



# 招 标 文 件

招标编号：ZSLTC-2024-F008

项目名称：北京交通大学雄安校区一期南校区 2 标段全过程跟踪审计服务

中盛隆国际招标（北京）有限公司

2024 年 01 月



## 目录

第一部分 投标邀请 .....	3
第二部分 投标人须知 .....	7
第三部分 技术需求书 .....	26
第四部分 合同范本 .....	32
第五部分 附件一投标文件格式 .....	43
第六部分 评标细则 .....	66



## 第一部分 投标邀请

中盛隆国际招标（北京）有限公司受北京交通大学的委托，并根据《中华人民共和国政府采购法》和其他法律法规的有关规定，拟对北京交通大学雄安校区一期南校区 2 标段全过程跟踪审计服务项目进行国内公开招标。现邀请国内合格投标人参加投标。

1.招标编号：ZSLTC-2024-F008

2.资金来源：财政性资金

3.预算金额（最高限价）：610 万元。

4.采购需求：

北京交通大学雄安校区一期南校区 2 标段前期项目工作咨询、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、竣工决算相关文件等成果文件。具体内容详见招标文件第三部分技术需求书。

5.采购用途：自用

6.采购项目的属性：服务

7.投标人资格要求（以下资格要求须同时满足）：

7.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

7.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

**本项目是否专门面向中小企业采购：否；**

7.3 本项目的特定资格要求：

7.3.1 符合《财政部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》（财库〔2016〕125 号）的相关要求。

7.3.2 法律、行政法规、招标文件关于“合格投标人”的其他条件。

7.3.3 **本项目接受联合体投标。**

7.4 其他特定资格要求：无

8.本项目扶持中小企业及监狱企业发展，促进残疾人就业，鼓励节能环保产品，具体政府采购政策落实情况详见招标文件。



9.获取招标文件的时间期限、地点及方式:

9.1 时间: 2024 年 01 月 23 日至 2024 年 01 月 30 日, 每天上午 09:00 至 11:30,  
下午 13:00 至 16:00 (北京时间, 法定节假日除外)

9.2 地点: 线上获取。

9.3 方式: 请有意向参与本项目的供应商按照附件 (招标文件购买记录) 要求填写相关信息, 将附件发至我公司邮箱 (maxin@zsltc.com) 并电话告知 (010-88956517 转 801), 经我公司确认通过后, 以邮件方式予以通知, 请及时查收邮件。

售价: ¥500 元, 为本公告包含的招标文件售价总和, 售后不退。

10.投标截止时间和开标时间: 2024 年 02 月 22 日 09 时 30 分 (北京时间), 届时请参加投标的单位派代表出席开标仪式。

11.递交投标文件地点/开标地点: 北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 会议室。

12.投标文件的递交: 投标文件请于开标当日、投标截止时间之前由专人送达开标地点, 以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件将不予接受, 逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

13.本项目招标公告在中国政府采购网上发布。

14.公告期限: 自发布之日起 5 个工作日。

15.采购人信息:

名 称: 北京交通大学

地 址: 北京市海淀区西直门外上园村 3 号

联 系 方 式: 侯老师 010-51683701

16.采购代理机构信息:

名 称: 中盛隆国际招标 (北京) 有限公司

地 址: 北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302

联 系 人: 谢菲、吴熙尧、彭庆夺、郝丹丹、张林、孙佳利、刘小川、刘震、李红梅、李莉

联 系 电 话: 010-88956517-215

开 户 名 称: 中盛隆国际招标 (北京) 有限公司

开 户 银 行：上海浦东发展银行北京紫竹院支行  
账 号：91260078801100000887

中盛隆国际招标（北京）有限公司

附件一：

中盛隆国际招标（北京）有限公司

招标文件购买记录

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
供应商联系方式	地址：
	座机电话：
	移动电话：
	电子邮箱：
	联系人：
招标文件发售价格/购买支付方式	每套 500 元人民币/现金
购买文件日期	____年____月____日
购买招标文件人签字	
<p>开户行：上海浦东发展银行北京紫竹院支行          账 号：91260078801100000887          提 示：          1) 请用中文完整填写此表，并连同招标文件款银行电汇回执一并扫描返回我司，我司将以 E-mail 发出招标文件。          2) 请供应商在银行电汇招标文件款时，在汇款附言里依次注明：招标编号/包号、用途和供应商名称，如“ZSLTC-202X-XXXX 招标文件款 XXXXXXXXXX 公司”。          3) 联 系 人：谢菲          联系电话：010-88956517-215</p>	

## 第二部分 投标人须知

### 一、说明

#### 1 资金来源、预算金额及采购项目的属性

1.1 本次采购资金来源：详见《投标邀请》。

1.2 预算金额及最高投标限价详见《投标邀请》。

1.3 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购的属性详见《投标邀请》。

#### 2 定义

2.1 采购人：北京交通大学。

2.2 采购代理机构：中盛隆国际招标（北京）有限公司。

2.3 投标人：系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2.5 合格的投标人：

2.5.1 符合本项目《投标邀请》中“投标人资格要求”；

2.5.1.1 “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”，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，较大数额罚款认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

2.5.1.2 本次政府采购活动中查询及使用供应商信用记录的具体要求为：供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。

（1）查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

（2）截止时点：投标截止时间；

（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人、采购代理机构确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一



并保存；

(4) 信用信息的使用原则：经采购人、采购代理机构认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，按无效投标处理。

(5) 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.2 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；

2.5.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

2.5.4 投标人不得将本项目进行转包。经采购人同意，中标供应商可以依法采取分包方式履行合同，但不得将全部采购项目或者采购项目中的主体或关键性项目转让给其他供应商。

2.6 “星号条款”指注有“★”标志的条款，星号条款为不允许偏离的实质性要求和条件的条款，对其中任意一项的偏离或不符合或缺失即按无效投标处理。星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。

### 3 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及服务的原产地，均应来自中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

3.2 本项目不允许进口产品参加投标。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

**（本项目不适用）**

3.3 所投产品属于节能产品政府采购品目清单中政府强制采购的节能产品，须提供市场监管总局公布的实施政府采购节能产品认证机构出具的处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被拒绝。



