**国家开放大学（国家老年大学）**

**教学科研综合楼装修工程**

**全过程跟踪审计服务项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：BIECC-25CG10369**



**采 购 人：国家开放大学**

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

**2025年7月**

**目 录**

[第一章 磋商邀请 2](#_Toc3185)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc30178)

[第三章 技术标准和要求 26](#_Toc17234)

[第四章 评分标准 31](#_Toc2475)

[第五章 合同条款 38](#_Toc1748)

[第六章 附件-响应文件格式 66](#_Toc1943)

# 第一章 磋商邀请

项目概况

国家开放大学（国家老年大学）教学科研综合楼装修工程全过程跟踪审计服务项目的潜在供应商应在现场报名或线上报名（现场报名地点为北京市西城区广安门外大街甲275号6层605室，线上报名具体方式详见“三、获取磋商文件”）获取磋商文件，并于2025年08月04日09点00分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：BIECC-25CG10369

项目名称：国家开放大学（国家老年大学）教学科研综合楼装修工程全过程跟踪审计服务项目

预算金额：195.00万元

最高限价（磋商控制价）：195万元（人民币），其中全过程跟踪审计基本审计费用最高限价为150万元，审计效益费用费率不超过4%，且最终费用不超45万元。

采购需求：对国家开放大学（国家老年大学）教学科研综合楼装修工程全过程跟踪审计服务，包括工程造价审计、现场服务、咨询服务等。项目规划总用地约1.78万平方米，总建筑面积约12.15万平方米，其中地上建筑面积约9.05万平方米,地下建筑面积约3.1万平方米,项目工程建安费用投资约25000万元。

合同履行期限：本合同约定的建设项目全过程审计服务自合同签订之日开始实施，至完成全部审计内容，出具相关审计报告并经采购人确认合格，结清服务费用后结束。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

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：本项目**专门面向中小企业**，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。采购标的对应中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。供应商（供应商）须提供文件规定的“中小企业声明函”。

3.本项目的特定资格要求：

（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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、施工、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（3）未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（4）本项目不接受联合体磋商。

## 三、获取磋商文件

1.时间：2025年7月22日至2025年7月29日，每天上午9时30分至11时30分，下午13时30分至16时30分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市西城区广安门外大街甲275号6层605室

3.磋商文件售价：人民币500元/本，售后不退。

购买方式：

1）现场报名

2）线上报名：请将以下表格发邮件至anchuan@biecc.com.cn，邮件主题请务必填写：项目编号+报名信息。发完邮件后请打招标公告中的电话确认，若需邮寄纸质版竞争性磋商文件，须加付邮费人民币100元。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（有就写） |  |
| 公司名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 公司地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

电子版竞争性磋商文件免费下载方式：登陆[www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn)，进入主页后点击“公司动态——招标代理——标书下载”（免费下载）。

## 四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

提交响应文件截止时间、开启时间：2025年08月04日09点00分（北京时间）

地点：北京市西城区广安门外大街甲275号5层506室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商（供应商）的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

2、需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；进口产品管理；支持脱贫攻坚；扶持不发达地区和少数民族地区；支持自主创新；支持绿色建材等。

3、首次响应文件请于首次响应文件提交截止时间当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收。

4、最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和开启时间也为同一时间，由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终响应文件和最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

5、供应商法定代表人或其本项目的授权代表须参加磋商。

6、收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：交通银行北京右安门支行；账号：81100602610130021000001。

7、本项目评标方法和标准：综合评分法，总分100分。

8、如本公告内容和竞争性磋商文件内容不一致，以竞争性磋商文件为准。

## 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：国家开放大学

地址：北京市海淀区复兴路75号

联系方式：田老师,57519819

2.采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲275号

联系方式：崔云龙、安川、赵雯，010-63256361转6172

3.项目联系方式

项目联系人：崔云龙、安川、赵雯

电话：010-63256361转6172

邮箱：anchuan@biecc.com.cn

# 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

**本供应商须知前附表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：国家开放大学地址：北京市海淀区复兴路75号联系方式：田老师,57519819 |
| 1.1 | 采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司地址：北京市西城区广安门外大街甲275号联系方式：崔云龙、安川、赵雯，010-63256361转6172 |
| 1.2 | 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；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：本项目专门面向中小企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。采购标的对应中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。3.本项目的特定资格要求：（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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、施工、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；（3）未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；（4）本项目不接受联合体磋商。 |
| 3.2 | 本项目不组织踏勘现场。 |
| 10.1 | 本工程磋商控制价为：195万元（人民币），其中全过程跟踪审计基本审计费用最高限价为150万元，审计效益费用费率不超过4%，且最终费用不超45万元。供应商的报价不能超过磋商控制价，否则视为无效响应。 |
| 11.1 | 磋商保证金：人民币叁万元整(￥30,000.00元） |
| 11.3 | 磋商保证金可采用电汇的形式或者支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等其他非现金形式，磋商保证金的到账（或提交）截止时间与递交文件截止时间一致。 |
| 12.1 | 磋商有效期：自提交响应文件的截止之日起90个日历日。 |
| 13.1 | 响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本1份，副本2份，电子版1份（U盘形式，要求包含word版本及PDF版本的正本盖章后的原件扫描件的响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。 |
| 15.1 | 响应文件提交截止时间及磋商时间：详见磋商邀请。响应文件提交地点：详见磋商邀请。 |
| 17.1 | 磋商地点：同响应文件提交地点。 |
| 21.3 | 1.计价参考《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号文件）相关规定。供应商可根据本项目特点及公司能力并结合市场情况自主报价，磋商报价应包括供应商成交后为完成本项目的建设管理任务以及合同规定的全部工作的一切费用。2.供应商在报价时应充分考虑自身的管理水平和本项目建设管理服务工作的风险，在合同实施期间，非采购人原因增加额外工作，合同金额不做增补。3.磋商报价应是审计咨询服务期内，全过程跟踪审计单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用。4.磋商报价中的全过程跟踪审计基本审计费用为合同固定费用，不作调整；审计效益费用计算办法详见相关合同条款。5.供应商报价不得高于本项目最高限价。注：本项目一次报价、二次报价均不得高于限价。本条款是无效响应条款，如有违背未响应，按无效响应处理）在进行磋商环节时，供应商应派熟悉项目内容的磋商人员按时参加磋商，且能够独立回答由采购人或磋商小组提出的相关问题，并在采购人按磋商程序进行点名时，向采购人另行提交法定代表人授权委托书原件、被委托人身份证复印件（加盖供应商单位公章）。如出席的磋商人员为法定代表人，请出示法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件（加盖供应商单位公章）。最终报价表格详见“磋商报价表（二次）”。 |
| 21.4 | 评审方法：综合评分法。 |
| 22.1 | 本项目磋商小组负责确定成交候选人名单。 |
| 23.1 | 由采购人依法确定成交人。 |
| 25.1 | 成交结果公告发布后，采购代理机构向成交人发出成交通知书，向未成交人发出成交结果通知书。 |
| 其他 | 1. 成交供应商在领取成交通知书的同时，按成交服务费参照国家计委“计价格[2002]1980号”文件以成交金额中基本审计费用报价为基数计取，以上费用由成交人在领取成交通知书后5个工作日内支付，供应商在响应报价中应充分考虑。
2. 信息采集人登陆“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；信息采集人为代理机构，代理机构在磋商准备阶段，开始信息采集工作，信息采集按照磋商签到表中记录的供应商先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存。代理机构将失信被执行人信息采集记录提交给磋商小组，磋商小组根据相关规定进行失信被执行人的评审。
 |

## 一、说明

1. **采购单位及合格的供应商**
	1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。
	2. 满足条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商，详见“磋商邀请”。
	3. 供应商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
	4. 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
		1. 提供虚假的资料；
		2. 在实质性方面失实。
	5. 政府采购当事人之间不得相互串通报价。
2. **资金来源**
	1. 采购人已经获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。
3. **磋商费用**
	1. 不论磋商的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。
	2. 踏勘现场
		1. 本项目组织踏勘现场的，采购人按照规定的时间、地点组织供应商踏勘工程现场。本项目是否组织踏勘现场及踏勘现场的时间、集中地点详见供应商须知前附表。
		2. 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，为供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
		3. 供应商踏勘现场发生的费用自理。
		4. 供应商可通过现场踏勘充分了解工地位置、工地及周边情况、道路、储有空间、装卸限制等足以影响响应报价和施工方案的工地情况和相关环境条件。
		5. 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 二、磋商文件

1. **磋商文件构成**
	1. 要求提供工程/货物/服务的内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 技术标准和要求

