质量问题的，计乙方违约1次，甲方则不支付该项目的评审服务费，乙方必须承担由此造成的全部经济损失和法律责任。

五、评审时限要求

1. 乙方接收甲方委托项目时间为_____年_____月_____日，须在_____年_____月_____日前完成评审工作任务并提交评审报告（须加盖乙方单位公章及评审人员执业印章）。

2. 因乙方原因，未在合同约定时限完成评审工作的，甲方不支付该项目的评审服务费，计违约1次。

六、乙方投入本项目评审人员名单

投入本项目评审人员	姓名	注册证书	注册证书编号
主审人员			
审核人员			
审核人员			

复核人员			
管理和技术负责人			

七、合同结算和支付方式

1. 评审服务费按框架协议第二条最高限制单价的计费规定结算；
2. 本合同无预付款，项目评审完成并考核合格后，由乙方提出付款申请，甲方审核后支付。

八、双方的权利和义务

按框架协议执行。

九、特别约定

按框架协议执行。

十、服务评价

建立用户反馈和评价机制，按甲方相关考评办法执行。

十一、验收要求

（1）验收内容按相关考评办法执行。

（2）验收标准：

①乙方应提供完备的技术或服务资料，并达到承诺的技术人员要求；

②乙方技术资料、审核/评审报告（须加盖单位公章和执业章）等资料齐全；

③乙方应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映乙方审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如乙方出具的成果资料未按要求加盖乙方本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

④乙方在审核过程中对甲方复核后的争议问题进行搜索整理和解决，并对复核后的问题进行修改及后期资料整理归档；

⑤在规定时限内按照质量要求完成项目评审服务工作并通过项目验收；

⑥征集文件规定的其他有关事项。

十二、违约责任

按框架协议执行。

十三、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。

十四、诉讼

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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。

3. 诉讼期间, 本合同继续履行。

十五、合同生效及其它

1. 合同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. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在变更或解除合同前 5 个工作日通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

4. 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。

5. 本合同一式 贰 份，具有同等法律效力，甲方壹份，乙方壹份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人

采 购 合 同（分标2格式）

合同编号：CZPS-202X-0XXX

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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》、《2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议》及其他有关法律、法规和规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

一、合同内容

甲方委托乙方进行_____项目_____评审服务工作，送审金额为_____元。工作内容包括但不限于资料审查、现场踏勘、审核对数、修改完善、资料整理归档等。

二、合同时间

合同约定乙方接收项目之日起至合同履行完毕止。

三、合同金额

合同金额暂定_____元，最终以结算金额为准。

四、评审质量要求

1. 乙方要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目审核操作规程及质量控制办法规定的执行，严格遵守甲方相关考评办法并考评合格。

2. 乙方要严格按照现行国家标准以及相关规范，如《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T36964-2018）等文件要求开展定制软件开发、信息系统集成、信息系统硬件等造价审核工作，依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

3. 甲方对乙方递交的评审报告和评审结论进行复审，误差率大于____的，计乙方违约 1 次，甲方则不支付该项目的评审服务费，乙方必须承担由此造成的全部经济损失和法律责任。

误差率=（甲方审定后核增金额+甲方审定后核减金额）/乙方审定金额*100%。

五、评审时限要求

1. 乙方接收甲方委托项目时间为_____年_____月_____日，须在_____年_____月_____日前完成评审工作任务并提交评审报告（须加盖乙方单位公章及评审人员执业印章）。

2. 因乙方原因，未在合同约定时限完成评审工作的，甲方不支付该项目的评审服务费，计违约 1 次。

六、乙方投入本项目评审人员名单

投入本项目评审人员	姓名	注册证书	注册证书编号
主审人员			
审核人员			
审核人员			

复核人员			
管理和技术负责人			

七、合同结算和支付方式

1. 评审服务费按框架协议第二条最高限制单价的计费规定结算；
2. 本合同无预付款，项目评审完成并考核合格后，由乙方提出付款申请，甲方审核后支付。

八、双方的权利和义务

按框架协议执行。

九、特别约定

按框架协议执行。

十、服务评价

建立用户反馈和评价机制，按甲方相关考评办法执行。

十一、验收要求

（1）验收内容按相关考评办法执行。

（2）验收标准：

①乙方应提供完备的技术或服务资料，并达到承诺的技术人员要求；

②乙方技术资料、审核/评审报告（须加盖单位公章和执业章）等资料齐全；

③乙方应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映乙方审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如乙方出具的成果资料未按要求加盖乙方本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

