

市教委立项项目-内部审计项目审计服务

# 竞争性磋商文件

采购人：北京市教育委员会

采购代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

采购编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028

二〇二二年二月

## 目 录

第一章 磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	6
第三章 项目需求.....	25
第四章 政府采购合同格式.....	30
第五章 响应文件格式.....	73
第六章 评审细则.....	100

## 第一章 磋商公告

天行健项目管理咨询（北京）有限公司受北京市教育委员会的委托，现对“市教委立项项目-内部审计项目审计服务”政府采购项目（采购编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028）以竞争性磋商方式进行采购。现邀请合格的供应商参加磋商。

### 一、采购项目概述

1、磋商项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务

2、磋商内容：“市教委立项项目-内部审计项目审计服务”包括预算执行与决算审计、重大政策绩效审计、经济责任审计、经济活动风险评估、内部控制审计、后续审计等 12 个子项目，共计 5 个分包。审计范围包括市属高校、直属单位等有关单位。

（具体详见第三章项目需求）

包号	项目类型	项目个数	审计费 (万元)
包 1	2 个市属高校预算执行与决算审计+内部控制审计	4	31.80
包 2	1 个市教委直属单位（局级）经济责任审计	1	29.74
	1 个市属高校后续审计	1	
	1 个市教委直属单位（局级）后续审计	1	
包 3	1 个市属高校预算执行与决算审计	1	25.44
	1 个重大政策绩效审计	1	
包 4	2 个市属高校预算执行与决算审计	2	25.44
包 5	经济活动风险评估	1	16.48

3、预算金额：人民币 1,289,000.00 元。

4、服务期限：自合同签订之日起至审计项目结束。

## 二、合格供应商资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条要求：

- (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。

2、在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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。

3、本项目除第五包外，供应商须具备财政部门颁发的会计师事务所执业证书。

4、本次项目不接受联合体磋商。

## 三、获取招标文件时间及地点：

线下登记领取，获取谈判文件时间为：2022年02月21日至2022年03月01日（节假日除外），上午 9:00 至 16:00（北京时间）。

地点：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室天行健项目管理咨询（北京）有限公司。携带资料：无。

谈判文件售价：500 元人民币。如需邮寄请另付 100 元人民币特快专递费，售后不退。

#### 四、递交响应文件起止时间、磋商时间

1、递交响应文件截止时间：2022年03月04日10:00（北京时间）

响应文件请于磋商当日磋商截止时间之前送至磋商地点，逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2022年03月04日10:00（北京时间）

#### 五、响应文件递交及磋商地点

北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座604室，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

#### 六、评标办法和标准

综合评分法

#### 七、采购项目需要落实的政府采购政策

- 1、节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）
- 2、环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）
- 3、政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）
- 4、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）
- 5、政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）
- 6、政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

#### 八、项目联系方式

1、采购人联系方式：

采购人：北京市教育委员会

采购人地址：北京市西城区前门西大街109号

联系人：荣中华

联系电话：010-66074396

2、代理机构联系方式：

代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

联系地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

代理机构联系人：廉芳芳、史红盼、乔宗瑾

电话：010-58446088；传真：010-58815030

邮箱：txjgjzb@163.com

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

2022 年 02 月 21 日

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

本表关于本项目的具体要求是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内 容
1	采购人联系方式  采购人：北京市教育委员会  采购人地址：北京市西城区前门西大街 109 号  联系人：荣中华  联系电话：010-66074396
2	代理机构联系方式  采购代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司  地 址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室  邮 编：100089  联系人：廉芳芳、史红盼、乔宗瑾  电 话：010-58446088  传 真：010-58815030  邮 箱：txjgjzb@163.com
3	资金来源：财政资金，已落实。（预算金额：人民币 1,289,000.00 元。）

序号	内 容
4	<p>合格供应商资格要求</p> <p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条要求：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。</p> <p>3. 本项目除第五包外，供应商须具备财政部门颁发的会计师事务所执业证书。</p> <p>4. 本次磋商不接受联合体磋商。</p>
5	<p>保证金要求</p> <p>1. 金额：¥3,200.00 元/每包</p> <p>2. 递交方式：支票、电汇、采购人可接受的银行保函；磋商保证金须以对公（非现金）方式向天行健项目管理咨询（北京）有限公司提交：</p> <p>名 称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行股份有限公司北京首体支行</p>