第四章 评分标准

第五章 合同条款

第六章 附件——响应文件格式

* 1. 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其被拒绝。
1. **磋商文件的澄清**
	1. 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响首次响应文件编制的，将在首次响应文件提交截止时间至少3个工作日前，以书面形式通知所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商；不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。获取了磋商文件的潜在磋商供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是磋商供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
2. **磋商文件的修改**
	1. 在提交响应文件截止日前，采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。
	2. 磋商文件的修改应以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力供应商在收到上述通知后，应立即向采购单位回函确认。
	3. 为使供应商准备磋商时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人应延长首次响应文件提交截止时间和磋商时间。
	4. 磋商文件的修改将构成磋商文件的一部分，对采购单位和供应商都具有约束力。
	5. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件规定的其他实质性内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。
	6. 询问和质疑
		1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；
		2. 供应商认为磋商文件、磋商过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。
		3. 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一磋商程序环节的质疑。
		4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑项目的名称、编号【包号】；

3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4）事实依据；

5）必要的法律依据；

6）提出质疑的日期。

* + 1. 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
		2. 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
		3. 受理部门：北京国际工程咨询有限公司
		4. 联系人：崔云龙、安川、赵雯
		5. 联系电话：010-63256361转6172
		6. 地址：北京市西城区广安门外大街甲275号

## 三、响应文件的编制

1. **报价范围及响应文件中计量单位的使用**
	1. 供应商应对磋商文件“竞争性磋商文件及提供的技术标准和要求等”中所列相关内容进行报价。
	2. 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
2. **响应文件构成**
	1. 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

1.响应函

2.报价一览表；

3.分项报价表；

4.法定代表人授权书/法定代表人身份证明；

5.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

6.偏离表；

7.资格证明文件；

8.“评分标准”中涉及的资质、认证、奖项等证书；

9.中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如适用）、监狱企业证明材料；

10.供应商类似业绩表；

11.项目管理机构；

12.其他供应商认为需提供的证明文件。

除上述8.1条外，响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

1. **证明工程/货物/服务的合格性和符合磋商文件规定的文件**
	1. 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下工程/货物/服务的合格性和符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。
	2. 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
		1. 主要工程/货物/服务要求和服务方案的详细说明；
		2. 对照磋商文件技术要求，如果对磋商文件中技术要求做出了偏离，需申明与技术要求条文的偏差。
		3. 磋商文件要求的或者供应商认为必要的其它要求内容。
2. **报价要求**
	1. 所有报价均以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
	2. 供应商应根据采购人提供的需求、说明等实际情况进行报价。响应报价为供应商在响应文件中提出的各项支付金额的总和。供应商应充分考虑可能的市场价格等风险因素并将此风险纳入其响应总价中。
	3. 在编制响应报价时，供应商应保证其报价的充分性、完备性和符合性，任何情况下，响应报价属于供应商自身的风险，采购人不接受任何由于供应商以响应报价编制有误、组价不当（包括但不限于对工作内容理解的偏差、市场价格的判断、取费等）为由而提出的任何索赔。
	4. 对于供应商报价书中可能遗漏的或未列明的项目，采购人可视其费用已分摊在报价书中已经列明的其它项目中，无论供应商是否说明，一旦供应商中选，其报价均按最终响应报价执行。
	5. 除非合同中另有规定，供应商的报价应包括但不限于完成该工程/货物/服务项目的成本、利润、税金、现场经费和企业管理费、政策性文件规定费用等所有费用。
3. **磋商保证金及成交服务费**
	1. 供应商应提供规定数额的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
	2. 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十二条所述情形外；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

* 1. 磋商保证金的形式：电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等其他非现金形式。若保证金缴纳方式选择纸质保函，供应商应确保在首次响应文件递交当日递交截止时间之前将保函原件送达磋商地点。
	2. 凡没有根据本须知11.1和第11.3条的规定，提交磋商保证金的，将被视为非响应性文件而予以拒绝。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
	3. 成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订合同后5个工作日内退还。未成交的供应商的磋商保证金及利息将于成交通知书发出后5个工作日内退还。
	4. 成交服务费：成交供应商在领取成交通知书的同时，按成交服务费参照国家计委“计价格[2002]1980号”文件以成交金额中基本审计费用报价为基数计取，以上费用由成交人在领取成交通知书后5个工作日内支付，供应商在响应报价中应充分考虑。
1. **磋商有效期**
	1. 响应文件应在规定的磋商日后的90天内保持有效，磋商有效期不满足要求的，将被视为非响应性文件而予以拒绝。
	2. 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其保证金将不会不予退还，但其响应文件失效。上述要求和答复都应以书面形式提交。
2. **响应文件的签署及规定**
	1. 供应商应准备“供应商须知前附表”中规定数量的正本、副本及电子版响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
	2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在响应文件上签字并加盖供应商单位公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式详见第六章附件—响应文件格式），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其委托代理人在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。
	3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。
	4. 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
	5. 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、供应商名称并加盖供应商单位公章、正本或副本。按磋商文件格式要求签字、盖章。

## 四、响应文件的提交

1. **响应文件的密封和标记**
	1. 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本、副本、电子版可以密封装在一个或多个密封袋中。若分别密封的，应在密封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。
	2. 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在密封袋上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独提交。
	3. 所有密封袋上均应：

1）清楚标明提交至磋商文件中所要求的地址。

2）注明项目名称和“在年月日时分之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。

3）在密封袋的封装处加盖供应商单位公章。

* 1. 所有密封袋上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。
	2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。
1. **响应文件提交截止期**
	1. 供应商应按磋商邀请规定的响应文件递交截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。
	2. 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
	3. 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。
2. **响应文件的修改与撤回**
	1. 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。
	2. 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
	3. 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
	4. 从响应文件提交截止期至供应商在响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定不予退回，除本须知11.2（1）款所述情形外。

## 五、磋商

1. **磋商**
	1. 采购单位应当按磋商文件的规定，在磋商时间和地点进行磋商。磋商时所有供应商代表或采购人和有关方面代表参加。供应商应派熟悉项目内容的磋商人员按时参加磋商，并在采购代理机构按程序进行点名时，向采购人提交法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件（加盖供应商单位公章）（适用于磋商人员为法定代表人）或法定代表人授权委托书原件、被委托人身份证复印件（加盖供应商单位公章）（适用于磋商人员为非法定代表人）；拟派磋商人员迟到，或未提交法定代表人身份证明书原件或法定代表人授权委托书原件，或未持个人有效身份证复印件及加盖供应商单位公章复印件的由采购代理机构核实确认并如实记录，由磋商小组按无效响应处理。
	2. 所有报价须由供应商代表签字确认。
2. **组建磋商小组**
	1. 磋商小组成员人数为3人，其中评审专家不得少于磋商小组成员总数的三分之二，采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。
	2. 采购代理机构将按磋商邀请中规定的日期和地点组织磋商，供应商磋商人员应准时参加。
	3. 磋商小组将与进入磋商的供应商依照递交磋商文件次序分别进行一对一磋商。磋商轮次由竞争性磋商小组现场决定。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商，为加快磋商进程，要求磋商人员已获得充分授权。参加磋商的授权委托人须随身携带本人身份证明。
3. **响应文件的初审与澄清**
	1. 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
		1. 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。
		2. 符合性检查指依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度、磋商保证金等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。
	2. 响应文件的澄清
		1. 在评审期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对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必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
		2. 算术错误将按以下方法更正：“报价一览表”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价一览表”为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将被拒绝。
4. **报价偏离与非实质性响应**
	1. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
	2. 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，将按无效响应处理：

（1）迟于磋商文件规定的截止时间提交响应文件的；

（2）未按磋商文件要求提交磋商保证金的；

（3）服务期限不满足磋商文件要求的；

（4）未按照磋商文件规定要求签署、盖章，或签字人无法定代表人授权委托书的；

（5）磋商有效期不满足磋商文件要求的；

（6）供应商不符合国家或者磋商文件中规定的资格条件；

（7）响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应（\*号条款为必要条件，若未能提供将按无效响应处理）；

（8）报价不符合磋商文件要求的：报价超过磋商控制价金额；报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；