④乙方在审核过程中对甲方复核后的争议问题进行搜索整理和解决，并对复核后的问题进行修改及后期资料整理归档；

⑤在规定时间内按照质量要求完成项目评审服务工作并通过项目验收；

⑥征集文件规定的其他有关事项。

十二、违约责任

按框架协议执行。

十三、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。

十四、诉讼

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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。

3. 诉讼期间, 本合同继续履行。

十五、合同生效及其它

1. 合同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. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在变更或解除合同前 5 个工作日通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

4. 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。

5 本合同一式 貳 份，具有同等法律效力，甲方壹份，乙方壹份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人

采 购 合 同（分标3格式）

合同编号：CZPS-202X-00XX

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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》、《2026-2028 年度柳州市本级政府投资审核服务框架协议》及其他有关法律、法规和规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，订立本合同。

一、合同内容

甲方委托乙方进行_____项目_____评审服务工作，送审金额为_____元。工作内容包括但不限于资料审查、现场踏勘、审核对数、修改完善、资料整理归档等。

四、合同时间

合同约定乙方接收项目之日起至合同履行完毕止。

五、合同金额

单项工程评审服务费合同金额暂定_____元，最终以结算金额为准。

四、评审质量要求

1. 乙方要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位执业行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令第 16 号）、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第 43 号）、《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648 号）、《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》（桂财办〔2012〕98 号）及甲方相关考评办法并考评合格。

3. 甲方对乙方递交的评审报告和评审结论进行复审，误差率大于_____的，计乙方违约 1 次，甲方则不支付该项目的评审服务费，乙方必须承担由此造成的全部经济损失和法律责任。

误差率=（甲方审定后核增金额+甲方审定后核减金额）/乙方审定金额*100%。

五、评审时限要求

1. 乙方接收甲方委托项目时间为_____年_____月_____日，须在_____年_____月_____日前完成评审工作任务并提交评审报告（须加盖乙方单位公章及评审人员执业印章）。

2. 因乙方原因，未在合同约定时限完成评审工作的，甲方不支付该项目的评审服务费，计违约 1 次。

六、乙方投入本项目评审人员名单

投入本项目评审人员	姓名	注册证书	注册证书编号
主审人员			
审核人员（土建）			
审核人员（安装）			

复核人员			
管理和技术负责人			

七、合同结算和支付方式

1. 评审服务费按框架协议第二条最高限制单价的计费规定结算；
2. 本合同无预付款，项目评审完成并考核合格后，由乙方提出付款申请，甲方审核后支付。

八、双方的权利和义务

按框架协议执行。

九、特别约定

按框架协议执行。

十、服务评价

建立用户反馈和评价机制，按甲方相关考评办法执行。

十一、验收要求

（1）验收内容按相关考评办法执行。

（2）验收标准：

①乙方应提供完备的技术或服务资料，并达到承诺的技术人员要求；

②乙方技术资料、审核/评审报告（须加盖单位公章和执业章）等资料齐全；

③乙方应提供完备的审核过程资料（包括但不限于审核记录、对数记录、材料设备询价记录、现场踏勘记录、内部复核记录、送审与供应商审核对比表、供应商审核与委托方最终审定对比表等完整反映乙方审核、复核、修改、定案过程的资料）、审核报告（须加盖单位公章和执业章）；如乙方出具的成果资料未按要求加盖乙方本单位公章和执业章的，成果资料无效，不予验收。

④乙方在审核过程中对甲方复核后的争议问题进行搜索整理和解决，并对复核后的问题进行修改及后期资料整理归档；

⑤在规定时限内按照质量要求完成项目评审服务工作并通过项目验收；

⑥征集文件规定的其他有关事项。

十二、违约责任

按框架协议执行。

十三、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。

十四、诉讼

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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。

