

---

## 第五章 采购需求

### 一、工程概况

(一) **项目建设规模及内容**: 北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目总建筑面积 48799 平方米, 其中地上建筑面积 42717 平方米, 地下建筑面积 6082 平方米。主要建设内容为: 学生宿舍、后期及附属用房、设备用房、人防工程等。

(二) **项目总投资及资金来源**: 项目总投资 33260 万元, 其中工程费 29573 万元, 工程建设其他费 2103 万元, 预备费 1584 万元。本项目建设资金由市政府固定资产投资全额支持。

(三) **项目建设地址情况**: 项目位于北京市昌平区沙河镇太行路 55 号北京信息科技大学沙河校区内。

### 二、服务内容(包括但不限于以下内容)

#### (一) 招标文件审核

本阶段审核的招标文件主要包括: 施工、监理等工程建设参与单位的资格预审文件、招标(含采购)文件、招标(含采购)文件的澄清文件等。

主要审核: 文件内容的完整性、严密性, 招标程序的合规、合法性, 评标、定标工作的公正、公平性, 计价依据、价款结算与调整办法、合同主要条款等。

#### (二) 工程量清单及招标控制价编制及审核

主要审核: 工程量清单中主要工程量的计算是否准确, 清单项目的编制、项目特征描述是否准确、完整, 是否存在明显漏项, 暂列金额、暂估价的设置是否合理, 招标控制价价格水平是否合理等。

#### (三) 投标文件报价审核

主要审核: 中标候选人的投标文件报价部分是否合理等。

#### (四) 合同审核

主要审核: 合同内容与招标文件、投标文件是否一致; 工程变更、设备材料价款调整、结算依据、审计条款等内容表述是否合规、合理、准确、完整; 合同相关补充协议审核等。

#### (五) 工程预付款及进度款审核

主要审核: 是否符合申报程序, 所报进度是否与实际工程进度及实物工程量相符,

---

计量计价方式及支付办法是否与合同约定相符，工程预付款是否按合同约定比例支付和扣回等。

#### **（六）工程变更、洽商和签证审核**

1.对工程变更、洽商和签证主要审核：是否符合工程变更、洽商和签证的批准程序，是否由主张变更、洽商和签证的单位或部门以书面报告形式提出，是否经过可行性论证，理由是否符合合同约定，是否有费用预算书，是否涉及价款调整，程序是否符合相关规定等。

2.未经审核的签证工程量不得进入工程竣工结算；工程变更、洽商须经设计单位确认、建设单位批准后方可实施。

3.工程变更、洽商和签证费用审核：是否经过验收，费用金额是否合理，费用是否超出预算金额等。

#### **（七）工程暂估价审核**

1.本阶段审核的文件主要包括：列入工程暂估的专业工程招标文件、招标控制价以及投标文件报价部分等。

2.本阶段审核的主要内容包括：列入工程暂估的专业工程达到公开招标或采购的是否依法招标或采购等；对于依法招标或采购的暂估价专业工程按照服务内容中第（一）（二）（三）（四）项进行审核。

#### **（八）工程材料及设备认价审核**

1.审核拟采购的材料及设备的品牌、规格型号是否与参考品牌材料设备一览表中的列明的品牌、规格型号一致等。

2.核实实际进场材料、设备品牌是否与批准采购品牌一致等。

3.对需要认价的工程材料和设备等进行价格审核。

#### **（九）索赔费用审核**

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，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，收集相关的证据资料，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，提醒业务主管部门及时处理索赔事件。

---

2.对由于施工单位的过错而引起的质量缺陷和工期延误等，提醒业务主管部门依据合同约定及时提出索赔。

#### **(十) 隐蔽工程及验收审计**

1.根据施工进度情况，抽查相关隐蔽工程实际施工内容是否与施工图纸、相关图集、规范一致，并做好跟踪审计的书面记录、照相、摄像以及电子文档留痕。如发现不一致应及时提请业务主管部门进行落实并向审计部门进行反馈。

