

北京信息科技大学新校区二期学生宿舍 宿舍建设项目全过程审计服务

公开招标文件

项目名称：北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建
设项目全过程审计服务

项目编号：XHTC-FW-2025-1167

采购人：北京信息科技大学

采购代理机构：新华招标有限公司

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：XHTC-FW-2025-1167

2. 项目名称：北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目全过程审计服务

3. 项目预算金额（人民币）：256.00 万元、项目最高限价（如有）：235.00 万元

4. 采购需求：负责北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目全过程审计服务，包括但不限于招标文件审核，工程量清单及招标控制价编制及审核，投标文件报价审核，合同审核，工程预付款及进度款审核，工程变更、洽商和签证审核，工程暂估价审核，工程材料及设备认价审核，索赔费用审核，隐蔽工程及验收审计，竣工结算审核，配合完成竣工决算、财政评审等采购人要求的其他工作，具体内容详见第五章《采购需求》。

5. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

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：

- 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) 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（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）；

6) 法律、行政法规规定的其他条件。

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 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐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（如有）：_____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：（1）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，不得同时参加本项目；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 6 月 23 日至 2025 年 6 月 30 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（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。

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：2025 年 7 月 14 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京信息科技大学小营校区三号办公楼 212 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：详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。

2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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**。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2025-1167

户 名：新华招标有限公司

开 户 行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021160422

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：北京信息科技大学

地 址：北京市昌平区太行路 55 号

联系方式：杨老师 010-80187368

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦八层

联系方式：张际阳、李东婵 010-63905850（项目问询）、赵浩 010-63905960

zhaohao@xhtc.com.cn（报名、保证金、发票咨询）

3. 项目联系方式

项目联系人：张际阳

电 话：010-63905850

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 01 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目_1_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日 点 分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目全过程审计服务	租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。	

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币肆万伍仟元整（¥45,000.00 元）； 投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同； 3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据； 4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>按评审因素的技术指标评审得分高低顺序</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
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 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>投标人应提交书面询问函，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦八层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），按差额定率累进法计算； 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

条款号	条目	内容
补充		以下条款是对本招标文件的重要说明及补充
1		投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。
2		开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章，否则将被视为 无效投标 。
3		招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，否则其投标将被视为 无效投标
4		为优化营商环境，节约纸张，建议投标文件双面打印。

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政策要求）
 - 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，并对招标文件做出实质性响应，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 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）的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

10.3 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。

10.4 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 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。

10.6 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，采购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以下内容，《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、展室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 投标人需提供单独密封的开标一览表 1 份，投标文件正本 1 份，副本 4 份，U 盘电子版 1 份（不退还）。**投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，WORD 格式、投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式各一份，电子版应与正本一致。**（为了便于区分，在 U 盘表面粘贴单位标识，如：投标单位简称+招标编号后四位）。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版应与正本一致。
- 14.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。
- 14.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。
- 14.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。
- 14.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

15.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

15.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

15.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版

项目名称：

招标编号：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

15.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

16.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.7 条的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 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。

18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.3 投标人授权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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

18.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 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。

20.2 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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 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。

23 中标公告与中标通知书

23.1 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。

23.2 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。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 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。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 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。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.3 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》。

27 代理费

27.1 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。	提供证明文件的电子版或电子证照
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》
1-3	投标人信用记录	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 ）； 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； 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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		其他采购文件一并保存； 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 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
2	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	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 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。 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。 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。 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》。	格式见《投标文件格式》
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	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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，则该联合体的投标无效。 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》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	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电子件（如有）；
10	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电子件的；（如有）
11	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）
12	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；

13	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；
14	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	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，并提供证明文件电子件： 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； 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； 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）； 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； 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。
15	公平竞争	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；
16	串通投标	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	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。

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：_____
- ☒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 3%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。

