

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京建筑大学学生宿舍 11 号楼全过程跟踪审计  
及竣工财务决算编制服务

项目代理编号：HCZB-2024-ZB1626

采 购 人：北京建筑大学

采购代理机构：华采招标集团有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同 .....	40
第七章	投标文件格式 .....	62
一、	资格证明文件格式 .....	63
二、	商务技术文件格式 .....	75

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目代理编号：HCZB-2024-ZB1626

2. 项目名称：北京建筑大学学生宿舍 11 号楼全过程跟踪审计及竣工财务决算编制服务

3. 项目总预算金额：¥200 万元

4. 采购需求：

包号	项目名称	服务内容	预算金额 (万元)
01	北京建筑大学学生宿舍 11 号楼全过程跟踪审计及竣工财务决算编制	<p>1. 提供全过程跟踪管理审计服务，包括但不限于合同签订与执行审核，工程计量与价款支付审核，二类费用审核、设计变更、工程洽商、现场签证等管理，材料设备的投资控制，隐蔽工程验收，项目实施中的索赔管理，项目投资分析，施工阶段审计，工程竣工结算审计，参加相关会议，资料管理工作，项目管理咨询工作，其他审计等内容；指派专人驻场并全过程参与本项目有关的各项咨询服务及相关会议等。</p> <p>2. 工程竣工财务决算编制，包括但不限于审定决算工程资金来源情况；对计入在建工程的费用进行合理分摊，确定计入房屋构筑物、设备投资等资产价值；对往来工程款等涉及尚未结算的事项进行审定确认；对与财务决算相关的各项事项进行审定；编制财务决算报告并依据财务决算报告办理项目协助办理固定资产入账手续。</p> <p>3. 不包括总包工程量清单、招标控制价审核及总包施工、勘察、设计、监理招标文件的审核；总包中涉及由甲方招标的专业分包及专业暂估，其工程量清单及招标控制价审核包含在本项目中。</p>	200

5. 服务期限：项目服务周期内（预计到 2026 年底，最终以合同签订为准）

本项目接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_/\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1) 投标人必须为投标文件递交截止之日前未被列入“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标；

(3) 投标人须具备《会计师事务所执业证书》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年10月22日至2024年10月29日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元/包。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年11月12日上午09:30（北京时间）。

地点：北京市海淀区中关村东路 18 号财智国际大厦 C 座 20 层 C2010 室第一会议室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2. 本项目招标公告在北京市政府采购网和中国政府采购网发布。

3.1 本项目采用线上线下相结合方式，投标人在线注册下载招标文件，线下递交投标文件并参与开标。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.2 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.3 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.4 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.5 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京建筑大学

地址：北京市西城区展览馆路1号

联系方式：李老师、姚老师 010-61209117

## **2. 采购代理机构信息**

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系方式：贾东敏、姚冲 186-1228-7813/7807

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：贾东敏、姚冲

项目联系方式：186-1228-7813/7807

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性：服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：否
2.4	核心产品	本项目不适用
3.1	现场考察	不组织
	开标前答疑会	不召开
4.1	样品	投标样品递交：不需要
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业。</u>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：无
12.1	投标保证金	投标保证金金额：10000 元。 递交时间：同首次递交投标文件截止时间（逾期递交按无效投标处理） 递交地点：华采招标集团有限公司（北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室）。 投标保证金形式：支票、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提交。 投标保证金收受人信息： 户 名：华采招标集团有限公司 开 户 行：建行北京西客站支行 账 号：1105 0165 5100 0000 0292（汇款时请注明 ZB1626） 退还投标保证金形式：电汇形式
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：无
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。

条款号	条目	内容
14.1	投标文件签署、盖章	<p>投标文件资格册：正本：1份，副本：5份，电子版：1份。</p> <p>投标文件商务技术册：正本：1份，副本：5份，电子版：1份。</p> <p>（电子文件须提供可编辑 word 文档和 PDF 加盖公章扫描版文件，存储载体为 U 盘或光盘）</p> <p>电子文件规定格式为：</p> <p>（1）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；</p> <p>（2）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；</p> <p>（3）影像文件采用 MPEG、AVI 格式；</p> <p>（4）声音文件采用 WAV、MP3 格式。</p> <p><b>注：投标文件一律采用 A4 幅面（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固紧密，不易松动散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。副本可以是正本的复印件。</b></p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>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投标人为排名第一的中标候选人。</p>
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：不允许
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：华采招标集团有限公司；</p> <p>联系电话：186-1228-7807；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室。</p> <p>邮 箱：hczb104@163.com</p> <p>联 系 人：贾东敏、姚冲</p>
27	代理费	收费对象：中标人



条款号	条目	内容
		<p>收费标准：成交人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费。</p> <p>（1）以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定及与采购人签订的委托代理协议规定下浮30%向中标供应商收取中标服务费用。</p> <p>（3）成交服务费币种与成交签订合同的币种相同或招标机构同意的币种</p> <p>缴纳时间：在递交响应文件时，供应商向采购代理机构送交成交服务费承诺书。成交供应商在领取成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有成交服务费。</p> <p>户名：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建设银行北京保福寺支行</p> <p>账号：11050163990000000889</p>

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 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，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

#### 5.1 进口产品

- 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

- 5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

#### 5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清

单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 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更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。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。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，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。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展示交货价或货架交货价）



和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日

内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。副本可以为正本的复印件，若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。投标文件可双面打印。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签字或加盖本单位公章后有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效投标。

15 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

## 四 投标文件的提交

16 投标文件的提交

16.1 投标文件一律采用 A4 幅面（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固紧密，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件可双面打印。

16.2 投标人应将“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“投标保证金复印件（如有）”、“投标文件电子版”、“样品（如有）”分开

单独密封，并在密封袋/箱上分别标明“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标保证金复印件（如有）”、“投标文件电子版”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“样品（如有）”字样，在投标时统一提交。