#### 4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

### 二、招标文件

#### 5 招标文件构成

- 5.1 “招标文件”用以阐明所需货物及服务情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部分组成：

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 技术需求书

第四部分 拟签订的合同文本

第五部分 附件一投标文件格式

第六部分 评标细则

- 5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被视为无效投标。

#### 6 潜在投标人的澄清要求

- 6.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人按招标公告或投标邀请中载明的地址以书面形式（须加盖潜在投标人公章）送达采购人或采购代理机构。

#### 7 招标文件的澄清或修改

- 7.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清或修改。采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将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招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

- 7.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，将以书面形式通知

所有获取了招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构和采购人确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。书面通知送达的通讯方式以获取了招标文件的潜在投标人提供的登记信息为准，因提供信息有误导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

### 三、投标文件的编制

#### 8 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

#### 9 投标文件构成

9.1 投标人应按下列顺序编写投标文件（具体格式详见第五部分附件）：

##### 9.1.1 资格、资信证明文件册（单独装订为一册）

（1）资格、资信证明文件

##### 9.1.2 商务技术册（装订为一册或几册）

（1）投标函

（2）开标一览表

（3）投标分项报价表

（4）技术要求响应/偏离表

（5）商务条款响应/偏离表

（6）详细技术响应

（7）其他商务技术文件

#### 10 投标文件格式

10.1 投标文件应按招标文件的要求进行编制。对于招标文件第五部分给出格式附件的文件，投标人应按照招标文件中提供的统一格式填写，确保内容完整，不得自行删减内容；未给出格式附件的则由投标人自行提供；对于附件格式中要求签字和/或盖章的，应当按要求签字和/或盖章。投标文件的装订

建议采用胶订或线订方式，不建议采用活页装订方式。

## 11 投标报价

11.1 本项目采用报系数的方式招标，按照实际结算。

11.1.1. 投标人在投标报价时，以报价系数 K 竞争报价，最终合同金额以实际工作情况为准，全过程审计费最终累计支付不超过 610 万元。

11.1.2. 全过程审计费=全过程基本审计费+结算审核效益费+竣工决算审计费。

1) 全过程基本审计费：

① 概算审核及前期工作费用=审计审定的设计概算×综合费率×K；

② 工程量清单及招标控制价编制审核费=施工总承包及专业工程的签约施工合同价×综合费率×K

③ 施工阶段造价咨询及结算审核基本费=审计审定的竣工结算价×综合费率×K

2) 结算审核效益费（含总包、专业承包、专业分包工程竣工结算或过程结算审计）=（建设单位送审金额-审定额）×综合费率×K，建设单位送审额为北京交通大学雄安校区建设办公室在竣工结算或过程结算报送的工程结算送审额，审定额为经审计单位审核并经建设单位各方认可的金额；

3) 竣工决算审计费=决算金额×综合费率×K。

11.1.3. 上述全过程审计费包含驻场人员及办公费用、聘请外部专家费用及税金等全部费用。

序号	项目		综合费率	报价系数
1	全过程基本审计费	概算审核及前期工作费用	0.8‰	K
2		工程量清单、招标控制价编制审核及投标文件分析费	2‰	
3		施工阶段造价咨询及结算基本费	5‰	
4	结算审核效益费		5%	
5	竣工决算审计费		0.6‰	

（注：K 小于 1，保留两位小数）

11.2 投标报价的构成：投标文件报价应以服务全部交付采购人为基础，并通过正

式验收且所有相关服务履行完毕为完整范围。价格中应包含全过程跟踪审计服务和其他所有相关服务，以及与之相关发生的所有税费的总价。供应商须按第五部分附件-投标文件格式中提供的《分项报价表》格式填写报价。供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。。

## 12 投标货币

12.1 本项目的货物和服务用人民币报价。

## 13 投标人应当提交的资格、资信证明文件

13.1 投标人应按以下要求提交证明其有资格参加投标的“资格、资信证明文件”，并作为其投标文件的一部分（注：投标人未提供以下的资格、资信证明文件或提供的以下资格、资信证明文件不符合招标文件要求的，资格审查不通过，其投标无效。联合体投标的，联合体各方均需提供下列材料。）

13.1.1 证明投标人具备政府采购法第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- （1）投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；
- （2）财务状况（须提供 2022 年度审计报告（包括审计意见及财务报表）的复印件或近三个月内开具的资信证明的复印件，提供的审计报告和资信证明复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件，资信证明的抬头应为采购人名称或采购代理机构名称或空白抬头）；
- （3）投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）；
- （4）投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨；依法不需缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）；
- （5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见第五部分附件）；



(6) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件（如有）的证明材料；

13.1.2 投标人针对投标人须知第 2.4.2 和 2.4.3 条要求的声明（格式见第五部分附件）；

13.2 联合协议（联合体参与本项目采购活动的，须提供联合协议，联合体各方成员需在协议上共同盖章，否则投标无效，格式见第五部分附件）

13.2.1 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。

13.2.2 以联合体形式参加采购活动的，参加联合体的各方均须满足投标人资格要求，并按要求提供证明材料。

13.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

13.2.4 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参加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。

13.2.5 若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。

13.3 上述资格、资信证明文件应单独装订成一册。

#### 14 其他商务技术文件

14.1 投标人应按以下要求提交证明其综合实力的其他商务技术文件：

★14.1.1 法定代表人授权书（格式见第五部分附件）；

14.1.2 招标文件技术需求书星号条款中要求的承诺函（如有）；

14.1.3 招标文件“评分标准”中涉及的认证证书；

14.1.4 招标文件“评分标准”中涉及的证明材料及承诺函（加盖投标人公章，具体要求见第六部分 评标细则）；

14.1.5 同类项目业绩表（需附有效证明文件）；

14.1.6 《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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；

14.1.7 中小企业声明函（格式见第五部分附件）；

14.1.8 其他投标人认为需提供的证明文件。

15 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

15.1 投标人应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

15.2.1 评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明：评分标准中如要求提供证明材料的，需提供索引到投标文件对应页码的准确索引。由于投标人索引错误造成的后果，由投标人自行承担；（格式见第五部分附件）