2.5.9 依据中小企业管理办法规定，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

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

1. 综合评分的主要因素是：价格部分、商务部分、技术部分。

2. 评分标准如下：

序号	评分部分		要求	分值
1	价格部分 (10 分)	投标报价 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用 低价优先法 计算，即满足招标文件要求且 投标报价最低的为评标基准价 ，其价格分为满分 10 分。其他供应商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%×100	10
2	商务部分 (30 分)	人员配备 (15 分)	项目负责人 1.项目负责人工作经历与协调能力（8 分） ①完全满足本项目工作要求，且具有 10 年及以上工程审计工作经验，且做过类似项目，具备注册一级造价师资格、高级工程师证书，得 8 分； ②完全满足本项目工作要求，且具有 10 年及以上工程审计工作经验，且做过类似项目，具备注册一级造价师资格、中级工程师证书，得 4 分； ③基本满足本项目工作要求，工程审计工作经验不足 10 年，具备注册一级造价师资格，得 2 分； ④无法完全满足本项目工作要求的，不得分； 注：需提供项目负责人相应资格证书复印件并加盖公章、工作经验相关证明材料（人员履历表）复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的，该项不得分。 项目团队人员 1.服务团队配置方案（4 分） ①团队配置方案完整合理、针对性程度高，配备的注册一级造价工程师满足土建及安装专业要求，得 4 分； ②团队配置方案相对合理，针对性一般，配备的注册造价工程师基本满足土建及安装专业要求，得 2 分； ③团队配置方案不合理，针对性较差，配备的造价人员不能满足土建及安装专业要求，不得分。 注：需提供团队成员相应资格证书复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的，该项不得分。 2.人员结构配置（3 分） ①人员结构配置合理，且项目组成员具备 3 年及以上工程审计工作经验，得 3 分； ②人员结构配置相对合理，且项目组成员具备 2-3 年工程审计工作经验，得 2 分； ③人员结构配置仅满足基本要求，且项目组成员具备 1 年工程工作经验，得 1 分； ④人员结构配置不满足要求，且项目组成员工作经验不足 1 年，不得分。 注：需同时填写《项目人员配备情况一览表》，并提供人员结构配置相关证明材料（人员履历表）复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的，该项不得分。	15

3		相关业绩 (15分)	投标人提供近5年（2020年6月至2025年5月，以合同签订时间为准）与本项目类似全过程审计的项目业绩证明，每提供1个业绩得3分，最多得15分。 （业绩证明材料需附合同首尾页、关键信息页及盖章页，内容能够体现用户名称、项目投资额、服务内容、服务期限等，业绩证明材料需加盖投标单位公章）	15
4		需求响应 (10分)	根据投标人对采购需求内容中“二、服务内容和三、工作要求”的共计20项响应情况，进行综合评审，满分10分。投标文件中对采购需求条款每有一项不满足招标文件要求的，扣0.5分，直至扣完为止。	0-10
5	技术部分 (60分)	服务方案 (50分)	1.服务方案（15分） ①能够满足采购人需求，时间响应及时，资料完整，工作任务明晰，得15分； ②较能满足采购人需求，时间响应较及时，资料较完整，工作任务较明晰，得11分； ③较能满足采购人需求，时间响应一般，资料完整性一般，工作任务明晰性一般，得7分； ④较能满足采购人需求，时间响应不够及时，资料不够完整，工作任务不够明晰，得4分； ⑤不能满足采购人需求，时间响应能力较差，资料不完整，工作任务不够明晰，不得分。 2.对项目的重点难点的理解（15分） ①对项目重点难点理解准确，分析到位，并提出的建议实施性良好，得15分； ②对项目重点难点理解较准确，分析较到位，提出的建议实施性较好，得10分； ③对项目重点难点理解一般，分析一般，提出的建议实施性一般，得5分； ④对项目重点难点理解不够准确，分析不到位，提出的建议实施性较差，或未提出可实施性建议，不得分。 3.进度管理方案及质量保障措施（10分） ①进度管理方案针对性强、内容合理、全面；质量保证措施完善，科学合理、可行得10分； ②进度管理方案针对性较强、内容较合理、较全面；质量保证措施较完善，较科学合理、可行得7分； ③进度管理方案针对性一般、内容基本合理、基本全面；质量保证措施基本完善，基本科学合理，得4分； ④进度管理方案无针对性、不合理、有欠缺；质量保证措施不完善，科学合理及可行性较差，不得分。 4.审计纪律的保障方案（3分） ①保障方案有针对性、合理、全面，得3分； ②保障方案针对性一般、基本合理、全面，得2分； ③保障方案无针对性、不合理、有欠缺，不得分。 5. 后续配合服务（3分） 根据投标人提供的后续配合服务进行综合评审（包括但不限于响应时效性及政策解读等）。 ①后续配合服务方案科学、可行，响应及时，针对性强，政	0-50

