

[GC2026090101]

复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程
全过程跟踪审计服务

采 购 文 件

(快速交易)

项 目 名 称：复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟
踪审计服务

采 购 人：复旦大学

采购代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

2026年10月



目录

响应邀请书.....	2
第一章 供应商须知及前附表.....	6
第二章 采购需求一览表.....	28
第三章 采购需求.....	30
第四章 合同条款.....	39
第五章 各种格式.....	47
第六章 资格证明文件格式.....	67
第七章 评审办法.....	78

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和 上海教育建设管理咨询有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：[GC2026090101]；采购代理单位内部编号：2026-0702-ir
- 2、项目名称：复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务
- 3、采购需求：

采购项目名称	复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务
数量	1
项目简要描述	复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程项目，历史建筑整体保护与改造更新，包括建筑内饰与外立面修缮、结构加固、功能优化、机电设备更新、室外整治等。项目总建筑面积8906平方米，项目总投资11959万元。 根据《复旦大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》和行业规范，对复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程项目实施全过程跟踪审计。具体详见第三章 采购需求
采购预算金额 (人民币)	50.5万元

最高限价 (人民币)	<table border="1"> <tr> <td>跟踪审计费 (万元)</td><td>34.49</td></tr> <tr> <td>效益审计费费率 (规定允许误差率 3%含以内)</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>效益审计费费率 (规定允许误差率 3%以外)</td><td>15%</td></tr> </table>	跟踪审计费 (万元)	34.49	效益审计费费率 (规定允许误差率 3%含以内)	10%	效益审计费费率 (规定允许误差率 3%以外)	15%
跟踪审计费 (万元)	34.49						
效益审计费费率 (规定允许误差率 3%含以内)	10%						
效益审计费费率 (规定允许误差率 3%以外)	15%						
合同履行期限	合同签订后至完成出具本项目最终的审计报告。						
本项目是否专门面向中小企业采购	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《中小企业划型标准规定》本项目<u>专门面向中小企业</u>，项目所属行业为：其他未列明行业 中小企业响应应提供《中小企业声明函》 注：《中小企业划型标准规定》（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。						

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、供应商在响应文件中提供下列证明材料：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（b）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加采购活动前三年（2023年10月1日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体响应。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。

6、供应商应未曾为采购项目提供整体设计、编制采购需求或者项目管理、监理、检测等服务。

7、本项目合同不得分包。

8、本项目专门面向中小企业采购。

三、采购文件的获取：

1、本项目采购公告发布之日为：2026年 10 月 13 日。

2、凡愿参加响应的潜在供应商应于采购文件的提供期限内通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。

采购文件的提供期限为2026年 10 月 13 日公告发布至2026年 10 月 19 日16时30分止(北京时间)。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。但潜在供应商应授权一名联系人处理文件获取具体事宜，并对应上传“供应商联系人授权函”（格式自拟）。如授权函内容缺失或错误，将做退回修改处理，修改通过后在唱价前均可正常下载文件。未按规定获取采购文件的供应商不得参加响应。

四、公告期限：本项目采购公告期限为 5 日。

五、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：2026年 10 月 21 日10时 00 分，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、唱价和响应平台：

1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间内进行响应文件解密。

七、其他须知：

1、供应商不得相互串通响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通响应，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监督部门的处罚。

2、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

3、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975转2。

4、响应文件需使用到CA加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

八、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路220号

邮编：200433

联系人：何老师

电话：021-65645530

采购代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

地址：上海市徐汇区钦江路88号东楼626室

联系人：朱海强

电话：63820186-8111

邮箱：1455681050@qq.com

第一章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称： <u>复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务</u> 公告发布媒体：复旦大学采购与招标管理中心网站（czzx.fudan.edu.cn）、复旦大学信息公开网（xxgk.fudan.edu.cn）
2	2	采购人名称：复旦大学
3	2	采购代理机构名称： <u>上海教育建设管理咨询有限公司</u>
4	4.2	中小企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号） 所属行业：其他未列明行业
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间：2026年10月20日15时（北京时间）
6	17.1	响应保证金：响应保证金的金额为人民币<u>10000</u>元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）；响应保证金收退规定见供应商须知17.3、17.4。 响应保证金递交形式：供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现钞形式提交响应保证金。向采购代理机构提交保证金银行保函的，其格式应为可以接受的格式。 响应保证金递交地点：<u>详见上海教育建设管理咨询有限公司响应保证金提交和退还操作须知</u> 响应保证金递交截止时间：<u>同响应截止时间（以实际到账为准）</u> 接受响应保证金的银行信息： (1) 账户名（人民币）：上海教育建设管理咨询有限公司 (2) 开户银行：工行中山广场支行 (3) 银行行号：102290017039 (4) 账号（人民币）：1001170319006748261 在“转账用途”中标明“响应保证金-（2026-0702-ir）”
7	18.1	响应有效期：唱价后90天
8	19.1	电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件
9	20.1	递交响应文件的方法：通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间：2026年10月21日10时00分
11	24.1	唱价时间：同响应截止时间
12	24.3	响应文件解密时限：唱价时间到达后60分钟
13	24.5	唱价信息确认时限：唱价记录表生成后10分钟，超过时限未签名或确认的，视为对唱价内容和过程无异议。

序号	条款号	内容
14	33.1	合同签约地点：复旦大学
15	踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织，
16	其他	1. 电子采购： 1) 电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统，网址为： https://cz.fudan.edu.cn。响应人应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件。 2) 通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。 3) 响应人应充分考虑到网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成响应人响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人不承担任何责任。 2. 本次采购为首次公告项目，重新采购政策详见“供应商须知”第30.2条。

供应商须知

一、总则

1. 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第1项所列项目的采购。

2. 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

3. 合格的供应商

3.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。

3.2供应商应未曾为采购项目提供整体设计、编制采购需求或者项目管理、监理、检测等服务。

3.3供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.4如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个响应人，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成响应联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

(2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

(3) 响应人的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的响应，如有违反将取消全部相关响应人的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.5 如果本次采购允许合同分包履行的，则响应供应商应当在响应文件中载明分包承担的供应商，分包供应商均应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求且不得再次分包。响应供应商和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商；阐明分包供应商的职责和工作内容；声明在合同执行过程中由成交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。

(2) 分包供应商不得再以自己名义单独参加本次响应，也不得同时作为两个或两个以上响应供应商的分包供应商，如有违反将取消全部相关响应供应商的响应资格。

4. 促进中小企业发展等政策的规定

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，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，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求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。本采购文件中所称的中小企业的含义均与此相同。

