

项目编号：清采招第 20250582 号（0873-2025FW3L0562）

清华大学昌平基地 110kV 输 变电工程全过程跟踪审计服 务公开招标文件

采 购 人：清华大学

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

目录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知资料表	3
第三章	投标人须知	10
一、	说明	10
二、	招标文件	14
三、	投标文件的编制	15
四、	投标文件的提交	18
五、	开标、资格审查及评标	19
六、	确定中标	20
第四章	采购需求	23
一、	需求一览表	23
二、	技术要求	23
三、	商务要求	23
第五章	资格审查	28
一、	资格审查程序	28
二、	资格审查要求	28
第六章	评标程序、评标方法和评标标准	32
一、	评标程序、评标方法	32
二、	评审标准	37
第七章	拟签订的合同文本	40
第八章	投标文件格式	64
一、	资格证明文件格式	66
二、	商务技术文件格式	75

注：招标文件条款中以“■”或“☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：清采招第 20250582 号（0873-2025FW3L0562）
- 2.项目名称：清华大学昌平基地 110kV 输变电工程全过程跟踪审计服务
- 3.项目预算金额：107.77 万元；项目最高限价：基本费88.61 万元，效益费 10%
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	是否允许进口产品 投标
01	昌平基地 110kV 输变电工程全过程跟踪审计服务	107.77	1 项	否

简要技术需求或服务要求：

01 包：清华大学昌平基地 110kV 输变电工程全过程跟踪审计服务。

■注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5. 合同履行期限：

■自合同签订之日起 24 个月 内完成全过程跟踪审计全部服务内容，达到验收合格标准。

昌平基地 110kV 输变电工程已于 2025 年 3 月开工，计划竣工日期为 2026 年 12 月（以实际工期为准）。

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；

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。

2.2 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，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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：（其他特殊要求，如有）

三、获取招标文件

时间：2025 年 11 月 21 日至 2025 年 11 月 28 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司北师大办公楼 509 室。

方式：建议采用汇款形式进行报名，请汇款至“收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司。开户银行：广发银行股份有限公司北京自贸试验区国际商务服务片区支行。银行账号：6232593799017640924”（不接受个人账户汇款），请您在本公告页面最下方附件自行下载“报名登记表”填写，将报名登记表（word 文本形式）、汇款底单、法定代表人授权书（加盖公章的彩色 PDF 扫描件）、被授权人身份证复印件（加盖公章的彩色 PDF 扫描件）在上述规定时间内一起发送至 xiejie59893114@126.com；文件售价 100 元/包，文件售后不退。

售价：100 元/包。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 15 日 9 点 45 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区华业大厦一层二区采购管理中心第四会议室(清华大学东南门外路东，建设银行西侧进大厅往右前方 20 米左手边，无需入校。不提供临时来访停车，请提前规划时间)。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。
- 2.本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网和清华大学采购信息发布平台发布。

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：清华大学

地 址：北京市海淀区清华园

联系方式：杨老师 62780856

2.采购代理机构信息

名 称：北京中教仪国际招标代理有限公司

地 址：北京市海淀区文慧园北路 10 号，中教仪总公司

联系方式：同项目联系方式

3.项目联系方式

项目联系人：谢杰、刘欣、杜健、蒋旭

电 话：010-59893114、59893122、59893131

第二章 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 1 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____年___月___日___点___分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交，投标人可以用【U 盘/光盘】形式随投标文件一并递交不超过【___】分钟的演示视频（演示视频具体内容详见本招标文件【《第六章 评审程序、评审方法和评审标准》/《第四章 采购需求》】相关规定），供代理机构在评审时向评标委员会播放。播放格式为 avi、mp4、rmvb、wmv 其中一种格式，视频应配有讲解音频。如果演示视频超过招标文件规定时间则超出部分不再播放。如因投标人所递交的视频文件出现错误，导致评标委员会无法对此部分顺利进行评审，造成的后果由投标人自行承担，且对应评分项不得分。

条款号	条目	内容				
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：见《第四章 采购需求》；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p>□不需要</p> <p>□需要，关于检测机构及检测内容的要求：_____。</p> <p>（3）样品递交要求：</p> <p>1) 投标样品请于开标当日、投标截止时间之前与投标文件一并送达开标地点；</p> <p>2) 如投标人对本项目的多个包进行投标，则样品须【按包分别递交】；</p> <p>3) 密封要求</p> <p>□投标样品无需密封</p> <p>□投标人须按所报包的要求，将某包所有产品样品全部封装在包装箱内。包装箱不得带有投标人的任何信息和记号。包装箱密封后，外层再用包装纸将包装箱完全覆盖包裹并且密封完好（注：若投标产品体积较大，无法进行装箱封装的，可自行封装递交）。投标样品的外层包装纸上须标注如下信息：①投标人名称；②项目名称；③项目编号/包号。</p> <p>（4）未中标人样品退还：将在采购活动结束后予以退还，如投标人未及时领取，样品将由采购人、采购代理机构自行处理，且不承担因此而产生的任何责任；</p> <p>（5）中标人样品保管、封存及退还：将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考；</p> <p>（6）其他要求（如有）：</p> <p>1) 投标人可随投标文件提供与第【____】包所投产品同品牌、同型号、同款式、同性能的完整、完好的样品【1】套；样品须按包分别递交；对于产品区分号型的分包，投标人均按【____】号提交样品；若样品无法正常使用或未提交样品，则投标人在该包中“样品评审”得分为 0；</p> <p>2) 本项目的投标样品□采用/□不采用暗标方式进行评审，如采用暗标方式，关于外包装和产品本身上的标识品牌信息等由投标人一并自行处理遮盖好；</p> <p>3) 评审过程中，可能对样品进行破坏性试验，投标人应接受由此造成的损失；</p> <p>4) 投标样品仅为评审时的依据，不包含在所供合同产品的数量之内。</p>				
5.2.4	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table><tr><td>包号</td><td>中小企业划分标准 所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>其他未列明行业。</td></tr></table>	包号	中小企业划分标准 所属行业	1	其他未列明行业。
包号	中小企业划分标准 所属行业					
1	其他未列明行业。					

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不收取 <input checked="" type="checkbox"/> 收取，具体要求如下： 投标保证金金额： 01 包：人民币：2 万元。 投标保证金收受信息： 开户人名称：北京中教仪国际招标代理有限公司。 开户 银行：广发银行股份有限公司北京自贸试验区国际商务服务片区支行。 人民币账号：6232593799017640924。
12.6.2	投标保证金	为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将盖章版合同扫描件、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数：正本 1 份，副本 5 份。建议双面打印。 投标文件电子文档：1 份（U 盘），电子文档为正本盖章扫描件（PDF 版本，大小不超过 100M）和可编辑版本（例如 Word 版）2 种。电子文档应包括响应文件全部内容。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下：按包分别编制和包装。
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 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，以技术性能得分高者为中标人。

