招 标 文 件

项目号： CQSWZYXY-ZB-2025045

采购执行编号：SCIT-CQFQ-2025060017

项目名称： 重庆商务职业学院工程跟踪审计服务采购项目

采购人：重庆商务职业学院

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

二〇二五年六月

目 录

[第一篇 投标邀请书 - 2 -](#_Toc26106)

[一、招标项目内容 - 3 -](#_Toc24355)

[二、资金来源 - 3 -](#_Toc11644)

[三、投标人资格条件 - 3 -](#_Toc17128)

[四、投标、开标有关说明 - 3 -](#_Toc14189)

[五、投标保证金 - 4 -](#_Toc22773)

[六、其它有关规定 - 4 -](#_Toc24265)

[七、联系方式 - 5 -](#_Toc5876)

[第二篇 项目服务需求 - 6 -](#_Toc13997)

[一、项目基本概况介绍 - 6 -](#_Toc20293)

[※二、项目服务需求 - 6 -](#_Toc27874)

[第三篇 项目商务需求 - 12 -](#_Toc12750)

[※一、服务期、地点 - 12 -](#_Toc19952)

[※二、报价要求 - 12 -](#_Toc11335)

[※三、履约验收方案 - 12 -](#_Toc24250)

[※四、付款方式 - 15 -](#_Toc28140)

[※五、售后服务要求 - 15 -](#_Toc24550)

[※六、其他商务要求（包装和运输，保险等） - 15 -](#_Toc12730)

[第四篇 资格审查及评标办法 - 16 -](#_Toc29091)

[一、资格审查 - 16 -](#_Toc19367)

[二、评标方法 - 17 -](#_Toc655)

[二、评审标准 - 17 -](#_Toc6254)

[三、无效响应 - 20 -](#_Toc19137)

[四、废标条款 - 20 -](#_Toc11493)

[第五篇 投标人须知 - 21 -](#_Toc23631)

[第六篇 采购合同 - 27 -](#_Toc18691)

[第七篇 投标文件编制要求 - 39 -](#_Toc23743)

[一、经济文件 - 40 -](#_Toc29685)

[二、服务部分 - 41 -](#_Toc22340)

[三、商务部分 - 43 -](#_Toc4595)

[四、资格条件 - 46 -](#_Toc21952)

[五、其他资料 - 51 -](#_Toc2490)

# **诚信投标（响应）规范告知书**

各投标供应商应严格遵循诚实信用原则参与本项目投标（响应），自觉维护公平竞争市场秩序。根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法规，现就规范投标行为明确如下要求：

**一、禁止性行为条款：**

严禁实施围标、串标等违法行为，存在下列情形之一的，经查证核实后均按无效投标（响应）处理，并依法追究相应责任：

1.不同投标供应商的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标供应商的投标（响应）文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标供应商的投标（响应）文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标供应商的投标（响应）文件相互混装；

6.不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**二、关联关系风险提醒：**

投标供应商之间有下列情形之一的，有可能被认定为串通投标（响应），其投标（响应）无效，各供应商参与本项目采购活动的，需避免出现以下情形，考虑其可能存在的风险：

1.不同投标供应商的生产经营地址或注册登记地址为同一地址的；

2.不同投标供应商的股东和管理人员（法定代表人、董事或监事）之间存在近亲属或相互占股等关联关系的；

3.不同投标供应商之间存在联系电话、邮箱等信息相同的；

4.不同投标供应商的投标（响应）文件装订、打印、排版等制作特征高度相似；

5.不同投标供应商的投标（响应）文件内容存在非正常一致性（如错别字相同、异常雷同表述）；

6.不同投标供应商的投标（响应）报价组成明显雷同。

**三、违规处理措施：**

供应商存在围标、串标等违法行为的，将被列入重庆商务职业学院不良行为记录名单，并禁止其三年内参与学校采购与管理部门或委托招标代理机构进行的集中采购与招标的采购活动。

## 第一篇 投标邀请书

四川国际招标有限责任公司（以下简称：采购代理机构）接受重庆商务职业学院（以下简称：采购人）的委托，根据《重庆市财政局关于印发<重庆市政府集中采购目录及采购限额标准>的通知》（渝财规〔2023〕10号），参照政府采购法及学校内控管理制度的规定对 重庆商务职业学院工程跟踪审计服务采购项目进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

## 一、招标项目内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号及名称** | **最高折扣**  **限价** | **投标保证金**  **（万元）** | **中标人数量（名）** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** |
| 重庆商务职业学院工程跟踪审计服务采购项目 | 65% | 0.98 | 1 | 其他未列明行业 |

## 二、资金来源

自筹资金，预算金额49万元。

## 三、投标人资格条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无

（三）本项目的特定资格要求：无。

## 四、投标、开标有关说明

（一）凡有意参加磋商的投标人，请于公告发布之日起至提交投标文件截止时间之前，在重庆商务职业学院网站（www.cqswxy.cn）和行采家（https://www.gec123.com/）上下载本项目采购文件以及图纸、补遗等开标前公布的所有项目资料，无论潜在投标人下载与否，均视为已知晓所有采购内容。

（二）招标公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（三）招标文件获取期限：

1.招标文件发售期：自采购公告发布之日起五个工作日。

2.报名方式：本项目无需报名。

3.招标文件售价：人民币0元/包。（免费提供）

（四）投标人须满足以下要件，其投标文件才被接受：

**1．按时递交投标文件；**

**2．按时缴纳保证金；**

**（五）递交投标文件地点：重庆市渝北区星光大道90号土星A2座2409会议室。**

**（六）开标地点：重庆市渝北区星光大道90号土星A2座2409会议室。**

**（七）投标文件递交开始时间：2025年7月21日北京时间9:30。**

**（八）投标文件递交截止时间：2025年7月21日北京时间10:00。**

**（九）开标时间：2025年7月21日北京时间10:00。**

## 五、投标保证金

**（一）投标保证金递交**

**投标人应足额交纳投标保证金（银行转账形式提交）（投标保证金金额详见本篇，一、竞争性磋商内容）。**

**投标保证金的到账截止时间同投标文件递交截止时间。**

**投标保证金缴纳账户：**

**户名：四川国际招标有限责任公司重庆分公司**

**开户行：中国民生银行股份有限公司重庆分行营业部**

**账号：9902001819406081**

各投标人在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

（二）投标保证金退还方式

1.未中标人的投标保证金，在中标通知书发放后，由采购代理机构在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2.中标人的投标保证金，在中标人缴纳履约保证金并与采购人签订合同后，由代理机构向采购人确认无误，五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

保证金咨询电话：023-67825237。

## 六、其它有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动，否则均为无效响应。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目的澄清文件（如果有）一律在重庆商务职业学院官网（http://www.cqcivc.edu.cn）和行采家（https://www.gec123.com/）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构处领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（四）超过投标文件截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

**（六）本项目不接受联合体参与投标，否则按无效处理。**

**（七）本项目不接受合同分包，否则按无效处理。**

（八）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，投标人列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