4.2本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见本须知前附表第4项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3本项目为专门面向中小企业采购的项目。

符合要求的中小企业，响应人或响应联合体成员应在响应文件中提供按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写的《中小企业声明函》，评审时由评审委员会依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明作出认定。

如响应人为残疾人福利性单位，应在响应文件中提供按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定填写的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小企业的相同政策；如响应人为监狱或戒毒企业，应在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小企业的相同政策。

响应人一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5. 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

二、采购文件

7. 采购文件的构成

7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
第一章	供应商须知及前附表
第二章	采购需求一览表
第三章	采购需求
第四章	合同条款
第五章	各种格式
第六章	资格证明文件格式
第七章	评审办法

7.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。

如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据评审办法的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

7.3 如果采购人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求，并能使采购人满意。

8. 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第5项规定的截止时间前按响应邀请书中采购代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9. 采购文件的修改

9.1 在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2 对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

三、响应文件的编制

10. 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11. 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第12条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第13条和第14条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第15条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第16条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第17条要求提交的响应保证金。

12. 响应函

供应商应按照采购文件第六章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13. 响应报价

13.1 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能的关税、增值税及其他税费等）。

13.2 供应商应按照采购文件第六章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的服务名称、服务期限、服务地点。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已标明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 响应报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14. 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（CNY）报价。

15. 资格证明文件

15.1 按照本须知第11条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力和履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2 供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力和履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

(a) 财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2012〕124号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；

(b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料；

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(4) 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(5) 证明满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

16. 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照本须知第11条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

16.2 证明提供的采购对象能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

(1) 服务的内容和范围的详细说明；

(2) 项目实施计划；

(3) 技术人员等；

(4) 服务计划；

(5) 业绩证明；

(6) 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章评审办法可提升响应竞争力的其他资料等；

(7) 逐条对采购需求进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性响应，并按采购文件第六章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”；

(8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第六章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

17. 响应保证金

17.1 供应商应提交一笔本须知前附表第6项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第17.5条的规定不退还其响应保证金。

17.2 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.3 未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4 成交人的响应保证金，将在成交人按本须知**第32条**规定与采购人签订合同并按本须知第34条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

(1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；

(2) 成交人在规定期限内未能

(a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；

(b) 根据本须知第 33 条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；

(c) 根据本须知第 34 条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18. 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在本须知前附表第7项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了资格审查和符合性审查，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

19. 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第11条的要求，准备本须知前附表第8项规定的响应文件。

19.2 响应供应商应严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求编制数据电文形式的响应文件。

19.3 响应文件的签章：凡采购文件的格式中要求响应供应商代表签名和加盖公章之处，由响应供应商的单位负责人或经正式授权并对响应供应商有约束力的代表签字和加盖响应供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25号）的单位正式印章。响应供应商是自然人时，无须加盖公章。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定。

19.4 响应供应商应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.5 当要求响应人在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面(或“响应工具”)的价格填报栏中直接填报价格并用于唱价时，上述填报价格视同响应文件一部分，响应人应保证相关内容间的一致性。如果：在资格审查、评审时发现响应人填报价格与文件正文《响应报价汇总表》相关内容存在不一致，除响应文件

唱价时发现错误并明确提出异议外，应以填报价格为准；如唱价时发现错误并明确提出异议声明修正为响应文件正文《响应报价汇总表》中金额，则以《响应报价汇总表》为准。对于法律法规及评审办法规定的响应报价错误修正原则无法涵盖的错误情形评审委员会和采购人都将按不利于该响应人的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的响应文件，唱价时以响应截止时间前响应供应商最终上传的响应文件为准。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封、标记和发送

20.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第9项所规定的方式递交响应文件。

20.2 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。

20.3 由于供应商的原因造成其响应文件未加密的，采购人和采购代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

20.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，采购代理机构将不予受理。

21. 响应截止时间

21.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第10项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第9条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22. 迟交的响应文件

按照本须知第20.4条和第21条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的响应截止时间之后提交的任何响应文件。

23. 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

23.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

23.4 根据本须知第17.5条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价与评审

24 唱价和解密

24.1 采购代理机构将在本须知前附表第11项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3 唱价时间到达后，供应商应在本须知前附表第12项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在本须知前附表第13项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

25. 资格审查

25.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构将依法对供应商的资格进行审查，审查的内容

包括：

(1) 供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；

(2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；

(3) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的供应商是否未按规定提交联合响应协议，或者提交的联合响应协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者供应商以单独或联合成员形式在不同供应商中出现两次以上的；

(4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的供应商是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同供应商中出现两次以上的。

(5) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第19.3条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

(6) 供应商是否按本须知第17.1条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；

(7) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第18.1条的规定；

(8) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

(9) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许设备选方案外）；

(10) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应人在资格审查时被判定不通过的情况。

25.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接否决，不再进入后续评审程序。

25.3 如通过资格审查的供应商数量不足3家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序（重新公告项目除外）。

26. 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

27. 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

28. 评审办法

本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29. 合同授予标准

除本须知第30条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的供应商。

30. 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

30.2 本次采购如为首次公告项目，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足3家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。本次采购如为重新公告项目，当有效响应供应商不足3家但大于等于1家时，将进行2家或1家唱价或评审，但经评审完全响应采购文件实质性需求且除价格因素以外的评审得分达到60%分值的响应文件，方可视为有效响应。若无有效响应，项目再次采购失败。

31. 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32. 签订合同

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第14项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

32.3 本项目的采购文件（含澄清文件、补充文件）、中标人的响应文件（含澄清说明、承诺文件）均为合同的组成部分。

33. 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交人没有按照成交通知书规定的时间签订合同，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34. 采购代理咨询服务费

本次采购不向成交人收取采购代理咨询服务费。

35. 响应保证金提交和退还操作

35.1 响应保证金提交和退还操作见《上海教育建设管理咨询有限公司响应保证金提交和退还操作须知》

★上海教育建设管理咨询有限公司响应保证金提交和退还操作须知V3

1、接收响应保证金的银行账户信息

- (1) 账户名（人民币）：上海教育建设管理咨询有限公司
- (2) 开户银行：工行中山广场支行
- (3) 银行行号：102290017039
- (4) 账号（人民币）：1001170319006748261