序号	内 容
	<p>第一包 保证金账号：9902001767767005</p> <p>第二包 保证金账号：9902001767766981</p> <p>第三包 保证金账号：9902001767766965</p> <p>第四包 保证金账号：9902001767766973</p> <p>第五包 保证金账号：9902001767766999</p> <p>如电汇，请在银行进账单事由栏中注明“0028。</p> <p>（注：我公司名称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。）（每包保证金账号为虚拟账户，为本项目每包专用保证金账号，请以每包账号为准。）</p> <p>3. 递交时间：请各供应商于磋商时间截止前递交有效的磋商保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>4. 除法律规定外，磋商保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>4.1 在磋商时间截止前向保证金收取账户一次足额交纳。</p> <p>4.2 供应商提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名应与供应商下载公开磋商文件和关注时单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>4.3 供应商所提交的保证金仅限当次交易项目（包）有效，不得重复替代使用。</p>
6	响应文件及磋商保证金有效期：90 日历天（从磋商截止之日算起）
7	<p>响应文件数量及要求：</p> <p>1. 响应文件是否需要分册：</p>

序号	内 容
	<p>■无具体要求，为了节约环保建议双面打印。</p> <p>2. 响应文件数量及要求：</p> <p>2.1 数量：正本 1 份 副本 2 份 电子版响应文件 1 份。</p> <p>2.2 要求：响应文件的正本与副本应分别装订；</p> <p>2.3 电子版要求：格式：Word 文档版本和 PDF 签字盖章后扫描版；提交方式：U 盘。</p> <p>（电子版本内容与纸质版内容<b>保持一致</b>，如内容不一致，造成的不良后果，供应商自行承担）</p>
8	本次磋商采用综合评分法。
9	在《成交通知书》发出后，成交供应商须在 30 日内与采购人完成签订政府采购合同。
10	<p>本项目向 <u>成交供应商</u> 收取招标代理服务费 <b>0.7 万元/包</b>。成交供应商在领取成交通知书时一次性缴纳全部费用。成交服务费可采用现金、支票及电汇形式缴纳。</p> <p>采用电汇方式提交成交服务费时的账户信息如下：</p> <p>代理机构开户银行及账号</p> <p>开户名（全称）：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北京万柳支行</p> <p>账号：1100 6111 8018 0100 30936</p>

序号	内 容
11	对于主合同商务条款的内容，如果供应商有异议，需按要求格式填写商务条款偏离表并列入响应文件中，如此表为空，则认为供应商完全同意商务条款的内容。商务条款不允许偏离，必须完全同意磋商商务条款的内容。
12	采购合同的确定应以磋商文件和响应文件等相关文件为基础，不得违背其实质性内容，合同以简体中文书写，具有同等法律效力。
13	磋商时，供应商代表（仅限法人代表或被授权人）需携带有效身份证件，并于磋商时间前到达磋商现场。
14	《磋商一览表》中如果存在未签章、未加盖供应商公章等情况，作无效响应处理。
15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本项目不接受联合体响应。</li> <li>2. 磋商文件领取备案后不得转让，否则视为无效响应。</li> <li>3. 项目评审分初步评审和详细评审两个环节。如经磋商小组审定某供应商初步评审不合格，则该供应商无法进入详细评审环节。</li> </ol>
16	<p>在采购中，出现下列情况之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的或按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的供应商不足 2 家的；</li> <li>2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</li> <li>3. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；</li> <li>4. 因重大变故，采购任务取消的。</li> </ol>

序号	内 容
	竞争性磋商采购活动终止后，采购人应当委托采购代理机构发布项目终止公告并说明原因，将终止理由通知所有供应商。
17	本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。
18	<p>政府采购政策落实：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）</li> <li>2. 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）</li> <li>3. 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119号、财库[2008]248号)</li> <li>4. 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）</li> <li>5. 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）</li> <li>6. 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）</li> </ol>
19	<p>本项目需特别注意的事情：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 磋商顺序：供应商递交响应文件的顺序；</li> <li>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采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。</li> </ol>
20	<p>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；</p> <p>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的</p>

