



西南交通大学
Southwest Jiaotong University

项目编号：FWCG-2025-106

项目名称：西南交通大学犀浦校区学生体育综合组
团项目全过程跟踪审计服务采购项目

招标文件

采购项目部门：_____（盖章）

采购项目部门领导（科研项目负责人）签字：_____

项目负责人（经办人）签字：_____

采购人：西南交通大学

（采购与招标管理办公室代章）

采购代理机构：中金招标有限责任公司

2025 年 11 月

目录

第一章投标邀请.....	6
第二章投标人须知.....	9
一、投标人须知附表.....	9
二、总则.....	17
1. 适用范围.....	17
2. 有关定义.....	17
3. 合格的投标人（实质性要求）.....	17
4. 投标费用（实质性要求）.....	18
5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）.....	18
三、招标文件.....	19
6. 招标文件的构成.....	19
7. 招标文件的澄清和修改.....	19
8. 答疑会和现场考察.....	20
四、投标文件.....	20
9. 投标文件的语言.....	20
10. 计量单位（实质性要求）.....	20
11. 投标货币（实质性要求）.....	20
12. 联合体投标（本项目不适用）.....	21
13. 知识产权（实质性要求）.....	21
14. 投标文件的组成.....	22
15. 投标文件格式.....	23
16. 投标保证金（实质性要求）.....	23
17. 投标有效期（实质性要求）.....	24
18. 投标文件的印制和签署.....	24

19. 投标文件的密封和标注	25
20. 投标文件的递交	26
21. 投标文件的修改和撤回	26
五、开标和中标	26
22. 开标	26
23. 开标程序	27
24. 开评标过程存档	28
25. 评标情况公告	28
26. 中标通知书	28
六、签订及履行合同和验收	28
27. 签订合同	28
28. 合同分包（实质性要求）	29
29. 合同转包（实质性要求）	29
30. 补充合同	29
31. 履约保证金（实质性要求）	30
32. 合同备案	30
33. 履行合同	30
34. 验收	30
35. 资金支付	30
七、投标纪律要求	31
36. 投标人不得具有的情形	31
八、询问、质疑和投诉	32
九、投标人信用查询	33
十、其他	33
第三章投标文件格式	34
第一部分《资格性投标文件》格式	35
格式 1-1 封面	35
格式 1-2 法定代表人证明书	36

格式 1-3 法定代表人授权书	37
格式 1-4 承诺函	38
格式 1-5 应当提供的投标人和投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	39
格式 1-6 中小企业声明函（服务）	40
格式 1-7 残疾人福利性单位声明函	41
格式 1-8 监狱企业	42
第二部分《其它响应性投标文件》格式	43
格式 2-1 封面	43
格式 2-2 投标函（实质性要求）	44
格式 2-3 开标一览表	47
格式 2-4 商务要求应答表	49
格式 2-5 投标人基本情况表	50
格式 2-6 投标人类似项目业绩一览表	52
格式 2-7 服务要求应答表	53
格式 2-8 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表	54
第四章资格性审查	55
第五章招标项目技术、商务及其它要求	58
一、★采购清单	58
二、★采购标的服务要求	58
三、★服务标准及其他要求	58
四、方案要求	59
五、★商务要求	59
第六章评标办法	70
1. 总则	70
2. 评标方法	70
3. 评标程序	71
4. 评标细则及标准	76

5. 废标.....	80
6. 定标.....	81
7. 评标专家在政府采购活动中应承担的义务.....	81
8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守的工作纪律.....	82
第七章 合同主要条款.....	83
第一部分 协议书.....	84
第三部分 专用条件.....	87
（二）竣工结算阶段及其它.....	88
全过程跟踪审计审核小组人员组成表.....	92
附件一：质疑函范本.....	103
附件二：投诉书范本.....	106

第一章 投标邀请

中金招标有限责任公司（采购代理机构）受西南交通大学（采购人）委托，拟对本项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、**招标编号：**FWCG-2025-106

二、**招标项目：**西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计服务采购项目

三、**资金来源及预算：**

资金来源：财政性资金，已落实；

采购预算：人民币 152.7 万元；

服务期限：自审计合同签订起，至项目竣工结算审核完成止；

最高限价：人民币 152.7 万元。

四、**招标项目简介：**

西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目项目总建筑面积 19095 平方米，主要建设内容为室内体育用房、人防及地下车库等，项目总投资约 16648 万元。本次采购内容为西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计服务，包括提供清单及控制价审核、施工阶段全过程造价审核及竣工结算审核等服务。

五、**供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：无。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《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）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

七、招标文件获取：

已在我校采购管理信息系统获取到账号密码的供应商，通过西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF_CG/login.html）缴费购买招标文件（电子版），根据需要也可凭缴费订单信息到西南交通大学采购与招标管理办公室现场领取纸质版招标文件。

获取招标文件时间：2025年11月06日起至2025年11月12日8:30-17:30（工作日）。

招标文件售价：文件售价300元，售后不退，投标资格不能转让。

说明：

第一次参与我校采购活动的供应商，请登录 <https://bidding.swjtu.edu.cn/info/1006/8816.htm> 查看供应商信息录入须知并免费获取账号密码。

在获取账号密码和缴费过程中遇到问题可致电 028-66367322，开具发票问题可致电 028-66367359 咨询。

八、投标截止时间和开标时间

接受投标文件时间：2025 年 11 月 27 日上午 10：00-10：30（北京时间）

开标时间：2025 年 11 月 27 日上午 10：30（北京时间）。

九、开标地点：四川省成都市郫都区犀安路 999 号西南交通大学犀浦校区综合楼 701 室。

十、本次招标公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）和西南交通大学采购信息网（<https://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布。

十一、联系方式：

采购人：西南交通大学；

地址：四川省成都市郫都区犀安路 999 号；

联系人：贾老师；

联系电话：028-66367322。

采购代理机构：中金招标有限责任公司；

地址：成都市高新区天晖路 360 号晶科 1 号商务楼 20 楼；

邮编：610095；

联系人：童先生；

联系电话：028-84469198；

传真：028-84477537。

2025 年 11 月

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算：人民币 152.7 万元； 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：人民币 152.7 万元； 超过最高限价或最高单价限价的报价为无效投标，其报价将被拒绝。
	联合体 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许联合体参加
2	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。供应商提交书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
3	中小企业扶持政策 (实质性要求)	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《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