2.列席基础验槽、正负零验收、主体结构验收及工程竣工验收等，了解验收过程，做好跟踪记录，并根据需要提出管理建议等。

#### **(十一) 竣工结算审核**

- 1.审查竣工结算资料完整性。
- 2.进行现场勘察，检查实际施工是否与竣工结算资料相符。
- 3.审查工程结算造价的合理性和准确性。
- 4.出具各方签认的《定案签署表》和《竣工结算审核报告》等。

#### **(十二) 与全过程审计相关的服务内容及采购人委托的其他工作**

1.建立工程审计工作日志，投标人对不定期巡查现场情况及审计监督事项建立跟踪审计日志，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。

2.参加采购人组织的相关会议，包括不限于监理例会、工程审计例会以及学校建设工程管理部门和审计部门组织的工程项目管理协调会等。

3.做好审计资料管理，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。

- 4.按照采购人要求，配合完成竣工决算、财政评审等工作。
- 5.按照采购人要求，施工过程中对本工程提供造价咨询服务。
- 6.按照采购人要求，对工程管理、内部控制方面提供咨询服务。
- 7.按照采购人要求，对建设工程相关的其他内容提供审计服务。

### **三、工作要求**

#### **(一) 制定全过程审计实施方案**

---

投标人应根据采购人的要求制订切实可行的审计项目实施方案，主要包括审计机构设置和审计实施及保障措施。

### **1.审计机构设置**

投标人应根据本工程的实际需要，在审计实施前成立审计项目组，设项目负责人、负责人代表各一名。项目负责人和负责人代表须具备国家一级注册造价工程师执业资格和建筑工程全过程审计工作经验，并负责完成相近规模的审计项目两项以上（含两项），项目负责人同时应具备高级职称。投标人不经过采购人同意，不得更换项目负责人和负责人代表。项目负责人主要沟通和协调项目组、采购人、咨询公司等相关方的关系，参加重要协调会议，解决重大疑难和纠纷问题，对项目组实施监督和管理。负责人代表是该项目的驻场负责人，具体负责本项目日常审计业务管理工作，参加监理例会，定期向学校审计部门汇报工作。项目组人员必须能胜任本工程建筑、结构、装修、给排水、暖通、强电、弱电、电力建设安装、市政、园林景观、绿化等各个专业的审计及咨询服务工作。投标人要明确工程各环节审计人员的配置和审计时间安排，所有审计人员应具备良好的职业道德、敬业精神和团队意识，按照合同约定积极、认真、负责的完成受托的审计工作任务。

### **2.审计实施及保障措施**

投标人应根据本工程项目的特点，结合自身的审计业务能力，制定工程招投标、施工过程（洽商变更、材料设备采购、隐蔽工程验收、工程进度款支付、暂估专业工程招标、索赔费用审计）、竣工结算等工程各阶段和主要环节所采取的控制方法、措施和审计程序；明确审计管理过程中的组织协调与服务承诺；包含但不限于造价控制方案、支付管理方案、内控管理方案、招标及合同管理方案、组织协调方案；

制定完整的质量控制制度、进度控制制度及严格的文件审批制度，制定审计档案保管和移交办法；对本工程的审计风险分析，提供合理化审计建议等。

#### **（二）现场审计要求**

本次招标要求投标人实施驻场跟踪审计。投标人应根据采购人的要求及国家相关法律法规、审计署、北京市审计局等关于政府投资审计项目的要求，合法、合规实施审计工作，遵守学校相关审计管理制度，确保审计工作到位不越位。投标人应积极组织审计人员进行现场检查复核并提供造价咨询服务及合理性评价。特别是对变更洽商、现场签证、材料设备采购认价和隐蔽工程验收等工作内容；对超出招投标文件以外的工程量、工

---

工程项目、报价等作出书面意见。投标人的审计人员在与学校建设工程管理部门、监理单位、施工单位接触时，必须有采购人的审计人员在场，投标人的审计人员不得私自与学校建设工程管理部门、监理单位、施工单位等工程关联单位单独接触。驻场人员工作时间与项目工作人员时间一致。

