



北京交通大学地下综合管线改造项目（二期）

全过程跟踪审计服务

竞争性磋商文件

（项目编号：ZTXY-2024-F26193）

采 购 人：北京交通大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二四年四月

目 录

第一章 邀请函.....	3
第二章 供应商须知.....	7
第三章 供应商须知资料表.....	20
第四章 采购需求.....	24
第五章 拟签订合同文本.....	31
第六章 响应文件格式.....	44
第七章 评审标准.....	84

第一章 邀请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京交通大学委托对“北京交通大学地下综合管线改造项目（二期）全过程跟踪审计服务”所需的下述全部服务进行国内竞争性磋商采购。本项目专门面向中小企业采购，欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：北京交通大学地下综合管线改造项目（二期）全过程跟踪审计服务

项目编号：ZTXY-2024-F26193

二、采购内容和预算金额：

（一）招标范围：地下综合管线改造项目（二期）全过程跟踪审计服务，具体要求详见磋商文件《第四章》。

（二）服务期：自合同签订之日起开始实施，至完成本工程所有全过程审计内容，并且出具的相关审计成果经委托人确认合格终结。遇政府政策变化另行调整。

（三）预算金额：人民币肆拾捌万捌仟元整（人民币 488,000 元）。

三、获取磋商文件时间和地点：

（一）时间：2024 年 4 月 26 日起至 2024 年 5 月 7 日止(节假日休息)，每天 8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 11 层 1103 室。

（三）磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件 Word 格式电子版，人民币 50 元。

磋商文件及电子版售后不退。

四、响应文件提交时间：2024 年 5 月 8 日下午 13:30—14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间：2024 年 5 月 8 日下午 14:00（北京时间）。

六、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 11

层 1113 室。

七、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

八、本项目不接受联合体投标。

九、凡对本项目提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京交通大学

地 址：北京市海淀区上园村 3 号

联系人：侯老师

电 话：010-51683701

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联系人：李响、王师安

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：635176398@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 供应商须知

一、采购人、采购代理机构及合格的供应商

(一) 本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第十七条和本文件中规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

4. 已在采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商。

5. 本项目专门面向中小企业采购。

(三) 如第一章《邀请函》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》

第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同参与磋商活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同协议连同响应文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外

组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

三、磋商文件的解释和答疑

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

五、报价要求

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

(二) 供应商应在分项报价表上标明货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

(三) 如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

(四) 最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

(一) 供应商可对磋商文件中“采购需求”所列的所有服务内容进行响应，也可以只对其中一包或者几包服务进行响应，但不得将一包中的内容拆开。拆开响应的，按无效响应处理。

(二) 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

(三) 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“供应商须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“供应商须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

(四) 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4

幅面装订（须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。响应文件应包括但不限于本文件《第六章 响应文件格式》中内容。

（五）所有供应商的资格证明文件（磋商文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按无效响应处理。

（六）上述文件应当按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

（七）响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的，按无效响应处理。

七、响应文件的准备及密封

（一）响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本1份，副本4份，响应文件正本电子版1份（U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

（二）响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》附件 7-3 格式填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

（三）任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

（四）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。

(五) 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作无效响应处理。

(六) 响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，按无效响应处理。

2. 所有密封袋（箱）上均应：

(1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指明的提交文件地址。

(2) 注明竞争性磋商公告或邀请函中指明的项目名称、分包号、项目编号和“在_____（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

3. 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	项目名称
	响应文件
	项目编号：
	包号：____包
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____

	供应商地址: _____
	法定代表人或其授权代表签字: _____

5. 如果供应商未按上述要求加写标记, 采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

八、磋商保证金

(一) 供应商应提供《第三章 供应商须知资料表》中规定的磋商保证金, 并作为其响应文件的一部分。

(二) 磋商保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时, 供应商的磋商保证金将不予退还:

1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
5. 成交供应商擅自放弃成交的。
6. 磋商文件规定的其他情形。

(三) 磋商保证金可采用下列形式之一:

支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(四) 磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身, 接受单位为: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司。

保证金应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户, 磋商保证金如为电汇, 须在

电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 90 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者

撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

采购代理机构在项目评审当天，通过“信用中国”网站及“中国政府采购网”，查询所有提交响应文件的供应商信用情况，并打印与其他采购文件一并保存。

（二）磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

（三）供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证件和身份证件复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

（五）磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商

平等的磋商机会。

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

(七) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的, 磋商结束后, 磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

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

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

综合评分法, 是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

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

(十) 磋商小组根据综合评审情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商, 并编写评审报告。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐。

十二、成交结果通知

(一) 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

(二) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内, 从评审报告提出的成交候选供应商

中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

（一）成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

（二）招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）：

成交金额 (万元)	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%

十四、询问、质疑

（一）询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑间的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

（二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或

者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

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（该日期应为书面送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交法

定代表人签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

（七）以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉 应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（八）投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1. 捏造事实；
2. 提供虚假材料；
3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（九）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（十）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十一）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；
联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于本项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
二	一	(二)	<p>1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。</p> <p>2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。</p> <p>3. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。</p> <p>4. 已在采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商。</p> <p>5. 本项目专门面向中小企业采购。</p>
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
二	七	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份，响应文件正本电子版 <u>1</u> 份（U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 <u>1</u> 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