2、响应保证金咨询

- (1) 地点：中国上海钦江路88号东楼626室前台处
- (2) 时间：中国境内每个法定工作日的正常工作时间（北京时间9:30时～11:30时和13:30时～16:30时）
- (3) 联系人：王老师，联系电话：63820186*8011

3、响应保证金编号及金额

- (1) 本项目保证金编号：2026-0702-ir
- (2) 本响应保证金：1万元

4、响应保证金的提交

（一）响应保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付等法律法规允许的非现金形式交纳。

1、供应商在递交响应文件的同时，应按本须知规定的金额、形式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。在提交保证金的汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”；

2、联合体响应的，其响应保证金应由牵头人递交，并应符合本须知的规定。

3、响应保证金的付款人必须与供应商名称一致，不得委托分支机构代为提交。自然人（个体工商户）的付款人必须与供应商名称一致或由经营者的个人账户提交。

4、供应商必须按照本须知要求金额足额提交响应保证金，不得超额提交，更不得提供虚假、无效的票函。

5、供应商不得使用经过背书转让的支票、银行本票、银行汇票提交响应保证金。

6、当采用银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金时，供应商应在采购文件规定的响应截止期的3个工作日之前，供应商代表携带支票，到本须知第3条的指定地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明：项目编号和响应保证金金额等信息。

7、中国境外（含中国台湾、香港和澳门地区，下同）的供应商也可以授权中国境内的某单位采用本须知所列形式代替其提交响应保证金，供应商应在开标时携带授权书原件，否则按未实质性响应标书要求处理。格式如本须知附件所示的授权书。（仅适用于境外供应商）

8、境内响应单位以现金或者支票形式提交的响应保证金应当从其基本账户转出，并在响应文件中附上基本账户开户证明。（备注：本条建设工程采购适用）。

5、响应保证金的退还

(1) 成交人：采购人在与成交人签订合同后，且在未发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况时退还：

成交人提供与采购人签署的加盖双方公章（红章）的合同扫描件或登录“教建咨询”微信公众号上传上述合同扫描件后向**原账户**退还。

(2) 未成交人：采购人最迟将在与成交人签订合同后5日内，在未发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况时向**原账户**退还。

(3) 对采用网上转账、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付**响应保证金利息**。

6、其他

(1) 本须知如被具体采购项目的采购文件所引用，即成为该采购文件的组成部分。

(2) 对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

(3) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段时，须用附表方式注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未具体注明其所投各包件或标段的响应保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审委员将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

(4) 响应保证金的有效期限应当与响应有效期一致。

(5) 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- 供应商在响应有效期内撤销响应文件；
- 成交人在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金；
- 发生其他可以不予退还响应保证金的情形。

附件：

关于响应保证金的授权函

(填入供应商名称) (以下简称“授权人”) 授权 (填入被授权单位名称) (以下简称“被授权人”) 代表本方提交 (填入采购项目名称及编号) (以下简称“本项目”) 的响应保证金。本授权书下被授权人提交的响应保证金等同于授权人提交的响应保证金, 所有本项目采购文件规定的有关响应保证金提交和不予退还的规定均照样适用, 授权人和被授权人均不会就此提出任何异议。

本授权书在本项目采购文件规定的响应有效期内 (包括授权人同意延长的响应有效期内) 始终有效。

授权人: (填入供应商名称)

授权人的法定代表人或其

授权签署响应文件的代表签名:

被授权人: (被授权人加盖公章)

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购项目名称	数量	预算及最高限价（人民币）						
1	复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务	1	预算金额：50.5万元 最高响应限价： <table><tr><td>跟踪审计费（万元）</td><td>34.49</td></tr><tr><td>效益审计费费率（规定允许误差率 3%含以内）</td><td>10%</td></tr><tr><td>效益审计费费率（规定允许误差率 3%以外）</td><td>15%</td></tr></table>	跟踪审计费（万元）	34.49	效益审计费费率（规定允许误差率 3%含以内）	10%	效益审计费费率（规定允许误差率 3%以外）	15%
跟踪审计费（万元）	34.49								
效益审计费费率（规定允许误差率 3%含以内）	10%								
效益审计费费率（规定允许误差率 3%以外）	15%								

注：1) 供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

2) 预算金额包含全过程跟踪审计服务费、竣工结算效益审计费及与服务相关的所有费用。

第三章 采购需求

一、总则

1. 本采购需求所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本采购需求的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本采购需求有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本采购需求的规定之间存在差异时，应以本采购需求为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本采购需求的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本采购需求，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。

2. 除有特殊说明之外，本采购需求中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。

4. 本采购需求中所有加注“★”号的要求均为实质性要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于要求提供相关资料的主要要求，供应商应提供相关资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供相关资料，其响应将被判为无效。

二、采购需求

一、采购需求

1. 项目概况

项目背景：复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程项目，历史建筑整体保护与改造更新，包括建筑内饰与外立面修缮、结构加固、功能优化、机电设备更新、室外整治等。项目总建筑面积 8906 平方米，项目总投资 11959 万元。

采购目标：根据《复旦大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》（详见附件），通过快速交易方式为本项目采购确定一家跟踪审计单位。

2. 服务范围、内容、标准及要求

参考国家对重大战略实施和重点领域安全能力建设的部署及要求，根据《复旦大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》和行业规范，对复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程项目实施全过程跟踪审计。跟审单位应按本项目采购需求及项目实际情况编制全过程跟踪审计实施方案，获审计处批准后按方案实施。

2.1 基本要求

（1）遵循客观、公正、诚实信用的原则工作。

（2）项目组应由项目组组长以及土建、安装、市政、绿化、管网、信息化和安防技防等相关专业成员组成。

（3）若中标，响应人派出的项目组组长和项目组成员必须是响应文件明确的成员。一旦中标项目组成员不得随意更改。确因特殊原因必须更改需征得招标人的同意。未经书面同意调换成员的，招标人有权终止合同。

（4）响应人应根据本项目实际情况，在响应文件中对服务要求提出实质性的响应，包括服务质量承诺、时效承诺、人员的数量和资历以及违约的处罚承诺等，并承诺遵守复旦大学有关规定及招标人建设工程管理审计相应规定，响应招标人在项目实施过程中需要更新的工作要求。