（9）在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但磋商文件要求提交备选方案报价的除外；

（10）不接受评委对磋商文件中算术错误更正；

（11）供应商有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；

（12）拟派磋商人员迟到，或未提交法定代表人身份证明书原件或法定代表人授权委托书原件，或未持个人有效身份证复印件及加盖供应商单位公章复印件的。

（13）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

1. **比较与评价**
	1. 经初审合格的响应文件，磋商小组将根据磋商文件的规定与各供应商就其提供的技术部分和服务部分进行磋商。磋商顺序为按照供应商提交响应文件的顺序进行，即第一名提交响应文件的供应商先进行磋商。
	2. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认后可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。
	3. 最后报价
		1. 根据供应商的数量、一次报价情况及各供应商的响应文件响应情况，由磋商小组现场决定最后报价的时间。
		2. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
		3. 没有提交有效最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以其第一次报价（响应文件报价）为准。
	4. 综合评分
		1. 经磋商确定最终采购需求和提交报价的供应商后，磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
		2. 本项目具体评分办法详见第四章评分标准。

## 六、确定成交

1. **成交候选人的确定原则及标准**
	1. 最终响应文件满足磋商文件全部实质性要求后，磋商小组将按评审后综合得分由高到低顺序对磋商供应商进行排序，并推荐所有满足磋商文件全部实质性要求的磋商供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按照最后评审报价由低到高排序；最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到底排序；最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前，并编写评审报告。
	2. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。
	3. 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
2. **确定成交人**
	1. 采购人将把合同授予依法确定的成交供应商。如果成交供应商放弃被授予合同或不能履行合同的，其成交资格被取消，磋商保证金将不予退还。在此情况下，采购人将按照磋商小组推荐的排序名单，顺序确定排序在先的成交候选供应商为成交供应商授予合同或者重新开展采购活动。
3. **接受和拒绝任何或所有响应文件的权利**
	1. 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。
	2. 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。
4. **成交通知书**
	1. 在磋商有效期内，成交结果公告发布后，采购代理机构向成交人发出成交通知书，向未成交人发出成交结果通知书。
	2. 成交通知书是签署合同的前提条件，未收到成交通知书的供应商与采购人就磋商文件中所述的标的所签署的合同属于无效合同。
5. **签订合同**
	1. 成交人应当自成交通知书发出之日起30日内，与采购人按照磋商文件和成交人的响应文件中确定的事项签订书面合同，不得另行订立背离合同实质性内容的协议。成交人无正当理由拒签合同的，取消其成交资格，其保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。
	2. 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件、成交通知书等，均为签订合同的依据。
6. **履约保证金**
	1. 详见合同条款。

## 七、其他

1. **其他**
	1. 出现下列情形之一的，采购单位将终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动：
		1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
	2. 本磋商文件的解释权属于采购人及其采购代理机构。

## 附件1：履约保证金保函（格式）（不适用）

 **号合同履约保函**

致: (买方名称)

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于 年 月 日就 项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量),即相当于合同价格的 %,并以此约定如下:

1.只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致 同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2.本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3.本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4.本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：

签字人姓名和职务：

签字人签名：

公章：

## 附件2：履约担保函格式（不适用）

**政府采购履约担保函（如采用政府采购信用担保形式时使用）**

 编号：

 （采购人）：

鉴于你方与 （以下简称供应商）于 年 月 日签订编号为 的《 政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

 2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2） 。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为 元（大写 ），币种为 。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部以上门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2． 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

 保证人：（公章）

 年 月 日

## 附件3：政府采购磋商担保函（如适用）

**政府采购磋商担保函**

编号：

 （采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“供应商”）拟参加编号为 的项目（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币 元（大写 ），即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，采购人所在地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

 年 月 日

# 第三章 技术标准和要求

一、工程概况

1.工程名称：国家开放大学（国家老年大学）教学科研综合楼装修工程

2.工程地点：石景山区古城南里东街30号院1、2、3号楼

3.工程规模：本项目规划总用地约1.78万平方米，总建筑面积约12.15万平方米，其中地上建筑面积约9.05万平方米,地下建筑面积约3.1万平方米。

4.投资金额：工程建安费用投资约25000万元

二、服务范围

本项目服务范围及内容包括但不限于：

工程量清单、控制价编制及审核;过程投资控制、结算审计等。

(一)功能和质量要求

现行GB50500-2013《建设工程工程量清单计价规范》

 GB50854-2013《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》

GB50856-2013《通用安装工程工程量计算规范》，

GB50857-2013《市政工程工程量计算规范》。

国家及北京市建设规范、相关要求和规定、配套文件，行业标准及技术措施、项目实际需求及设计文件要求。如遇相关政策和文件修改调整按调整后的相关文件要求执行。

(二)除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之外，供应商的资格条件：详见磋商邀请。

三、服务要求

1.工程量清单及招标控制价编制及审核。根据国家或省级、行业建设主管部门颁发的有关计价依据和办法，以及拟定的招标文件、招标图纸，编制工程量清单及招标控制价，并与委托方委托的造价咨询机构核对清单及控制价，配合委托方进行造价统计和指标分析，提出造价控制合理化建议。其中综合考虑因图纸改动、招标时间压缩等因素造成的增加人力投入费用。审核列入施工总承包范围内的暂估价项目、暂列金额内发生项目的清单和控制价。

2.采购文件及合同审核。审查采购文件、答疑文件内容是否准确完整；审查合同基本条款和补充条款内容是否全面、表述是否清晰准确，双方的权利和义务是否明确，重点对合同范围的划分，风险因素的规定，工程预付款和履约保证金的比例，进度款支付的时间，设计变更、工程洽商及现场签证程序，竣工结算时价款的调整范围进行审计。

3.审核服务类采购文件和控制价是否准确完整，控制价是否符合实际。

4.中标报价分析。分析施工合同中标费用组成是否合理，是否符合实际，是否存在工程变更对采购人不利的潜在风险。

5.付款审核。审查工程类合同是否符合申报程序，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，是否存在重复申报的现象，工程预付款是否按合同约定比例支付和扣回等。与工程建设有关的货物类、服务类合同付款的审计参照上述内容执行。

6.材料认价审核。审查询价材料是否真实准确，是否符合实际。

7.隐蔽工程审核。审查实物工程量、结构尺寸、材料规格型号等是否符合设计标准，工程做法是否符合规范和图纸要求。

8.变更洽商审核。审查是否符合设计变更、工程洽商及现场签证的批准程序，设计变更、工程洽商及现场签证内容是否与实际发生相符，是否由相关单位以书面形式提出，是否经过可行性论证，费用计算书是否准确等。

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

10.竣工结算审计。审查竣工结算资料的完整性；结合资料进行现场勘查，检查实际施工是否与施工图纸、招标文件、施工规范的要求相符；审查和评价工程结算造价的真实性和合法性，全面审查工程量计算、定额套用、取费标准是否合理准确，材料价格是否与签证价、市场价相符，甲供材料是否扣减等。

11.项目负责人根据采购人要求参加重要协调会议，解决重大疑难和纠纷问题。对项目造价管理资料的完整性负责，负责资料整理和信息管理工作，包括全过程造价管理的各种成果性文件；出具相应的阶段审核报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，工作结束后，全部档案经整理后交付采购人。

12.根据项目需求及明确审核内容后，按照需要及规定的时间进驻现场。本项目须配备固定驻场人员随时配合采购人进行造价咨询相关业务。根据实际情况到现场，保证按时、保质完成委托方交给的审计业务。供应商编制可行有效的整体组织方案，并提出合理建议。成立项目小组。项目小组要合理配备各专业的从业成员满足项目咨询需求，并提供拟派人员情况的说明及相应的资格证明。

13.中标人必须严格保密，不得向任何人或单位泄露审核及审计工作细节，否则采购人有权解除委托合同，造成损失的，由中标人负全部责任。

14.因不可抗力、采购人或其他原因造成工程停工，停工期间，采购人不再支付停工期间的任何费用。

15.中标人保证严格依据国家和地方现行规范、规程和法规要求组织审计咨询服务工作，确保工作质量，确保廉洁。如在工作中，审计咨询人员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，采购人有权终止合同、并对中标人进行处罚。

16.其他与本工程相关的跟踪审计咨询服务要求。

四、人员要求

1.项目咨询团队的主要人员应具有造价工程师执业资格或原造价员证书，其中项目负责人须具有一级造价工程师执业资格，且注册单位与供应商单位一致。本项目须配备固定驻场人员随时配合采购人进行造价咨询相关业务，其中项目负责人为驻场代表，另外需至少1名一级注册造价工程师和1名辅助人员驻场，其他人员根据跟踪审计工作需要随时加派，必须满足审计工作需要；