序号	条款名称	说明和要求
		<p>库[2017]141号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定,对符合文件规定以及符合认定标准的小型 and 微型企业的价格给予 10%的价格扣除,用扣除后的价格参与评标。</p> <p>2、供应商提供的货物或者服务符合下列情形的,享受小微企业价格扣除(对于经主管预算单位统筹后预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的预留部分采购包除外):</p> <p>(1) 在货物采购项目中,货物由小微企业制造,即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标;</p> <p>(2) 在服务采购项目中,服务由小微企业承接,即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>3、在货物采购项目中,供应商提供的货物既有小微企业制造货物,也有大中型企业制造货物的,不享受小微企业价格扣除。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。</p> <p>4、参加政府采购活动的中小企业应据实提供《中小企业声明函》原件;供应商为监狱企业的应据实提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具属于监狱企业的证明文件复印件;参加政府采购活动的残疾人福利性单位应据实提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。</p> <p>组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>6、根据《中小企业划型标准规定》(工信部联企业[2011]300号),本项目采购标的所属行业详见“第五章招标项目技术、商务及其他要求”。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>注：所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p>
4	政府采购节能、环保、网络安全专用产品	<p>1、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。（实质性要求）</p> <p>2、网络安全专用产品：</p> <p>根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，自2023年7月1日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。</p> <p>供应商提供属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中的网络安全专用产品的，应当在投标文件中提供中国网信网、工业和信息化部网站、公安部网站和认监委网站以上任一网站认证或检测结果截图，否则投标无效。</p>
5	其他说明 (实质性要求)	<p>1、在报价、商务、服务、技术同等条件下，优先采购老少边穷不发达地区企业的产品或服务。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>2、凡涉及国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求（招标文件另有要求的，以另行要求为准）。</p> <p>3、如因行业惯例或习惯，在招投标文件中使用了非法定计量单位，不影响招投标文件的有效性。</p> <p>注：招标文件中有另行规定的按照招标文件要求执行。</p>
6	进口产品 (实质性要求)	本项目不涉及。
7	评标情况公告	评标结果等将在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上发布。
8	投标保证金 (实质性要求)	<p>金额：人民币3万元</p> <p>提交方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票、电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；</p> <p>注：所有递交方式均须注明招标编号FWCG-2025-106，同时须在投标文件中提供到账凭证并加盖公章；</p> <p>开户名称：中金招标有限责任公司四川分公司；</p> <p>开户银行：中国民生银行成都东风支行；</p> <p>账号：9902001831799281（此为针对本项目的子账户，选择转账的投标人请严格按照此账户缴纳投标保证金）；</p> <p>到账截止时间：同开标截止时间。</p> <p>保证金退还：非中标候选人的投标人投标保证金，在评审结果公告发出后5个工作日内无息退还；未中标的中标候选人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内无息退还。中标人的投标保证金，在签订合同并完成合同备案后5个工作日内无息退还。</p> <p>说明：</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>1. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致；</p> <p>2. 投标保证金不计息退还。</p> <p>3. 若以保函方式缴纳的按以下要求执行：</p> <p>（1）保函的格式以金融机构或担保机构规范格式为准，内容必须包括但不限于供应商名称、项目名称、项目编号、投标保证金金额、保函的有效期（至少应当与投标有效期一致）、担保的内容（即：如因供应商原因发生采购文件规定的投标保证金不予退还的情况，由担保方向受益人足额支付投标保证金，受益人为本项目招标人或中金招标有限责任公司四川分公司）。</p> <p>（2）供应商必须在投标保证金到账截止时间前向招标代理机构财务室现场递交保函原件，且保函生效日期须在交款截止时间前，时间不符合要求以及截止时间后递交的保函将被拒绝接收。</p> <p>[重要提示：投标人应按包件分别一次性足额交纳投标保证金。]</p>
9	履约保证金	<p>1. 收取中标供应商履约保证金</p> <p>2. 履约保证金缴纳形式：以支票、银行承兑汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式（包括网银转账，电汇等方式）在合同签订后提交。</p> <p>3. 履约保证金金额：合同金额的5%；</p> <p>学校银行账户信息如下：</p> <p>账户名：西南交通大学；</p> <p>账号：4402088509100000675；</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司成都西南交通大学支行。</p> <p>备注写明“FWCG-2025-106项目履约保证金”。</p> <p>其中，采用保函形式提交履约保证金的，保函应满足但不限于以下要求：</p> <p>（1）中标/成交人名称、项目名称（如有分包，则应当按包件分别出具保</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>函并写明包件名称)；</p> <p>(2) 保函需明确受益人为“西南交通大学”；</p> <p>(3) 保函的最高担保金额不低于本项目要求提交的履约保证金的金额；</p> <p>(4) 保函担保的有效期应不短于本项目的履约期限；</p> <p>(5) 在收到采购人加盖公章的书面索赔通知后10个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地向受益人支付索赔款，直至保函担保的最高担保金额。</p> <p>4. 保函的提交：</p> <p>提交保函原件时供应商须提供以下证明材料：①法定代表人授权委托书原件；②委托代理人身份证复印件。</p> <p>5. 履约保证金的退还：</p> <p>采用保函形式提交的履约保证金在担保有效期后，担保责任终止，保函自动失效。</p> <p>采用非保函形式提交的履约保证金，在履约期限结束后由项目部门向学校计划财务处申请退还供应商履约保证金的相关手续。</p> <p>6. 履约期限：自审计合同签订起，至项目竣工结算审核完成止。履约期限结束后，经采购人验收无违约行为，无息退还履约保证金(采用保函形式的，保函自动失效)。</p>
10	采购文件咨询	联系人：童先生。联系电话：028-84469198-853。
11	开标、评标工作咨询	联系人：童先生。联系电话：028-84469198-853。
12	中标通知书领取	<p>1、中标公告在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上公告后，中标供应商凭有效身份证明证件（单位介绍信，注明办理中标通知书领取事宜，并带领取人身份证原件）到<u>中金招标有限责任公司四川分公司财务室</u>领取中标通知书。</p> <p>2、本项目按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>办价格[2003]857号)、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534号)和《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格[2015]299号)的规定对代理服务费收费标准按1年收取:</p> <p>(1) <100万元的, /折(大写:无折扣);</p> <p>(2) 中标/成交金额在100(含)—500(不含)万元人民币之间的, 按8折收取;</p> <p>由项目的中标供应商在领取中标通知书时一次性支付给中金招标有限责任公司四川分公司。</p> <p>3、代理服务费支付方式如下:</p> <p>联系人: 鲁女士。</p> <p>联系电话: 028-84469198-802。</p> <p>地址: 成都市高新区天晖路360号晶科1号商务楼20楼。</p> <p>中标服务费缴纳账户(请区别于保证金缴纳账户):</p> <p>开户名称: 中金招标有限责任公司四川分公司;</p> <p>开户银行: 中国民生银行成都东风支行;</p> <p>帐号: 2006014210005610。</p>
13	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定, 供应商询问由<u>招标代理机构</u>负责答复。</p> <p>联系人: 张女士、肖女士。</p> <p>联系电话: 028-84469198-801。</p> <p>地址: 成都市高新区天晖路360号晶科1号商务楼20楼。</p> <p>邮编: 610095。</p>
14	供应商质疑	<p>接收质疑函的方式: 供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函(邮寄以寄出的邮戳日期为准, 快递以快递件上的签注之日为</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>准), 逾期提交不予受理。</p> <p>联系人: 朱先生。</p> <p>联系电话: 028-84469198。</p> <p>地址: 成都市高新区天晖路 360 号晶科 1 号商务楼 20 楼。</p> <p>邮编: 610095。</p> <p>注:</p> <p>(1) 根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定, 供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围, 须符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定。</p> <p>(2) 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 否则不予受理。</p>
15	供应商投诉	<p>投诉受理单位: 本采购项目同级财政部门。</p> <p>即: 中华人民共和国财政部国库司</p> <p>联系电话: 010-68513070、010-68519967</p> <p>地址: 北京市西城区月坛北小街 13 号院中船宾馆北楼 8401、8403 室</p> <p>注: 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围, 须符合《政府采购质疑和投诉办法》财政部第 94 号令规定。</p>
16	政府采购合同 公告备案	中标人配合采购人进行备案。
17	是否需要生产制造 厂商授权	否。
18	是否允许代理商投 标	是。

序号	条款名称	说明和要求
19	投标材料要求	1、投标文件正本 1 份 2、投标文件副本 2 份 3、单独密封的开标一览表正本 1 份 注：①投标文件采用双面打印；②投标文件的装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订。
20	投标文件有效期	<u>120</u> 日历天（从开标日起计算）
21	是否需要现场踏勘	否
22	其他	招标清单涉及建议品牌或者供应商，其目的是为了准确清楚说明采购项目的技术标准和要求，其意思表示为“参照或相当于”建议品牌或者供应商，其建议品牌或供应商具有可替代性。

二、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西南交通大学。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是中金招标有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的供应商。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (4) 按公告规定获取了招标文件。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 提供相同品牌产品处理。采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，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，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当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，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。本采购项目核心产品详见第五章。

5.2 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 利害关系代理人处理。2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）资格性审查；
- （五）招标项目技术、商务及其他要求；
- （六）评标办法；
- （七）合同主要条款。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上发布更正公告。该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、资格预审申请文件编制的，采购人或

者采购代理机构发布公告应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文（**实质性要求**）。投标文件中如附有外文资料，应当尽可能翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则视为未提供该资料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价（若提供进口设备，按国家规定学校将办理

免税，中标（成交）价为货物价格、不予减免的税费、代理费及进口环节费用等包干价，采购人不再支付任何其他费用）。

12. 联合体投标（本项目不适用）

12.1 两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

12.2 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 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。

12.6 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. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知

识产权的相关费用。

13.5 如采购项目涉及知识产权时按此要求执行。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括以下两部分：

14.1 第一部分：资格性投标文件（用于资格审查）

按照招标文件第四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。（实质性要求）

14.2 第二部分：其他投标文件（用于资格审查以外的评审）

14.2.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

14.2.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

- （1）投标本身的详细的技术指标和参数；
- （2）技术方案、项目实施方案；
- （3）投标技术参数表；
- （4）验收标准和验收方法；
- （5）投标人认为需要提供的其它文件和资料。

14.2.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

(1) 投标函；

(2) 投标人基本情况表；

(3) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格。未提供该承诺视为无优惠条件，不影响投标文件有效性）（**实质性要求**）；

(4) 商务应答表；

(5) 投标人认为需要提供的其它文件和资料。

14.2.4 售后服务。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

包括以下内容：

详见招标文件第五章

14.2.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）

16.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 投标保证金交款方式：详见投标人须知前附表。

16.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效、进行合同编号并递交至采购代理机构后5个工作日内全额退还（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，需将相关书面材料携至采购代理机构办理退还手续；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。）；

16.4 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- (4) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 投标人提供虚假资料的；
- (7) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 120 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其它响应性投标文件”两部分，**且该两部分文件需分册装订**。“资格性投标文件”用于采购人或采购代理机构对本项目的资格审查，“其它响应性投标文件”用于评标委员会针对本项目资格审查以外的评审。

18.2 投标人应按招标文件要求准备投标文件正本壹份、副本贰份、以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”壹份（**实质性要求**）。所有投标文件均应在其封面上清

楚地标明“正本”或“副本”、“资格性投标文件”或“其它响应性投标文件”、投标人名称、项目名称、招标编号及分包号（如涉及）字样，若纸质文档的正本与副本有不一样的内容，以正本为准。

18.3 除了用于开标唱标单独提交的“开标一览表”外，投标人还应在递交的“其它响应性投标文件（包含正副本）”中编入“开标一览表”，且应当一致。（实质性要求）

18.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.5 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.6 投标文件正本和副本需采取胶装方式装订成册，如以散装或者合页装订造成的资料遗失，由供应商自行承担。

18.7 投标文件应根据招标文件的要求签署及盖章，属于招标文件第六章“3.3.2”情形的除外。（实质性要求）

18.8 投标文件应根据招标文件的要求制作，内容应完整。

18.9 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

18.10 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 资格性投标文件（正副本）、其它响应性投标文件（正副本）可以分别封装于不同的密封袋内，也可以密封到一个密封袋内。

19.3 用于唱标的开标一览表应当单独密封递交，在密封封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.4 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的

代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单（投标人未参加开标的，视同认可开标结果）。

（2）根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

（3）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

（4）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便

在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上查询。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分、评标结果等将在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件（单位介绍信，注明办理中标通知书领取事宜，并带领取人身份证原件）到成都市高新区天晖路360号晶科1号商务楼20楼中金招标有限责任公司四川分公司财务室领取中标通知书。联系人：鲁女士，联系电话：028-84469198-802。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理（非中标人原因逾期签订的采购合同，在按照27.4送达时应附书面情况说明）。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与

中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后 5 个工作日内，将签订的合同（一式一份）送成都市高新区天晖路 360 号晶科 1 号商务楼 20 楼中金招标有限责任公司四川分公司财务室进行合同备案。联系人：鲁女士，联系电话：028-84469198-802。

28. 合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价

格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 中标人应交纳招标文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

32. 合同备案

中标人配合采购人进行备案。

33. 履行合同

33.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，中标人凭采购人出具的验收合格书面证明到采购人相关部门办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规进行处理。

35. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。

七、投标纪律要求

36. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件的询问、质疑由中金招标有限责任公司负责答复；供应商对采购过程的询问、质疑由中金招标有限责任公司负责答复；供应商对采购结果的询问、质疑由中金招标有限责任公司负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

五、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本 1 份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件 1 份；

（四）委托代理人身份证复印件 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

六、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

九、投标人信用查询

38. 根据《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）的要求，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。

十、其他

39. 本招标文件中所引用相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第六章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式有关表格下的备注内容，仅作为投标文件的编制说明，在编制投标文件时可不予保留，但未保留的视为供应商默认接受备注内容。

四、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分《资格性投标文件》格式

格式 1-1 封面

(正本/副本)