（5）中标人应当接受招标人的管理和监督。若发现因工作失职或舞弊导致不良后果的，招标人有权提出更换工作人员，或终止委托合同乃至追究民事或刑事责任。

（6）招标人另行组织核查后，确认其所认定的工程造价发生 2%（不含）以上的误差率，招标人有权采用收回（扣除）已（应）支付的服务费用、提出经济赔

偿等责任追究的相应措施。

2.2 实施方案要求

响应人应结合本项目特点，在响应文件中提交一份《全过程跟踪审计服务方案》（或《全过程跟踪审计工作大纲》），内容应包括对本项目审计目标的理解、重点难点分析、拟采用的审计方式和方法、各阶段审计工作计划、人员配置方案、质量保障措施和时效承诺等，以展示响应人对本项目的理解深度和专业服务能力。成交后，成交人应在进场后根据审前调查情况，按照《复旦大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》的要求，编制正式的全过程跟踪审计实施方案，报审计处批准后执行。

2.3 跟踪审计服务依据及内容：

2.3.1 跟踪审计服务参考规范（包括但不限于以下内容）：

（1）国家和市政府办法的有关项目和工程技术、经济的法律、法规、政策和规定。

（2）《教育部关于加强直属高校建设工程管理审计的意见》（教财〔2016〕11号）。

（3）经有关部门批准的项目建议书、可行性研究报告、初步设计、总概算、固定资产投资计划和其他文件。

（4）依法签订的工程建设合同及与投资计划有关的其他合同。

（5）财政部关于印发《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的通知（财建〔2016〕503号）。

（6）《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4号）。

（7）《建设项目工程总投资费用项目组成》（GB/T 50875-2013）、《建筑安装工程费用项目组成》（建标〔2013〕44号）。

（8）《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T 50500-2024）以及上海市现行建筑安装、市政预算定额及有关收费标准。

（9）《标准施工招标资格预审文件》和《标准施工招标文件》暂行规定（2013修正）。

（10）《项目投资估算编审规程》（CECA/GC 1-2022）、《项目设计概算编审规程》（CECA/GC 2-2022）、《建设工程施工图预算编审规程》（CECA/GC5-

2010)、《项目全过程造价咨询规程》(CECA/GC4-2017)。

(11) 《建设工程价款结算暂行办法》(财建〔2004〕369号)。

(12) 《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(T/CCEAS 001-2022)、《建设工程造价咨询规范》(DG/TJ 08-1202-2024)、《工程造价咨询业务操作指导规程》(中价协〔2015〕016号)。

(13) 《工程造价咨询企业执业行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》。

(14) 复旦大学“关于转发《复旦大学建设工程管理审计规定》等的通知”(校通字〔2018〕6号),其中包括《复旦大学建设工程管理审计规定》、《复旦大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》和《复旦大学建设工程竣工结算审计实施办法》。

2.4 跟踪审计服务要求、内容及质量要求

2.4.1 跟踪审计服务目标与总原则

响应人在实施跟踪审计服务过程中,对建设工程项目从投资立项到财务决算等各阶段主要业务活动的真实性、合法合规性和效益型以及工程管理的有效性,独立进行动态检查和实施评价。根据重要性和成本效益原则,实施全过程跟踪审计。

通过运用恰当的审计方式与方法,强化对建设工程项目主要阶段和重要环节管理行为的审计监督力度,及时发现问题、辨析风险,提出审计意见,促进建设工程项目实现既定的建设目标。

遵循严谨、规范、效率的工作方针,使用事项控制和机制控制、结构控制和总量控制的工作方法,集中关注建设工程项目的关键控制点,开展全过程跟踪审计服务。

响应人应根据本项目特点及重点难点问题进行针对性分析理解,并提出合理化建议(若有),同时拟定整体服务计划。

2.4.2 跟踪审计服务内容

严格遵循《复旦大学建设工程全过程跟踪审计实施办法》,拟选择项目的实施阶段和竣工结算阶段为重点跟踪环节,覆盖对实施阶段前立项、招投标和合同签订等阶段的工程管理情况审计工作。其中实施方案至少需要包含但不限于以下内容:

(1) 开展审前调查。

(2) 编制审计实施方案和出具审计工作要求。

- (3) 编制审查标后预算。
- (4) 关注项目实施管理过程中的投资、进度等动态管理情况。
- (5) 检查工程变更、签证、支付、核价和验收和合同履约等工程管理情况。
- (6) 对跟踪审计范围内的所有工程竣工结算实施事中审计，出具造价咨询意见书。结算审计结果允许误差率不应超过 2%（含）。
- (7) 出具项目综合审计报告。
- (8) 列席工程例会及有关会议，并在 2 个工作日内向审计处汇总主要内容报告（电子文档及纸质版），每周提交周报即审计日志（电子文档）。
- (9) 参加复旦大学审计处召开的会议。

2.4.3 跟踪审计服务关键环节

- (1) 决策审批环节。
- (2) 招标采购与资产管理环节。
- (3) 资金管理与使用环节。
- (4) 工程建设与管理环节。
- (5) 合同管理与法律合规环节。

2.4.4 跟踪审计工作质量要求：

- (1) 通过严谨、规范、有效的工作，达到跟踪审计工作目标，促进工程项目目标实现。
- (2) 注重过程效益、功能效益等综合效益。
- (3) 履行工作职责，遵循审计程序，及时向招标人提供各种审计咨询意见及信息和资料。了解招标人工程管理业务的内部控制机制，加强对工程项目管理关键控制点的审查。对工程管理中的实际情况如实记录、跟踪，发现问题及时反馈；有风险意识，及时进行风险预警。
- (4) 按时参与造价有关的工程及审计会议；整理审计会议纪要（必要时录音并整理会议记录），记录现场情况及影像资料，并向招标人报告工作进展。
- (5) 审计过程中对过程电子及纸质文件实施有效管理；所有的纸质资料交接须有签收记录。送审的全部资料包括审核中的补充资料，一律经由招标人审核后再提供给响应人，响应人不得直接接收除招标人外的其他单位的送审资

料。

(6) 响应人有关工程的所有审核、咨询意见必须经过招标人审核之后，由招标人送交建设管理等单位。

(7) 对工程结算进行审核，并出具报告。对结算初审结果应以正式书面报告向招标人详细通报，使招标人充分了解存在的问题、核减与核增的明细和原因、有关不确定问题政策依据、处理态度以及建议。与施工单位核对后调整的审核结果与初审出现重大差异时须向招标人说明，并作对比分析，协助招标人做好造价审核与造价分析；提供与造价相关的人工、材料、设备等造价信息。