			策解读准确，完全满足采购人实际需要的得 3 分； ②后续配合服务方案比较科学、可行，响应比较及时，有一定的针对性，政策解读比较准确，基本满足采购人实际需要的得 2 分； ③后续配合服务方案基本科学、可行，响应不及时，没有针对性，政策解读不准确，不能满足采购人实际需要的得 1 分； ④未提供后续配合服务相关内容不得分。 6.服务承诺方案（2 分） ①服务承诺方案有针对性、合理、全面，能够满足采购人需求、可行得 2 分； ②服务承诺方案针对性一般、基本合理、全面，较能满足采购人需求，较科学合理，较可行，得 1 分； ③服务承诺方案无针对性、不合理、有欠缺，不能满足采购人需求，科学合理及可行性较差，不得分。 7. 培训方案（2 分） 投标人应结合实际，针对采购人制定相关培训方案， ①培训方案针对性强，科学合理，能够全面提升采购人专业水平的，得 2 分； ②培训方案针对性一般，较科学合理，能够提升采购人专业水平的，得 1 分； ③培训方案针对性强，不合理，有欠缺，不能够提升采购人专业水平的，不得分。	
--	--	--	---	--

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设、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。

第六章 拟签订的合同文本

建设项目全过程审计服务合同

项 目 名 称：北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目

全过程审计服务

服 务 地 点：北京市昌平区太行路 55 号北京信息科技大学沙河校区

合 同 编 号：_____

委托人：北京信息科技大学

受托人：_____

合同签订时间：二〇二五年 月

建设项目全过程审计合同

委托人（甲方）：北京信息科技大学

受托人（乙方）：

兹有甲方委托乙方对北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目进行全过程审计服务，经双方协商同意共同遵守以下条款。

第一条 甲方委托乙方为以下项目提供全过程审计服务：

1.项目名称及概况：

（1）项目名称：北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目

（2）项目概况：

北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目，学生宿舍总建筑面积 4.8799 万平米，其中地上 4.2717 万平方米，地下 0.6082 万平方米，项目总投资约 33260 万元。本项目建设资金由市政府固定资产投资全额支持。

2.全过程审计服务内容：本次审计服务主要为招投标阶段（施工、监理等）、施工阶段、竣工结算阶段、配合竣工决算、财政评审等阶段建设类项目和服务类项目提供全过程审计服务，具体以实际委托为准。乙方应完成招投标阶段（施工、监理等）、施工阶段、竣工结算阶段、配合竣工决算、财政评审等阶段全过程审计服务的全部内容，详见本合同“**第九条：全过程审计服务内容**”。

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

第二条 本合同的词语定义、适用语言和法律、法规

（一）下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

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

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

3.“第三人”是指除委托人、受托人以外与本咨询业务有关的当事人。

4.“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

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

第三条 本合同的措词和用语与所属建设工程全过程审计合同有关附件同义。

第四条 下列文件为本合同的组成部分：

- 1.本合同书。
- 2.在实施审计过程中双方共同签署的补充与修正文件。
- 3.本项目的招标文件。
- 4.本项目的响应文件及评审过程中有关澄清文件等。
- 5.乙方就本项目对甲方的书面承诺等。

第五条 乙方同意按照本合同的规定，承担甲方委托范围内的全过程审计服务工作，并按《教育部关于加强和规范建设工程项目全过程审计的意见》（教财〔2007〕29号）、《北京市教育系统建设工程管理审计办法》（京教审〔2020〕3号）、《北京信息科技大学建设工程项目全过程审计实施办法》（校审发[2025]3号）等相关文件、规定开展全过程审计工作。

第六条 甲方同意按本合同规定的期限、方式、币种、额度向乙方支付酬金。

第七条 本合同的全过程审计业务自《建设工程全过程审计合同》签订生效之日开始实施，至出具各方签认的审核报告，并完成全部委托审计工作内容为止。

第八条 本合同一式捌份，甲方执伍份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

第九条 全过程审计服务内容

（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委托人委托的其他工作

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。

2.参加委托人组织的相关会议，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委托人，包括纸质资料、影像资料、电子文档。

4.按照委托人要求，配合完成竣工决算、财政评审等工作。

5.按照委托人要求，施工过程中对本工程提供造价咨询服务。

6.按照委托人要求，对工程管理、内部控制方面提供咨询服务。

7.按照委托人要求，对建设工程相关的其他内容提供审计服务。

以上审计工作范围不限于此，最终以实际为准。在授予合同时，委托人有权根据规定变更服务项目的数量、内容，受托人不得因此而提高价格。

第十条 双方权利

（一）甲方的权利

1.甲方有权向乙方询问工程进展情况及相关的内容，并对乙方审计工作过程中出现的违反合同的情况提出整改意见或方案，对此乙方应无条件予以落实。

2.甲方有权审核乙方出具的审核报告、现场签证、各种审核意见等结果性文件。

3.甲方有权阐述对具体问题的意见和建议，对于甲方提出的正确、合理建议，乙方应予以采纳。

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

5.甲方有权监督和评价乙方的各项工作。当甲方认定乙方专业人员不按合同履行其职责，或与其他第三方串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方专业人员，直至解除合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