3. 诉讼期间, 本合同继续履行。

十五、合同生效及其它

1. 合同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. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在变更或解除合同前 5 个工作日通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

4. 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。

5. 本合同一式 贰 份，具有同等法律效力，甲方壹份，乙方壹份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人

第六章 响应文件格式

一、报价文件

报价文封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据征集文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

- （1）响应报价表.....
- （2）中小企业声明函（如有）.....
- （3）残疾人福利性单位声明函（如有）.....
- （4）省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有）.....
- （5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）.....

响应报价表格式：

响应报价表

分标号	服务内容 (分标名称)	报价（响应内容）	服务期限	备注
		若本公司入围，本公司承诺同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，包括审核工作所需的审核服务费、坐班人员的技术咨询服务费、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、责任等各项应有的一切费用，除非上述费用在合同中另有说明，合同期内，费率不再调整。	自本期框架协议约定生效之日起至下一期框架协议生效之日止，原则上不超过 2 年。	

注：响应报价包括完成审核工作所需的劳务费、技术服务费、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、委托协议书中另有说明。合同期内，费率不再调整。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

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_____的_____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_____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_____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（电子公章）：

日期：

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. 供应商须按上述格式要求如实填写《中小企业声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。

4. 中小企业划型标准详见《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）。

5. 入围供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在征集结果公告中公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函格式：**残疾人福利性单位声明函（格式）**

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（电子公章）：

日 期：

注：供应商须按上述格式要求如实填写《残疾人福利性单位声明函》，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关残疾人福利性单位扶持政策；供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

二、资格证明文件

资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

资格证明文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据征集文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、资格证明文件

注：目录参见第三章“供应商须知”前附表 13.2

法定代表人身份证明格式：

法定代表人身份证明书

供 应 商：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（供应商单位名称）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（电子公章）：_____

年 月 日

注：自然人响应的无需提供

法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（征集采购单位、代理机构名称）：

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 _____ 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字或者电子签名或者加盖电子印章事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）： _____

委托代理人身份证号码： _____

供应商名称（电子公章）： _____

年 月 日

供应商直接控股股东信息表格式：

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	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
.....				

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（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

供应商直接管理关系信息表格式：

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			
.....			

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（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

政府采购供应商资格信用承诺函格式：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（征集人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）

的政府采购活动，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：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

三、商务文件、技术文件

商务文件、技术文件封面格式：

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号（如有）：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务文件、技术文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据征集文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

一、商务文件

注：目录参见第三章“供应商须知”前附表 13.3

二、技术文件

注：目录参见第三章“供应商须知”前附表 13.4

响应函格式：

响 应 函

致：广西大德项目管理有限公司：

根据贵方为_____项目的征集公告（项目编号：_____），签字代表____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址。如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交**分标**_____响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“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. 供应商在采购之前已经与贵方进行了充分的沟通，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. 本响应有效期自采购截止之日起 120 日。

4. 如入围，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“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。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

6. 与本采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 供应商代表姓名：_____ 职务：_____

供应商名称：（全称）_____

开户银行：_____ 账号：_____

对公公文往来联系电子邮箱：_____

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

响应声明书格式：

响应声明书

致：广西大德项目管理有限公司：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业（自然人），经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的采购，为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及其响应产品和服务，我方就本次采购有关事项郑重声明如下：

1. 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。

2. 我方不是采购人的附属机构；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. 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。

4. 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，否则视响应文件内容未涉及商业秘密）**

☐ 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：_____；

6. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人（负责人或自然人）的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

响应人名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

商务条款偏离表格式：

商务条款偏离表

分标号：_____

项目	征集文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
报价要求			
框架协议签订期限			
服务交付或者实施的地域范围			
支付方式			
验收要求			
其它约定			
.....			