(8) 对工程管理业务活动进行事中及事后审计，出具阶段性审计报告及总结性审计报告和管理建议书。按要求及时提交项目相关资料及相关审核意见、工作联系单、月报、审计报告、审价过程稿等，及时披露工程管理中存在的问题，并提供相应的建议及对策。

(9) 协助对跟踪审计工作中涉及的基础资料（有效的审计证据、依据）及审计意见（含送审资料、工作底稿、审计证据、往来函件等意见相关资料）等过程资料（含纸质及电子资料）的收集、归纳、整理，建立完整的审计档案。

(10) 所有正式交招标人的书面文件，都应由响应人的工程师及项目负责人签字，并加盖咨询单位公章，并将电子版一并提供给招标人。

3. 服务人员配置要求（如有）

(1) 响应人选派的跟踪审计项目组组长需具备 5 年或以上一级注册造价工程师执业资格，并具备高级工程师职称。

(2) 响应人需按本项目实际情况配备适应本项目特点的审计组人员组成跟踪审计项目组。

(3) 项目组应由项目组组长以及土建、安装等专业造价工程师组成。

(4) 响应人选派的跟踪审计项目组组长需具备 5 年或以上一级注册造价工程师执业资格，并具备高级工程师职称，并需具有 2021 年 10 月 1 日至今主持过同类工程项目全过程跟踪审计工作（财务监理、投资监理、单独的结算审价等均不属于全过程跟踪审计），需提供一级注册造价师、高级工程师证书、个人业绩证明（需提供主持过全过程跟踪审计合同复印件）、个人简历

（需至少包含：人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍等）、以及近半年内任意一个月的社保缴纳证明材料。

（5）主要项目组成员需具有 2021 年 10 月 1 日至今同类工程项目跟踪审计工作经验，项目组成员（除项目组组长外）需配备不少于 3 名造价工程师，需提供项目组成员的造价工程师证书、个人简历（需至少包含：人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍等）、以及近半年内任意一个月的社保缴纳证明材料。

（6）响应人需承诺项目组组长和项目组成员必须是响应文件明确的成员。一旦中标项目组长及组成员不得随意更改。确因特殊原因必须更改需征得招标人的同意。未经书面同意调换成员的，招标人有权终止合同。

（7）响应人在响应文件中选派的项目组人员须与实际日常工作人员一致。拟派项目组成员（含项目组组长）的资质除造价工程师外，建议配备包括但不限于建造师、监理工程师、设备工程师等相关资质人员。

4. 报价要求

（1）跟踪审计费用（含竣工结算审计费等一切费用）报价：以批复的总投资金额为基数，参照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70 号）计算的服务费用，各响应人自主报价全过程跟踪审计的服务费用，原则上实行闭口包干。

（2）效益审计费率报价：

各响应人自主报价效益审计费率，并按“审减率 3% 含以内”和“审减率 3% 以外”分别报出。

效益审计费的计费基数为在工程管理部门送审金额基础上计算的审减金额。效益审计费的计取标准，按响应人响应文件相应的报价费率乘以审减金额，采用差额定率累进法计算。

响应报价		
跟踪审计费		_____万元（上限见最高投标限价）
效益审计 费率	规定允许误差 率 3% 含以内	_____ %（上限 10%）

	规定允许误差 率 3%以外	_____ %（上限 15%）
--	------------------	-----------------

5. 付款方式

（1）在拟定审计实施方案并召开全过程跟踪审计进点会后，支付全过程跟踪审计费的 30%；

（2）在出具竣工结算审计意见书后，支付全过程跟踪审计服务费用的 50%，并计算支付效益审计费；

（3）在出具本项目最终的审计报告，并对照审计实施方案和服务合同完成审计服务考核，扣罚后支付全过程跟踪审计服务费用余款。

6. 服务期限

从合同签订后至完成出具本项目最终的审计报告。

第四章 合同条款

复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务 全过程跟踪审计服务合同

委托人：（以下简称“委托人”）复旦大学

受托人：（以下简称“受托人”）

根据公开招标的评标结果，确定受托人将服务于复旦大学审计处（下称审计处），参与复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务项目（下称本项目）全过程跟踪审计服务工作。为进一步明确双方责任、权利与义务，根据《中华人民共和国民法典》、《复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务招标文件》、受托人的《投标书》，经协商一致，签订本合同。

一、项目概况

（一）建筑面积： 8906 平方米

（二）计划投资： 11959 万元

（三）资金来源： 财政性资金

（四）服务期限：从合同签订后至完成出具本项目最终的审计报告

二、主要咨询服务内容

根据投标承诺、专业理解和审计处的要求，受托人以本项目的施工阶段作为切入口，全程参与本项目的全过程跟踪审计工作，对各个建设环节的主要管理行为以及形成的文书和产生的结果，独立、动态地提供专业的咨询意见和审计建议，实现本项目完善工程管理内部控制、促进落实工程管理责任、促进提高建设工程资源绩效，从而实现促进学校建设工程管理工作健康运行的全过程跟踪审计目标。具体服务内容以审计处批准的《复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务实施方案》为准。

三、本合同的组成及优先解释顺序如下：

- （一）本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件。
- （二）全过程跟踪审计咨询服务合同。
- （三）委托人的招标文件。
- （四）受托人的响应文件。

四、受托人的权利、义务与责任

（一）权利

1. 有到工程现场勘察的权利，并有权通过审计处向第三人提出与审计业务有关的问题。
2. 若委托人提供的资料不明确，受托人可向审计处提出书面报告，要求转达第三人并负责资料的转送。

（二）义务

1. 承诺在参与审计工作的过程中，遵守行业有关规则和《复旦大学基本建设项目管理办法》《复旦大学建设工程管理审计规定》等学校相关规定。
2. 按投标书派出审计项目组组长和成员，除离职、健康等原因，项目组长和成员不得随意更换。
3. 按批准的本项目实施方案开展审计工作。
4. 遵守审计实施方案确定的工作时效。接受审计业务后，在约定的时间内完成审计工作。
5. 应当根据以下计价依据对工程造价进行审核（包括但不限于）：
 - （1）设计院设计的施工（扩初）图纸，包括经审定的施工（扩初）设计图纸及说明；经审定的施工组织设计或施工技术措施方案；经审定的其他有关技术经济文件。
 - （2）工程管理部门确认的相关送审资料。
 - （3）施工合同约定的计价原则及其他相关条款。
 - （4）经审计处认可的其他计价依据。
6. 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，不应接受建设工程全过程跟踪审计合同约定以外的任何报酬。
7. 主动提供行业政策、规程的调整、变更等有关最新动态。
8. 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同业务活动有关的保密资料。