条款号	条目	内容
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量：</p> <p>■ 不限制；</p> <p>□ 限制。具体规定如下：</p> <p>1.本项目【__】～【__】包中，投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标，但其在上述包的范围内，最多中标包的数量为【__】个。</p> <p>2.关于投标人所投包的优先中标顺序，规定如下： 本项目各包如不在同一日开标，将按照开标日期先后顺序进行评审；对于同一日开标的各包，将按包号由小到大的顺序进行评审；并按上述评审顺序作为投标人的优先中标包顺序。</p> <p>3.投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■ 不允许</p> <p>□ 允许</p>
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.2.5	质疑	接收质疑函的方式：书面形式。
26.3	联系方式	联系方式同第一章《投标邀请》中采购代理机构项目联系方式。

条款号	条目	内容																																											
27.1	代理费	收费对象：中标人																																											
		收费标准：以每个包预算金额为计算基数（单价或折扣率中标的，以预算金额为计算基数），按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格（2002）1980 号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算，下浮【20%】，按前述标准如招标项目代理服务费计算超过 10 万元时按 10 万元收取。																																											
		<table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table>	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
		序号			金额 M（万元）	费率																																							
			货物	服务		工程																																							
		1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																							
		2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																							
		3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																							
		4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																							
		5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																							
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。																																													
接收招标代理服务费的银行账号：																																													
收款单位： <u>北京中教仪国际招标代理有限公司</u>																																													
开户银行： <u>广发银行股份有限公司北京自贸试验区国际商务服务片区支行</u>																																													
账号： <u>6232593799000004005</u>																																													
-	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																																											

第三章 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。投标人必须向采购代理机构购买并获取招标文件，未经向采购代理机构购买并获取招标文件的潜在投标人均无资格参加本次投标。

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项目属性见第二章《投标人须知资料表》。

2.3是否属于科研仪器设备采购见第二章《投标人须知资料表》。

2.4核心产品见第二章《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会、演示视频

3.1若第二章《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。

3.3若第二章《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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第二章《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六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品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）。

5.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章《投标人须知资料表》。

5.2.5小微企业价格评审优惠的政策调整：见第六章《评标程序、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六章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 采购需求标准

5.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求为第四章《采购需求》。

6. 投标费用

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

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 资格审查

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

第七章 拟签订的合同文本

第八章 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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指招标文件规定了“**投标无效**”的条款）。

7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第四章《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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。

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。投标文件的部分格式要求，见第八章《投标文件格式》。

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

10.3 第六章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或声明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 投标报价：清华大学项目现场交货价。

11.2 投标人需在投标分项报价表上列明投标设备的名称、品牌型号和规格、产地和制造商名称等，标明投标货物和服务的单价和总价。

11.3 投标报价应包括货物和标准附件、备品备件、专用工具、运输、保险、安装、调试、

检验、技术服务和培训等为完成本项目所发生的一切费用，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

11.4 国产的货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税金。

11.5 在中华人民共和国境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税金。

11.6 从中华人民共和国境外提供货物的报价，应包括银行费、外贸代理费、海关杂费、货物从进口口岸运至最终目的地的内陆运输费、保险费等。符合科技创新进口税收政策的货物，报价时可以不包含向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税等。**如本项目接受进口产品，且投标人所提供的货物如果原产于美国，投标报价中还必须包括加征关税。加征关税的商品清单及税率以国务院税则委员会发布的最新有效公告为准。**投标人应当同时报出到中国口岸的完税价格（外币报价时，外币汇率以投标当日零点的中国银行的现汇卖出价为参考）。

11.7 凡在中华人民共和国海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品，但报价要求同 11.6。

11.8 投标货币：人民币。

11.9 投标人所报的各分项投标单价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投标（招标文件另有规定的除外），将被视为**投标无效**。

11.10 除招标文件规定的以外，投标人每个采购包只能有一个投标方案和报价，否则将被视为**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按第二章《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：第二章《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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、担保机构出具的纸质保函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，如保函为电子形式，应在投标文件中附上保函打印件。未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4投标保证金有效期同投标有效期。

12.5投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金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，经投标人同意后采购人、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投标人在投标文件中提供虚假材料的；

12.7.3除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；

12.7.4投标人与其他供应商恶意串通的。

13. 投标有效期

13.1投标文件应在本招标文件第二章《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、装订

14.1投标人应准备第二章《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5本文件中的“**签字**”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。

14.6投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.7投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其他印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其他印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其他印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

14.8若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以第二章《投标人须知资料表》中的规定为准。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的包装、标记和密封

15.1投标时，建议投标人将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

（1）投标文件：将正本、所有副本包装在标记为“**投标文件正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；

（2）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；

（3）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2所有包装袋/箱上均需：

（1）清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；

（2）注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前

不得启封”的字样；

（3）写明投标人名称和地址。

15.3如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16. 投标截止时间

16.1投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地址应是第一章《投标邀请》中规定的地点。

16.2逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

17.2投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清、说明或者补正除外）

17.3开标后，投标文件不予退回。

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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对

投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足三家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第五章《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采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第六章《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，见第二章《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照第二章《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以第二章《投标人须知资料表》中的规定为准。

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 个工作日内在采购公告发布媒体发布中标公告，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，就采购合同约定的事项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，见第二章《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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见第二章《投标人须知资料表》。

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，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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

26.2.3投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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。

26.2.5 接收质疑函的方式详见第二章《投标人须知资料表》

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见第二章《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第二章《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。

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 需求一览表

包号	标的名称	数量
1	昌平基地 110kV 输变电工程全过程跟踪审计服务	1 项

二、技术要求

(一) 项目基本情况及审计范围、审计目标

1. 项目概况

清华大学昌平基地 110kV 输变电工程为新建工程，建设内容包括：

(1) 昌平基地 110kV 输变电工程配电装置楼及综合服务楼（以下简称“变电站工程”）、变电站工程位于北京市昌平区南口镇虎峪村，核研院的东南角，东至清华核能研究院东路、南至辛立庄中路、西至南口化工东路、北侧临近虎峪村，拟建 1 座 110kV 全户内地上变电站，配套建设 1 栋综合服务楼，总建筑面积为 8600m²，其中配电装置楼 3650m²，地上三层，地下一层；综合服务楼 4950m²。地上 4 层，局部 5 层。