## 七、联系方式

（一）采购人：重庆商务职业学院

联系人：姜老师

电 话：023-61691099

地 址：重庆市沙坪坝区大学城中路81号

（二）采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

联系人：周涛、刘洋、丁春来

电 话：023-67825237、15922641095

地 址：重庆市渝北区星光大道90号土星A2座2409

## 项目服务需求

**“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。**

## **项目基本概况介绍**

为加强学校建设工程项目审计监督，进一步完善学校建设工程管理内控体系建设，提高审计工作质量，依据学校《建设工程项目审计实施办法（修订）》（渝商职院发〔2023〕14号）、《重庆商务职业委托社会中介机构审计管理办法》（渝商职院发〔2021〕111号）等制度文件，结合学校工作实际，充分利用社会审计的优势开展学校工程跟踪审计工作。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号及名称 | 数量/单位 | 预算金额（万元） | 备注 |
| 重庆商务职业学院工程跟踪审计服务采购项目 | 1项 | 49 |  |

## **※二、项目服务需求**

**1、服务范围、要求及标准**

1.1服务范围：遴选1名服务商，承担采购人 重庆商务职业学院工程跟踪审计服务采购项目，根据要求出具跟踪审计过程成果文件、结算审核报告、项目管理建议书，并对整改完成情况进行认定。

1.2服务要求：

按照《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7-2012）、《建设项目工程结算编审规程》（CECA/GC 3-2019）、《重庆建设工程造价管理规定（2016）》、《重庆市建筑管理条例（2022年修订）》、《建设工程工程量清单计价标准》(GB/T50500-2024)、《房屋建筑与装饰工程工程量计算标准》(GB/T50854-2024)、重庆市相关工程计量计价规范及配套文件等国家及地方有关法律法规、行业标准，并遵守采购人各项审计制度（请登陆招标人官方网站查询），结合采购人审计目的和内容进行审计，审计过程中应按采购人的要求履行相关审计程序并出具审核报告，保证审核报告的真实性、合法性。

1.3投标人遇有下列情形之一的，应当自行回避：

（1）与采购人被审计对象和有关人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的；

（2）与采购人被审计对象或者审计事项（业务）有经济利益关系的；

（3）与采购人被审计对象或者审计事项（业务）有其他利害关系，可能影响公正履行审计业务的；

（4）正在承办或参与采购人被审计对象委托的相关业务项目的，不得参与本项目投标；

（5）其他需要回避的事项。

1.4服务标准：依法、客观、公正，与采购人达成一致意见。

**2、审计内容及工作要求**

2.1主要内容（包括但不限于以下内容）：

2.1.1履行工程建设程序情况；

2.1.2项目用地的取得和土地利用及程序情况；

2.1.3建设资金筹集、管理、使用情况；

2.1.4合同签订、履行及变更等管理情况；

2.1.5工程造价控制情况；

2.1.6工程质量、安全管理、环境保护等建设工程管理情况；

2.1.7工程项目管理相关制度建设及执行情况；

2.1.8投资绩效情况；

2.1.9有关政策措施执行情况；

2.1.10法律、法规规定应当审计的其他内容。

2.1.11按照《第3201号内部审计实务指南——建设项目审计》进行项目审计。

2.2工作要求（包括但不限于以下内容：）

2.2.1中标人应制定详细的审计实施方案，按照规范程序获取审计证据，编制审计记录，审计工作底稿，按采购人审核通过的审计实施方案（合同签订前提交）和工作要求开展工程审计，严格按照审计法律法规、准则、合同约定和程序实施审计，服务期间，根据采购人要求现场办公，遵守采购人工作纪律。

2.2.2作为审计单位的专业机构，应根据法律法规、专业知识，独立开展工作，出具书面咨询意见及建议书，提供解决方案，在建议书中明确优缺点及风险点。

2.2.3提出咨询意见，在跟踪审计过程中，应注重收集、整理审计证据，审计证据应具备合法性、客观性、相关性和充分性。

2.2.4参与施工期间工程造价的跟踪审查、控制，包括工程变更、中间计量、计价等的审查；严格控制造价；参加施工图会审、工程监理例会、隐蔽工程验收审查等工程会议，并就相关情况以书面形式提交给委托人，为工程审计提供支撑材料；参与工程洽谈、设计变更、现场计量、收方、签证的跟踪审查与评价；参与材料和设备的核质核价，出具书面意见；参与本项目变更施工组织方案、合同谈判等会议，了解相关情况，就相关事项提出书面意见。

2.2.5处理项目实施阶段及结算过程中的争议事项、配合上级部门对该工程审计，提供工程索赔和反索赔咨询，合同争议的鉴定与索赔处理、有关工程造价信息及法规等咨询。

2.2.6对材料和设备核质核价的监督。在接到采购人通知后规定时间内到达现场，2个工作日内出具书面核价意见。

2.2.7对项目工程经济指标分析并出具审计意见。

2.2.8督促项目参建各方严格执行基本建设程序及基本建设管理制度，合理控制工程投资。

2.2.9提交造价咨询的工作周报、工作月报、汇总报告；做好工程造价过程控制日志，建立过程造价咨询档案，并最终提供给采购人，另电子文档一份。工作周报、工作月报、汇报总结中需披露过程造价咨询过程中存在的问题，提出改进建议并反映出施工变更、签证、投资超预算等重要情况；建立各项管理台账（进度支付台账、设计变更台账、签证台账、收方台账等）等与过程造价咨询相关的所有服务工作；对施工方案进行经济方面的审查（如有）。在跟踪审计过程中发现的问题，应及时形成《跟踪审计意见表》。

2.2.10中标人须对审计人员加强安全教育，确保自身安全。审计期间，中标人相关人员的一切安全责任自行负责。

2.2.11若上级部门对该工程项目开展审计工作，中标人应无条件配合，负责向上级部门提供由中标人完成的跟踪审计有关结论和意见；如采购人与工程承包商需进入法律诉讼程序的，中标人应予以采购人必要的理论、数据支持和配合，如果工程承包商因造价纠纷对采购人进行起诉，若因中标人提供的资料导致采购人败诉，则采购人将对中标人进行经济处罚。

**3、质量要求**

3.1按照《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》《建设工程质量管理条例》《重庆市建筑管理条例》等现行国家及地方相关法律法规要求，遵循独立、客观、公正、科学的原则，按照合同约定按时完成跟踪审计工作。在合同约定时间内出具跟踪审计过程成果文件、工程结算审核报告书、项目管理建议书以及审计整改情况认定评价书（因投标人自身因素导致延期，每延期一天交付跟踪审计过程成果文件、审核报告、建议书及整改情况认定评价表，扣除50元/日的违约金，延期超过30个工作日以上，采购人可以单方面终止合同，且不支付中标人任何费用，同时保留追究中标人给采购人造成法人有关损失的权利）；若在审计实施过程中，中标人无法在约定时间内（除中标人自身因素外）出具跟踪审计过程成果文件、审核报告、项目管理建议书及审计整改情况认定评价书，中标人需提交书面延期申请并经采购人同意后，方可延期出具审核报告、项目管理建议书及审计整改情况认定评价书。

3.2报告的编制应当符合下列要求：

①要素齐全、格式规范；

②逻辑清晰、用词准确、简明扼要、易于理解；

③实事求是地反映被审计事项的事实，真实完整地反映审计发现的重要问题并提出处理意见；

④充分考虑审计项目的重要性和风险水平，对于重要事项应当重点说明；。

⑤对被审计对象业务活动、内部控制和风险管理中存在的主要问题或者缺陷提出具有针对性和可行性的改进建议。

3.3报告正文主要包括以下内容：

审核报告需包含审计概况（包括审计依据、审计目标、审计范围、审计内容及重点、审计方法、审计程序、审计时间、审计原则等）、基本情况、审计发现问题及其依据、审计建议、审计结论、主要审增审减原因、特殊事项说明、审计结论有效条件以及其他应披露事项等。