二	七	(五)	供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效响应处理</u> 。
二	八	(一)	<p>(1) 磋商保证金：预算金额的 2%。</p> <p>(2) 磋商保证金可采用下列形式之一种：</p> <p>支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。</p> <p>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237</p> <p>注：无论以何种形式提交，保证金均应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号”。</p>
二	九	(一)	响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 <u>90</u> 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。
二	十三	(一)	成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
无效响应条款			
<p>(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的（供应商的附件 7 资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被按无效响应处理）。</p> <p>(2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。</p> <p>(3) 响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。</p> <p>(5) 提供选择性报价的。</p>			

- (6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。
- (7) 最终报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (8) 提供虚假的资料。
- (9) 在实质性方面失实。
- (10) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
- (11) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。
- (12) 供应商的信用记录不符合财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定的。

废标条款

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购活动中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（符合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）；

因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

其他：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。

第四章 采购需求

一、项目概况

北京交通大学地下综合管线改造项目（二期）全过程跟踪审计服务，包括但不限于投资估算审核、概算审核、预算审核、工程量清单编制及审核、招标控制价编制及审核、投标文件分析、施工阶段造价咨询、结算审核、竣工决算审核等全过程跟踪审计服务工作，并需及时出具审计意见、工程量清单、招标控制价、结算审计报告、竣工决算审核报告等成果文件，具体内容见“全过程审计的服务范围”。

二、全过程审计服务范围

（一）设计图纸审核

对初步设计图纸、施工图纸进行经济性审核，对初步设计图纸和施工图纸中不经济的设计做法提出优化建议。

（二）设计概算审核

对概算编制依据及内容的准确性、合理性和完整性进行审核；审查设计概算的内容是否与设计图纸一致，设计概算总额是否在批准的投资估算限额之内，并根据本项目的建设规模、标准等基本情况，对比类似项目技术经济指标情况，分析本项目概算的合理性，并提出设计概算审核意见。

（三）施工图纸审核

审查施工图是否根据初步设计进行深化；施工图纸是否完整，施工设计总布置图和总目录是否完备，项目内容是否齐全，总图在平面和空间的布置上是否出现交叉或矛盾的现象；施工图设计的深度是否满足招投标、施工及验收的要求；参与图纸会审，对施工图纸中出现的错、漏、碰等现象，出具施工图纸审计意见书。

（四）招标文件审核

对施工前期、施工过程、施工后期等项目管理全过程中的各参建单位（含勘察设计单位、监理单位、总承包单位、各专业分包单位）的招标公告、资格预审文件、招标文件、答疑文件等招标过程文件进行审核。审查招标方式和程序是否合理、合法；资格预审文件的内容及资质要求是否合理；组成招标文件内容是否完整，描述是否准确、客观，评标办法和标准的选择是否合理；开标、评标、定标的程序是否公开、公平等。提出招标文件审核意见。

（五）工程量清单编制及审核

按照采购人要求，根据施工图纸等必要资料，编制预招标项目（总承包单位及各专业分包等项目）工程量清单（包括钢筋用量）。对学校建设工程管理部门组织编制的工程量清单（包括钢筋用量）进行审核，并与自己编制的工程量清单（包括钢筋用量）进行对比，提出审核意见，招标文件中的一些措施费等的计取要进行分析等，若差异较大，根据采购人要求，负责与学校建设工程管理部门共同对本工程具体的清单项目进行逐一核对，并由采购人确定最终的工程量清单。

（六）招标控制价（或拦标价）编制及审核

按照采购人要求，根据施工图纸等必要资料，编制预招标项目（总承包单位及各专业分包等项目）招标控制价（或拦标价）。对学校建设工程管理部门组织编制的招标控制价（或拦标价）进行审核，并与自己编制的招标控制价（或拦标价）进行对比，提出审核意见或差异对照表。二者误差不应超过 0.5%，若误差大于 0.5%，则投标人与学校建设工程管理部门共同对招标控制价（或拦标价）进行详细核对修正，并由采购人确定最终的招标控制价（或拦标价）。

（七）投标文件全面清标

开标后，对投标人的经济标进行全面清标，尤其对拟中标人投标报价中的不平衡报价、不合理报价等风险进行识别，提出清标报告，并组织投标人对清标疑问卷进行书面回复；对投标人的清标疑问卷回复内容进行审核。

（八）申请文件审核

对总承包单位及重大专业分包项目单位的申请文件进行审核。审核结束后，提出审核意见和分析报告。

（九）正式合同起草、组卷

投标单位中标后，需根据中标通知书、招标文件以及清标结果起草正式施工合同，并确保合同文件的完整性。

（十）合同签订与执行审核

负责对该项目的各类合同文件与合同执行情况的审核工作，包括施工合同，服务合同和物资采购合同。提出合同文件与合同执行情况的审核意见。

（十一）工程计量与价款支付审核

根据合同和项目实施实际情况，对各参建单位的付款情况进行审核，把握施工进度、参与形象进度验收，对形象进度拨款进行控制，杜绝出现超付工程款现象。对工程预付款、进度款、变更洽商和索赔费用等相关投资控制工作进行全面认真审核，提出审核意见。