(2) 昌平基地 110kV 输变电工程外电源工程（以下简称“外电源工程”）。外电源工程位于北京市昌平区南口镇，引自邓庄 220kV 变电站，新建两条电力隧道，总长度约 2558.4m，其中 L1 线新建 2.6×2.4m~2.6×2.9m 电力隧道，自现状邓庄 220kV 变电站甩口引出，向西敷设至规划南口东外环路永中以东 23m 处，后沿规划南口东外环路永中以东 23m 向北敷设至南涧路现状电力隧道，长约 1544.6m；L2 线新建 2.0×2.1m~2.0×2.3m 电力隧道，自南涧路现状电路隧道起，沿规划辛立庄中路永中以东 8m 向北敷设至规划清华核能研究院南街永中以北 18m，后沿规划清华核能研究院南街永中以北 18m 向西辐射至清华大学昌平基地 110kV 变电站，长约 1013.8m。

(3) 核研院 10kV 改造项目：将核研院现有旧变电站改造为 10kV 开闭站，改造 10kV 开闭站采用三电源供电；其中一路电源取自昌平基地 A 地块 10kV 电缆分界室，作为核研院的保安电源；另外两路电源自园区内新建 110kV 变电站引双路 10kV 电力电缆至本工程改造开闭站。并将现状 35kV 变电站的 10kV 出线切改至改造开闭站，其中先进反应堆及锅炉房供电切改至新建 110kV 变电站。

前期情况：已取得教育部可研批复，总投资 45303 万元。已于 2025 年 3 月开工，计划竣工日期为 2026 年 12 月（以实际工期为准）。

2. 审计范围

对本项目进行从项目实施阶段至竣工结算阶段的全过程跟踪审计，包括但不限于审核：暂估专业工程（材料设备）等招标、合同文件、资金支付、材料设备认价、变更洽商签证索赔、竣工结算，并对审计进场前项目管理过程开展管理审计。

3. 审计目标

本次审计采用审计监督与管理服务相结合、跟踪审计与专项审核相结合、工程造价审核与管理审计相结合的工作模式，全面客观反映建设单位的项目管理情况，监督建设单位建设行为的合法合规性，助力建设单位强化风险防范意识，持续提升项目管理水平。

（二） 审计内容和重点

本项目全过程跟踪审计主要涉及项目实施阶段审计及竣工结算阶段审计。

1. 工程实施阶段内容主要包括：

- (1) 审计进场前项目管理过程的管理审计。
 - (2) 暂估专业工程等招标审核：审核招标投标程序、招标有关文件（包括资格预审/招标文件/工程量清单及招标控制价等），审核合同文本情况，并提出成本控制建议，出具咨询意见。
 - (3) 合同审核：审核合同签订程序及合同条款，出具咨询意见，建立合同台账。
 - (4) 资金支付审核：建立资金支付台账。审核工程预付款、进度款等，并对在项目中列支的设计费、监理费、咨询费等其它各类款项的支付进行审核，出具咨询意见。
 - (5) 材料、设备认质认价审核：审核新增材料或设备认价，并出具咨询意见。
 - (6) 变更、洽商及签证审核：参加重大设计变更、洽商的论证会，审核工程变更的理由、估算费用及程序，提出成本控制建议，审核工程变更、洽商、签证的费用并出具咨询意见，根据需要定期出具投资动态表。
 - (7) 工程索赔的审核：审核索赔费用，提出反索赔建议，并出具咨询意见。
 - (8) 参与主要隐蔽工程的验收。
 - (9) 在跟踪审计过程中根据工作需要发出联系函、提出管理建议。
 - (10) 根据项目实施情况，开展分阶段结算及其他结算审计工作。
 - (11) 提供月度及年度报告，报告跟踪审计开展的情况、取得的绩效和管理建议等。
- 审计完毕后提供跟踪审计总结报告以及相关资料。

(12) 完成委托方要求的其他日常过程造价审计工作等。

2. 竣工结算阶段审计内容主要包括：

(1) 参与工程竣工验收。

(2) 工程竣工结算，审核结算依据、工程资料、工程量、定额套取及金额的计取、材料设备价格，并审核其他合同履行情况，出具工程结算审计报告。

4、完成委托人交办的与审计项目有关的其他工作。

(三) 跟踪审计服务工作流程

1. 资料报审、接收阶段

(1) 根据审计服务内容，审计组提出资料需求清单，建设单位根据资料清单提供相应的资料。

(2) 审计组审核并接收资料。

2. 实施审计阶段

(1) 审计组项目负责人根据委托服务内容进行合理分工。

(2) 各专业人员根据审计事项，实施相应的审计工作，并履行必要的工作程序。

(3) 对审计发现的重大事项及存在的问题，与委托方及时沟通。

3. 出具咨询意见及成果报告阶段

(1) 审计组完成咨询意见或成果文件征求意见稿。

(2) 与委托方交换意见。

(3) 根据委托方反馈意见对成果文件进行修改，形成正式的成果文件。

(4) 审计组按规定对审计过程形成资料归档。

(四) 审计现场驻场服务

根据工程建设进度、建设单位和委托方的需要，跟踪审计实行常驻现场与专项集中审核相结合的工作模式。从委托事项开始之日起至项目整体竣工完成，安排驻场经理进驻项目现场进行全程跟踪审计工作。根据委托方需要，重要环节安排项目负责人驻现场实施审计工作。

(五) 审计工作成果

出具《审计实施方案》《招标文件审计咨询意见》《暂估专业工程（材料设备）招标控制价审计咨询意见》《合同文件审计咨询意见》《材料设备认价审计咨询意见》《变更、洽商、签证、索赔审计咨询意见》《资金支付审计咨询意见》《竣工结算审核报告》和《阶段性跟踪审核报告》《专项管理审核报告》《管理建议书》《联系函》等文件。

形成《合同台账》《工程款支付台账》等各类台账。

三、商务要求

1. 项目实施

1.1 交付的时间和地点

交付时间：

审计项目名称（项目送审金额）		完成时间
招标文件（不含工程量清单、招标控制价）		审计室确认之日起 5 日
工程量清单及招标控制价	60 万元以下	审计室确认之日起 3 日
	60 万-120 万元	审计室确认之日起 5 日
	120 万-400 万元	审计室确认之日起 10 日
	400 万-1000 万元	审计室确认之日起 12 日
	1000 万-5000 万元	审计室确认之日起 15 日
	5000 万元以上	审计室确认之日起 20 日
合同文件		审计室确认之日起 5 日
资金支付文件		审计室确认之日起 3 日
变更洽商签证索赔文件	50 万元以下	审计室确认之日起 3 日
	50 万-500 万元	审计室确认之日起 5 日
	500 万元以上	审计室确认之日起 10 日
专项送审文件		根据送审内容具体确定
竣工结算审计	500 万元以下	审计室确认之日起 15 日
	500 万—2000 万元	审计室确认之日起 20 日
	2000 万—5000 万元	审计室确认之日起 35 日
	5000 亿—2.5 亿元	审计室确认之日起 50 日
	2.5 亿元-5 亿元	审计室确认之日起 60 日

交付地点：清华大学

★1.2 付款条件（进度和方式）

详见合同：详见第七章《拟签订的合同文本》第三部分专用条款 5.3.