16.3 所有密封袋/箱上均应：

- 1) 清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。
- 2) 注明招标的项目名称、项目代理编号和投标人名称和地址，以及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

15.4 投标人根据招标文件要求编制并提交投标文件

17 投标截止时间

17.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的投标地点递交。

18 投标文件的修改与撤回

- 18.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 18.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

19 开标

- 19.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 19.2 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 19.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 19.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

20 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

## 21 评标委员会

21.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

21.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 22 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 23 确定中标人

23.1 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，中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

## 24 中标公告与中标通知书

24.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

24.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 25 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 26 签订合同

26.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

26.3 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。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。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。

## 27 询问与质疑

### 27.1 询问

27.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

27.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 27.2 质疑

27.2.1 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，由投标人派授权代表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。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

27.2.4 投标人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,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

27.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 28 代理费

28.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的扫描件或复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经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的投标人，其<b>投标无效</b>。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的扫描件或复印件
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的扫描件或复印件
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，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。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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。 5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的扫描件或复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的扫描件或复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（如有）；
8	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书扫描件或复印件（如有）；
9	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的扫描件或复印件的；（如有）
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件扫描件或复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	<p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p>
15	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（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；（六）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；</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
17	其他无效情形	<p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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。
- 2.2 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**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_开标时，开标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；开标时，开标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。评审中，投标文件与单独密封递交的开标一览表内容不一致的，以单独密封递交的开标一览表内容为准。
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未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非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未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非预留部分采购包，且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。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 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，视同小微企业。

2.5.7 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，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的

投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 3.2 评标方法和评标标准

#### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

#### 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

#### 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）  /  。

#### 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）  。

### 4 确定中标候选人名单

#### 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个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。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

#### 4.2 采用综合评分法时，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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

评分项目	评分内容	评分说明
综合实力及业绩(20分)	综合实力(10分)	综合评审企业实力强、管理水平高、履约能力强、有利于项目顺利进行得 10 分； 综合评审企业实力较强、管理水平较高、履约能力较强、较有利于项目顺利进行得 7 分； 综合评审企业实力一般、管理水平一般、履约能力一般、不利于项目顺利进行得 4 分； 综合评审企业实力弱、管理水平弱、履约能力弱、不利于项目顺利进行得 1 分； 无实力得 0 分
	业绩(10分)	近五年（2019 年 10 月 01 日至今）承担的本项目类似项目业绩，每提供一个类似业绩得 2 分，最高得 10 分，否则得 0 分； 注：需提供合同首页、投资估算金额页、合同主要内容页、合同签字盖章页复印件加盖公章，否则不得分
服务（65分）	对采购文件技术需求的响应程度(8分)	对采购文件技术需求的响应程度： 全部满足或优于采购文件要求，得满分 8 分， 基本满足采购文件要求，得 6 分； 部分满足采购文件要求，得 4 分； 少部分满足采购文件要求得 2 分； 不满足得 0 分。
	服务方案与工作计划（20分）	包括服务范围及服务依据、工作流程、实施办法、针对本项目提出的合理化建议 分项内容每缺失一项扣除 5 分，满分 20 分。 其中每个分项内容方案科学可实施性强得 5 分；方案合理可实施性较强得 3 分；方案欠缺可实施性差得 1 分。
	服务承诺（7分）	有服务承诺且清晰完善、切实可行，完全符合或优于招标文件要求，得 7 分；有承诺但清晰完善程度较好，基本符合招标文件要求，得 5 分；有承诺但不清晰完善程度一般得 3 分；承诺过于简单得 1 分；不提供不得分。
	针对本项目的人员构成（20分）	1. 项目负责人 10 分 全过程跟踪审计项目配备 1 名项目负责人，须具有执业资格的一级注册造价工程师的得 4 分，否则得 0 分；常驻代表具有建筑、土建类中级及以上专业技术的职称或一级注册造价工程师得 2 分，否则得 0 分；竣工财务决算编制项目配备 1 名具有注册会计师或中级会计师得 4 分，否则得 0 分。 注：须提供证书复印件并加盖单位公章，否则此项不得分；拟派本项目的项目负责人需提供法定代表人授权以及 2024 年 1—8 月份的社保证明材料。



		<p>2. 项目组其他成员 10 分</p> <p>团队成员专业结构合理，具有工程、财务、经济等专业搭配，分工合理，综合考虑项目驻场团队成员的专业结构，财务、经济、工程等专业搭配、分工合理，并从事过大中型项目跟踪审计及竣工财务决算编制，符合性强得 10 分，符合性较强得 7 分，符合性一般得 5 分；符合性弱得 3 分；符合性差或不提供得 0 分。</p>
	进度保障措施 (10 分)	<p>有详细的造价咨询服务流程、完成的竣工财务决算编制程序和进度安排，保证措施科学可靠，服务项目完整，项目进度流程安排合理、保证措施科学可靠，得 10 分；项目进度流程安排较合理、保证措施较科学可靠，得 7 分；项目进度流程安排一般、保证措施一般，得 4 分；项目进度流程安排差、保证措施差，得 1 分；无进度保障体系及相关保证措施的，得 0 分。</p>
报价 (15 分)	报价 1 (5 分)	<p>基本费报价：以满足招标文件要求且报价最低的费率为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价得分=(评审基准价 / 供应商报价) × 5。</p>
	报价 2 (3 分)	<p>审计效益费报价：以满足招标文件要求且报价最低的费率为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价得分=(评审基准价 / 供应商报价) × 3</p>
	报价 3 (2 分)	<p>二类费用报价：以满足采购文件要求且投标报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价得分=(评审基准价/供应商报价) × 2</p>
	报价 4 (5 分)	<p>竣工财务决算编制报价：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。投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 5</p>