（十二）材料设备的投资控制

按照采购人要求，对涉及该项目的主要设备和材料进行市场询价，对暂估价材料和设备进行审核与确认。

（十三）项目参与方履职审计

需充分发挥审计咨询的专业素质，对在合同履行过程中项目参与方的不正确履职、消极履职等行为提出审计建议，并督促各相关方进行整改，确保项目建设顺利进行。

（十四）项目投资分析

在项目完成基础工程、结构封顶等关键阶段，根据施工进度、完成工程量和施工合同等资料，对整体项目的投资控制情况进行分析，提出分析报告和管理建议书。

（十五）主要材料考察

在主要材料采购前，投标人需协助建设单位对材料生产、供货厂家进行考察，对其产品质量、生产加工能力进行评价。若需外地出差时，则自行负担差旅费用。

（十六）隐蔽工程验收

负责参与施工过程中的重要环节隐蔽工程验收，做好验收审计记录；对工程设计变更、隐蔽工程、施工现场签证手续的真实、合理、合规、及时、完整进行审查。

（十七）工程价款调整审计

应对施工过程中发生的变更洽商、现场签证、工程索赔、风险价差调整及暂估价调整进行审查，出具审计意见或建议，并及时向委托方提供造价控制动态分析报告。

（十八）工程竣工结算审计

负责工程结算审计工作，出具各方签认的竣工结算审计报告。

（十九）工程竣工决算审计

负责工程竣工财务决算审计工作，并出具竣工财务决算审计报告。

（二十）参加相关会议

成交人必须参加每周一次的监理例会，积极发表意见，提出审计要求，做好会议记录，

并在每月月底的监理例会上，要求各施工方上报洽商并及时审核。按照采购人要求，参加学校建设工程管理部门和审计部门共同组织的工程项目管理的协调会。

（二十一）资料管理工作

对项目管理全过程的审计资料的完整性负责，负责资料整理和信息管理工作。编制过程审计的各种成果性文件，出具相应的阶段审计报告和最终的审计报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，审计结束后，全部档案经整理后交付采购人。

（二十二）项目管理咨询工作

应对本工程全过程投资控制提供咨询服务。负责项目建设过程中的有关工程造价方面的法律咨询和相关事宜的处置工作。

（二十三）其他工作

1. 每季度第一周提供上季度跟踪审计工作报告；每年1月出具上年度跟踪审计报告，施工工程验收后出具跟踪审计项目总报告。
2. 审计人员在有设计变更，有隐蔽工程及其它跟踪审计需要时必须到场。其它委托人认为审计人员需要到场随叫随到。
3. 采购人交办的其他事项。

三、全过程审计工作要求

（一）制定全过程审计实施方案。应根据采购人的要求制订切实可行的审计实施方案，主要包括审计机构设置和明确审计管理目标。

1. 审计机构设置：应根据本工程的实际需要，在审计实施前成立审计项目组，设项目负责人、负责人代表各一名。项目负责人和负责人代表须具备国家注册造价师执业资格和大型公共建筑全过程审计工作经验。成交人不经过采购人同意，不得更换项目负责人和负责人代表。项目负责人主要沟通和协调项目组、采购人、咨询公司等相关方的关系，参加重要协调会议，解决重大疑难和纠纷问题，对项目组实施监督和管理。负责人代表是该项目的驻场负责人，具体负责本项目日常审计业务管理工作，参加监理例会，定期向学校审计部门汇报工作。项目组人员必须能胜任本工程建筑、结构、装修、给排水、暖通、强电、弱电、市政、绿化等各个专业的审计及咨询服务工作。投标人要明确工程各环节审计人员的配置和审计时间安排，所有审计人员应具备良好的职业道德、敬业精神和团队意识，按照合同约定积极、认

真、负责的完成受托的审计工作任务。

2. 明确全过程审计管理目标：应根据本工程项目的特 点，结合自身的审计业务能力，制定工程设计、招投标、施工过程（洽商变更、材料设备采购、隐蔽工程验收、工程进度款支付、暂估专业工程招标、索赔费用审计）、竣工结算等工程各阶段和主要环节所采取的控制方法、措施和审计程序；明确审计管理过程中的组织协调与服务承诺；制定完整的质量控制制度、进度控制制度及严格的文件审批制度，制定审计档案保管和移交办法；对本工程的审计风险分析，提供合理化审计建议等。

（二）本次招标要求投标人实施驻场跟踪审计。应积极组织审计人员进行现场检查复核并提供造价咨询服务及合理性评价，特别是对变更洽商、现场签证、材料设备采购认价和隐蔽工程验收等工作内容；对超出招投标书以外的工程量、工程项目、报价等作出书面意见。投标人的审计人员在与学校建设工程管理部门、监理单位、施工单位接触时，必须有采购人的审计人员在场，投标人的审计人员不得私自与学校建设工程管理部门、监理单位、施工单位等工程关联单位单独接触。

（三）实行审计情况月报制度。于每月末向采购人审计部门上报“全过程审计情况报告”，以便及时、准确反映本工程审计阶段性成果。

（四）在审计过程中，对每个审计事项完成审核后，应出具相应的结果性文件，并对其进行多级复核制度，由投标人的审计人员复核签字并盖章，按审核时间、专业统一编号，一式四份，报经采购人审计部门确认。

（五）对审计项目组的考核。考核工作由采购人审计部门参考建设工程管理部门意见展开，考核内容包括：工作质量、工作纪律、工作效率、工作能力、工作成效、工作配合等情况。审计部门将依据考核情况决定咨询服务费的支付比例和数额，并有权要求更换审计项目组人员（包括项目负责人和负责人代表）。