1.3 履约

1.3.1 履约保证金：无

1.3.2 履约验收方案

（1）验收时间：每项审计完成并提交正式报告后 15 天内验收。

（2）验收方式：供应商在清华大学工程审计信息系统提交审核报告（咨询意见）、底稿、补充资料等并完成审核，审计室出具审计意见书。

2. 售后服务

对过程底稿、报表和咨询意见、审核报告等内容进行解释或说明。

3. 采购标的的其他技术、服务等要求

3.1 项目团队

1) 供应商应当为本项目组建不少于 5~7 人的项目团队（含项目负责人 1 人），团队成员承担项目全过程跟踪审计工作，其专业技术领域涵盖与采购内容相关的审核包括：设计概算、招标文件、工程量清单及控制价、合同、资金支付、材料设备认价、变更洽商签证索赔、竣工结算、过程管理等方面。

★2) 项目团队中应当至少 3 人（包含项目负责人）具有一级注册造价工程师资格证书，所有审计项目组成员均应是供应商全日制在聘人员（在投标文件中提供项目团队人员与供应商签署的有效期内的劳动合同（或者提供供应商近六个月任意月份为项目团队人员缴纳社保的证明），并提供专业技术能力的证书复印件及业绩履历）。

4. 针对本项目的服务方案

1) 项目实施方案、审计工作难点分析

供应商应根据本项目关于项目实施的要求，针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中关于服务成果、服务质量、进度保障等内容，并对存在潜在的审计工作难点、风险点进行分析给出妥善的实施方案和可行性意见。

2) 售后服务方案

供应商应根据本项目关于售后服务的要求，制定合理完善的售后服务解决方案，按照国家有关要求及本项目实际情况，针对本项目提供关于质保服务内容及承诺等内容的售后服务方案。

3) 项目团队方案

供应商应提供本项目涉及的项目团队成员配置清单，团队成员配置应满足项目团队要求。

第五章 资格审查

一、资格审查程序

- 1.开标结束后，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三家的，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	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。	提供证明文件的复印件
1.2	依法纳税证明	提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件。	提供证明文件的复印件
1.3	依法缴纳社保的证明	提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件。	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1.4	投标人的财务状况报告（投标人可提供财务报告或开标日前六个月内投标人开户银行出具的资信证明）	<p>1.财务报告</p> <p>（1）投标人为企业的，应提供经会计师事务所审计的最新年度财务审计报告，财务审计报告应当体现投标人（被审计单位）名称、会计师事务所（审计单位）名称、符合招标文件要求的审计年度并提供经审计的财务报表。未体现以上内容的视为无效。</p> <p>（2）投标人适用《事业单位会计准则》的或适用《政府会计准则》的或适用《民间非营利组织会计制度》的，应提供最新年度财务报表（不要求必须是经审计的）。</p> <p>（3）投标人是上述（1）、（2）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最新年度财务报表（不要求必须是经审计的）。</p> <p>（4）应是最新年度完整年度报告/报表，每年4月30日前，可提供上年度或上年度的报告/报表；5月1日后应提供上年度的报告/报表。</p> <p>2.银行资信证明</p> <p>（1）为落实国家优化营商环境政策要求，本项目中银行资信证明可提供原件，也可提供复印件（含电子银行资信证明文件的打印件），无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本项目中均予以认可，即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效。</p> <p>（2）银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。</p>	提供证明文件的复印件
1.5	其他	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》
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2.1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购必须提供。</p> <p>1.投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2.如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2.2	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2.3	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	本项目对联合体的要求	<p>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。</p> <p>2.联合体各成员单位均须提供本表中序号 1.1 至 1.6 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3.2 项规定。</p> <p>3.本表序号 3.3 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7.本项目不接受联合体投标时,投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
5	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
6	获取招标文件	<p>投标人必须向采购代理机构购买并获取所参与包的招标文件。</p> <p>注:如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时,联合体中任一成员购买并获取文件即视为满足要求。</p>	/

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 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复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》。</p>
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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**。相关情况将在评审报告中记录。

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分投标，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 2.4.2-2.4.8 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。

2.4.8 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：只有符合第三章《投标人须知》第 5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣

除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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》的，视同小微企业。

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

3.投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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、投标或投标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，

应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评审因素		评审标准	分值上限
1. 商务部分 (满分 10 分)	业绩	<p>供应商每提供一份 2021 年 1 月至今输变电、变电站工程全过程跟踪审计或造价咨询项目业绩得 2 分，最高为 10 分，不提供不得分；</p> <p>注：每提供一个项目业绩的合同关键页复印件，算一个有效业绩。合同关键页须包含合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间。</p>	10 分
2. 技术部分 (满分 80 分)	服务方案	<p>工作方案、审计工作难点分析及建设性意见评价，通过投标文件工作方案、审计工作难点及建设性意见的文字阐述，评价投标人的工作方案、审计工作难点及建设性意见是否具有实用性、可行性，且对本项目有特别的指导意义。</p> <p>1. 工作方案设计科学合理，涉及招标文件采购需求的要求，工作方案详实可行、合理完备，具有很强的可操作性，得 16 分；</p> <p>工作方案设计科学合理，涉及招标文件采购需求的要求，工作方案详实可行、合理完备，具有较强的可操作性，得 12 分；</p> <p>工作方案设计科学合理性一般，涉及招标文件采购需求的要求，工作方案详实可行、合理较完备，可操作性一般，得 8 分；</p> <p>工作方案针对性不强，可执行性欠佳，工作方案比较详实可行，基本合理得 6 分；</p> <p>工作方案针对性、可执行性较弱、可行性较弱，不合理得 3 分；</p> <p>未提供工作方案得 0 分。</p> <p>2. 审计工作难点分析阐述清晰，实用性、可行性很强，得 16 分；</p> <p>审计工作难点分析阐述清晰，实用性、可行性较强，得 12 分；</p> <p>审计工作难点分析阐述较清晰，具有一定的实用性、可行性，得 8 分；</p> <p>审计工作难点分析阐述一般，实用性、可行性一般，得 6 分；</p>	32 分