### 报价说明：

1. 全过程审计基本费以送审额为计费基准进行报价，取费费率参考依据为北京市建设工程造价管理协会（京价协【2022】71号）北京市建设工程造价管理协会关于调整“北京市建设工程造价咨询服务参考费用及费用指数”后的解释和自律管理。
2. 审计效益费按审减金额报价，取费费率参考依据为北京市建设工程造价管理协会（京价协【2022】71号）北京市建设工程造价管理协会关于调整“北京市建设工程造价咨询服务参考费用及费用指数”后的解释和自律管理。审计效益费中如审减比例超过8%（不含8%），超过部分审计效益费用由中标单位与施工单位协商，由施工单位审计支付。招标方不负责支付该部分的审计效益费。
3. 二类费用指设计费、监理费等，按单项合同不高于2000元报价，供应商需在0—

2000元范围内进行报价。

4. 竣工财务决算编制报价需报总价；
5. 本采购最终结算合同价（含以上四项报价）不得超过 200 万元。在 200 万元以内按照本项目的报价进行据实结算；

## 第五章 采购需求

### 一、项目名称

北京建筑大学学生宿舍 11 号楼全过程跟踪审计及竣工财务决算编制服务

### 二、服务内容（包括但不限于以下内容）

#### （一）全过程跟踪审计服务

提供全过程跟踪管理审计服务，包括但不限于合同签订与执行审核，工程计量与价款支付审核，二类费用审核、设计变更、工程洽商、现场签证等管理，材料设备的投资控制，隐蔽工程验收，项目实施中的索赔管理，项目投资分析，施工阶段审计，工程竣工结算审计，参加相关会议，资料管理工作，项目管理咨询工作，其他审计等内容；指派专人驻场并全过程参与本项目有关的各项咨询服务及相关会议等。

不包括总包工程量清单、招标控制价审核及总包施工、勘察、设计、监理招标文件的审核；总包中涉及由甲方招标的专业分包及专业暂估，其工程量清单及招标控制价审核包含在本项目中。

#### 1. 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进行审核，包括施工合同、服务合同和物资采购合同，并做好合同审计台账，提出合同文件的审核意见。

#### 2. 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，做好进度款支付审核台账，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，提出审计意见。

#### 3. 设计变更、工程洽商审核

对拟采取的设计变更方案、工程洽商、现场签证（不论由招标人、设计方、承包商或其他方面提出或书面建议）进行造价分析和判断，并在此基础上向招标人提交专业性的书面建议；以合同为依据，在合理的时间内，完成对设计变更、工程洽商进行计价，并解决设计变更、工程洽商对工程造价的影响以及相关合同价款的调整；主要审核内容包括：是否符合设计变更，工程洽商的批准程序，变更内容是否与实际发生相符，是否由主张变更的单位或部门以书面报告形式提出，是否经过可行性论证，是否有变更费用预算书，变更引起造价变化的是否能作为结算依据。重大设计变更及洽商变更尤其是可

能引起工程造价超出工程投资总额控制目标的设计变更，是否并经学校党委会或校长办公会决策。

#### 4. 材料设备的投资控制

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，提出审核意见。

#### 5. 隐蔽工程验收审计

投标人负责参与施工过程中的重要环节隐蔽工程验收，做好验收审计记录及台账；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、完整进行审计。

#### 6. 项目实施中的索赔管理

在合同和招标阶段作统筹安排考虑，尽量减少对委托人不利的任何索赔机会，从根源上保护委托人的利益。以合同为依据，充分发挥咨询人作为专业顾问的技术优势和经验优势，实施包括对总包、指定分包和指定供应商的索赔或反索赔，最大程度的保护委托人利益不受损害。

协助委托人处理承包单位提出的索赔申请，并协助委托人及时整理及提出反索赔申请，包括依据和计算方法等；对索赔的理由、依据、合理性进行审核，必要时协助委托人组织有关方进行协商或谈判，以避免在工程结算时发生不必要的经济纠纷。主要内容

包括：

(1) 在工程实施过程中，对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关咨询建议，以力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，根据合同的约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关的证据资料；在规定的时间内与工程建设管理部门一起及时处理索赔事件。

(2) 在项目实施过程中，对由于承包人的过错而引起的质量缺陷和工期延误，费用增加，造成损失的，积极协助工程建设管理部门及时提出反索赔。未经学校工程建设管理部门的现场负责人、监理工程师、跟踪审计人员、承包人现场负责人共同签证确认的索赔事项不得进入工程竣工结算并作为结算审计的依据。

#### 7. 项目投资分析

投标人在项目完成基础工程、结构封顶、装饰安装等关键阶段，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。

## 8. 工程竣工结算审计

对工程结算进行审计，出具竣工结算审核报告。

## 9. 参加相关会议

投标人必须参加每周一次的监理例会，发表审计意见，提出审计要求，做好会议记录。每周出具工作小结，每月出具工作月报，施工工程验收后出具跟踪审计项目总报告。

## 10. 建立工程审计工作日志

投标人对重点关注关键环节、重要节点，如主要材料进场、隐蔽工程、现场签证等，并后附相关的支撑材料。

## 11. 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，分类编制过程审计的各种成果性文件，审计结束后，全部档案经整理后交付采购人，包括纸质资料、影像资料、电子文档。

## 12. 其他工作

(1) 按照采购人的要求出具阶段性审计报告；

(2) 采购人交办的其他任务。

### (二) 竣工财务决算编制服务

服务需求为北京建筑大学学生宿舍 11 号楼建设项目竣工财务决算服务，投标人依据国家有关法律法规，依据不限于经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；招标文件及招标投标书；施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同、政府采购审批文件、采购合同；工程结算资料；有关的会计及财务管理资料及其他有关资料等，正确核定项目资产价值，及时准确编制项目竣工财务决算报表和说明书，全面反映竣工项目建设成果，满足主管部门及财政系统的决算审核要求及办理资产交付使用需求。委托服务需要完成以下内容：