（1）供应商根据采购人需要，项目负责人每月1-2个工作日到采购人地点驻场办公，其他驻场人员每周1-5个工作日到采购人地点驻场办公，具体以采购人的要求和通知为准；

（2）供应商按采购人要求参加监理会、交底会、协调会、造价专题会等，并整理相关会议纪要；

（3）供应商拟派人员无法满足项目实际时间需求或采购人的时间要求时，无条件加派人员，保质保量完成全部工作。

2.项目组定期向采购人汇报审核及审计情况，出现异常情况立即汇报并给出相应建议，编制跟踪审计工作月报。

3.供应商更换项目咨询团队其他人员的约定：原则上不得更换项目负责人，如确需要，供应商应当提前【3】日书面报采购人同意后方可实施，且更换后的人员资质不得低于更换之前人员的资质。采购人认为供应商人员出现包括但不限于达不到工作要求、存在工作失误、服务不及时、服务态度不端正、违背审计纪律、违反履行本合同义务所需遵守的相关法律法规规章等规定的情形的，要求供应商更换人员的，供应商应在【3】日内完成人员更换。

五、商务要求

第1次付款金额：全过程审计咨询基本收费分项费用（审计咨询范围内概算批复装修工程造价为基数）×40%；

第1次付款的时间：完成施工总承包工程量清单、控制价审核任务，采购人确定中标单位10日后。

第2次付款金额：全过程审计咨询基本收费分项费用（审计咨询范围内概算批复装修工程造价为基数）×15%；

第2次付款的时间：工程主体开工(以开工令日期为准)的六个月后；

第3次付款金额：全过程审计咨询基本收费分项费用（审计咨询范围内概算批复装修工程造价为基数）×15%；

第3次付款的时间：工程主体开工(以开工令日期为准)的十二个月后；

第4次付款金额：（全过程审计咨询基本收费分项费用（装修工程竣工结算造价为基数）-第1次付款额-第2次付款额-第3次付款额+结算审计咨询效益收费分项费用（装修安装工程竣工结算审减额为基数））×95%；

第4次付款的时间：施工总承包结算审计完成并出具《结算审计报告》的一个月后支付，如本项目采用过程结算，第4次付款按照过程结算进度，达到付款条件时分批次支付；

第5次付款金额：剩余咨询费用；

第5次付款的时间：供应商完成尾工工程、付款审核等全部委托审计任务，移交所有审计资料，采购人按照合同约定的计算方法和标准，向供应商支付剩余的全部审计咨询费用。

六、服务期限

本项目约定的咨询服务自合同生效之日开始实施，至合同约定全部审计工作完成并经过采购人验收合格时为止。

七、其他要求

1.供应商应当按照合同约定的时间、质量提供服务、提交成果。供应商提交成果后，经采购人验收为不合格，供应商应当进行改进，直至完全符合采购人要求为止。改进期间，时间不予宽限，未在约定提交的期间内修改完成的视为逾期交付。

2.在审核过程中，供应商对每个审核事项完成审核后，应出具相应的结果性文件，并对其实行多级复核制度，由供应商的复核人员签字并加盖单位公章，按审核时间、专业统一编号，具体成果交付要求见拟签订合同文本中附录A供应商提交成果文件一览表。

3.审计咨询相关人员禁止私自与造价单位、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，采购人有权对供应商采取相应的处罚措施，包括撤换涉及的相关人员、终止合同等，对采购人造成损失的由供应商承担相应经济赔偿责任及其他法律责任。

4.验收条件：供应商完成全部服务工作，并提交甲方提供工程量清单、招标控制价等审计意见报告、结算审核报告及定案表、竣工决算审计报告等成果文件，上报采购人审核确认。

# 第四章 评分标准

**1. 总则**

磋商小组将对有效的响应文件进行评价和打分。响应文件的评价采用综合评分法，磋商小组会将汇总各供应商各项评分因素的得分合计，每名供应商的最终综合得分是所有磋商小组成员对其进行评分后的算术平均值，评分及计算结果均保留小数点后两位。

**2.磋商小组组成**

磋商小组由采购代理机构依照政府采购法律、法规、政策规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

**3. 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责**

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布磋商会场纪律；

（3）公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织磋商小组推选小组组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在磋商期间采取必要的通讯管理措施，保证磋商活动不受外界干扰；

（6）根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；

（7）维护磋商秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的磋商程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对磋商结果，有《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十二条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（9）处理与磋商有关的其他事项。

**4.磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，以相同的评审程序和标准对待所有的供应商，并履行下列职责**

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，并作出评价；

（2）要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（3）集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；

（4）磋商结束后，要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价；

（5）采用综合评分法对每个提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行独立的评价、打分并汇总每个供应商每项评分因素的得分；

