

2024年安定镇审计咨询服务

(项目编号：11011524210200020210-XM001)

框架协议征集文件

征集人：北京市大兴区安定镇人民政府（北京市大兴区安定镇财政所）

征集代理机构：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

2024年10月

目 录

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 第一章 征集招标公告 | 4 |
| 一、项目基本情况..... | 4 |
| 二、申请人的资格要求（须同时满足） | 5 |
| 三、获取征集文件..... | 6 |
| 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点..... | 7 |
| 五、公告期限..... | 7 |
| 六、其他补充事宜..... | 7 |
| 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 | 9 |
| 第二章 供应商须知 | 10 |
| 供应商须知前附表..... | 10 |
| 供应商须知..... | 16 |
| 第三章 框架协议文本 | 29 |
| 一、项目概况..... | 30 |
| 二、服务内容及协议价格..... | 30 |
| 三、支付方式、时间..... | 32 |
| 四、合同解除的情形..... | 32 |
| 五、甲方（被服务方）的责任..... | 33 |
| 六、乙方（服务方）的责任..... | 33 |
| 七、审计报告和审计报告的使用..... | 34 |
| 八、约定事项的变更..... | 34 |
| 九、终止条款..... | 34 |
| 十、违约责任..... | 35 |
| 十一、主动接受结果查究..... | 35 |
| 十二、适用法律和争议解决..... | 35 |
| 十三、双方对其他有关事项的约定..... | 36 |
| 框架协议文本（二） | 37 |
| 一、项目概况..... | 38 |
| 二、服务内容及协议价格..... | 38 |
| 三、支付方式、时间..... | 39 |
| 四、合同解除的情形..... | 39 |
| 五、甲方（被服务方）的责任..... | 40 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| 六、乙方（服务方）的责任..... | 40 |
| 七、审计报告和审计报告的使用..... | 41 |
| 八、约定事项的变更..... | 41 |
| 九、终止条款..... | 41 |
| 十、违约责任..... | 42 |
| 十一、主动接受结果查究..... | 42 |
| 十二、适用法律和争议解决..... | 42 |
| 十三、双方对其他有关事项的约定..... | 42 |
| 第四章采购需求 | 44 |
| 注：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。.. | 57 |
| 造价咨询服务机构项目考核表..... | 60 |
| 第五章 评审标准及方法 | 61 |
| 第六章附件-响应文件格式 | 77 |
| 附件1报价书（格式）..... | 77 |
| 附件2报价一览表..... | 79 |
| 附件3技术及商务偏离表..... | 80 |
| 附件4资格证明文件..... | 81 |
| 附件5类似项目业绩一览表..... | 87 |
| 附件6技术方案..... | 88 |
| 附件7项目组成人员一览表..... | 89 |
| 附件8中标服务费承诺书..... | 90 |
| 附件9其他相关资料..... | 91 |

第一章 征集招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11011524210200020210-XM001
2. 项目名称：2024年安定镇审计咨询服务
3. 项目预算金额：200万元、项目最高限价（如有）：200万元
4. 采购需求：

采购目标：通过开展政府审计项目，主要对农村集体经济组织、镇属企事业单位、政府投资建设项目、专项资金等开展审计工作，优化资金的使用效益。采购要求：1、质量要求：审计验收合格率和审计工作满意率均达到95%以上。2、服务要求：达到相关科室满意度；3、时限要求：送审一个月内出具审计报告。

| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额 (万元) | 确定不超过家数 | 简要技术需求或服务要求 |
|-----|-------------------------|-----------------|---------|--|
| 第一包 | 2024年安定镇审计咨询服务（财务类审计） | 70 | 2 | 包括财务收支审计、资产清查审计、企业财务报表审计、专项审计、决算审计等。 |
| 第二包 | 2024年安定镇审计咨询服务（工程类审计） | 80 | 5 | 1. 审核建安投资的单位指标，审核工程造价控制的合理性；包括结算根据需要，提供咨询服务； 2. 审核已完成项目结算书的合法性、正确性，计算、审核已完成项目建安投资的各项组成，审核工程造价的真实性；根据需要，提供咨询服务； 3. 根据工程实际投资与概算投资进行造价对比分析，检查项目概预算执行情况； 4. 其他与工程造价相关的咨询服务。 |
| 第三包 | 2024年安定镇审计咨询服务（预算评审类审计） | 40 | 2 | 含村、镇两级预算（非工程类）和工程类预算。通过对财政性资金投资项目预（概）算进行评价与审查，对财政性资金投资项目资金使用情况，以及其他财政专项资金使用情况进行专项核查及追踪问效，是财政资金规范、安全、有效运行。 包括村、镇两级预算评审、预算执行和决算草案情况审计、绩效 |

| | | | | |
|-----|-----------------------------|----|---|--|
| | | | | 管理审计等。 |
| 第四包 | 2024年安定镇审计咨询服务（农村集体经济组织类审计） | 10 | 3 | 1. 贯彻落实中央和本市关于“三农”、民生、社会管理等方针政策和决策部署，推动新农村建设情况，及相关财政资金使用情况； 2. 本村财务收支情况； 3. 本村债权债务情况； 4. 政府拨付和接受社会捐赠的资金、物资管理使用的情况； 5. 本村生产经营和建设项目的发包管理以及公益事业建设项目招标投标的情况； 6. 被审计村级组织负责人依法履职情况，遵守党和国家有关法律法规和财经纪律情况； 7. 自然资源资产的开发利用保护，生态环境保护情况； 8. 本村五分之一以上的村民要求审计的其他事项。 |

备注：每包以费率进行报价，最终以实际结算为准。

5. 合同履行期限：两年；

6. 本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1) 具有独立承担民事责任的能力；

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6) 法律、行政法规规定的其他条件

(1) 供应商不得被列入“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）信用记录失信被执行人、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。

(2) 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

/

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

1) 第一包、第二包和第四包不接受联合体；第三包接受联合体。

2) 第一包和第四包供应商须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》；第二包项目负责人具有注册造价师资格；第三包项目负责人须取得注册会计师或注册造价师资格。

3.4 其他补充

本项目共分4个包。供应商可以选择本项目中的多个包进行投标。本项目本次招标每一供应商最多只能中其中1个包，其他标包必须放弃中标。

三、获取征集文件

1. 线上获取征集文件时间：[2024年11月01日至2024年11月07日](#)，每天上午9:00时至12:00时，下午12:00时至16:00时（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取征集文件平台

因本项目为全流程电子化项目，如有参加意向的投标人需注意以下事项：

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：线上获取征集文件（采用全流程电子化采购方式）

投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载征集文件。投标人

如在规定的获取招标文件时间内，未按上述方式在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的，其投标无效。

投标人需在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）注册登录后，选择参与本项目并下载电子征集文件。投标人需在此平台上传电子投标文件。**温馨提示：**

（1）办理CA数字认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）或进入【北京政府采购网】右侧点击【政府采购电子交易平台】查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

（2）市场主体（供应商）注册：供应商办理数字证书成功后，需在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）中选择供应商入口，进行供应商注册、完善企业信息，并提交审核，待平台审核通过后即完成北京市政府采购电子交易平台注册。

（3）征集文件获取方式：供应商市场主体（供应商若是联合体各成员）均注册成功后，需在规定的获取招标文件时间内，持本单位数字证书登录北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并免费下载电子招标文件。

数字证书服务热线：010-58515511

技术支持服务热线：010-86483801

售价：每本0元人民币

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：[2024年11月21日9点30分](#)（北京时间）。

开标地点：[北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室](#)（北京政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）递交电子投标文件）。

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：

（1）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的

通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（2）按照〈财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〉（财库〔2020〕46号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）及《财政部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）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照〈财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知〉（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

2. 注意事项

（1）线上递交

投标人应在提交投标文件截止时间、开标时间（北京时间）前，在北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)登陆，在线上传电子版投标文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上上传电子版《响应文件》的，将视为投标无效。

（2）投标现场需提供的资料

由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室）。届时应提供以下资料：①《响应文件》纸质版正本1份，副本1份；②《报价一览表》纸质版1份（备用）；③投标U盘或光盘一份，U盘或光盘内容包括：加密《响应文件》TBJ格式1份、未加密《响应文件》TBJ格式文件1份，WORD格式《响应文件》1份、PDF格式《响应文件》1份。④携带制作电子版《响应文件》的CA证书（钥匙）。⑤拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签

字确认)。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：北京市大兴区安定镇人民政府（北京市大兴区安定镇财政所）

地址：北京市大兴区安定镇兴安大街3号

联系方式：范文玉，010-80230930

2. 采购代理机构信息

名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

地址：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室

联系方式：余燕飞，010-69296061-8021

3. 项目联系方式

项目联系人：余燕飞

电话：010-69296061-8021

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 序号 | 内容 |
|----|---|
| 1 | 征集人信息 名称：北京市大兴区安定镇人民政府（北京市大兴区安定镇财政所） 地址：北京市大兴区安定镇兴安大街3号 联系方式：范文玉，010-80230930 征集代理机构信息 名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司 地址：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室 联系方式：余燕飞，010-69296061-8021 |
| 2 | 框架协议期限：两年 |
| 3 | 服务地点：征集人指定地点 |
| 4 | 框架协议的采购形式：封闭式框架协议 |
| 5 | 响应文件数量：正本：_1_份；副本：_1_份；电子版：_1_份（U盘存储）；报价一览表：_1_份。 |
| 6 | 响应文件截止时间：（见第一章征集公告） |
| 7 | 开启时间：（见第一章征集公告） 开启地点：（见第一章征集公告） 届时请各供应商授权一名代表参加征集会议 |
| 8 | 响应文件有效期：从响应文件开启之日起 90 天（日历天） |
| 9 | 第一阶段投标过程中供应商的评审方法：采用封闭法，满分为 100 分，详见评审标准。 评审的组建：由征集人代表 1 人，随机抽取的经济、技术专家 4 人组成。 |
| 10 | 投标过程中供应商数量上限：确定不超过 12家（含 12家）供应商投标过程中，按照质量评分从高到低的顺序确定，评分相同的由征集人自行确定。 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，淘汰比例不得低于 20%，且至少淘汰一家供应商。 |
| 11 | 确定第二阶段的成交供应商的方式：直接选定。 |

| | |
|----|---|
| 12 | 第一阶段投标过程中供应商与第二阶段成交供应商主体资格应保持一致，不得以总部机构、分支机构相互代替。 |
|----|---|

本表是关于要采购服务的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

| 序号 | 内容 |
|----|--|
| 13 | <p>供应商响应内容以提供服务的实体机构为边界，即：响应供应商为总部机构，则响应内容以总部机构为边界；响应供应商为分支机构，则响应内容以分支机构为边界，不得相关替代或包含。</p> |
| 14 | <p>征集保证金： 1 元</p> <p>征集保证金收受人信息：</p> <p>（1）采用电汇或转账形式的，必须由供应商基本账户汇至指定账户。供应商购买征集文件后，进入中招联合招标采购平台“缴纳保证金”模块，填写相关信息后自动生成“征集保证金账户信息”，按此账户信息电汇征集保证金（该账户为虚拟账户，只针对本供应商本项目有效，对于其他供应商、其他项目均无效）。</p> <p>（2）以保函或保证金保险方式递交的：</p> <p>1) 供应商提交的保函应由经过注册的有资格出具保函的银行业金融机构、专业担保公司和保险公司出具的保函。</p> <p>2) 在征集文件中附保函原件扫描件。响应文件递交截止时间前供应商应通过送达或邮寄（以收到时间为准）方式将保函原件递交给招标代理机构，否则按没有递交征集保证金处理。</p> <p>3. 特别提醒：</p> <p>（1）转账时须从基本账户汇出，并在响应文件递交截止时间前到账（提醒：请充分考虑到账延迟等因素，建议在响应文件递交截止时间前 3 个工作日内提交），否则视为无征集保证金。</p> <p>（2）所有征集文件都必须附转账凭证或保函和公司基本账户证明文件（基本账户开户许可证或基本账户开户证明）复印件，否则视为无征集保证金。</p> |
| 15 | <p>用户反馈和评价机制：通过对供应商所提供服务水平，履职能力，服务质量等进行评价反馈。</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| 16 | <p>投标过程中供应商的清退和补充规则： 清退规则：</p> <p>（一） 恶意串通谋取投标过程中或者合同成交的；</p> <p>（二） 提供虚假材料谋取投标过程中或者合同成交的；</p> <p>（三） 无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>（四） 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；</p> <p>（五） 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；</p> <p>（六） 框架协议约定的其他情形。</p> <p>被取消投标过程中资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。</p> <p>补充规则：</p> <p>除剩余投标过程中供应商不足投标过程中供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。</p> <p>征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原</p> <p>框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。</p> |
| 下列情况的响应将被拒绝： | |
| 17 | 响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的； |
| 18 | 未按照征集文件规定要求密封、签署、盖章的。 |
| 下列情况的响应文件将按无效文件处理： | |
| 19 | 响应文件有效期不足的； |
| 20 | 未按征集文件要求提供资格证明文件的； |
| 21 | 要求提交的征集保证金，递交征集保证金时间超过征集文件规定的响应文件截止时间的、未按征集文件规定形式或未足额缴纳的； |
| 22 | 不符合法律、法规和征集文件中规定的其他实质性要求的； |
| 23 | 超出最高限制单价/费率的； |

| | |
|----|--|
| 24 | <p>投标过程中报价：</p> <p>财会审计类： 供应商参考原《关于北京地区会计师事务所收费标准（试行）的通知》（京价（收）字[1996]第260号）和《关于修订现行会计师事务所收费的通知》（京价（收）字[2001]335号，以费率（1-折扣率）进行报价；</p> <p>工程审计类：</p> <p>参照《北京市建设工程造价行业咨询服务费用计价》（京标价协(2022)71号）收费标准并下浮，即：最高参照《北京市建设工程造价行业咨询服务费用计价》（京标价协(2022)71号）收费标准费率（1-折扣率）进行报价，单个服务项目计算服务费小于3000元的，按3000元计取；</p> <p>备注： 供应商的投标过程中报价或费率超出（不含等于）最高投标限价的，其投标文件作无效投标处理。</p> |
| 25 | <p>补充说明：</p> <p>1. 征集公告及征集文件中要求的相关证明文件，供应商在开标地点现场及北京市政府采购电子交易平台进行递交，供应商须在响应文件中添加相关证明文件真实有效的承诺函（承诺函格式自拟）。</p> <p>2. 如有包号，需分别注明包号，如因包号不明而导致废标等问题，由供应商自行承担。</p> <p>3. 响应文件递交方式及注意事项：</p> <p>（1）线上递交</p> <p>投标人应在提交投标文件截止时间、开标时间（北京时间）前，在北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)登陆，在线上传电子版投标文件，文件格式为 TBJ 格式的加密文件。未在线上上传电子版《响应文件》的，将视为投标无效。</p> <p>（2）投标现场需提供的资料</p> <p>由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室）。届时应提供以下资料：①《响应文件》纸质版正本1份，副本1份；②《报价一览表》纸质版1份（备用）；③投标U盘或光盘一份，U盘或光盘内容包括：加密《响应文件》</p> |

| | |
|----|---|
| | <p>TBJ 格式 1 份、未加密《响应文件》TBJ 格式文件 1 份，WORD 格式《响应文件》1 份、PDF 格式《响应文件》1 份。④携带制作电子版《响应文件》的 CA 证书（钥匙）。⑤拟派的开标代表为法定代表人时需提 供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件 及复印件加盖公章拟派的开标代表为非法定代表人时需提 供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证 原件及复印件加盖公章。</p> <p>以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接 受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致 使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现 场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代 理机构联系人，并签字确认）。</p> |
| 26 | <p>招标代理服务费：招标代理服务费经双方协商约定：招 标结束后在中标公示期满后无异议5 日内按投标过程中服 务机构每家收取招标代理服务费 5000元整，由投标过程 中服务机构支付招标代理服务费，请供应商投标时予以充 分考虑。</p> |

