

北京市西城区教育委员会

2021 年内部审计项目

# 竞争性磋商采购文件

采购编号：FE21ZX-001LZY/21

中国远东国际招标有限公司

2021 年 6 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	1
第二章 供应商须知.....	3
一 说 明.....	5
1. 采购单位及合格的供应商.....	5
2. 资金来源.....	5
3. 磋商费用.....	6
二 磋商文件.....	6
4. 磋商文件构成.....	6
5. 供应商对磋商文件的询问和质疑.....	6
6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改.....	6
三 响应文件的编制.....	7
7. 磋商范围及响应文件中计量单位的使用.....	7
8. 响应文件构成.....	7
9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件.....	8
10. 响应报价.....	8
11. 磋商保证金.....	9
12. 响应文件和最终报价有效期.....	10
13. 首次响应文件的签署及规定.....	10
四 首次响应文件的递交.....	11
14. 首次响应文件的密封和标记.....	11
15. 提交首次响应文件截止期.....	11
16. 首次响应文件的补充、修改与撤回.....	12
五 磋商及评审.....	12
17. 首次响应文件的开启.....	12
18. 组建磋商小组.....	12
19. 首次响应的文件的初审与澄清.....	13
20. 磋商程序和要求.....	14
21. 比较与评价.....	16

22.	评审过程及保密原则 .....	20
六	确定成交 .....	20
23.	成交候选供应商的确定原则及标准.....	20
24.	确定成交供应商 .....	20
25.	接受和拒绝任何或所有响应的权利及磋商终止.....	21
26.	成交通知书 .....	21
27.	签订合同 .....	21
28.	履约保证金 .....	22
七	其它 .....	22
29.	其它 .....	22
30.	质疑的内容、时间与处理 .....	22
<b>第三章</b>	<b>合同格式与条款.....</b>	<b>24</b>
<b>第四章</b>	<b>附件——首次响应文件格式.....</b>	<b>29</b>
附件 1	首次响应书（格式）.....	30
附件 2	首次响应报价表.....	32
附件 3	首次响应分项报价表.....	33
附件 4	首次响应偏离表.....	34
附件 5	资格证明文件（格式）.....	35
附件 6	单位综合情况一览表.....	43
附件 7	业绩证明文件.....	44
附件 8	人员配备一览表.....	45
附件 9	技术方案、实施方案、服务方案.....	46
附件 10	磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料.....	47
<b>第五章</b>	<b>项目需求.....</b>	<b>53</b>

## 第一章 竞争性磋商邀请

中国远东国际招标有限公司受北京市西城区教育委员会的委托，对下述项目进行竞争性磋商采购，现欢迎合格的供应商参与磋商。

1. 项目名称：2021 年内部审计项目
2. 采购编号：FE21ZX-001LZY/21
3. 采购内容：见竞争性磋商文件第五章。
4. 合格供应商：见竞争性磋商文件第二章的 1.2。
5. 购买竞争性磋商文件：
  - 1) 购买时间：2021 年 6 月 11 日至 2021 年 6 月 21 日，每日上午 9:00 至 11:30，下午 1:00 至 4:30（北京时间，下同。非法定工作日只能电汇或网银购买文件）。
  - 2) 购买地点：北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号中国远东国际招标有限公司一层。
  - 3) 竞争性磋商文件售价：**人民币 500 元/包，售后不退**。如果是电汇或网银购买采购文件，须将付款凭证及下述完整材料扫描后（PDF 格式）发送至 yuandongzhaobiao@126.com，邮件主题需标明项目名称及供应商名称，邮件内容需写明项目名称及包号、供应商名称、通讯地址、授权委托人姓名及联系方式、邮箱等，采购代理机构将以邮件形式将电子版采购文件发送至供应商指定邮箱（供应商若需快递纸质版采购文件，须在邮件中说明，并加收快递费 50 元）。电汇或者网银购买文件必须于购买文件截止时间前到账（中国远东国际招标有限公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司北京玉泉支行，帐号：6232810010000100869）。
6. 响应文件提交截止时间、开启时间和地点：
  - 1) 首次响应文件提交截止时间：2021 年 6 月 23 日上午 9:00（北京时间）；
  - 2) 首次响应文件开启时间：2021 年 6 月 23 日上午 9:00（北京时间）；
  - 3) 首次响应文件提交、开启地点：中国远东国际招标有限公司（北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号）一层 101 会议室；
  - 4) 首次响应文件请于首次响应文件提交截止时间当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收；
  - 5) 最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和

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

6) 供应商法定代表人或其本项目的授权代表须参加磋商。

7. 凡对本次磋商提出询问，请与中国远东国际招标有限公司联系。

8. 采购人：北京市西城区教育委员会

地址：北京市西城区广安门内大街 165 号

联系方式：李老师，66201155-21112

9. 采购代理机构（项目联系人）：中国远东国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号

邮编：100013

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京玉泉支行

帐号：6232810010000100869

联系人：张先生

联系方式：010-64204200，13601062273

传真：010-64204400

电子邮件：yuandongzhaobiao@126.com

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
1.1	项目名称：2021 年内部审计项目 采购编号：FE21ZX-001LZY/21 采购人：北京市西城区教育委员会 地址：北京市西城区广安门内大街 165 号 联系方式：李老师，66201155-21112 采购代理机构：中国远东国际招标有限公司 地址：北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号 联系方式：张先生/010-64204200，13601062273
1.2	合格供应商条件：见供应商须知 1.2
2.1	资金来源：财政性资金，已落实
11.1	磋商保证金： 01 包：人民币 4800 元； 02 包：人民币 4125 元； 03 包：人民币 4350 元； 04 包：人民币 4125 元； 05 包：人民币 4800 元； 06 包：人民币 4800 元； 07 包：人民币 2400 元。
12.1	响应文件和最终报价有效期：在规定的提交之日起 <u>90</u> 天(日历日)内保持有效
13.1	首次响应文件：正本 1 份，副本 3 份，电子版文件（光盘或 U 盘）1 份
15.1	提交首次响应文件截止期：2021 年 6 月 23 日上午 9：00（北京时间）

	提交首次响应文件地点：中国远东国际招标有限公司（北京市朝阳区和平街东土城路甲9号）一层101会议室
17.1	首次响应文件开启时间：2021年6月23日上午9：00（北京时间） 开启地点：同提交首次响应文件地点
20	磋商时间、最终报价提交截止时间，由磋商小组根据评审现场情况确定，并通知所有参与磋商的供应商。
29.1	成交服务费：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按成交金额差额定率累进法计算，由成交供应商在领取成交通知书时交纳。
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
	本采购文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的供应商