（二）乙方的权利

甲方在委托的建设工程全过程审计业务范围内，授予乙方以下权利：

-
- 1.乙方在审计实施过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
 - 2.乙方在审计实施过程中，有权对第三人提出与本审计业务范围有关的问题进行核对或查问。
 - 3.乙方在审计实施过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十一条 双方责任

（一）甲方的责任

- 1.负责向被审计单位下发审计通知书。
- 2.负责向乙方提供与工程有关的审计资料。
- 3.负责协调与被审计单位的关系。
- 4.负责召集重大审计事项的研究处理的审计沟通会。

（二）乙方的责任

1.乙方在甲方的统一安排下，以高度负责的态度，采用全过程、全方位服务方式，实现审计管理目标，保质、保量、按时完成本合同约定的全过程审计服务内容。

2.乙方向甲方提供与审计业务有关的资料和审计工作计划，并以甲方委托的工作内容实施全过程审计服务；乙方要随时与甲方保持工作联系，及时向甲方汇报审计工作情况；乙方需为甲方提供有效的审计服务。乙方保证本项目的审计工作由勤奋努力、认真仔细、技能熟练、经验丰富的专业人员提供。乙方同意，其履行本合同职责和义务是提供专业性服务、评判、建议的行为。

3.乙方的审计人员不得私自与工程管理部门、监理单位、施工单位等工程关联单位单独接触，即：审核人员在全过程审计工作中，应保证廉政执业，不接受影响公正执业的单方宴请、娱乐活动或索贿受贿。一经查出，涉事人员应立即调离本项目。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。乙方要赔偿因此给甲方造成的损失，直至解除本合同。

4.乙方应积极、主动了解工程项目建设情况，形成详细的、完整的过程记录和结果性文件资料，并对其资料的真实性、完整性、有效性负责；在合同规定的服务范围和服务时间内按约定的要求完成各项工作，并维护甲方的合法权益；在本合同履行期间，乙方应按甲方要求提交书面的工作成果汇报，乙方项目负责人须定期按照甲方要求参加甲方组织的项目相关会议，并按照甲方要求做好相应准备、配合及汇报工作。

5.乙方及相关人员对完成本协议约定事项过程中所获得的信息和资料（包括但不限于甲方提供的设计方案、设计概算、招标文件、合同、图纸等信息资料以及乙方出具的各种审计成果文件）应予保密，且上述保密义务为永久性的，不受本合同履行完毕的约束。非经甲方书面同意，乙方不得向第三方泄露、转让该保密信息，如发生以上情况，乙方及相关人员应赔偿甲方相关损失。

6.审计任务全部完成后，乙方应按照甲方要求及时收集整理审计资料，并向甲方审计部门移交全部审计资料。

7.合同履行期间甲方要求审计专业人员一同前往外地考察，乙方应予以积极配合。乙方人员的城际往返路费、交通费、住宿费、餐费等由乙方自行承担。

8.合同有效期内，乙方承诺根据甲方要求，无偿提供审计相关标准、流程、技能和业务培训课程服务。乙方提供讲师，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。乙方应按甲方要求保证相应的培训课程质量。

9.乙方作为承担全过程审计的社会中介机构，应履行包括但不限于以下基本职责：

（1） 遵照国家有关法律法规，认真履行工作职责，并对审核意见承担法律和经济责任；

（2） 依据受托审计建设项目情况，制定并完善相应的全过程审计项目实施方案；

（3） 审计人员及时到施工现场勘察和取证，形成详细的过程记录及审计底稿；

（4） 对招投标文件进行审计，出具审核意见；

（5） 对勘察费、设计费等费用及工程款的支付进行审计，提出审核意见；

（6） 对项目各类合同进行审查，提出审核意见；

（7） 认真做好与学校审计处、基建处（新校区建设办公室）、招采中心、监理单位及勘察、设计单位的沟通与协调工作，促进全过程审计的顺利进行。

（8） 提供《竣工结算审核报告》份数一式陆份，并对《竣工结算审核报告》的真实性、合法性负责。此外，在审计过程中，针对上述招投标文件、合同文件、款项支付等内容及时出具审计意见，审计意见原件份数一式陆份；每次针对招投标工程量清单、招标控制价等专项审计结束后两周内，向甲方提供审核报告原件份数一式陆份。