		<p>审计工作难点分析阐述不清晰，实用性、可行性较弱，得 3 分；</p> <p>未提供审计工作难点分析得 0 分。</p>	
人员配 备		<p>项目组人员结构、资质、潜在工作能力的评价，依据投标文件对拟参加经济责任审计的专业技术人员的能力、资历的描述，进行综合评价。团队成员中的全部一级注册造价师需提供证书复印件，其他资质的提供相应的证明及证书复印件。</p> <p>1. 项目负责人要求（22 分）</p> <p>（1）执业资格年限（6 分）</p> <p>取得一级注册造价师资格 10 年(含)以上的，得 6 分；</p> <p>取得一级注册造价师资格 5 年(含)-10 年(不含)的，得 4 分；</p> <p>取得一级注册造价师资格 3 年(含)-5 年(不含)的，得 2 分；</p> <p>取得一级注册造价师资格 3 年(不含)以下的，得 1 分。</p> <p>本项最高得 6 分。</p> <p>（2）审计业绩（16 分）</p> <p>每具有 1 个全过程跟踪审计项目业绩得 4 分，本项最高得 16 分。</p> <p>注：</p> <p>以上工作经验、审计业绩需提供简历表（格式详见第八章），合同文件或审计成果签章页（有项目负责人姓名），并加盖公章，提供不齐全的不得分。</p> <p>2. 团队人员要求（16 分）</p> <p>根据拟派项目组中专业人员配套的齐全、合理性、年龄结构合理性等，进行综合打分。</p> <p>项目相关审计经验丰富、合理性很强，得 16 分；</p> <p>项目相关审计经验丰富、合理性较强，得 12 分；</p> <p>项目相关审计经验欠佳、合理性一般，得 8 分；</p> <p>项目相关审计经验欠佳、合理性欠佳，得 4 分；</p> <p>项目相关审计经验缺乏、合理性较弱，得 1 分。</p> <p>注：</p> <p>以上人员需提供简历表（格式详见第八章），并加盖公章。</p> <p>请投标人根据自身实际情况合理配置团队成员，中标后未经采购人许可不得更换任意团队成员。</p>	38 分
职业道 德纪录		<p>（1）根据投标人在中国建设工程造价管理协会或北京市工程造价管理协会中信用评价 AA 级以上的，得 4 分。</p>	10 分

	和质量 控制水 平	<p>2021 年-至今存在被中国建设工程造价管理协会或北京市工程造价管理协会处罚/惩戒措施的，得 0 分。</p> <p>以上记录由投标人提供自行在中国建设工程造价管理协会或北京市工程造价管理协会：查询页面截图，查询结果中包含信用评级信息。如不提供查询记录，本项得 0 分。</p> <p>(2)根据投标人提供的质量保障措施和风险防范措施科学性、合理性，目标是否明确，是否具有针对性等方面进行综合评价。</p> <p>保障措施严密、针对性强，得 6 分；</p> <p>保障措施较严密、针对性较强，得 4 分；</p> <p>保障措施欠佳、针对性较低，得 2 分；</p> <p>保障措施不严密、针对性弱，不合理，得 0 分。</p>	
3. 价格部分 (满 10 分)	价格	<p>1. 基本费用报价满分 5 分。</p> <p>基本费用报价得分=(评审基准价费率/投标报价费率)×5 (注：实质性响应招标文件要求且报价最低的费率为评审基准价费率。)</p> <p>基本费报价上限 88.61 万元</p> <p>2. 效益费用满分 5 分</p> <p>效益费用报价得分=(评审基准费率/投标报价费率)×5 (注：实质性响应招标文件要求且报价最低的费率为评审基准价费率。)效益费上限 10%</p>	10 分

第七章 拟签订的合同文本

建设工程审计服务合同

2025 年 月

目 录

第一部分 协议书	43
一、工程概况	43
二、服务范围及工作内容	43
三、服务期限	44
四、质量标准	44
五、酬金或计取方式	44
六、合同文件的构成	44
七、词语定义	45
八、合同订立	45
九、合同生效	45
十、合同份数	45
第二部分 通用条件	46
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律	46
1.1 词语定义	46
1.2 语言	46
1.3 合同文件的优先顺序	47
1.4 适用法律	47
2.委托人的义务	47
2.1 提供资料	47
2.2 提供工作条件	47
2.3 合理工作时限	47
2.4 委托人代表	47
2.5 答复	48
2.6 支付	48
3.咨询人的义务	48
3.1 项目咨询团队及人员	48
3.2 咨询人的工作要求	48
3.3 咨询人的工作依据	49
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	49
4.违约责任	49
4.1 委托人的违约责任	49
4.2 咨询人的违约责任	49
5.支付	50
5.1 支付货币	50
5.2 支付申请	50
5.3 支付酬金	50
5.4 有异议部分的支付	50
6.合同变更、解除与终止	50
6.1 合同变更	50
6.2 合同解除	50
6.3 合同终止	51
7.争议解决	51
7.1 协商	51
7.2 调解	51
7.3 仲裁或诉讼	51
8.其他	51

8.1 考察及相关费用	51
8.2 奖励	52
8.3 保密	52
8.4 联络	52
8.5 知识产权	52
第三部分 专用条件	53
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律	53
1.2 语言	53
1.3 合同文件的优先顺序	53
1.4 适用法律	53
2.委托人的义务	53
2.1 提供资料	53
2.2 提供工作条件	53
2.4 委托人代表	53
2.5 答复	53
3.咨询人的义务	53
3.1 项目咨询团队及人员	53
3.2 咨询人的工作要求	54
3.3 咨询人的工作依据	54
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	54
4. 违约责任	54
4.1 委托人的违约责任	54
4.2 咨询人的违约责任	54
5. 支付	54
5.1 支付货币	54
5.2 支付申请	54
5.3 支付酬金	54
6. 合同变更、解除与终止	55
6.1 合同变更	55
6.2 合同解除	55
7. 争议解决	55
7.1 协商	55
7.2 调解	55
7.3 仲裁或诉讼	55
8. 其他	55
8.1 考察及相关费用	55
8.2 奖励	55
8.3 保密	56
8.4 联络	56
8.5 知识产权	56
9.补充条款	56
附件 1：咨询团队人员	59
附件 2：建设工程审计廉政责任书	60
附件 3：保密承诺书	63

第一部分 协议书

委托人（全称）：清华大学

具体承办单位（全称）：清华大学审计室

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审计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：_____。
2. 工程地点：_____。
3. 工程规模：_____。
4. 投资金额：_____。
5. 资金来源：_____。
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：全过程跟踪审计。

按照相关法律、法规、规范及定额标准文件、《第 3201 号内部审计实务指南——建设项目审计》《清华大学建设工程项目审计规定》等的规定，遵循“合法、客观和诚实信用”的原则，根据委托人提供的资料文件等，按照工程造价审核程序，完成全过程跟踪工作。具体内容包括：