- 1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：北京市西城区教育委员会；本项目的采购代理机构：中国远东国际招标有限公司。
- 1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次竞争性磋商（以下简称“磋商”）：
  - 1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
  - 1.2.2 本项目不接受联合体参与磋商。
  - 1.2.3 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。
  - 1.2.4 本项目专门面向中小企业采购，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业。
  - 1.2.5 供应商应为依据中国法律注册成立的会计师事务所，具备国家行业主管部门颁发的有效执业资格。不接受分支机构参与项目磋商。
  - 1.2.6 供应商须购买竞争性磋商采购文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的磋商。
- 1.3 供应商在磋商过程中不得向采购单位或磋商小组行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.4 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
  - 1.4.1 提供虚假的资料；
  - 1.4.2 在实质性方面失实。
- 1.5 政府采购当事人之间不得相互串通参加磋商。

### 2. 资金来源

- 2.1 财政性资金，已落实。



### **3. 磋商费用**

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

## **二 磋商文件**

### **4. 磋商文件构成**

- 4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共五章，其内容如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 合同格式与条款

第四章 附件——首次响应文件格式

第五章 项目需求

- 4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应无效。

### **5. 供应商对磋商文件的询问和质疑**

- 5.1 供应商对磋商文件提出的询问，采购单位应当在 3 个工作日内作出答复。
- 5.2 供应商对磋商文件的任何质疑均应以书面形式通知采购单位。采购单位对供应商在购买磋商文件之日起七个工作日内提交的质疑文件，应在收到之日后七个工作日内以书面形式予以答复，并将书面答复发给有关供应商（答复中不包括问题的来源），必要时对磋商文件进行澄清或修改。

### **6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改**

- 6.1 采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商

商文件的供应商。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在磋商文件要求的提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前予以发布、通知，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件的截止时间和开启时间。

- 6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购单位回函确认，否则采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

### 三 响应文件的编制

#### 7. 磋商范围及响应文件中计量单位的使用

- 7.1 供应商可对磋商文件“项目需求”中所列的所有包号进行响应，也可只对其中一个或多个包号进行响应，但不得只对某个包号的部分内容进行响应（即供应商须以包为单位进行响应）。
- 7.2 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的首次响应文件格式编制首次响应文件，首次响应文件应包括以下内容：

附件 1——首次响应书（格式）

附件 2——首次响应报价表（格式）

附件 3——首次响应分项报价表（格式）

附件 4——首次响应偏离表（格式）

附件 5——资格证明文件

5-1 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

5-2 纳税证明复印件

5-3 法定代表人授权书（格式）

5-4 供应商的财务状况报告

5-5 社会保障资金缴纳记录

5-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

5-7 信用声明

5-8 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件 6——单位综合情况一览表

附件 7——业绩证明文件

附件 8——组织机构配置及项目组主要人员一览表

附件 9——技术方案、实施方案、服务方案

附件 10——磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料

8.2 供应商应对照磋商文件要求，说明所提供的首次响应文件已对磋商文件的要求做出了实质性的响应，或申明与磋商文件要求的偏差和例外（所有偏差和例外均须写入“首次响应偏离表”）。

8.3 最终响应文件由供应商在磋商后按照磋商小组的要求提供。

## **9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件**

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是首次响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括供应商须知 8.1 的附件 8 至附件 10。

## **10. 响应报价**

10.1 所有响应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 供应商应在首次响应分项报价表（附件三）上标明首次响应时相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 首次响应分项报价表上的价格应包括完成磋商文件规定的全部相关服务所需的所有费用。

10.4 为了方便磋商小组对响应文件进行比较，供应商可根据本须知 10.3 条的规定将首次响应报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权

利。

- 10.5 每个供应商针对每一个包号只能有一个首次响应方案和报价。
- 10.6 供应商的最终响应方案/最终报价由其在磋商后按照磋商小组的要求提供，每个需要提供最终响应方案/最终报价的供应商响应的每个包号只能有一个最终响应方案/最终报价，否则该包视为无效响应。最终报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含最终报价调整要求的响应，将被认为是无效响应。

## 11. 磋商保证金

- 11.1 供应商应提供 供应商须知前附表 11.1 条规定数额 的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金将不予退还：
- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤销其响应文件的；
  - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
  - (4) 供应商与采购单位、其他供应商恶意串通的；
  - (5) 磋商文件规定的其他情形。
- 11.3 磋商保证金可采用下列形式之一：
- 京津地区：支票/汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函；
- 其它地区：汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函；
- 磋商保证金的接收单位为中国远东国际招标有限公司。
- 11.4 **磋商保证金应和首次响应文件同时提交，相关要求见本须知第 14 条。**
- 11.5 未按要求提供磋商保证金的响应将被视为无效响应。供应商同时对多个包号进行响应时，磋商保证金可合并提供，供应商须注明响应的各包磋商保证金金额。磋商保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效响应。

11.6 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后 5 个工作日内无息退还供应商。

11.7 采购代理机构逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费。

## 12. 响应文件和最终报价有效期

12.1 响应文件和最终报价应在规定的提交之日起 90 天内保持有效，响应文件和最终报价有效期不满足要求的磋商响应将被视为无效响应。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件和最终报价有效期截止之前，要求供应商同意延长有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件和最终报价，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 首次响应文件的签署及规定

13.1 供应商应准备首次响应文件正本 一 份和副本 三 份，每份首次响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子光盘或 U 盘首次响应文件 1 份，电子版首次响应文件与纸质首次响应文件内容不符的，以纸质首次响应文件为准。

13.2 首次响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写（采用 A4 纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在磋商文件要求的地方签字、加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式见附件），并将其附在首次响应文件中。首次响应文件的副本可采用正本的复印件（采用 A4 纸）。

13.3 如对响应文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由响应文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.4 首次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 首次响应文件的递交

### 14. 首次响应文件的密封和标记

14.1 供应商应将首次响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版首次响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。

14.2 为方便核查磋商保证金，供应商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明“磋商保证金”字样，在提交首次响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，采用电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。

14.3 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明提交至竞争性磋商邀请中指定的地址。
- 2) 注明竞争性磋商邀请中指定的项目名称、采购编号和“在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时之前不得启封”的字样（填入规定的首次响应文件开启日期和时间）。
- 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