项目

资格性投标文件

投标人名称：

招标编号：

投标时间：20XX 年月日

格式 1-2 法定代表人证明书

投标单位名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（加盖投标人公章（鲜章））。

日期：。

注：

- 1、法定代表人直接参与投标并签署投标文件时才须提供；
- 2、应附法定代表人身份证（正反面）复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；
- 3、供应商为自然人的可不附此证明书，只须提供自然人身份证（正反面）复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

格式 1-3 法定代表人授权书

XXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人姓名、职务）授权 xxx（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXX”项目（招标编号：XXXX）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（委托人）签字或者加盖个人名章：

授权代表（被授权人）签字：

投标人名称：（盖章）

日期：

说明：1、上述证明文件在投标文件中附有法定代表人和代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效（注：供应商法定代表人为外籍人士的，提供护照复印件）。2、投标文件均由供应商法定代表人签字的，可以不提供该授权委托书，提供法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件即可。

格式 1-4 承诺函

致：xxxx（采购代理机构名称）

我单位作为项目的投标人，在此郑重承诺：

一、我单位（说明：填写“具有”或“不具有”）独立承担民事责任的能力。

二、我单位（说明：填写“具有”或“不具有”）良好的商业信誉。

三、我单位（说明：填写“具有”或“不具有”）履行合同所必需的设备和专业技术能力。

四、我单位（说明：填写“没有”或“有”）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

五、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中（说明：填写“没有”或“有”）重大违法记录。

六、我单位（说明：填写“符合”或“不符合”）法律、行政法规规定的其他条件。

特此声明。

投标人名称：XXXXXX

日期：20XX 年 XX 月 XX 日

格式 1-5 应当提供的投标人和投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应严格按招标文件第四章相关要求提供相关证明材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

格式 1-6 中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于 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（盖章）：

日期：

注：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。

格式 1-7 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：1、若未提供此表的则不享受残疾人企业扶持政策。

2、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：

（1）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）；

（2）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；（3）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；

（4）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；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）。

格式 1-8 监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1. 投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、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政府采购政策。

第二部分《其它响应性投标文件》格式

格式 2-1 封面

(正本/副本)

项目

其它响应性投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

投标时间：20XX 年月日

格式 2-2 投标函（实质性要求）

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXX”项目招标文件（招标编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，并按照我单位针对本项目提供的“开标一览表”和“分项报价明细表”中所报的价格执行。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 120 天。

4、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

6、我方参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

7、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

8、已为“同一采购项目”提供设计、监理、造价咨询、全过程工程咨询等服务的供应商，不得参与本项目的投标，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

9、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其它非法目的的行为。

10、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等

有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

11、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

12、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

13、如果我方中标，我方同意按照招标文件“投标人须知附表”要求向本项目招标代理机构交纳招标代理服务费。

14、我单位承诺，为本项目实施涉及的商品包装和快递包装，均符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

15、本投标函发出后，即对我单位产生约束力，我单位保证严格遵守本投标函的各项承诺。如违反上述承诺和国家法律法规和地方规章造成损失，概由我单位承担全部责任。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

日期：

格式 2-3 开标一览表

1、报价金额包括供应商完成本项目所需的一切费用（请供应商综合该项目建设地址、建设工期等因素，完成所提供的全套服务并出具所有正式报告的所有费用，包括税收、保险、利润等所有的费用以及专家费）；

2、实施过程中，因建设单位原因造成服务内容减少，委托单位根据服务单位实际完成的工作内容按实结算，咨询人不因未实施部分向委托人索赔；

3、全过程跟踪审计过程中，无论何种原因造成服务期延长，均不另计审计服务费。

4、投标人承诺在接受委托方的要求后必须在三日内予以答复。

我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务，并按招标文件规定，参照四川省物价局、四川省建设厅《工程造价咨询服务收费标准》川价发[2008]141号文件计算的全过程跟踪审计服务费如下：

①全过程跟踪审计服务费（不含竣工结算效益审计费），暂按建安工程费 13934 万元为基数计算，报价金额：_____万元。

②竣工结算审核效益审计费，暂按 $13934 \text{ 万元} \times 5\% \times 3\% = 20.9010 \text{ 万元}$ 计算，不参与竞争直接计入报价总价。最终的工程竣工结算审核效益审计费=经双方确认的结算审减额 $\times 3\%$ ，且审增审减金额品迭。审减金额中超过 5%的效益审计费由施工单位支付，费率按 3%计算，不计入本次报价。

以上①②服务内容合计金额：_____万元。（本报价以万元为单位，结果保留四位小数，合计金额与各分项报价金额之和不一致时，以分项报价的合计金额为准。）

注：

1、报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工、保险、代理、培训、税费和招标文件规定的其它费用。

2、本次招标项目的投标均以人民币报价。

投标人名称：（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标日期：

格式 2-4 商务要求应答表

序号	招标要求	投标应答	偏离

注：

- 1、供应商应把招标文件第五章对应“五、商务要求”进行响应。
- 2、投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

格式 2-5 投标人基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号/统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
企业规模（括号内打√）	大型企业（ ） 中型企业（ ） 小型企业（ ） 微型企业（ ） 其他（ ）					
供应商绝对所有权拥有者性别（括号内打√）	男（ ） 女（ ） 备注：指拥有51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是个人，也可以是多人合计计算。					
外商投资企业（括号内打√）	是（ ）	外商投资类型	外商单独投资（ ） 外商部分投资（ ）			
		外商国别	美资企业（ ） 欧资企业（ ） 日资企业（ ） 其他（ ）			
	否（ ）					

经营范围	
备注	

格式 2-6 投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

格式 2-7 服务要求应答表

招标编号：

序号	服务内容	招标文件要求	投标文件响应

注：

1、供应商必须对照采购文件规定第五章对应“一、采购清单、二、采购标的服务要求、三、服务标准及其他要求”要求逐一应答。若有偏离，可进行偏离描述。

2、招标文件要求提供证明材料的，要按照要求附上报价设备的检测报告或国家相关部门认证或公开宣传的印刷资料作为证明，这些材料应当扫描后编制在响应文件中。对于招标文件要求提供相关材料的，只填写“满足”而响应文件未体现相关证明材料的，不作为评审依据

3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，若与公开产品资料不符的将视为虚假响应，参与或成交资格将被取消。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

格式 2-8 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
技 术 人 员								
售 后 服 务 人 员								

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

注：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条：

“有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：（三）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…”，不同投标人所提供管理人员如出现相同人员的情况，将可能被视为串通投标。经评审委员会核实后，采购代理机构将书面报告本级财政部门。

第四章资格性审查

资格性审查由采购代理机构或采购人组成的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查项			通过条件
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条规定	具有独立承担民事 责任的能力	①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一或五证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。
		具有良好的商业信 誉的证明材料	供应商具有良好的商业信誉的书面承诺（格式参考第三章格式“承诺函”）
		具有健全的财务会 计制度的证明材料	（提供以下资料之一） ①2024 年度经第三方会计师事务所审计的财务报告复印件（包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章）。 ②投标文件递交截止日前一年内基本开户银行出具的资信证明； 注：截止到投标文件递交截止之日，公司成立不足 1 年的，可提供“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺函”，格式自拟。
		具有履行合同所必 需的设备和专业技 术能力	供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺（格式参考第三章格式“承诺函”）
		缴纳社会保障资金 的证明材料	缴纳社保相关证明材料（供应商提供递交投标文件截止之日前一年内任意时段缴纳社保的证明材料，需提供至少一项）：

			<p>(1) 向社保或税务部门缴纳社保的银行电子回单；</p> <p>(2) 社保或税务部门出具的社保缴纳证明材料复印件；</p> <p>(3) 社保或税务部门出具的缴纳社保的有效票据复印件；</p> <p>(4) 依法缴纳社保的承诺函。</p> <p>注：依法免缴的供应商，应提供相应文件证明其依法免缴。</p>
		缴纳税收的证明材料	<p>纳税相关证明材料：（供应商提供递交投标文件截止之日前一年内任意时段缴纳税收的证明材料，需提供至少一项）：</p> <p>(1) 向税务部门缴纳税收的银行电子回单；</p> <p>(2) 税务部门出具的纳税证明或完税证明复印件；</p> <p>(3) 税务部门出具的纳税有效票据的复印件；</p> <p>(4) 依法缴纳税收的承诺函。</p> <p>注：依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。</p>
		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	<p>供应商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的书面声明材料【注：（1）供应商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（说明：供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但供应商应提供相关证明材料）；（2）格式参考第三章格式“承诺函”】</p>
		法律、行政法规规定的其他条件	<p>提供承诺函（参考第三章格式“承诺函”）；</p>
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>本项目专门面向中小企业采购。（提供中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明材料）</p>	
3	本项目的特定资格要求	<p>无。</p>	

4	是否属于禁止参加本次采购活动的供应商	采购人/采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。（此项由采购人或采购代理机构查询，供应商不提供证明材料）
5	应当提供的供应商其他类似效力要求的相关证明材料	1. 非法定代表人参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和代理人的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）； 2. 法定代表人直接参与投标并签署投标文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）
6	投标文件资格性审查部分签章	均按招标文件要求签章

注：

1、本章所称重大违法记录，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、本章要求提供的复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。

第五章 招标项目技术、商务及其它要求

一、★采购清单

序号	采购服务名称	服务期限	所属行业
1	西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计服务	合同签订至项目竣工结算完成	租赁和商务服务业

西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目项目总建筑面积 19095 平方米，主要建设内容为室内体育用房、人防及地下车库等，项目总投资约 16648 万元。本次采购内容为西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计服务，包括提供清单及控制价审核、施工阶段全过程造价审核及竣工结算审核等服务。

二、★采购标的服务要求

序号	技术服务名称	详细技术服务需求及服务标准
1	全过程跟踪审计服务	1、清单及控制价审核、施工阶段全过程造价审核及竣工结算审核等服务；满足现行国家及行业规范。

三、★服务标准及其他要求

1、服务标准：

(1) 执行国家《建设工程工程量清单计价规范》GB/T50500-2013)》或其修订版本《建设工程工程量清单计价标准》(GB/T50500-2024)《房屋建筑与装饰工程工程量计算标准》(GB/T50854-2024) 等。