供应商须知

一、说明

1 征集代理机构及合格的供应商

- 1.1 征集人：指依法进行本级政府预算部门申报预算的国家机关、事业单位、团体组织。
- 1.2 征集代理机构：系指征集人及其委托的征集代理机构。征集代理机构包括集中采购机构和依法在财政部门登记的其他征集代理机构。
- 1.3 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次征集：
 - 1.3.1符合第一章征集公告中“供应商资格要求”中规定的内容；
 - 1.3.2遵守国家有关法律、法规和规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况良好。
 - 1.3.3供应商必须具有良好的售后服务保障体系，财务状况良好。
 - 1.3.4单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 1.3.5本次征集不接受联合体参与。
- 1.4 供应商在征集过程中不得向征集代理机构提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.5 征集人和征集代理机构在任何时候发现供应商以他人名义、相互串通参与本项目征集活动的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝，并根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条执行。

2 资金来源及落实情况

- 2.1 财政资金，资金已落实。

3 响应费用

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加征集活动有关的费用，不论最终的结果如何，征集代理机构均无承担的义务和责任。

二、征集文件

4 征集文件构成

- 4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条款等在征集文件中均有说明。

征集文件内容如下：

第一章 征集公告

第二章 供应商须知

第三章 框架协议文本及采购合同文本

第四章 采购需求及技术要求

第五章 评审标准及方法

第六章 附件一响应文件格式

4.2 如供应商没有按照征集文件要求提交全部资料（本章第8.1款所列全部内容），或者响应文件没有对征集文件的所有实质性条款作出响应，由此产生的风险由供应商承担，并可能导致其响应文件无效。

5 征集文件的澄清

5.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知征集代理机构。征集代理机构对在响应截止期十五日以前收到的澄清要求以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买征集文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

6 征集文件的修改

6.1 在响应文件截止期前，征集代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对征集文件进行修改。

6.2 征集文件的修改应以书面形式通知所有购买征集文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向征集代理机构回函确认。

6.3 征集代理机构根据需要可以适当延长响应文件截止期，并在提交响应文件的截止前，将变更时间书面通知所有响应文件收受人。

三、响应文件的编制

7 响应范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商应对征集文件所列的所有服务进行响应，不得将内容拆开响应。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除征集文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 本次招标项目只允许提供一种响应方案，备选方案不予考虑。

8 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式填写响应文件，具体包括以下内容：

附件1 报价书（格式）

附件2 报价一览表（格式）

附件3 技术和商务偏离表（格式）

- 附件4 资格证明文件
- 附件5 类似项目业绩一览表（格式）
- 附件6 技术方案
- 附件7 项目组成员一览表
- 附件8 中标服务费承诺书
- 附件9 其他相关资料

8.2 除上述8.1条外，响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

9 证明服务的合格性和符合征集文件规定的文件

- 9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。
- 9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 9.3 对照征集文件，逐条说明所提供服务的已对征集人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外（如对征集文件的技术条款响应有偏离，需在技术规格偏离表中注明）

10 报价

- 10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 10.2 供应商应在报价表上标明响应服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字确认。
- 10.3 报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。
- 10.4 投标过程中供应商第一阶段响应报价是征集人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价，第二阶段成交供应商合同价格不得高于第一阶段响应报价。

11 征集保证金（不适用）

- 11.1 收取征集保证金是为了保护征集人和征集代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，征集保证金可以不予退还：

- (1) 在开启之日后到响应文件有效期满前，供应商擅自撤回响应文件的；
- (2) 投标过程中供应商不按本须知第29条的规定与征集人签订框架协议的；

(3) 响应文件中提供虚假文件骗取中标的。

11.2 征集保证金可采用的形式：详见供应商须知前附表。

11.3 征集保证金递交时间：详见供应商须知前附表。

11.4 凡没有根据本须知11.1和第11.3条的规定随附征集保证金的，将被视为非响应性而予以拒绝。

11.5 投标过程中供应商的征集保证金，在与征集人签订框架协议之日起5个工作日内办理退还手续。

未投标过程中的供应商的征集保证金将于投标过程中通知书发出之日起5个工作日内退还供应商。

12 响应文件有效期

12.1 响应文件在规定的开启日后的90天内保持有效，有效期不满足要求的征集文件要求的将被视为响应文件无效。

12.2 征集代理机构可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关征集保证金的要求将在延长的有效期限内继续有效。供应商也可以拒绝征集代理机构的这种要求，其征集保证金将按照征集文件的规定予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应按征集文件供应商须知前附表的规定准备响应文件正本和副本，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”字样。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件形式。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖本单位公章后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的递交

14 响应文件的密封和标记

14.1 **适用于电子化网络递交：**供应商应当使用电子化平台认可的“电子标书制作

工具”制作响应文件（含澄清、说明文件），并按第六章“响应文件格式”要求加盖供应商的法定代表人或其授权委托人电子化平台认可的个人 CA 电子印章（下同）和（或）电子化平台认可的企业 CA 电子印章（下同）。加盖授权委托人个人 CA 电子印章的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。供应商递交的电子化文件可以是纸质文件盖章、签字后的扫描件，视同有效盖章、签字，如果上传后的文件无法被系统识别造成废标由供应商自行承担；供应商递交的电子化文件可以是具有物理章、签字的扫描件，视同有效。

14.2 适用于线下递交：供应商应将响应文件正本和所有的副本以及电子版统一密封装在一个密封袋中，且在密封袋正面标明“正本、副本、电子版”字样。

14.2.1 为方便开启唱标，供应商将“报价一览表”附在响应文件中的同时还应将其单独密封一份，并在密封袋上标明“报价一览表”字样，单独递交。

14.2.2 所有密封袋上均应：

14.2.3 清楚标明递交至征集公告中指定的地址。

14.2.4 注明征集公告中指定的项目名称、项目编号和“在（开启日期、时间）之前不得启封”的字样。

14.2.5 在密封袋的封装处加盖供应商公章。

14.2.6 所有密封袋上还应写明供应商名称和地址，以便若其被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.2.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，征集代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.3 供应商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、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它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供应商公章和供应商投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其投标无效。

14.4 因不可抗力原因（电子招标投标交易平台停电、网络瘫痪、系统故障等），开标、解密、评标时间推迟，征集人/代理机构可以在开、评标过程中使用备用纸质版响应文件进行开评标活动。

15 响应截止期

- 15.1 供应商应在征集公告中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交征集代理机构，递交地点应是征集公告中规定的地址。
- 15.2 征集代理机构有权按本须知的规定，通过修改征集文件延长响应文件截止期。在此情况下，征集代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 征集代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的响应截止期后收到的任何响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应截止时间前送达征集代理机构者，征集代理机构将予以接受。
- 16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在响应截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 16.4 从响应截止期至供应商在响应文件格式中确定的响应文件有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其征集保证金征集人可按照本须知的规定不予退还。

五、开启及评标

17 开启

- 17.1 征集代理机构应当按征集公告的规定，在响应文件截止时间的同一时间和征集公告预先确定的地点组织公开开启。开启时邀请所有供应商代表、征集人和有关方面代表参加。参加开启的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 开启时，征集代理机构当众宣读供应商名称、价格、服务期限、服务质量、是否提交了征集保证金，以及征集代理机构认为合适的其他内容。
- 17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，开启时将不得拒绝任何响应。
- 17.4 征集代理机构将对宣读内容做记录，由供应商代表签字确认。
- 17.5 开启时，由于供应商未携带制作电子版《响应文件》的CA证书（用于开标现场下载并解密《响应文件》电子版），电子开标系统自动记录响应文件提交及解密情况。因供应商原因造成响应文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，作无效投标处理。由于技术原因导致解密失败的，可以由供应商提供的纸质响应文件和电子版光盘中的文件代替其响应文件，进行评审。

17.6 未宣读的投标价格或价格费率和征集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。

17.7 开标结束。

18 组建评审小组

评审小组根据招标采购服务的特点进行组建，并负责评标工作，履行下列职责：

- (1) 审查响应文件是否符合征集文件要求，并作出评价；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐投标过程中候选供应商。

19 响应文件的初审与澄清

19.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查：指依据法律、法规和征集文件的规定，对响应文件中的资格证明、征集保证金等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

19.1.2 符合性检查：依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 在评审期间，评审小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在评审小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：开启时，响应文件中“报价一览表”（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“报价一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应将被拒绝。

20 响应偏离与非实质性响应

20.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审小组可以接受，但这种接受不能影响任何供应商的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。实质上响应的应该是与征集文件要求的全部

条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款，例如关于征集保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评审小组决定响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 实质上没有响应征集文件要求的将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其成为实质性响应。如发现下列情况之一的，其响应将被拒绝：

- (1) 应交未交或未足额交纳征集保证金的；
- (2) 响应文件有效期不足的；
- (3) 未按照征集文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (4) 不具备征集文件中规定资格要求的；
- (5) 报价超出最高限制单价的；
- (6) 不符合法律、法规和征集文件中规定的其他实质性要求的。

21 比较与评价

21.1 经初审合格的响应文件，评审小组将根据征集文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照征集文件的要求和条件进行，评标工作由征集人依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责，评标流程详见第五章评审标准及方法，根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号），确定第一阶段供应商的评审方法为质量优先法，确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。

21.3 使用综合评分法的采购项目，通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一框架协议项下投标的，评审后根据得分情况择优选择第一包排名前2的供应商为入围服务机构，第二包排名前5的入围服务机构，第三包排名前2的供应商入围服务机构，第四包排名前3的入围服务机构；评审得分相同的，由征集人或者征集人委托评标委员会按照征集文件规定的定标方式确定（如操作平台淘汰不能操作，则全部入围）。

21.4 本项目共分4个包。供应商可以选择本项目中的多个包进行投标。本项目本次招标每一供应商最多只能中其中1个包，其他标包必须放弃中标。

21.5 当同一供应商为多个标包的入围候选人时，优先选择价格优惠率高的标包；当价格优惠率相同时，其他优先选择顺序依次为：评审得分→技术部分得分→商务部分得分。其余入围候选人（按照评审委员会推荐的入围候选人名单

顺序依次替补），如替补入围候选人与上述条款冲突时，优先选择顺序按此原则依次类推。

22 评审过程及保密原则

22.1 开启之后，直到与投标过程中供应商签订框架协议止，凡与本次采购有关的人员对属于审查、澄清、评价和比较有关资料以及供应商排序等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在评审期间，供应商试图影响征集代理机构和评审小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

23 废标

23.1 在采购中出现下列情形之一的应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或对征集文件做出实质响应的供应商不足2家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过最高限制单价/费率的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24 特殊情形

24.1 特殊情形是指：在规定的投标截止时间递交投标响应文件或者经评审实质性响应征集文件要求的供应商不足供应商数量上限的情形。

(1) 根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）第二十七条的规定，确定第一阶段供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰一家供应商。

(2) 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足供应商数量上限或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足供应商数量上限的，除征集采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

①征集文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，征集人、征集代理机构改正后依法重新招标；

②征集文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他征集采购方式采购的，征集人应当依法报财政部门批准。

六、确定中标

25 投标过程中供应商的确定原则及标准

25.1 除第26条规定外，在实质上响应征集文件的供应商中按下列原则确定中标候选供应商：按照质量评分从高到低的顺序确定。质量评分相同的按照报价由低到高顺序排列，得分且报价相同并列的，由征集人或者征集人委托评标委

员会按照征集文件规定的定标方式确定。

26 确定投标过程中供应商

26.1 定标原则

26.1.1 根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第 110 号）第二十五条：“确定第一阶段供应商的评审方法包括价格优先法和质量优先法。……质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者投标过程中供应商数量上限，确定投标过程中供应商的评审方法。……有政府定价、政府指导价的项目，以及对质量有特别要求的检测、实评审小组将根据评审标准，推荐投标过程中候选供应商，由征集人确认。”

26.2 定标程序

26.2.1 征集人或者征集代理机构应当自投标过程中服务机构确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告投标过程中结果，征集文件应当随投标过程中结果公告同时公告。投标过程中结果公告应当包括以下主要内容：

- （一）采购项目名称、编号；
- （二）征集人的名称、地址、联系人和联系方式；
- （三） 投标过程中服务机构名称、地址及排序；
- （四） 评审小组成员名单；
- （五） 征集代理服务收费标准及金额；
- （六）公告期限；
- （七）省级以上财政部门规定的其他项。

中标公告期限为 1 个工作日。

27 投标过程中供应商不能履约情况下征集人的选择权

27.1 在投标过程中供应商因不可抗力或者自身原因不能履约等情形下，征集人可以与排在投标过程中供应商之后的第一位的供应商签订框架协议，也可以重新开展政府采购活动。

28 投标过程中通知书

28.1 在响应文件有效期内，投标过程中供应商确定后，由采购代理机构以书面形式向投标过程中供应商发出投标过程中通知书。

28.2 投标过程中通知书是合同的组成部分，对征集人和投标过程中供应商具有同

等法律效力。

29 投标过程中结果公告

29.1 投标过程中结果公告在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

30 签订合同

30.1 投标过程中供应商应当自收到投标过程中通知书之日起30日内，与征集人签订框架协议，如无正当理由不与征集人签订框架协议，征集人可以没收其征集保证金，在此情况下，可第26条规定执行。

30.2 征集文件、投标过程中供应商的响应文件及其澄清文件等，均为订立框架协议和服务合同的依据。

七、质疑和投诉

31 质疑

31.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人或征集代理机构提出询问。

31.2 投标人若认为征集采购过程和中标结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向征集人或征集代理机构提出：

①关于征集文件的质疑，应在收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

②关于征集采购过程的质疑，应在征集采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

③关于中标结果的质疑，应在中标结果信息发布后7个工作日内提出。

31.3 征集人应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复。

31.4 投标人提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 必须是参与被质疑项目的投标人；
- (2) 必须在规定的质疑有效期内提起质疑；
- (3) 政府采购监督管理部门规定的其他条件。

31.5 质疑函的递交及地点：

(1) 质疑函应当包括下列主要内容：

- ①提起质疑的投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- ②质疑事项名称、编号；
- ③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- ④事实依据；