（三）责任

1. 受托人的责任期即合同所指本项目的全部建设工程跟踪审计周期。
2. 履行本合同中约定的义务。因受托人单方过失不能及时完成而导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担相应的责任。由此造成的经济损失，应当按下列计算公

式向委托人进行赔偿：

赔偿金 = 直接经济损失 × 服务费用比率（扣除税金）

3. 由于委托人的原因而使受托人工作受阻或无法开展，受托人有责任及时将相关情况书面通知审计处。

4. 当向委托人提出赔偿要求不能成立时，受托人应补偿委托人由于该赔偿要求所导致的各种费用支出。

五、委托人的权利、义务与责任

（一）权利

1. 有权向受托人询问并检查工作进展情况及相关的内容，有权阐述对具体问题的意见和建议。

2. 当证实受托人派出的项目组长或成员无法满足服务需求时，有权要求受托人无条件更换。

3. 当发现受托人存在未经审计处同意私自调换成员的行为，有权单方面终止合同。

4. 当认定受托人因工作失职或舞弊导致不良后果，有权要求更换人员、终止合同乃至追究其相应的民事或刑事责任。

5. 有委托其他专业公司对受托人的审计成果进行核查的权利。当确认受托人出具的竣工结算审计造价咨询意见存在 2%（不含）以上误差率的，有权采用收回（扣除）已（应）支付的服务费用、提出经济赔偿等相应责任追究的措施。

（二）义务

1. 派出并授权胜任的代表，负责与受托人联系。

2. 为受托人工作提供外部条件和基本保障。在约定的时间内，向受托人提供本项目审计所需的资料。

3. 负责与审计业务有关的第三人的协调。对于受托人书面要求第三人提供有关资料时，负责及时转达并负责资料转送。

4. 在约定的时间内，就受托人书面要求的与本合同有关的事宜，及时作出书面答复。

5. 按照本合同约定的方法、数额和时间，支付服务费用。

6. 因全过程跟踪审计业务的需要，经审计处同意的合同外受托人外出考察或外聘

专家的相关费用，由委托人承担。

（三）责任

1. 履行本合同的约定。如有违反，则承担相应的违约责任，并赔偿受托人因此造成的损失。

2. 当受托人书面告知因工作受阻而被延误或无法进行时，应当及时予以协调并妥善处理。因审计处协调或处理不善导致受托人不能全部或部分履行合同的，委托人应承担相应责任。

3. 委托人如果向受托人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托人的各种费用的支出。

六、服务费用计取与支付

（一）计费基数

全过程跟踪审计服务费的计费基数，为招标时的总投资额。全过程跟踪审计服务费闭口总价包干，不因项目总投资变化及服务时间长短等因素而调整总价。

效益审计费的计费基数，为在工程管理部门送审金额基础上计算的审减额。

（二）计取标准

1. 全过程跟踪审计费的计取标准，按受托人投标书相应的报价金额计取，计人民币_____万元（¥_____元）。

2. 效益审计费的计取标准，按受托人投标书相应的报价费率（规定允许误差率 3% 含以内按 X% 计取，规定允许误差率 3% 以外按 X% 计取）乘以审减金额计算，即效益审计费=审减金额*效益审计费率。

3. 其他服务费用

若发生双方约定审计业务范围以外的额外工作、附加工作，由双方协商后按补充协议约定的条款计付。

（三）支付方式

1. 在拟定审计实施方案并召开全过程跟踪审计进点会后，支付全过程跟踪审计费的 30%；

2. 在出具竣工结算审计意见书后，支付全过程跟踪审计服务费用的 50%，并计算支付效益审计费；

3. 在出具本项目最终的审计报告，并对照审计实施方案和服务合同完成审计服务

考核，扣罚后支付全过程跟踪审计服务费用余款。

4. 受托人的收款银行及账号

户 名：

账 号：

开户行：

七、其他约定

（一）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。

（二）如审计处无特别要求，受托人提交的全过程跟踪审计意见书、管理建议书或阶段性审计报告等成果文本均为壹式贰份，工程造价审计咨询报告为壹式伍份。

（三）工程造价审计咨询报告中的确认单先由施工单位盖章确认，再由工程管理部门盖章确认，最后由受托人盖章确认。

（四）受托方应当保留并妥善保管所有工作痕迹和判断依据，在服务终结时制作规范的档案，委托人可无偿借用、查阅。

（五）如果委托人在规定的支付期限内未支付应付的审计服务费用，自规定支付之日起，应当向受托人补偿应支付的服务费用利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期贷款乘以拖欠服务费用时间计算。

（六）如果委托人对受托人提交的支付通知书中的服务费用或部分服务费用项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向受托人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议服务费用项目的支付。

（七）受托人的服务团队

1. 项目负责人：

2. 项目团队成员：

八、合同生效、变更与终止

（一）本合同以委托人向受托人发出项目启动的正式书面通知之日起生效。

（二）因一方违约，对方有权解除合同，同时违约方应支付相当于本合同金额 30% 的违约金。

（三）当事人一方要求变更或解除合同时，应在 14 日前通知对方。因当事人提出变更或解除合同而使另一方遭受无故损失的，应由责任方负责赔偿。

（四）变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，

原合同仍然有效。

(五) 在履行合同过程中产生争议时, 委托人与受托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, 可向杨浦区人民法院提起诉讼。

九、本合同一式陆份, 具有同等法律效力, 双方各执叁份, 自双方签字盖章之日起生效。

委托人: 复旦大学

受托人:

(盖章)

(盖章)

法定代表人:

法定代表人:

(签字)

(签字)

委托代理人:

(签字)

受托代理人:

(签字)

住所: 邯郸路 220 号

住所:

邮政编码: 200433

邮政编码:

电话: 021-65647874

电话:

电子信箱: lqliu@fudan.edu.cn 电子信箱:

合同订立时间:

合同订立地点: 上海市

2026 年 月 日

附件：成交通知书

成交通知书（格式）

_____：

复旦大学 _____ 采购项目（项目编号： _____），经评审确定贵司为成交单位，成交金额：人民币 _____ 元整（CNY _____）。成交效益审计费费率（审减率3%含以内）：百分之_（_%），成交效益审计费费率（审减率3%以外）：百分之_（_%）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。