14.5 如果供应商未能按照上述规定对响应文件进行密封，但只要密封文件密封完好的即视为符合密封要求，采购单位不得拒收。

14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对首次响应文件的错误提交或过早启封概不负责。

### 15. 提交首次响应文件截止期

15.1 供应商应在竞争性磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次响应文件递交至采购单位，递交地点应是竞争性磋商邀请中规定的地址。

- 15.2 提交首次响应文件截止时间到达后，由供应商或其推选的代表检查首次响应文件的密封情况并签字确认。
- 15.3 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交首次响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交首次响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.4 在提交首次响应文件截止期后送达的首次响应文件为无效文件，采购单位应当拒收。

## **16. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

- 16.1 供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位（法定代表人或其授权代表签字，或加盖公章）。补充、修改的内容作为首次响应文件的组成部分。补充、修改的内容与首次响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 16.2 供应商对首次响应文件的修改、补充或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在提交首次响应文件截止期之后，供应商不得对其首次响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。

## **五 磋商及评审**

### **17. 首次响应文件的开启**

- 17.1 采购单位应按照竞争性磋商邀请中规定的首次响应文件开启时间和地点开启所有首次响应文件。

### **18. 组建磋商小组**

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责磋商和评审工作。

## 19. 首次响应的文件的初审与澄清

### 19.1 首次响应文件的初审

19.1.1 首次响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是无效响应。磋商小组决定首次响应文件是否实质性响应只根据首次响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买文件信息、信用中国查询除外）。

19.1.2 资格性检查是指依据法律、法规和磋商文件的规定，对首次响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查。符合性检查是指依据磋商文件的规定，从首次响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。如发现下列情况之一的，其首次响应文件为无效响应，不能通过初审：

- (1) 未按规定购买竞争性磋商文件的；
- (2) 未按磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (3) 首次响应文件未密封或未按照磋商文件第四章附件 1 至附件 6 规定要求签字、盖章的；
- (4) 不具备磋商文件中规定的资格要求或资格证明文件不全的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询（截止时点为首次响应文件提交截止时间），发现被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的（保留查询网页打印件）；
- (5) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求中的实质性要求除外）。

19.1.3 没有通过初审的首次响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知提交首次响应文件的相关供应商。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响应成为实质上的响应。

### 19.2 首次响应文件的澄清

19.2.1 磋商小组在对首次响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对首次响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说



明或者更正不得超出首次响应文件的范围或者改变首次响应文件的实质性内容。

19.2.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正首次响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

19.2.3 该澄清文件将作为首次响应文件内容的一部分。

## **20. 磋商程序和要求**

### **20.1 磋商**

20.1.1 磋商小组所有成员应集中与单一供应商（必须通过初审）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序由磋商小组视情况确定。

20.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动合同条款和项目需求内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

### **20.2 最终响应文件（不含最终报价）**

20.2.1 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求（包括提交最终响应文件的截止时间要求和密封要求）提交最终响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（不按规定签字或加盖公章的文件，磋商小组将不予接受）。最终响应文件不得超出磋商小组规定的响应内容（超出规定的响应内容，磋商小组将不予接受）。磋商小组接受的最终响应文件内容和首次响应内容不一致的，以最终响应文件为准。

20.2.2 供应商在规定的提交最终响应文件截止时间之后提交的最终响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

20.2.3 供应商在提交最终响应文件截止时间前，可以对所提交的最终响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终响应文件的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终响应文件截止期之后，供应商不

- 得对其最终响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。
- 20.2.4 如果磋商小组未对磋商文件做任何变动，供应商无须再提交最终响应文件，供应商的首次响应文件即为其最终响应文件。磋商小组直接进入终审程序。
- 20.3 终审
- 20.3.1 磋商小组对供应商提交的最终响应文件进行终审，确定其是否进行了实质性响应：
- （1）是否在规定时间内提交了经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件；
  - （2）经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件是否按规定进行签字或盖章；
  - （3）响应文件是否符合磋商文件的合同条款和项目需求中的实质性要求（包括磋商后的实质性变动要求）。
- 20.3.2 上述任何一项不满足均不能通过终审，没有通过终审的最终响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知相关供应商。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响应成为实质上的响应。
- 20.3.3 如果磋商文件合同条款和项目需求无任何实质性要求，磋商小组在磋商后也未作出任何实质性变更，则无需进行终审。
- 20.4 最终报价
- 20.4.1 磋商小组应当要求所有通过终审的供应商在规定时间内提交书面最终报价（包括提交最终报价的截止时间要求和密封要求），供应商的最终报价须由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。该最终报价也是供应商最终响应文件的一部分。
- 20.4.2 供应商在规定时间内提交的最终报价或未按要求密封的最终报价，磋商小组应当拒收。供应商未在规定的时间内提交最终报价，或未按规定在最终报价上签字或盖章，其响应视为无效，不能进入最后的比较和评价。
- 20.4.3 如果无需进行终审，最终报价可和最终响应文件同时提交。
- 20.5 供应商在提交最终报价截止时间前，可以对所提交的最终报价进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终报价的组成部分，如不一致，以补

充、修改的内容为准。在提交最终报价截止期之后，供应商不得对其最终报价做任何补充、修改或撤回。

20.6 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，向磋商小组提出书面退出声明（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章），不再进入下一程序。采购单位应当退还该供应商的磋商保证金。

20.7 最终报价超出采购预算金额的视为无效响应。

## 21. 比较与评价

21.1 对于按规定提交了最终报价的供应商，磋商小组根据确定的评审标准和方法对其进行进一步的比较和评价。

21.2 磋商小组在比较和评价时，可以要求供应商对最终响应文件（含最终报价）中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出最终响应文件的范围或者改变最终响应文件（含最终报价）的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正最终响应文件（含最终报价）应当以书面形式作出，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。该澄清文件将作为最终响应文件（含最终报价）内容的一部分。

21.3 最终报价的算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应视为无效。

21.4 比较和评审严格按照下列评审方法进行：

21.4.1 采用综合评分法：是指响应文件满足全部实质性要求的前提下，磋商小组根据下表中规定的各项因素的量化指标进行评审，以评审总得分最高的前三名供应商依次作为成交候选供应商的评审方法（如果只有两家合格供应商按要求提交了最终报价，则按评审总得分由高到低的顺序依次推荐该两家供应商

作为成交候选供应商)【磋商小组所有成员对各供应商进行独立打分,所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分(全部打分保留小数点二位,第三位四舍五入)。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐;评审得分且最后报价相同的,按照技术部分得分由高到低的顺序排列】。