⑤必要的法律依据；

⑥提出质疑的日期。

质疑函应当由投标人法定代表人或其授权的代理人签字并加盖投标人单位公章，质疑函由授权的代理人签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

质疑地点：征集代理机构，征集人。

(2) 质疑函的递交应当采取当面递交的形式。

由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于XXX项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

(3) 征集人或征集代理机构收到质疑函后，应当向质疑投标人签收回执。

(4) 质疑函格式按照“中国政府采购网”发布的“政府采购投标人质疑函范本”制作，请投标人自行在“中国政府采购网”“下载专区”下载。

31.6 对供应商质疑的答复

征集人应在收到质疑函7个工作日内根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的供应商和其他有关供应商，或在指定媒体上予以公布。

递交质疑的供应商和其他有关供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向征集人回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标响应文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时征集人可以酌情延长投标截止时间。

31.7 质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由供应商自行承担：

(1) 不是参与该政府采购项目活动供应商的；

(2) 被质疑人为本次征集人或政府采购代理机构之外的；所有质疑事项超过质疑有效期的；

(4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；

(5) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；

(6) 其它不符合受理条件的情形。

32 投诉

- 32.1 供应商对征集人或征集代理机构的答复不满意，或征集人或征集代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。15个工作日过后视为放弃投诉。
- 32.2 投诉书递交地址及联系电话为征集文件中规定的政府采购监督管理部门单位地址及联系电话。
- 32.3 投诉书格式按照“中国政府采购网”发布的“政府采购供应商投诉书范本”制作，请供应商自行在“中国政府采购网”“下载专区”下载。

八、代理服务费

33 中标服务费的收取

- 33.1 招标代理服务费：招标代理服务费经双方协商约定：招标结束后在中标公示期满后无异议5日内按投标过程中服务机构每家收取招标代理服务费5000.00元整，由投标过程中服务机构支付招标代理服务费，请供应商投标时予以充分考虑。

第三章 框架协议文本

框架协议文本（一）

（模板适用于第一包、第三包、第四包，仅供参考）

合同编号：

北京市大兴区安定镇

委托审计项目框架协议书

（财务类、预算评审类、农村集体经济组织类）

甲方：北京市大兴区安定镇人民政府

（北京市大兴区安定镇财政所）

乙方：_____

二〇二四 年 月 日

大兴区安定镇委托审计服务协议书

(财务类、预算评审类、农村集体经济组织类)

一、项目概况

- 1、服务类别：财务类、预算评审类、农村集体经济组织类审计服务项目；
- 2、服务期限：两年（自2024年___月___日-2026年___月___日止）；
- 3、质量要求：审计验收合格率和审计工作满意率均达到95%以上；
- 4、时限要求：送审一个月内出具审计报告。

二、服务内容及协议价格

(一) 服务内容

- 1、财务类：包括财务收支、资产清查等专项审计及财务报表审计。
- 2、预算评审类：含村、镇两级预算（非工程类）和工程类预算。
- 3、农村集体经济组织类：

①贯彻落实中央和本市关于“三农”、民生、社会管理等方针政策和决策部署，推动新农村建设情况，及相关财政资金使用情况；

②政府拨付和接受社会捐赠的资金、物资管理使用的情况；

③农村集体经济组织生产经营和建设项目的发包管理以及公益事业建设项目招标投标的情况；

④被审计村级组织负责人依法履职情况，遵守党和国家有关法律法规和财经纪律情况；

⑤自然资源资产的开发利用保护，生态环境保护情况；

⑥农村集体经济组织五分之一以上的村民要求审计的其他事项。

(二) 服务标准

根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国国家审计准则》、《北京市大兴区内部审计规定》，按照审计实施方案规定的业务范围、内容和程序实施审计，出具审计意见和审计报告。对项目审计意见和审计报告内容的真实性、合法性、合规性和完整性负责。

(三) 技术保障

乙方派出的审计人员应具备建筑工程、财经系列中级以上职称或执业资

格，并在近三年内没有违法、违规执业行为记录。

（四）人员组成

乙方应选派符合本协议书要求的审计人员参加项目审计工作，指定一名主审协助甲方做好派出人员的管理组织工作，并保持项目审计人员稳定。

（五）协议价格

1、预算评审类收费标准（依据京标价协（2022）71号文），参照以下比率计算：

| 咨询项目名称 | 咨询服务内容 | 计费基数 | 划分差额定率累进方法（单位：万元） | | | | | | 备注 |
|--------------|---|--------------|-------------------|-----------|------------|--------------|---------------|--------|---------------------------|
| | | | X≤200 | 200<X≤500 | 500<X≤2000 | 2000<X≤10000 | 10000<X≤50000 | >50000 | |
| 项目实施阶段造价咨询服务 | 1. 按照工程量清单规范、招标文件、招标图纸和相关资料编制项目工程量清单； 2. 招标阶段配合答疑、补遗。 | 建筑安装工程 造价 | 3.3‰ | 2.8‰ | 2.5‰ | 2.3‰ | 2.0‰ | 1.8‰ | |
| | 1. 调查材料或设备市场价格； 2. 依据地勘材料、招标文件、招标图纸、工程技术文件、现场情况、工程造价信息、市场价格信息、相关配套文件等编制最高投标限价； 3. 与对应的工程项目投资估算或设计概算对比分析； 4. 工程技术经济指标分析； 5. 招标阶段配合答疑、补遗。 | 建筑安装工程 造价 | 3‰ | 2.5‰ | 2.2‰ | 2‰ | 1.7‰ | 1.5‰ | 不含 工程 量清 单编 制 |

注：①基本费用：按送审金额，参考表格累计计取；

②投资估算、工程概算、目标成本、工程量清单、最高投标限价、竣工决算的审核费，在相应编制咨询费用的基础上乘以0.9的系数；

③单个项目按上述费用计算不足3000元时，按3000元计取咨询费用；

④审核费用中标折扣率为____%。

2、财务（农村集体经济组织）审计付费标准，根据《关于修订现行会计师事务所收费的通知》（京价（收）字[2001]335号），审计收费参照以下比率计算：

| 档数 | 现有资产总额 | 原费率 | 实际付费率 |
|----|-------------|-------|--------|
| 1 | ≤1000万元 | 2.5‰ | 2‰ |
| 2 | >1000万元≤1亿元 | 0.15‰ | 0.12‰ |
| 3 | >1亿≤10亿 | 0.1‰ | 0.08‰ |
| 4 | >10亿元≤50亿 | 0.02‰ | 0.016‰ |
| 5 | >50亿元 | 0.01‰ | 0.008‰ |

注：①单个项目按上述费用计算不足3000元时，按3000元计取咨询费用；

②审核费用中标折扣率为____%。

三、支付方式、时间

1、项目服务完成并提交成果性文件，经审核无误且考核完成后，根据考核情况服务期内无息付清；

2、支付方式：乙方开具增值税发票，甲方以转账的形式支付；

3、支付时间：因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金资金拨付不到位，待用于本项目的资金到位后付款，而不视为甲方违约，甲方亦不承担逾期付款的违约责任；

4、乙方账户信息：

四、合同解除的情形

1、恶意串通谋取投标过程中或者合同成交的；

- 2、提供虚假材料谋取投标过程中或者合同成交的；
- 3、无正当理由拒不接受合同项目承接的；
- 4、不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经甲方要求严格履行，但仍不履行或者仍未按约定履行的；
- 5、协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的。

五、甲方（被服务方）的责任

- 1、负责审计资料的移交和对外联络；
- 2、负责审查、批准乙方的审计方案；
- 3、积极沟通审计意见和审计报告初稿；
- 4、负责对乙方审计工作质量和现场工作纪律进行监督考核。有权要求乙方调换违反廉政纪律、工作纪律及审计工作质量不符合《中华人民共和国国家审计准则》的乙方人员；
- 5、负责监督乙方完成甲方指定的技术经济指标并对审计中疑难问题的收集和整理；
- 6、负责对乙方履行合同情况、服务质量和工作效率等进行考核评分；
- 7、负责监督审计档案立卷、归档整理工作。

六、乙方（服务方）的责任

- 1、乙方派出的审计人员应具备建筑工程、财经系列中级以上职称或执业资格，并在近三年内没有违法、违规执业行为记录；
- 2、乙方在实施委托业务过程中须依据国家审计准则、审计程序进行。
- 3、乙方及其派出人员，在对投资项目进行评价、审查等主要环节，均应遵循不与被审计单位单独接触的原则；
- 4、乙方应选派符合本合同要求的审计人员参加项目审计工作，指定一名主审协助甲方做好派出人员的管理组织工作，并保持项目审计人员稳定；
- 5、乙方如具体承担了协审项目的招标代理、工程监理、造价咨询等，应主动回避，不得接受该项目的协审业务；
- 6、乙方负责审计事项的调查取证、分析判断和归纳、审计实施方案初稿、审计工作底稿编制、审计中疑难问题和技术经济指标的收集、审计档案的立卷

和归档、移交甲方；

7、乙方按照各个阶段的审计重点和审计内容出具阶段性审计报告，在双方约定时间之前完成审计业务，出具审计报告初稿。向甲方报送经被审计单位交换意见并确认事实后的最终审计报告、会商记录等资料；

8、乙方对执行审计业务过程中获悉的相关资料严加保密，除甲方以外不得将其对外泄露，否则责任由乙方承担；

9、乙方应建立有效的质量保障措施。因乙方审计工作质量不能达到甲方要求或审计过程中出现违规违纪现象，甲方有权终止对乙方的项目委托。因乙方原因导致审计结果有严重错误，并造成甲方审计风险和经济损失，乙方应承担相应的经济、法律责任；

10、无特殊原因，乙方不得拒绝或推托甲方分派的委托项目。如乙方确实无法承担该项目，应提交书面说明。该类情况在同一单位不得超过两次，性质特别恶劣的，甲方将取消其承接协审业务资格；

11、被审计单位对审计结果提出听证、行政复议、诉讼等，乙方必须按有关规定应诉，并承担由此产生的一切费用及法律责任；

12、乙方负责按时支付派出审计人员的工资、社保、福利待遇等。派出人员在参与本合同约定的项目审计过程中发生意外事故，由乙方负责处理并承担相应责任；

13、乙方应对审计报告结果的真实性、合法性、合规性和完整性负责。

七、审计报告和审计报告的使用

1、乙方按照《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计准则》、《北京市大兴区内部审计规定》规定的格式和类型出具审计报告；

2、审计报告的使用范围是由甲方及上级主管部门内部使用。

八、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或者需要提前出具审计报告，甲乙双方均可以要求约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

九、终止条款

1、乙方未按照本协议约定包括但不限于服务价格、服务内容、服务标

准、技术保障、人员组成、服务交付或者实施的地域范围，以及所涉及的服务工作量的计量方式等履行义务，甲方认为乙方已不适宜继续为甲方提供本协议约定的审计服务项目，可以书面通知乙方终止履行本协议；

2、如根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、使用的法律法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本协议约定的审计服务项目，可以书面通知甲方终止履行本协议。

十、违约责任

1、乙方审计人员应严守职业道德，如因弄虚作假、徇私舞弊、滥用职权造成审计结果严重失实或发生其他重大过失、违约等情况。一经发现，甲方有权取消乙方承接协审业务的资格，并按法律程序追究其相关责任；

2、乙方对未落实审计实施方案拟订的审计事项承担责任、对经过必要审计程序应当发现而未发现的重大问题承担责任、对审计过程中发现的重大问题不予反映或不如实反映承担责任、对审计技术和标准的适用错误承担责任、对审计报告的完整性和真实性承担责任、对审计报告中反映的问题严重失实承担责任；

3、乙方因非正常原因延期交付审计报告，逾期超过30天甲方有权单方解除合同；

4、乙方存在（1）未按合同约定提供服务或乙方提供服务未通过甲方验收（2）违反合同约定的义务（3）乙方给甲方造成损失等情形的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付服务费用总额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应向甲方承担赔偿责任。

十一、主动接受结果查究

乙方审计人员在对审计事项进行审查时，应当客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。在执行审计任务时，应真实反映审计过程、审计结果，客观评价审计事项。审计中发现的重大问题要及时向甲方汇报。接受甲方的业务监督，接受甲方对质量监督过程中发现问题的处理处罚，并自愿接受结果查究。

十二、适用法律和争议解决

本协议甲乙双方共同遵守执行，任何一方不得违反、擅自变更或解除，否

则应承担违约责任。如有异议，甲乙双方应协商解决，协商无效的可向北京市大兴区人民法院起诉。

十三、双方对其他有关事项的约定

1、乙方为完成本协议项下的工作收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有，乙方对工作底稿负有保密责任，非经国家法规规定及司法部门依职权调阅，不得向任何无关第三方披露；

2、本协议一式六份，其中：甲乙双方各一份，留存四份，具有同等法律效力；

3、本协议自双方法定代表人签字之日起生效，并在本协议事项全部履行完成之日起自动终止。

甲方：北京市大兴区安定镇人民政府（签章） 乙方：（签章）

法定代表人：

法定代表人

或有效授权人：（签字或盖章）

或有效授权人：（签字或盖章）

北京市大兴区安定镇财政所：

日期：

日期：

联系电话：

联系电话：

框架协议文本（二）

（模板适用于第二包，仅供参考）

合同编号：

大兴区安定镇

委托审计服务（工程类）框架协议书

甲方：北京市大兴区安定镇人民政府

（北京市大兴区安定镇财政所）

乙方：_____

二〇二四 年 月 日

大兴区安定镇委托审计服务 (工程类) 协议书

一、项目概况

- 1、服务类别：政府投资工程项目结算审计；
- 2、服务期限：两年（自2024年___月___日-2026年___月___日止）；
- 3、质量要求：审计验收合格率和审计工作满意率均达到95%以上；
- 4、时限要求：送审一个月内出具审计报告。

二、服务内容及协议价格

(一) 服务内容

- 1、审核建安投资的单位指标，审核工程造价控制的合理性；包括结算根据需要，提供咨询服务；
- 2、审核已完成项目结算书的合法性、正确性，计算、审核已完成项目建安投资的各项组成，审核工程造价的真实性；根据需要，提供咨询服务；
- 3、根据工程实际投资与概算投资进行造价对比分析，检查项目概预算执行情况；
- 4、其他与工程造价相关的咨询服务。

(二) 服务标准

根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国国家审计准则》、《北京市大兴区内部审计规定》，按照审计实施方案规定的业务范围、内容和程序实施审计，出具审计意见和审计报告。对项目审计意见和审计报告内容的真实性、合法性、合规性和完整性负责。