采购人：复旦大学

采购代理： _____

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

第五章 各种格式

分目录

响应函.....	49
响应报价汇总表.....	51
分项报价表.....	52
响应内容说明一览表.....	53
技术响应/偏离表.....	54
商务响应/偏离表.....	55
响应保证金银行保函.....	56
业绩一览表.....	57
项目负责人情况表格式.....	58
拟派项目组其他人员详细情况表格式.....	58
供应商声明.....	58
中小企业声明函.....	60
其他.....	62

一、响应函

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的
下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），
递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我方按采购文件的规定提交的响应报价。
- （2）我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （3）我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （4）我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应
商须知”第18.1条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5）我方承诺满足采购文件“供应商须知”第3.1条和3.2条中对合格供应商的要求。
- （6）如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

电子信箱：_____

供应商授权代表签字：_____

供应商公章： _____

日期： _____年____月____日

二、响应报价汇总表

项目名称	响应人名称	报价（总价、元）	效益审计费费率（规定允许误差率3%含以内）	效益审计费费率（规定允许误差率3%以外）	服务期限
复旦大学 枫林校区 东一号楼 修缮工程 全过程跟踪审计服务			%	%	

注：

1. 响应人若有报价变更（包括折扣或涨价），应反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果响应人必须在本表所算得的响应总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评审以及成交后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

2. 供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

3. 预算金额包含全过程跟踪审计服务费、竣工结算效益审计费及与服务相关的所有费用。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

二、分项报价表

项目编号：_____

	序号	名称	服务范围和标准		单位	数量	单价	合价
服务	1	施工阶段（以及审计进点前的投资立项和施工准备阶段）的审计服务						
	2	竣工结算阶段的审计服务						
	3	审计报告阶段						
	4	审计整改阶段						
	5	招标人要求的其他相关服务						
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价			

注：

1. 响应人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 响应人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

三、响应内容说明一览表

序号	名称	服务范围和标准	服务提供 商	数量

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

四、技术响应/偏离表

序号	采购对象名称	采购文件条目号	采购需求	响应内容	响应/偏离	说明

供应商授权代表签字：_____

_____ 供应商公章：_____

注：供应商应对照采购文件的采购需求，逐条说明所提供的采购对象已对采购文件的采购需求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

五、商务响应/偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商授权代表签字：_____；供应商公章_____

注：若供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

六、响应保证金银行保函

（若响应保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本保函作为_____（供应商名称）（以下简称供
应商）对_____（买方名称）第_____号
响应邀请书，关于提供_____（采购对象）的响应保
证金。

_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证
并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供
应商如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民
币：

- （1）供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应；或
- （2）供应商在收到成交通知书后三十（30）天内，未与采购人签订合同；或
- （3）供应商在收到成交通知书后三十（30）天内，未向采购人提交可接受的履约
保证金（若合同条款有约定）。
- （4）供应商在收到成交通知书后十四（14）天内，未向贵方支付采购代理咨询服
务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终
有效，且在贵方和供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

七、业绩一览表

号	业 主	项 目 名 称	时 间	项 目 负 责 人

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

八、项目负责人情况表格式

包件号/包件名称：_____

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业						从事相关 专业工作 年限	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
项目经验							
序号	项目名称		合同签约时间		委托单位名称		项目中担任职务

注：本表后附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、社保缴纳证明、担任类似工程项目负责人的 业绩证明材料

供应商授权代表签字：_____； 供应商公章_____

九、拟派项目组其他人员详细情况表格式

(项目组主要成员需一人一张)

件号/包件名称:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业						从事相关 专业工作 年限	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
近三年的业绩情况：							

注：本表后附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、社保缴纳证明。

供应商授权代表签字: _____; 供应商公章_____

十、 供应商声明

1. 名称及其他情况

- (1) 供应商名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和（或）注册日期: _____
- (4) 企业性质: _____
- (5) 上年末资产负债表
 - (a) 固定资产: _____
 - (b) 流动资产: _____
 - (c) 长期负债: _____
 - (d) 短期负债: _____

2. 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. 近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4. 有关开户银行的名称和地址

银行的名称	地址
-------	----

5. 供应商认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

十一、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加复旦大学的复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 复旦大学枫林校区东一号楼修缮工程全过程跟踪审计服务，属于其他未列明行业；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）；

.....

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：

关于中小企业声明函的说明：

(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) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(3) 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

(4) 依据《管理办法》第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(5) 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，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供各投标企业自查。

(6) 中小企业划型标准

(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。

十二、其它

（如：供应商认为有需要提供的其他文件等）

十三、评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	响应文件中涉及对应 评审因素的页码	简要说明（不超过 20 字）
1	价格（示例）	第XX页（示例）	报价XXXX元，中型企业（示 例）
2	业绩（示例）	第XX~XX页（示例）	业绩X个，附证明（示例）
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：该表应制作在响应文件的扉页中。

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照.....	66
保证金递交凭证.....	66
法定代表人授权书.....	67
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	68
信用查询记录的相关材料.....	69
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	70
无重大违法记录声明函.....	71
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系 承诺.....	72
不存在为采购项目提供整体设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服 务的承诺.....	73
其他.....	74

营业执照

（复印件加盖供应商公章）

保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

（若供应商为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于_____的_____（单位）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。
特此声明。

附：法定代表人身份证复印件正反面。

--	--

附：被授权人身份证复印件正反面。

--	--

法定代表人签字或盖章：

被授权人（供应商授权代表）签字：

见证人签字或盖章：

供应商公章：

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：_____（采购人名称）

我方_____（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

（响应人应提供书面声明或提供采购文件“响应人须知”第15条规定的三项证明材料）

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖供应商公章）

近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家
公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司具备履行本项目
合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

无重大违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家
公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司在参加本次采购活
动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

（1）刑事处罚；

（2）被责令停产停业、吊销许可证或执照；

（3）被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见作出行政处罚
决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）

。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者
存在直接控股、管理关系承诺

致： （采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动中不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

不存在为采购项目提供整体设计、编制采购需求或者提供项目
管理、监理、检测等服务的承诺

致： （采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动中不存在为采购项目提供整体设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务的情况。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

其它

（如：法人出具的承诺函等）

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求）

敬启者：

_____（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。
应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 资格审查；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 资格审查