(2) 2020《四川省建设工程工程量清单计价定额》及有关配套调整文件。

(3)《关于完善建设工程价款结算有关办法的通知》(财建〔2022〕183 号)。

(4)《建设工程价款结算暂行办法》(财建〔2004〕369 号)。

(5)《西南交通大学建设工程审计实施办法》(现行) 等相关规定。

(6) 中国建设工程造价管理协会、四川省造价工程师协会有关标准、规程等。

2、其他要求：

(1) 报价金额包括供应商完成本项目所需的一切费用（请供应商综合该项目建设地址、建设工期等因素，完成所提供的全套服务并出具所有正式报告的所有费用，包括税收、保险、利润等所有的费用以及专家费）；

(2) 实施过程中，因建设单位原因造成服务内容减少，委托单位根据服务单位实际完成的工作内容按实结算，咨询人不因未实施部分向委托人索赔

(3) 全过程跟踪审计过程中，无论何种原因造成服务期延长，均不另计审计服务费。

(4) 投标人承诺在接受委托方的要求后必须在三日内予以答复（提供承诺函并加盖投标人公章）。

(5) 详细服务要求按《西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计手册》（全过程跟踪审计手册附件）规定执行。

四、方案要求

1、投标人针对本项目特点提供的跟踪审计实施方案，至少包含 3 项内容：①项目各关键环节的审计重点、难点内容；②项目各关键环节的审计风险及应对措施；③针对本项目全过程跟踪审计的合理建议（项目各环节是指：项目各关键环节为控制价及清单审核、施工阶段的合同履行审核、进度产值审核、重要部位和关键工序审核、设计变更审核、隐蔽工程审核、材料及设备采购审核、竣工结算审核）。

2、投标人针对本项目提供的质量及进度保障措施，至少包含 5 项内容：①优化项目审核质量的保障措施（包括但不限于三级复核）；②优化审计资源配置（如人员、时间、方法）说明；③本项目拟采用的现代审计技术；④优化项目审核进度的保障措施；⑤承诺按期提交项目各阶段的审核成果文件。

五、★商务要求

序号	服务要求项目	指标符号	服务要求标准
1	付款方式	★	1、全过程跟踪审计服务费分 4 次支付： ①第 1 次服务费支付在总包施工招标完成且完成相关的审核工作后，支付合同暂定金额的 20%； ②第 2 次服务费在工程项目主体封顶且完成相关的审核工作后，

			<p>支付合同暂定金额的 20%;</p> <p>③第 3 次服务费在工程项目竣工验收且完成相关的审核工作后, 支付合同暂定金额的 20%;</p> <p>④第 4 次服务费支付在工程竣工结算审核工作结束并出具相应的审核报告后, 支付至合同结算金额的 100%。</p>
2	服务时间、服务地点	★	<p>1、服务时间: 自审计合同签订起, 至项目竣工结算审核完成止。</p> <p>2、服务地点: 西南交通大学犀浦校区。</p>
3	服务团队要求	★	<p>1、本项目负责人 1 人。</p> <p>2、过程审核 (含清单审核) 小组成员至少 4 人, 含 1 名组长。</p> <p>3、结算审核小组成员至少 4 人, 含 1 名组长。</p> <p>4、除上述配置人员外, 供应商应承诺可根据采购人要求随时调配技术专家、工程经济专家、风险分析专家、法律专家等人员各不少于 1 人, 如供应商所提供人员不能满足采购人要求, 可由供应商或采购人在第三方机构指定相关专家提供咨询服务, 所需费用由供应商支付 (提供承诺函并加盖投标人公章)。</p> <p>注: 本项第 2、第 3 两组人员不得重复使用。</p>
4	合同结算方式	★	<p>合同结算方式:</p> <p>1、全过程跟踪审计服务费 (不含竣工结算效益审计费): 全过程跟踪审计服务费 (不含竣工结算效益审计费) = 所有施工合同结算送审总金额 * (全过程跟踪审计服务费 (不含竣工结算效益审计费) 成交金额 / 13934 万元);</p> <p>2、竣工结算审核效益审计费: 工程竣工结算审核效益审计费 = 经双方确认的结算审减额 × 3%, 且审增审减金额相互抵消。审减额超过 5% 的效益审计费由施工单位支付, 费率按 3% 计算。</p> <p>注: 若结算金额超出合同暂定金额, 除经委托方书面以补充协议方式同意增加预算, 否则结算金额以合同暂定金额为上限, 超出部分由服务方自行承担。</p>

注: “★” 号要求为本项目实质性要求, 不满足或不响应视为无效投标文件。

全过程跟踪审计手册附件：

西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计手册

建设阶段	审计事项及内容	工作要点	工作措施及要求	时间 (工作日)
一、勘察设计阶段	1. 施工图预算 (若有)	① 审查施工图预算是否在批准的投资范围内。 ② 审查施工图预算编制依据是否合法、有效、适用。 ③ 审核工程量的是否计算准确。 ④ 审核采用的定额是否准确。 ⑤ 审核采用人工、材料单价是否合理。 ⑥ 各项取费是否合理，调整系数是否计取得当。 ⑦ 其他费用的列项是否齐全，基数是否准确，计算基数比例是否符合文件要求。 ⑧ 暂列金的计算比例是否合适，计算基数是否准确。 ⑨ 施工图预算的内容是否完整，是否与设计图纸一致。 ⑩ 审查技术经济指标是否正确，投资效果是否达到先进可靠、经济合理的要求。	对施工图预算文件进行审核，在规定时间内出具施工图预算审核报告。	30-60 天， 同时满足项目进度要求

二、招投标阶段	1. 工程量清单	<p>① 审核封面格式及相关盖章是否符合清单计价规范的要求。</p> <p>② 审核总说明的内容是否满足项目具体要求。</p> <p>③ 审查分部分项工程量清单编码、名称、特征、单位描述是否准确，清单项目是否完整，清单工程量计算是否准确，项目特征描述是否完整清楚，不应出现漏项、错项、错算等情况。补充项目的编制是否符合规范要求，是否附上了补充项目的名称、项目特征、计量单位、工程量计算规则和工作内容。</p> <p>④ 审核措施项目清单是否完整，所采用的施工方法是否得当，规范中没有的措施项目是否进行了补充，不应出现漏项。工程量是否计算准确、项目特征描述是否完整清楚，项目编码不应重复。</p> <p>⑤ 其他项目清单中的暂列金额设定是否合理；审核暂估价设立的项目是否合理；暂估价格是否符合市场行情，暂估价格的类型是否正确，有无出现与分部分项工程量清单重复的现象；计日工设立的类型是否全面，给定的暂定数量是否合理；审核总承包服务费中包含的工作内容是否齐全。</p>	<p>①对招标工程量清单（含控制价）进行审核，在规定时间内出具书面的工程量清单（含控制价）审核报告；</p> <p>② 对工程建设及材料设备采购的发包方式等，提出合理的投资控制的建议。</p>	10-20 天
	2. 招标最高限价（控制价）	<p>① 审核分部分项清单综合单价组价是否准确。</p> <p>② 审核总价措施项目清单费用是否根据相关计价规定、工程具体情况进行计算；单价措施项目清单中相关措施项目计算是否齐全，计算基数、费率应清晰。</p> <p>③ 审核专业措施项目清单综合单价是否准确。</p> <p>④ 审核暂列金额、暂估价、计日工计价是否合理；总承包服务费是否按招标文件及工程量清单的要求，结合自身实力对发包人的工作内容要求来计取总包服务费，计取的基数是否准确，费率有无突破相关规定。</p>		

		⑤ 审核规费、税金是否严格按政府规定费率计算，计算基数是否准确； ⑥ 审查汇总后的招标控制价是否控制在批准的投资范围内。		
	3. 中标文件	① 审核建设管理单位提交的清标报告文件，并针对发现的问题，提出应对策略建议。 ② 审核清单项目中的人工单价是否严重偏离当地劳务市场价格及工程造价管理机构发布的工程造价信息，有无不符合当地关于人工工资单价的相关规定。 ③ 审核材料设备价格是否严重偏离市场公允价格及工程造价管理机构发布的工程造价信息。 ④ 测算不平衡报价项对今后变更的可能性及变更幅度。 ⑤ 审核措施项目费的计取方法是否与投标时的施工组织设计和施工方案一致。根据招标文件、合同条件的相关规定，审核措施项目列项是否齐全，有无必须的措施项目而没有进行列项报价的情况。措施项目计取的比例、综合单价的价格是否合理，有无偏离市场价格。 ⑥ 审核计日工价格是否严重偏离市场价格。 ⑦ 根据招标文件规定的总承包服务内容，核实中标报价中计取的服务费用是否合理，对投标报价中承诺的服务内容是否与招标文件、合同条款要求的一致。 ⑧ 审核总说明中的报价范围是否与招标文件约定的内容一致；材料设备的选用是否满足招标文件的要求；总说明中特别说明的事项应认真分析，是否与招标文件要求一致，避免中标后投标文件的效力大于招标文件而产生纠纷。	对建设管理单位提交的清标报告进行审核，在规定时间内出具清标审核报告。	3-5 天

		⑨ 审核中标文件内容是否齐全，综合单价分析表是否齐全、是否满足招标文件及规范要求。		
	4. 施工合同（非标）	<p>① 审查当事人是否具有签订该合同的法定权力和行为能力，是否接受委托以及委托代理的事项、权限等。</p> <p>② 审查合同内容及所确定的经济活动是否合法，有无损害国家和社会公共利益，有无损害业主利益。</p> <p>③ 审查合同中是否明确质量标准及工期，质量标准是否符合有关规定，工期目标能否实现。</p> <p>④ 审查承包范围是否与招标范围一致；隐蔽工程验收的内容和程序是否完整；工程变更条款内容是否清晰完整、程序是否合理、计价和计量方式是否合理；确定材料价格的条款内容是否表述清楚，定价原则是否合理。</p> <p>⑤ 审查工程进度款支付条款是否完整，付款办法及支付时间是否合理，对不合理的付款提出改进意见。</p> <p>⑥ 审查索赔条款内容是否完整，索赔时间及程序是否与有关规定相符。</p> <p>⑦ 审查工程结算方式是否与招标文件所确定的方式是否一致，以及合规性和合理性。</p> <p>⑧ 审查合同价与中标价是否一致，招标人与中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。</p> <p>⑨ 审核质量保证期是否符合有关建设工程质量管理的规定。</p> <p>⑩ 审核采用工程量清单计价的合同是否符合《建设工程工程量清单计价规范》的有关规定。</p>	<p>① 标准合同建设管理单位需在合同签订后5个工作日内进行审核备案。</p> <p>② 在规定时间内对非标合同进行审核，并出具书面审核意见。</p>	3-5 天