1、工程实施阶段内容主要包括：

- (1) 审计进场前项目管理过程的管理审计。
- (2) 暂估专业工程（材料设备）等招标审核：审核招标投标程序、招标有关文件（包括资格预审/招标文件/工程量清单及招标控制价等），审核合同文本情况，并提出成本控制建议，出具审计咨询意见。
- (3) 合同文件审核：审核合同签订程序及合同条款，出具咨询意见，建立合同台账。
- (4) 资金支付审核：建立资金支付台账。审核工程预付款、进度款等，并对在项目中所列支的设计费、监理费、咨询费等其它各类款项的支付进行审核，出具咨询意见。
- (5) 材料、设备认质认价审核：审核新增材料或设备认价，并出具咨询意见。
- (6) 变更、洽商及签证审核：参加重大设计变更、洽商的论证会，审核工程变更的理由、估算费用及程序，提出成本控制建议，审核工程变更、洽商、签证的费用并出具咨询意见，根

据需要定期出具投资动态表。

(7) 工程索赔的审核：审核索赔费用，提出反索赔建议，并出具咨询意见。

(8) 监督主要隐蔽工程的验收。

(9) 在跟踪审计过程中根据工作需要发出联系函、提出管理建议。

(10) 根据项目实施情况，开展分阶段结算及其他结算审计工作。

(11) 提供月度及年度报告，报告跟踪审计开展的情况、取得的绩效和管理建议等。审计完毕后提供跟踪审计总结报告以及相关资料。

(12) 完成委托方要求的其他日常过程造价审计工作等。

3、竣工结算阶段审计内容主要包括：

(1) 监督工程竣工验收。

(2) 工程竣工结算，审核结算依据、工程资料、工程量、定额套取及金额的计取、材料设备价格，并审核其他合同履行情况，出具工程结算审核报告。

4、完成委托人交办的与审计项目有关的其他工作。

三、服务期限

本合同约定的建设工程审计服务自合同签订之日起开始实施，至委托期限内所委托项目全部完成之日终结。遇政府政策变化另行调整。

四、质量标准

工程审计成果文件应符合：

中价协《建设工程造价咨询成果文件质量标准》及委托人的要求。

五、酬金或计取方式

1.酬金：

(1) 基本费：____（大写）（¥ ），为固定总价，不因造价和工期变化而调整。

(2) 效益费：竣工结算（含洽商变更签证）审计效益费率按净审减额的 ____% 计取。

审计效益费计算公式为：

效益费=净审减额*效益费率

其中净审减额以咨询人净审减金额和委托人审核后净审减额中较低者为准，即：净审减额
=min {咨询人净审减额，委托人审核后净审减额}

2.计取方式：___/___。

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. 通知书；

2. 报价文件；

3. 专用条件及附录；

- 4. 通用条件;
- 5. 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: 清华大学审计室。

九、合同生效

本合同自签订日期起生效。

十、合同份数

本合同一式肆份,具有同等法律效力,其中委托人执贰份,咨询人执贰份。

委 托 人: 清华大学 (盖章)

咨 询 人: (盖章)

具体承办单位: 清华大学审计室

负责人: (签字)

负责人: (签字)

住 所:

住 所:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

网 址:

网 址:

电子信箱:

电子信箱:

年 月 日

年 月 日

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.通知书；
- 3.专用条件及附录；
- 4.通用条件；
- 5.报价文件；
- 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，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作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的，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×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条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；

(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条件的其他条件。

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专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 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，双方不得泄露对方声明的保密资料，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：协议书、中标通知书、专用条件、通用条件、投标文件、招标文件其他合同文件。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：国家相关法律法规及北京市工程造价计价办法和规定。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人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：审计通知书日期。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员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：本合同相关事宜。

2.5 答复

委托人同意在3日内，对咨询人书面提交并要求作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（一级）资格条件，团队人员的数量为____人。

3.1.2 项目负责人为：____，项目负责人履行本合同的权限为：负责履行合同约定内容、主持项目咨询团队工作。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：咨询团队及人员原则上不得更换，确实无法按咨询合同履行其职责时，需书面报请委托人审批同意。且应保证更换人员的学历、资历、工作能力不得低于原安排人员，年度替换率高于 20%时，委托人有权终止合同。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：当委托人认定咨询团队及人员未按咨询合同履行其职责时，有权要求更换相关专业人员。

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：按委托人要求。咨询人向委托人提供的资料还包括：/。

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：符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》及委托人要求。

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。

3.3 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：国家相关法律法规及北京市工程造价计价办法和规定。

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 1 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：/。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：/。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：/。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：咨询人提交的工作成果需经委托人审查，审查后若发现基数误差率超过 3%，咨询人需向委托人支付违约金。违约金的计算方法：审计误差率为 3%~5%时，扣除审计效益费的 5%作为违约金。误差率每增加 1%，违约金比例上升 1%。其中：误差率=| 委托人审查后审减金额/咨询人审减金额-1 | *100%。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：因咨询人单方过失给委托人造成的损失，应当向委托人进行赔偿，具体赔偿金额由双方协商确定，累计赔偿总额不超过合同审计酬金总额。

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/日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
1	预付款（全过程审计合同签订后）	基本费的 10%	
2	工程形象进度完成 70%后	基本费的 10%	
3	工程完成竣工验收合格后	基本费的 20%	
4	出具全部结算审核报告并经委托人审查无误后	基本费的 50%	
5	完成所有审计成果，并提交委托人后	基本费的 10%	
注：效益费以咨询人出具单项工程结算报告并经委托人审核无误出具审计意见书后支付。			

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：双方另行约定酬金的金额和支付时间，并签订书面补充协议。

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：双方另行约定酬金的金额和支付时间，并签订书面补充协议。

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：咨询人存在违纪违规、重大技术失误、给委托人造成重大经济损失或重大不良影响、被撤销资质或勒令停业整顿。

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：双方各自承担相关损失。

7. 争议解决

7.1 协商

双方在30日内协商解决本合同争议。

7.2 调解

如果双方不能在30日内解决本合同争议，可以将其提交/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(2)种方式：

- (1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向委托人所在地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

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：由咨询人支付。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：___/___。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：咨询人对工程情况、审计结果及委托人的经营情况、商业秘密、技术秘密以及其他不公开的信息等负有保密义务，不得向无关的第三方泄露；本保密条款持续有效，不因本合同的变更、解除、终止而失效。

咨询人申明的保密事项和期限：___/___。

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___3___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：清华大学审计室（老环境楼105），电子邮箱：gcsj@mail.tsinghua.edu.cn。

咨询人指定的送达接收人：___，送达地点：___，电子邮箱：___。

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：著作权属于委托人。咨询人未经委托人书面同意，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。

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：咨询人将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等需经委托人书面同意。

未经委托人书面同意，咨询人不得对本协议所涉内容进行商业广告宣传、推广、营销等活动；不得在商业广告宣传、推广、营销等介质中以文字、图片等各种形式通过引用、利用、混淆等各种方式体现甲方商标、校名、校徽、学校代表性建筑物、景观标识等内容。否则咨询人应承担本合同经费总金额30%的违约责任，并赔偿甲方因此导致的全部损失，同时委托人保留追究咨询人侵权责任的权利。