评审因素	权重	打分说明
价格		
评审价格	10分	满足磋商文件要求且价格最低的报价为评审基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分=(评审基准价/供应商报价)×10
商务		
管理体系证书	2分	供应商具有质量管理体系认证证书(在有效期内)得2分,否则得0分。 注:须提供相关证书复印件并加盖公章。
业绩	10分	审查供应商自2019年1月1日起至首次响应文件递交截止日止,承担过与采购文件中“项目需求”相类似的业绩(以合同签订时间为准)。 每提供1份符合要求的业绩合同得1分,最多得10分;未按要求提供的不得分。 注:业绩证明文件应提供合同关键页复印件,至少包含合同首页、采购内容、双方签字盖章页,并提供相应合同甲方的联系人、电话。
响应文件	5分	响应文件制作规范、装订牢固、双面打印、目录清楚、页码准确,完全响应磋商文件要求并提供相关资料、表格等,得5分;每有1项不符或遗漏,扣1分,扣完为止。
技术		
人员配备	25分	1. 人员数量(3分) 人数<5,得0分; 人数=5,得1分; 人数>5,每增加1人加1分(如6人得2分,7人得3分),最多得3分。  2. 总负责人(5分) (1) 证书 项目总负责人具有注册会计师证书或中级会计师及以上职称证书,提供证书复印件并加盖供应商公章,得2分。 (2) 执业年限(以注册执业证书初始注册时间为准) <5年,得0分;5年≤执业年限≤8年,得1分;执业年限>8年,得2分。 (3) 管理经验

		<p>项目总负责人类似项目管理经验丰富，得 2 分； 项目总负责人具有类似项目管理经验，得 1 分； 项目总负责人不具有类似项目管理经验，得 0 分。 由供应商提供人员的类似项目业绩情况说明，及甲方联系人、电话，并加盖公章。</p> <p>3. 现场负责人（12 分）</p> <p>（1）证书 项目现场负责人具有注册会计师证书，提供证书复印件并加盖供应商公章，每提供 1 人得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>（2）人员经验 项目现场负责人类似项目工作经验丰富，得 6 分； 项目现场负责人类似项目工作经验较丰富，得 4 分； 项目现场负责人具有类似项目工作经验，得 2 分； 项目现场负责人不具有类似项目工作经验，得 0 分。 由供应商提供人员的类似项目业绩情况说明，及甲方联系人、电话，并加盖公章。</p> <p>4. 团队其他成员（5 分）</p> <p>01 包： ①人员配备中（包含项目总负责人、现场负责人），具有造价工程师证书的，提供证书复印件并加盖公章，得 2 分。 ②审查除总负责人、现场负责人以外的人员配备情况： 人员配置合理、经验丰富、能够有力保障项目实施，得 3 分； 人员配备满足项目需求、经验较丰富，得 2 分； 人员配备满足项目需求、有相关服务经验，得 1 分； 人员有欠缺或未提供人员相关材料，得 0 分。</p> <p>02 包至 07 包： 审查除总负责人、现场负责人以外的人员配备情况： 人员配置合理、经验丰富、能够有力保障项目实施，得 5 分； 人员配备满足项目需求、经验较丰富，得 3 分； 人员配备满足项目需求、有相关服务经验，得 1 分； 人员配备不满足项目需求或未提供人员相关材料，得 0 分。</p> <p>相关材料： 提供配备人员的资格证书复印件、职称证书复印件及人员工作简历（相关工作经验证明材料）并加盖供应商公章。</p>
项目理解	10 分	<p>项目理解全面、准确，政策依据完整可行，能够抓住关键点并提供有效解决方案，得 10 分； 项目理解基本全面、准确，政策依据基本可行，能够分析出关键点并提供解决方案，得 7 分；</p>

		项目理解不够全面、准确，政策依据不够可行，关键点把握不够准确，得 3 分； 项目理解基本不准确或者基本未提供得 0 分。
具体服务方案	20 分	方案详细明确、重点突出、针对性强，完全可行得 20 分； 方案较详细、较明确、重点比较突出、有一定针对性，可行性较高得 15 分； 方案一般、重点不突出、针对性不强，具有可行性得 10 分； 方案较差，可行性低得 5 分； 基本未提供或基本不可行得 0 分。
质量保证措施	6 分	内部复核制度流程及审核争议问题处理程序方式等各项质量保证措施全面、有效，方案内容详细、合理，得 6 分； 内部复核制度流程及审核争议问题处理程序方式等各项质量保证措施基本满足项目需求，得 4 分； 内部复核制度流程及审核争议问题处理程序方式等各项质量保证措施有欠缺，得 2 分； 未提供质量保证措施，得 0 分。
进度控制措施	4 分	项目具体的时间进度安排详尽合理，进度控制措施切实可行，得 4 分； 项目具体的时间进度安排及进度控制措施满足项目需求，得 2 分； 项目具体的时间进度安排或进度控制措施有欠缺，得 1 分； 未提供时间进度安排或进度控制措施，得 0 分。
保密措施	4 分	保密措施详细、合理，完全可行得 4 分； 保密措施较详细、合理，可行性一般得 2 分； 保密措施较差，可行性低得 1 分； 保密措施基本不可行或者基本未提供得 0 分。
廉洁从业措施	4 分	廉洁从业措施详细、合理，完全可行得 4 分； 廉洁从业措施较详细、较合理，可行性一般得 2 分； 廉洁从业措施差，可行性低得 1 分； 廉洁从业措施基本不可行或者基本未提供得 0 分。

注：本项目不涉及节能产品、环境标志产品，不设置相应优先采购的打分因素。

21.4.2 因本项目存在各包多个评审项目共同推进的情况，为保证项目的完成质量与执行进度，如同时参与本项目多个分包的磋商，**供应商的响应文件中安排在 01 包至 06 包的人员配备均不得重复**（指有任一人重复出现在 01 包至 06 包不同包号的人员配备中，即视为人员配备重复）。本项目的评审顺序按照包号由小到大依次评审，如供应商在 01 包至 06 包的不同包号中出现人员重复的情况，则只对该供应商参与磋商的最小包号的“人员配备”按照响应文件的响应情况进行评分，该供应商在出现人员重复的后续包号中“人员配备”

得分为 0 分。

- 21.4.3 磋商小组应当根据综合评分结果编写评审报告并由全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。
- 21.4.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分评审范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购单位不得以任何理由组织重新评审。采购单位发现磋商小组未按照磋商文件的规定进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告财政主管部门。