（六）在审计过程中，要做好保密工作，对设计方案、设计概算、工程量清单、招标控制价（或标底）、招标文件、合同、图纸等信息资料以及投标人出具的各种审计成果文件要进行严格保密。

（七）人员要求：

1. 需按实施方案要求安排相应工作人员。

2. 项目组成员必须正式在册,不得使用挂靠队伍并在整个服务期内保持人员的相对稳定。
3. 项目负责人及项目组成员需根据项目情况合理配置,以具体项目要求为准。
4. 项目组成员的资历、素质和构成应满足本项目的需要,且必须与投标文件中所报的成员一致。
5. 尽管已按投标文件中的人员进场计划投入了人员,但若采购人认为所投入的人员仍不能满足工作的需要而影响了工作质量、进度及合同项下其他方面的内容时,采购人有权要求成交人另外增加投入的人员,成交人应立即予以安排,其费用被认为已包含在成交报价之中,采购人将不再另行支付。

(八) 对审计过程中遇到的重大问题,应及时向委托人书面报告,并提出解决问题的意见和建议。

(九) 建立严格的审计档案管理制度,完整、准确、真实地反映和记录项目审计过程和依据,做好各类资料的存档和保管工作。

(十) 向委托人提供审核成果,对提供不实或内容虚假的审计结果,委托人可采取必要措施,包括扣减审核费用、更换团队人员等,直至终止合同。情节严重的,依法提请有关部门追究审计单位和相关责任人的行政及法律责任。

(十一) 不得以任何形式将审计任务转包给其他审计机构。与被审计单位或者审计事项有利害关系的,应履行回避原则。

四、验收标准:

采购人在验收时将按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。若竞争性磋商文件没有特殊要求,则验收时以成交人的响应文件应答及竞争性磋商文件的要求作为验收标准及依据。

五、行业标准:

按国家相关标准规范执行。

第五章 拟签订合同文本

合同编号：（即招标编号）

*****服务合同

本合同由中华人民共和国的北京交通大学（以下简称“买方”）和*****公司（以下简称“卖方”）按上述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下服务而参与竞争性磋商，投标项目名称为“北京交通大学*****”，招标编号为*****，并接受了卖方以总金额（人民币：*****万元，￥*****）（以下简称“合同价”）提供上述项目的投标。

本合同在此声明如下：

1. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释；

（1）合同条款

（2）投标文件

（3）竞争性磋商文件

（4）成交通知书

2. 考虑到买方将按照本合同向卖方支付，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供约定的服务，该服务已达到买方要求，并在满足买方要求的基础上提升服务的品质。

3. 考虑到卖方提供的服务，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

4. 双方根据相关法律法规签署本合同。

建设工程全过程审计合同

项目名称: _____

建设地点: _____

合 同 编 号: _____

委托人: 北京交通大学

咨询人: _____

建设工程全过程审计合同

委托人（甲方）： 北京交通大学

受托人（乙方）： _____

兹有甲方委托乙方对_____进行全过程投资控制咨询及审计服务，经双方协商同意共同遵守以下条款。

第一条 甲方委托乙方为以下项目提供全过程投资控制咨询及审计服务：

1. 项目名称及概况

(1) 项目名称: _____

(2) 建设地点: _____

(3) 资金来源: _____

(4) 工程投资: _____

2. 投资控制咨询及审计服务内容：乙方应完成从本工程设计概算开始至竣工结算等各阶段全过程审计业务的全部内容，详见本合同“**第九条：全过程审计业务范围**”。

3. 审计目标：促进合理有效控制工程造价，规范本工程项目各方在工程实施中的经济行为，促进建设项目管理过程能够遵循国家的法律法规和工程质量要求，防范经济风险，维护甲方合法权益，提高建设资金使用效益。

第二条 本合同的词语定义、适用语言和法律、法规

(一) 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1. “委托人”是指委托建设工程全过程审计业务和聘用工程造价咨询单位的独立法人。

2. “受托人”是指承担建设工程全过程审计业务和工程造价咨询责任并具有独立法人资格的单位。

3. “第三人”是指除委托人、受托人以外与本咨询业务有关的当事人。

4. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(二) 建设工程全过程审计合同适用的是国家以及部门或北京市有关建设工程造价管理有关的法律、工程造价有关计价办法和规定。

(三) 建设工程全过程审计合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

第三条 本合同的措词和用语与所属建设工程全过程审计合同有关附件同义。

第四条 下列文件为本合同的组成部分：

1. 本合同书。
2. 在实施审计过程中双方共同签署的补充与修正文件。
3. 本项目的竞争性磋商文件。
4. 本项目的响应文件及评审过程中有关澄清文件等。

第五条 乙方同意按照本合同的规定，承担甲方委托范围内的全过程审计服务业务。

第六条 甲方同意按本合同规定的期限、方式、币种、额度向乙方支付酬金。

第七条 本合同的全过程审计业务自签订《建设工程全过程审计合同》生效之日起开始实施，至工程竣工结算出具各方签认的竣工结算审计报告，并完成全部委托审计工作内容为止。

第八条 本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

第九条 全过程投资控制咨询及审计业务范围

(一) 设计概算审核

乙方对概算编制依据及内容的准确性、合理性和完整性进行审核；审查设计概算的内容是否与设计图纸一致，设计概算总额是否在批准的投资估算限额之内，并根据本项目的建设规模、标准等基本情况，对比类似项目技术经济指标情况，分析本项目概算的合理性，并提出设计概算审核意见。