1. 项目竣工财务决算报表编制；

2. 项目竣工财务决算说明书编制；

3. 形成《基本建设项目竣工财务决算报告》

4. 依据决算报表、决算说明书、决算报告，完成项目的形成房屋构筑物、设备资产等固定资产的转固手续及财务账务处理。

## 三、工作要求和任务分配

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：

(一) 全过程跟踪审计服务要求和任务分配

1. 成立全过程跟踪审计项目组。投标人应根据本工程的实际需要，在审计实施前成立项目组，设项目驻场负责人1名、土建和安装专业工程师各1名及项目组其它成员若干名，全过程跟踪的人员不少于5人。未经采购人同意，投标人不得更换项目负责人、驻场负责人、土建、安装专业工程师。项目负责人主要负责协调各相关方的关系，参加重要协调会议，解决重大疑难和争议问题，对项目组进行管理。土建、安装专业工程师现场负责人具体负责土建、安装专业工程日常审计及管理工作，参加监理例会，定期向学校汇报工作。项目组应配备能胜任本工程建筑、结构、装修、给排水、暖通、强电、弱电、市政、绿化等各专业造价咨询服务的专业工程师，应明确工程各阶段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、负责地完成审计咨询工作。

2. 明确全过程跟踪审计管理目标和各阶段审计任务。投标人应根据本工程项目特点，结合自身业务能力，制定招投标、施工（工程变更洽商、材料设备采购、隐蔽工程勘查验收、工程进度款支付、暂估专业工程招标、索赔费用审核等）、竣工结算等工程各阶段和主要环节的审核流程和管理目标。

3. 制订质量控制措施。

4. 制订工作进度控制措施。

5. 作出服务承诺。

6. 满足全部工作进度、到场、跟踪审计情况报告、审计成果文书、审计项目组考核、保密要求。

7. 工作进度要求：

- (1) 审核投资估算一般为3~5个工作日；
- (2) 审核设计概算一般为7~10个工作日；
- (3) 审核招标文件一般为3~5个工作日；
- (4) 审核招标答疑文件一般为1~2个工作日；
- (5) 审核工程量清单及控制价一般为10~15个工作日；
- (6) 审核合同类文件一般为1~3个工作日；
- (7) 审核进度款一般为3~5个工作日；
- (8) 工程设备、材料价格咨询一般为3~5个工作日；

(9) 设计变更或工程签证的造价咨询一般为 3~5 个工作日；

(10) 工程竣工结算的造价咨询一般为 60 个工作日。

(11) 其他审核：按采购人要求。

8. 本次招标要求投标人实施驻场跟踪审计：审计人员应在确认设计变更、工程洽商、现场签证事项；勘查验收隐蔽工程；参加监理例会等相关会议；工程量现场实地勘测核实和其它采购人认为必要时到达施工现场或学校，随叫随到。

9. 跟踪审计报告要求：投标人应于每季度第 1 周向采购人审计部门出具上季度跟踪审计报告；每年 1 月出具上年度跟踪审计报告；竣工结算审计完成时同步出具项目全过程跟踪审计总报告。

10. 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，由审计人员签字并加盖单位公章，按审核时间、专业统一编号，经采购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。

11. 审计项目组考核要求：采购人审计部门同时参考建设工程管理部门意见对审计项目组进行工作考核，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。采购人有权要求更换审计项目组人员，包括项目负责人和各专业工程师现场负责人。

12. 保密要求：投标人应保守知悉的采购人商业秘密，包括但不限于工程设计方案、设计概算、工程量清单、招标控制价、招标文件、各类合同、图纸等信息资料以及投标人出具的各种审计成果文件。

13. 委托审计任务及费用的支付方式以双方签订的《北京建筑大学学生宿舍 11 号楼全过程跟踪审计及竣工财务决算编制服务合同》为准。

## (二) 工程竣工财务决算编制服务要求和任务分配

1. 成立工程竣工财务决算编制项目组。供应商应根据本工程的实际需要，成立财务决算编制项目组，项目工作组不少于 4 人，提前介入项目实施的全过程环节，项目组成员应至少有 2 名职称或职业资格不低于会计师或注册会计师，配备的人员与本项目业务特点、复杂程度完全匹配，人员数量充足、资质水平高、经验丰富，人员计划投入的时间及分配合理。

2. 项目组具有编制高校基本建设项目竣工财务决算报表和说明书的经验；熟悉《政府会计制度》、《基本建设财务规则》等会计准则及制度；熟悉高校会计核算、财务管理、税务政策及各项财务体系、财务业务流程和管理模式。

3. 不得将委托事项全部或部分转交第三人完成，否则采购人有权取消供应商的服务资格。

4. 制订质量控制措施。满足主管部门及财政系统的决算审核要求及办理资产交付使用需求。

5. 制订工作进度控制措施。工作进度以双方签订《建设工程跟踪审计咨询服务合同》约定条款为准。

6. 作出服务承诺。

7. 保密要求：投标人应保守知悉的采购人商业秘密，包括但不限于工程设计方案、设计概算、工程量清单、招标控制价、招标文件、各类合同、图纸等信息资料以及投标人出具的各种审计成果文件。

8. 委托任务及费用的支付方式以双方签订的《北京建筑大学学生宿舍 11 号楼全过程跟踪审计及竣工财务决算编制服务合同》为准。



## 第六章 拟签订的合同

(此为参考版本，以实际签订为准)

合同编号：\_\_\_\_\_

### 北京建筑大学学生宿舍 11 号楼 全过程跟踪审计及竣工财务决算编制服务合同

委 托 人：

咨 询 人：

日 期：

## 第一部分 合同书

委托人（全称）：

咨询人（全称）：

（采购人）的\_\_\_\_\_（项目名称）中所需\_\_\_\_\_（货物/服务名称）经以\_\_\_\_\_号招标文件，进行国内公开招标。经评审委员会评定\_\_\_\_\_（中标供应商）为中标供应商。采购人与中标供应商协商一致，同意按照下列条款，并根据《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，就下述建设工程委托跟踪审计与其他服务事项协商一致，签订本合同。