3.4成果资料

按服务合同完成服务内容，并递交成果资料如下：

（1）各阶段审计意见；

（2）跟踪审计日志；

（3）工作周报、工作月报；

（4）跟踪审计管理台账；

（5）书面预警材料；

（6）隐蔽工程施工现场影像资料；

（7）签章齐全的正式审核报告（一式六份）；

（8）管理建议书（一式六份）；

（9）审计整改情况认定评价书（一式六份）；

（10）审计档案（含审计记录、审计工作底稿、征求意见稿、审计整改认定档案资料等所有审计过程资料）纸质版和电子版（刻盘或存放至U盘）、资料移交清单；

（11）其他项目成果资料。

注：

（1）审计档案纸质版装订成册，电子版刻盘或存放至U盘后提交。

（2）成果文件应当由中标人加盖有企业名称、资质等级及证书编号的执业印章，并由执行咨询业务的注册造价工程师签字、加盖执业印章。

（3）中标人对其出具的审核报告承担全部责任。

**4、人员配置**

4.1项目负责人

项目负责人1名，必须为投标人职工，具有一级注册造价工程师资格证书和高级职称，取得注册造价工程师执业资格证书不少于5年（以注册证初始注册时间为准），须在重要节点现场办公（包括但不限于项目送审资料交接、对量、踏勘现场、争议协调会、项目推进会等）；跟踪审计现场阶段（施工阶段）每周至少去现场一次。服务期间，若项目负责人超过3次未请假不到现场，采购人有权要求无偿终止合同；涉及工程重大事项时，项目负责人必须4小时内到现场。（提供一级注册造价师证书、高级职称证书复印件以及投标人为其缴纳的2025年任意一月的养老保险参保证明（个人）并加盖投标人公章）。

4.2其他审计人员要求（按要求进行现场办公）

4.2.1团队成员不少于5人，必须为投标人职工。

4.2.2专业负责人（各专业负责人每周至少去2次现场）

团队中土建/安装专业负责人分别至少1人，必须为投标人职工，具有一级注册造价工程师资格，取得注册造价工程师执业资格证书不少于3年（提供一级注册造价师证书复印件以及投标人为其缴纳的2025年任意一月的养老保险参保证明（个人）并加盖投标人公章）。

4.2.3项目经办人员（驻场造价人员）1人，必须为投标人职工，具有二级注册造价工程师或全国注册造价员及以上资格证书。（提供二级注册造价工程师或全国注册造价员及以上资格证复印件、投标人为其缴纳的2025年任意一月的养老保险参保证明（个人）并加盖投标人单位公章）。

4.2.4投标人指派专业人员组成审计项目组，其人员必须有相当的经验，熟悉业务，能充分胜任所从事的工作，按时、按质完成任务并遵守采购人工作纪律和要求。参与现场审核人员必须与投标文件所列示人员一致（包括人员姓名、人员数量及其资质）。未经采购人同意，不得擅自撤换人员，否则采购人有权终止委托合同，且不再支付任何费用。因不可抗力等特殊原因确需更换审计人员，投标人须提交书面申请经采购人同意后才能变更。更换人员的资格和业绩不得低于被更换人员同等条件。

**5、其他要求**

5.1中标人不得将受托审计业务转包或擅自分包他人，不得向被审计单位收取或变相收取任何费用。

5.2审计资料交接时需进行现场审查，对不符合要求、未达到送审条件的送审资料一律不予接收。

5.3中标人应做好保密工作。中标人对以下事项负有保密义务：审计项目有关数据、资料；在执行审计业务中所知悉的采购人、被审计单位以及个人的秘密；实施审计业务形成的过程性资料、成果性资料等信息。前述信息中标人及其工作人员不得泄露或对外提供。若中标人及其工作人员发生泄露、对外提供、遗失资料、保管不慎等泄密的，中标人应承担相关法律责任。中标人有责任和义务做好其工作人员的保密教育及管理，若工作人员泄密则视为中标人泄密，其中：在服务期间获得的信息或资料，中标人工作人员离职后泄露或对外提供的，中标人依法承担相关责任。

5.4采购人对中标人实施的审计方法和过程进行监督。中标人应按照采购人要求不定期向采购人汇报工作开展情况，并及时向采购人书面反馈审计发现的重要情况。

5.5若发现中标人工作严重不负责任、同工程承包商人员相互串通、弄虚作假等，采购人有权单方面终止本合同的执行，不支付任何审计费用，同时取消今后同采购人的任何业务来往，并将情况报告中标人的主管部门。

5.6若采购人与工程承包商需进入司法程序的，中标人应予以采购人必要的理论、数据支持和配合。

5.7若有国家审计，中标人协助配合审计机关对本项目开展的工程审计工作，负责向审计机关解释由中标人完成的审计有关结论和意见。

5.8中标人可在投标前自行调研本项目具体情况，中标后不得因业务量大小、难易程度、地域远近而拒绝采购人按相关规定委托的具体项目和工作内容。

5.9在服务期间应严格执行“四严禁”工作要求和“八不准”审计纪律。

5.10在服务期间，审计人员食宿、交通、安全等由中标人自行承担。

5.11须遵守采购人各项内部审计制度，按照招标文件要求完成审计工作，出具跟踪审计过程成果文件、工程结算审核报告书、项目管理建议书（中标人应进行工程管理的事后审核评估，就其在审计过程中发现的工程造价管理方面的重大疏漏向采购人提供管理意见和建议）以及审计整改情况认定评价书。

5.12审计结束时，应当将跟踪审计过程成果资料、正式结算审核报告书、项目管理建议书、审计整改情况认定评价书、审计取证记录、审计工作联系函、风险提示函（如有）、审计工作底稿、审计工作底稿汇总表、审计结果等审计期间形成的全部档案资料装订成册（含电子档）移交给采购人。同时归还采购人提供给中标人的所有送审资料，否则采购人将不支付项目咨询费。

## 项目商务需求

**“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，响应文件若不满足按无效响应处理。**

## **※一、服务期、地点**

（一）服务期：本项目合同服务期自2025年8月4日起至2027年12月31日终止（合同服务期内所有项目成果资料提交后合同义务终止）。

注：

（1）合同服务期内合同金额不得超过49万元；若合同服务期内累计达到49万元，则提前终止该合同。

（2）若合同在2025年8月4日后签订，则合同服务期为合同签订日起至2027年12月31日终止。

（3）结算审核报告初稿时间安排：送审金额在400万元（含）以上、1000万元以下的，20个工作日之内完成审核报告初稿。（注：自送审资料全部提交之日开始起算）。

（4）结算审核报告正式报告时间安排：以采购人会议纪要和工作联系函的时间要求为准，须在要求时间内按照《重庆市内部审计业务工作指引》要求完成并递交成果资料，否则视为延期。

（二）服务地点：重庆商务职业学院。

## **※二、报价要求**

本次报价须为折扣报价，包含：人工费、交通费、通讯费、办公费、税费、差旅费、设备使用费、通讯费、管理费、刻盘费、利润、税金等到采购人指定地点提供服务的所有费用。因投标人自身原因造成漏报、少报皆由投标人自行承担责任，采购人不再补偿。