三、施工阶段	1. 图纸会审	参加图纸会审会议，对图纸会审记录中提出的问题，分析对造价影响的程度和风险，可提出合理化建议。	① 对单项金额小于 10 万的造价估算文件进行审核备案； ② 对单项金额超过 10 万的造价估算文件参照工程变更的审核程序进行	3-5 天
	2. 现场收方、隐蔽工程验收	① 参与单项估算金额在 10 万元以上的工程量收方。 ② 跟踪主要隐蔽工程与施工图纸及规范的一致性，做法的规范性，了解主要隐蔽工程验收过程。 ③ 跟踪工程施工实际进程，对工程造价影响较大的部位做好隐蔽情况记录。	① 收方单签字（审计监督）； ② 建立项目跟踪审计日志并定期提交。	2-3 天
	3. 施工进度产值审核	① 审核已完工程形象进度是否与实际相符，计量计价是否正确。	根据施工合同、形象进度及相应政策、法规、文件等审核施工进度产值，并出具产值审核报告。	3-5 天

	4. 工程变更洽商	<p>① 在施工过程中，对出现的工程变更，及时做好文字记录，收集相关变更资料，作为造价控制的依据。</p> <p>② 审核设计变更增减内容的真实性、合理性和逻辑性。对影响工程造价的变更，从专业技术角度提出合理化的建议方案及咨询意见，负责对其必要性、合规性、经济性进行复核，协助完成相关的备案、审批手续（若需）；</p> <p>③ 严格审查施工单位提出的变更，防止施工单位利用变更增加工程造价来减少其按合同约定的应承担的风险和责任。区分施工方提出的变更是技术变更，还是经济变更，对其提出合理降低工程造价的变更予以确认。</p> <p>审查分析设计单位提出的设计变更，如果属于设计粗糙、错误等原因造成的，根据合同追究设计责任。</p> <p>审核建设单位提出的设计变更，是否进行了多变更方案分析和论证。</p> <p>④ 审核变更有无擅自扩大建设规模和提高标准等问题。</p> <p>⑤ 审核变更手续的及时性，杜绝先施工后补办变更、洽商等情况发生。</p> <p>⑥ 审核工程变更的程序是否符合业主相关规定，签认手续是否合法、完备，变更处理办法是否符合施工合同约定。</p>	<p>① 对单项估算增加金额小于10万的变更备案资料进行审核，在跟审月报中反馈审核结果；</p> <p>② 对单项估算增加金额超过10万的变更进行审核，并出具审核意见。</p>	3-7 天
		<p>① 现场签证涉及费用增加的应按规定的程序执行，费用调整看是否满足合同约定的要求，对合同约定不应增加费用的现场签证不应办理。</p> <p>② 现场签证中涉及隐蔽的工程量，应由发包人、承包人、监理单位、设计单位现场核实并签认，根据合同约定作为计算签证价款的依据。</p> <p>③ 原图纸范围外的工作内容，是否为与本工程密切相关的、并为本工程服务的工作，与本工程无关的项目不应进入本项目。</p> <p>④ 现场签证涉及的价格应按“计日工”表中的单价执行，如“计日工”</p>		3-5 天

		表中没有的价格,应办理价格确认单,需要招标的价格,应执行招标程序。		
	5. 材料设备选购与认价	① 参与单项估算 10 万元以上的材料设备的认质认价。 ② 审核甲招乙供材料设备是否满足业主招标时对品牌质量的要求。 ③ 审核乙供材料设备是否完全满足投标时的品牌质量承诺和技术要求、报价合理性。 ④ 当施工单位提出材料设备品牌规格替换时,审核替换必要性,是否低于招标和投标的品牌档次及价格合理性。 ⑤ 材料设备认价程序和申请认价资料是否符合合同约定和业主相关规定,关注认价结果对项目投资的影响。	① 对单项估算金额小于 10 万的材料认价备案资料进行复核,在跟审月报中反馈审核结果; ② 对单项估算金额超过 10 万的材料认价进行审核,并出具审核意见。	3-5 天
	6. 专业暂估工程	审查暂估内容实施的合规性,审查是否按照相关规定进行比选或招标、预算编制是否合理	按照合同约定,对暂估工程招标控制价进行审核,并出具审核意见。	
	7. 工程索赔	① 审查施工索赔的要求是否真实、合理、合规。 ② 审查施工索赔发生的原因是否明确、索赔程序是否合规、审查施工索赔的金额是否适当,支付是否及时。 ③ 重点跟踪项目实施过程中可能引起索赔的因素,及时发现问题,及时提醒建设单位,及时收集过程资料。 ④ 根据索赔的情况,查阅跟踪日记,施工记录,往来文件,会议记录,现场照片等索赔证据,提出意见。 ⑤ 在审查中,若发现有不合规的索赔,或借索赔名义侵占国家利益之实	按照合同约定,对索赔文件进行审核,并出具审核意见。	5-10 天

		的非法行为，应依法予以严肃处理。		
	8. 竣工验收	参与项目的竣工验收。	参与项目验收，进行审计监督	/
	9. 阶段性结算审计	① 根据甲方要求的阶段性节点（如±0以下基础工程、主体工程、甲方认为有必要分阶段结算的专业分包工程等）进行阶段性结算审计；审减、审增额作为效益审计费的计算依据。阶段性结算审计完成后即作为最终的结算审计依据（此部分工作由全过程跟踪审计咨询单位中结算审核小组完成）。 ② 严格按照建设方制定的工程进度计划，完成相应进度节点的阶段性工程结算审计工作； ③ 结算审核要求详见“四、竣工结算阶段”要求。	对阶段结算文件进行审核，并出具审核报告	20-60 天
	10. 月度小结	①提供全过程造价控制相关的成本分析(含暂列金、暂估价工程)、造价指标分析、变更签证情况、存在问题和工作建议等报告内容。 ② 召开跟踪审计工作汇报会，汇报当月项目进展、变更洽商、材料设备询价、投资控制（建设管理部门应当在5日左右向审计部门提交投资控制月报表）、存在问题及建议等。	按月出具项目跟审月报	3-5 天
四、竣工结算阶段	1. 工程结算资料的初步审核	① 初步审核送审结算资料的完整性、合规性。 ② 审核竣工图纸和结算材料是否经过建设管理部门的审查。	检查结算资料是否满足结算审核要求，及时反馈意见	2-3 天

	2. 工程结算的审核	① 审查竣工结算资料的真实性、合法性； ② 依据政府及学校关于建设项目的相关管理规定，核查项目管理程序的合规性。 ② 以审查图示工程量的真实性为基础，重点审查“设计变更”、“技术核定单”及“经济签证”，并对综合单价组价套项、规费取费标准等进行审计分析。	①根据送审资料进行现场勘查； ②开展审核对量，对量结果需双方及时签字确认； ③在规定时间内出具经严格三级复核的结算审核报告。	20-60 天
五、总结阶段	1. 全过程跟踪审计综合报告	① 项目基本情况（立项情况、主要建设内容、参建单位、建设周期） ② 全过程跟踪审计实施情况（描述全过程跟踪审计具体实施情况） ③ 审计评价（对项目的建设目标实现情况、建设程序规范性、取得的突出业绩等方面进行评价） ④ 审计发现的主要问题（招标、合同管理、进度管理、施工管理、竣工结算审核管理、资料归集整理等方面的问题、审计意见运用情况） ⑤ 审计意见与建议（针对所发现的问题发表意见与建议，建议须有针对性，简明扼要，所提建议以促进规范管理、提升效能为目的，须切实可行。）	项目完成后出具综合审计报告	5-10 天
注：1. 表中工作时间为审核事项正常工作所需时间；业务简单的可适当缩短；情况复杂的或需要协调协商的，可根据情况适当延长。 2. 根据项目实际情况及委托方要求出具审核成果文件。				

第六章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《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》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查供应商（已通过资格审查）投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查。

采购人或采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为

依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的（以招标文件中注明为“实质性要求”的内容为准）；

（三）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（四）技术、服务、商务应答内容没有完全响应招标文件标注“实质性要求”或根据招标文件规定设置为实质性要求的相关内容的；

（五）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人供应商。中标候选人供应商应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性

要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；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，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- （六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或

者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

- （一）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，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）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；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部 87 号令第五十一条第二款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。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附

加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。

供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评价委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.11.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

注：中小企业扶持政策（价格扣除）按照投标人须知附表执行。

序号	评分因素 及权重	分值	评分标准	说 明
1	投标报价 10%	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10； 注：1. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除按照本招标文件投标人须知附表规定执行。 2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	客观分
2	投标人类似项目业绩 24%	24 分	提供类似项目全过程跟踪审计或全过程造价咨询类似项目业绩，每提供一项得 3 分，本项满分 24 分。 注： (1) 投标人类似项目业绩为 2022 年 11 月 1 日以来（以合同签订时间为准）新建房屋建筑工程的相关全过程跟踪审计或全过程造价咨询。	客观分