## **22. 评审过程及保密原则**

- 22.1 凡与本次磋商有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较的有关资料等，均不得向无关供应商或其他无关的人员透露。
- 22.2 在磋商和评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

# **六 确定成交**

## **23. 成交候选供应商的确定原则及标准**

- 23.1 除第 25 条规定外，根据本须知 21.4 条要求确定成交候选供应商。

## **24. 确定成交供应商**

- 24.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按照磋商小组推荐的顺序确定每包第一名成交候选供应商为成交供应商。在确定成交供应商前，采购单位不得与供应商就价格、方案等实质性内容进行谈判。
- 24.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照磋商小组推荐的顺序

确定下一名作为成交供应商并签订政府采购合同（依此类推），也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## **25. 接受和拒绝任何或所有响应的权利及磋商终止**

25.1 在采购中，若有包号出现下列情形之一的，采购单位应当终止该包磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新该包开展采购活动：

25.1.1 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 在采购过程中符合要求的供应商或者有效最终报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行）。

25.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购单位应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送财政主管部门。

25.3 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购单位说明情况。

## **26. 成交通知书**

26.1 在磋商响应有效期内，成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公布成交结果及磋商文件，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书，向未成交的供应商发出未成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

## **27. 签订合同**

27.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同



文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## 28. 履约保证金

28.1 本项目不设置履约保证金。

# 七 其它

## 29. 其它

29.1 成交供应商在领取成交通知书时应向中国远东国际招标有限公司交纳成交服务费，具体标准按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按成交金额差额定率累进法计算。

29.2 中小企业声明函格式见第四章的附件 10。

## 30. 质疑的内容、时间与处理

30.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本采购文件第一章）提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

30.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为按要求购买并收到采购文件之日；

30.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

30.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已按要求购买采购文件的，可以按规定对采购文件提出质疑。

- 30.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。
- 30.4 质疑函应当包括下列内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - （2）质疑项目的名称、编号；
  - （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。
- 30.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。
- 30.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：
- （1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
  - （2）对采购过程、采购结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。
- 30.7 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

## 第三章 合同格式与条款

### 政府采购合同

合同编号：

甲 方：北京市西城区教育委员会

地 址：北京市西城区广安门内大街 165 号

联系电话：010-66200954

法定代表人(负责人)或授权代表： 吕青波

乙 方：

地 址：

联系电话：

法定代表人(执行事务合伙人)或授权代表：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律和本项目招标文件的规定，甲乙双方按照诚实信用原则，就采购审计服务相关事宜签订政府采购合同并共同遵守履行，经双方协商，约定如下：

#### 第一条 乙方的工作范围及目的

一、乙方接受甲方委托，对甲方下属\_\_\_\_\_(单位)进行\_\_\_\_\_审计工作。

二、乙方将根据中国注册会计师审计准则开展审计工作，严格遵守会计、审计法律法规、工作纪律及与委托工作相关的法律法规，恪守职业道德，对甲方下属\_\_\_\_\_(单位)进行\_\_\_\_\_审计工作，对各单位的会计记录进行必要的抽查，实施在当时情况下乙方认为必要的其他工作程序，并在此基础上对委托的事项发表意见或提供服务。

#### 第二条 甲方的责任与义务

一、甲方的责任

设计、执行和维护必要的内部控制，保护资产的安全完整，保证会计资料的真实、合法、完整，保证会计报表充分、公允披露有关的信息。

二、甲方的义务

1. 在 2021 年\_\_月\_\_日之前提供委托事项所需的全部资料。
2. 为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作，具体事项将由乙方工作人员于工作开始前提供清单。
3. 按本合同规定及时足额支付服务费用。

### 第三条 乙方的责任与义务

#### 一、乙方的责任

1. 按照中国注册会计师审计准则的规定执行审计工作，获取充分、适当审计证据，发表审计意见并出具审计报告，遵守中国注册会计师职业道德守则。
2. 按照与委托事项有关的法律法规、政策要求及相关规定开展工作。

#### 二、乙方的义务

1. 按照约定时间完成工作（并出具报告）。
2. 乙方自觉保护甲方秘密，全面履行投标承诺，确保服务质量，圆满完成审计服务工作。
3. 工作结束后，乙方将根据情况对甲方会计处理、内部控制制度及其他事项提出改进意见。
4. 乙方不得向第三方转让委托项目。
5. 对执行业务过程中知悉的甲方秘密严加保密。除非相关法律法规行业规范另有规定，或经甲方同意，乙方不得将其知悉秘密和甲方提供的资料对外泄露：

##### （1）保密的内容和范围：

项目资料和涉密信息：是指甲方和项目单位提供的需要保密的项目情况和信息，其形式包括但不限于书面资料和电子文档；

（2）乙方承诺，依法遵守保密义务并承担相应保密责任，除非甲方允许，乙方将无限期保守秘密；

（3）乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度；

##### （4）乙方对项目资料和涉密信息采取严格的归档、保管和借阅措施；

##### （5）乙方要严格限制项目资料和涉密信息的借阅范围；

（6）除非甲方允许，乙方不得以任何形式向除甲方以外的第三方透漏、传播该项目资料和涉密信息的任何信息；

（7）若乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响。

6. 为确保审计工作质量，乙方每一个审计项目应由一名注册会计师担任总负责人，全面负责项目组织及协调工作；

7. 乙方应在西城区教委内部审计工作安排的计划时间内，每一个审计项目应严格按照响应文

件配备团队人员，保证工作按时完成。

8. 乙方应按国家、市区和各单位新冠疫情防控要求，做好人员防控。西城区教委根据疫情防控的需要有权根据实际情况调整项目时间安排。

9. 乙方应具有相关的风险控制制度。

10. 乙方应于 2021 年\_\_月\_\_日之前出具报告。如遇到因乙方原因不能按时提供服务或完成工作的情况，应提前 10 个工作日通知甲方，并与甲方协商解决。

#### 第四条 服务费用

一、根据国家规定、政府采购要求和此次服务实际情况，乙方收取本合同约定服务事项的费用人民币\_\_\_\_\_（小写金额：¥\_\_\_\_\_元）。甲方应于乙方开始提供服务时支付合同总金额的 50%，项目验收通过后支付合同总金额的 50%。乙方向甲方出具发票作为甲方入账票据凭证。