15.2.2 技术要求响应/偏离表：要求投标人对招标文件中第三部分技术需求书进行逐条点对点应答。**对有具体参数要求的指标，投标人必须提供具体参数值，不提供具体参数值的视为不满足；**

15.2.3 本项目团队人员构成情况表：所有人员需单独提供个人简历附在该表后，并加盖投标人公章。同时，需按照评分标准要求（如有）在简历后附上“评分标准”中涉及的人员需要提供的相应证明材料（具体要求见第六部分评标细则）；

15.2.4 服务方案；

15.2.5 招标文件要求填写的各种表格及其他内容。

15.2.6 投标人认为其他需要说明或提供的文件。

16 投标保证金

16.1 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 16.7 条的规定不予退还投标人的投标保证金。

16.2 投标保证金金额：人民币 **12.2 万元**；投标截止时间之前递交。

16.3 投标保证金提交方式应为电汇，或法律法规接受的其他非现金形式。以电汇形式提交的，可直接汇入《投标邀请》中所列采购代理机构银行账户（可





注明 XX 项目投标保证金）。

以电汇形式提交的投标保证金须提供汇款凭证复印件，并与开标一览表一同密封提交；以其他形式提交的投标保证金须提供保证金原件，并与开标一览表一同密封提交。

16.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为非实质性响应并视为无效投标。

以电汇形式提交投标保证金的，如发现由于投标人原因无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被视为无效投标。

16.5 未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内退还投标人。

16.6 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第 34 条规定签订合同后 5 个工作日内予以退还。

16.7 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

16.8 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

16.8.1 投标人在投标有效期内撤销其投标；

16.8.2 中标人在规定期限内未能根据本须知第 34 条规定签订合同。

17 投标有效期

17.1 投标有效期：投标应自开标日起 120 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并被视为无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金可以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 16 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18 投标文件的式样和签署

18.1 投标人的投标文件须一份正本、五份副本、一份电子版（word 及盖章签字 PDF 格式，U 盘形式，不予退还），投标文件“资格、资信证明文件册”



的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“资格、资信证明文件册”以及“正本”或“副本”并写明所投标项目名称；投标文件的其他内容的纸质正本及副本须在封面除了清楚地标明“正本”或“副本”并写明所投标项目名称外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“商务技术册”“上册”“下册”“图纸”或“附件”等）。

18.2 若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

18.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表（也称“授权代表”）在投标函中签字。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

18.4 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签字或盖人名章或盖手签章或者由授权代表签字或者盖单位章才有效。投标人修改投标文件或撤回投标文件的通知也须逐页按前述要求签署或盖章才有效。

18.5 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其他印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其他印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其他印章）。

18.6 联合体投标的，投标文件明确要求签字盖章的内容中，除资格证明材料、法定代表人身份证明、联合协议、联合体授权委托书由联合体成员单位各自按文件要求完成签字和（或）盖章外，其余签字和（或）盖章均由联合体牵头人完成。

18.7 投标文件格式中未提供固定的投标文件格式或未明确要求签字或盖章的位置，由联合体牵头人盖章或联合体成员单位盖章或联合体牵头人及联合体成员单位共同盖章均有效。



#### 四、投标文件的递交

##### 19 投标文件的包装和标记

19.1 投标人应将投标文件纸质正本和副本分别包装，在包装封面上标明投标项目名称、招标编号、包号、包名称、“正本”或“副本”和“于（开标时间）之前不得开启的字样”。

19.2 为了方便唱标，投标人应将“开标一览表”的正本及投标保证金（电汇时为汇款凭证复印件）单独置于包装内，并在该包装上标明“开标一览表和投标保证金”字样。

19.3 投标人应将投标文件电子文档 U 盘单独置于一独立包装内，并在该包装上标明“电子文档”字样。

19.4 为了方便采购人、采购代理机构进行资格审查，投标人应将“资格、资信证明文件册”正本置于一独立包装内、副本置于一独立包装内，并在该包装上标明“资格、资信证明文件册 正本或副本”字样。

19.5 若投标文件有其他组成部分或分册装订等情况，除均应按 19.1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装内的内容（例如“商务技术册”“上册”“下册”“图纸”“附件”等）。

19.6 投标人在投标截止时间前提交对其开标一览表中价格等相关内容进行修改的投标声明的，应与开标一览表一并或者单独包装，单独包装时需按上述 19.2 条加施明显标记，以便在开标时一并唱出。

19.7 如果未按本条上述要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

##### 20 投标文件的密封及递交

20.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。

20.2 投标文件的“资格、资信证明文件册”的包装必须与投标文件其他组成部分的包装区分开来，单独进行密封。

20.3 投标文件应由专人送达，投标人应按 20.1 和 20.2 中的规定进行密封后，按照投标邀请中注明的时间和地址递交。

##### 21 投标截止时间

21.1 投标截止时间见《投标邀请》。

21.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

## 22 拒收投标文件

22.1 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

## 23 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

23.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制，按第 19 条的规定包装、标记，按第 20 条规定密封和递交。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何主动修改。

23.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照本须知第 16.7 条的规定不予退还。

## 五、开标与评标

## 24 开标

24.1 开标时间和地点见《投标邀请》。

24.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构当众拆封，宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知（如有）、投标价格、折扣声明（如有）、是否提交了投标保证金，以及采购代理机构认为合适的其他内容。未宣读的投标价格、折扣声明等实质内容，评标时不予考虑。

24.3 采购代理机构对开标过程将做开标记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 25 投标人的资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

25.2 在资格审查时，出现下列情形之一的，资格审查不通过，其投标无效：

25.2.1 投标人不符合本须知 2.4 条要求的；

25.2.2 投标人未提供本须知 13.1 条规定的资格、资信证明文件或提供的资格、资信证明文件不符合招标文件要求的。

25.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

## 26 评标委员会和评标方法

26.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作。依照有关法规组建的评标委员会负责具体评标事务。本项目评标方法为综合评分法。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查和综合评分。

## 27 投标的评价

27.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。投标人拒不按照要求对投标文件进行及时、有效的澄清、说明或者补正的，将可能导致其投标无效。

27.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

27.2.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表（报价表）为准；

27.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

27.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。（如适用）

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 27.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。（如适用）