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			(2) 投标人类似项目业绩需提供合同复印件和审核报告复印件(清单审核报告或工程实施过程中的审核报告或结算审核报告的关键页、签章页且有审核人员签字并盖执业章及投标人公章)。	
3	人员配置 46%	46 分	<p>1. 拟派本项目项目负责人:</p> <p>(1) 拟派项目负责人具有全国注册造价工程师(不含二级, 注册在本单位)的得 2 分, 同时具有建筑工程类(含工程造价)专业副高及以上工程师职称的再得 2 分。本项满分 4 分。</p> <p>(2) 拟派项目的负责人有过类似项目全过程跟踪审计或全过程造价咨询业绩的, 每提供一项得 4 分, 最多得 8 分。</p> <p>注:</p> <p>①提供项目负责人的相关职(执)业资格证书、专业技术职称复印件及有效在职证明材料(投标人为其缴纳的社保证明或劳动关系证明)。</p> <p>②项目负责人类似项目业绩为自 2022 年 11 月 1 日以来(以合同签订时间为准)新建房屋建筑工程的相关全过程跟踪审计或全过程造价咨询; 项目负责人类似项目业绩与“投人类似项目业绩”中所提供的工程项目可以相同。</p> <p>③类似项目业绩需提供合同复印件和审核报告复印件(清单审核报告或工程实施过程中的审核报告或结算审核报告的关键页、签章页且有审核人员签字并盖执业章及投标人公章)。</p> <p>④相关资料(含复印件)均需加盖投标人公章。</p> <p>2. 项目组织机构:</p> <p>(1) 过程审核小组</p>	客观分

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>①组长：具有全国注册造价工程师（不含二级，注册在本单位）得 2 分，同时具备副高及以上工程师职称的再得 2 分。本项满分 4 分。</p> <p>②组员：针对本项目设立的过程审核小组人员，要求专职从事工程造价工作且具有全国注册造价工程师资格（不含二级，注册在本单位）且具备中级及以上工程师职称，3 人得基本分 4 分（至少有 1 名土建专业和 1 名安装专业）；每增加 1 名符合上述要求的组员加 2 分，最多加 6 分。本项满分 10 分。</p> <p>注：①过程审核小组组长与项目负责人为同一人的，本项不得分。②提供组长及组员的相关职（执）业资格及专业技术职称证书复印件及有效在职证明材料（投标人为其缴纳的社保证明或劳动关系证明）。</p> <p>③相关资料（含复印件）均需加盖投标人公章。</p> <p>（2）结算审核小组</p> <p>①组长：具有全国注册造价工程师（不含二级，注册在本单位）得 2 分，同时具备副高及以上工程师职称的再得 2 分，本项满分 4 分。</p> <p>②组员：针对本项目设立的结算审核小组人员，要求专职从事工程造价工作且具有全国注册造价工程师资格（不含二级，注册在本单位）且具备中级及以上工程师职称，3 人得基本分 4 分（至少有 1 名土建专业和 1 名安装专业），每增加 1 名符合上述要求的组员加 2 分，最多加 6 分。本项满分 10 分。</p> <p>注：</p> <p>①结算审核小组组长与项目负责人为同一人的，或与过程审核小组组长为同一人的，本项不得分。</p> <p>②投标人根据本项目提出具体团队架构，提供的“过程</p>	

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>审核小组”组员与“结算审核小组”组员相同的只计算一次，不重复计分。</p> <p>③提供组长及组员的相关职（执）业资格及专业技术职称证书复印件及有效在职证明材料（投标人为其缴纳的社保证明或劳动关系证明）。④相关资料（含复印件）均需加盖投标人公章。</p> <p>3. 审核咨询小组</p> <p>除上述第 1、2 项目人员外，投标人为本项目提供的审核咨询小组成员具有副高及以上职称 5 人得 1 分，在此基础上每增加 1 名副高及以上人员加 1 分，此项最高 6 分。</p> <p>注：①提供相关专业技术职称证书复印件，有效在职证明材料（投标人为其缴纳的社保证明或劳动关系证明）。</p> <p>②相关资料（含复印件）均需加盖投标人公章。</p>	
4	跟踪审计实施方案 15%	15 分	<p>根据投标人针对本项目特点提供的跟踪审计实施方案进行综合评审，至少包含 3 项内容：①项目各关键环节的审计重点、难点内容；②项目各关键环节的审计风险及应对措施；③针对本项目全过程跟踪审计的合理建议。</p> <p>上述 3 项内容每项 5 分，共 15 分。</p> <p>上述每项内容中，每有一处缺陷扣 1 分，每项最多扣 5 分，扣完为止。（缺陷指：①内容与项目实际特点不匹配、内容与本项目无关；②内容空洞缺乏实质性、内容简略缺乏实质性；③引用的技术规范或标准错误；④建议或措施不能实施落地、缺乏创新性或针对性方案；⑤关键环节有任意缺失，等上述任意一种情形。）</p> <p>注：①项目各关键环节为控制价及清单审核、施工阶段的合同履行审核、进度产值审核、重要部位和关键工序审核、设计变更审核、隐蔽工程审核、材料及设备采购审核、竣工结算审核。</p>	主观分

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			②以评审专家结合项目实际情况和投标文件响应综合评定为准。	
5	质量及进度保障方案 5%	5分	<p>根据投标人针对本项目提供的质量及进度保障措施进行综合评审，至少包含5项内容：①优化项目审核质量的保障措施（包括但不限于三级复核）；②优化审计资源配置（如人员、时间、方法）说明；③本项目拟采用的现代审计技术；④优化项目审核进度的保障措施；⑤承诺按期提交项目各阶段的审核成果文件。</p> <p>上述5项内容每项1分，共5分。</p> <p>上述每项内容中，每有一处缺陷扣0.5分，每项最多扣1分，扣完为止。（缺陷指：内容与项目实际特点不匹配，内容与本项目无关，内容空洞缺乏实质性，内容简略缺乏实质性，措施无法实施落地、缺乏针对性，未结合采购人特殊性质及实际情况安排等任意一种情形）</p> <p>注：以评审专家结合项目实际情况和投标文件响应综合评定为准。</p>	主观分
注：①上述各项评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位。②本表中要求提供的各类证明材料应清晰可辨，均需加盖投标人单位公章，否则将不认可该项材料的有效性。				

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （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；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内（地方有特殊规定的从其规定），按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人中标供应商，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在中国政府采购网和西南交通大学采购信息网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中应承担的义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行

为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守的工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 合同主要条款

GF—2015—0212

合同编号：_____

签订日期：2025 年 10 月 日

签订地点：犀浦校区

建设工程造价咨询合同

（西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计服务）

住 房 城 乡 建 设 部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：西南交通大学

咨询人（全称）：XXXX 有限公司

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

一、工程概况

1. 工程名称：西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目。

2. 工程地点：四川省成都市西南交通大学犀浦校区。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：全过程跟踪审计 BCDE 类，具体要求见《全过程跟踪审计工作手册》。

“建设工程造价咨询业务”是指以下服务类别的咨询业务：

（B 类）建设工程过程审核、竣工结算审核；

（C 类）建设工程预算、招标控制价、投标报价的审核；

（D 类）工程洽商、变更及合同争议的鉴定与审核；

（E 类）编制工程造价计价依据及对工程造价进行实时监控和提供有关工程造价信息资料等。

三、服务期限

本合同约定的服务期限：自审计合同签订起，至项目竣工结算审核完成止。

四、签约合同暂定价

1. 签约合同暂定价： 元（大写： ）。

五、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 全过程跟踪审计投标文件；
6. 全过程跟踪审计招标文件；
7. 西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计工作手册。

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

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

六、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

七、合同订立

1. 订立时间： 2025 年 10 月 _____ 日。
2. 订立地点： 西南交通大学犀浦校区。

八、合同生效

本合同自 双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起 生效。

九、合同份数

本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，其中委托人执 肆 份，咨询人执 贰 份。

(此页无正文)

委 托 人：(盖章)

咨 询 人：(盖章)

法定代表人（或委托代理人）（签字）： 法定代表人（或委托代理人）（签字）：

单位地址：中国四川省成都市郫都区

单位地址：

犀安路 999 号

开户银行：中国工商银行股份有限公司

开户银行：

成都西南交大新区支行

帐 号：4402088509100000675

帐 号：

邮政编码：611756

邮 编：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第二部分 通用条件

详见《建设工程造价咨询合同》(GF-2015-0212) 第二部分。

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：中华人民共和国《中华人民共和国民法典》《建筑法》《招标投标法》《建设工程工程量清单计价规范》GB/T50500-2013)》或其修订版本《建设工程工程量清单计价标准》(GB/T50500-2024)《房屋建筑与装饰工程工程量计算标准》(GB/T50854-2024)以及2020《四川建设工程工程量清单计价定额》及其配套文件等和相关法律法规，若相关法律法规在本合同执行有效期内颁布新版本，按新版本规定执行。

2. 委托人的义务

2.5 答复

委托人同意在15 个工作日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有全国一级注册造价工程师资格条件，团队人员的数量为 人。

咨询人根据委托人要求提供随时调配技术专家、工程经济专家、风险分析专家、法律专家等人员各不少于1人，如咨询人所提供人员不能满足委托人要求，可由咨询人或委托人在第三方机构指定相关专家提供咨询服务，所需费用由咨询人支付。

3.1.2 项目负责人为： ，项目负责人为履行本合同的权限为：全面对接审计任务、组织协调开展审计工作。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：原则上人员不能变动，如有特殊情况，须经委托方同意。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供的资料还包括：

- 1、提供完成增加全过程跟踪审计要点的措施书；
- 2、提供常驻西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计采购服务的过程审核（含清单审核）小组及结算审核小组名单（原则上为投标项目组人员），便于委托方进行出勤考核；
- 3、提供廉洁审计措施书。

3.2.2 咨询人工作内容

（一）招标前期及施工阶段

- 1、按照委托人确定的工程总投资控制目标进行造价控制管理，建立目标投资控制情况的动态分析和报告制度，预测可能发生超出总投资控制目标的情况时，应及时告知委托人。在每月5日前，向委托人提供工程的造价控制月度报表（委托人有特殊时间要求除外）；
- 2、每月底完成审核施工单位报送的上月的验工计价，其完成时间为5个工作日；
- 3、完成施工过程中出现的设计变更、现场签证、技术核定、方案比较的造价测算及施工过程中出现的索赔事宜的造价测算，并向委托人提供咨询意见，其时间为3个工作日；
- 4、必须严格按照委托人制定的工程进度计划，完成相应进度节点的造价测算或审核工作；
- 5、在造价咨询全过程中为委托人提供与工程建设相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务，并向委托人提供书面意见或建议，必要时还就应进行分析比较，向委托人提交分析报告；
- 6、在提交本合同约定的书面或电子分析报告、审核报告中，应详细注明材料、设备的品牌、型号、规格、价格等，价格须经过询价、比价。