二、如因工作遇到重大问题，致使乙方实际花费工作时间有较大幅度的增加，甲方应在了解实情后，按乙方实际增加的工作量调增费用。

三、乙方除收取上述合同约定业务费用外，经双方协商一致，可收取上述合同约定工作中必要的差旅、交通、食宿等费用。

#### 第五条 报告的使用责任

乙方向甲方出具的报告一式五份，报告由甲方分发、使用，使用不当的责任与乙方无关。

#### 第六条 合同约定事项的变更

由于出现不可预见的情况，影响工作如期完成，或需提前出具报告，甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

#### 第七条 合同的解除

一、甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

二、乙方有下列情形之一的，甲方提前 10 个工作日通知乙方后，有权解除合同：

1. 乙方缺乏承担约定业务能力的；
2. 有应查而未查出的重大违法违规事项或者对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；
3. 应当回避而未主动声明的；
4. 向项目单位收取额外费用或接受项目单位好处的；
5. 因乙方工作无故延误、失职导致甲方蒙受损失的；
6. 被吊销营业执照、执业许可证的；
7. 乙方受到刑事处罚、行政处罚或行业协会惩戒的；
8. 乙方违反第三条规定的义务之一的。

三、甲方逾期 10 天仍不向乙方支付服务费用的，乙方提前 10 个工作日通知甲方后，有权解

除合同。

#### 第八条 违约责任

一、甲方无正当理由拒绝或未按期向乙方支付服务费用，乙方有权停止工作或不向甲方提供报告。

二、如乙方无正当理由终止本合同，所收服务费用应退还甲方；如甲方无正当理由终止本合同，乙方有权停止工作并且不退还服务费用。

三、由于甲方变更计划，或未及时提供乙方所需全部资料（或工作条件）而造成乙方返工、窝工或修改报告，乙方可合理延期出具报告或拒绝出具报告，甲方应根据乙方实际消耗的工作量另行支付相应费用。

四、除甲方原因以外，乙方未能严格执行工作方案，未按甲方规定的工作进度和要求开展工作，未严格履行甲方规定的人员行为规范和廉政要求，未能在合同规定期限内提交报告或提供服务，甲方可以拒绝支付服务费用或处以总服务费 20%的违约金。

五、除上述原因外，甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

#### 第九条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议，应当友好协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

#### 第十条 通知

甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以列明的地址、传真送达，一方如果迁址或者变更电话，应当书面通知对方。

#### 第十一条 不可抗力

一、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

二、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

三、如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议或者解除合同。

#### 第十二条 其他

一、甲乙双方可对本合同未尽事项另行协商。

二、本合同工作具体要求和验收标准由双方协商确定。

三、未尽事项，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十三条 本合同的生效和效力

- 一、本合同自签订之日起生效，并在本合同约定事项全部完成日之前有效。
- 二、本合同一式四份，并具有同等法律效力。
- 三、本合同部分条款的无效不影响其它条款的效力。

甲方：北京市西城区教育委员会  
(盖章)

乙方：  
(盖章)

法定代表人(负责人)或  
授权代表(签字)：

法定代表人(执行事务合伙人)或  
授权代表(签字)：

签订日期：2021年 月 日

签订日期：2021年 月 日

## 第四章 附件——首次响应文件格式

附件 1——首次响应书（格式）

附件 2——首次响应报价表（格式）

附件 3——首次响应分项报价表（格式）

附件 4——首次响应偏离表（格式）

附件 5——资格证明文件

5-1 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

5-2 纳税证明复印件

5-3 法定代表人授权书（格式）

5-4 供应商的财务状况报告

5-5 社会保障资金缴纳记录

5-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

5-7 信用声明

5-8 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件 6——单位综合情况一览表

附件 7——业绩证明文件

附件 8——组织机构配置及项目组主要人员一览表

附件 9——技术方案、实施方案、服务方案

附件 10——磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料



## 附件1 首次响应书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目的竞争性磋商邀请（采购编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份及电子版响应文件\_\_\_份：

- 1、首次响应报价表
- 2、首次响应分项报价表
- 3、首次响应偏离表
- 4、资格证明文件
- 5、遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件要求提供的有关文件
- 6、以\_\_\_\_\_形式出具的磋商保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 应提交和交付的服务首次响应报价见后附“首次响应报价表”。
- (2) 我方如成交，将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审查全部磋商文件，包括第\_\_\_\_\_号（采购编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本项目所有响应文件和最终报价有效期为自规定的提交之日起\_\_\_个日历日。
- (5) 我方保证遵守磋商文件中有关磋商保证金的规定。
- (6) 我方在提交首次响应文件之前，未曾为本项目提供过规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方或磋商小组可通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询，我方完全接受查询的结果。
- (7) 我方已完全理解和接受磋商文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任

何响应。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字\_\_\_\_\_

供应商名称（全称）\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）\_\_\_\_\_

供应商银行帐号\_\_\_\_\_

供应商公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

## 附件2 首次响应报价表

采购编号：

项目名称：

单位：人民币元

包号	首次响应总报价	磋商保证金	备注
01			

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：此表中，首次响应总报价应和附件 3 中的总价相一致。

### 附件3 首次响应分项报价表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 采购编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

序号	名称	简要说明	数量	单价	总价	服务提供商	备注
1.	人员费用						
2.	管理费用						
3.	其他费用						
4.	.....						
5.	.....						
6.	.....						
7.	.....						
8.	总计	总价 _____					

供应商授权代表签字 \_\_\_\_\_

供应商(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

- 注:
- 1、为完成本项目所需要的各项明细费用应填入分项报价表中。
  - 2、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。
  - 3、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
  - 4、上述各项的详细分项报价可另页描述。
  - 5、表格第二列“名称”所列举的内容仅供参考,供应商可根据实际情况进行调整。
  - 6、本表应单独提供 word 或 excel 的电子版,随电子版文件一同递交。



## 附件5 资格证明文件（格式）

附件 5-1 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  
说明：供应商为法人或者其他组织的，须加盖本单位公章；供应商为自然人应签署本人姓名。

## 附件 5-2 纳税证明复印件

说明：纳税证明可提供首次响应截止日前 6 个月内任意 1 个月的纳税证明材料。证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等（若供应商在近 6 个月内依法可以不缴税的，应出具相应的说明）。须加盖本单位公章。

附件 5-3 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法人代表（或执行事务合伙人）姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法定代表人（或执行事务合伙人）签字\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