27.3 投标文件的符合性审查



27.3.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税及关税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

27.3.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算；非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。（本项目为服务项目，核心产品不适用）

★27.3.3 实质性没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其投标被视为无效投标：

- （1）投标总价超出本项目的系数；
- （2）投标保证金不满足招标文件要求的；
- （3）投标文件未按照招标文件规定进行签署、盖章的；
- （4）投标函无法定代表人签字或无授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权书的；
- （5）投标人未提供投标函、商务条款响应/偏离表的或提供的上述文件不符合招标文件要求的；
- （6）投标人未提供投标分项报价表的；
- （7）投标有效期不足的；
- （8）非固定系数投标的；
- （9）投标文件不满足招标文件中标注“★”号的条款要求；
- （10）投标文件的技术响应与事实不符或虚假投标的；
- （11）投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价且未能

应评标委员会要求证明其报价合理性的；

(12) 投标文件报价出现前后不一致, 投标人对评标委员会按本须知 27.2 条修正后的报价不确认的；

(13) 按本须知第 31 条规定, 投标人被视为串通投标的；

(14) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(15) 法律、法规规定的其他无效情形；

(16) 投标文件符合招标文件中规定的投标无效的其他条款。

27.4 计算评标价格的基础是投标人须知第 11 条规定的投标价。

27.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若投标人不能证明其报价合理性, 评标委员会将其作为无效投标处理。

27.6 评标委员会将按照本须知第 27 条规定, 只对确定为实质性响应招标文件要求的投标进行综合评分。

27.7 评分原则:

27.7.1 评分按招标文件的要求进行, 采用综合评分法。投标人通过符合性审查后, 评标委员会成员独立对每个有效响应的投标文件按如下评分标准进行综合评分。总分 100 分。

27.7.2 投标价格的评价

(1) 供应商提供的服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员, 享受中小企业扶持政策。中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》(详见招标文件第五部分附件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商根据《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)确定企业类型; 也可在工业和信息化部网站(<https://www.miit.gov.cn/>)的“中小企业规模类型自测小程序”按照本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业自助查询。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为: **科学研究和技术服务业**。





- (2) 对于独立投标人：本项目将按财库〔2020〕46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，专门面向中小企业采购的项目不做价格扣除。
- (3) 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小型和微型企业。
- (4) 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小型和微型企业。残疾人福利性单位同时属于小型、微型企业（包括监狱企业）的，不重复享受价格优惠政策。
- (5) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- (6) 对于不专门面向中小企业采购的采购项目，且接受大中型企业与小微企业组成联合体，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- (7) 组成联合体的企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

27.7.3 评分标准：具体见第六部分《评标细则》。

## 28 中标候选人的确定

28.1 对于全部满足招标文件中规定的商务及技术、服务等方面的实质性要求的投标文件，评标委员会将按综合评审得分由高到低的顺序对投标人进行评标排序，依次推荐前三名投标人为中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

28.2 提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会确定技术部分得分较高的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。（如适用）

## 29 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

29.1 除本须知第27.1条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人和评标委员会接触。

29.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其被视为无效投标。

### 30 废标

30.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

30.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

30.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

30.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

30.2 预算金额低于 100 万元的项目，如出现第 30.1 条所述前三种废标情形导致投标人不足三家（包括文件递交截止后投标人不足三家或通过资格审查或符合性审查的投标人不足三家的情形），采购人可以选择下列方式之一进行处理：

（1）废标并重新组织采购；

（2）采购人根据项目实际情况，现场确定转为竞争性谈判或单一来源采购方式，委托评审委员会进行评审。（仅有两家投标人参与的现场转为竞争性谈判方式进行；仅有一家投标人参与的现场转为单一来源谈判方式进行）

### 31 投标人被视为串标

31.1 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

31.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

31.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

31.1.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

31.1.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

31.1.5 不同投标人的投标文件相互混装；

31.1.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 六、授予合同

### 32 中标人的确定及合同授予

32.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，并将合同授予中标人。中标候选人并列的，技术部分得分较高的中标候选人被确

定为中标人，并列的中标候选人技术部分得分仍相同，采购人按照随机抽取方式确定中标人。

### 33 中标通知

33.1 中标人确定后，采购代理机构将按有关规定公告中标结果，并向中标人发出中标通知。

33.2 公告的媒体为中国政府采购网。

### 34 签订合同

34.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.2 如果中标人没有按照上述第 34.1 条规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，并不予退还其投标保证金。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予下一中标候选人，或重新招标。

34.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

### 35 质疑与接收

35.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

35.2 投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和采购代理机构确认送达。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

35.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址





35.3.1 联系部门：中盛隆国际招标（北京）有限公司

35.3.2 联系电话：010-88956517

35.3.3 通讯地址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦

36 招标代理服务费

36.1 本项目招标代理服务费以中标金额作为计算基数，参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的收费标准计算，在发放中标通知书的同时向中标人收取。

### 第三部分 技术需求书

北京交通大学雄安校区一期校区 2 标段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、竣工决算编审等全过程跟踪审计服务工作,并及时出具审计意见、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”。

全过程审计的服务范围,包括但不限于:

#### (一) 前期工作咨询服务

投标人对本项目及其他相关工程的可行性研究报告、项目建议书等前期工作的内容进行审核并出具审计意见书。

#### (二) 设计概算审核

投标人对本项目及其他相关工程概算编制依据及内容的准确性、合理性和完整性等进行审核,并出具相应审计意见书。

#### (三) 施工图纸审核

投标人对本项目及其他相关工程施工图纸进行审查,参与图纸会审,出具施工图纸审计意见书。

#### (四) 招标文件审核

投标人对本项目及其他相关工程施工前期、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、各专业分包单位等)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,并出具审计意见书。

#### (五) 工程量清单编制及审核

投标人按照招标人要求,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,并进行对比提出审核意见。对招标文件中的一些措施费等的计取进行分析,若差异较大,根据招标人要求,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,并由招标人确定最终的工程量清单。

#### (六) 招标控制价(最高投标限价)编制及审核



投标人按照招标人要求，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（最高投标限价）。对学校建设工程管理部门组织编制的招标控制价（最高投标限价）进行审核，并进行对比提出审核意见或差异对照表。投标人与学校建设工程管理部门共同对招标控制价（最高投标限价）进行详细核对修正，并由招标人确定最终的招标控制价（最高投标限价）。