（6）根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告；

**4.磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。**

**5.评分标准**

| **评审内容** | **分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- |
| **商务部分****（35分）** | 供应商业绩 | 10分 | 供应商近三年（2022年7月至今，以合同签订日期为准）在中华人民共和国境内有类似的项目业绩的（公共建筑全过程跟踪审计业绩或全过程造价咨询业绩），每提供1项业绩得2分，最高得10分。说明：供应商需提供业绩合同关键页扫描件或复印件（至少包括项目名称、业绩内容、合同签订日期、双方盖章页），合同中不能体现前述内容的可以提供业主盖章材料等其他第三方证明材料。若同一业绩同时满足供应商业绩和项目负责人业绩，可同时计分。 |
| 项目负责人 | 10分 | 供应商拟派项目负责人：1.具备近三年（2022年7月至今，以成果文件出具时间为准为准），以项目负责人的身份负责过全过程跟踪审计业绩或全过程造价咨询业绩的，每提供一项业绩证明材料得2分，最高得6分。项目负责人业绩须附①合同关键页扫描件或复印件（需包含项目名称、项目概况、双方盖章页等关键内容页）；②成果文件证明材料（需包含双方盖章页，项目名称、成果文件出具日期、项目负责人签字或签章或执业资格章等内容）。拟派项目负责人作为提供业绩编制人、审核人、审定人、项目负责人、项目经理之一的均可作为满足条件的人员业绩。如上述资料无法体现上述内容，还应提供业主盖章的证明材料。若同一业绩同时满足企业业绩和项目负责人业绩，可同时计分。2.项目负责人具备一级注册造价工程师执业资格的得1分，不具备不得分。须提供注册证书复印件。3.拟派的项目负责人具备高级职称得3分；中级职称得2分；中级以下职称得0分。须提供职称证书复印件。注：须提供人员身份证复印件及近一个月本单位为其缴纳的社保缴纳记录证明，否则以上三项均不得分。 |
| 驻场人员 | 3分 | 驻场人员（项目负责人除外）：除满足采购需求中要求驻场人员至少1名一级注册造价师要求外，提供的其他驻场人员中每有1名一级注册造价师得2分，每有1名二级注册造价工程师得1分，满分3分。同一人同时有多个证书不重复计分。 |
| 非驻场人员 | 5分 | 非驻场人员：拟派非驻场人员中每有1名具备一级注册造价工程师执业资格得0.5分，每有1名具备二级注册造价工程师执业资格得0.3分，本项最多得5分。同一人员同时具有多个证书不重复计分。 |
| 拟派项目团队人员配置 | 5分 | 综合考虑拟投入的团队人员配置、组织架构、职责分工、人员相关工作经验等方面进行评价：1.团队人员配置充足，组织架构、专业搭配、岗位职责划分合理，人员经验丰富，得5分； 2.团队人员配置较充足，组织架构、专业搭配、岗位职责划分较合理，人员经验较丰富，得4分； 3.团队人员配置较充足，组织架构、专业搭配、岗位职责划分基本合理，人员经验一般，得3分； 4.团队人员配置基本合理，组织架构、专业搭配、岗位职责划分基本合理，人员经验水平相对较低，得2分； 5.团队人员配置较差，不能满足项目要求，组织架构、专业搭配、岗位职责划分相对较差，人员经验水平相对较低等，存在明显的实施难 度，得1分； 6.未提供相关团队人员配置资料的得0分。备注：拟投入本项目人员均需提供供应商本单位为项目团队配备人员缴纳的近1个月的社保缴费证明复印件制作在响应文件中，无证明材料不得分。 |
| 项目成员稳定 性承诺 | 2分 | 承诺未经采购人同意不得随意更换项目团队成员，提供承诺书得2分，不提供不得分。（格式自拟，加盖供应商公章） |
| **技术部分****（50分）** | 工作实施方案 | 20分 | 供应商应根据竞争性磋商文件第三章内容中的“工程概况”、“服务范围”和“服务要求”及跟踪审计过程中可能涉及的与其他部门相互配合的情况，提供内容完整、详实可行的工作实施方案及与各部门的协调配合方案。方案思路清晰、内容全面、针对性和可操作性强，对本项工作所涉及的所有内容充分考虑，得20分；方案内容丰富、具有一定的针对性和可操作性，对本项工作所涉及的内容有一定的考虑，得15分；方案内容常规通用、具有一定的针对性和可操作性，对本项工作所涉及的内容考虑的不够翔实具体，得10分；方案内容欠缺完整、欠缺针对性和可操作性，对本项工作所涉及的内容有欠缺考虑，得5分；方案难以满足采购需求、不具有针对性和可操作性，得0分。 |
| 质量保障及进度保障措施 | 7分 | 供应商提供详细的进度计划项目进度计划安排合理，完全满足项目要求，质量管理措施全面、得力，成果文件有保障，完全满足项目要求得7分；项目进度计划安排合理，满足要求，质量管理措施较为全面得力，成果文件保障满足要求得5分；项目进度计划安排基本合理，基本满足要求，质量管理措施一般，成果文件保障基本满足要求得3分；项目进度计划安排欠佳，质量管理措施欠佳，成果文件保障无法满足要求得1分。未提供或存在重大缺陷得0分。 |
| 审计风险防范措施及保密保障措施 | 5分 | 根据供应商的审计风险防范措施和保密措施情况进行综合评分，供应商应给予项目实施过程中以及项目实施完成后的审计风险防范措施及保密管理措施，审计风险防范措施及保密措施清晰明确、制度规范的得5分；审计风险防范措施及保密措施合理可行，基本满足采购需求的得3分；审计风险防范措施及保密措施欠佳，无法满足要求采购需求的得1分；未提供或存在重大缺陷得0分。 |
| 针对本项目的重点难点分析 | 7分 | 针对本项目在服务过程中的关键内容、重难点进行阐述，并提出详细的重难关键环节解决方案及控制措施、针对本项目提出的合理化建议方面进行评价。（1）针对本项目在服务过程中的关键内容、重难点分析全面，重难关键环节解决方案及控制措施详细合理，针对本项目提出的建议合理、针对性强，得7分； （2）针对本项目在服务过程中的关键内容、重难点分析较全面，重难关键环节解决方案及控制措施较详细合理，针对本项目提出的建议较合理、针对性较强，得5分； （3）针对本项目在服务过程中的关键内容、重难点分析基本全面，重难关键环节解决方案及控制措施合理性一般，针对本项目提出的建议欠合理、针对性较差，得3分；（4）针对本项目在服务过程中的关键内容、重难点分析不够全面，重难关键环节解决方案及控制措施简略且合理性不足，针对本项目提出的建议缺乏合理性、针对性弱，得 1 分（5）未提供重点难点分析及合理化建议，得0分。 |
| 项目管理架构及管理制度 | 6分 | 项目管理架构完善清晰，项目管理制度、档案管理制度健全、完善，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等，得6分；项目管理架构较完善清晰，项目管理制度、档案管理制度较健全、完善，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等，得4分；项目管理架构简单，项目管理制度、档案管理制度勉强满足本项目要求，得2分；无清晰管理架构，相关制度不够完善，得0分。 |
| 增值服务 | 5分 | 每提供一条与审计咨询服务、管理建议、风险提示等方面相关，有利于采购人项目推进进度、效果保障的增值服务且不另行收取费用，得1分，最高得5分。。 |
| **价格部分（15分）** | 基本审计费用报价评分 | 10分 | 满足竞争性磋商文件要求下，以各有效供应商的基本审计费用报价的算术平均值作为基准价（如果参与评标价平均值计算的有效供应商超过5家(不含)时，去掉1个最高值和1个最低值后取平均），等于基准价的报价得满分，其余报价与基准价相比，投标报价与评标基准价的差值每高于评标基准价一个百分点扣0.4分，每低于评标基准价一个百分点扣0.2分。注：报价得分保留2位小数。 |
| 审减效益审计费费率报价 | 5分 | 满足竞争性磋商文件要求下，以各有效供应商的审减效益审计费费率的算术平均值作为基准价（如果参与评标价平均值计算的有效供应商超过5家(不含)时，去掉1个最高值和1个最低值后取平均），等于基准价的报价得满分，其余报价与基准价相比，投标报价与评标基准价的差值每高于评标基准价一个百分点扣0.4分，每低于评标基准价一个百分点扣0.2分。注：报价得分保留2位小数。 |
| 备注：基本审计费用与审计效益费之和不得超过最高限价。 |
| **合计（商务部分+技术部分+价格部分）** | **100** |

# 第五章 合同条款

合同文本

**合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

全过程跟踪审计咨询服务合同

**项目名称：**国家开放大学（国家老年大学）教学科研综合楼装修工程

全过程跟踪审计咨询服务

**委托人：国家开放大学**

**咨询人：**

**日期： 年 月 日**

**第一部分　协议书**

委托人（全称）：国家开放大学

咨询人（全称）：

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

**一、工程概况**

1.工程名称：国家开放大学（国家老年大学）教学科研综合楼装修工程

2.工程地点： 石景山区古城南里东街30号院1、2、3号楼

3.工程规模： 总建筑面积约12.15万平方米，其中地上建筑面积约9.05万平方米,地下建筑面积约3.1万平方米。

4.投资金额： 建筑安装工程费 25,000万元

5.资金来源：自筹

6.建设工期或周期： \

7.其他： \

**二、服务范围及工作内容**

双方约定的服务范围及工作内容：对教学科研综合楼装修项目的勘察设计阶段、施工准备、施工过程、竣工验收等各阶段或其中关键环节经济管理活动进行审计，促进内控制度建立健全和完善管理机制，降低工程管理风险，促进提高资金使用效益和落实管理责任，保障建设项目总体目标的实现。

全过程审计主要包括：勘察设计阶段设计概算审核，施工准备阶段总承包及分包工程招标文件（含控制价）编制（审核），参与重要环节工程验收、暂估价及新增材料设备价格审核确认、工程款支付审核、设计变更洽商合理性审查、施工质量管理审查、施工进度控制审查、内部控制情况审计等以及委托方要求的与工程相关的其它审计咨询。施工过程中的设计变更及工程洽商费用审核、工程索赔费用审核、竣工结算审核等。

1.设计阶段：按照委托人要求审核设计概算，并出具设计概算审核报告。

2.招标阶段：审核总包及专业分包工程的招标文件、资格预审文件、合同主要条款、工程量清单、招标控制价等，并出具书面审核意见。对于委托人有编制工程量清单及招标控制价(标底)要求的招标项目，进行工程量清单及招标控制价的编制及审核工作。招标完成后对中标人的投标报价进行报价分析，出具分析报告。

3.施工阶段：审核合同价款的支付，对合同签订后支付的预付款和承包人报送的每月（期）完成进度款、月报表进行审核，并出具付款审计意见书；按照委托人要求审核洽商变更估价合理性，并出具审核意见书；按照委托人要求审核过程结算文件,出具过程结算审核报告，作为竣工结算的依据。

4.竣工结算阶段：按照委托人要求审核工程竣工结算，并出具竣工结算审核报告。

5.内部控制情况:

主要是指依法依规对建设工程管理活动及建设单位内部控制情况的合法性、健全性、合理性进行检查和评价。内容包括但不限于项目建设工程各阶段基本建设程序和制度履行情况、投资控制和资金管理情况等。供应商应完成委托人的管理审计要求，对于审计中发现的问题，及时向委托方提出加强和改进管理、合理控制工程造价、节约建设投资的咨询意见和建议。以上内容反映在相应的审计报告中。

6.审计结果文件：

在全过程审计实施过程中根据相关审计事项出具审计意见、提出审计建议；在工程实施过程中出具阶段性审计报告；工程竣工结算审计完毕后出具总承包施工及各专业分包工程的结算审计报告；针对全过程审计情况总结出具整个工程项目的全过程审计报告；根据委托人要求出具工程管理审计报告；全过程审计报告及结算审计报告中均须包含造价审计和管理审计要求的内容。

7.现场服务:

①施工过程定期参加现场监理例会，根据委托人的要求，对重要隐蔽工程、设计变更、洽商签证等工作量（包括变更的工程量、补充单价等），进行现场核实，留证（图片、文字资料）。

②准时参加委托人组织召开的审计例会，定期出具审计通报，对工程进展情况、存在的涉及造价变化的问题、已完成的审计工作等进行总结梳理汇报。

8.咨询服务:

①按委托人要求提供审核依据，提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务，参与造价控制有关的工程会议；