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同专用条款
- d. 合同通用条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件其他内容（含招标文件补充通知）

### 1.1 工程概况

对北京建筑大学学生宿舍 11 号楼开展全过程跟踪审计及竣工财务决算编制。该楼位于大兴区黄村镇永源路 15 号，北京建筑大学大兴校区内。新建建筑面积 56946 平方米，其中地上建筑面积 44454 平方米，地下建筑面积 12492 平方米。主要建设内容为学生宿舍楼 41679 平方米、师生活活动用房 2003 平方米、设备用房 2535 平方米、人防工程 10729 平方米。地下 2 层，地上 7 层。建筑高度不超过 30 米。项目工程总投资在 3.3 亿元左右。

### 1.2 服务范围及工作内容

#### （一）全过程跟踪审计服务

提供全过程跟踪管理审计服务，包含但不限于合同签订与执行审核，工程量与价

款支付审核，二类费用审核、设计变更、工程洽商、现场签证等管理，材料设备的投资控制，隐蔽工程验收，项目实施中的索赔管理，项目投资分析，施工阶段审计，工程竣工结算审计，参加相关会议，资料管理工作，项目管理咨询工作，其他审计等内容；指派专人驻场并全过程参与本项目有关的各项咨询服务及相关会议等。

不包括总包工程量清单、招标控制价审核及总包施工、勘察、设计、监理招标文件的审核；总包中涉及由甲方招标的专业分包及专业暂估，其工程量清单及招标控制价审核包含在本项目中。

#### 1. 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进行审核，包括施工合同、服务合同和物资采购合同，并做好合同审计台账，提出合同文件的审核意见。

#### 2. 工程量与价款支付审核

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，做好进度款支付审核台账，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，提出审计意见。

#### 3. 设计变更、工程洽商审核

对拟采取的设计变更方案、工程洽商、现场签证（不论由招标人、设计方、承包商或其他方面提出或书面建议）进行造价分析和判断，并在此基础上向招标人提交专业性的书面建议；以合同为依据，在合理的时间内，完成对设计变更、工程洽商进行计价，并解决设计变更、工程洽商对工程造价的影响以及相关合同价款的调整；主要审核内容包括：是否符合设计变更，工程洽商的批准程序，变更内容是否与实际发生相符，是否由主张变更的单位或部门以书面报告形式提出，是否经过可行性论证，是否有变更费用预算书，变更引起造价变化的是否能作为结算依据。重大设计变更及洽商变更尤其是可能引起工程造价超出工程投资总额控制目标的设计变更，是否并经学校党委会或校长办公会决策。

#### 4. 材料设备的投资控制

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，提出审核意见。

#### 5. 隐蔽工程验收审计

投标人负责参与施工过程中的重要环节隐蔽工程验收，做好验收审计记录及台账；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、完整进行审计。

#### 6. 项目实施中的索赔管理

在合同和招标阶段作统筹安排考虑，尽量减少对委托人不利的任何索赔机会，从根源上保护委托人的利益。以合同为依据，充分发挥咨询人作为专业顾问的技术优势和经验优势，实施包括对总包、指定分包和指定供应商的索赔或反索赔，最大程度的保护委托人利益不受损害。

协助委托人处理承包单位提出的索赔申请，并协助委托人及时整理及提出反索赔申请，包括依据和计算方法等；对索赔的理由、依据、合理性进行审核，必要时协助委托人组织有关方进行协商或谈判，以避免在工程结算时发生不必要的经济纠纷。主要内容

包括：

- (1) 在工程实施过程中，对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关咨询建议，以力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，根据合同的约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关的证据资料；在规定的时间内与工程建设管理部门一起及时处理索赔事件。

- (2) 在项目实施过程中，对由于承包人的过错而引起的质量缺陷和工期延误，费用增加，造成损失的，积极协助工程建设管理部门及时提出反索赔。未经学校工程建设管理部门的现场负责人、监理工程师、跟踪审计人员、承包人现场负责人共同签证确认的索赔事项不得进入工程竣工结算并作为结算审计的依据。

#### 7. 项目投资分析

投标人在项目完成基础工程、结构封顶、装饰安装等关键阶段，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。

#### 8. 工程竣工结算审计

对工程结算进行审计，出具竣工结算审核报告。

#### 9. 参加相关会议

投标人必须参加每周一次的监理例会，发表审计意见，提出审计要求，做好会议记录。每周出具工作小结，每月出具共作月报，施工工程验收后出具跟踪审计项目总报告。

#### 10. 建立工程审计工作日志

投标人对重点关注关键环节、重要节点，如主要材料进场、隐蔽工程、现场签证等，并后附相关的支撑材料。

#### 11. 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，分类编制过程审计的各种成果性文件，审计结束后，全部档案经整理后交付采购人，包括纸质资料、影像资料、电子文档。

#### 12. 其他工作

(1) 按照采购人的要求出具阶段性审计报告；

(2) 采购人交办的其他任务。

#### (二) 竣工财务决算编制服务

服务需求为北京建筑大学学生宿舍 11 号楼建设项目竣工财务决算服务，投标人依据国家有关法律法规，依据不限于经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件；招标文件及招标投标书；施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同、政府采购审批文件、采购合同；工程结算资料；有关的会计及财务管理资料及其他有关资料等，正确核定项目资产价值，及时准确编制项目竣工财务决算报表和说明书，全面反映竣工项目建设成果，满足主管部门及财政系统的决算审核要求及办理资产交付使用需求。委托服务需要完成以下内容：