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”。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函格式：**供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函****一、我方（供应商）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（供应商）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免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子公章）： _____

_____年____月____日

供应商同类业绩证明文件：

供应商同类项目完成情况表

分标号：_____

序号	委托单位名称	项目名称	项目完成时间	响应文件中页码		备注
				合同或委托文件	加盖委托单位公章的证明材料	

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

服务需求偏离表格式：

服务需求偏离表

分标号：_____

序号	项目	技术要求	响应内容	偏离说明
1	服务内容			
2	服务标准			
3	拟投入人员组成			
4	服务工作量的计 量方式			
5	服务保障			
6	服务方案			
...				

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. 具体“拟投入人员组成”以供应商提供的“拟投入人员一览表”中的为准。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

拟投入人员一览表格式：

分标 1 拟投入人员一览表

①拟投入管理及技术负责人情况表

①拟投入管理及技术负责人 1 人

序号	姓名	身份证号	注册证书	证书编号	职称	担任职务	本行业从业时间	所在页码	备注
1									
2									
...									

说明：拟投入管理及技术负责人应为供应商本单位人员；

1. “注册证书”应填写：注册会计师（如有），没有则填“/”；
2. “证书编号”应填写：注册证书中对应的编号；
3. “职称”应填写：中级或高级（如有），没有则填“/”；
4. “担任职务”应填写：管理及技术负责人；
5. “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；
6. “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；

7. 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、证书、工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。

8. 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 7 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

分标 1 拟投入管理及技术负责人
承担基本建设项目竣工财务决算审核项目一览表

序号	委托单位名称	项目名称	项目完成时间	响应文件中页码		备注
				合同或委托文件	成果文件（须能证明管理及技术负责人参与）	

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

分标 1 拟投入人员一览表

②拟投入审核人员情况表

②拟投入审核人员_____人

序号	姓名	身份证号	注册证书	证书编号	职称	担任 职务	本行业从业 时间	所在 页码	备注
1									
2									
...									

说明：以上拟投入审核人员应为供应商本单位人员；

1. “注册证书”应填写：注册会计师（如有），没有则填“/”；
2. “证书编号”应填写：注册证书中对应的编号；
3. “职称”应填写：中级或高级（如有），没有则填“/”；
4. “担任职务”应填写：审核人员；
5. “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；
6. “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；

7. 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、注册证书、职称证等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。

8. 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 7 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

分标 1 拟投入人员一览表

③拟投入坐班人员及坐班资料管理人员情况表

③拟投入坐班人员及坐班资料管理人员____人

序号	姓名	身份证号	注册证书	证书编号	职称	担任职务	本行业从业时间	2023 年 1 月 1 日以来是否在财政或审计部门坐班	所在页码	备注
1										
2										
...										

说明：拟投入坐班人员应为供应商本单位人员；

1. “注册证书”应填写：注册会计师（如有），没有则填“/”；
2. “证书编号”应填写：注册证书中对应的编号；
3. “职称”应填写：中级或高级（如有），没有则填“/”；
4. “担任职务”应填写：坐班人员或坐班资料管理人员；
5. “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；
6. “2023 年 1 月 1 日以来是否在财政或审计部门坐班”应填写：是；否；
7. “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；

8. 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、毕业证、注册证书、职称证、工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明、财政或审计部门出具加盖公章的证明材料等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。

9. 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 8 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

分标 2 拟投入人员一览表

①拟投入管理及技术负责人情况表

①拟投入管理及技术负责人 1 人

序号	姓名	身份证号	证书名称	专业	职称	担任职务	本行业从业时间	所在页码	备注
1									

说明：拟投入管理及技术负责人应为供应商本单位人员；

1. “证书名称”应填写：对应的证书名称（如有），没有则填“/”；

2. “专业”应填写：证书中的专业，如信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师、网络规划设计师专业；

3. “职称”应填写：中级或高级（如有），没有则填“/”；

4. “担任职务”应填写：管理及技术负责人；

5. “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；

6. “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；

7. 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、证书、工作年限承诺函(格式自拟)及工作经历说明等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。

8. 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 7 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

分标 2 拟投入管理及技术负责人
承担过信息网络工程项目评审一览表

序号	委托单位名称	项目名称	项目完成时间	响应文件中页码		备注
				合同或委托文件	成果文件（须能证明管理及技术负责人参与）	

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

分标 2 拟投入人员一览表

②拟投入审核人员情况表

②拟投入审核人员____人；

序号	姓名	身份证号	证书名称	专业	担任职务	本行业从业时间	所在页码	备注
1								
2								
...								