年度预算资金，采购项目预算为49万元。实际审计费根据工程管理部门的单项工程送审金额，按《重庆市建设工程造价咨询业收费市场参考价》（渝建价协〔2020〕2号）文件收费标准乘以中标折扣计取审计费（最高折扣65%），不计算审减效益费。

## **※三、履约验收方案**

（一）履约验收时间

中标人按照合同约定的履行期限完成服务内容后，采购人按照合同约定的验收标准或程序进行履约验收。

（二）履约验收方式

审计成果须通过采购人自主验收。

（三）履约验收程序

1.由中标人按服务合同完成服务内容，并递交成果资料。

2.审计档案归档。

3.采购人开展自主验收工作。

4.按程序提交相应资金支付资料。

（四）履约验收内容

1.中标人按服务合同完成服务内容，并递交成果资料如下：

（1）各阶段审计意见；

（2）跟踪审计日志；

（3）工作周报、工作月报；

（4）跟踪审计管理台账；

（5）书面预警材料；

（6）隐蔽工程施工现场影像资料；

（7）签章齐全的正式审核报告（一式六份）；

（8）管理建议书（一式六份）；

（9）审计整改情况认定评价书（一式六份）；

（10）审计档案（含审计记录、审计工作底稿、征求意见稿、审计整改认定档案资料等所有审计过程资料）纸质版和电子版（刻盘或存放至U盘）、资料移交清单；

（11）其他项目成果资料。

注：

（1）审计档案纸质版装订成册，电子版刻盘或存放至U盘后提交。

（2）成果文件应当由中标人加盖有企业名称、资质等级及证书编号的执业印章，并由执行咨询业务的注册造价工程师签字、加盖执业印章。

（3）中标人对其出具的审核报告承担全部责任。

2.中标人完成的跟踪审计过程成果文件、审计报告、管理建议书必须内容完整，满足招标文件中“第二篇 项目服务需求”中的“一、项目基本概括介绍”和“二、项目服务需求中1.2服务要求、1.4服务标准、3、质量要求”以及审计实施方案的相应要求。

（五）履约验收标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **验收项目** | **验收标准** | **检查方式** |
| **资料移交完整性** | 1.审核报告：一式六份；  2.管理建议书：一式六份；  3.审计整改情况认定评价书：一式六份；  4.纸质档案装订规范，电子资料可读； 5.移交清单包含实施方案、底稿资料、取证记录等全部资料，且签章齐全。 | 对照成果资料清单逐项清点 |
| **整改认定有效性** | 审计整改情况认定评价书需列明问题、整改措施、整改认定结果。 | 查阅审计整改情况认定评价书及佐证材料 |
| **服务时效性** | 1.初稿时间安排：送审金额在400万元（含）以上、1000万元以下的，20个工作日之内完成审核报告初稿；  2.正式报告时间安排：以采购人会议纪要和工作联系函的时间要求为准，须在要求时间内递交成果资料，否则视为延期；  3.跟踪审计过程成果文件：以采购人会议纪要和工作联系函的时间要求为准，须在要求时间内递交成果资料，否则视为延期； 4.延期需提供不可抗力证明或情况说明（除投标人自身因素外），否则按合同扣款。 | 核对送审资料提交完整时间 |
| 提交全部成果资料、归还所有送审资料。 | 1.签章齐全的正式审核报告（一式六份）；  2.管理建议书（一式六份）；  3.跟踪审计过程成果文件；  4.审计底稿资料（含审计记录、审计工作底稿、征求意见稿等）纸质版和电子版、资料移交清单；  5.审计整改情况认定评价书（一式六份）；  6.其他项目成果资料。  7.送审资料 | 查阅资料移交清单 |
| **付款条件** | 1.履约保证金缴纳凭证与合同一致； 2.付款与合同一致。 | 查验发票 |
| **团队一致性** | 实际团队与投标文件人员名单及资质一致，更换需提交书面变更说明及资质材料。 | 比对投标文件，是否提供书面说明及资质材料 |

（六）履约验收其他事项

（1）扣款情况

①无故缺席：服务期间，投标人派驻的项目负责人和团队人员须与投标响应文件一致，不得随意更换。要求现场办公期间，审计组人员不得无故缺席。若存在无故缺席情况，则发现1次扣除50元履约保金。

②延期递交成果文件：对于中标人延期交付（除中标人自身因素外）成果文件，每延期一天交付审核报告、建议书及整改情况认定评价表，扣除50元/日的违约金。

（2）解除、终止合同情况

①要求现场办公期间，若发现中标人派驻的审计组人员存在无故缺席情况次数超过10次，采购人可以单方面解除合同，且不支付中标人任何费用，同时保留追究中标人给采购人造成有关损失的权利。

②项目负责人须在重要节点现场办公（包括但不限于项目送审资料交接、对量、踏勘现场、争议协调会、项目推进会等）；跟踪审计现场阶段（施工阶段）每周至少去现场一次。服务期间，若项目负责人超过3次未请假不到现场，采购人有权要求无偿终止合同；涉及工程重大事项时，项目负责人必须4小时内到现场。

③中标人延期交付（除中标人自身因素外）成果文件超过30个工作日以上，采购人可以单方面终止合同，且不支付中标人任何费用，同时保留追究中标人给采购人造成法人有关损失的权利）。

④参与现场审核人员必须与投标文件所列示人员一致（包括人员姓名、人员数量及其资质）。未经采购人同意，不得擅自撤换人员，否则采购人有权终止委托合同，且不再支付任何费用。

## **※四、付款方式**

（一）合同签订前中标人向采购人缴纳人民币9000元整作为履约保证金（以银行转账形式提交），中标人若发生部分违约现象，采购人从履约保证金中扣除相应金额的违约金；若发现严重违约现象，采购人有充分理由没收其全额保证金；

履约保证金账户信息如下：  
单位名称：重庆商务职业学院；  
开户行：中国建设银行沙坪坝支行营业部；  
账号：5000 1053 6000 5021 9578；

（二）中标人按合同完成当年的项目审计工作后，将跟踪审计过程成果文件、正式结算审核报告书、项目管理建议书、审计整改情况认定评价书、审计取证记录、审计工作底稿、审计工作底稿汇总表、审计结果等审计期间形成的全部档案资料装订成册（含电子档）移交给采购人，同时归还采购人提供给中标人的所有送审资料后，向采购人开具发票，提交咨询合同、资金支付申请表等材料，向财务部门申请付款。

（三）财务部门对采购人提交的付款资料审核通过后予以付款，每年度支付一次。

（四）采购人支付合同约定的全部审计服务费用并经过采购人验收合格后，采购人一次性无息退还履约保证金（扣除情况除外）。

## **※五、售后服务要求**

若有上级部门对该项目有关审计结论和意见提出疑问，中标人应无条件配合，负责向上级部门解释由中标人完成的审计有关结论和意见。

## **※六、其他商务要求**

1.本项目实施过程中，所有安全责任及损失全部由中标单位负责。

2.其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 资格审查及评标办法

## **一、资格审查**

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| （一） | 《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 | 1.投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。  2.投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 投标人提供“基本资格条件承诺函”（详见第七篇） |
| 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（注） |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 7.本项目的特定资格要求 | 按“第一篇三、投标人资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | | 按“第一篇三、投标人资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。 |
| （三） | 投标保证金 | | 按照招标文件要求足额交纳所投包的投标保证金。 |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行。投标人可于投标截止日期前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