（二）施工图纸审核

乙方审查施工图是否根据初步设计进行深化；施工图设计的深度是否满足招投标、施工及验收的要求；参与图纸会审，对施工图纸中出现的错、漏、碰等现象，出具审计意见书。

（二）招标文件审核

乙方对施工前期、施工过程、施工后期等项目管理全过程中的各参建单位（含总承包单位、各专业分包单位）的招标公告、资格预审文件、招标文件、答疑文件等招标过程文件进行审核。审查招标方式和程序是否合理、合法；资格预审文件的内容及资质要求是否合理；组成招标文件内容是否完整，描述是否准确、客观，评标办法和标准的选择是否合理；提出招标文件审核意见。

（三）工程量清单编制及审核

乙方按照甲方要求，根据施工图纸等必要资料，编制预招标项目（总承包单位及各专业分包等项目）工程量清单（包括钢筋用量）。对学校建设工程管理部门组织编制的工程量清单（包括钢筋用量）进行审核，并与自己编制的工程量清单（包括钢筋用量）进行对比，提出审核意见。若差异较大，根据甲方要求，负责与学校建设工程管理部门共同对本工程具体的清单项目进行逐一核对，并由甲方确定最终的工程量清单。

（四）招标控制价编制及审核

乙方按照甲方要求，根据施工图纸等必要资料，编制预招标项目（总承包单位及各专业

分包等项目) 招标控制价。对学校建设工程管理部门组织编制的招标控制价进行审核, 并与自己编制的招标控制价进行对比, 提出审核意见和差异对照表。若误差较大, 则乙方与学校建设工程管理部门共同对招标控制价进行详细核对修正, 并由甲方确定最终的招标控制价。

(五) 投标文件审核

乙方对总承包单位及重大专业分包项目单位的投标文件进行审核(含报价清标)。审核结束后, 提出审核意见。

(六) 合同签订与执行审核

乙方负责对该项目的各类合同文件与合同执行情况的审核工作, 包括施工合同, 服务合同和物资采购合同。提出合同文件与合同执行情况的审核意见。

(七) 工程计量与价款支付审核

乙方根据合同和项目实施实际情况, 对各参建单位的付款情况进行审核, 把握施工进度、参与形象进度验收, 对形象进度拨款进行控制, 杜绝出现超付工程款现象。对工程预付款、进度款、变更洽商和索赔费用等相关投资控制工作进行全面认真审核, 提出审核意见。

(八) 材料设备的投资控制

乙方按照甲方要求, 对涉及该项目的主要设备和材料进行市场询价, 对暂估价材料和设备进行审核与确认。

(九) 项目投资分析

乙方在项目完成基础工程、结构封顶等关键阶段, 根据施工进度、完成工程量和施工合同等资料, 对整体项目的投资控制情况进行分析, 提出分析报告和管理建议书。

(十) 隐蔽工程验收

乙方依据审计需要参与施工过程中的重要环节隐蔽工程验收, 做好审计记录; 对工程设

计变更、隐蔽工程、施工现场签证手续的真实、合理、合规、完整进行审查。

(十一) 工程价款调整审计

乙方应对施工过程中发生的变更洽商、现场签证、工程索赔、风险价差调整及暂估价调整进行审查，出具审计意见或建议，并及时向委托方提供造价控制动态分析报告。

(十二) 工程竣工结算审计

负责工程结算审计工作，出具各方签认的竣工结算审计报告。

(十三) 参加相关会议

乙方必须参加监理例会，积极发表意见，提出审计要求，做好会议记录，并提醒各施工方上报洽商并及时审核。按照甲方要求，参加学校建设工程管理部门和审计部门共同组织的工程项目管理的协调会。

(十四) 资料管理工作

乙方对项目管理全过程的审计资料的完整性负责，负责资料整理和信息管理工作。编制过程审计的各种成果性文件，出具相应的阶段审计报告和最终的审计报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，审计结束后，全部档案经整理后交付甲方。

(十五) 项目管理咨询工作

乙方应对本工程全过程投资控制提供咨询服务。负责项目建设过程中的有关工程造价方面的法律咨询和相关事宜的处置工作。

(十六) 其他工作

1. 乙方应完成全过程审计工作后出具跟踪审计项目总报告；
2. 审计人员在有设计变更，有隐蔽工程及其它跟踪审计需要时必须到场。其它委托人认为审计人员需要到场随叫随到；

3. 甲方交办的其他事项。

第十条 双方权利

(一) 甲方的权利

1. 甲方有权向乙方询问工程进展情况及相关的内容。

2. 甲方有权阐述对具体问题的意见和建议。

3. 当甲方认定乙方专业人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

4. 甲方有权对乙方出具的审计结果进行抽审，发现存在重大差异，甲方有权扣减相应的审计费用。

(二) 乙方的权利

甲方在委托的建设工程全过程审计业务范围内，授予乙方以下权利：

1. 乙方在审计实施过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2. 乙方在审计实施过程中，有权对第三人提出与本审计业务范围有关的问题进行核对或查问。