供应商盖章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

身份证号（*身份证复印件须附后*）：

电话：

传真：



#### 附件 5-4 供应商的财务状况报告

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

说明：

1、供应商在首次响应文件中，必须提供本单位上一年度（指 2020 年度）经会计师事务所审计出具的财务报告复印件并加盖本单位公章（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）。

2、如供应商无法提供财务审计报告，则需提供在首次响应文件规定提交日前三个月内银行开具的资信证明复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，原件无须加盖供应商公章）。若提供的是复印件，采购单位及磋商小组保留审核原件的权利。银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

## 附件 5-5 社会保障资金缴纳记录

说明：提供首次响应截止日前 6 个月内任意 1 个月的缴纳记录（可提供复印件）。证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等（自行编写无效）。不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。须加盖本单位公章。

## 附件 5-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我单位在参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 5-7 信用声明

在参与本次采购活动之前，我公司没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

采购单位或评审委员会可以通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

授权代表签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：

日期：

说明：采购单位将于首次响应文件提交截止日当日（提交截止时间后），在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）对所有参与项目的供应商进行信用信息查询并保留网页查询结果截图。

## 附件 5-8 竞争性磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

1. 会计师事务所执业资格证书复印件并加盖公章

2. 相关单位一览表

供应商应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
2	.....
3	.....
...	.....
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
2	.....
3	.....
...	.....

供应商授权代表（签字）\_\_\_\_\_

供应商公章\_\_\_\_\_

注：（1）如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（2）单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

（3）控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

（4）存在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，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。如有发生，存在上述关系供应商的响应文件均视为无效。

3. 其它证明文件

附件6 单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位地址		资质情况	
注册资金		职员人数	
单位性质		主要联系人	
开户银行		邮编	
经营范围		电话	
近三年营业额			
基本情况			

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件7 业绩证明文件

请供应商自行设计表格填写，按照采购文件的要求对同类项目业绩做出说明，并附相关证明材料。

附件8 人员配备一览表

人员姓名	身份证号	专业/类别	工作时间	主要工作业绩	在本项目中 职责分工	执业资格或 职称	联系电话

说明：1、除上表外，供应商可对人员另页详细描述； 2、上表中主要工作业绩应包括项目名称、内容简介和承担的工作； 3、附人员相关资质证书复印件。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 附件9 技术方案、实施方案、服务方案

供应商名称:\_\_\_\_\_采购编号:\_\_\_\_\_包号: \_\_\_\_\_

(请供应商根据第五章的项目需求, 制定项目详细方案并加盖公章)

## 附件10 磋商文件要求的和供应商认为必要的其他资料

### (一) 中小企业声明

#### 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<sup>1</sup>，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：

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

说明：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对供应商的报价给予6%的扣除作为评审价。其它形式下，供应商的报价即为其评审价。小微企业参加采购活动须提供采购文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须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）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注5：联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

注6：依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附：

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业

管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型

企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为

中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## （二）残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## （三）其它

## 第五章 项目需求

### 第一部分：项目一览表

包号	名称	分包控制 金额 (万元)	所属预算项目	项目总预 算(万元)
01	2所小学和1家直属单位经济 责任审计及内部控制审计； 2所小学预算执行审计及内 部控制审计	32	2021年内部审计项目	196
02	2所小学、1所幼儿园和2所 完全中学经济责任审计及内 部控制审计	32		
03	1所小学、2所幼儿园和1所 完全中学经济责任审计及内 部控制审计； 1家直属单位预算执行审计 及内部控制审计	32		
04	1所小学、1所完全中学和1 所幼儿园经济责任审计及内 部控制审计； 1所小学和1所完全中学预算 执行审计及内部控制审计	30		
05	1所小学、2所幼儿园、1所 职业中学和1家直属单位经 济责任审计及内部控制审计	27		
06	1所小学、1所幼儿园和2所 完全中学经济责任审计及内 部控制审计； 1所特殊教育学校预算执行 审计及内部控制审计	27		
07	政策跟踪审计：2019-2020年 接受市级学前教育专项资金 补助幼儿园专项资金的使用 及绩效，涉及37所幼儿园	16		

注：本项目7个分包的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”。



## 第二部分：服务需求

### 一、01包至06包基本情况、审计内容、范围和方式

注：每个包内的各个单位均不重复。

#### （一）项目基本情况：

01包：2所小学和1家直属单位经济责任审计及内部控制审计；2所小学预算执行审计及内部控制审计，预算金额32万。

02包：2所小学、1所幼儿园和2所完全中学经济责任审计及内部控制审计，预算金额32万。

03包：1所小学、2所幼儿园和1所完全中学经济责任审计及内部控制审计；1家直属单位预算执行审计及内部控制审计，预算金额32万。

04包：1所小学、1所完全中学和1所幼儿园经济责任审计及内部控制审计；1所小学和1所完全中学预算执行审计及内部控制审计，预算金额30万。

05包：1所小学、2所幼儿园、1所职业中学和1家直属单位经济责任审计及内部控制审计，预算金额27万。

06包：1所小学、1所幼儿园和2所完全中学经济责任审计及内部控制审计；1所特殊教育学校预算执行审计及内部控制审计，预算金额27万。

#### （二）审计主要内容

##### 1. 经济责任审计

（1）贯彻落实党和国家重大政策措施情况；贯彻落实市、区教育系统重大决策部署，推动本部门事业发展情况；

（2）单位重要发展规划和政策措施制定、执行和效果情况；

（3）重大经济事项的决策、执行和效果情况；

（4）财务管理和经济风险防范情况，主要包括预算管理和财务收支情况，国有资产、国有资源的管理使用情况，单位内部控制制度的制定和执行情况，对下属单位有关经济活动的管理和监督情况等；

（5）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；

（6）以往审计发现问题的整改情况；

（7）其他需要审计的内容。

##### 2. 内部控制审计

- (1) 内部基本管理制度的健全性与有效性；
- (2) 预算管理的内部控制；
- (3) 财务经济活动的内部控制；
- (4) 建设工程项目的内部控制；
- (5) 物资采购与管理的内部控制。

### 3. 预算执行审计（2020年）

(1) 预算编制和批复情况。主要审查预算编制是否真实、合法、完整和科学，是否按照规定及时向所属单位批复预算等。

(2) 基本支出和项目支出执行情况。主要审查相关支出是否按照批复的预算科目和数额执行，有无挤占挪用、虚列支出、设立“小金库”等问题。

(3) “三公”经费和会议费管理使用情况。主要审查是否严格贯彻落实中央厉行勤俭节约、反对铺张浪费的规定精神，加强支出控制，切实精简会议、公务接待等活动。

(4) 结转结余资金管理使用情况。主要审查结转结余资金真实性、是否按规定纳入年度预算、使用是否合法合规等。

(5) 非税收入征缴情况。主要审查非税收入征收是否合法，是否严格执行“收支两条线”制度。

(6) 国有资产管理情况。主要审查国有资产取得渠道是否正确合法，国有资产的账面记录是否真实、完整，对外出租、出借、处置是否经过批准和授权，处置收入是否严格执行“收支两条线”制度。