10 乙方项目组成员从合同生效 3 日内到位，项目负责人应平常每月至少到现场核

查两次，应保证 15 分钟响应，3 小时到达现场，24 小时内解决现场问题；要求乙方项目组成员具备建筑、结构、机电、建设工程电力安装，装饰装修、市政、园林、内控制度、财务等相应专业资格及同业背景，并经甲方认可。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目负责人。否则，甲方可对其进行扣款，每人次 10 万元予以处罚，其它各专业人员，按每人次 5 万元予以处罚，人员离职情况除外。乙方人员离职，应提前 5 日向甲方提出书面申请另行委派符合甲方要求的替代人员、确保项目需求（附前任和后任人员的详细工作履历资料），经甲方书面同意后方可更换。项目负责人代表及其他项目组成员如遇到加急工作，需主动加班按时保质保量完成各项工作。若乙方提供的项目负责人、项目负责人代表不满足甲方要求，甲方有权要求乙方随时更换相应人员直至满足甲方要求为止。

11.在乙方完成审计工作后，若本项目出现相关的审计问题，乙方须负责处理并协助甲方行使解释权，乙方应对甲方负责提供后续的支持服务，并承担相应责任，具体情况由双方另行协商确定。由此给甲方造成经济损失的，乙方应承担相应的经济赔偿责任。

12.乙方不得参与可能与本合同中规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

第十二条 违约责任

（一）除本合同另有约定或法律另有规定外，甲方未同乙方协商而擅自变更或减除部分或全部已签订的本合同项下的工作内容，不得索要已支付乙方的相应变更或减除内容的款项。

（二）乙方不能按时保质保量完成审计工作任务，或未同甲方协商擅自变更、减除部分或全部已签订的本合同项下的工作内容，或未按时提供各种审核意见和审核报告等审计结果文件，影响工作质量和进度，应视为违约，甲方有权拒绝支付应付的审计费用。

第十三条 审计费计算方法及结算方式

（一）审计费计算方法

1. 建设类项目

建设类项目包括二期学生宿舍建设项目、变配电项目、其他零星施工类项目（不限于北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目）等。所有建设类项目按委托先后顺

序合并计算取费基数（暂按 30000 万元计算），按竣工结算价累加据实调整。

2. 服务及其他类项目

服务及其他类项目包括：零星设计、监理、第三方质量检测、基坑监测、水土保持、沉降观测等相关服务项目及学校根据需要委托的其他服务项目（不限于北京信息科技大学新校区二期学生宿舍建设项目）等。所有服务及其他类项目按委托先后顺序合并计算取费基数（暂按 2300 万元计算），按竣工结算价累加据实调整。

全过程审计费按照《全过程审计费计费标准》（表 1）分档累计金额乘以各自相对应的费率后相加求和，再乘以受托人中标时的报价系数（K）进行计算，计费标准参照《北京市建设工程造价行业咨询服务费用计价参考》（京标价协〔2022〕71 号）确定。最终全过程审计费以审定竣工结算价（如经政府相关部门审核的，以政府相关部门审核为准）为计费基数据实调整，报价系数不变，且不得超过预算金额。

表 1 全过程审计费计费标准

序号	项目		分档累计（万元）					合计	报价系数
			200 万元以内	200-500 万元	500-2000 万元	2000-10000 万元	10000-50000 万元		
1	建设类项目	费率	17.8‰	15.6‰	14.2‰	12.8‰	10.5‰		
		暂估金额	3.56	4.68	21.30	102.40	210.00	341.94	K1
2	服务及其他类项目	费率	9.5‰	8.5‰	8‰	7.5‰			
		暂估金额	1.90	2.55	12	2.25		18.70	K2
	合计		5.46	7.23	33.3	104.65	210.00	360.64	

全过程审计费（暂）=（200×17.8‰+300×15.6‰+1500×14.2‰+8000×12.8‰+20000×10.5‰）×K1+（200×9.5‰+300×8.5‰+1500×8‰+300×7.5‰）×K2 = 341.94×K1+18.7×K2= 万元。

备注：

(1)全过程审计费为可调价格，最终审计费计算方法为上表实际发生各分项费用之和，各分项费用实际最终金额=确定后的计费基数×费率× 报价系数（K）；工程主材和工程设备计入计费基数。