②承包方提出索赔时，根据合同和有关法律、法规，提供咨询意见。

**三、服务期限**

本合同约定的建设项目全过程审计服务自合同签订之日开始实施，至完成全部审计内容，出具相关审计报告并经委托人确认合格，结清服务费用后结束。

**四、质量标准**

工程造价咨询成果文件应符合：

本项目竞争性磋商文件规定的工作内容及质量要求。

**五、酬金或计取方式**

 **1.基本费费率：\_ \_\_\_，效益费费率 。**

**2.计取方式：详见附录A。**

**六、合同文件的构成**

本协议书与下列文件一起构成合同文件:

1.成交通知书；

2.报价函（响应函）及终版报价一览表；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.竞争性磋商文件及附件；

6.其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构

成合同文件的组成部分。

**七、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。

**八、合同订立**

1.订立时间：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2.订立地点： 北京市 。

**九、合同生效**

本合同自 双方签字并盖章之日起\_\_生效。

**十、合同份数**

本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，其中委托人执\_肆\_份，咨询人执\_肆\_\_份。

以下无正文。

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） 代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）
 组织机构代码： 组织机构代码：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

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　通用条件**

**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造价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”是指本合同中委托造价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”是指本合同中提供造价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件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。如专用条件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。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1.协议书

2.中标通知书；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.投标函及投标函附录；

6.其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件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件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件约定的时间内，按照附录C的约定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造价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，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录D中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造价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件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件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

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。除专用条件另有约定外，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）专用条件约定的其他情形。

**3.2 咨询人的工作要求**

3.2.1咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价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件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价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。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价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咨询人应在专用条件约定的时间内，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咨询人从事工程造价咨询活动，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，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

**3.3咨询人的工作依据**

咨询人应在专用条件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，应在附录C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件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。双方可在专用条件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。双方可在专用条件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×同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件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。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

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。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

**5.支付**

**5.1支付货币**

　　除专用条件另有约定外，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件中约定。

**5.2支付申请**

　　咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

**5.3 支付酬金**

　　支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

**5.4有异议部分的支付**

　　委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后7日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

**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件中约定。

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。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、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件中约定。

**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造价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）咨询人提供的造价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，不可抗力指在本合同期限内发生的不可预见、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本合同的国家政策、法律、法规的限制、政府禁令、政府政策、文件、命令等情形、重大情势变更、地震、台风、火灾、水灾、雪灾、战争、罢工、暴动、黑客攻击或任何其它社会、政治动荡造成的灾难；

（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，在专用条件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件中自行约定。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件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有管辖权的人民法院提起诉讼。

**8.其他**

**8.1考察及相关费用**

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

**8.2奖励**

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

**8.3保密**

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，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。保密事项在专用条件中约定。

　　**8.4联络**

8.4.1与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2委托人和咨询人应在专用条件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。

8.4.3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。

**8.5知识产权**

除专用条件另有约定外，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。

除专用条件另有约定外，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。

除专用条件另有约定外，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　专用条件**

**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\_\_/\_\_\_。

**1.3合同文件的优先顺序**

本合同文件的解释顺序为：（1）协议书；（2）成交通知书；（3）竞争性磋商文件；（4）专用条件及附录、附件；（5）通用条件；（6）投标函（响应函）及报价一览表；（7）其他合同文件 。

**1.4适用法律**

本合同适用的其他规范性文件包括: 国家及项目所在地颁布的法律、法规；其他与本次咨询有关的法规和咨询依据。

**2.委托人的义务**

**2.1提供资料**

委托人按照附录C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：另行协商。

**2.2提供工作条件**

2.2.1项目咨询人员使用附录D中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：\_负责与咨询人联系，解答咨询人提出的与本工作内容有关的问题；负责提供咨询所需资料；负责协调通知与建设项目其他相关单位。

**2.5答复**

 委托人同意在\_\_三个工作日 内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。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\_\_注册造价工程师\_\_\_资格条件，团队人员的数量为\_人。具体咨询团队名单见附录E。

3.1.2项目负责人为：\_\_\_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：\_\_负责履行本合同、主持项目咨询团队工作，包括咨询工作总体计划的审核批准、重大事项处理和汇报、质量监控等工作，对全过程审计工作的质量负全责\_\_\_。

3.1.3咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：项目负责人不得擅自更换。如确有特殊情况，必须变更项目负责人的，咨询人应提前征得委托人书面同意，更换的项目负责人与竞争性磋商时项目负责人应取得相同得分标准。若因委托人认定咨询人项目负责人不称职，有权要求更换项目负责人和其他负责人，更换项目负责人超过两次，且仍无法满足项目管理要求，委托人有权无条件终止合同，合同剩余款项不再支付。如果需要更换主要管理人员，应事先向委托人提交书面文件取得委托人同意，且接替人员的职位、资历应当与调换的人相当，如咨询人不经过委托人书面同意擅自更换项目负责人的，咨询人应向委托人支付1万元/人/次的违约金。如不经过委托人同意擅自更换其他人员，咨询人应向委托人支付5000元/人·次的违约金。

3.1.4委托人要求更换咨询人员的情形还包括：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_。

**3.2咨询人的工作要求**

3.2.1咨询人向委托人提供有关资料的时间：详见附录B 。咨询人向委托人提供的资料还包括：\_详见附录B

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：详见附录B。

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\_\_\_3\_\_日内给予书面答复。

3.2.5咨询人必须服从建设单位所委托的项目管理单位的领导。

**3.3咨询人的工作依据**

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：本项目竞争性磋商文件的有关规定；国家及项目所在地颁布的法律、法规；其他与本次咨询有关的法规和咨询依据。

**3.4使用委托人房屋及设备的返还**

咨询人应在本合同终止后\_/\_\_日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为\_ /\_。

**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：\_委托人违反合同约定构成违约，委托人按照合同酬金总额的3%向咨询人支付违约金，在合同酬金结算时一并向咨询人支付。

4.1.2委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：委托人违反合同约定给咨询人造成损失，按照咨询人实际损失向咨询人支付赔偿金，赔偿总额不超过合同酬金总额（除去税金）。

4.1.3委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：执行通用条件。若逾期支付未超过14天，则委托人无需支付逾期违约金。双方特别确认，项目建设使用国拨资金，委托人按照约定及流程办理合同款支付审核应视为委托人按合同约定履行了合同款支付义务。由于委托人上级单位/财政部门未及时拨付相关款项导致委托人付款迟延的，委托人无需支付逾期付款利息也无需承担相应违约责任 。

**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：\_咨询人违反合同约定构成违约，咨询人按照合同酬金总额的3%向委托人支付违约金，在合同酬金结算时由委托人予以扣除。

4.2.2咨询人提交的各阶段工作成果验收不合格的，委托人要求咨询人限期修改，经修改三次后仍验收不合格的，委托人有权解除合同，要求咨询人返还已支付的全部费用。

4.2.3咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：以委托人的实际损失为赔偿标准（实际损失包括但不限于委托人或利益相关方遭受的损失、防止损失扩大支出的费用、委托人因调查咨询人违约行为支出的调查费、律师费、仲裁费、公证费等） 。

**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每次应付款日期\_\_30\_\_\_日前，向委托人提交支付申请书，并出具等额增值税专用发票。

**5.3支付酬金**

正常工作酬金的支付：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 付款节点 | 付款条件 | 付款比例（或金额） | 备注 |
| 1 | 第一期款 | 完成施工总承包工程量清单、控制价审核任务，采购人确定中标单位10日后 | 支付基本费的40% |  |
| 2 | 第二期款 | 工程主体开工(以开工令日期为准)的六个月后 | 支付基本费的15% |
| 3 | 第三期款 | 工程主体开工(以开工令日期为准)的十二个月后 | 支付基本费的15% |
| 4 | 第四期款 | 完成总承包单位竣工结算审核，出具结算审核报告 | 支付基本费25%和效益费的95% |  |
| 5 | 第五期款 | 完成全过程审计工作，出具全过程审计报告并通过验收后 | 支付剩余合同金额 |  |

**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：发生时另行协商。

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：发生时另行协商。

**6.2合同解除**

6.2.2双方约定解除合同的条件还包括：\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

6.2.4因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：\_各自承担损失。

**7.争议解决**

**7.2调解**
 如果双方不能在\_90\_\_日内解决本合同争议，可以将其提交\_\_有关主管部门\_进行调解。

**7.3仲裁或诉讼**

合同争议的最终解决方式为下列第1\_种方式：
 （1）提请\_\_北京\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。
 （2）向\_\_ /\_\_\_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\_咨询人承担并已经包含在合同总价中\_。