## **二、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法，是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。投标人总得分为价格、商务、服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（一）符合性审查

评标委员会应当对符合资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。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署或盖章 | 按招标文件“第七篇投标文件编制要求”要求签署、盖章。 |
| 投标方案 | 每个包只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。 |
| 3 | 服务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第二篇中（※）号标注的部分。 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第三篇中（※）号标注的部分。 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止时间起90天。 |

（二）澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签署，其澄清的内容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。

（三）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

（四）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。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。

## **评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素**  **及权重** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 投标报价  （10%） | 10 | 有效的投标报价中的最低折扣报价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 对小微企业的价格用扣除后的价格参与评审，详见“关于小微企业报价扣除比例说明”。 |
| 2 | 服务部分  （40%） | 40 | **1.服务团队配备与管理（8分）**  本项包括：人员总体部署分工、岗位职责、管理制度。  （1）内容不存在瑕疵得8分；  （2）内容存在1处瑕疵得5分；  （3）内容存在2处瑕疵得3分；  （4）内容存在3处及以上瑕疵得1分；  （5）无方案不得分。 | 1.投标人提供相关技术服务方案，格式自定。  2.本项内容中所称的“瑕疵”指:  1)方案内容缺项。  2)内容表述不完整，缺少任意一项内容的针对性描述分析或缺少关键分析点。  3)方案内容表述前后矛盾、无连贯性，内容存在逻辑漏洞、常识错误、科学原理错误、措施保障安排并不适用本项目特性。  4)非专门针对本项目制定、方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形中的任意一种。 |
| **2.服务计划（8分）**  本项包括：工作程序及方法、工作开展具体内容、工作时间安排。  （1）内容不存在瑕疵得8分；  （2）内容存在1处瑕疵得5分；  （3）内容存在2处瑕疵得3分；  （4）内容存在3处及以上瑕疵得1分；  （5）无方案不得分。 |
| **3.内部控制制度及措施（8分）**  本项包括：投标人内部管理控制体系，管理要点。  （1）内容不存在瑕疵得8分；  （2）内容存在1处瑕疵得5分；  （3）内容存在2处瑕疵得3分；  （4）内容存在3处及以上瑕疵得1分；  （5）无方案不得分。 |
| **4.质量、进度控制措施（8分）**  本项包括：质量、进度时间点控制，现场组织协调管理，风险点描述以及解决预案。  （1）内容不存在瑕疵得8分；  （2）内容存在1处瑕疵得5分；  （3）内容存在2处瑕疵得3分；  （4）内容存在3处及以上瑕疵得1分；  （5）无方案不得分。 |
| **5.服务中的重难点分析及合理化建议（8分）**  本项包括：实施要点、费用控制要点、沟通和协调管理要点。  （1）内容不存在瑕疵得8分；  （2）内容存在1处瑕疵得5分；  （3）内容存在2处瑕疵得3分；  （4）内容存在3处及以上瑕疵得1分；  （5）无方案不得分。 |
| 3 | 商务部分  （50%） | 15 | **1.投标人业绩（15分）**  2022年1月1日（以合同协议书签订时间为准）至投标截止时间，投标人具有以下履约经验：  1.1单项金额为500万元（含）至1000万元的工程跟踪或全过程审计项目，每个得1分；  1.2单项金额为1000万元（含）以上的工程跟踪或全过程审计项目，每个得3分。  注：不满足或未提供的不得分，本项最高得15分。 | 1.提供注册证书、职称证书复印件。  2.业务项目需提供合同（至少提供封面、签字页、金额页）或票据复印件；若材料不能体现金额的可由合同甲方出具证明。  3.投标人、项目负责人、团队人员的业务可以重复计分。  4.业绩合同应该真实有效，并加盖供应商公章，若业绩合同有涂抹、遮掩、模糊均认定为无效业绩。 |
| 20 | **2.项目负责人（10分）**  项目负责人具有一级注册造价工程师资格证书和高级职称，在满足项目负责人资质要求的基础之上，6年≤执业年限＜8年，得4分；8年≤执业年限＜10年，得7分；10年≤执业年限，得10分，不满足或未提供的不得分。 |
| **3.项目负责人业绩（须是在投标人处供职时的业绩）（10分）**  2022年1月1日（以合同协议书签订时间为准）至投标截止时间，项目负责人直接参与工程跟踪或全过程审计项目规模进行评审。项目负责人参与过上述审计项目，审计金额在3000万元及以上的，每个项目得5分；3000万元以下的，每个项目得2.5分。  不满足或未提供的不得分，本项最多得10分。 |
| 15 | **4.团队人员（除项目负责人外）（10分）**  拟任服务团队中，在满足“人员配置”中“其他审计人员要求”的基础之上，每多1人有一级注册造价工程师资格的得2分，不满足或未提供的得0分。本项最多得10分。 |
| 5.**团队人员业绩（除项目负责人外）（5分）**  根据2022年1月1日以来团队成员直接参与工程跟踪或全过程审计项目进行评审。团队成员直接参与过上述审计项目，项目金额在1000万元及以上，每有一人满足条件得1分。  本项最多得5分，不满足或未提供的得0分。 |

注：政策性扣减方式

1.投标人为非联合体参与谈判的，对小微型企业给予 10 %的扣除，以扣除后的报价参与评审。

2.监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

## **三、无效响应**

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）投标人串通投标的；

（七）投标人以联合体形式参与投标的；

（八）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## **四、废标条款**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## 第五篇 投标人须知

**一、投标人**

（一）投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

**二、招标文件**

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目技术（质量）需求；商务条款；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、澄清文件（如果有）一律在重庆商务职业学院网站和行采家（https://www.gec123.com/）上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、澄清文件的内容。

**三、投标文件**

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

（二）联合投标：不接受。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起90天。

（四）投标保证金

1.投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定缴纳投标保证金。

2.投标保证金为投标的有效约束条件。

3.投标保证金的有效期限与投标有效期一致。

4.投标保证金币种应与投标报价币种相同。

5.《中标通知书》发出后，由采购代理机构在五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在中标人缴纳履约保证金并与采购人签订合同，经代理机构向采购人确认无误后，由采购代理机构在五个工作日退还中标人的投标保证金。

6.投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：

6.1投标人在投标有效期撤回投标文件的；

6.2投标人未按规定提交履约保证金的；

6.3投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.4中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

6.5中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

6.6中标人拒绝履行合同义务的；

6.7其他严重扰乱招投标程序的。

（五）投标文件的份数和签署

**1.投标文件一式肆份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与纸质文件正本一致，且为签字、盖章齐全的正本PDF扫描件，如不一致以纸质文件正本为准。推荐采用光盘或U盘为电子文档载体）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。每套投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”。**

2.在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。

3.若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签署确认。

4.电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1.投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2.投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3.本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.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.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（八）投标文件的递交

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

**四、开标**

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加,有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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《开标一览表》规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**五、评标**

见第四篇“评标”内容。

**六、定标**

（一）定标原则

采购人应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1. 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

3.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在重庆商务职业学院网站和行采家（https://www.gec123.com/）网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4.中标人变更

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顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