(2)其他零星施工类项目、服务及其他类项目按合并累计费率计算审计费，当单项审计费低于 3000 元时，按 3000 元计算。

(3)上述费用已包含驻场人员及办公、聘请外部专家及税金等审计服务的全部费用。

(二) 审计费结算方式（见表 2）

表 2 全过程审计费结算方式

支付次序	支付节点	支付额 (比例)
1. 学生宿舍建设项目全过程审计费		
第一次	乙方完成工程量清单、招标控制价（或标底）编制及审核任务，并出具书面审核意见且施工单位完成合同签订后 1 个月内	20%
第二次	工程基础结构施工完成且验收合格后，乙方完成该部分所有审计任务，并出具书面审核意见后 1 个月内	10%
第三次	工程主体结构封顶施工完成且验收合格后，乙方完成该部分所有审计任务，并出具书面审核意见后 1 个月内	20%
第四次	工程竣工完成且验收合格后，乙方完成该部分所有审计任务，并出具书面审核意见后 1 个月内	15%
第五次	乙方完成全部工程竣工结算审计，并出具正式《竣工结算审核报告》，移交所有审计资料后 1 个月内	32%
第六次	乙方配合完成竣工决算或财政评审（如有）并经学校审计处确认后合格后 2 个月内	支付全部 剩余费用
2. 变配电项目和其他零星施工类项目全过程审计费		
第一次	乙方完成工程量清单、招标控制价（或标底）编制及审核任务，并出具书面审核意见且施工单位完成合同签订后一个月内	20%
第二次	工程施工完成合同工程量 60%（经审计审定的已完工产值占签约合同价的比例达到 60%），乙方完成该部分所有审计任务，并出具书面审核意见后 1 个月内	30%
第三次	工程竣工完成且验收合格后，乙方完成该部分所有审计任务，并出具书面审核意见后 1 个月内	15%
第四次	乙方完成全部工程竣工结算审计，并出具正式《竣工结算审核报告》，移交所有审计资料后 1 个月内	32%
第五次	乙方配合完成竣工决算或财政评审（如有）并经学校审计处确认后合格后 2 个月内	支付全部 剩余费用
3. 服务及其他类项目全过程审计费		

第一次	乙方完成单个项目竣工结算审计，并出具正式《结算审核报告》，移交项目审计资料后 1 个月内	97%
第二次	乙方配合完成竣工决算或财政评审（如有）并经学校审计处确认合格后 2 个月内	支付全部 剩余费用

4. 如出现特殊情况（非乙方原因）造成个别部分工程不能全部按时完工的（已完工部分已验收完毕并全部合格），经委托人确定后，则按已完工部分占相应工程的比例支付相应的审计费。

5. 如出现特殊情况（非乙方原因）造成不能按时出具审计意见或报告的，经委托人确定后，不影响竣工结算前支付相应审计费。

6. 建设类项目和服务及其他类项目暂时按各自的标的合同分别累计计算审计费用，以合同为单位分别支付审计费，在办理各自项目结算时统一进行调整。

（三）其他相关约定

1. 甲方有权对乙方的咨询工作进行考核，乙方提供的成果文件应符合国家法律法规及政府审计的标准要求。对乙方工作考核不合格，将酌情扣除审计费或不予支付审计费用。相同口径下乙方的结算审计成果文件与政府审计结论综合误差率大于 3% 的，或甲方对乙方审计成果的质量复核（或复审）结论认定该项目的审计结果达不到约定的质量标准，且乙方拒绝重新审计或无法纠正的，甲方可解除与乙方的合作，停止支付乙方审计费用。甲方保留追究其法律责任及赔偿经济损失的权利。考核工作由学校审计处根据需要组织实施。

2. 明确结算审计成果的质量标准如下：在相同的审计证据和材料情况下，竣工结算审计成果综合误差率应小于 3%，即乙方的审计成果较政府财政评审或政府审计成果的综合误差率应小于 3%（以下简称质量标准）。（注：综合误差率为乙方的审计成果被政府财政评审或政府审计核减金额除以政府财政评审或政府审计审定金额。）

3. 损失赔偿约定

乙方审计成果与政府财政评审或政府审计综合误差率超过 3%（含）时，乙方应当赔偿甲方损失。具体赔偿方式如下：（1）综合误差率在 3%（含）—4%（不含），赔偿额为全过程审计费的 10%；（2）综合误差率在 4%（含）—5%（不含），赔偿额为全过程审计费的 20%；（3）综合误差率在 5%（含）以上，赔偿额为全过程审计费的

30%。

4.对于政府财政评审或政府审计的征求意见稿，乙方存在异议可进行核对并做出解释说明。政府财政评审或政府审计的审减非乙方的责任，经甲乙双方共同认可后，不作为乙方审计质量考核误差。除此之外，对于政府财政评审或政府审计的最终结论，乙方无条件接受，不持异议。最终结算金额应当依据审计结论执行。