差旅费及相关费用的支付：\_\_咨询人承担并已经包含在合同总价中\_。

**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：除经委托人书面同意，咨询人不得将委托方的委托事项向第三方透露，保密期限：永久。
 咨询人申明的保密事项和期限：\_咨询人对本合同内容、在履行合同的过程中知悉和获得的委托人的信息及向委托人提交的与本工程相关的文件、成果资料等负保密义务，未经委托人书面许可，不得向任何第三方披露。
 第三人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**8.4联络**

8.4.1任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在\_\_2\_\_日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2委托人指定的送达接收人：\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_。

咨询人指定的送达接收人：\_\_\_ ，送达地点：\_\_\_ ，电子邮箱：\_\_\_ 。

若任何一方变更送达接收人或送达地点，应在变更之前3日内书面通知另一方，并将变更后的送达接收人或送达地点书面告知另一方。否则，由于该变更告知不及时给另一方造成损失的，由变更方承担赔偿责任。

**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。

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,咨询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。

双方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须遵守以下约定：需得到对方的书面同意。

**9.补充条款**

**9.1审计工作要求**

（一）制定项目审计实施方案。咨询人应根据委托人的工作要求制订切实有效、可行的审计实施方案，主要包括审计项目组成员安排和明确审计管理目标。

1、审计项目组成员：咨询人应根据本工程的实际需要设定审计项目组，指定项目负责人。项目负责人须具备一级注册造价师执业资格和相应工作经验。咨询人不经过委托人同意，不得更换审计项目负责人。项目负责人主要沟通和协调审计项目组、委托人等相关各方的关系，参加重要协调会议，解决重大疑难和纠纷问题，对审计项目组实施现场监督和现场管理。审计项目负责人应具有良好地沟通协调能力，具体负责本项目日常审计业务管理工作，定期向审计处汇报工作。审计项目组人员必须能胜任本工程项目建筑、结构、装修、给排水、暖通、强电、弱电、市政、绿化等各个专业的审计及咨询服务工作。咨询人要明确工程各环节审计人员的配置和审计时间安排，所有审计人员应具备良好的职业道德、敬业精神和团队意识，按照合同约定积极、认真、负责的完成受托的审计工作任务。

2、明确工程审计管理目标：咨询人应针对本工程项目的特点，结合自身的审计业务能力，制定工程招投标、合同管理、施工过程（如重要环节工程验收、暂估价材料设备价格确认、工程款支付、工程变更洽商、现场签证、索赔、施工质量管理、施工进度控制等）、竣工结算等各阶段和主要环节所采取的控制方法、措施、审计时间和审计程序；明确审计管理过程中的组织协调与服务承诺；制定审计档案保管和移交办法；对本工程项目的审计风险分析提供合理化审计建议等。

3.建立定期联系制度：咨询人应每周按时参加监理例会，不同阶段应委派符合其专业特点能胜任的技术人员进驻现场。审计组人员应积极主动了解工程进展和现场情况，形成详细的过程记录、审计日志及审计底稿；及时高效地对工程实施过程中遇到的问题提供建设性的意见和建议，为委托人提供高水平的审计和咨询服务。

咨询人应建立审计通报制度，针对具体问题有权组织审计工作会议并要求相关人员出席会议说明情况；定期向委托人报送审计通报，阶段性总结工程进展情况、进度款支付情况、审计主要成果（招标文件及控制价审核情况、合同履行情况、工程款支付情况、洽商变更费用审核情况、暂估价材料设备价格审核情况、索赔审核情况等）和存在的主要问题，并提出需要配合事项及咨询意见或建议。

（二）咨询人应积极组织项目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、暂估价材料设备采购和重要环节工程验收等工作内容。审计项目组只对审计处负责，审计项目组的意见和诉求通过审计处转达、协调，建设项目管理单位、监理单位、施工单位提出的意见和要求，亦由审计处向项目组转达协调。

（三）在审计过程中，咨询人对每个审计事项完成审核后，应出具相应的审计意见书等审计结果性文件，并对其实行多级复核制度，由咨询单位的审计人员复核签字并加盖审核单位公章，按审核时间、专业统一编号，一式五份，报经审计处审定后方可发出。咨询人承诺按照委托人要求使用统一的审计表格、流程及审计方案，并服从委托人的统一协调管理。

（四）对咨询人审计项目组的考核和评价由审计处负责，同时还要听取建设项目管理单位意见，考核内容包括：工作质量、工作纪律、工作效率、工作能力、工作成效、工作配合等情况。审计处将依据考核情况决定审计咨询服务费的支付比例和数额，并有权要求更换不称职的审计项目组人员。

（五）咨询人保证严格依据国家和地方现行规范、规程和法规要求组织工程审计工作，确保审计工作质量。咨询人对其所出具的审计意见负责，并保证其误差符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》中的相关规定。委托人如有需要，可以就咨询人提供的成果文件进行内部审计或委托其他有资质的咨询公司进行复审，若误差超过相关规定范围，愿意接受委托人的相应处罚。

（六）咨询人在实施工程审计过程中，应向委托人承诺做好建设项目管理保密工作，对工程量清单、招标控制价（或标底）、工程款支付等审核信息资料要严格保密。

（七）在工程审计工作中，咨询人审计项目组成员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，委托人有权终止合同。

（八）其他未尽事宜双方另行协商解决。

**附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审计工作内容及费用组成 | 费率 | 计费基数（万元） | 备注 |
| 1 | 基本费 | ①前期阶段审核（设计概算） |  ‰ | 25,000 |  |
| ②招标阶段审核（工程量清单、招标控制价编制审核；招标文件审核；投标报价分析等） |
| ③施工阶段审核（暂估价确认、进度款支付、洽商变更合理性审查、风险分析提示等） |
| 2 | 效益费 | 设计变更及工程洽商费用审核、工程索赔费用审核、竣工结算审核等 |  % | / | / |
| 3 | 全过程审计费用=基本费+效益费 |
| **备注：****1、基本费用=建设安装工程造价\*基本费费率**基本费用内容包括：审核设计概算、编制（审核）总包和分包项目的工程量清单和招标控制价、参与重要环节工程验收、暂估价及新增材料设备价格审核确认、工程款支付审核、设计变更洽商合理性审查、施工质量管理审查、施工进度控制审查、内部控制情况审计等以及委托方要求的与工程相关的其它审计咨询和驻场服务。**特别注明：基本费费率不超过6‰。****本项目基本费计费基数按工程建安费用25000万进行核算，即基本费=工程建安费用（25000万）\*基本费费率。基本费用固定包死，不随实际结算金额和结算日期调整。****2、效益费用=净审减额\*效益费费率**效益费用内容包括：施工过程中的设计变更及工程洽商费用审核、工程索赔费用审核、竣工结算审核等，与过程审核不重复收取费用。其中净审减额=建设项目管理部门送审金额-审计咨询公司审定金额。**特别注明：效益费费率不超过4%。****本项目全过程审计费最高限价195万元（包含基本费和效益费两部分），项目审计完成后效益费根据所报费率按实际结算净审减额计算：如效益费按实计算后全过程审计费总和在195万内，按实际计算全过程审计费记取；如效益费按实计算后全过程审计费总和超出195万元（含），按195万元记取全过程审计费。**  |

**附录B 咨询人提交成果文件一览表（签订合同时明确）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务阶段 | 审计事项 | 成果文件组成 | 提交时间 | 份数 | 质量标准 |
| 设计阶段 | 设计概算审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 送审后10天内 | 5 | 合格 |
| 发承包阶段 | 工程量清单编制及审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 招标控制价编制及审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 招标文件审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 投标文件分析 | 清标报告（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 实施阶段 | 变更洽商、现场签证审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 一般变更送审后3天内，重大变更根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 进度款审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 送审后5天内 | 5 | 合格 |
| 暂估价材/设备料审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 送审后5天内 | 5 | 合格 |
| 索赔费用审核 | 审核意见（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 阶段性审计工作总结 | 阶段审计报告（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 竣工阶段 | 竣工结算审核 | 竣工结算审核报告（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 全过程审计工作总结 | 全过程审核报告（纸版及电子版） | 根据实际情况确定 | 5 | 合格 |
| 其他服务 | 洽商变更合理性审查、施工质量管理审查、施工进度控制审查；审计风险提示及管理建议；定期提供审计月报；审计档案管理；工程造价方面的咨询等 | 根据实际情况确定 | 根据实际情况确定 |  | 合格 |

依据委托人的委托工作内容，咨询人为委托人出具签字盖章的书面意见。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，满足《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）、建设工程造价咨询规范（GB/T51095-2015）。