#### （七）申请文件审核

投标人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（含投标文件分析）。审核结束后，提出审核意见和投标报价分析报告。

#### （八）合同签订与执行审核

投标人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。

#### （九）工程计量与价款支付审核

投标人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）材料设备的投资控制

投标人按照招标人要求，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。

#### （十一）项目投资分析

投标人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。

#### （十二）施工过程审核

投标人按照甲方要求开展施工过程的审核，依据甲方要求积极参与隐蔽工程的审核，并做好验收审计记录；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。

#### （十三）工程价款调整审计

投标人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，如有需要按照甲方要求开展过程结算审计，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。

#### （十四）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。

#### （十五）工程竣工决算编审

负责竣工决算审核等相关工作，出具竣工决算审核报告。

#### （十六）索赔费用的审核。

审查索赔原因是否成立，索赔内容是否与实际发生相符，是否由相关单位以书面形式提出，费用计算书是否准确等。

#### （十七）参加相关会议

中标人必须按照招标人要求，参加学校建设工程管理部门和审计部门组织的工程项目管理相关会议，积极发表意见，提出审计要求，做好会议记录。

#### （十八）资料管理工作

投标人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招标人。

#### （十九）项目管理咨询工作

投标人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）其他工作

1.每月第一周提供上月跟踪审计工作报告；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，审计过程中涉及各环节均需按照采购人要求对总包、专业承包、专业分包出具相应审计报告，需出具报告的范围包括但不限于施工设计、监理、第三方质量检测、基坑监测、水土保持、沉降观测等。

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.招标人交办的其他事项。



全过程审计服务要求，包括但不限于：

（一）制定全过程审计实施方案。

投标人应根据招标人的要求制订切实可行的审计实施方案，包括但不限于：

1.审计机构设置：投标人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。投标人不经过招标人同意，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、招标人、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：投标人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、竣工决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。

3.制定质量控制措施。

4.制定工作进度控制措施。

（二）本次招标要求投标人实施驻场跟踪审计。咨询人员应在确认设计变更、工程洽商、现场签证事项；勘察验收隐蔽工程；参加监理例会；工程量现场实地勘察核实和其它委托人认为必要时到达施工现场或学校，随叫随到。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，必须有招标人的审计人员在场，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。投标人于每月初向招标人审计部门上报上月“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）审计成果文书要求每个审核事项完成后，应出具审核咨询文书，由咨询人员签字并加盖单位公章，按审核时间、专业统一编号，经委托人审计部门确认后送达建设管理部门、总承包单位等相关部门。

（五）对审计项目组的考核。考核工作由招标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）保密要求：投标人要做好保密工作，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，保密义务不因审计结束而解除。

（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，且必须与投标书中所报的成员一致。
- 5.尽管已按投标文件中的人员进场计划投入了人员，但若招标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，招标人有权要求投标人另外增加投入的人员，投标人应立即予以安排，其费用被认为已包含在投标报价之中，招标人将不再另行支付。

（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）投标人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）投标人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。

### 报价原则

1.投标人在投标报价时，以报价系数  $K$  竞争报价，最终合同金额以实际工作情况为准，全过程审计费最终累计支付不超过 610 万元。

2.全过程审计费=全过程基本审计费+结算审核效益费+竣工决算审计费。

1) 全过程基本审计费：

①概算审核及前期工作费用=审计审定的设计概算 $\times$ 综合费率 $\times K$ ；

②工程量清单及招标控制价编制审核费=施工总承包及专业工程的签约施工合同价 $\times$ 综合费率 $\times K$

③施工阶段造价咨询及结算审核基本费=审计审定的竣工结算价 $\times$ 综合费率 $\times K$

2) 结算审核效益费（含总包、专业承包、专业分包工程竣工结算或过程结算审计）=（建设单位送审金额-审定额） $\times$ 综合费率 $\times K$ ，建设单位送审额为北京交通大学雄安校区建设办公室在竣工结算或过程结算报送的工程结算送审额，审定额为经审计单位审核并经建设单位各方认可的金额；

3) 竣工决算审计费=决算金额 $\times$ 综合费率 $\times K$ 。

3.上述全过程审计费包含驻场人员及办公费用、聘请外部专家费用及税金等全部费用。

序号	项目	综合费率	报价系数
1	概算审核及前期工作费用	0.8‰	K
2	全过程基本审计费 工程量清单、招标控制价编制审核及 投标文件分析费	2‰	
3	施工阶段造价咨询及结算基本费	5‰	
4	结算审核效益费	5%	
5	竣工决算审计费	0.6‰	

（注：K 小于 1，保留两位小数）



## 第四部分 合同范本

### 服务类

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”）按下述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下外包服务，即（服务内容和成果）而公开投标，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) 招标文件
  - 4) 中标通知书
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。

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前期工作开始至竣工决算等，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. 本项目的招标文件。
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》生效之日开始实施，至完成本工程所有全过程审计内容，出具全过程跟踪审计报告，相关审计成果及全过程跟踪审计报告经委托人确认合格后结束。

**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：

全过程审计的服务范围，包括但不限于：

（一）前期工作咨询服务

投标人对本项目及其他相关工程的可行性研究报告、项目建议书等前期工作的内容进行审核并出具审计意见书。

（二）设计概算审核

投标人对本项目及其他相关工程概算编制依据及内容的准确性、合理性和完整性等进行审核，并出具相应审计意见书。

（三）施工图纸审核

投标人对本项目及其他相关工程施工图纸进行审查，参与图纸会审，出具施工图纸审计意见书。

（四）招标文件审核

投标人对本项目及其他相关工程施工前期、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、各专业分包单位等）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，并出具审计意见书。

#### （五）工程量清单编制及审核

投标人按照招标人要求，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，并进行对比提出审核意见。对招标文件中的一些措施费等的计取进行分析，若差异较大，根据招标人要求，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，并由招标人确定最终的工程量清单。