**七、中标**

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

**八、询问、质疑和投诉**

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1.质疑时限、内容

1.1投标人对招标文件提出质疑的，应在在依法获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4投标人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：

1.4.1投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号；

1.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4依法取得的事实依据；

1.4.5必要的法律依据；

1.4.6提出质疑的日期；

1.4.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.4.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（投标人为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5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。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

3.其他

3.1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。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

4.质疑联系方式详见第一篇“联系方式”。

（三）投诉

1.投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向重庆商务职业学院资产管理处招标科（023-61691099）投诉。

2.投标人应递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向投诉处理部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

**九、采购代理服务费**

（一）投标人中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照委托代理合同收取标准执行:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标类型  中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 |
| 1-50（含50） | 定额5000元/项 | 定额5000元/项 |

由中标人在领取中标通知书之前一次性支付给采购代理机构。

（二）采购代理服务费缴纳账号：

户 名：四川国际招标有限责任公司重庆分公司

开户行：招商银行重庆分行冉家坝支行

账 号：123910264110501

**十、签订合同**

（一）采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和中标人签订采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

（二）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（五）成交投标人履约完毕后，招标人根据招标文件规定无息退还其履约保证金。

**十一、项目验收**

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

## 第六篇 采购合同

**编号：**

**建设工程造价咨询合同**

**咨询项目名称：**

**咨询服务类别：**

**咨询服务单位：**

中华人民共和国建设部

制定

国家工商行政管理总局

**第一部分 建设工程造价咨询合同**

重庆商务职业学院 （以下简称委托人）与（以下简称咨询人）经过双方协商一致，签订本合同。

**第一条** 委托人委托咨询人为以下项目提供建设工程造价咨询服务：

1.项目名称： 重庆商务职业学院工程跟踪审计服务采购项目

2.服务类别：工程跟踪审计

3.成果提交份数： **陆** 份（含光盘一份），咨询人按服务合同完成服务内容，并递交成果资料如下：

按服务合同完成服务内容，并递交成果资料如下：

（1）各阶段审计意见；

（2）跟踪审计日志；

（3）工作周报、工作月报；

（4）跟踪审计管理台账；

（5）书面预警材料；

（6）隐蔽工程施工现场影像资料；

（7）签章齐全的正式审核报告（一式六份）；

（8）管理建议书（一式六份）；

（9）审计整改情况认定评价书（一式六份）；

（10）审计档案（含审计记录、审计工作底稿、征求意见稿、审计整改认定档案资料等所有审计过程资料）纸质版和电子版（刻盘或存放至U盘）、资料移交清单；

（11）其他项目成果资料。

注：

（1）审计档案纸质版装订成册，电子版刻盘或存放至U盘后提交。

（2）成果文件应当由中标人加盖有企业名称、资质等级及证书编号的执业印章，并由执行咨询业务的注册造价工程师签字、加盖执业印章。

（3）中标人对其出具的审核报告承担全部责任。

**第二条** 本合同的用语与所属建设工程造价咨询合同条件及有关附件同义。

**第三条** 下列文件均为本合同的组成部分：

1.建设工程造价咨询合同标准条件；

2.建设工程造价咨询合同专用条件；

3.建设工程造价咨询合同执行中共同签署的补充及修正文件；

4.项目公开招标文件及投标文件；

5.委托人单位内部审计工作规定：《建设工程项目实施办法》（修订）《委托社会中介机构审计管理办法》等内审制度。

**注：若服务期内委托人实行新的内审制度，则按新的内审制度执行。**

**第四条** 咨询人同意按本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的建设工程造价咨询业务。

**第五条** 委托人同意按本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付酬金。

**第六条** 咨询人须在签订合同前向委托人开户银行汇入9000.00元（人民币：玖仟元整）的履约保证金（以银行转账形式提交），确保项目按期、按质进行。咨询人若发生部分违约现象，委托人从履约保证金中扣除相应金额的违约金；若发现严重违约现象，采购人有充分理由没收其全额保证金。

履约保证金账户信息如下：

单位名称：重庆商务职业学院；

开户行：中国建设银行沙坪坝支行营业部；

账号：5000 1053 6000 5021 9578；

**第七条** 本合同的建设工程造价咨询业务自年月日开始实施，咨询人应按委托人要求完成工程审计服务，出具正式审核报告、项目管理建议书，并在审计整改结束后出具审计整改情况认定评价书，并按要求提交成果资料，本合同**至** 年月日**终止**（合同服务期内所有项目成果资料提交后合同义务终止）。

**注：**（1）合同服务期内合同金额不得超过49万元；若合同服务期内累计达到49万元，则提前终止该合同（合同服务期内所有项目成果资料提交后合同义务终止）。

**第八条** 本合同一式 **陆** 份，具有同等法律效力，委托人 **肆** 份，咨询人  **贰** 份。

（以下无正文。）

委 托 人： 咨 询 人：

重庆商务职业学院（盖章） …………（盖章）

法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字） 委托代理人：（签字）

部门负责人：（签字） 项目负责人：（签字）

经办人：（签字） 经办人：（签字）

住 所：重庆市沙坪坝区 住 所：

大学城中路81号

账 户 名：重庆商务职业学院 账 户 名：

开户银行：建行重庆沙坪坝 开户银行：

支行营业部

帐 号：50001053600050219578 帐 号：

电 话：023-61691392 电 话：

传 真：023-61691001 传 真：

年 月 日 年 月 日

**第二部分 建设工程造价咨询合同标准条件**

**词语定义、实用语言和法律、法规**

**第一条**  下列名称和用语，除上下文另有规定外具有如下含义：

1.“委托人”是指委托建设工程造价咨询业务和聘用工程造价咨询单位的一方，以及其合法继承人。

2.“咨询人”是指承担建设工程造价咨询业务和工程造价咨询责任的一方，以及其合法继承人。

3.“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。

4.“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

**第二条** 建设工程造价咨询合同适用的是中国的法律、法规，以及专用条款中议定的部门规章、工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

**第三条** 建设工程造价咨询合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

**咨询人的义务**

**第四条** 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条款中约定的范围实施咨询业务。

**第五条** 咨询人须根据项目实际情况编制具体实施方案，经委托人审核确认后组织实施。

**第六条** 咨询人应保证其独立、客观、公正的执业立场，遵守国家相关法律法规、行业标准，结合委托人审计目的和内容进行审计，按照规范程序获取审计证据，编制审计记录，审计工作底稿，按委托人审核通过的审计实施方案和工作要求开展工程审计。审计资料交接时需进行现场审查，不符合要求的送审资料一律不予接收。

**第七条** 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。咨询人对以下事项负有保密义务：审计项目有关数据、资料；在执行审计业务中所知悉的委托人、被审计单位以及个人的秘密；实施审计业务形成的过程性资料、成果性资料等信息。前述信息咨询人及其工作人员不得泄露或对外提供。