**附录C　委托人提供资料一览表（签订合同时明确）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
| 土地使用权证、规划意见书、规划许可证、开工证等基本建设程序文件 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 投资估算、立项批复、设计概算等前期文件 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 招标图纸、施工图纸、竣工图纸等相关图纸文件 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 招投标文件 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 施工合同及补充协议等 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 洽商、变更、签证等资料 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 工程款支付资料 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 暂估价材料设备确认相关资料 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 工程索赔相关资料 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 竣工结算相关资料 | 1 | 根据审计工作需要 |  |
| 其他与工程造价相关的会议纪要、往来函件、业务联系单等资料 | 1 | 根据审计工作需要 |  |

委托人依据工程进展及实际需要为咨询人提供资料。

**附录D 委托人提供房屋及设备一览表（签订合同时明确）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 面积、型号及规格 | 提供时间 |
| / | / | / | 　/ |
|  | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 |

**附录E 咨询人派驻现场咨询专业人员名单及其资质证书、专业分工明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **资质证书** | **分管专业** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 第六章 附件-响应文件格式

**附件1 响应函**

致：（采购代理机构）

根据贵方为 （项目名称） 项目竞争性磋商采购的 （项目编号） 磋商文件，签字代表 （全名、职务） 经正式授权并代表磋商供应商 （磋商供应商名称、地址） 提交下述文件：

1.本响应函；

2.报价一览表；

3.分项报价表；

4.技术服务需求偏离表；

5.合同条款偏离表；

6.（法定代表人授权书或者法定代表人的身份证明复印件）；

7.详细的技术服务响应；

8.资格证明文件；

9.其他。

在此，我方郑重承诺：

1、我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的；

2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容；

3、如果在该项目竞争性磋商过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；

4、我方及我方提供的服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可（若有）。保证提供的服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵；

5、在本次竞争性磋商采购活动中，我公司以 （电汇/支票/保函） 形式提交磋商保证金并做出以下承诺：

（1）保证金有效期与响应有效期一致。

（2）若我单位最终成交，我公司承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担磋商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

6、若我单位最终成交，我单位保证按磋商文件的规定向采购代理机构支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方竞争性磋商报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付磋商报价以外的费用，并承诺因响应文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方响应文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。

**2.本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起 90 日。**

3.我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何响应文件。

4.一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

5.我方接受并同意磋商文件关于磋商保证金不予退还的规定。

6.我方已详细审查全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

7.我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与响应文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。

8.我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的磋商供应商的行为。

9.与本次竞争性磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名职务：

供应商名称:

(盖公章):

日期: 年 月 日

供应商代表签字或签章：

**附件2 报价一览表格式**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项工作名称** | **磋商费率（%）** | **磋商报价（元）** | **计费基准和备注** |
| 1 | 全过程跟踪审计基本审计费用 | **/** |  | 此项按费用报，项目工程费用25000万元。最高限价150万元。 |
| 2 | 审计效益费率 |  | **/** | 此项按费率报，最高费率为4%，效益费用内容包括：施工过程中的设计变更及工程洽商费用审核、工程索赔费用审核、竣工结算审核等，与过程审核不重复收取费用。其中净审减额=建设项目管理部门送审金额-审计咨询公司审定金额。本项目全过程审计费最高限价195万元（包含基本费和效益费两部分），项目审计完成后效益费根据所报费率按实际结算净审减额计算：如效益费按实计算后全过程审计费总和在195万内，按实际计算全过程审计费记取；如效益费按实计算后全过程审计费总和超出195万元（含），按195万元记取全过程审计费。 |

供应商所报的效益费费率在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价，依据本磋商文件规定，将被认为是非实质性响应而予以拒绝。

供应商名称： （公章）

供应商代表签字或签章：

日期： 年 月 日

**磋商报价表**

**（此表由采购代理机构在评审现场提供）**

|  |
| --- |
| **项目名称：** |
| **磋商地点：** | **磋商时间：** |
| **一次报价（元）** | 全过程跟踪审计基本审计费用：审计效益费率： |
| **最后报价（元）** | 全过程跟踪审计基本审计费用：审计效益费率： |
| **磋商服务承诺** |  |
| 供应商名称 |  |
| 供应商确认：本表中所有报价信息准确真实有效，相关服务承诺均为本单位真实意思表示,本单位愿意承担相关的法律责任和后果。 |
| 法定代表人签署或授权代表签字：签字日期： 年 月 日 |

说明：

**1.响应文件报价一览表中竞争性磋商报价总价为一次报价，二次报价即为最后报价。**

**附件3 分项报价表格式**

**分项报价表**

项目名称：

项目编号： 单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 简要描述 | 分项合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 竞争性磋商报价总价 |  |  |

**注：1、总价应为各分项合计汇总之和。**

**2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件。**

供应商名称： （公章）

供应商代表签字或签章：

日期： 年 月 日

**附件4 法定代表人授权书（适用于授权代表参与）**

致：（采购代理机构）

注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（项目编号）竞争性磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

被授权人签字：

供应商名称（盖公章）：

附法定代表人及被授权代表身份证正反面复印件（复印件加盖供应商公章）

**附件4法定代表人身份证明（适用于法定代表人参与）**

供 应 商：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(盖公章)：

**附法定代表人身份证正反面复印件（复印件加盖供应商公章）**

**附件5具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(必须填写供应商情况表)**

**供应商情况表**

供应商：（公章） 填表日期：

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

**附件6 偏离表**

**商务和技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件章节及条款号** | **响应文件章节及条款号** | **偏差说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

**供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，响应磋商文件的全部要求。**

供应商名称： （公章）

供应商代表签字或签章：

日期： 年 月 日

**附件7资格证明文件**

**7-1**★**有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件（复印件加盖供应商公章）**

**7-2★财务状况报告**

说明：提供2023或2024年度财务报表复印件，应满足以下要求：

磋商供应商是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表）。

磋商供应商是事业单位的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少需包括资产负债表、收入支出表（或财政拨款收入支出表）、固定资产投资决算报表。

磋商供应商是民办非企业单位的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。

磋商供应商是非企业专业服务机构等上述三种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件。

（复印件要求加盖供应商公章）

**7-3**★**有依法缴纳社会保障资金的良好记录（复印件加盖供应商公章）；**

说明：

供应商须提供首次递交响应文件截止时间前近6个月内任意1个月的缴纳社会保障资金（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。（缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出社保资金种类）

**7-4**★**有依法缴纳税收的良好记录（复印件加盖供应商公章）；**

说明：

供应商须提供首次递交响应文件截止时间近6个月内任意1个月的缴纳税收的凭证（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或提供证明其依法免税的相应证明文件。（缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出税种，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证）

**7-5**★**参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

致：（采购代理机构）

我公司近三年内在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，特此声明。

若在本项目采购过程中发现我公司近三年内在经营活动中有重大违法记录或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，我公司将无条件地退出本项目的磋商，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（盖公章）：

法定代表人签字并盖章：

**注：**

 1、信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2、信用信息查询截止时点：同文件递交截止时间，由采购代理机构查询。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其比选；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

**7-6**★**本项目的特定资格要求（无）**

**7-7★供应商应当提供《中小企业声明函》（或提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件）格式见附件9。**

**附件8《竞争性磋商文件》“评分标准”中涉及的资质、认证、奖项等证书（复印件并加盖供应商公章）**

**附件9中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如适用）、监狱企业证明材料（如适用）**

**中小企业声明函**

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

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

备注：1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**附件：中小企业划型标准规定**

**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**

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○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类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。

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**监狱企业证明材料**

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。

**附件10供应商类似业绩表(格式)**

**供应商类似业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 签约时间 | 项目名称 | 合同金额 | 最终用户 | 最终用户联系方式 | 案例内容简介 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：须按评分细则要求提供相应证明文件并加盖供应商公章。**

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或被授权代表签字或签章：

**附件11项目管理机构**

**11-1项目管理机构组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 专业 | 资格证书编号 | 拟在本工程中担任的工作或岗位 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**11-2 主要人员简历表**

2-1项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 身份证 |  |
| 学历 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 注册造价师执业资格等级 |  级 | 造价师专业 |  |
| 注册造价师证书名称 |  |
| 注册造价师证书编号 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作业绩 |
| 时间 | 参加过的类似工程名称 | 工程概况说明 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：项目经理应附造价师执业资格证书、注册证书、身份证、职称证、学历证、养老保险扫描件，参与过的工程业绩证明材料。

**附件12其他供应商认为需提供的证明文件**

1. **项目成员稳定性承诺**
2. **工作实施方案**
3. **质量保障及进度保障措施**
4. **审计风险防范措施及保密保障措施**
5. **针对本项目的重点难点分析**
6. **项目管理架构及管理制度**
7. **增值服务**