(7) 执行政府采购制度情况。主要审查政府采购预算编制是否完整，政府采购制度执行是否严格，政府采购程序是否符合规定。

(8) 参与分配财政专项转移支付资金情况。主要审查专项转移支付资金设立依据是否充分，政策目标是否清晰，分配方法是否科学，分配标准是否统一，预算下达是否及时，资金投向是否合理，监督管理和绩效考评等制度是否健全有效等。

#### （三）审计范围及方式：

- 1. 经济责任审计：任期内的近三年，涉及2017年-2021年；就地审计
- 2. 预算执行审计：2020年；就地审计

#### （四）项目实施及时间要求：

实施审前调查，制定审计工作方案，并组成审计组实施审计。预计2021年6月底开始现场审计，2021年11月15日前提交经济责任审计报告、内部控制审计报告、预算执行审计报告

及被审计单位和被审计人对审计报告的意见（对每个被审计单位出具1套），并在项目结束后按照采购人要求装订并移交全部审计资料。在项目执行过程中，根据项目各单位的实际情况，采购人可能对审计进场时间进行调整并通知成交供应商，供应商须按照采购人通知的时间安排人员进场完成审计工作。

## 二、07包基本情况、审计内容、范围和方式

### （一）项目基本情况

07包：

政策跟踪审计：2019-2020年接受市级学前教育专项资金补助幼儿园专项资金的使用及绩效，涉及37所幼儿园，预算金额16万。

### （二）审计主要内容

按照市教委、市财政局下发通知中的要求，审计内容以《北京市市对区促进基础教育事业发展（学前学段）专项转移支付资金管理办法（修订）》（京财教育[2018]2950号）文件中第三十条所述内容为主，可以根据需要延伸审计相关内容和年度。

### （三）审计范围及方式：

1. 2019-2020年市级学前教育专项资金补助

2. 审计方式：送审

### （四）项目实施及时间要求：

实施审计前，认真学习相关文件，在采购人指定时间（2021年6-7月）、指定地点收集被审计单位报送的相关资料，并进行审核，2021年11月15日前提交专项资金审计报告及被审计单位对审计报告的意见（对每个被审计单位出具1套），并在项目结束后按照采购人要求装订并移交全部审计资料。在项目执行过程中，根据项目各单位的实际情况，采购人可能对收集被审计单位报送相关资料的时间进行调整并通知成交供应商，供应商须按照采购人通知的时间安排人员完成审计工作。

## 三、工作要求

1. 应组织专业人员依法独立实施审计项目工作，对相关结果的真实性、准确性负责；
2. 应按需求独立、客观、公正地完成委托工作，不得以任何形式将项目再委托给其他中介机构；
3. 应在规定时间内向采购人相关单位出具相关报告；

4. 应当对执行业务过程中知悉的商业秘密、工作秘密保密，并不得利用其为自己或他人谋取利益；

5. 不得向被审计单位收取任何费用；

6. 应建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目有关情况，做好各类资料的归集、存档和保管工作。

7. 在必要的情况下，在现场结束后，中介机构需配合答复委托方的委托工作。

#### **四、服务要求**

1. 符合国家相关法律法规及采购人对服务质量的具体要求。

2. 供应商在成交后应承诺接受采购人的工作分配安排，并按国家相关法律法规及采购人的具体要求完成相关项目工作。

3. 服务时效：成交供应商要与采购人签订协议书，协议有效期自签订盖章之日起至出具的全部正式审计报告经学校领导批准为止。成交供应商应依法独立、客观、公正完成相关项目，不得以任何形式将项目再委托其他中介机构。

#### **五、人员要求**

供应商为本项目配备负责人团队，来负责委托方委托的项目审计服务等工作，具体包括：

1. 指定项目总负责人1名，具有注册会计师执业资格5年以上或中级会计师及以上职称证书（需提供证书复印件并加盖供应商公章），能独立承担经济责任审计经历，有较强的专业背景和丰富的工作经验，有良好的职业道德和较强的协调沟通能力，具有较强的工作责任感和敬业精神。

2. 除项目总负责人外，团队其他成员至少4人以上，均具备与本项目同类审计工作经验3年以上（需提供证书复印件、相关工作经验证明材料并加盖供应商公章）。

3. 考虑每包多个项目可能同步实施，要求供应商每包人员配备的岗位职责中至少安排2人为项目现场负责人，项目现场负责人需为注册会计师。除项目总负责人可以兼任1个项目现场负责人外，其余人员不得重复。

4. 拟派出人员即为实际项目组成员，项目组个别人员变动需经采购方同意，最多允许替换1人（项目总负责人除外），供应商提出书面申请，并附上替换人员的学历和学位证书、职称证书、工作证明等佐证材料（条件不得低于原派出人员）。

5. 遵守审计职业道德规范。

6. 因本项目存在各包多个评审项目共同推进的情况，为保证项目的完成质量与执行进度，如同时参与本项目多个分包的磋商，供应商的响应文件中安排在 01 包至 06 包的人员配备均不得重复（指有任一人重复出现在 01 包至 06 包不同包号的人员配备中，即视为人员配备重复）。

## 六、检验与验收要求

1. 在审计工作执行过程中，供应商应每日向采购人报送参与项目审计工作的人员一览表，采购人不定期对供应商项目组成员进行检查。如发现供应商项目组成员与响应文件不一致或未经采购人同意擅自变更人员，则对涉事供应商提出警告并责令整改。如整改后再次被采购人发现同类问题，则供应商须向采购人支付违约赔偿金，赔偿金额视情节严重程度由双方协商确定，不低于 3000 元/人次。

2. 在项目执行过程中，采购人将不定期对项目执行过程进行检验。检验中出现的问题，供应商应及时进行整改。

3. 在项目完成后，采购人负责组织项目的验收工作。验收小组由采购人内部人员组成，依据双方签订的合同文本、供应商的响应文件、竞争性磋商采购文件等内容并结合采购人的内控要求进行验收工作。