1. 项目竣工财务决算报表编制；

2. 项目竣工财务决算说明书编制；

3. 形成《基本建设项目竣工财务决算报告》

4. 依据决算报表、决算说明书、决算报告，完成项目的形成房屋构筑物、设备资产等固定资产的转固手续及财务账务处理。

### 三、工作要求和任务分配

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：

#### (一) 全过程跟踪审计服务要求和任务分配

1. 成立全过程跟踪审计项目组。投标人应根据本工程的实际需要，在审计实施前成立项目组，设项目驻场负责人 1 名、土建和安装专业工程师各 1 名及项目组其它成员若干名，全过程跟踪的人员不少于 5 人。未经采购人同意，投标人不得更换项目负责人、驻场负责人、土建、安装专业工程师。项目负责人主要负责协调各相关方的关系，参加

重要协调会议，解决重大疑难和争议问题，对项目组进行管理。土建、安装专业工程师现场负责人具体负责土建、安装专业工程日常审计及管理工作，参加监理例会，定期向学校汇报工作。项目组应配备能胜任本工程建筑、结构、装修、给排水、暖通、强电、弱电、市政、绿化等各专业造价咨询服务的专业工程师，应明确工程各阶段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、负责地完成审计咨询工作。

2. 明确全过程跟踪审计管理目标和各阶段审计任务。投标人应根据本工程项目特点，结合自身业务能力，制定招投标、施工（工程变更洽商、材料设备采购、隐蔽工程勘查验收、工程进度款支付、暂估专业工程招标、索赔费用审核等）、竣工结算等工程各阶段和主要环节的审核流程和管理目标。

3. 制订质量控制措施。

4. 制订工作进度控制措施。

5. 作出服务承诺。

6. 满足全部工作进度、到场、跟踪审计情况报告、审计成果文书、审计项目组考核、保密要求。

7. 工作进度要求：

(1) 审核投资估算一般为 3~5 个工作日；

(2) 审核设计概算一般为 7~10 个工作日；

(3) 审核招标文件一般为 3~5 个工作日；

(4) 审核招标答疑文件一般为 1~2 个工作日；

(5) 审核工程量清单及控制价一般为 10~15 个工作日；

(6) 审核合同类文件一般为 1~3 个工作日；

(7) 审核进度款一般为 3~5 个工作日；

(8) 工程设备、材料价格咨询一般为 3~5 个工作日；

(9) 设计变更或工程签证的造价咨询一般为 3~5 个工作日；

(10) 工程竣工结算的造价咨询一般为 60 个工作日。

(11) 其他审核：按采购人要求。

8. 本次招标要求投标人实施驻场跟踪审计

审计人员应在确认设计变更、工程洽商、现场签证事项；勘查验收隐蔽工程；参加监理例会等相关会议；工程量现场实地勘验核实和其它采购人认为必要时到达施工现场

或学校，随叫随到。

跟踪审计报告要求：投标人应于每季度第 1 周向采购人审计部门出具上季度跟踪审计报告；每年 1 月出具上年度跟踪审计报告；竣工结算审计完成时同步出具项目全过程跟踪审计总报告。

10. 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，由审计人员签字并加盖单位公章，按审核时间、专业统一编号，经采购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。

11. 审计项目组考核要求：采购人审计部门同时参考建设工程管理部门意见对审计项目组进行工作考核，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。采购人有权要求更换审计项目组人员，包括项目负责人和各专业工程师现场负责人。

12. 保密要求：投标人应保守知悉的采购人商业秘密，包括但不限于工程设计方案、设计概算、工程量清单、招标控制价、招标文件、各类合同、图纸等信息资料以及投标人出具的各种审计成果文件。

13. 委托审计任务及费用的支付方式以双方签订的《委托审计业务约定书》为准。

## (二) 工程竣工财务决算编制服务要求和任务分配

1. 成立工程竣工财务决算编制项目组。供应商应根据本工程的实际需要，成立财务决算编制项目组，项目工作组不少于 4 人，提前介入项目实施的全过程环节，项目组成员应至少有 2 名职称或职业资格不低于会计师或注册会计师，配备的人员与本项目业务特点、复杂程度完全匹配，人员数量充足、资质水平高、经验丰富，人员计划投入的时间及分配合理。

2. 项目组具有编制高校基本建设项目竣工财务决算报表和说明书的经验；熟悉《政府会计制度》、《基本建设财务规则》等会计准则及制度；熟悉高校会计核算、财务管理、税务政策及各项财务体系、财务业务流程和管理模式。

3. 不得将委托事项全部或部分转交第三人完成，否则采购人有权取消供应商的服务资格。

4. 制订质量控制措施。满足主管部门及财政系统的决算审核要求及办理资产交付使用需求。

5. 制订工作进度控制措施。工作进度以双方签订《委托业务约定书》约定条款为准。

6. 作出服务承诺。

7. 保密要求：投标人应保守知悉的采购人商业秘密，包括但不限于工程设计方案、设计概算、工程量清单、招标控制价、招标文件、各类合同、图纸等信息资料以及投标人出具的各种审计成果文件。

8. 委托任务及费用的支付方式以双方签订的《委托业务约定书》为准。

### 1.3 服务期限：

项目服务周期内（预计到 2026 年底，最终以合同签订为准）

### 质量标准

工程跟踪审计咨询成果文件应符合：《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7-2012、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）等相关规范文件要求及委托人要求。

### 1.4 酬金或计取方式

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：

#### （一）费用标准

1. 全过程跟踪审计费用：审计费=基本服务费+审计效益费+二类费用。

按照总包合同的\_\_\_%收取基础费用，按照审减金额的\_\_\_%计算效益费。二类费用单项收费\_\_\_元整。

2. 工程竣工财务决算编制费用：\_\_\_\_\_元整

本合同最终结算金额不超过 200 万元。

3. 咨询人付款前向委托人提供国家规定的等额增值税发票。

4. 咨询人在合同签署同时，向委托人提交合同预算金额的 5% 金额为 ¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）的履约保证金。履约保证金在服务期期满前应完全有效，如果咨询方未能按合同规定履行其义务，委托人有权从履约保证金中取得补偿。服务期期满后，委托人将把履约保证金无息退还咨询人。