第十四条 其他事项

（一）本合同经双方签字，并加盖双方单位公章或合同章后，即发生法律效力。

（二）如遇国家有关政策调整、法律修改及其他不可抗力事件，导致甲乙双方或任何一方无法履行本合同，所遗留的问题由双方协商解决。

（三）甲方或乙方要求变更或解除合同时，应在 14 个工作日内通知对方；因变更或解除合同使对方遭受损失的，由责任方负责赔偿。

（四）变更或解除合同的通知或协议应当采用书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

（五）因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，甲乙双方应当协商解决；如未达成一致，可提交有关主管部门协调；协调或调解不成的，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（六）在项目实施过程中甲方的《全过程审计业务范围及要求》作为合同的需求和附件，与合同具有同等法律效力。

（七）合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同文件的组成部分。

（以下无正文）

(本页无正文)

委托人住所：

受托人住所：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

委托人：

受托人：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：（签字）

委托代理人：（签字）

2025 年 月 日

2025 年 月 日

全过程审计业务范围及工作要求

一、 全过程审计业务范围

全过程审计涉及到工程的各个阶段，主要包括工程前期阶段、施工阶段以及竣工结算等阶段。

（一）工程前期阶段

工程前期阶段审计内容主要：对投资立项、勘察设计及施工准备各阶段的跟踪审核。

1.投资立项阶段（如涉及）

(1)审核项目立项的决策程序是否科学、合规；

(2)审核可行性研究报告编制的依据是否真实，项目建成后的经济、社会效益分析是否客观、真实；

(3)审核项目投资估算，为学校立项决策提供参考。

2.勘察设计阶段（如涉及）

(1)审核勘察设计项目的资审文件（若有）、招投标文件、勘察设计合同。

对勘察设计招投标文件主要审核：招标文件内容的完整性，招标程序的合规、合法性，勘察设计公司主体的合法性，投标文件投标报价的合理性。

对勘察设计公司主要审核：收费的合理性，责、权、利及违约条款的完整性和合理性，对索赔约定是否合理。

(2)根据需要对建筑经济指标进行分析，对设计图纸提供优化设计方面的咨询意见或建议。

(3)审核设计概算，为学校确定工程投资总额控制目标提供参考。

(4)勘察、设计进度款支付审核

(5)勘察、设计结算审核

(6)委托人要求需审核的其他事项

3.施工准备阶段

施工准备阶段审核内容主要包括：招标文件审核、工程量清单及控制价审核、投标文件报价审核、施工合同审核等。

(1)招标文件审核

本阶段审核的招标文件主要包括：施工、监理、造价咨询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。

(2)工程量清单及招标控制价审核

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。

(3)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。

(4)施工合同审核

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。

(二)施工阶段

施工阶段审核内容主要包括：工程预付款及进度款审核，工程变更、洽商和签证审核，工程暂估价审核，工程材料及设备认价审核，索赔费用审核，隐蔽工程及验收审计等。

1.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。

2.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。

(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。

3.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；

(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；对于依法招标或采购的暂估价专业工程按照**(一)工程前期阶段 3. 施工准备阶段**进行审核。

4.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；

(2)核实实际进场材料、设备品牌是否与批准采购品牌一致；

(3)对需要认价的工程材料和设备进行价格审核。

5.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。

6.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。

(三) 竣工结算阶段

1.竣工结算阶段审核内容主要包括：

(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》。

2.竣工结算审计,按照以下规定进行：

(1)业务主管部门应对具备竣工结算条件的项目竣工结算书及竣工结算资料进行审核，审核完毕后送交审计处。工程竣工结算资料主要包括：

- a 项目立项批复文件、概（预）算批复文件；
- b 招投标文件和中标资料；
- c 工程施工合同及补充协议书；
- d 地质勘探报告和签字盖章后的竣工图纸；
- e 施工图及施工图会审纪要；
- f 工程结算书及工程量计算书；
- g 甲方直接供应设备、材料的清单和合同书；
- h 设备、材料价格证明资料；
- i 设计变更单、工程洽商记录和工程签证单；
- j 暂估价招投标及合同资料；
- k 竣工验收合格证明资料；
- l 隐蔽工程验收资料、质量验收合格资料及竣工验收资料；
- m 预付款、进度款支付发票复印件；
- n 审计承诺书；
- o 与工程造价相关的其他竣工结算审计资料。

(2)当图纸与实际施工内容不符时，根据审计工作需要由业务主管部门协调安排现场勘测，组织核查实际施工情况是否与竣工结算资料相符。

(3)社会中介机构按合同约定对工程竣工结算价与合同价差额提出书面分析、建议并出具所有单项工程的造价对照表。

(4)对审计过程中出现的分歧问题，业务主管部门应负责组织相关部门沟通并处理，超过三个月未处理完成或业务主管部门及审计部门无法解决的事项应根据需要提交学校领导进行决策，业务主管部门、审计部门应按学校决策意见与施工单位进行落实。