(三) 技术保障

乙方派出的审计人员应具备建筑工程、财经系列中级以上职称或执业资格，并在近三年内没有违法、违规执业行为记录。

(四) 人员组成

乙方应选派符合本协议书要求的审计人员参加项目审计工作，指定一名主审协助甲方做好派出人员的管理组织工作，并保持项目审计人员稳定。

(五) 协议价格

依据《北京市建设工程造价行业咨询服务费用计价参考》（京价（协）【2022】71

号)，审计费用参照以下比率计算：

| 咨询项目名称 | | | 咨询服务内容 | 计费基数 | 划分差额定率累进方法（单位：万元） | | | | | |
|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---|------------------|-------------------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|--------|
| | | | | | X≤200 | 200 < X ≤500 | 500 < X ≤2000 | 2000 < X ≤10000 | 10000 < X ≤50000 | >50000 |
| 项目 实施 阶段 造价 咨询 服务 | 工 程 结 算 审 核 | 方 法 一：基 本费用 +效益 费用 | 依据工程施工承包合同、招投标文件、施工图纸、变更、签证、现场勘查、市场调研等资料进行工程竣工结算审核，并出具工程竣工结算审核报告。 | 送审额 | 5‰ | 4.5‰ | 4‰ | 3.5‰ | 3‰ | 2.5‰ |
| | | 方 法 二：结 算审核 费用 | | 审减额 +核增 额 | 7% | | | | | |
| | | 送审额 | 8‰ | 7‰ | 6‰ | 5‰ | 4‰ | 3‰ | | |

注：①单个项目按上述费用计算不足3000元时，按3000元计取咨询费用；

②工程结算的审核费用中标折扣率为____%。

三、支付方式、时间

1、项目服务完成并提交成果性文件，经审核无误且考核完成后，根据考核情况服务期内无息付清；

2、支付方式：乙方开具增值税发票，甲方以转账的形式支付；

3、支付时间：因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金资金拨付不到位，待用于本项目的资金到位后付款，而不视为甲方违约，甲方亦不承担逾期付款的违约责任；

4、乙方账户信息：

四、合同解除的情形

1、恶意串通谋取投标过程中或者合同成交的；

2、提供虚假材料谋取投标过程中或者合同成交的；

3、无正当理由拒不接受合同项目承接的；

4、不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经甲方要求严格履行，但仍不履行或者仍未按约定履行的；

5、协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的。

五、甲方（被服务方）的责任

1、负责审计资料的移交和对外联络；

2、负责审查、批准乙方的审计方案；

3、积极沟通审计意见和审计报告初稿；

4、负责对乙方审计工作质量和现场工作纪律进行监督考核。有权要求乙方调换违反廉政纪律、工作纪律及审计工作质量不符合《中华人民共和国国家审计准则》的乙方人员；

5、负责监督乙方完成甲方指定的技术经济指标并对审计中疑难问题的收集和整理；

6、负责对乙方履行合同情况、服务质量和工作效率等进行考核评分；

7、负责监督审计档案立卷、归档整理工作。

六、乙方（服务方）的责任

1、乙方派出的审计人员应具备建筑工程、财经系列中级以上职称或执业资格，并在近三年内没有违法、违规执业行为记录；

2、乙方在实施委托业务过程中须依据国家审计准则、审计程序进行。

3、乙方及其派出人员，在工程洽商变更、工程验收等主要环节，均应遵循不与被审计单位单独接触的原则；

4、乙方应选派符合本合同要求的审计人员参加项目审计工作，指定一名主审协助甲方做好派出人员的管理组织工作，并保持项目审计人员稳定；

5、乙方如具体承担了协审项目的招标代理、工程监理、造价咨询等，应主动回避，不得接受该项目的协审业务；

6、乙方负责审计事项的调查取证、分析判断和归纳、审计实施方案初稿、审计工作底稿编制、审计中疑难问题和技术经济指标的收集、审计档案的立卷和归档、移交甲方；

7、乙方按照各个阶段的审计重点和审计内容出具阶段性审计报告，在双方约定时间之前完成审计业务，出具工程结算审计报告初稿。向甲方报送经被审计单位交换意见

并确认事实后的最终审计报告、会商记录等资料；

8、乙方审计工作结束后，根据审计情况对建设单位工程结决算、内部控制制度及其他事项提出改进意见；

9、乙方对执行审计业务过程中获悉的相关资料严加保密，除甲方以外不得将其对外泄漏，否则责任由乙方承担；

10、乙方应建立有效的质量保障措施。因乙方审计工作质量不能达到甲方要求或审计过程中出现违规违纪现象，甲方有权终止对乙方的项目委托。因乙方原因导致审计结果有严重错误，并造成甲方审计风险和经济损失，乙方应承担相应的经济、法律责任；

11、无特殊原因，乙方不得拒绝或推托甲方分派的委托项目。如乙方确实无法承担该项目，应提交书面说明。该类情况在同一单位不得超过两次，性质特别恶劣的，甲方将取消其承接协审业务资格；

12、被审计单位对审计结果提出听证、行政复议、诉讼等，乙方必须按有关规定应诉，并承担由此产生的一切费用及法律责任；

13、乙方负责按时支付派出审计人员的工资、社保、福利待遇等。派出人员在参与本合同约定的项目审计过程中发生意外事故，由乙方负责处理并承担相应责任；

14、乙方应对审计报告结果的真实性、合法性、合规性和完整性负责。

七、审计报告和审计报告的使用

1、乙方按照《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计准则》、《北京市大兴区内部审计规定》规定的格式和类型出具审计报告；

2、审计报告的使用范围是由甲方及上级主管部门内部使用。

八、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或者需要提前出具审计报告，甲乙双方均可以要求约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

九、终止条款

1、乙方未按照本协议约定包括但不限于服务价格、服务内容、服务标准、技术保障、人员组成、服务交付或者实施的地域范围，以及所涉及的服务工作量的计量方式等履行义务，甲方认为乙方已不适宜继续为甲方提供本协议约定的审计服务项目，可以书面通知乙方终止履行本协议；

2、如根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、使用的法律法规或其他任何法定

的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本协议约定的审计服务项目，可以书面通知甲方终止履行本协议。

十、违约责任

1、乙方审计人员应严守职业道德，如因弄虚作假、徇私舞弊、滥用职权造成审计结果严重失实或发生其他重大过失、违约等情况。一经发现，甲方有权取消乙方承接协审业务的资格，并按法律程序追究其相关责任；

2、乙方对未落实审计实施方案拟订的审计事项承担责任、对经过必要审计程序应当发现而未发现的重大问题承担责任、对审计过程中发现的重大问题不予反映或不如实反映承担责任、对审计技术和标准的适用错误承担责任、对审计报告的完整性和真实性承担责任、对审计报告中反映的问题严重失实承担责任；

3、乙方因非正常原因延期交付审计报告，逾期超过30天甲方有权单方解除合同；

4、乙方存在（1）未按合同约定提供服务或乙方提供服务未通过甲方验收（2）违反合同约定的义务（3）乙方给甲方造成损失等情形的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付服务费用总额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应向甲方承担赔偿责任。

十一、主动接受结果查究

乙方审计人员在对审计事项进行审查时，应当客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。在执行审计任务时，应真实反映审计过程、审计结果，客观评价审计事项。审计中发现的重大问题要及时向甲方汇报。接受甲方的业务监督，接受甲方对质量监督过程中发现问题的处理处罚，并自愿接受结果查究。

十二、适用法律和争议解决

本协议甲乙双方共同遵守执行，任何一方不得违反、擅自变更或解除，否则应承担违约责任。如有异议，甲乙双方应协商解决，协商无效的可向北京市大兴区人民法院起诉。

十三、双方对其他有关事项的约定

1、乙方为完成本协议项下的工作收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有，乙方对工作底稿负有保密责任，非经国家法规规定及司法部门依职权调阅，不得

向任何无关第三方披露；

2、本协议一式六份，其中：甲乙双方各一份，留存四份，具有同等法律效力；

3、本协议自双方法定代表人签字之日起生效，并在本协议事项全部履行完成之日起自动终止。

甲方：北京市大兴区安定镇人民政府（签章） 乙方：（签章）

法定代表人：

或有效授权人：（签字或盖章）

北京市大兴区安定镇财政所：

日期：

联系电话：

法定代表人

或有效授权人：（签字或盖章）

日期：

联系电话：

第四章采购需求

一、基本项目概况

项目名称：2024年安定镇审计咨询服务

项目编号：11011524210200020210-XM001

1. 采购目标：通过开展政府审计项目，主要对农村集体经济组织、镇属企事业单位、政府投资建设项目、专项资金等开展审计工作，优化资金的使用效益。
2. 采购要求概要
 - 2.1. 质量要求：审计验收合格率和审计工作满意率均达到95%以上。
 - 2.2. 服务要求：达到相关科室满意度；
 - 2.3. 时限要求：送审一个月内出具审计报告。
 - 2.4. 服务期限：两年。

二、包段情况

| 包号 | 标的名称 | 采购包 预算金 额（万 元） | 确定不超过 家数 | 简要技术需求或服务要求 |
|-----|---------------------------------|-------------------------|-------------|--|
| 第一包 | 2024年安定镇审 计咨询服务（财 务类审计） | 70 | 2 | 包括财务收支审计、资产清查 审计、企业财务报表审计、专 项审计、决算审计等。 |
| 第二包 | 2024年安定镇审 计咨询服务（工 程类审计） | 80 | 5 | 1. 审核建安投资的单位指标， 审核工程造价控制的合理性； 包括结算根据需要，提供咨询 服务； 2. 审核已完成项目结算书的合 法性、正确性，计算、审核已 完成项目建安投资的各项组 成，审核工程造价的真实性； 根据需要，提供咨询服务； 3. 根据工程实际投资与概算投 资进行造价对比分析，检查项 目概预算执行情况； 4. 其他与工程造价相关的咨询 服务。 |
| 第三包 | 2024年安定镇审 计咨询服务（预 算评审类审计） | 40 | 2 | 含村、镇两级预算（非工程 类）和工程类预算。通过对财 政性资金投资项目预（概）算 进行评价与审查，对财政性资 金投资项目资金使用情况，以 |

| | | | | |
|-----|---|----|---|--|
| | | | | 及其他财政专项资金使用情况 进行专项核查及追踪问效，是 财政资金规范、安全、有效运 行。 包括村、镇两级预算评审、预 算执行和决算草案情况审计、 绩效管理审计等。 |
| 第四包 | 2024年安定镇审 计咨询服务（农 村集体经济组织 类审计） | 10 | 3 | 1. 贯彻落实中央和本市关于 “三农”、民生、社会管理等 方针政策和决策部署，推动新 农村建设情况，及相关财政资 金使用情况； 2. 本村财务收支情况； 3. 本村债权债务情况； 4. 政府拨付和接受社会捐赠的 资金、物资管理使用的情况； 5. 本村生产经营和建设项目的 发包管理以及公益事业建设项 目招标投标的情况； 6. 被审计村级组织负责人依法履 职情况，遵守党和国家有关法 律法规和财经纪律情况； 7. 自然资源资产的开发利用保 护，生态环境保护情况； 8. 本村五分之一以上的村民要 求审计的其他事项。 |

三、审计工作内容

3.1. 财务类审计

3.1.1. 对财政预算管理审计主要抓住以下几个方面：

3.1.1.2. 预算的编制是否科学、合理。

（1）收入预算的增长是否与当地GDP的增长趋于同步。

（2）流转税收入预算占当地的GDP的比重是否在合理的范围之内。

（3）随流转税征收的城建税，教育费附加等是否与当地的流转税相配比。

（4）非税收入预算是否参照上年和当年收入数，依据下年的政策变化及其他增减因素进行合理编制。

（5）支出预算总额是否在可用财力总额范围内；可用财力的计算是否考虑上级财力性转移支付和其他政策性影响因素；上年结余是否按规定纳入当年支出预算安排。

3.1.1.3. 财务收支审计：

重点对会计报表、会计账簿和会计凭证的真实、合法性进行审计；对企业资产、

负债、所有者权益和未分配利润的真实、合法进行审计；对企业损益情况进行审计。

3.1.4. 企业财务报表审计

对财务报表是否按照规定的标准编制进行审计，并出具审计意见。

3.1.5. 资产清查审计

应按照资产清查工作内容，包括账务清理、资产清查、价值重估、损溢认定、资金核实等，合理计划并实施审计工作，取得充分、确凿的审计证据，为发表审计意见提供必要支撑。根据被审计单位的行业特点，对其财务收支、资产报废处置、对外投资等会计核算工作，给予专业化指导。

3.1.6. 专项审计

审计人员对被审单位特定事项进行的审核、稽查。如：对企业的审计，只审查企业经济活动，如是否偷税、漏税。现金业务是否符合现金管理规定，某项经营是否合法、有效等等。专项审计如能与资金平衡表审计或详细审计配合，可以收到更好的效果。

3.1.7. 竣工决算审计

审核竣工决算的工程量是否真实、准确、价格是否合理、计取各项费用及执行文件、选用定额是否准确、合规以及建设项目概预算执行情况如何等。

3.2. 工程造价类审计服务内容及要求

3.2.1. 服务内容

1. 本项目服务内容包括但不限于以下内容：

辅助国家审计机关对公共工程项目进行造价咨询服务，包括施工阶段全过程造价控制、结算、复核等服务工作，并提交成果性文件（成果性文件应包括纸质资料及电子版）：

（1）成果汇编不少于5份，若征集人另有要求，需执行征集人要求；

（2）相关工作底稿等征集人需要的其他资料。

2. 征集人要求的与履行本合同相关的其他服务。

3.2.2. 服务要求

1. 为保证项目顺利实施，特对供应商做如下要求：

2. 恪守独立、客观、公正的原则，遵守法律法规和审计、造价相关的准则，具有良好的职业道德，对征集人提供的内部资料和造价咨询服务结果，严守秘密；

3. 以征集人提供的资料及现场计量数据底稿、影像资料等形成成果性文件、造价业务的材料，确保报告的真实性、合法性、完整性；

4. 具有良好的内部质量控制制度；

5. 站在中立的立场上对影响报告对象价格或价值等因素进行客观的介绍、分析和评论，作出的结论应有充分的依据；
6. 在工作执行过程中，坚持独立、客观、公正的原则实施业务，认真执行有关法律和法规，对出具的成果性文件负相应的法律责任；
7. 供应商必须制定详细的审计实施方案，包括人力、物力的投入计划、质量、进度控制计划、工作实施大纲、细则等，并经委托人同意后才能实施；
8. 供应商须按约定时间提交出具相关成果性文件；
9. 能够完成征集人委托的其他相关造价咨询业务服务事项。
10. 服务期内，供应商存在下述情况，征集人有权采取扣减造价咨询服务费用(根据考核表进行评分，详见附件一)、取消成交资格、追究其他经济责任等处罚措施：
 11. 服务期内出现质量事故的；
 12. 违犯法律、法规、规定、准则、审计纪律的；
 13. 不服从征集人安排的；
 14. 未在规定时间内完成委托任务（书面征得委托方同意延长期限的除外）；
 15. 被行业主管部门处分的；
 16. 在征集人年度审计、专项审计等各项审计或检查中查实出现问题的；
 17. 被省及其他市（县、区）管理机构查实出现问题被处理的；
 18. 未经征集人同意擅自更换备案项目小组专职人员的；
 19. 其他征集人认为须采取上述处罚措施的情形。