#### （六）招标控制价（最高投标限价）编制及审核

投标人按照招标人要求，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（最高投标限价）。对学校建设工程管理部门组织编制的招标控制价（最高投标限价）进行审核，并进行对比提出审核意见或差异对照表。投标人与学校建设工程管理部门共同对招标控制价（最高投标限价）进行详细核对修正，并由招标人确定最终的招标控制价（最高投标限价）。

#### （七）申请文件审核

投标人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（含投标文件分析）。审核结束后，提出审核意见和投标报价分析报告。

#### （八）合同签订与执行审核

投标人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。

#### （九）工程计量与价款支付审核

投标人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）材料设备的投资控制

投标人按照招标人要求，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。

#### （十一）项目投资分析



投标人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。

#### （十二）施工过程审核

投标人按照甲方要求开展施工过程的审核，依据甲方要求积极参与隐蔽工程的审核，并做好验收审计记录；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。

#### （十三）工程价款调整审计

投标人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，如有需要按照甲方要求开展过程结算审计，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。

#### （十四）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。

#### （十五）工程竣工决算编审

负责竣工决算审核等相关工作，出具竣工决算审核报告。

#### （十六）索赔费用的审核。

审查索赔原因是否成立，索赔内容是否与实际发生相符，是否由相关单位以书面形式提出，费用计算书是否准确等。

#### （十七）参加相关会议

中标人必须按照招标人要求，参加学校建设工程管理部门和审计部门组织的工程项目管理相关会议，积极发表意见，提出审计要求，做好会议记录。

#### （十八）资料管理工作

投标人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招标人。

#### （十九）项目管理咨询工作

投标人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）其他工作

1.每月第一周提供上月跟踪审计工作报告；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，审计过程中涉及的各环节均需按照采购人要求对总包、专业承包、专业分包出具相应审计报告，需出具报告的范围包括但不限于施工设计、监理、第三方质量检测、基坑监测、水土保持、沉降观测等。

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.招标人交办的其他事项。

## 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 委托审计费用收费标准及结算方式

### （一）收费标准及计算方法：

- 1.投标人在投标报价时，以报价系数 K 竞争报价，最终合同金额以实际工作情况



为准，全过程审计费最终累计支付不超过 610 万元。

2. 全过程审计费=全过程基本审计费+结算审核效益费+竣工决算审计费。

1) 全过程基本审计费：

①概算审核及前期工作费用=审计审定的设计概算×综合费率×K；

②工程量清单及招标控制价编制审核费=施工总承包及专业工程的签约施工合同价×综合费率×K

③施工阶段造价咨询及结算审核基本费=审计审定的竣工结算价×综合费率×K

2) 结算审核效益费（含总包、专业承包、专业分包工程竣工结算或过程结算审计）=（建设单位送审金额-审定额）×综合费率×K，建设单位送审额为北京交通大学雄安校区建设办公室在竣工结算或过程结算报送的工程结算送审额，审定额为经审计单位审核并经建设单位各方认可的金额；

3) 竣工决算审计费=决算金额×综合费率×K。

3. 上述全过程审计费包含驻场人员及办公费用、聘请外部专家费用及税金等全部费用。

序号	项目		综合费率	报价系数
1	全过程基本审计费	概算审核及前期工作费用	0.8‰	K
2		工程量清单、招标控制价编制审核及投标文件分析费	2‰	
3		施工阶段造价咨询及结算基本费	5‰	
4	结算审核效益费		5%	
5	竣工决算审计费		0.6‰	

（注：K 小于 1，保留两位小数）

## （二）结算方式

1. 全过程基本审计费：

Φ在完成相应标段全部的概算审核、前期工作、工程量清单编制审核、招标控制价编制审核、投标文件分析并出具甲方认可的书面审核意见 10 日后，由乙方提出申请，甲方支付该部分费用的 80%（概算审核及前期工作费以审定的设计概算为基数；工程量清单、招标控制价编制审核及投标文件分析费以签约施工合





同价为基数）；

⑥标段内所有工程开工，乙方驻场人员进驻 7 日后，由乙方提出申请，甲方支付施工阶段造价咨询及结算基本费的 30%（暂以签约施工合同价为基数，待结算审核完成后以审定竣工结算价为基数对该部分总价进行调整）；

⑦标段内所有工程竣工四方验收合格后 10 日内，由乙方提出申请，甲方支付施工阶段造价咨询及结算基本费至 80%（暂以签约施工合同价为基数，待结算审核完成后以审定竣工结算价为基数对该部分总价进行调整）；

## 2. 结算审核效益费：

在完成相应标段全部工作竣工结算审核并向甲方出具各方签认的《工程结算审查报告》后，由乙方提出申请，甲方一次性付清全部效益费及计费基数调整后的剩余全部全过程基本审计费。

## 3. 竣工决算审计费：

在完成相应标段全部工作竣工决算相关文件编审并经招标人确认合格后，由乙方提出申请，甲方一次性付清决算审计费。

（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。

（四）甲方有权利依据现场情况核减部分工作内容，其核减部分不予支付审计费用。

（五）乙方在申请每笔价款支付的同时，需开具等额的满足甲方要求的发票。

## 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 个工作日内通知对方；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：

## 第五部分 附件一投标文件格式

### 一、资格、资信证明文件

（单独装订为一册）

#### 目 录

- 1.证明投标人具备政府采购法第二十二条规定的条件，提供下列材料：
  - 1.1 投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；
  - 1.2 财务状况（须提供 2022 年度审计报告（包括审计意见及财务报表）的复印件或近三个月内开具的资信证明的复印件，提供的审计报告和资信证明复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件，资信证明的抬头应为采购人名称或采购代理机构名称或空白抬头）；
  - 1.3 投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳税收的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税）；
  - 1.4 投标人投标截止时间前 6 个月内任意一次缴纳社会保障资金的凭证复印件（缴纳凭证复印件须清晰可辨；依法不需缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需缴纳社会保障资金）；
  - 1.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见 1-1）；
  - 1.6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖投标人公章）；
  - 1.7 联合协议（仅适用于联合体参与投标）（格式见第五部分附件 8-5）
  - 1.8 具备法律、行政法规规定的其他条件（如有）的证明材料。
2. 投标人针对投标人须知第 2.4.2 和 2.4.3 条要求的声明（格式见 1-2）；