**委托人的义务**

**第八条** 委托人应负责与本建设工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

**第九条** 委托人应当在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料。

**第十条** 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责传达及资料传送。

**第十一条** 委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

**咨询人的权利**

**第十二条** 委托人在委托的建设工程造价咨询业务范围内，授予咨询人以下权利：

1.咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。

2.咨询人在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。

3.咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

4.咨询人在完成合同约定的任务后，有要求委托人及时付款的权利。

**委托人的权利**

**第十三条** 委托人有下列权利：

1.委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。

2.委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。

3.当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

4.对咨询人实施的审计方法和过程进行监督。

**咨询人的责任**

**第十四条** 咨询人的责任期即建设工程造价咨询合同有效期。如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

**第十五条** 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程造价咨询酬金总额（除去税金）。

**第十六条** 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担责任。

**第十七条** 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用支出。

**第十八条** 咨询人有责任和义务做好其工作人员的保密教育及管理，若工作人员泄密则视为咨询人泄密，其中：在服务期间获得的信息或资料，咨询人工作人员离职后泄露或对外提供的，咨询人依法承担相关责任。

**第十九条** 若上级部门对该工程项目实施审计工作，咨询人应无条件配合，负责向上级部门解释由咨询人完成的审计有关结论和意见；如委托人与工程承包商需进入法律诉讼程序的，咨询人应予以委托人必要的理论、数据支持和配合，如果工程承包商因造价纠纷对委托人进行起诉，若因咨询人提供的资料导致委托人败诉，则委托人将对咨询人进行经济处罚。

**委托人的责任**

**第二十条** 委托人应当履行建设工程造价咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

**第二十一条** 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应当补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

**合同生效、变更与终止**

**第二十二条** 本合同自双方签字盖章之日起生效。

**第二十三条** 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。

**第二十四条** 当事人一方要求变更或终止合同时，则应当在14日前通知对方：因变更或终止合同使一方受到损失的，应由责任方负责赔偿。

**第二十五条** 变更或终止合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

**咨询业务的酬金**

**第二十六条** 如果委托人对咨询人提交的书面通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到书面通知书两日内向咨询人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

**第二十七条**  支付建设工程造价咨询酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

**其 他**

**第二十八条** 咨询人如需外聘专家协助，在委托的建设工程造价咨询业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的建设工程造价咨询业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

**第二十九条** 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

**第三十条** 咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程造价咨询合同约定以外的与工程造价咨询项目有关的任何报酬。

咨询人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

**第三十一条** 若发现咨询人工作不负责任、同工程承包商人员相互串通、弄虚作假等，委托人有权单方面终止本合同的执行，不支付任何审计费用，同时取消今后同委托人的任何业务来往，并将情况报告咨询人的主管部门。

**第三十二条** 在服务期间应严格执行“四严禁”工作要求和“八不准”审计纪律。

**第三十三条** 在服务期间，审计人员食宿、交通、安全等由咨询人自行承担。

**第三十四条** 工作过程中咨询人的一切安全责任自行负责。

**合同争议的解决**

**第三十五条** 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与咨询人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院提起诉讼。

**第三部分 建设工程造价咨询合同专用条款**

**第一条** 本合同适用的法律、法规及工程造价计价办法和规定：

**《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》、《住房和城乡建设部关于修改〈工程造价咨询企业管理办法〉〈注册造价工程师管理办法〉的决定》（中华人民共和国住房和城乡建设部令第50号）、《建设工程工程量清单计价标准》(GB/T50500-2024)、《房屋建筑与装饰工程工程量计算标准》(GB/T50854-2024)、《重庆市建设工程造价管理协会关于公布〈重庆市建设工程造价咨询业收费市场参考价〉的通知》（渝建价协〔2020〕2号文件）以及相关法律、法规。**

**第二条** 建设工程造价咨询业务范围： 工程跟踪审计。

**1.主要内容包括：**

1.1履行工程建设程序情况；

1.2项目用地的取得和土地利用及程序情况；

1.3建设资金筹集、管理、使用情况；

1.4合同签订、履行及变更等管理情况；

1.5工程造价控制情况；

1.6工程质量、安全管理、环境保护等建设工程管理情况；

1.7工程项目管理相关制度建设及执行情况；

1.8投资绩效情况；

1.9有关政策措施执行情况；

1.10法律、法规规定应当审计的其他内容。

1.11按照《第3201号内部审计实务指南——建设项目审计》进行项目审计。

**2.工程跟踪审计的工作要求（包括但不限于以下内容）**

2.1中标人应制定详细的审计实施方案，按照规范程序获取审计证据，编制审计记录，审计工作底稿，按采购人审核通过的审计实施方案（合同签订前提交）和工作要求开展工程审计，严格按照审计法律法规、准则、合同约定和程序实施审计，服务期间，根据采购人要求现场办公，遵守采购人工作纪律。

2.2作为审计单位的专业机构，应根据法律法规、专业知识，独立开展工作，出具书面咨询意见及建议书，提供解决方案，在建议书中明确优缺点及风险点。

2.3提出咨询意见，在跟踪审计过程中，应注重收集、整理审计证据，审计证据应具备合法性、客观性、相关性和充分性。

2.4参与施工期间工程造价的跟踪审查、控制，包括工程变更、中间计量、计价等的审查；严格控制造价；参加施工图会审、工程监理例会、隐蔽工程验收审查等工程会议，并就相关情况以书面形式提交给委托人，为工程审计提供支撑材料；参与工程洽谈、设计变更、现场计量、收方、签证的跟踪审查与评价；参与材料和设备的核质核价，出具书面意见；参与本项目变更施工组织方案、合同谈判等会议，了解相关情况，就相关事项提出书面意见。

2.5处理项目实施阶段及结算过程中的争议事项、配合上级部门对该工程审计，提供工程索赔和反索赔咨询，合同争议的鉴定与索赔处理、有关工程造价信息及法规等咨询。

2.6对材料和设备核质核价的监督。在接到采购人通知后规定时间内到达现场，2个工作日内出具书面核价意见。

2.7对项目工程经济指标分析并出具审计意见。

2.8督促项目参建各方严格执行基本建设程序及基本建设管理制度，合理控制工程投资。

2.9提交造价咨询的工作周报、工作月报、汇总报告；做好工程造价过程控制日志，建立过程造价咨询档案，并最终提供给采购人，另电子文档一份。工作周报、工作月报、汇报总结中需披露过程造价咨询过程中存在的问题，提出改进建议并反映出施工变更、签证、投资超预算等重要情况；建立各项管理台账（进度支付台账、设计变更台账、签证台账、收方台账等）等与过程造价咨询相关的所有服务工作；对施工方案进行经济方面的审查（如有）。在跟踪审计过程中发现的问题，应及时形成《跟踪审计意见表》。

2.10中标人须对审计人员加强安全教育，确保自身安全。审计期间，中标人相关人员的一切安全责任自行负责。

2.11若上级部门对该工程项目开展审计工作，中标人应无条件配合，负责向上级部门提供由中标人完成的跟踪审计有关结论和意见；如采购人与工程承包商需进入法律诉讼程序的，中标人应予以采购人必要的理论、数据支持和配合，如果工程承包商因造价纠纷对采购人进行起诉，若因中标人提供的资料导致采购人败诉，则采购人将对中标人进行经济处罚。

**第三条**  按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招投标法》、《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7-2012）、《建设项目工程结算编审规程》（CECA/GC 3-2019）、《重庆建设工程造价管理规定（2016）》、《重庆市建筑管理条例（2022年修订）》、《建设工程工程量清单计价标准》(GB/T50500-2024)、《房屋建筑与装饰工程工程量计算标准》(GB/T50854-2024)、重庆市相关工程计价定额及配套文件等国家及地方有关法律法规、行业标准，结合委托人审计目的和内容进行审计，审计过程中应按委托人的要求履行相关审计程序并出具审核报告，保证审核报告的真实性、合法性。