3. 乙方在审计实施过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十一条 双方责任

(一) 甲方的责任

1. 负责向被审计单位下发审计通知书。

2. 负责向乙方提供与工程有关的审计资料。

3. 负责协调与被审计单位的关系。

4. 负责召集重大审计事项的研究处理的审计沟通会。

5. 负责审核乙方出具的审计报告、现场签证、各种审核意见等结果性文件。

6. 负责监督和评价乙方的各项工作。

（二）乙方的责任

1. 乙方在甲方的统一安排下，以高度负责的态度，采用全过程、全方位服务方式，实现审计管理目标，完成本合同约定的全过程审计业务范围内的工作内容。

2. 乙方要随时与甲方保持工作联系，及时向甲方汇报审计工作情况。

3. 乙方在审计过程中与工程管理部门、监理单位、施工单位接触时，必须征得甲方审计部门同意并有甲方审计人员在场。乙方的审计人员不得私自与工程管理部门、监理单位、施工单位等工程关联单位单独接触。

4. 乙方应积极、主动了解工程项目建设情况，形成详细的、完整的过程记录和结果性文件资料，并对其资料的真实性、完整性、有效性负责。

5. 提供《竣工结算审计报告》一式六份，并对《竣工结算审计报告》的真实性、合法性负责。

6. 乙方对甲方提供的设计方案、设计概算、工程量清单、招标控制价（或标底）、招标文件、合同、图纸等信息资料以及乙方出具的各种审计成果文件要进行严格保密。

7. 审计任务全部完成后，乙方应及时收集整理审计资料，并向甲方审计部门移交全部审计资料。

第十二条 违约责任

（一）甲方未同乙方协商而擅自变更或减除已签订的合同，不得索要已支付乙方的相应变更或减除内容的款项。

（二）乙方不能按时完成审计工作任务，或未同甲方协商擅自变更、减除已签订的合同，

或未按时提供各种审核意见和审计报告等审计结果文件,影响工作质量和进度,应视为违约,甲方有权拒绝支付应付的审计费用。

第十三条 委托审计费用计算方法及结算方式

(一) 审计费用计算方法: 审计费用总计=审计概算审核、施工总承包工程量清单、招标控制价编制及审核审计费用+专业分包工程量清单、招标控制价编制及审核审计费用+全过程投资控制审计费用+过程审减或竣工结算审计费用。甲方有权根据实际情况删减部分委托审计工作内容, 乙方不得提出异议。对于删减的委托审计工作内容, 其相应的审计费用必须从乙方的最终结算价款中扣除。

1. 施工总承包工程量清单、招标控制价编制及审核审计费用: 以投标费率计取, 即: 施工总承包工程量清单、招标控制价编制及审核审计费用=招标控制价 $\times *\%$;
2. 专业分包工程量清单、招标控制价编制及审核审计费用: 以投标费率计取, 即: 专业分包工程量清单、招标控制价编制及审核审计费用=招标控制价 $\times *\%$;
3. 全过程投资控制审计费用: 以工程竣工结算审定价(招标人终审审定价)的投标费率计取, 即: 全过程投资控制审计费用=竣工结算审定价 $\times *\%$;
4. 过程审减或工程结算审计费用: 以投标费率计取, 即: 过程审减或竣工结算审计费用=(送审金额-审定金额) $\times *\%$ 。

(二) 结算方式: 采用分段付费方式

1. 完成工程量清单、控制价编制及审核任务, 并提出书面审核意见后 1 周支付此部分审计费用的 95%;
2. 工程开工后 10 日时, 全过程投资控制审计费用支付至合同总价(全过程投资控制审计费用暂按施工合同价计取)的 20%;

3. 主体结构封顶后 10 日时, 全过程投资控制审计费用支付至合同总价(全过程投资控制审计费用暂按施工合同价计取)的 50%;
4. 工程竣工四方验收后 10 日时, 全过程投资控制审计费用支付至合同总价(全过程投资控制审计费用暂按施工合同价计取)的 80%;
5. 乙方完成全部工程竣工结算审计, 并向甲方出具正式《竣工结算审计报告》, 移交所有审计资料后 2 个月内, 按竣工结算审定价据实调整全过程投资控制审计费用, 并支付剩余的所有审计费用。

(三) 甲方有权对乙方的咨询工作进行考核, 对乙方工作考核不合格, 将酌情扣除审计费或不予支付审计费用。

第十四条 其他事项

- (一) 本合同经双方签字, 并加盖双方单位公章或合同章后, 即发生法律效力。
- (二) 如遇国家有关政策调整、法律修改及其他不可抗力事件, 导致甲乙双方或任何一方无法履行本合同, 所遗留的问题由双方协商解决。
- (三) 甲方或乙方要求变更或解除合同时, 应在 14 个工作日前通知对方; 因变更或解除合同使对方遭受损失的, 由责任方负责赔偿。
- (四) 变更或解除合同的通知或协议应当采用书面形式, 新的协议未达成之前, 原合同仍然有效。
- (五) 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿, 甲乙双方应当协商解决; 如未达成一致, 可提交有关主管部门协调; 协调或调解不成的, 依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