## 1-1 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（必须填写投标人情况表）

### 投标人情况表

投标人：（公章）

填表日期：

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及机构情况					
单位优势及特长					
单位概况	职工总数	人	生产工人 人		
			工程技术人员 人		
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
	固定资产	原值	万元	净值	万元
企业财务状况		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2021				
	2022				
	2023				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况	



## 1-2 投标人针对投标人须知第 2.4.2 和 2.4.3 条要求的声明

1、我方声明，与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

序号	供应商名称	相互关系

2、我方声明，若我方受托为本采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则不再参加本采购项目的采购活动。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：



## 二、投标函

致：（采购代理机构）

根据贵公司为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份、电子文档\_\_\_\_份：

- （1）资格、资信证明文件
- （2）本投标函
- （3）开标一览表
- （4）投标分项报价表
- （5）技术要求响应/偏离表
- （6）商务条款响应/偏离表
- （7）详细技术响应
- （8）其他商务技术文件
- （9）我方投标保证金，金额为\_\_\_\_\_。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 本项目的报价系数为\_\_\_\_\_。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括（补遗文件）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标日起 120 个日历日。
5. 投标人同意投标人须知中第 16.7 条关于不予退还投标保证金的规定。
6. 投标人同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电话：

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（盖公章）：

日期：

传真：

电子函件：





### 三、开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标报价		服务期	投标保证金	备注
全过程跟踪审计服务 注：供应商须以报系数的方式进行报价， 报价系数为 K，且 $K < 1$ ，保留两位小数	全过程审计费：系数____	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。		

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并与投标保证金一同密封单独提交（应满足招标文件封装要求，同时在装订成册的投标文件中仍应提交本表）。



## 四、分项报价表

项目名称：

项目编号：

投标报价		服务内容	服务期	备注
全过程跟踪 审计服务  注：供应商须 以报系数的 方式进行报 价，报价系数 为 K，且 $K < 1$	全过程审计费：系数_____		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。	
...	...	...	...	...

注：

1、投标人在报价中应按照招标文件及招标文件修改通知（如有）的要求进行修改，不得少报、漏报任何产品及服务，否则，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝；非实质性的缺漏将视为已包含在投标总价内，且投标总价不变，投标人将免费无条件给予补充完备，否则其投标视为无效投标。

2、投标人必须按要求填写投标分项报价表。如果不提供分项报价，将视为没有实质上响应招标文件。投标人如认为还有需要提供的报价内容，可另行列表说明。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 五、技术要求响应/偏离表

项目名称：

招标编号：

招标文件 条目号	招标文件的技术要求	投标文件的技术应答	响应/偏离	说明

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

注：投标人应对招标文件技术要求的内容给予逐条响应，以自己所能达到的内容予以填写，而不应复印招标的技术要求作为响应内容。

## 六、商务条款响应/偏离表

项目名称：

招标编号：

招标文件 条目号	招标文件的商务要求	投标文件的商务应答	响应/偏离	说明

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

说明：

- 1、商务条款响应/偏离表主要针对招标文件商务条款（包括并不限于招标文件中合同条款）的偏离说明等要求进行填写；
- 2、对招标文件有任何偏离应列明偏离内容；
- 3、对招标文件无偏离应标明“全部无偏离”。

## 七、详细技术响应

投标人按招标文件第二部分投标人须知、第三部分技术需求书和第六部分评标细则编写详细技术响应文件，包括（但不限于）以下内容：

- 1.评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明：评分标准中如要求提供证明材料的，需提供索引到投标文件对应页码的准确索引。由于投标人索引错误造成的后果，由投标人自行承担。（格式见 7-1）
- 2.技术要求响应/偏离表：要求投标人对招标文件中第三部分技术需求书进行逐条点对点应答。对有具体参数要求的指标，投标人必须提供具体参数值，不提供具体参数值的视为不满足。
- 3.本项目团队人员构成情况表：所有人员需单独提供个人简历附在该表后，并加盖投标人公章。同时，需按照评分标准要求（如有）在简历后附上“评分标准”中涉及的人员需要提供的相应证明材料（为方便评标时查阅，请按附表 7-2、7-3 格式填写）。
- 4.服务方案。
- 5.招标文件要求填写的各种表格及其它内容。
- 6.投标人认为其它需要说明或提供的文件。

7-1 评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明

类别	项目	评分标准	投标方案响应情况相关说明	相关内容所在投标文件中的页码



7-2 本项目组人员构成情况表

类别 (填表时,此列 应与评分标准 中保持一致)	序号	姓名	部门	职务/职称	本项目中职责
.....		.....	.....	.....	.....
.....		.....	.....	.....	.....

注：所有人员另需单独提供个人简历附后，并加盖投标人公章。不按要求填表造成评委评审不便的后果由投标人自行承担。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

7-3 本项目组人员简历表

姓名		年龄	
学历（毕业学校、时间、专业）			
取得的专业认证情况			
精通及特长描述：			
其他情况			
年份	参加过的主要案例名称及简要说明		承担的任务

注：所有人员需单独提供本表，并按照评分标准要求（如有）在本表后附上相关证明材料。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

## 八、其他商务技术文件

### 目 录

- ★1.法定代表人授权书（格式见 8-1、8-2，授权委托书格式由投标人根据自身情况自行选择）；
- 2.招标文件技术需求书星号条款中要求的承诺函（如有）；
- 3.招标文件“评分标准”中涉及的资质、认证等证书（如有）；
- 4.招标文件“评分标准”中涉及的材料及承诺函（如有）（加盖投标人公章，具体要求见第六部分评标细则）；
- 5.项目业绩表（需附有效证明文件，格式见 8-2）；
- 6.中小企业声明函（格式见 8-3）
- 7.《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式见 8-4）；
- 8.★联合协议（联合体投标时，必须提供，格式见 8-5）；
- 9.其他投标人认为需提供的证明文件。

## 8-1 法定代表人授权书

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（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、招标编号）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\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人：

被授权代表：

投标人名称（盖公章）：

（附法定代表人以及被授权人身份证正、反面复印件）

## 8-2 法定代表人授权书（仅适用联合体投标）

本授权书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（联合体牵头人）的法定代表人，  
我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（联合体其他成员一名称）的法定代表人，我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（联合体其他成员二名称）的法定代表人，现共同授权委托\_\_\_\_\_（联合体牵头人）的\_\_\_\_\_（委托代理人）为我们所组成投标联合体参加（项目名称）投标的委托代理人，就（项目名称、招标编号）的投标，处理一切与之有关的事务，本联合体将承担委托代理人行为的一切法律责任和后果。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

委托代理人：\_\_\_\_\_

联合体牵头人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联合体其他成员单位一名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

联合体其他成员单位二名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

.....