9. 补充条款

9.1 咨询人应遵守报价文件中对委托人的各项承诺。_____

9.2 咨询人应按委托人要求的审计完成时间向委托人提交审核报告。若咨询人超过规定时间180天仍未审结，又不能向委托人提供合理的书面解释，委托人有权终止委托，咨询人须无条件将全部工程资料返还委托人。

审计时限要求：

审计项目名称（项目送审金额）		结算审计预计完成时间
招标文件（不含工程量清单、招标控制价）		审计室确认之日起 5 日
工程量清单及招标控制价	60 万元以下	审计室确认之日起 3 日
	60 万-120 万元	审计室确认之日起 5 日
	120 万-400 万元	审计室确认之日起 10 日
	400 万-1000 万元	审计室确认之日起 12 日
	1000 万-5000 万元	审计室确认之日起 15 日
5000 万元以上		审计室确认之日起 20 日
合同文件		审计室确认之日起 5 日
资金支付文件		审计室确认之日起 3 日
变更洽商签证索赔文件	50 万元以下	审计室确认之日起 3 日
	50 万-500 万元	审计室确认之日起 5 日
	500 万元以上	审计室确认之日起 10 日
专项送审文件		根据送审内容具体确定
竣工结算审计	500 万元以下	审计室确认之日起 15 日
	500 万—2000 万元	审计室确认之日起 20 日
	2000 万—5000 万元	审计室确认之日起 35 日
	5000 亿—2.5 亿元	审计室确认之日起 50 日
	2.5 亿元-5 亿元	审计室确认之日起 60 日

9.3 咨询人应针对学校工程项目的特点编制全过程跟踪审计实施方案，经委托人审核后实施。审计实施方案内容包括项目经理及其他专业人员的具体分工、工作程序、具体工作内容、工作质量标准、工作质量控制措施、审核时效要求、提高工作效率的具体措施、争议解决方案、保密、廉洁措施等。

9.4 咨询人的审计成果应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》的要求。审核报告应包括项目概况、审核范围、审核原则、审核依据、审核方法、审核程序、审减（审增）原因、审定单位造价、审核结论、发现问题、其他事项说明等内容。审核报告后应附有定案表以及清晰完整的审核对比表，同时附上承诺书、现场踏勘与量价核对记录等必要的文件。

9.5 咨询人除应向委托人提交审核报告外，还应向委托人提交审计工作报告，内容包括但不限于：实施审计过程中主要工作内容、处理事项的汇总、发现的主要问题及主要核减原因、发现的工程管理方面存在的问题、管理建议和其他需要说明的问题。

9.6 应提供纸质简装版一份，纸质完整版四~五份（其中一份返还咨询人），除提供书面报告外，咨询人须向委托人提供一套完整的审计资料和审计成果包括底稿及现场影像资料等（上传至工程审计信息系统）。

9.7 咨询人应当遵守回避制度，当咨询人和委托项目有利益关系时，应主动告知委托人并回避，若违规接受该项目的审计业务，审计结果无效且审计费不予支付。利益关系包括但不限于：为建设单位提供过该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、造价咨询等服务，与建设单位或与为建设单位提供该项目其它类别服务的单位有利益关系，咨询人委派的审计人员与该项目管理或有合约关系单位的人员有关联关系。

9.8 咨询人与委托人签订建设审计服务合同，在审计期间咨询人如有违约行为、报告屡次出现较多质量问题或重大失误的将终止协议关系，委托人有权将与其签署合同约定的审计业务委托其它包咨询人，委托人并将保留索赔的权利。

9.9 不得将本业务外包、分包给其他咨询公司。

附件 1：咨询团队人员

本项目团队主要人员名单（5～7 人，包含项目负责人）

序号	姓名	性别	年龄	职称	执业资格	专业	学历	在公司的职务 和 工作时间	参加的类似 （输变电、变 电站全过程跟 踪）审计、造 价咨询项目数 量	拟在本项目担任 的岗位职责	备注
1										项目负责人	
2										驻场经理	
3											
4											
5											

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动，如有工程集中审核，额外增加人员资质及经验不可低于原核心人员。

本项目团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任职务					
主要经历					
实施审计时间	参加过的相关项目名称/成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	是否为全过程跟踪审计 相关业绩	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等）。项目负责人应具有一级注册造价师执业资格（提供相关证书复印件）

附件 2： 建设工程审计廉政责任书

委托人（甲方）：清华大学

具体承办单位：审计室

咨询人（乙方）：

为加强工程审计中的廉政建设，规范审计业务委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、审计业务和造价咨询业务和市场活动的有关法律法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行审计业务合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反审核业务的相关制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项审计的工作人员，在审计业务的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方审核业务合同有关的审核业务等活动。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行审核业务或造价咨询的有关方针、政策，尤其是有关工程预结算审核或竣工财务决算审计的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不得以任何形式向施工单位以及与之有业务关系的单位索要和收受礼金、有价证券和贵重物品；不得在与之有业务关系的单位报销任何应由自身支付的费用。

(六) 不得向施工等有业务利害关系的单位介绍家属或亲友从事与本工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

(七) 不得要求或接受施工单位以及有业务关系的单位为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及外出旅游等提供方便。

(八) 应通过正当途径开展相应的业务工作，不得弄虚作假，不得与甲方、施工单位有关人员相互串通，扰乱工程建设秩序，破坏公平竞争。

(九) 不允许为甲方单位及其工作人员提供通讯工具、家具、高档办公用品等物品，不得为甲方单位工作人员提供交通工具。

(十) 如发现甲方单位工作人员有违反第二条责任内容者，应向甲方单位领导、纪委或上级单位举报。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、五、六条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为双方工程造价咨询合同的附件，与工程造价咨询合同具有同等法律效力。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至双方合同自然终止之时止。

第七条 本责任书一式肆份，由甲乙双方各执贰份。

甲方：清华大学

乙方：

具体承办单位：审计室

(盖章)

(盖章)

年 月 日

年 月 日

附件3 保密承诺书

委托人（甲方）：清华大学

具体承办单位：审计室

咨询人（乙方）：

为加强保密管理工作，根据甲方保密要求，乙方自愿签订此保密承诺书。

第一条 参与审计工作的乙方将加强工作保密管理，审核参与任务的工作人员的资质，严格督促工作人员执行保密相关规定。乙方将与参加清华大学工程审计项目的工作人员另行签署保密承诺，并督促严格执行。

第二条 保密事项

- 1.上述审计工作涉及的全部资料文件及汇报材料等；
- 2.工作期间编制的重要文件，包括初稿、审核报告、审计工作报告、审计底稿等；
- 3.其他需要保密的事项。