委托人：（盖章）

受托人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

委托代理人：（签字）

住所：

住所：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

第六章 响应文件格式

一、供应商提交文件须知

1. 供应商应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于响应文件编排混乱导致响应文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由供应商承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 响应文件应当严格按照磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效响应处理。
5. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按磋商文件的有关规定签字、盖章，否则将按无效响应处理。
6. 磋商小组将依据供应商提交的资料，审查供应商履行合同的能力。
7. 供应商提交的材料将被保存，概不退还。
8. 全部文件应当按《第三章 供应商须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

- 附件1——响应函（格式）
- 附件2——磋商一览表
- 附件3——分项报价表
- 附件4——采购需求偏离表
- 附件5——商务条款偏离表
- 附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）
- 附件7——资格证明文件，包括：
 - 7-1 法人营业执照或其他资格证明
 - 7-2 税务登记证书、组织机构代码证书
 - 7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果供应商代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 供应商财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 磋商保证金

7-10 中小企业声明函

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务（实施）方案及承诺

附件12——磋商文件要求的其他证明文件

附件13——成交服务费承诺书

附件14——退磋商保证金格式

附件15——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件16——残疾人福利性单位声明函（如适用）

备注：附件6、附件15-16，如不适用，响应文件中可不提供。

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____ (供应商全称)授权_____ (法定代表人授权代表姓名)_____ (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的项目编号: _____ 项目名称: _____ 的有关的采购活动，并对该项目进行报价响应，提交响应文件正本一份及副本_____份。我公司以形式出具的磋商保证金，金额为人民币_____元。

据此，我方在此郑重承诺：

1. 我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力，若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处

于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项政府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。

我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 磋商文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务等，我方的报价总价为：人民币（用文字和数字表示的报价总价）。

5 响应文件有效期为自响应文件提交截止日起 90 个日历日。

6. 在规定的提交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商银行行号_____

供应商（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日 期：_____

附件 2 磋商一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	项目	收费基数	投标报价 (费率) 单位: %
1	施工总承包工程量清单、招标控制价编制及审核审计报价	招标控制价 (假定: 6500 万元)	
2	专业分包工程量清单、招标控制价编制及审核审计报价	招标控制价 (假定: 650 万元)	
3	全过程投资控制审计报价	竣工结算价 (假定: 6500 万元)	
4	过程审减或竣工结算审计报价	审减额 (假定: 450 万元)	

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

附件 3 分项报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

格式自拟

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

附件 4 采购需求偏离表

如供应商提交的响应文件技术和服务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	名称	磋商文件条款号	磋商文件规格	响应文件规格	偏离	说明

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

附件 5 商务条款偏离表

如供应商提交的响应文件商务条款及合同条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

注：本项目中商务条款包括但不限于磋商文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

附件 6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（项目编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年_____月_____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

- (1) 表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或
- (2) 合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿金额的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；
3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称: _____

法定代表人或其授权代表姓名和职务: _____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章: _____

附件 7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果供应商代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 供应商财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 磋商保证金

7-10 中小企业声明函

附件 7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖供应商单位公章予以证明。

附件 7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1. 供应商必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件 7-3 法定代表人授权书(格式)

(一) 法定代表人声明

本人(姓名:) (身份证号:) 系(单位名称:)
的法定代表人, 在参与的(项目名称:)中, 代表本单位处理一切与之有关的事
务。

特此声明。

法定代表人签字

公司盖章

(二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代
表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)
为本公司的合法代理人, 就(项目名称)的投标, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字、并加盖公章后生效, 有效期____天。

法定代表人签字:

被授权人签字:

公司盖章:

被授权人姓名: _____

职 务: _____

详细通讯地址: _____

邮 政 编 码: _____

传 真: _____

电 话: _____

(三) 法定代表人及被授权人身份证

(复印件, 并加盖供应商单位公章)

附件 7-4 供应商财务状况报告

(会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度财务审计报告

说明：供应商提供本单位 2022 年度或 2023 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖供应商单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前 3 个月内，银行为供应商出具的资信证明（成立一年内的供应商可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明供应商的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前近 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商单位公章。

附件 7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前近 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商单位公章。

附件 7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的
书面声明

（内容自拟，须法定代表人或其授权代表签字，并加盖供应商单位公章）

注：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。

附件 7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

供应商全称：_____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 (1) 供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，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。

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...
...

注1: 如供应商没有表中列示的相关人员, 请填写“无”。

注2: 利害关系指存在下列之一情况的:

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。

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 7-9 磋商保证金

采购代理机构开具的磋商保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳磋商保证金的银行转账截图

(复印件加盖供应商公章)

附件 7-10 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_____（填写中型企业、小型企业、微型企业）企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

_____（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_____（请填写中型企业、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。

本项目所属行业：其他未列明行业。

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（盖章）：

日期：

注：不符合中小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

国家统计局

关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上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	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视台和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。
3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

注：1. 供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方名称，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；
2. 所有复印件应清晰，并加盖供应商单位公章；
3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件 10 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 11 服务（实施）方案及承诺

项目名称: _____

项目编号: _____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目服务方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 磋商文件要求供应商提交其它文件

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 12 磋商文件要求的其他证明文件

附件 13 成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（项目编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。如我单位未按上述承诺支付成交服务费，贵公司有权没收我单位的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

特此承诺！

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 14 退磋商保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（项目编号、项目名称）所提交的磋商保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称: _____；

开户银行行号: _____；

开户银行名称: _____；

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与磋商文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 15 监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业，须提供声明函)