3.2.3. 人员配备及要求

★1. 拟配备项目团队人员必须为本单位正式人员，具有良好的职业道德，遵纪守法，公道正派，报价之日起前36个月内无违纪、违法记录和不良职业道德记录（自行承诺，格式自拟）；

★2. 拟配备的工程造价专业技术人员8人，其中：

项目经理：1人，须具有注册造价工程师执业资格，取得执业资格后从事工程造价工作不少于5年。须提供注册造价工程师证书原件扫描件、造价工程师执业资格证书原件扫描件及带有网址的住建部注册造价工程师信息查询网页截图（体现注册专业）；

项目技术人员：1人（土建或水利或安装或交通运输相关专业），须具有注册造价工程师执业资格，从事工程造价工作不少于5年。须提供注册造价工程师证书原件扫描件、造价工程师执业资格证书原件扫描件及带有网址的住建部注册造价工程师信息查询网页截图（体现注册专业）；

其他专业技术人员：6人；

★3、拟投入本项目服务团队人员公开报价之日前近一年内任意一个月在投标单位的社保缴纳证明复印件或在本单位的劳动合同复印件加盖公章。

3.2.4. 项目实施成员要求

★1、为保证审计效率，审计期间拟派团队人员根据审计组项目要求在征集人办公地点集中办公，并按照征集人要求适当增派人员。并接受征集人对派驻人员进行考勤。不服从管理的，警告一次；拒不服从管理的，征集人有权取消其成交资格或终止合同，并报同级住建部门处理。

2. 供应商所填报人员必须与开展实际工作的人员一致，委托任务的全部工作程序由所报人员全程负责，出具的相应结果性文件须由上述专职人员签字盖章，在合同实施期间，所报驻人员不得私自更换，如有特殊情况缺勤或替换，必须向征集人出具书面情况说明，更换后人员专业水平需与之前人员一致，否则征集人将对供应商做出相应处罚直至终止合同。对在造价咨询服务过程中不能认真履行造价咨询服务职责的人员，征集人有权要求供应商换人，供应商不得提出异议。

3. 项目负责人对具体造价咨询服务项目负责及对外有关部门的沟通协调，并按照征集人要求参加审计项目会议。

4. 根据造价咨询服务项目专业分类情况，征集人有权视项目的具体情况要求成交供应商增加或调整相关专业造价咨询服务工作人员，费用不予调整。

3.2.5. 项目调整风险说明

因公共工程项目发生取消、变更、政策调整、应急服务、回避制度要求、服务人员数量质量、工作时限要求等原因，征集人（征集人）不保证所有投标过程中供应商在框架协议期限内均能被确定为第二阶段成交供应商。

3.2.6. 质量要求及控制

1. 供应商报送的服务成果应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）等国家及地方有关规定。
2. 供应商上报的审核结果须经过内部三级复核（三级复核人员至少有1人为本项目配备的人员）。
3. 供应商对项目实行全面质量控制，征集人对供应商的工作绩效和服务质量进行监督考核。供应商及其工作人员违反法律法规相关规定或者经考核不符合管理要求的，视情节轻重，限期整改、责令调整参审人员等处理；情节严重的，给予取消成交资格、通报其业务主管部门给予相应处罚；触犯法律的，承担相应法律责任。

3.2.7. 监管与考核

1. 供应商对项目实行全面质量控制，征集人对供应商的工作绩效和服务质量进行监督考核（详见附件一）。供应商及其工作人员违反法律法规相关规定或者经考核不符合管理要求的，视情节轻重，限期整改、责令调整参审人员等处理；情节严重的，给予取消成交服务资格、通报其业务主管部门给予相应处罚；触犯法律的，承担相应法律责任。
2. 根据服务项目的实际需要，供应商在实施服务工作时，须在征集人认可的自行承诺的办公地点进行，且一切办公用品、测量仪器等物品自备。供应商不得借用他人的造价咨询资质，不得分项外包，不得私自与被审计单位相关人员私下接触，不得发生串通一方而损害另一方的行为。
3. 供应商及其工作人员工作出现重大过失，或有恶意串通修改工作底稿等资料的弄虚作假行为，牟取非法利益，给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的，查处一次，即扣减该项目全部咨询服务费用，取消成交服务资格；工作人员触犯法律的，自行承担全部法律责任。
4. 供应商及其工作人员不得以任何名义向项目相关单位或个人索要财物，不得接受馈赠或宴请。上述行为一经发现，即取消成交服务资格，触犯法律的，承担全部法律责任。
5. 供应商参与审计的公共工程项目工程造价，审计部门、纪检监察部门或法院鉴定单位等在审计、监督检查、复核中如发现问题，由供应商负责解释和处理，给国家造成资金损失的，供应商负责予以追回或赔偿，并视情节轻重，通报业务主管部门给予供应商与相关责任人员相应处罚。
6. 供应商在报价过程中，所报材料必须真实，不得弄虚作假。如确定服务供应商后或在项目服务实施中发现服务机构实际情况与所报响应文件材料不符，征集人有权单方面解除与供应商的所有委托业务，供应商应承担由此给征集人带来的损失。征集人可根据情况和需要，向财政监督部门出具书面文件，按国家法律法规规定的程序办理。
7. 对完成委托任务的公共工程项目，征集人将对供应商出具的成果文件进行再次复核。
8. 征集人将对成交供应商提供的造价咨询服务质量进行考核（详见附件二），满分100分，分为75分以下、75-89分、90-100分三档，系数分别为0、0.9、1.0。造价咨询服务质量及结果与造价咨询服务费用挂钩。考核得分作为征集人采购的重要参考依据。

3.3. 预算类审计

3.3.1. 预算管理制度的执行是否有效。

(1) 国库集中支付制度是否结合当地的实际，既集中了财力，加强了财政宏观调控力度，提高了财政支付能力，又保证了部门、单位履行职能的资金需要；各代理银行账户设置是否能有效地促进国库集中支付制度的实施。

(2) “收入两条线”管理制度的实施，是否促使各部门、单位各项规费收入及罚没收入全额上缴国库或财政专户；行政性收费和罚没收入实行“票款分离”，“罚缴分离”制度执行是否到位。

(3) 政府采购制度的实施是否有利于节约财政性资金；是否确保了采购物资的质量；政府采购的程序是否严格执行到位。

(4) 预算调整是否严格执行《预算法》的规定，编制预算调整方案并提请本级人大常委会审查和批准。

3.3.2. 财政预算收入审计

(1) 预算收入项目的范围、标准，对象是否符合《预算法》等有关规定，有无擅自扩大收入范围，提高（或降低）收费标准，增加（或减少）收费项目对象。

(2) 是否存在擅自减收、缓收、免收预算收入；或虽收缴预算收入入库，又从“预算支出”渠道拨回，变相减收、免收预算收入的现象。对减收、缓收、免收预算收入的项目要审计其是否符合国家有关政策的规定，手续是否齐全。

(3) 有无擅自隐瞒、坐支、截留预算收入；将应纳入预算收入项目转为预算外收入；有无将应作预算收入不按规定及时结算，长期挂往来账，并从往来账科目直接拨付的现象。

(4) 有无为了完成年度税收任务，不按税收征管的属地管理原则，存在借税、引税，有意混库挤占上级收入的现象。

3.3.3. 财政预算支出审计

(1) 预算支出是否真实，支出列报是否符合规定的用途列入相应的支出科目；有无虚列支出挂暂存；预拨下年度经费列入当年财政预算支出；将应在预算外支出的款项转为预算内支出。

(2) 经费拨款是否有预算；超收安排，追加预算支出是否按规定的程序审批。

(3) 村镇两级中，上级下拨的各种专项资金是否及时拨付，有无挤占、截留、挪作他用的现象。

(4) 是否按规定比例设置预备费，动用预备费是否按规定报本级人民政府批准。

3.3.4. 财政预算结余审计

(1) 结转下年支出是否真实，是否按规定落实到具体的支出项目或用款单位。

(2) 是否按规定从当年的预算结余中设置和补充预算周转金，是否存在挪用预算周转金的现象。

3.3.5. 预算执行和决算草案情况：对被审计单位预算执行情况和决算草案编制情况的审计，推动单位贯彻落实党中央和市委、区委重大方针政策和决策部署，推动严肃预算执行、规范预算管理和决算草案编制、严格控制行政成本、提高重大项目和重点资金的绩效及政策效果，推进建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。

3.3.6. 经济责任审计

依据《中华人民共和国审计法》、中共中央办公厅国务院办公厅印发《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》、《北京市内部审计规定》及国家和北京市有关规定，对村、镇级领导干部任期经济责任进行审计。

3.3.7. 重点检查领导干部任期内经济管理履职情况；

(一) 贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；

(二) 本部门本单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况；

(三) 重大经济事项的决策、执行和效果情况；

(四) 财政财务管理和经济风险防范情况，项目资金等管理使用和效益情况，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况；

(五) 在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况；

(六) 以往审计发现问题的整改情况；

(七) 国有资产的管理使用状况，并对单位所有资产进行全面盘点；

(八) 其他

要求审计的内容等。出具经济责任审计报告，**提供审计工作底稿，制定落实审计整改的工作方案**，指导被审计单位**完成整改工作**。必要时进行延伸检查或调查。**对于单位撤并的离任审计需要同时提供清算审计报告和税审报告。**

3.3.8. 内部控制设计与运行情况审计

依据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)和《关于北京市贯彻〈行政事业单位内部控制规范(试行)〉的实施意见》(京财会〔2014〕125号)等文件，对单位内部控制设计的健全性及运行的有效性进行检查和评价。在全面审查单位内部控制设计与运行情况的基础上，总结经验，查找缺陷及薄弱环节，提出改进单位内部控制管理的审计建议，促进单位内部控制管理。出具审计报告，提供审计工作底稿，指导整改落实。

重点关注以下方面：

- (1) 审计预算收支的完整性
- (2) 审计支出预算总量与结构
- (3) 审计基本支出预算执行情况
- (4) 审计项目支出预算执行情况
- (5) 审计支出政策绩效和绩效管理情况
- (6) 审计委托业务费项目预算执行情况
- (7) 审计银行账户和结余资金管理使用情况
- (8) 审计八项规定精神落实情况
- (9) 审计政府采购政策落实和预算执行情况
- (10) 审计决算编制情况
- (11) 其他需要说明事项

3.3.9. 清算审计

工作内容：根据安定镇将开展事业单位清理工作。对拟注销的村镇级法人的资产、债其他审计服务内容，根据事务所制定落实审计整改的工作方案，收审被审计单位的审计整改报告，检查审计整改落实情况。事务所对所做项目进行总结，对审计情况及普遍性存在的问题提出合理化建议及意见，并出具审计情况报告。

3.3.10. 根据征集人工作要求，出具审计成果报告，**分别出具经济责任审计报告、预算执行审计报告、内控审计报告、清算报告（如涉及）、税审报告、收费检查报告（如涉及）、资产盘点报告**，报告应当事实清楚、评价客观、责任明确、用词恰当、文字精炼、通俗易懂。报告应当事实清楚、评价客观、责任明确、用词恰当、文字精炼、通俗易懂。

审计成果报告包括：

- 3.3.10.1. 单个审计报告，纸质报告需装订版、注册会计师签字并加盖单位公章；
- 3.3.10.2. 单个审计报告，电子版包括Word版和签字盖章的PDF扫描版；
- 3.3.10.3. 审计情况报告和审计问题汇总表电版。

3.4. 第四包审计对象和范围

3.4.1. 审计对象

- 3.4.1.1. 现任村“两委”主要负责人（含往届未参选村）；
- 3.4.1.2. 村集体经济组织负责人（含由村转居后仍在原村集体经济组织中任职且负有财务审批权或参与经济决策的社区“两委”成员中的人员）。

本次村级组织负责人经济责任审计工作安定镇辖33个行政村，堡林庄村、后安

定村、前安定村、沙河村、站上村、高店村、后野厂村、前野厂村、杜庄屯村、洪士庄村、潘家马房村、郑福庄村、驴房村、兴安营村、善台子村、西芦各庄村、东芦各庄村、安定车站村、汤营村、伙达营村；通州马房村、于家务村、后辛房村、前辛房村、西白塔村、东白塔村、周园子村、徐柏村、皋营村、马各庄村、佟家务村、大渠村、佟营村。

3.4.2. 审计范围

审计对象任职期间或离任期间依法对其所在村级组织的财务收支以及有关经济活动应当履行的职责、义务。

审计内容

(1) 审计内容

(2) 贯彻落实中央和本市关于“三农”、民生、社会管理等方针政策和决策部署，推动新农村建设情况，及相关财政资金使用情况；

(3) 本村财务收支情况；

(4) 本村债权债务情况；

(5) 政府拨付和接受社会捐赠的资金、物资管理使用的情况；

(6) 本村生产经营和建设项目的发包管理以及公益事业建设项目招标投标的情况；

(7) 本村资金管理使用以及本村集体资产、资源的承包、租赁、担保、出让的情况，征地补偿费的使用、分配情况；

(8) 被审计村级组织负责人依法履职情况，遵守党和国家有关法律法规和财经纪律情况；

(9) 自然资源资产的开发利用保护，生态环境保护情况；

(10) 本村五分之一以上的村民要求审计的其他事项。

3.4.3. 审计结果运用

区经管站、各镇党委政府要定期听取村级组织负责人经济责任审计工作汇报，及时掌握审计工作进展情况。

各镇要把审计结果及整改情况作为能否获得本次村级组织换届选举候选人资格的重要依据，依法严格处理违纪违规问题。要加强审计发现问题的跟踪整改和审计建议的具体落实，确保审计工作取得实效。

3.4.4. 工作要求

3.4.4.1. 以法律和法规为依据，客观公正地开展村级组织主要负责人经济责任审计工作，纠正和处理各种违纪和违法行为，维护集体经济利益和社会稳定，确保村

级组织换届选举工作顺利进行，为村持续健康发展营造良好环境。

3.4.5. 加强组织领导

3.4.5.1. 本次经济责任审计工作区委组织部负责统筹协调；区委农工委、区农业农村局负责组织部署；区经管站负责具体实施和业务指导；区委社会工委区民政局根据工作职责负责指导群众性自治组织配合做好审计工作；各镇党委政府负责牵头开展具体审计工作，要明确审计工作机构，配备具有专业资质的审计人员，提高审计质量，确保审计工作取得实效；各村要高度重视，积极宣传，密切配合，确保审计工作按时完成。

3.4.6. 规范审计工作行为

3.4.6.1. 要严格按照《农业部农村集体经济组织审计规定》《北京市农村集体经济审计条例》《北京市关于加强村级组织负责人经济责任审计的指导意见》等有关规定，严格规范审计程序、统一审计文书格式、做到审前有通知，审中有记录，审后有报告。审计结果要进行公示，接受群众监督。