3.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

- (1) 供应商的资格是否符合本项目采购邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；

- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的供应商是否未按规定提交共同响应协议，或者提交的共同响应协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者供应商以单独或联合成员形式在不同供应商中出现两次以上的；
- (4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的供应商是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同供应商中出现两次以上的。
- (5) 响应文件的签署和盖章情况是否符合供应商须知第19.3条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；
- (6) 供应商是否按供应商须知第17.1条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；
- (7) 供应商承诺的响应有效期是否符合供应商须知第18.1条的规定；
- (8) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；
- (9) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；
- (10) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应人在资格审查时被判定不通过的情况。

3.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接否决，不再进入后续评审程序。

3.3 如通过资格审查的供应商数量不足3家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序。

4 初步评审

4.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

(1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

(2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

4.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

4.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

(1) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

- (a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (c) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (e) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
- (h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
- (i) 不同供应商的响应文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
- (j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组

认定的；

(k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(2) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；

(3) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

4.4 符合性审查不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

4.5 如参与唱价的响应供应商数量或通过资格审查和符合性审查的响应供应商数量不足三家，本次采购失败，将发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续详细评审程序。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若仍无有效响应供应商，本次采购失败。

5 详细评审

5.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

5.2 针对表1所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审要素	满分分值	主要评审内容
一、价格（20 分）			
1.1	价格 (客观分)	20	1、全过程跟踪审计服务费（10 分）： 报价（权重 10%）得分计算公式如下： 进入详细评审阶段最低的评审价为基准价，其价格分为满分。 其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价 / 评审价)×价格权值×100 2、效益审计费费率（审减率 3%含以内）（5 分）： 响应报价（权重 5%）得分计算公式如下： 进入详细评审阶段最低的评审费率为基准费率，其价格分为满分。 其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准费率 / 评审费率)×价格权值×100 3、效益审计费费率（审减率 3%以外）（5 分）： 响应报价（权重 5%）得分计算公式如下：进入详细评审阶段最低的评审费率为基准费率，其价格分为满分。 其他响应人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准费率 / 评审费率)×价格权值×100
二、商务部分（20 分）			
2.1	类似业绩	20	响应人近五年（2021 年 10 月 1 日至今，以合同签订时间为准）类似全过程跟踪审计业绩情况（财务监理、投资监理、单独的结算审价等不属于全过程跟踪审计）（业绩需提供合同复印件或用户证明等证明文件，且证明材料中需体现出业绩内容和时间），有 1 项业绩得 2 分，最多得 20 分。
三、技术部分（60 分）			
3.1	对项目重难点分析理解	4	参考国家对重大战略实施和重点领域安全能力建设的部署及要求，对重点、难点的理解及如何更好做好跟踪审计服务。 无缺陷的得4分；有 1-2 处缺陷得3 分；有 3-4 处缺陷得2 分；有 5 处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得 0 分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.2	审计目标	4	参考国家对重大战略实施和重点领域安全能力建设的部署及要求，制定相对应的工作目标、措施，明确工作重点和目标。 无缺陷的得4分；有 1-2 处缺陷得3 分；有 3-4 处缺陷得2 分；有 5 处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得 0 分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。

3.3	审计方式	4	根据复旦大学建设工程全过程跟踪审计的目标要求，制定本项目针对性的审计模式。 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.4	审计重点	4	结合项目特点和管理要求，重点突出全过程跟踪审计的重点关注事项和内容。 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.5	各阶段审计计划纲要和编制说明	4	响应人需根据本项目全过程跟踪审计的工作要求，描述各阶段审计计划纲要和编制说明。 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.6	成果文件	4	审计成果文件满足学校全过程跟踪审计相关制度制定的工作要求。 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.7	服务质量保障措施	4	针对本项目的质量服务体系、所执行的标准，质量控制制度设置 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.8	审计时效保障方案	4	针对本项目提出的审计时效保障措施及方案 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的

			规范及标准选用不当。
3.9	审计整改方案	4	对本项目提出针对性的审计整改建议及方案措施。 无缺陷的得4分；有1-2处缺陷得3分；有3-4处缺陷得2分；有5处及以上缺陷的或完全照搬采购需求的或未提供的，得0分。 上述“缺陷”包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准选用不当。
3.10	项目组长（项目负责人）情况	12	项目组长，提供本单位缴纳社保的证明（需提供近半年任意一个月的社保缴纳证明材料）、证书、工作经验（需提供合同复印件）等。在此基础上，满足以下情况的，得相应分数；未提供社保缴纳证明的，本评审要素得0分： 1）项目组长具有一级注册造价工程师执业资格、高级工程师职称，得3分，不具备的得0分； 2）项目组长具备一级注册造价工程师执业资格10年及以上的，得4分；具备一级注册造价工程师执业资格5（含）至10年（不含）的，得2分；具备一级注册造价工程师执业资格5年以下的，得0分。 3）项目组长主持过全过程跟踪审计项目（财务监理、投资监理、单独的结算审价等不属于全过程跟踪审计），并提供相关证明材料的每个项目得1分，最高5分，不满足或未提供证明材料不得分。
3.11	项目团队成员情况	12	项目组成员，提供所有成员本单位缴纳社保的证明（需提供近半年任意一个月的社保缴纳证明材料）、证书、工作经验等。在此基础上，满足以下情况的，得相应分数；未提供所有成员社保缴纳证明的，本评审要素得0分： 1）项目组成员（含项目组长）由土建、安装等相关专业成员组成（以造价工程师证书专业为准），每提供一类专业的，得1分，最高得2分。 2）项目组成员（除项目组组长外）都具有同类工程项目全过程跟踪审计工作经验，覆盖土建、安装等相关专业（财务监理、投资监理、单独的结算审价等不属于全过程跟踪审计），并提供相关证明材料的（需提供参加过全过程跟踪审计合同复印件及其配套的投标或实施方案人员组成名单），每提供一个项目，得1分，最高得4分，不满足不得分。 3）项目组成员（除项目组组长外）至少有3名造价工程师的，得3分，不满足不得分。 4）项目组成员（除项目组组长外），配备包括但不限于建造师、监理工程师、设备工程师等专业工程师的，每1人得1分，最高3分。

注：1. 各项评审因素所涉及的评审内容包括但不限于表中所列的“主要评审内容”。

5.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

5.4评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价响应审查程序，相关供应商在评审现场合理的时间不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会将判定其响应无效：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标响应报价50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 50%；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

5.5 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

5.6 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

6 推荐成交候选人

6.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

(1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；

(2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

6.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

7 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交

条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或重新组织采购。