本公司为_____ (请填写：监狱、戒毒) 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____ (请填写：监狱、戒毒) 企业。

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____ (请填写：监狱、戒毒) 企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 16 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位, 须提供声明函)

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(盖章):

日期:

注: 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议

的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214号文依法组建。

二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。
- (二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。
- (三) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

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

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

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个实质响应供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最

后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、评审标准（满分 100 分）

序号	评分部分	要求	
1	磋商报价 (20 分)	施工总承包工程量清单、 招标控制价编制及审核审 计报价 (5 分)	1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先 法计算，即满足竞争性磋商文件要求且投标 报价最低的为评标基准价，其价格分为满分 X 分。其他供应商的价格分统一按照下列公 式计算：
		专业分包工程量清单、招 标控制价编制及审核审计 报价 (5 分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times X$
		全过程投资控制审计报价 (5 分)	2. 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同 为小微企业，需提供相关证明材料。
		过程审减或竣工结算审计 报价 (5 分)	参与政府采购活动的中小微企业应当提供本 办法规定的《中小企业声明函》。
2	需求响应 情况 (11 分)	根据投标人对采购需求中全过程审计工作要求内容（共 11 项）的响应 情况，进行综合评审。 1. 需求条款每有 1 项不满足遴选文件要求的，扣 1 分，直至 0 分； 2. 漏报技术条款视为该条不满足。	
3	服务方案 (42 分)	1. 工程审计方案 (7) (1) 服务整体设想全面、合理得 4 分；服务整体设想存在欠缺、合理 性一般得 2 分；服务整体设想不合理不得分； (2) 针对性强得 3 分；针对性有欠缺得 1 分；没有针对性不得分。 2. 关键问题解决方法 (7) (1) 关键问题解决方法全面、合理得 4 分；关键问题解决方法存在欠 缺、合理性一般得 2 分；关键问题解决方法不合理不得分； (2) 可行性强得 3 分；可行性有欠缺得 1 分；没有可行性不得分。 3. 进度管理方案 (7) (1) 进度管理方案全面、合理得 4 分；进度管理方案存在欠缺、合理	

	<p>性一般得 2 分；进度管理方案不合理不得分；</p> <p>(2) 可靠性强得 3 分；可靠性有欠缺得 1 分；没有可靠性不得分。</p> <p>4. 审计目标及措施 (7)</p> <p>(1) 审计目标明确、措施合理得 4 分；审计目标较明确、措施合理性一般得 2 分；审计目标不明确、措施不合理不得分；</p> <p>(2) 实施性强得 3 分；实施性有欠缺得 1 分；没有实施性不得分。</p> <p>5. 审计成果文件管理方案 (7)</p> <p>(1) 成果文件管理方案全面、合理得 4 分；成果文件管理方案存在欠缺、合理性一般得 2 分；成果文件管理方案不合理不得分；</p> <p>(2) 针对性强得 3 分；针对性有欠缺得 1 分；没有针对性不得分。</p> <p>6. 审计纪律保障措施 (7)</p> <p>(1) 审计纪律保障措施全面、合理得 4 分；审计纪律保障措施存在欠缺、合理性一般得 2 分；审计纪律保障措施不合理不得分；</p> <p>(2) 实施性强得 3 分；实施性有欠缺得 1 分；没有实施性不得分。</p>
4	<p>项目经理 (5)</p> <p>1. 项目经理工作履历与协调能力 (5)</p> <p>①完全满足本项目工作要求，且具有 5 年及以上审计工作经验，且做过类似项目，具备注册一级造价师资格，得 5 分；</p> <p>②项目经理工作履历与协调能力能达到本项目工作要求，审计工作经验不足 5 年，具备注册一级造价师资格，得 2 分；</p> <p>③项目经理工作履历与协调能力无法完全满足本项目工作要求，存在一定的不足不得分；</p> <p>注：需提供项目经理工作经验（合同）相关证明材料复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的，该项不得分。</p> <p>项目团队人员 (12)</p> <p>1. 拟投入的服务团队配置 (6)</p> <p>①团队配置完整合理、人员经验丰富，得 3 分；团队配置相对合理，具备一定经验，得 1 分；团队人员无经验不得分。</p> <p>②团队配置适用性强，得 3 分；团队配置适用性欠缺得 1 分；团队配置适用性差不得分。</p> <p>注：需提供团队负责人及成员相应资格证书复印件并加盖公章，未提</p>

		<p>供或不符合要求的，该项不得分。</p> <p>2. 团队人员结构配置（6）</p> <p>①人员结构配置合理，且项目组成员至少有4年及以上审计工作经验，得6分；</p> <p>②配置相对合理，项目组成员具备2-3年审计工作经验，得3分；</p> <p>③配置仅满足基本要求，项目组成员具备1年工作经验，得1分；</p> <p>④项目组成员工作经验不足1年，不得分。</p> <p>注：需提供人员结构配置相关证明材料复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的，该项不得分。</p>
5	相关业绩 (10分)	<p>投标人提供近3年（2021年4月至今）与本项目类似的项目业绩（业绩证明材料需附合同首尾页、关键信息页及盖章页，内容能够体现用户名称、采购内容、服务期限、服务内容等。业绩证明材料需加盖投标单位公章）</p> <p>每提供1个业绩得2分，最多得10分。</p>