（二）竣工结算阶段及其它

1、根据委托人要求应作好分阶段结算的准备工作；

在分阶段工程完工后，咨询单位应及时审核施工单位递交的工程结算资料。如委托人需要，咨询单位还应协助委托人做好工程中间结算工作。

2、工程竣工验收合格后，咨询单位应在施工单位提出竣工结算书后的规定时间内完成竣工结算审核工作；

3、根据委托人需要，出席项目全过程跟踪审计有关的工程投资、设计标准、造价控制等工程会议，整理会议纪要，并及时向委托人汇报；

4、完成委托人提出的其他合理的造价咨询服务要求；

5、根据合同明确承担工程造价咨询业务的专业人员组成及分工。

（三）未详尽内容见合同附件《全过程跟踪审计工作手册》

5. 支付

5.3 支付货币币种为：人民币。

5.4 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付咨询人的正常服务酬金：

1. 合同暂定金额为_____元

其中：

① 全过程跟踪审计服务费（不含竣工结算效益审计费）暂定_____元，最终结算的全过程跟踪审计服务费（不含竣工结算效益审计费）=所有施工合同结算送审总金额×（全过程跟踪审计服务费（不含竣工结算效益审计费）中标金额/暂定投资额）；

② 竣工结算效益审核费暂按 209010.00 元计算（暂定投资额×5%×3%= 209010.00 元），最终的工程竣工结算审核效益审计费=经双方确认的结算审减额×3%，且审增审减金额品迭。审减额超过 5%的效益审计费由施工单位支付，费率按 3%计算。

以上暂定投资额 13934 万元。

若结算金额超出合同暂定金额，除经委托人书面以补充协议方式同意增加预算，否则结算金额以合同暂定金额为上限，超出部分由咨询人自行承担。

2. 全过程跟踪审计服务费分 4 次支付：

- ① 第 1 次服务费支付在总包施工招标完成且完成相关的审核工作后，支付合同暂定金额的 20%；
- ② 第 2 次服务费在工程项目主体封顶且完成相关的审核工作后，支付合同暂定金额的 20%；
- ③ 第 3 次服务费在工程项目竣工验收且完成相关的审核工作后，支付合同暂定金额的 20%；
- ④ 第 4 次服务费支付在工程竣工结算审核工作结束并出具相应的审核报告后，支付至合同结算金额的 100%。

委托人每次付款前，咨询人应向委托人出具等额增值税发票。因不具备发票，委托人有权顺延付款，直至咨询人提供发票为止。因咨询人出具的发票错误、违法或被追索等给委托人造成损失，咨询人应对甲方进行相应金额赔偿。

3、实施过程中，因建设单位原因造成服务内容减少，委托人根据服务单位实际完成的工作内容按实结算，咨询人不因未实施部分向委托人索赔。

4、全过程跟踪审计过程中，无论何种原因造成的超期服务，均不另计咨询服务费。

5、咨询人按项目采购结果通知书的要求在通知书发出之日起 30 日内，按采购文件约定提交_____万元的履约保证金；自审计合同签订起，至项目竣工结算审核完成止。履约期限结束后，经委托人验收无违约行为，无息退还履约保证金(采用保函形式的，保函自动失效)。

7. 争议解决

建设工程造价咨询合同在履行过程中发生争议，委托人与咨询人应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第(二)种方式解决：

(一) 提交____/____仲裁委员会仲裁；

(二) 依法向本合同签订地人民法院起诉。

9. 补充条款

9.1 在合同履行完毕后 5 年内，咨询人应妥善保管与工程造价咨询服务相关的各类资料，若委托人在保存年限内调用此类资料，须予以配合提供。若在保存年限内遗失或损坏此类资料，咨询人应承担相应的责任；

9.2 咨询人派出的各类专业人员原则上必须与投标文件一致，若委托人发现不一致时每人罚款 5 万元，并责令咨询人立即改正，否则将终止合同；

9.3 咨询人应在约定的时间内完成各项造价咨询工作，若咨询人无故拖延工作并造成委托人直接经济损失的，咨询单位应向委托人进行赔偿，但赔偿总额不超出咨询服务酬金总额；

9.4 咨询人应坚持客观公正原则，恪守职业道德、廉洁自律地进行工作。严守各项商业机密和专业机密，未经委托人同意，不得向他人泄露有关工程的资料文件。如咨询单位违反本条要求，除追究具体人员责任外，咨询单位还应按本合同金额的 5%向委托人缴纳罚金；

9.5 咨询人必须遵照国家有关法律法规、技术、标准、行业准则和四川省、市政府相关政策的规定，认真履行建设工程项目所委托造价咨询的工作职责，做到独立、公开、公正，对审核结论、咨询意见承担经济和法律責任。接受学校的管理和监督。

9.6 咨询人应按合同约定时间准确及时完成委托人要求的工作内容，完成的审核成果文件偏差率不得超过 5%，若出现重大偏差和漏项，咨询单位应向甲方赔偿相应的损失，如偏差严重的，今后不再允许其参加学校其他审计项目的咨询工作。

9.7 委托人将对入住现场人员进行出勤考核，出勤率不得低于合同约定工作日的 90%，缺勤扣除 1000 元/人/天。现场工作人员作息时间表与委托人一致，每迟到、早退一次，扣 500 元/人/天。

9.8 未尽事宜经双方协商解。

全过程跟踪审计审核小组人员组成表

类别	职务	姓名	职称	资格证明（附复印件）			
				证书名称	级别	证号	专业
管理人员	项目负责人						
	过程审核（含清单审核）小组组长						
	结算审核小组组长						
过程审核小组	过程审核（含清单审核）小组组员						
	过程审核（含清单审核）小组组员						
						
结算审核小组	结算审核小组组员						
	结算审核小组组员						
	结算审核小组组员						
						

西南交通大学犀浦校区学生体育综合组团项目全过程跟踪审计手册

建设阶段	审计事项及内容	工作要点	工作措施及要求	时间 (工作日)
一、勘察设计阶段	1. 施工图预算 (若有)	① 审查施工图预算是否在批准的投资范围内。 ② 审查施工图预算编制依据是否合法、有效、适用。 ③ 审核工程量的是否计算准确。 ④ 审核采用的定额是否准确。 ⑤ 审核采用人工、材料单价是否合理。 ⑥ 各项取费是否合理，调整系数是否计取得当。 ⑦ 其他费用的列项是否齐全，基数是否准确，计算基数比例是否符合文件要求。 ⑧ 暂列金的计算比例是否合适，计算基数是否准确。 ⑨ 施工图预算的内容是否完整，是否与设计图纸一致。 ⑩ 审查技术经济指标是否正确，投资效果是否达到先进可靠、经济合理的要求。	对施工图预算文件进行审核，在规定时间内出具施工图预算审核报告。	30-60 天， 同时满足项目进度要求

二、招投 标阶段	1. 工程量清单	<p>① 审核封面格式及相关盖章是否符合清单计价规范的要求。</p> <p>② 审核总说明的内容是否满足项目具体要求。</p> <p>③ 审查分部分项工程量清单编码、名称、特征、单位描述是否准确，清单项目是否完整，清单工程量计算是否准确，项目特征描述是否完整清楚，不应出现漏项、错项、错算等情况。补充项目的编制是否符合规范要求，是否附上了补充项目的名称、项目特征、计量单位、工程量计算规则和工作内容。</p> <p>④ 审核措施项目清单是否完整，所采用的施工方法是否得当，规范中没有的措施项目是否进行了补充，不应出现漏项。工程量是否计算准确、项目特征描述是否完整清楚，项目编码不应重复。</p> <p>⑤ 其他项目清单中的暂列金额设定是否合理；审核暂估价设立的项目是否合理；暂估价格是否符合市场行情，暂估价格的类型是否正确，有无出现与分部分项工程量清单重复的现象；计日工设立的类型是否全面，给定的暂定数量是否合理；审核总承包服务费中包含的工作内容是否齐全。</p>	<p>①对招标工程量清单（含控制价）进行审核，在规定时间内出具书面的工程量清单（含控制价）审核报告；</p> <p>② 对工程建设及材料设备采购的发包方式等，提出合理的投资控制的建议。</p>	10-20 天
	2. 招标最高限价 （控制价）	<p>① 审核分部分项清单综合单价组价是否准确。</p> <p>② 审核总价措施项目清单费用是否根据相关计价规定、工程具体情况进行计算；单价措施项目清单中相关措施项目计算是否齐全，计算基数、费率应清晰。</p> <p>③ 审核专业措施项目清单综合单价是否准确。</p> <p>④ 审核暂列金额、暂估价、计日工计价是否合理；总承包服务费是否按招标文件及工程量清单的要求，结合自身实力对发包人的工作内容要求来计取总包服务费，计取的基数是否准确，费率有无突破相关规定。</p>		

		⑤ 审核规费、税金是否严格按政府规定费率计算，计算基数是否准确； ⑥ 审查汇总后的招标控制价是否控制在批准的投资范围内。		
	3. 中标文件	① 审核建设管理单位提交的清标报告文件，并针对发现的问题，提出应对策略建议。 ② 审核清单项目中的人工单价是否严重偏离当地劳务市场价格及工程造价管理机构发布的工程造价信息，有无不符合当地关于人工工资单价的相关规定。 ③ 审核材料设备价格是否严重偏离市场公允价格及工程造价管理机构发布的工程造价信息。 ④ 测算不平衡报价项对今后变更的可能性及变更幅度。 ⑤ 审核措施项目费的计取方法是否与投标时的施工组织设计和施工方案一致。根据招标文件、合同条件的相关规定，审核措施项目列项是否齐全，有无必须的措施项目而没有进行列项报价的情况。措施项目计取的比例、综合单价的价格是否合理，有无偏离市场价格。 ⑥ 审核计日工价格是否严重偏离市场价格。 ⑦ 根据招标文件规定的总承包服务内容，核实中标报价中计取的服务费用是否合理，对投标报价中承诺的服务内容是否与招标文件、合同条款要求的一致。 ⑧ 审核总说明中的报价范围是否与招标文件约定的内容一致；材料设备的选用是否满足招标文件的要求；总说明中特别说明的事项应认真分析，是否与招标文件要求一致，避免中标后投标文件的效力大于招标文件而产生纠纷。	对建设管理单位提交的清标报告进行审核，在规定时间内出具清标审核报告。	3-5 天