3.4.7. 加强审计人员的管理

3.4.7.1. 审计人员要恪守职业道德，严以律己，坚持“实事求是、客观公正、廉洁奉公、保守秘密”的原则，严禁在审计过程中徇私舞弊、吃拿卡要等。被审计村要积极配合，向审计小组提供真实完整的会计资料。对拒不提供会计资料或提供虚假信息、有意毁损会计资料逃避审计的有关责任人以及在审计过程中违反规定的审计工作人员，要上报有关部门严肃处理。

3.4.8. 加强督促检查

3.4.8.1. 为推进此项工作的开展，确保本次村级组织负责人经济责任审计工作的顺利完成，区换届选举工作专班要对此项工作进行督促检查。对审计出的问题按照法律法规依法进行处理。对侵占、挪用、私分、贪污、挥霍集体资产，构成犯罪的单位和个人要依法追究主管人员和直接责任人员的责任。

3.4.9. 按时报送审计结果

3.4.9.1. 为进一步掌握各镇审计情况和工作成果，各镇需报送以下两项材料，一是以镇为单位组织起草村级组织负责人经济责任审计总结报告，二是填写《村级组织负责人经济责任审计工作情况过录表》（附件）。

3.4.9.2. 审计总结报告具体内容应涵盖审计基本情况、发现问题情况、整改落实情况、审计实施主体及审计结果运用情况几个方面。其中，审计发现问题情况可按照以下问题分类分别进行说明：1. 违反财经纪律类（如侵占、截留、挪用、私分、挥霍、随意处置集体资产等）；2. 会计核算类；3. 经济合同管理类；4. 资

产管理类；5. 制度执行类；6. 其他类。问题描述应客观、具体，如有重大问题应单独予以说明，涉及金额数量应核实准确。

3.4.10. 工作要求

按照征集人要求，承担有关审计任务，须签订受托业务合同，并按约定事项，组成审计组，进驻被审计单位开展审计工作，按时出具审计报告；

3.4.10.1. 熟悉行政事业单位相关财政政策，了解教育行业和事业单位财务收支管理情况；

3.4.10.2. 具体明确单位内部审核制度流程，保证审计质量；

3.4.10.3. 会计师事务所须对参与执行审计工作过程中知悉的信息或被审计单位及有关
单位提供的资料严加保密，未经征集人书面同意，会计师事务所不得将其所知
悉的信息或被审计单位及有关单位提供的资料等，及一切未来可能导致征集人
或被审计单位及有关单位损失的信息提供给任何第三方；

3.4.10.4. 为确保审计工作质量，要求会计师事务所安排项目总负责人，全面负责项目
组织及协调工作，一经确定，不得更换。

3.4.10.5. 会计师事务所应在内部审计工作安排的计划时间内，合理配备人员，保证工
作按时完成。

4. 人员要求

4.1.1.1. 项目总负责人1人，须为注册会计师或造价工程师，合同有效期内与征集人专
门对接。

4.1.1.2. 项目组现场人员至少配备2组，每组人员不少于2人（含），其中包含审计组长
1人。项目组成员须具备相关工作经验（实习生不得计入派出人数）。

4.1.1.3. 供应商中标后在合同期限内派遣1名工作人员提供驻场服务，驻场时间和驻场
方式由征集人根据实际工作情况决定。

4.1.1.4. 从业人员须严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律。应当具备与项目
要求相适应的政治素质、政策水平和专业技术水平以及良好的职业道德。未经
征集人允许，不得随意变更项目进行中的人员配置。

4.1.1.5. 从业人员与被审计单位有直接关系或有可能影响结果公正性的，须予以回避。

4.2. 工作纪律要求

4.2.1. 投标过程中人应按照《中国注册会计师审计准则》的规定和征集人的要求，组成
审计组开展审计工作。

4.2.2. 中标人的项目审计实施方案应当经征集人书面确认，经征集人书面确认后，中标
人应按审计实施方案开展审计工作；中标人承诺的审计组成员未经征集人书面同

意不得调整。

- 4.2.3. 中标人在审计过程中如发现被审计单位在会计核算、财务管理和财产物资管理方面存在问题，内部控制有重大缺陷，有可能产生重大弊端的，中标人应及时书面告知征集人。
- 4.2.4. 中标人按照合同约定的时间和标准完成审计业务，出具审计报告，并对报告内容的真实性、合法性负责。中标人的审计责任并不能替代、减轻或免除被审计单位的责任。
- 4.2.5. 中标人在审计期间不得向被审计单位提出与审计工作无关的要求，不得接受被审计单位的宴请和赠送礼品。
- 4.2.6. 中标人对在执行业务过程中知悉的被审计单位秘密负有保密责任。除法律另有规定者外，未经征集人书面同意，中标人不得将被审计单位提供的资料泄露给征集人以外的第三方。本条款不因本合同终止而失效。
- 4.2.7. 中标人未按征集人要求完成审计工作、提交审计报告的，征集人将扣除本合同金额的50%作为违约金，若中标人的违约行为导致征集人损失的，中标人应承担赔偿责任。征集人有权按照中标人提交的符合合同约定的实际业务量支付费用。
- 4.2.8. 中标人不得将本合同项下的审计工作转包、分包给第三方。
- 4.2.9. 中标人在服务过程中对涉及到征集人的数据、资料等必须按照国家《保密法》及征集人的保密要求承担保密责任。

5. 保密要求

- 5.1.1. 未经征集人书面同意，供应商、参与工作的项目人员等不得擅自对外提供、发布、泄漏服务工作的相关内容，不得擅自发表基于项目工作的研究成果等。
- 5.1.2. 中标人需保证项目资料只能由经指定的人员阅读，不能对其他人员泄漏。服务中涉及的项目所有资料不能在征集人未认可的场合进行任何的交流。
- 5.1.3. 中标人在服务过程中对涉及到征集人的数据、资料等必须按照国家《保密法》及征集人的保密要求承担保密责任。

6. 罚则

- 6.1.1. 如中标人有提供虚假材料谋取中标情形的，征集人有权取消中标资格。
- 6.1.2. 在委托业务审计过程中，当发现中标人与委托项目有利害关系应回避而未回避的，征集人有权解除项目委托，并对所造成的损失向中标人依法追究法律责任。
- 6.1.3. 服务期间，征集人发现中标人及其相关人员存在以下行为的，一经查实，并给予1次警告；征集人给予1次警告后再次出现以下问题的，给予第2（含）次警告并扣减相应项目服务费的5%。

- 6.1.4. 中标人不按要求配置审计人员审计报告内容出现错别字、页码混乱、排版混乱、报告不整洁、字迹不清晰、影响审计报告质量等问题。
- 6.1.5. 工作人员的职业道德、工作态度、工作能力不能胜任工作要求。
- 6.1.6. 中标人未按照征集人规定的工作进度和要求开展工作。
- 6.1.7. 中标人未经征集人批准调换工作人员。
- 6.1.8. 中标人因项目工作质量不过关而被征集人退回重审的。
- 6.1.9. 中标人未按征集人要求完成审计工作、提交审计报告的，征集人将扣除本合同金额的50%作为违约金，若中标人的违约行为导致征集人损失的，中标人应承担赔偿责任。征集人有权按照中标人提交的符合合同约定的实际业务量支付费用，征集人有权终止合同，并依法追究相关人员的法律责任。
- 6.1.10. 服务期内征集人发现中标人及其相关人员存在以下行为的，一经查实，征集人有权终止合同，并依法追究相关人员的法律责任。
- 6.1.11. 徇私舞弊、弄虚作假；违反国家、省有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
- 6.1.12. 引起诉讼或纠纷，给本项目造成损失或严重后果的。
- 6.1.13. 入围单位被给予超过3（含）次警告的，征集人有权终止合同，并依法追究相关人员的法律责任。
- 6.1.14. 入围单位服务期由于信用危机、财务危机、经营危机，甚至破产等风险，导致破产无法继续履行合同的，征集人有权解除合同，不作任何赔偿。

注：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

商务要求：

| 付款途径 | 财政集中支付 |
|-----------------|---|
| 采购资金的支付方式、时间和条件 | 项目服务完成并提交成果性文件，经审核无误且考核完成后，根据考核情况服务期内无息付清 |
| 框架协议的期限 | 自框架协议签订生效之日起2年。征集人在收到成交供应商项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收。 |
| 项目交付或者实施的区域范围 | 区域范围内，具体地点由征集人指定。 |

附件一：

委托审计程序管理考评表

考评时间： 年 月 日

| 审计项目名称 | | | |
|----------|------------------------|--|-----|
| 中介机构名称 | | | |
| 承办科室 | | 委托时间 | 年月日 |
| 审计组长 | | 联系电话 | |
| 序号 | 考评内容 | | 结果 |
| 1 | 参审人员情况 (满分10分,扣完为止) | 审计项目建立后5日内未上传完整参审人员信息(姓名、电话、资质)的、未持证上岗(按招标要求配置参审人员)的,每项内容或每人次扣5分,全部扣10分; | |
| | | 经同意调整参审人员超过1次以上的,每次扣1分。 | |
| 2 | 参审人员要求 (满分15分,扣完为止) | 审计实施中,配备的参审人员未在规定时间内到位开展工作或配备的审计人员与实际参审人员不一致的,每人次扣5分; | |
| | | 未履行请销假报备程序,在审计工作期间,擅自离开工作岗位,每次扣5分。 | |
| 3 | 审计调查(满分5分) | 未在规定时间内提交审计范围调查记录的,扣5分。 | |
| 4 | 审计实施方案 (满分10分) | 未在规定时间内提交审计范围实施方案(标准流程)的,扣10分。 | |
| 5 | 现场踏勘(满分10分,扣完为止) | 不踏勘现场的,扣10分。 | |
| | | 未提交踏勘方案的,踏勘现场准备不充分的,踏勘后未提交踏勘记录、影像资料、踏勘报告的,扣5分/项,扣完为止。 | |
| 6 | 审结对比分析 (满分10分,扣完为止) | 未向承办科室提交审计范围投标(合同)预算、送审结算、踏勘前、对量前、定案前结算数据的,扣10分。 | |
| | | 根据对比结果,倒查重大问题无取证记录、未提交审计范围的核价资料、审计调查或实施方案(标准流程)等资料中未反映的,扣5分/项。 | |
| 7 | 审计结果(满分20分,扣完为止) | 未在规定时间内提交审计范围审计结果的,全部扣20分。 | |
| | | 审计结果初稿经集体讨论后,经修改,仍不符合质量要求的,从第2次开始,每返回修改1次扣2分。 | |
| 8 | 资料接收(满分10分,扣完为止) | 未经甲方同意直接接收或传递资料的,每次扣2分。 | |
| | | 审计取证记录未通过审计组长终审即发出的,每次扣2分。 | |
| | | 初审结果未经甲方认定即签订定案表的,扣10分。 | |
| 9 | 审计情况周报执行(满分10分,扣完为止) | 审计期间,未按要求在每周五下午下班前提交审计周报的,每次扣2分。 | |
| 10 | 审计信息/要情情况(加分项) | 提供有价值的审计信息或要情的,每篇加5分;被审计局加工提炼采用的,每篇加10分;被直接采用的,每篇加20分。 | |
| 项目考评得分合计 | | | |

| | |
|--------|-------------------------------|
| 扣分情况说明 | |
| 中介机构意见 | 审核人员： 单位盖章： 年月日 |

注：1. 审计事项完成以审计组长审核通过为准；2. 单项项目考评得分10项相加，合计得分85分及以上的为合格；合计得分在60—85分（含60分，不含85分）的基本合格；合计得分在60分（不含60分）以下的为不合格。

附件二：

造价咨询服务机构项目考核表

| 项目名称 | 机构名称 | 分值分 | 得分 | 备注 |
|--------|---|-----|----|----|
| 考核内容 | 具体要求 | 配 | 分 | 注 |
| 基础工作管理 | 工作态度积极主动、认真负责、恪尽职守，实事求是，无消极怠工现象，否则发现一次扣1分。 | 10分 | | |
| 人员管理 | 按协议约定选派与业人员的得5分。私自调换人员有1人扣1分人员配置数量及与业不满足项目需要，扣2分。项目组不少于2人，分标段项目每标段不少于1人，否则扣1分具有不工程项目相适应的与业技能，否则扣1分。 | 5分 | | |
| 工作纪律 | 未按时参加或无故不参加审计组业务及其他会议，扣1分/人·次；审计组设点集中办公时，无故不到点工作的，扣1分/人·天；不服从审计组长（或主审）工作安排或因主观原因任务完成不及时，扣1分/人·次；丢失资料，失密、泄密审计内容，造成不良后果，扣2分/次；资料交接不及时扣1分/次 | 10分 | | |
| 业务基础 | 跟踪审计项目，未对应跟踪事项进行跟踪的，扣2分/项；审计发现问题隐瞒不报扣5分/次；应查出而未发现的，扣5分/项；跟踪审计日志缺失的，扣5分/项项目完成后，及时将跟踪审计资料整理归档，移交审计组。因跟踪审计资料不齐全，导致结算审计困难的，一项（次）扣10分，不封顶。工程结算审计项目，未完成审计工作实施方案的审计内容，扣2分/项；工作疏漏，审核的数据发生差错，扣2分/次；取证材料中存在明显差错，扣2分/次；设备齐全先进的，酌情加分。 | 30分 | | |
| 审计成果 | 1. 按时提供审计报告，误差率在1.0%以下的得满分。误差率每增加0.5%扣5分，误差率超过3%不得分；每延期一天扣1分，最高扣10分；非因审计人员责任造成延期的，不扣分。工程总造价净审减率达到10%（含）以上加5分，达到15%（含）以上加10分，达到20%以上加20分。 | 45分 | | |
| 合计 | 100分 | | | |

第五章 评审标准及方法

1. 评标委员会采用质量优先法，按照“公平”、“公正”、“科学”、“择优”原则，对满足征集文件实质性要求的投标文件，按评分标准进行打分。

2. 评标准备

2.1 评标委员会全体成员签到。

2.2 评标委员会成员具有下列情形之一的，应当回避、更换：

(1) 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与供应商有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与供应商有隶属关系；从供应商单位调离、辞职或者离职不足1年；从供应商单位退休不足5年；供应商单位的股东等；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 被人民法院纳入失信被执行人的。

2.3 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书，声明本人不存在上述规定的需回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受行政监督部门的监督。