### 1.5 合同文件的构成

详见第一部分合同书



## 1.6 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。

## 1.7 合同订立

1、订立时间： 年 月 日。

2、订立地点：北京市。

## 1.8 合同生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。

## 1.9 合同份数

本合同一式十份，以中文书写，委托人六份，咨询人三份，招标代理一份。

委托人：	（盖章）	咨询人：	（盖章）
法定代表人或其授权的		法定代表人或其授权的	
代理人：	（签字或盖章）	代理人：	（签字或盖章）
组织机构代码：		组织机构代码：	
纳税人识别号：		纳税人识别号：	
住所：		住所：	
账号：		账号：	
开户银行：		开户银行：	
邮政编码：		邮政编码：	
电话：		电话：	
传真：		传真：	
电子信箱：		电子信箱：	

## 第二部分 通用条款

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义 组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施跟踪审计咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托跟踪审计咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供跟踪审计咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条款中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

1.2 语言 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条款另有约定外，本合同文件的解释顺序详见协议书。

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均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条款中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

## **2. 委托人的义务**

2.1 提供资料 委托人应当在专用条款约定的时间内，无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

2.2 提供工作条件 委托人应为咨询人完成跟踪审计咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条款另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程跟踪审计咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限 委托人应当为咨询人完成其咨询工作,设定合理的工作时限。

#### 2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内,将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时,应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复 委托人应当在专用条款约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的,由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

#### 2.6 支付

委托人应当按照合同的约定,向咨询人支付酬金。

### 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专用条款约定的资格条件,团队人员的数量应符合专用条款的约定。

3.1.2 项目负责人 咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的,项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中,咨询人员应保持相对稳定,以保证咨询工作正常进行。咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时,应提前 7 日向委托人书面报告,经委托人同意后方可更换。除专用条款另有约定外,咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员,应提前 3 日向委托人书面报告,经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

3.1.5 咨询人员有下列情形之一,委托人要求咨询人更换的,咨询人应当更换:

- (1) 存在严重过失行为的;
- (2) 存在违法行为不能履行职责的;

- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条款约定的时间等要求向委托人提供与工程跟踪审计咨询业务有关的资料，包括工程跟踪审计咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条款约定的时间内，按照专用条款约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供跟踪审计咨询服务以及出具工程跟踪审计咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程跟踪审计咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的。

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

3.2.4 咨询人应在专用条款约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程跟踪审计咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害委托人社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，认真完成合同范围内的建设工程跟踪审计咨询服务，不转包承接的跟踪审计咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据 咨询人应在专用条款内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附件中载明。需要委托人协助才能

获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条款约定的时间和方式返还委托人。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条款中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

##### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同第三条款约定的各项义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。

#### 5. 支付

5.1 支付货币 除专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条款中约定。

#### 6. 合同变更、解除与终止

##### 6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内

容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条款中约定。

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

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条款中约定。

## 6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的工程跟踪审计咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的跟踪审计咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条款中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条款中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 保密

在本合同履行期间或专用条款约定的期限内，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条款中约定。

### 8.2 联络

8.2.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条款约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.2.2 委托人和咨询人应在专用条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.2.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来



函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

### 8.3 知识产权

除专用条款另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条款另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条款另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

## 第三部分 专用条款

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言 本合同文件除使用中文外，还可用  /  。

1.4 适用法律 本合同适用的其他规范性文件包括：国家及工程所在地有关的法律、法规及规定、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、相应各专业计算规范及其相关规定等。

### 2. 委托人的义务

2.1 .1 提供资料 委托人按照约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：按照工程进展，委托人向咨询人免费提供以下资料：①设计图纸电子版；②其它相关材料。

2.1.2 咨询人需根据建设行政主管部门和(或)城市建设档案管理机构的规定，收集、整理、立卷、归档工程资料，满足项目档案验收标准后按约定时间移交委托人。

### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：  /  。

### 2.4 委托人代表

委托人代表为：      ，其权限范围：1.代表委托方对关于本项目工程跟踪审计工作方面与咨询方进行沟通协调工作；2.对咨询方出具的成果文件进行认可并接收。

### 2.5 答复

委托人同意在  10  日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3. 咨询人的义务

#### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有资格条件，团队人员的数量为  人。

3.1.2 项目负责人为      ，项目负责人为履行本合同的权限为：      。

- 3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：需经委托人书面同意。
- 3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：咨询人员能力不能满足委托人要求。

### 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：    /    。咨询人向委托人提供有关资料的时间：（1）施工阶段跟踪审计：合同审核、重计量审核、工程计量与价款支付审核、隐蔽工程鉴证和验收审查、工程价款调整审核、材料及设备的确认审核、工程竣工结算审核等应在工程建设过程中随送随审。（2）竣工结算审计：按委托人要求。（3）其它审核：按委托人要求。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：按委托人要求的时间与份数提供相关成果文件，质量需符合工程跟踪审计咨询行业标准和合同要求。

成果文件资料及份数，包括但不限于以下文件：各项审核工作广联达预算软件版、图形算量软件版、审核报告、审核意见或报告、纪要、工作报告、竣工决算咨询报告。具体份数根据委托人实际要求提供，需电子版与纸板资料。

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

3.3 咨询人的工作依据 经双方协商，本合同约定的跟踪审计咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013 及其他有关法律、法规文件。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

- 4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：无。
- 4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：无。
- 4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：    /    。