		<p>⑨ 审核中标文件内容是否齐全，综合单价分析表是否齐全、是否满足招标文件及规范要求。</p>		
--	--	--	--	--

	4. 施工合同（非 标）	<p>① 审查当事人是否具有签订该合同的法定权力和行为能力，是否接受委托以及委托代理的事项、权限等。</p> <p>② 审查合同内容及所确定的经济活动是否合法，有无损害国家和社会公共利益，有无损害业主利益。</p> <p>③ 审查合同中是否明确质量标准及工期，质量标准是否符合有关规定，工期目标能否实现。</p> <p>④ 审查承包范围是否与招标范围一致；隐蔽工程验收的内容和程序是否完整；工程变更条款内容是否清晰完整、程序是否合理、计价和计量方式是否合理；确定材料价格的条款内容是否表述清楚，定价原则是否合理。</p> <p>⑤ 审查工程进度款支付条款是否完整，付款办法及支付时间是否合理，对不合理的付款提出改进意见。</p> <p>⑥ 审查索赔条款内容是否完整，索赔时间及程序是否与有关规定相符。</p> <p>⑦ 审查工程结算方式是否与招标文件所确定的方式是否一致，以及合规性和合理性。</p> <p>⑧ 审查合同价与中标价是否一致，招标人与中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。</p> <p>⑨ 审核质量保证期是否符合有关建设工程质量管理的规定。</p> <p>⑩ 审核采用工程量清单计价的合同是否符合《建设工程工程量清单计价规范》的有关规定。</p>	<p>① 标准合同建设管理单位需在合同签订后 5 个工作日内进行审核备案。</p> <p>② 在规定时间内对非标合同进行审核，并出具书面审核意见。</p>	3-5 天
--	-----------------	--	---	-------

三、施工阶段	1. 图纸会审	参加图纸会审会议，对图纸会审记录中提出的问题，分析对造价影响的程度和风险，可提出合理化建议。	① 对单项金额小于 10 万的造价估算文件进行审核备案； ② 对单项金额超过 10 万的造价估算文件参照工程变更的审核程序进行	3-5 天
	2. 现场收方、隐蔽工程验收	① 参与单项估算金额在 10 万元以上的工程量收方。 ② 跟踪主要隐蔽工程与施工图纸及规范的一致性，做法的规范性，了解主要隐蔽工程验收过程。 ③ 跟踪工程施工实际进程，对工程造价影响较大的部位做好隐蔽情况记录。	① 收方单签字（审计监督）； ② 建立项目跟踪审计日志并定期提交。	2-3 天
	3. 施工进度产值审核	① 审核已完工程形象进度是否与实际相符，计量计价是否正确。	根据施工合同、形象进度及相应政策、法规、文件等审核施工进度产值，并出具产值审核报告。	3-5 天

	4. 工程变更洽商	<p>① 在施工过程中，对出现的工程变更，及时做好文字记录，收集相关变更资料，作为造价控制的依据。</p> <p>② 审核设计变更增减内容的真实性、合理性和逻辑性。对影响工程造价的变更，从专业技术角度提出合理化的建议方案及咨询意见，负责对其必要性、合规性、经济性进行复核，协助完成相关的备案、审批手续（若需）；</p> <p>③ 严格审查施工单位提出的变更，防止施工单位利用变更增加工程造价来减少其按合同约定的应承担的风险和责任。区分施工方提出的变更是技术变更，还是经济变更，对其提出合理降低工程造价的变更予以确认。</p> <p>审查分析设计单位提出的设计变更，如果属于设计粗糙、错误等原因造成的，根据合同追究设计责任。</p> <p>审核建设单位提出的设计变更，是否进行了多变更方案分析和论证。</p> <p>④ 审核变更有无擅自扩大建设规模和提高标准等问题。</p> <p>⑤ 审核变更手续的及时性，杜绝先施工后补办变更、洽商等情况发生。</p> <p>⑥ 审核工程变更的程序是否符合业主相关规定，签认手续是否合法、完备，变更处理办法是否符合施工合同约定。</p>	<p>① 对单项估算增加金额小于10万的变更备案资料进行审核，在跟审月报中反馈审核结果；</p> <p>② 对单项估算增加金额超过10万的变更进行审核，并出具审核意见。</p>	3-7 天
		<p>① 现场签证涉及费用增加的应按规定的程序执行，费用调整看是否满足合同约定的要求，对合同约定不应增加费用的现场签证不应办理。</p> <p>② 现场签证中涉及隐蔽的工程量，应由发包人、承包人、监理单位、设计单位现场核实并签认，根据合同约定作为计算签证价款的依据。</p> <p>③ 原图纸范围外的工作内容，是否为与本工程密切相关的、并为本工程服务的工作，与本工程无关的项目不应进入本项目。</p> <p>④ 现场签证涉及的价格应按“计日工”表中的单价执行，如“计日工”</p>		3-5 天

		表中没有的价格，应办理价格确认单，需要招标的价格，应执行招标程序。		
	5. 材料设备选购与认价	① 参与单项估算 10 万元以上的材料设备的认质认价。 ② 审核甲招乙供材料设备是否满足业主招标时对品牌质量的要求。 ③ 审核乙供材料设备是否完全满足投标时的品牌质量承诺和技术要求、报价合理性。 ④ 当施工单位提出材料设备品牌规格替换时，审核替换必要性，是否低于招标和投标的品牌档次及价格合理性。 ⑤ 材料设备认价程序和申请认价资料是否符合合同约定和业主相关规定，关注认价结果对项目投资的影响。	① 对单项估算金额小于 10 万的材料认价备案资料进行复核，在跟审月报中反馈审核结果； ② 对单项估算金额超过 10 万的材料认价进行审核，并出具审核意见。	3-5 天
	6. 专业暂估工程	审查暂估内容实施的合规性，审查是否按照相关规定进行比选或招标、预算编制是否合理	按照合同约定，对暂估工程招标控制价进行审核，并出具审核意见。	
	7. 工程索赔	① 审查施工索赔的要求是否真实、合理、合规。 ② 审查施工索赔发生的原因是否明确、索赔程序是否合规、审查施工索赔的金额是否适当，支付是否及时。 ③ 重点跟踪项目实施过程中可能引起索赔的因素，及时发现问题，及时提醒建设单位，及时收集过程资料。 ④ 根据索赔的情况，查阅跟踪日记，施工记录，往来文件，会议记录，现场照片等索赔证据，提出意见。 ⑤ 在审查中，若发现有不合规的索赔，或借索赔名义侵占国家利益之实的非法行为，应依法予以严肃处理。	按照合同约定，对索赔文件进行审核，并出具审核意见。	5-10 天

	8. 竣工验收	参与项目的竣工验收。	参与项目验收，进行审计监督	/
	9. 阶段性结算审计	① 根据甲方要求的阶段性节点（如±0 以下基础工程、主体工程、甲方认为有必要分阶段结算的专业分包工程等）进行阶段性结算审计；审减、审增额作为效益审计费的计算依据。阶段性结算审计完成后即作为最终的结算审计依据（此部分工作由全过程跟踪审计咨询单位中结算审核小组完成）。 ② 严格按照建设方制定的工程进度计划，完成相应进度节点的阶段性工程结算审计工作； ③ 结算审核要求详见“四、竣工结算阶段”要求。	对阶段结算文件进行审核，并出具审核报告	20-60 天
	10. 月度小结	①提供全过程造价控制相关的成本分析(含暂列金、暂估价工程)、造价指标分析、变更签证情况、存在问题和工作建议等报告内容。 ② 召开跟踪审计工作汇报会，汇报当月项目进展、变更洽商、材料设备询价、投资控制（建设管理部门应当在 5 日左右向审计部门提交投资控制月报表）、存在问题及建议等。	按月出具项目跟审月报	3-5 天
四、竣工结算阶段	1. 工程结算资料的初步审核	① 初步审核送审结算资料的完整性、合规性。 ② 审核竣工图纸和结算材料是否经过建设管理部门的审查。	检查结算资料是否满足结算审核要求，及时反馈意见	2-3 天

	2. 工程结算的审核	① 审查竣工结算资料的真实性、合法性； ② 依据政府及学校关于建设项目的相关管理规定，核查项目管理程序的合规性。 ② 以审查图示工程量的真实性为基础，重点审查“设计变更”、“技术核定单”及“经济签证”，并对综合单价组价套项、规费取费标准等进行审计分析。	①根据送审资料进行现场勘查； ②开展审核对量，对量结果需双方及时签字确认； ③在规定时间内出具经严格三级复核的结算审核报告。	20-60 天
五、总结阶段	1. 全过程跟踪审计综合报告	① 项目基本情况（立项情况、主要建设内容、参建单位、建设周期） ② 全过程跟踪审计实施情况（描述全过程跟踪审计具体实施情况） ③ 审计评价（对项目的建设目标实现情况、建设程序规范性、取得的突出业绩等方面进行评价） ④ 审计发现的主要问题（招标、合同管理、进度管理、施工管理、竣工结算审核管理、资料归集整理等方面的问题、审计意见运用情况） ⑤ 审计意见与建议（针对所发现的问题发表意见与建议，建议须有针对性，简明扼要，所提建议以促进规范管理、提升效能为目的，须切实可行。）	项目完成后出具综合审计报告	5-10 天
注：1. 表中工作时间为审核事项正常工作所需时间；业务简单的可适当缩短；情况复杂的或需要协调协商的，可根据情况适当延长。 2. 根据项目实际情况及委托方要求出具审核成果文件。				

附件一：质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、被质疑人基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

三、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

四、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2：

.....

五、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 质疑书正本 1 份，副本 2 份（如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；
2. 法定代表人授权委托书 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
3. 营业执照复印件 1 份（加盖公章）；
4. 法定代表人身份证复印件 1 份；
5. 委托代理人身份证复印件 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
6. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
7. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
9. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
10. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
11. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

附件二：投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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