2.4 评标委员会分工

评标委员会推选一名成员担任评标组长(征集人代表除外)，负责协调、组织评标活动的实施。评标组长与评标委员会的其他成员享有同等的表决权。

2.5 熟悉文件资料

2.5.1. 采购代理机构向评标委员会提供所需的信息和数据，包括：

(1) 征集文件及其澄清、修改或补充文件；

(2) 在开标时当众予以拆封、宣读的所有投标文件；

(3) 开标会记录；

(4) 征集人对供应商进行资格审查的结论；（适用于未进行资格预审的）

(5) 资格预审文件（适用于已进行资格预审的）；

(6) 所有供应商的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）；

(7) 评标表格；

(8) 征集人、采购代理机构或评标委员会认为必要的其他资料。

2.5.2. 评标组长应当组织评标委员会成员认真研究征集文件，理解招标目的、招标范

围、采购内容、主要合同条款等要求，掌握评标方法。

3. 初步评审

3.1 评审应当在初步评审前进行。

3.2 初步评审分为资格性评审和符合性审查两个阶段。资格性评审由征集人或其授权采购代理机构完成，评审因素及标准见“资格性审查表”。

3.3 符合性审查评审因素及标准见“符合性评审表”。

4. 详细评审

4.1 只有通过了初步评审的投标文件方可进入详细评审。

4.2 详细评审分为报价、技术等部分，各项评分因素得分按“四舍五入”制精确到小数点后两位。评分因素和分值见“详细评审表”。

4.3 联合体投标的，商务评审中应当先评审联合体各成员得分再以各个成员的分工占合同总工作量的比例作为权重，加权折算各个成员的评分结果，作为联合体供应商的评审得分。

4.4 价格评审

(1) 投标报价得分按“低价优先”法计算，即满足征集文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其报价得分为满分，其他供应商的报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格满分分值。

(2) 本项目对属于小型和微型企业的供应商的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（评标基准价）；监狱、残疾人福利企业视同小微企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。（本条不适用）

(3) 最低报价不作为中标保证。

(4) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响采购标的的质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5. 编制评标报告

5.1 评标结果汇总完成后，除分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致、经评标委员会认定评分畸高、畸低的，任何人不得修改评标结果。

5.2 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，征集人或者采购代理机构发现存在以上

情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告相关部门。

5.3 评标委员会向征集人提交由全体评标委员会成员签字确认的评标报告。

6. 特殊情况的处置程序

6.1 评标活动暂停

(1) 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

(2) 不可抗力导致评标活动暂停的，评标委员会应当封存全部投标文件和评审记录，待不可抗力后，由原评标委员继续评标。

6.2 评标中途更换评委

除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 依据回避原则部分评标委员会成员需要回避的。

退出或被更换评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。

6.3 对发生重大变化的供应商的评审

在评标结束前，供应商发生合并、分立、破产，或财务状况、经营状况发生重大变化，或股权关系、管理关系发生重大变化，或供应商名称、资质和法定代表人等变更的，评标委员会应当根据本次招标有关文件规定的标准进行复核，供应商不再具备规定的资格条件或影响公正性的，其投标无效。

附表1:资格审查

| 序号 | 评审条件 | 合格标准 |
|----|---------------|---|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。 |
| 2 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资 |

| | | |
|---|------------|--|
| | | 料)。 |
| 3 | 中小企业声明函 | <p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独投标的,应提供中小企业声明函;如为监狱企业或残疾人福利性单位,不必提供中小企业声明函,但须按注1或注2要求提供证明材料。</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,且供应商为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质,并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1:监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2:残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> |
| 4 | 本项目的特定资格要求 | <p>第一包和第四包供应商须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》;第二包项目负责人具有注册造价工程师资格;第三包项目负责人须取得注册会计师或注册造价工程师资格。</p> |
| 5 | 联合体 | <p>第一包、第二包和第四包不接受联合体;第三包接受联合体。</p> <p>1、如本项目接受联合体投标,且供应商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、1-2的证明文件。</p> <p>3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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</p> |

| | | |
|----|--|---------------------------------|
| | | 无效。 7、本项目不接受联合体投标时，供应商不得为联合体 |
| 结论 | | 未通过资格审查的将不得进入详细评审 |

注：供应商资格审查均以供应商在资格册所提供的证明材料为准。若供应商未按要求提交证明材料的，所造成的后果由供应商自行承担。

附表2:符合性审查

| 序号 | 评审因素 | 评审条件 |
|----|-------------|--|
| 1 | 投标报价 | 投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价/费率。 |
| 2 | 投标文件规范性、符合性 | 投标文件的文字、目录等符合征集文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。 |
| 3 | 主要商务条款 | 审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”。 |
| 4 | 技术部分实质性内容 | 投标文件应当对征集文件提出的要求和条件作出响应并满足征集文件实质性要求。 |
| 5 | 其他要求 | 征集文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。 |
| 结论 | | 未通过符合性审查的将不得进入详细评审 |

附表3:详细评审

1、质量优先法，满分为100分。

2、评分细则：

2.1评分细则适用于第一包

| 评分因素 | 序号 | 评分项目 | 评分标准 | 分值 |
|---------------|----|------------------------------------|---|----|
| 报价部分 (10分) | 1 | 投标报价 | 基准价=满足征集文件要求且评审费率最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格供应商的报价得分=[评标基准价/投标报价]×10（有效数字保留到小数点后两位） | 10 |
| 商务部分 (27分) | 1 | 类似业绩 | <p>供应商近5年内（从招标公告发布之日起倒算）承担过类似的业绩（提供合同关键页复印件等；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目工作的，除上述材料须另附具体项目清单，每个项目算为一个业绩）每提供1个得3分，最高9分。不提供得0分。</p> <p>备注：须提供服务合同或审计工作的付费凭证或业主盖章的相关证明材料复印件，并加盖供应商公章。</p> | 9 |
| | 2 | 项目总负责人 | <p>1. 项目负责人须取得注册会计师资格。且工作年限≥10年，得2分</p> <p>5年≤工作年限<10年，得1分；</p> <p>2. 负责人近三年承担过类似评审业务（提供合同关键页复印件等；）每提供一个得1分，最高不超过2分；</p> | 4 |
| | 3 | 拟派项目人员 项目组成员 (包含项目总负责人及审计组长) | <p>综合考虑供应商针对本分包组建的执行团队情况。</p> <p>1) 人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：10分；</p> <p>2) 人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高：8分；</p> <p>3) 人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般：6分；</p> <p>4) 人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性较差，专业性较差，职责分工不明确，经验较少，综合素质较差：4分；</p> <p>5) 人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：2分；</p> <p>6) 未提供任何材料：0分。</p> | 10 |
| | 4 | 项目组成员 (除项目总负责人) | 具有中级会计师（含）以上或注册会计师，每人得1分，最高4分；未提供不得分。 | 4 |

| | | | | |
|-------------------------|---|--------------------|---|----|
| | | 责人外) | | |
| | | | 注：拟派项目人员均需提供有效证书（如学历证、职称证、相关注册证书、从业年限证明等资料。）身份证复印件及近6个月（2024年4月-2024年9月）任意1个月社保缴纳证明等相关证明材料复印件加盖公章。 | |
| 技术方案可辅以图片、具体案例分析说明（63分） | 1 | 业务需求理解及分析 | <p>1. 对本项目业务需求及行业特点理解准确，针对性强，对项目的关键点、重点、难点分析到位，得10分；</p> <p>2. 对本项目业务需求及行业特点理解及较为准确，针对性较强，对项目的关键点、重点、难点分析不完全到位，得7分；</p> <p>3. 对本项目业务需求及行业特点理解基本准确，基本有针对性，对项目的关键点、重点、难点分析基本到位，得4分。</p> <p>4. 对本项目业务需求及行业特点理解欠缺较多、针对性较差，得1分</p> <p>5. 对本项目业务需求及行业特点理解不准确，不具备针对性，对项目的关键点、重点、难点分析不到位，或未提供得0分。</p> | 10 |
| | 2 | 工作实施方案 | <p>针对采购需求提供实施方案，内容包括： ①整体思路②整体目标③项目实施依据（如评审依据等）④项目实施方法、标准、原则⑤项目实施程序⑥拟收集资料清单</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得0分。</p> | 24 |
| | 3 | 针对本项目法律依据、制度的理解 | <p>1. 基于本项目的采购需求，供应商描述贴合项目实际，详细列①举涉及的相关政策及审核重点②法律及制度的理解透彻，并对内容展开分析说明完整；</p> <p>2. 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得2分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得1分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得0分。</p> | 4 |
| | 4 | 档案管理制度和针对本项目的建立与管理 | <p>1. 供应商具有完善的档案管理规章制度，建立健全的项目管理档案制度，方案完备、科学、内容全面具体，要点明确，细致科学得5分；</p> <p>2. 方案较合理、内容把握笼统叙述、要点不明确，不够细致得3分；</p> <p>3. 制度及管理档案方案要点内容略有欠缺、有待完善得1分；</p> <p>4. 未提供得0分。</p> | 5 |
| | 5 | 质量保证措施 | <p>要求供应商能够充分说明对质量控制采取的保障措施及方案、承担审计任务有关事项服务承诺书。以详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程有合理可行的审核争议问题处理程序方式，服务目标、阶段服务目标、服务流程</p> <p>1. 清晰明确，措施、方案及承诺有针对性，得5分；</p> <p>2. 清晰明确，措施、方案及承诺可行性一般得3分；</p> <p>3. 质量保证措施内容简要，方案有待完善得1分。</p> <p>4. 未提供得0分。</p> | 5 |

| | | | |
|---|--------|--|---|
| 6 | 进度保障方案 | <p>根据供应商针对本项目提出的进度保障方案进行评价，时间安排计划合理有序。</p> <p>1. 供应商根据项目特征情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排完善合理可行、时间点把握得当，各阶段工作划分明确衔接紧密，合理高效得5分；</p> <p>2. 供应商根据项目情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排、时间点把握较可行，各阶段工作划分较明确，得3分；</p> <p>3. 供应商根据项目情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排、时间点把握基本可行，各阶段工作划分欠明确，但合理性一般得1分；</p> <p>4. 项目实施计划安排、时间点把握略有欠缺，有待完善，但无合理性，或未提供得0分。</p> | 5 |
| 7 | 保密措施 | <p>1. 保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定有力的应急措施的，得5分；</p> <p>2. 保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定较为有力的应急措施的，得3分；</p> <p>3. 保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定了基本应对措施，得1分。</p> <p>4. 未提供得0分。</p> | 5 |
| 8 | 风险控制 | <p>1. 对突发事件有相应的应急预案和解决措施，并有完善的后续保障措施，预案措施具体、全面、有效、完备，得5分；</p> <p>2. 较具体、较全面、有一定效用、较完备，得3分；</p> <p>3. 基本具体、基本全面、可行性、针对性一般、欠完备，得1分；</p> <p>4. 未提供得0分。</p> | 5 |

备注：1) 得分保留小数点后两位。

2.2评分细则适用于第二包

| 评分项目 | 评分内容 | 评分细则与标准 |
|-----------------|------------------------|---|
| 报价部分 (10分) | 投标报价 (10分) | 基准价=满足征集文件要求且评审费率最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格供应商的报价得分=[评标基准价/投标报价]×10（有效数字保留到小数点后两位）。 |
| 商务部分 (24分) | 同类项目业绩 (9分) | 供应商近5年内（从招标公告发布之日起倒算）承担过类似的业绩（提供合同关键页复印件等；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目工作的，除上述材料须另附具体项目清单，每个项目算为一个业绩）每提供1个得3分，最高9分。不提供得0分。 |
| | 项目团队人员结构及专业配置 (15分) | 1、项目负责人须取得注册造价工程师资格。 且工作年限≥10年，得2分 5年≤工作年限<10年，得1分； 2、负责人近三年承担过类似评审业务（提供合同关键页复印件等；）每提供一个得1分，最高不超过5分； 3、为本项目配备的其他业务人员数量 其他业务人员人数8人（含）以上得7分； 其他业务人员人数5人（含）-8人得5分； 其他业务人员人数5人（含）得1分； 其他不得分； 4. 除项目负责人外，为本项目配备的其他业务人员中每一名具有注册造价工程师或注册会计师证书的得1分，最多得1分。 注：相关人员需提供身份证、注册造价工程师证书、注册会计师及近一年内任意一个月在投标单位的社保缴纳证明复印件或在本单位的劳动合同复印件加盖公章。没有提供不得分。 |
| 技术方案部分 (66分) | 对工作内容及项目背景的理解 (18分) | 根据本项目的特点和要求，制定对工作内容及项目背景的理解分析，至少包括 1、对工作内容的认识，包括①开展本项工作的目的和计划，②项目执行的保证，包括人员、设备等③完成本项目工作的方式和方法④重点把握 2、项目背景的理解包括①完成项目工作的难点分析、②如何达到本项目工作要求措施和对策 每项完全满足得3分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目得1.5分，缺少一项内容得0分 |
| | 实施方案 (24分) | 针对采购需求提供实施方案，内容包括①整体思路②整体目标③项目实施依据（如评审依据等）④项目实施方法、标准、原则⑤项目实施程序⑥拟收集资料清单。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得0分。 |
| | 服务质量及保障措施 (12分) | 针对采购需求提供保障措施，内容包括①质量保障措施（如审核制度流程及审核争议问题处理程序方式等）②进度保障措施③成本保障措施④风险控制措施。 每项内容满分3分，每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分；内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述或内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1.5分，缺项得0分 |

| 评分项目 | 评分内容 | 评分细则与标准 |
|------|---------------------------|--|
| | 相关服务承诺及合理化建议 (12分) | <p>根据本项目特点和要求，针对本项目的承诺至少包括：1项目进度承诺，2应急响应承诺，3售后承诺（例：配合征集人上级单位检查等）；</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分；内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述或内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1.5分，缺项得0分。</p> <p>在上述基础上逐项补充合理化建议并进行了阐述且满足采购实际需求得1分，内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述或内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得0.5分，缺项得0分。（该条最多得3分）</p> |