说明：以上拟投入审核人员应为供应商本单位人员；

1. “证书名称”应填写：对应的证书名称（如有），没有则填“/”；

2. “专业”应填写：证书中的专业，如信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师专业；

3. “担任职务”应填写：审核人员。

4. “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；

5. “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；

6. 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、证书、工作年限承诺函（格式自拟）及工作经历说明等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。

7. 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 6 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

分标 3 拟投入人员一览表

①拟投入管理及技术负责人情况表

① 拟投入管理及技术负责人 2 人

序号	姓名	身份证号	职业资格证书	管理号（编号）	专业	注册证书	注册证书编号	担任职务	本行业从业时间	所在页码	备注
1											
2											

说明：拟投入管理及技术负责人应为供应商本单位人员；

- “职业资格证书”应填写：一级造价工程师（如有）；二级造价工程师（如有）；
- “管理号（编号）”应填写：职业资格证书中的管理号或编号；
- “专业”应填写：土建；安装；交通运输等；
- “注册证书”应填写：一级造价工程师注册证书（如有）；二级造价工程师注册证书（如有）；
- “证书编号”应填写：注册证书中的证书编号；
- “职称”应填写：中级或高级（如有），没有则填“/”；
- “担任职务”应填写：管理及技术负责人；
- “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；
- “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；
- 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、职业资格证书、注册证书、工作年限承诺函（格式自拟）及工作经历说明等相关证明原件材料扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。
- 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 10 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日

分标 3 拟投入管理及技术负责人
承担过土建、水利、交通、市政工程项目评审一览表

序号	委托单位名称	项目名称	项目完成时间	响应文件中页码		备注
				合同或委托文件	成果文件（须能证明管理及技术负责人参与）	

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

分标 3 拟投入人员一览表

②拟投入审核人员情况表

②拟投入审核人员_____人；其中，拟投入安装专业造价工程师_____人；拟投入水利专业造价工程师_____人；拟投入交通运输专业造价工程师_____人。

序号	姓名	身份证号	职业资格证书	管理号 (编号)	专业	注册证书	注册证书编号	职称	担任职务	本行业从业时间	所在页码	备注
1												
2												
...												

说明：拟投入审核人员应为供应商本单位人员；

1. “职业资格证书”应填写：一级造价工程师（如有）；二级造价工程师（如有）；
2. “管理号（编号）”应填写：职业资格证书中的管理号或编号；
3. “专业”应填写：土建；安装；交通运输等；
4. “注册证书”应填写：一级造价工程师注册证书（如有）；二级造价工程师注册证书（如有）；
5. “证书编号”应填写：注册证书中的证书编号；
6. “职称”应填写：中级或高级（如有），没有则填“/”；
7. “担任职务”应填写：审核人员；
8. “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；
9. “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；

10. 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、职业资格证书、注册证书[二级造价工程师的，还须提供供应商为其出具的从业经历满五年及以上的承诺函（格式自拟）]等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。

11. 以上拟投入人员的相关证明材料原件（如有）扫描件须按第 10 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

分标 3 拟投入人员一览表

③拟投入坐班人员情况表

③拟投入坐班人员____人：

序号	姓名	身份证号	职业资格证书	管理号(编号)	专业	注册证书	注册证书编号	担任职务	本行业从业时间	2023年1月1日以来是否在财政或审计部门坐班	所在页码	备注
1												
2												