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（附联合体各方法定代表人以及委托代理人身份证正、反面复印件）

注：法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的联合体投标人适用。其中涉及联合体成员数量的格式内容可根据实际情况可以修改。

### 8-2 项目业绩表（需附有效证明文件）

序号	案例项目名称	合同金额	用户单位	案例概况简介	其他说明

注：须按评分标准要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：



### 8-3 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

### 8-3 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

（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。）

企业名称（盖章）：

日期：

## 8-4 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函（不适用可不填写）

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：

## 8-5 联合协议

### 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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参加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。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。



## 投标人退款、开票信息格式

致（采购代理机构）

我单位参与的（项目名称），招标编号。

请在招投标活动结束后，将投标保证金退至我公司以下账户：

开户名称：

开户行全称：

账 号：

行 号：

（以下两项信息勾选一项并按要求填写。注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付采购代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付采购代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项）：

付款单位名称：

纳税人识别号：

地 址：

电 话：

开户行全称：

账 号：





我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 财务专用章/公章

日期：

注：

1. 投标人公章请勿加盖在银行账号上，退款账号须与保证金汇款账号一致。
2. 本附件需按投标人须知的规定与投标保证金一同密封、标记并单独提交，以便招标公司能够及时、准确向投标人退款。

## 第六部分 评标细则

### 一、总则

评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。  
投标文件的评价采用综合评分法，满分为 100 分。

### 二、资格性检查及符合性检查的审查

通过“资格性检查及符合性检查”的投标人，方可进入商务、技术评议，未通过审查则投标无效。

### 三、商务、技术、价格评议

评标委员会对通过“资格性检查及符合性检查”的投标人，进行评议，根据评标细则对每一评审项打分，从而得出投标人的得分。

序号	评分部分	要求	分值
1	价格部分	最低的投标报价系数为评标基准系数，其该部分得分为满分，其他供应商价格得分统一按照下列公式计算： 投标费率得分=（评标基准系数/投标报价系数 K） ×20%×100	20
2	需求响应情况	根据投标人对第三部分 技术需求书内容的响应情况，进行综合评审。 1.技术需求书条款每有一项不满足招标文件要求的，扣 0.5 分，直至 0 分； 2.漏报技术条款视为该条不满足。	8
3	服务方案	<b>1.工程审计方案（8）</b> ①工程审计有针对性得 4 分；基本针对本项目得 1 分；无针对性不得分； ②工程审计方案全面、详细、合理得 4 分；有欠缺得 1 分；否则不得分。 <b>2.实施方案及关键问题解决方法（7）</b> ①实施方案十分成熟、合理，针对性全面，具备多种关键问题的解决办法，得 7 分。 ②实施方案成熟、合理，针对性较全面，具备相对较少关键问题的解决办法，得 4 分。 ③实施方案相对成熟、合理，针对性不足，具备较少关键问题的解决办法，得 2 分。 ④实施方案不够成熟、合理，无针对性，不具备关键问题的解决办法，不得分。 <b>3.进度管理方案（7）</b> ①进度管理方案有针对性得 4 分；基本针对本项目得 1 分；无针对性不得分； ②进度管理方案全面、详细、合理得 3 分；有欠缺得 1 分；否则不得分。 <b>4.审计目标及措施（7）</b> ①审计目标明确，有针对性的开展工作得 4 分；审计目标不够明确，没有针对性安排开展工作得 1 分；未明确审计目标，无法开展工作不得分； ②审计措施全面、详细、合理得 3 分；有欠缺得 1 分；否则不得分。	47

		<p><b>5.审计成果文件管理方案（7）</b>            ①管理方案有针对性得 4 分；基本针对本项目得 1 分；无针对性不得分；            ②管理方案全面、详细、合理得 3 分；有欠缺得 1 分；否则不得分。</p> <p><b>6.审计纪律的保障措施（6）</b>            ①保障措施有针对性得 3 分；基本针对本项目得 1 分；无针对性不得分；            ②保障措施全面、详细、合理得 3 分；有欠缺得 1 分；否则不得分。</p> <p><b>7.合理化建议（5）</b>            ①每提出一项关于工程审计的合理化建议得 1 分，最多得 5 分。</p>	
4	人员配备	<p><b>项目负责人</b>            1.项目负责人工作履历与协调能力（5）            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；            ②项目负责人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；            ③项目负责人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；            注：需提供证书证明文件、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><b>驻场代表</b>            1.驻场代表工作履历与协调能力（5）            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；            ②驻场代表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；            ③驻场代表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；            注：需提供证书证明文件、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><b>项目团队人员</b>            1.拟投入的服务团队配置方案（6）</p>	20



		<p>①团队配置方案完整合理、架构清晰，得 2 分；相对合理，具备一定经验，得 1 分；不合理不得分。</p> <p>②团队配置方案适用性全面，得 2 分；适用性不足得 1 分；适用性差不得分。</p> <p>③团队配置方案针对性程度高，得 2 分；针对性一般，得 1 分；针对性较差不得分。</p> <p>注：团队中每个专业至少有 1 名一级注册造价师，缺少则不得分。需提供相应资格证书复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的，该项不得分。</p> <p>2.人员结构配置（4）</p> <p>①项目组成员至少有 4 年及以上审计工作经验，得 4 分；</p> <p>②项目组成员具备 2-3 年审计工作经验，得 2 分；</p> <p>③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：需提供项目人员工作经验（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>	
5	相关业绩	<p>投标人提供近 5 年（从招标公告发布之日起倒算不超过五年，以合同签订日期为准）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 1 分，最多得 5 分。</p>	5