第三条 保密要求

1.乙方工作人员将严格遵守国家有关保守国家和单位秘密的法律法规和甲方有关保密工作的要求，并接受清华大学的管理与监督；

2.乙方工作人员不得在审计工作场所以外的任何场合、事项中处置或使用审计工作有关的信息；

3.乙方工作人员不得在审计工作场所以外的任何场合谈论工作相关事项信息，不得在对外合作、技术出口、国际学术交流、出国参展、发表论文、申请专利等活动中泄露工作相关信息。

第四条 违反上述条款造成不良后果的，视情节轻重，依据国家有关保守国家和单位秘密的法律法规和甲方有关保密规定对相关责任人作出处理，参与上述审计工作的乙方同时承担相应的法律责任。

第五条 本承诺书于签字盖章之日起生效，一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，具有同等法律效力。

甲方：清华大学

乙方：

具体承办单位：审计室

（盖章）

（盖章）

年 月 日

年 月 日

第八章 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，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.投标文件格式中标记为“投标人代表签字”的，可以由法定代表人（单位负责人）（**签字或签章或印鉴**）或委托代理人（签字）。
- 4.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。

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

项目包号：

投标人名称：

一、资格证明文件格式

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1.1 营业执照等证明文件

1.2、1.3、1.4 文件要求

注：上述内容无格式要求，投标人须提供的资料要求详见第五章《资格审查》“二、资格审查要求”中序号 1.2、1.3、1.4 对应要求。

1.5 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书（实质性格式）

致：清华大学

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二）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）；
- （三）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）；
- （四）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）：_____

说明：投标人承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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）

说明：

（1）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中必须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则**投标无效**。

（2）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。只有符合第三章《投标人须知》第 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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

（3）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

2) 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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2.1 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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（**请选择**）：

☐ 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 其他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）

4. 投标保证金凭证

说明：

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，应在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

1. 投标书（实质性格式）

致：清华大学

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）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90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）：无。

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_____

投标人代表签字：

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）

说明：

（1）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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

（2）若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

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）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证或护照等身份证明文件复印件：

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）。

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

3. 开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

序号	分项名称	最高限价	报价	备注/说明
1	基本费（万元）	88.61		
2	效益费费率（%）	10		

注：1此表分基本费和效益费费率分别报价。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.本报价中应包含投标人在执行本项目中所发生的所有费用，采购人将不再支付其他费用。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

4. 采购需求偏离表（★号条款）

项目编号：_____项目包号：_____项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标内容	偏离情况	说明	
针对本招标文件《采购需求》中注为“★”条款： （投标人需对“★”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”条款，本表无须提供。）						
1	第四章采购 需求-★1.2 付款条件 （进度和方 式）	详见合同：详见第七章《拟签订的合同文本》第三 部分专用条款 5.3.				
		支付 次数	支付时间			支付比例
		1	预付款（全过程审计合同签订后）			基本费的 10%
		2	工程形象进度完成 70%后			基本费的 10%
		3	工程完成竣工验收合格后			基本费的 20%
		4	出具全部结算审计报告并经委托人 审查无误后			基本费的 50%
		5	完成所有审计成果，并提交委托人 后			基本费的 10%
		注：效益费以咨询人出具单项工程结算报告并经委托人审				

		核无误出具审计意见书后支付。			
2	第四章采购需求-3.2 项目团队	★2) 项目团队中应当至少 3 人（包含项目负责人）具有一级注册造价工程师资格证书，所有审计项目组成员均应是在供应商全日制在聘人员（在投标文件中提供项目团队人员与供应商签署的有效期限内的劳动合同（或者提供供应商近六个月任意月份为项目团队人员缴纳社保的证明），并提供专业技术能力的证书复印件及业绩履历）。			

注：

“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

5. 采购需求偏离表（非★号条款，非仪器设备类）

项目编号：_____ 项目包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标内容	偏离情况	说明
针对本招标文件《采购需求》二、技术要求中 未标注“★” 条款的偏离情况 <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注①“偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

注②如本表不填写或不选择视为投标人对全部条款已理解并完全响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

6. 合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目包号：_____ 项目名称：_____

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
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注①“偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

注②如本表不填写或不选择视为投标人对全部条款已理解并完全响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

7. 针对本项目的服务方案

（主要内容应包括但不限于以下内容）

1) 项目实施方案、质量控制方案、审计工作难点分析

供应商应根据本项目关于项目实施的要求，针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中关于服务成果、服务质量控制、进度保障等内容，并对存在潜在的审计工作难点、风险点进行分析给出妥善的实施方案和可行性意见。

2) 售后服务方案

供应商应根据本项目关于售后服务的要求，制定合理完善的售后服务解决方案，按照国家有关要求及本项目实际情况，针对本项目提供关于质保服务内容及承诺等内容的售后服务方案。

3) 项目团队方案

供应商应提供本项目涉及的项目团队成员配置清单，团队成员配置应满足项目团队要求。

8 项目团队方案

8.1 本项目团队主要人员名单（5~7 人，包含项目负责人）

序号	姓名	性别	年龄	职称	执业资格	专业	学历	在公司的职务 和 工作时间	参加的类似 （输变电、变 电站工程全过 程跟踪审计） 项目数量	拟在本项目担任 的岗位职责	备注
1										项目负责人	
2										驻场经理	
3											
4											
5											
6											

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动，如有项目同期送审，额外增加人员资质及经验不可低于原核心人员。

8.2 本项目团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任职务					
主要经历					
实施审计时间	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	是否为全 过程跟踪 审计业绩	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等）。项目负责人应具有一级注册造价师执业资格（提供相关证书复印件）

★项目团队中应当至少 3 人（包含项目负责人）具有一级注册造价师资格证书，所有审计项目组成员均应是供应商全日制在聘人员（在投标文件中提供项目团队人员与供应商签署的有效期内的劳动合同（或者提供供应商近六个月任意月份为项目团队人员缴纳社保的证明），并提供专业技术能力的证书复印件及业绩履历）。

9.公司业绩一览表

序号	项目名称	投资金额 (万元)	合同签订时间	实施审计时间 (20**年*月-20**年*月)	委托方、联系人及联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注： 1.业绩的认定标准及有效证明文件要求见第六章《评审程序、评审方法和评审标准》。

2.供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评审时将不予认可。

3.本表中信息如有虚假，依据《中华人民共和国政府采购法》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

10.招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11.投标人承诺函（实质性格式）

致：采购人、采购代理机构

我方郑重承诺：

一、我方在本次投标活动中不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的被视为投标人串通投标的情形，即：

- （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。

二、我方已知晓串通投标的法律后果，即：依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第三款的规定，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，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。投标保证金依照招标文件规定不予退还我方。

三、我方承诺在本次投标活动中不存在提供虚假材料谋取中标/成交、行贿及其他违法行为。

四、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

鼓励制作投标文件封书脊（参考示例如下）

项 目 编 号
包 号
投 标 人 单 位 名 称