2.3评分细则适用于第三包

| 评分因素 | 序号 | 评分项目 | 评分标准 | 分值 |
|---|----|----------------------|---|----|
| 报价部分 (10分) | 1 | 投标报价 | 基准价=满足征集文件要求且评审费率最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格供应商的报价得分=[评标基准价/投标报价]×10（有效数字保留到小数点后两位） | 10 |
| 商务部分 (27分) | 1 | 类似业绩 | <p>供应商近5年内（从招标公告发布之日起倒算）承担过类似的业绩（提供合同关键页复印件等；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目工作的，除上述材料须另附具体项目清单，每个项目算为一个业绩）每提供1个得3分，最高9分。不提供得0分。</p> <p>备注：须提供服务合同或审计工作的付费凭证或业主盖章的相关证明材料复印件，并加盖供应商公章。</p> | 9 |
| | 2 | 项目总负责人 | <p>1. 项目负责人须取得注册会计师或注册造价师资格。且工作年限≥10年，得3分；5年≤工作年限<10年，得1分；</p> <p>2. 负责人近三年承担过类似评审业务（提供合同关键页复印件等；）每提供一个得1分，最高不超过2分；</p> | 5 |
| | 3 | 项目组成员（包含项目总负责人及审计组长） | <p>综合考虑供应商针对本分包组建的执行团队情况。</p> <p>1) 人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：10分；</p> <p>2) 人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高：8分；</p> <p>3) 人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般：6分；</p> <p>4) 人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性较差，专业性较差，职责分工不明确，经验较少，综合素质较差：4分；</p> <p>5) 人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：2分；</p> <p>6) 未提供任何材料：0分。</p> | 10 |
| | 4 | 项目组成员（除项目总负责人外） | <p>具有中级会计师（含）以上或注册会计师或注册造价师，每人得1分，最高3分；未提供不得分。</p> | 3 |
| <p>注：拟派项目人员均需提供有效证书（如学历证、职称证、相关注册证书、从业年限证明等资料。）身份证复印件及近6个月（2024年4月-2024年9月）任意1个月社保缴纳证明等相关证明材料复印件加盖公章。</p> | | | | |

| | | | | |
|---|---|----------------------|--|----|
| 技术方案 可辅以图 片、具体 案例分析 说明 (63分) | 1 | 业务需求理解及分析 | <p>1. 对本项目业务需求及行业特点理解准确，针对性强，对项目的关键点、重点、难点分析到位，得 10 分；</p> <p>2. 对本项目业务需求及行业特点理解及较为准确，针对性较强，对项目的关键点、重点、难点分析不完全到位，得 7 分；</p> <p>3. 对本项目业务需求及行业特点理解基本准确，基本有针对性，对项目的关键点、重点、难点分析基本到位，得 4 分。</p> <p>4. 对本项目业务需求及行业特点理解欠缺较多、针对性较差，得 1 分</p> <p>5. 对本项目业务需求及行业特点理解不准确，不具备针对性，对项目的关键点、重点、难点分析不到位，或未提供得0 分。</p> | 10 |
| | 2 | 工作实施方案 | <p>针对采购需求提供实施方案，内容包括： ①整体思路②整体目标③项目实施依据（如评审依据等）④项目实施方法、标准、原则⑤项目实施程序⑥拟收集资料清单。</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0 分。</p> | 24 |
| | 3 | 针对本项目相关法律依据、制度的理解 | <p>1. 基于本项目的采购需求，供应商描述贴合项目实际，详细列①举涉及的相关政策及审核重点②法律及制度的理解透彻，并对内容展开分析说明完整；</p> <p>2. 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 2 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 1 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0 分。</p> | 4 |
| | 4 | 档案管理制度和针对本项目档案的建立与管理 | <p>1. 供应商具有完善的档案管理制度，建立健全的项目管理档案制度，方案完备、科学、内容全面具体，要点明确，细致科学得 5 分；</p> <p>2. 方 案较合理、内容把握笼统叙述、要点不明确，不够细致得 3 分；</p> <p>3. 制度及管理档案方案要点内容略有欠缺、有待完善得 1 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p> | 5 |
| | 5 | 质量保证措施 | <p>要求供应商能够充分说明对质量控制采取的保障措施及方案、承担审计任务有关事项服务承诺书。以详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程有合理可行的审核争议问题处理程序方式，服务目标、阶段服务目标、服务流程 1. 清晰明确，措施、方案及承诺有针对性，得 5 分；</p> <p>2. 清晰明确，措施、方案及承诺可行性一般得 3 分；</p> <p>3. 质量保证措施内容简要，方案有待完善得 1 分。</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p> | 5 |
| | 6 | 进度保障方案 | <p>根据供应商针对本项目提出的进度保障方案进行评价，时间安排计划合理有序。</p> <p>1. 供应商根据项目特征情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排完善合理可行、时间点把握得当，各阶段工作划分明确衔接紧密，合理高效得 5 分；</p> <p>2. 供应商根据项目情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排、时间点把握较可行，各阶段工作划分较明确，得 3 分；</p> <p>3. 供应商根据项目情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排、时间点把握基本可行，各阶段工作划分欠明确，但</p> | 5 |

| | | | |
|---|------|--|---|
| | | <p>合理性一般得1分；</p> <p>4. 项目实施计划安排、时间点把握略有欠缺，有待完善，但无合理性，或未提供得0分。</p> | |
| 7 | 保密措施 | <p>1. 保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定有力的应急措施的，得5分；</p> <p>2. 保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定较为有力的应急措施的，得3分；</p> <p>3. 保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定了基本应对措施，得1分。</p> <p>4. 未提供得0分。</p> | 5 |
| 8 | 风险控制 | <p>1. 对突发事件有相应的应急预案和解决措施，并有完善的后续保障措施，预案措施具体、全面、有效、完备，得5分；</p> <p>2. 较具体、较全面、有一定效用、较完备，得3分；</p> <p>3. 基本具体、基本全面、可行性、针对性一般、欠完备，得1分。</p> <p>4. 未提供得0分。</p> | 5 |

2.4评分细则适用于第四包

| 评分因素 | 序号 | 评分项目 | 评分标准 | 分值 |
|---|----|------------------------------------|---|----|
| 报价部分 (10分) | 1 | 投标报价 | 基准价=满足征集文件要求且评审费率最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格供应商的报价得分=[评标基准价/投标报价]×10（有效数字保留到小数点后两位） | 10 |
| 商务部分 (27分) | 1 | 类似业绩 | <p>供应商近 5 年内（从招标公告发布之日起倒算）承担过类似的业绩（提供合同关键页复印件等；若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目工作的，除上述材料须另附具体项目清单，每个项目算为一个业绩）每提供 1 个得 3 分，最高 9 分。不提供得 0 分。</p> <p>备注：须提供服务合同或审计工作的付费凭证或业主盖章的相关证明材料复印件，并加盖供应商公章。</p> | 9 |
| | 2 | 项目总负责人 | <p>1. 项目负责人须取得注册会计师资格。且工作年限≥10 年，得 3 分</p> <p>5 年≤工作年限<10 年，得 1 分；</p> <p>2. 负责人近三年承担过类似评审业务（提供合同关键页复印件等；）每提供一个得 1 分，最高不超过 2 分；</p> | 5 |
| | 3 | 拟派项目人员 项目组成员 (包含项目总负责人及审计组长) | <p>综合考虑供应商针对本分包组建的执行团队情况。</p> <p>1) 人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，经验丰富，综合素质高：10 分；</p> <p>2) 人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高：8 分；</p> <p>3) 人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般：6 分；</p> <p>4) 人员配备不够齐全，组成较稳定，结构合理性较差，专业性较差，职责分工不明确，经验较少，综合素质较差：4 分；</p> <p>5) 人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高：2 分；</p> <p>6) 未提供任何材料：0 分。</p> | 10 |
| | 4 | 项目组成员 (除项目总负责人外) | <p>中级会计师（含）以上或注册会计师，每人得 1 分，最高 3 分。</p> | 3 |
| <p>注：拟派项目人员均需提供有效证书（如学历证、职称证、相关注册证书、从业年限证明等资料。）身份证复印件及近 6 个月（2024 年 4 月-2024 年 9 月）任意 1 个月社保缴纳证明等相关证明材料复印件加盖公章。</p> | | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|----|
| 技术方案 可辅以图 片、具体 案例分析 说明 (63分) | 1 | 业务需求 理解及分 析 | <p>1. 对本项目业务需求及行业特点理解准确，针对性强，对项目的关键点、重点、难点分析到位，得 10 分；</p> <p>2. 对本项目业务需求及行业特点理解及较为准确，针对性较强，对项目的关键点、重点、难点分析不完全到位，得 7 分；</p> <p>3. 对本项目业务需求及行业特点理解基本准确，基本有针对性，对项目的关键点、重点、难点分析基本到位，得 4 分。</p> <p>4. 对本项目业务需求及行业特点理解欠缺较多、针对性较差，得 1 分</p> <p>5. 对本项目业务需求及行业特点理解不准确，不具备针对性，对项目的关键点、重点、难点分析不到位，或未提供得 0 分。</p> | 10 |
| | 2 | 工作实施 方案 | <p>针对采购需求提供实施方案，内容包括： ①整体思路②整体目标③项目实施依据（如评审依据等）④项目实施方法、标准、原则⑤项目实施程序⑥拟收集资料清单。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 4 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0 分。</p> | 24 |
| | 3 | 针对本项 目相关法 律依据、 制度的理 解 | <p>1. 基于本项目的采购需求，供应商描述贴合项目实际，详细列 ①举涉及的相关政策及审核重点②法律及制度的理解透彻，并对内容展开分析说明完整；</p> <p>2. 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 2 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 1 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0 分。</p> | 4 |
| | 4 | 档案管 理规章制 度和针对 本项目档 案的建立 与管理 | <p>1. 供应商具有完善的档案管理规章制度，建立健全的项目管理档案制度，方案完备、科学、内容全面具体，要点明确，细致科学得 5 分；</p> <p>2. 方案较合理、内容把握笼统叙述、要点不明确，不够细致得 3 分；</p> <p>3. 制度及管理档案方案要点内容略有欠缺、有待完善得 1 分；</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p> | 5 |
| | 5 | 质量保 证措施 | <p>要求供应商能够充分说明对质量控制采取的保障措施及方案、承担审计任务有关事项服务承诺书。以详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程有合理可行的审核争议问题处理程序方式，服务目标、阶段服务目标、服务流程</p> <p>1. 清晰明确，措施、方案及承诺有针对性，得 5 分；</p> <p>2. 清晰明确，措施、方案及承诺可行性一般得 3 分；</p> <p>3. 质量保证措施内容简要，方案有待完善得 1 分。</p> <p>4. 未提供得 0 分。</p> | 5 |
| | 6 | 进度保 障方 案 | <p>根据供应商针对本项目提出的进度保障方案进行评价，时间安排计划合理有序。</p> <p>1. 供应商根据项目特征情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排完善合理可行、时间点把握得当，各阶段工作划分明确衔接紧密，合理高效得 5 分；</p> <p>2. 供应商根据项目情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排、时间点把握较可行，各阶段工作划分较明确，得 3 分；</p> <p>3. 供应商根据项目情况对工作任务的时间进度进行安排，项目实施计划安排、时间点把握基本可行，各阶段工作划分欠明</p> | 5 |

| | | | |
|---|------|---|---|
| | | 确，但合理性一般 得 1 分 ； 4. 项目实施计划安排、时间点把握略有欠缺，有待完善，但不合理性，或未提供 得 0 分 。 | |
| 7 | 保密措施 | 1. 保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定有力的应急措施的， 得 5 分 ； 2. 保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定较为有力的应急措施的， 得 3 分 ； 3. 保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定了基本应对措施， 得 1 分 。 4. 未提供 得 0 分 。 | 5 |
| 8 | 风险控制 | 1. 对突发事件有相应的应急预案和解决措施，并有完善的后续保障措施，预案措施具体、全面、有效、完备， 得 5 分 ； 2. 较具体、较全面、有一定效用、较完备， 得 3 分 ； 3. 基本具体、基本全面、可行性、针对性一般、欠完备， 得 1 分 ； 4. 未提供 得 0 分 。 | 5 |

第六章附件-响应文件格式

附件1报价书（格式）

致：（征集人）

（供应商全称）授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：_____）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

一、我方同意在本项目征集文件中规定的开标日起___天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本征集文件“供应商须知”中关于延长投标有效期的规定。

二、我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》及征集文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件
7. 征集文件中规定的资格条件。

三、我方已详细阅读全部《征集文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《征集文件》中的各项内容和供应商的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对《征集文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵公司行使任何法律上的抗辩权。

四、提供投标须知规定的全部投标材料，包括响应文件正本、副本、投标一览表及装载电子报价文件的U盘等。

五、按征集文件要求提供服务的投标报价详见响应文件。

六、保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。

七、承诺完全满足和响应征集文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中显著处予以明确特别说明。

八、保证提供的响应文件均按征集文件规定的格式填写。

九、保证遵守征集文件的规定。

十、我方同意最低价不作为中标保证的规定。

十一、我方愿意如实提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。

十二、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

十三、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被有关部门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：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与其他供应商或评标委员会恶意串通的；
4. 向评标委员会行贿或提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

十四、我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮件：_____

供应商开户银行（全称）：_____

供应商银行账号：_____

供应商名称（全称）：_____

供应商（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签章或签字）：_____

日期：_____

附件2报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____项目名称：_____

| | |
|------|-------------|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 投标报价 | 费率 % |
| | 折扣率 % |
| 服务期限 | |

注：1、此表应按“采购须知”的规定密封标记单独提交一份。

2、“投标报价”位置应填写费率及折扣率，例：“费率80%（折扣率20%）”。

供应商授权代表、联系电话（打印字体）：_____

供应商开户行（至少明确到支行）、账号（打印字体）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称(公章)：_____

附件4资格证明文件

附件4-1执业许可或营业执照

（非三证合一的供应商还需提供税务登记证、组织机构代码证复印件，均须加盖本单位公章）

第一包和第四包供应商须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》

附件4-2法定代表人或分支机构负责人授权书（格式）

法定代表人或分支机构负责人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表或分支机构负责人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（委托代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的征集活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

附法定代表人（分支机构负责人）和授权代理人身份证明

法定代表人（分支机构负责人）签字（或盖章）：_____

委托代理人签字：_____

公司盖本单位公章：_____

附：

委托代理人姓名：_____

身份证号码：_____

职务：_____

详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

传真：_____

电话：_____

附件4-3供应商单位类型声明

供应商根据自身单位类型分类，按要求提交相应声明函。

附件4-3-1中小企业声明函（原件）

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元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）；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。

附件4-3-2监狱企业证明材料

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》的规定提交有关部门出具的证明材料。

附件4-3-3残疾人福利性单位证明材料

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》提交的声明函。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期

附件4-4联合体协议书（格式，原件）（联合体仅针对第三包：预算评审类）（以联合体形式投标的）

联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人，（其他成员单位名称）为联合体成员。

2、联合体牵头人合法代表联合体负责本项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体各成员确认：牵头人作出的（项目名称）投标相关行为对联合体各成员具有法律约束力，各成员愿意连带承担由此产生的一切责任。

4、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，并对外承担连带责任。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

6、本联合体中，为（小型、微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位、或符合小微企业划分标准的个体工商户），上述单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例为%；其余为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织。

7、本协议书一式份，送交采购人份，联合体成员各执份，本协议书自各联合体成员签字并盖章之日起生效。

注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人/单位负责人签字的授权委托书。

牵头人名称：（盖公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：（签字）成员名称：（盖公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：（签字）

年月日

（联合体名称范例：牵头人名称（联合体）或牵头人名称/成员名称（联合体））

附件5类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 服务内容 | 委托单位 | 合同金额 | 签约时间 | 备注 |
|----|------|------|------|------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

供应商授权代表（签字）：_____

供应商名称（盖章）：_____

年 月 日

注：

1. 须提供合同关键页（合同盖章页复印件，能体现项目名称、服务内容、金额、签约时间）复印件等证明材料。
2. 证明材料提供复印件加盖单位公章。

附件6技术方案

项目实施方案服务承诺等内容和格式自拟

附件7项目组成人员一览表

项目组成人员一览表

| 序号 | 姓名 | 本项目拟任职务 | 学历 | 职称或执业资格 | 身份证号 | 联系电话 |
|----|----|---------|----|---------|------|------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |

按征集文件要求在本表后附相关人员证书，并加盖单位公章。

附件8中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的项目投标过程中若获成交（招标编号：_____），我们保证在收到成交通知书时按征集文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司一次性支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____

电话：_____

承诺日期：_____

附件9其他相关资料