### 4.2 咨询人的违约责任

#### 4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法:

4.2.1.1 咨询人应按双方约定的时间提供咨询成果文件,如因咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期,委托人应扣除相应的咨询费用。每延误一日,应按合同总酬金的千分之五的标准支付违约金;延迟达到10日仍不能提交符合要求的工作成果的,则委托人可以解除合同,咨询人应退还已支付的款项,并向委托人支付总酬金百分之三十的违约金。

4.2.1.2 咨询人违反本合同关于保密、转包等约定,或者未经委托人同意,擅自接受建设工程跟踪审计咨询合同约定以外的与工程跟踪审计咨询项目有关的任何报酬,或者参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动的,委托人有权解除合同,咨询人应退还已支付的款项,向委托人支付总酬金百分之三十的违约金,并赔偿给委托人造成的损失。

4.2.1.3 咨询人提供的工作成果不符合本合同约定要求的,需重新在7日内提交符合要求的工作成果。如果延迟10日仍无法提交符合要求的工作成果的,则委托人可以解除本合同,咨询人应退还已支付的款项,向委托人支付总酬金百分之三十的违约金,并赔偿给委托人造成的损失。

4.2.1.4 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定: 咨询人更换人员要争得委托人同意才可换,如私自更换人员罚款5万元/人。

4.2.1.5 咨询人应按照可研和概算批复严格控制投资,若结算超出概算批复,5.3支付酬金中第(1)条中约定的“完成工程结算审计并提交全部归档资料后支付酬金的30%”将予以扣除不予支付。

4.2.2 咨询人赔偿给委托人造成的损失金额由双方协商,并以补充协议的形式进行确定。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为: 人民币, 汇率为: /, 其他约定: /。

### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的应付款日期 5 个工作日前,向委托人提交支付申请书。

### 5.3 支付酬金

基本费用：合同签订后十个工作日支付合同中基本费用的 30%，主体结构完成后支付合同中基本费用的 50%，工程竣工验收合格并完成工程结算审计且通过财政评审后支付合同中基本费用的 20%；

效益费用：出具工程竣工结算审核成果文件后一次性支付；

二类费用：每年年底支付一次。

财务竣工决算编制费用：财务竣工决算所有报告并验收合格后一次性支付。

基本费用、效益费用、二类费用和财务竣工决算编制费用最终结算时，基本费用+效益费用+二类费用+财务竣工决算编制费小于 200 万元时，以实际费用结算；基本费用+效益费用+二类费用+财务竣工决算编制费大于 200 万元时，以 200 万元结算。

上述费用支付前，咨询人需提供等额合规增值税发票，委托人收到发票后按财务流程支付。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

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

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

### 6.2 合同解除

6.2.1 双方约定解除合同的条件还包括：除上述约定的合同解除条款外，∕。

6.2.2 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：∕。

## 7. 争议

7.3 双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第(2)种方式解决：

(1) 将争议提交∕仲裁委员会仲裁；

(2) 依法向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

8.1 考察及相关费用咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由  /  支付。差旅费及相关费用的支付：  / 。

### 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：  / 。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：与本工程相关的所有施工图纸、设计概算、工程量清单及招标控制价等所有涉及的材料，永久保密，咨询人不得擅自用作其他。

第三人申明的保密事项和期限：  / 。

### 8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于  委托人 。咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于  委托人 。

在不影响委托人利益的前提下，并经委托人同意后，咨询人可将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

## 9. 补充条款

9.1  / 。

附件：1. 中标通知书

2. 投标分项报价表

3. 授权委托书

4. 法定代表人身份证明

5. 采购需求偏离表

6. 售后服务承诺

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目代理编号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供

《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《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。供应商应当在声明函“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。

(6) 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

38 北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

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。

## 中小企业声明函（服务）格式

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（ ）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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（ ）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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：

---

<sup>1</sup>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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

## 联合协议（若本项目适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件或复印件（如有）

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目代理编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目代理编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件或复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件或复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件或复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目代理编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	服务内容	投标报价	服务期限	备注
1		全过程审计基本费用 报价			需要报取费费率
2		审计效益费报价			需要报取费费率
3		二类费用报价			需要报单项价格 (元)
4		竣工财务决算编制			需要报单项价格 (元)

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4 投标分项报价表（如适用）

## 投标分项报价表

项目代理编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	服务名称	报价基数	报价	备注
1	全过程审计基本费	总包合同额		取费费率
2	审计效益费	审减金额		取费费率
3	二类费用	二类费合同个数		报单项价格（元）
4	竣工财务决算编制	完成单项工作		报单项价格（元）
	总价			

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件（本表可根据投标单位报价需要按实调整）。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 全过程审计基本费以送审额为计费基准进行报价，取费费率参考依据为北京市建设工程造价管理协会（京价协【2022】71号）北京市建设工程造价管理协会关于调整“北京市建设工程造价咨询服务参考费用及费用指数”后的解释和自律管理。

4. 审计效益费按审减金额报价，取费费率参考依据为北京市建设工程造价管理协会（京价协【2022】71号）北京市建设工程造价管理协会关于调整“北京市建设工程造价咨询服务参考费用及费用指数”后的解释和自律管理。审计效益费中如审减比例超过8%（不含8%），审计效益费用由咨询人与施工单位协商，由施工单位审计支付。委托人不负责支付该部分的审计效益费。

5. 二类费用指设计费、监理费等，按合同价不高于2000元报价，供应商需在0—2000元范围内进行报价。报价单位为元，保留小数点后两位数字。

6. 竣工财务决算需要按单项总价报价，报价单位为元，保留小数点后两位数字。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目代理编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

**对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：**  
 **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应）  
 **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件页码 及条款号	投标文件的技术条 款应答	偏离 (正/负/无)	说明(如写不 下可后附页)

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作  
供应商  
已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商(公章)：\_\_\_\_\_

### 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。供应商应当在声明函“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

## 中小企业声明函（服务）格式

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（ ）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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（ ）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料