说明：拟投入拟投入坐班人员应为供应商本单位人员；

- “职业资格证书”应填写：一级造价工程师（如有）；二级造价工程师（如有）；
- “管理号（编号）”应填写：职业资格证书中的管理号或编号；
- “专业”应填写：土建；安装；交通运输等；
- “注册证书”应填写：一级造价工程师注册证书（如有）；二级造价工程师注册证书（如有）；
- “证书编号”应填写：注册证书中的证书编号；
- “担任职务”应填写：坐班人员；
- “本行业从业时间”应填写：从事本行业工作的具体时间；
- “2023 年 1 月 1 日以来是否在财政或审计部门坐班”应填写：是；否；
- “所在页码”应填写：拟投入人员的相关证明材料所在响应文件中的页码；
- 如有，在响应文件中按顺序要求提供以上拟投入人员：身份证、职业资格证书、注册证书、财政或审计部门出具加盖公章的证明材料等相关证明材料原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。
- 以上拟投入人员的相关证明材料原件扫描件须按第 10 点要求直接附在本表后，否则不予计分。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

技术方案格式：

技术方案

（由供应商认真参照第二章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在入围后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

供应商名称（电子公章）： _____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)： _____

_____年____月____日

服务承诺格式：**服务承诺****分标号：分标 1**

第 1 条：承诺接到委托方委托的任务后须_____（时间）内响应，_____（时间）内到达委托方指定地点。

第 2 条：承诺在规定工作时长_____%的周期内完成工作任。

第 3 条：承诺发布入围结果公告之日起 30 日内注册会计师注册到供应商本单位。

第 4 条：承诺派驻坐班人员至少 1 人，同意到委托方指定的地点坐班。

第 5 条：对框架协议、合同条款全部予以响应。

第 6 条：征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如入围供应商未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，入围供应商对征集人将其清退出框架协议无异议。

第 7 条：（由供应商按第二章《采购需求》要求自行填写，对承诺的事项作详细、具体的说明，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在入围后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

备注：以上为服务承诺格式，第 1、2、3、4、5、6 条为供应商必须按要求内容列明，否则响应无效，其余条款供应商可根据实际情况一一列明。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

服务承诺

分标号：分标 2

第 1 条：承诺接到委托方委托的任务后须_____（时间）内响应，_____（时间）内到达委托方指定地点。

第 2 条：承诺在规定工作时长_____ %的周期内完成工作任务，承诺误差率不超过_____ %。

第 3 条：对框架协议、合同条款全部予以响应。

第 4 条：征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如入围供应商未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，入围供应商对征集人将其清退出框架协议无异议。

第 5 条（由供应商按第二章《采购需求》要求自行填写，对承诺的事项作详细、具体的说明，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在入围后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

备注：以上为服务承诺格式，第 1、2、3、4 条为供应商必须按要求内容列明，否则响应无效，其余条款供应商可根据实际情况一一列明。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人(签字或者电子签名或者加盖电子印章)：_____

_____年____月____日

服务承诺

分标号：分标 3

第 1 条：承诺发布入围结果公告之日起 30 日内到柳州市建设工程数字造价智慧管理系统（<http://lzzj.guangxi.hunanjianyan.com/login>）进行信息登记，并接受柳州市建设监督主管部门的监督。

第 2 条：承诺接到委托方委托的任务后须_____（时间）内响应，_____（时间）内到达委托方指定地点。

第 3 条：承诺在规定工作时长_____%的周期内完成工作任务，承诺误差率不超过_____%。

第 4 条：承诺发布入围结果公告之日起 30 日内拟投入人员注册到入围供应商本单位。

第 5 条：承诺派驻坐班人员 2 人的基础上再增加_____人，一共_____人，同意到委托方指定的地点坐班。

第 6 条：对框架协议、合同条款全部予以响应。

第 7 条：征集人根据需要组织人员对入围供应商进行核实，如入围供应商未达到征集文件要求和响应文件中承诺的，入围供应商对征集人将其清退出框架协议无异议。

第 8 条：（由供应商按第二章《采购需求》要求自行填写，对承诺的事项作详细、具体的说明，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在入围后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

备注：以上为服务承诺格式，第 1、2、3、4、5、6、7 条为供应商必须按要求内容列明，否则响应无效，其余条款供应商可根据实际情况一一列明。

供应商名称（电子公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或者电子签名或者加盖电子印章）：_____

_____年____月____日