### **（三）制度执行要求**

审计过程中，投标人执行《北京信息科技大学审计例会、报告及台账工作制度》等学校制度文件，以便及时、准确反映本工程审计阶段性、最终性成果。

### **（四）审计成果要求**

1.在审计过程中，投标人对每个审计事项完成审核后，应出具相应的结果性文件，并对其实行多级复核制度，由采购人的审计人员复签字并加盖单位公章，一式四份，报经采购人审计部门确认。

2.投标人向采购人提供审核成果，且投标人对所出具的审计成果负责，对提供内容虚假、质量不达标审计结果的情况，采购人可采取必要措施，包括扣减审核费用、更换团队人员等，直至终止合同。情节严重的，依法提请有关部门追究审计单位和相关责任人的行政及法律责任。

### **（五）人员要求**

1.需按实施方案要求安排相应工作人员。

2.项目组成员必须正式在册，不得使用挂靠队伍并在整个服务期内保持人员的相对稳定。

3.项目负责人及项目组成员需根据项目情况合理配置，以具体项目要求为准。

4.项目组成员的资历、素质和构成应满足本项目的需要，且必须与投标书中所报的成员一致。

5.签订全过程审计合同后，应根据合同范围提供具体的专业人员名单及工作计划，并根据工作要求及现场实际需要派工程师来现场办公。委派的项目审计人员应完全能够胜任所委托各阶段的咨询内容，项目审计人员应根据工作需要到工地现场查勘，并形成跟踪日志，对需要造价控制的内容，应及时出具造价控制建议和咨询意见。

6.尽管已按投标文件中的人员进场计划投入了人员，但若采购人认为所投入的人员仍不能满足工作的需要而影响了工作质量、进度及合同项下其他方面的内容时，采购人有权要求投标人另外增加投入的人员，投标人应立即予以安排，其费用被认为已包含在投标报价之中，采购人将不再另行支付。

## **(六) 归档及保密要求**

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

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

## **(七) 其他要求**

1. 投标人对审计过程中遇到的重大问题，应及时向采购人书面报告，并提出解决问题的意见和建议。

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

## **(八) 考核评价**

考核工作由采购人审计部门参考建设工程管理部门意见展开，考核内容包括：工作能力、工作配合、职业操守、工作规范性、工作完整性、工作建设性等情况。审计部门将依据打分表或服务满意度调查问卷等形式考核情况决定今后是否继续委托新的审计项目，并有权要求更换审计项目组人员（包括项目负责人和负责人代表）。对存在乙方的审计人员私自与工程管理部门、监理单位、施工单位等工程关联单位单独接触情况的，一经查出，委托方有权对咨询人采取相应的处罚措施，如撤换涉及的相关人员、终止合同等，造成经济损失的由咨询人承担相应经济赔偿责任。

## **四、验收标准**

依据国家、行业、地方、学校现行有关规定、标准、规范要求以及审计处相关管理制度进行全过程审计工作，确保审计工作质量；出具的审计成果文书满足行业、学校要求，并对所出具的审计意见负责。

## **五、行业标准**

按国家相关标准规范执行。

## **六、项目履约时间、地点**

（一）履约时间：自合同签订之日起至工程竣工结算审核等相关工作完成并提交全部归档资料，配合采购人竣工决算、财政评审等工作完成为止。

（二）履约地点：项目位于北京市昌平区沙河镇太行路 55 号北京信息科技大学沙河校区内。

## **七、培训要求**

---

合同有效期内，投标人承诺根据甲方要求，无偿提供审计相关标准、流程、技能和业务培训课程服务。投标人提供讲师，甲方组织采用集中方式的培训，具体培训计划、时间双方根据项目安排另行协商。投标人应按甲方要求保证相应的培训课程质量。

#### 八、项目人员配置情况一览表

项目人员配置情况一览表

序号	姓名	性别	身份证号	职业资格	职称	专业	人员类别

注：人员类别填写项目负责人、负责人代表（驻场）、驻场人员、其他人员

#### 九、审计费计算方法及结算方式

详见合同内容。