(5)社会中介机构应将《工程竣工结算审核报告》初稿征询业务主管部门意见。

(6)业务主管部门对《工程竣工结算审核报告》初稿反馈意见后，社会中介机构应按合同约定出具《定案签署表》和《工程竣工结算审核报告》。

(7)审计处将施工单位、业务主管部门、社会中介机构和审计处共同签字盖章确认的《定案签署表》和《工程竣工结算审核报告》交付给业务主管部门，并返还完整的原始送审资料。

（四）与全过程审计相关的服务内容及委托人委托的其他工作

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。

2.参加委托人组织的相关会议，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委托人，包括纸质资料、影像资料、电子文档。

4.按照委托人要求，配合完成竣工决算、财政评审等工作。

5.按照委托人要求，施工过程中对本工程提供造价咨询服务。

6.按照委托人要求，对工程管理、内部控制方面提供咨询服务。

7.按照委托人要求，对建设工程相关的其他内容提供审计服务。

以上审计工作范围不限于此，最终以实际为准。在授予合同时，委托人有权根据规定变更服务项目的数量、内容，受托人不得因此而提高价格。

二、工作要求

（一）制定全过程审计实施方案

受托人应根据委托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

受托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。受托人不经委托人同意，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、委托人、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。受托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

受托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;包括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

本次招标要求受托人实施驻场跟踪审计。受托人应根据委托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。受托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、工程项目、报价等作出书面意见。受托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,必须有委托人的审计人员在场,受托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,受托人执行《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,受托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,由委托人的审计人员复签字并加盖单位公章,一式四份,报

经委托人审计部门确认。

2. 受托人向委托人提供审核成果，且受托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，委托人可采取必要措施，包括扣减审核费用、更换团队人员等，直至终止合同。情节严重的，依法提请有关部门追究审计单位和相关责任人的行政及法律责任。

（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，但若委托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，委托人有权要求受托人另外增加投入的人员，受托人应立即予以安排，其费用被认为已包含在投标报价之中，委托人将不再另行支付。

（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，受托人要做好保密工作，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受托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. 受托人对审计过程中遇到的重大问题，应及时向委托人书面报告，并提出解决问题的意见和建议。

2. 受托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

考核工作由委托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。

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

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。

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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

_____、_____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/交款单据电子件

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 120 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）（签字或签章或印鉴）：_____

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电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称	
投标报价	报价系数 k1（保留两位小数）=_____ 报价系数 k2（保留两位小数）=_____ 建设类项目报价金额（元）=3419400×K1=_____元 服务及其他类项目报价金额（元）=187000×K2=_____元 投标报价合计小写：_____ 元 大写：_____
合同履行期限	
备注	

注：K1、K2值均不得大于0.65，否则按无效投标处理。

举例：如建设类项目下浮40%，服务及其他类项目下浮40%，则：

报价系数 K1（保留两位小数）= 0.60，报价系数 K2（保留两位小数）= 0.60；

建设类项目报价金额（元）3419400×K1= 2051640.00 元

服务及其他类项目报价金额（元）=187000×K2= 112200.00 元

投标报价合计小写： 2163840.00 元 大写： 贰佰壹拾陆万叁仟捌佰肆拾元整

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

注：1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

日期：_____年_____月_____日

表 1 全过程审计费计费标准

序号	项目		分档累计（万元）					合计	报价系数
			200 万元以内	200-500 万元	500-2000 万元	2000-10000 万元	10000-50000 万元		
1	建设类项目	费率	17.8‰	15.6‰	14.2‰	12.8‰	10.5‰		
		暂估金额	3.56	4.68	21.30	102.40	210.00	341.94	K1
2	服务及其他类项目	费率	9.5‰	8.5‰	8‰	7.5‰			
		暂估金额	1.90	2.55	12	2.25		18.70	K2
	合计		5.46	7.23	33.3	104.65	210.00	360.64	

备注：

(1)全过程审计费为可调价格，最终审计费计算方法为上表实际发生各分项费用之和，各分项费用实际最终金额=确定后的计费基数×费率× 报价系数（K）；工程主材和工程设备计入计费基数。

(2)其他零星施工类项目、服务及其他类项目按合并累计费率计算审计费，当单项审计费低于 3000 元时，按 3000 元计算。

(3)上述费用已包含驻场人员及办公、聘请外部专家及税金等审计服务过程中的全部费用。

4 投标分项报价表（如有）

（格式自拟，加盖公章）

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 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，**投标无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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

附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于投标文件格式，仅作为判断中小企业的依据）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下

的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。