审核报告需包含审计概况（包括审计依据、审计目标、审计范围、审计内容及重点、审计方法、审计程序、审计时间、审计原则等）、基本情况、审计发现问题及其依据、审计建议、审计结论、主要审增审减原因、特殊事项说明、审计结论有效条件以及其他应披露事项等。

报告的编制应当符合下列要求：

①要素齐全、格式规范；

②逻辑清晰、用词准确、简明扼要、易于理解；

③实事求是地反映被审计事项的事实，真实完整地反映审计发现的重要问题并提出处理意见；

④充分考虑审计项目的重要性和风险水平，对于重要事项应当重点说明；。

⑤对被审计对象业务活动、内部控制和风险管理中存在的主要问题或者缺陷提出具有针对性和可行性的改进建议。

**第四条** 审计组人员要求：按标书要求提供人员及相应资质文件。

**第五条** 双方约定的委托人应提供的建设工程造价咨询材料及提供时间：

**以项目实际情况为准。**

**第六条** 咨询人应在单个审计项目开始前，根据项目实际情况编制具体实施方案，经委托人审核确认后组织实施，并在要求的工作时间内完成审计服务（跟审需提供工作周报、工作月报），出具正式结算审核报告书、项目管理建议书、审计整改情况认定评价书并移交所有档案资料、返还送审资料等。

**第七条**  委托人应在两日内对咨询人书面提交要求做出答复的事宜做出书面答复。

**第八条** 咨询人在其责任期内如果失职，同意按以下办法承担因单方责任而造成的经济损失：

赔偿金=直接经济损失×酬金比率×100％（扣除税金）

**第九条** 委托人同意按以下的计算依据、支付时间与金额，支付咨询人的正常服务酬金：（一）中标人按合同完成当年的项目审计工作后，将跟踪审计过程成果文件、正式结算审核报告书、项目管理建议书、审计整改情况认定评价书、审计取证记录、审计工作底稿、审计工作底稿汇总表、审计结果等审计期间形成的全部档案资料装订成册（含电子档）移交给采购人，同时归还采购人提供给中标人的所有送审资料后，向采购人开具发票，提交咨询合同、资金支付申请表等材料，向财务部门申请付款。

（二）财务部门对采购人提交的付款资料审核通过后予以付款，每年度支付一次。

（三）采购人支付合同约定的全部审计服务费用并经过采购人验收合格后，采购人一次性无息退还履约保证金（扣除情况除外）。

1.酬金支付时间及方式：按合同完成当年的项目审计工作后，将跟踪审计过程成果文件、正式结算审核报告书、项目管理建议书、审计整改情况认定评价书、审计取证记录、审计工作底稿、审计工作底稿汇总表、审计结果等审计期间形成的全部档案资料装订成册（含电子档）移交给采购人，同时归还采购人提供给中标人的所有送审资料后，向采购人开具发票，提交咨询合同、资金支付申请表等材料，向财务部门申请付款**，每年度支付一次。**

2.收费标准：计费基数为单项工程送审金额，按《重庆市建设工程造价咨询业收费市场参考价》（渝建价协〔2020〕2号）文件收费标准乘以 **%（中标折扣率） 计算**单项审计咨询服务费，不计算审减效益费。**注：（合同服务期内合同金额不得超过49万元。）**

**第十条** 咨询人应向委托人提供一式 **陆** 份审核报告及项目管理建议书等，详见本合同“第一部分 第一条”的约定。

**第十一条** 双方同意用人民币支付酬金。

**第十二条**  审计时间要求

1.现场阶段：自进场之日起至提交现场阶段成果资料之日终止。

2.结算审计报告：报告初稿时间安排：送审金额在400万元（含）以上、1000万元以下的，20个工作日之内完成审核报告初稿。（注：自送审资料全部提交之日开始起算）

正式报告时间安排：以采购人会议纪要和工作联系函的时间要求为准，须在要求时间内递交成果资料，否则视为延期。

**注：上述时间要求不含争议问题解决时间**

**第十三条** 因咨询人自身因素导致延期，每延期一天交付跟踪审计过程成果文件、审核报告、建议书及整改情况认定评价表，扣除50元/日的违约金，延期超过30个工作日以上，委托人可以单方面终止合同，且不支付咨询人任何费用，同时保留追究咨询人给委托人造成法人有关损失的权利；若在审计实施过程中，咨询人无法在约定时间内（除咨询人自身因素外）出具跟踪审计过程成果文件、审核报告、项目管理建议书及审计整改情况认定评价书，投标人需提交书面延期申请并经委托人同意后，方可延期出具跟踪审计过程成果文件、审核报告、项目管理建议书及审计整改情况认定评价书，可不扣取违约金。）

**第十四条** 建设工程造价咨询合同在履行过程中发生争议，委托人与咨询人应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解：协商或调解不成的，按下列第**1**种方式解决：

1.提交重庆市仲裁委员会仲裁；

2.依法向人民法院起诉。

**第十五条** 本合同未尽事宜，经本合同双方协商一致后，可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

## **第七篇 投标文件编制要求**

**一、经济文件**

（一）开标一览表

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

（二）其他资料（格式自定）

**三、商务文件**

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）其他商务资料（格式自定）

**四、其他**

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）其他与项目有关的资料（自附）

**五、资格文件**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件

## **一、经济文件**

（一）开标一览表

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | |
| 项目名称 | | 数量 | 投标报价（折扣） |
|  | |  | % |
| 备注： | | | |

说明：

**1.投标报价（折扣）最高限价：88.5%。**

投标人 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （签署或盖章）

年 月 日

说明：

1.开标一览表按格式填列；

2.开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误；

## 二、服务部分

（一）服务条款差异表

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展；

3.投标应答栏中应当注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码）。

（二）其他资料（格式自定）

## 三、商务部分

（一）投标函（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址： 。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本1份，副本 份，电子文档 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为投标截止时间起90天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未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。

九、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，交纳足额投标保证金。

十一、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费和交易服务费。

（投标人公章或自然人签署）

年 月 日

（二）商务响应偏离表

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答 | 差异说明 |
|  |  | 提醒：请注明具体内容以及投标文件中具体内容的位置（页码） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展。

3.投标应答栏中应当注明具体内容，且必须标注具体内容在投标文件中的位置（页码）。

（三）其他商务资料（格式自定）

## 四、资格条件

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在 （投标人名称）任 （职务名称）职务，是（投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署投标文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

招标项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

（投标人法定代表人名称）是 （投标人名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人： 投标人法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（投标人公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署投标文件的可不填写）

注：

1.若为法定代表人办理并签署投标文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

致 （采购代理机构名称）：

（投标人名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证明文件

## 五、其他资料

（一）中小微企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函（服务）

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﹞4 6号）的规定，本公司参加(单位名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含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）。

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策;**

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）。

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策;**

······

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：

填写时应注意以下事项：

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。

2.中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

3.投标人填写《中小企业声明函》中所属行业时，应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。

4.本声明函“企业名称（盖章）”处为投标人盖章。

注：各行业划型标准：

（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。

2.监狱企业证明文件

【以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为准】

3.残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

若中标人为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。。

（二）其他与项目有关的资料

其他与项目有关的资料（自附）：投标人总体情况介绍、其他与本项目有关的资料等。

（结束）