序号	内 容
	供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
	投标人如符合《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）规定的租赁和商务服务业划分标准，投标人根据企业实际情况做出一种声明即可（具体格式详见第五章投标文件格式不满足，本附件无需提供。）

## 二、供应商须知

### 一、说明

#### 1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商

##### 1.1 采购人：北京市教育委员会

##### 1.2 代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

##### 1.3 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次响应：

1.3.1 符合《政府采购法》第二十二条之规定，在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有提供服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人。

1.3.2 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，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.3.3 供应商应能出具以下资格证明文件和符合采购人在磋商文件中要求的、真实的资格证明文件：

1.3.3.1 “供应商须知前附表”第4项载明的其他资质要求证明文件。

1.3.4 供应商必须是与采购人直接签署合同的供应商，应具有相应要求的资格。

1.4 凡受托为本次磋商编制相关规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加响应。

1.5 供应商在响应过程中不得给予采购人任何有价值的物品，以影响采购活动的正常进行。此类情况一经发现，其供应商资格将被取消。

1.6 采购人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：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 供应商之间不得相互串通响应。

1.8 本次磋商不接受联合体响应。

2. 资金来源

2.1 财政资金，已落实。

3. 响应费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加响应有关费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务承担责任。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 磋商所需的有关服务的内容、详细技术要求、响应须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件包括：

磋商邀请

供应商须知

项目需求

合同格式（政府采购合同格式）

响应文件格式

评标细则

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，并可能导致其响应被拒绝。

## 5. 磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对在响应截止期三日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个下载磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

## 6. 磋商文件的修改

6.1 在响应截止期五日前，采购代理机构可主动地或为答复疑问对磋商文件进行修改。

6.2 磋商文件的修改应以书面的形式（在发布磋商邀请的网站发布修改公告）通知关注的供应商，修改的内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。

6.3 为使供应商在准备响应时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长响应截止期。

## 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 供应商需按磋商文件的要求进行响应。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位（磋商文件中有特殊要求的除外）。

### 8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括内容见磋商文件第五章。



9. 证明货物的合格性和符合磋商文件规定的文件（本项目不适用）

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。

10.2 供应商的报价包含服务内容一切费用。

10.3 投标报价是提供服务所必需的直接成本和间接成本的综合报价，包括人员工资、法定节假日加班费、保险费、行政办公、福利、管理费、利润金等一切费用。

10.4 **投标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。**任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为无效响应 11. 磋商保证金

11.1 供应商应提供按“供应商前附表”中规定的磋商保证金，并作为其磋商的一部分。

11.2 磋商保证金是为使采购代理机构免受可能因供应商的行为导致的损失而设立的。

下列任何情况发生，磋商保证金将不予退回：

11.2.1 在磋商截止之日后到磋商有效期满前，供应商擅自撤销响应文件的；

11.2.2 供应商不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；

11.2.3 供应商不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的。

11.3 磋商保证金可采用下列形式之一：

11.3.1 磋商保证金须以公对公（基本账户，非现金）方式向天行健项目管理咨询（北京）有限公司提交；代理机构账户见第二章供应商须知前附表；拒绝个人或任何其他形式转账或缴纳现金。

注：除以上递交方式外，供应商还可以以担保函的形式交纳磋商保证金，担保函原件作为响应文件的组成部分于磋商时间截止前单独递交。

11.4 凡没有根据本须知第 11.1 条和第 11.3 条的规定，缴纳磋商保证金的磋商，将被视为非实质性响应的磋商而予以拒绝。

11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订合同后并向采购代理机构递交 1 份合同原件后 5 个工作日内办理退还手续。其他供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内办理退还手续。

## 12. 磋商有效期

12.1 响应应在规定的磋商日后的 90 日内有效，磋商有效期不满足要求的响应将被视为非实质性响应而予以拒绝。

12.2 采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，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或允许修正其响应文件内容，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。供应商也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。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 供应商应准备响应文件正本 1 份，副本 2 份和电子版（U 盘）1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。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后编辑成不可拆解的文本，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章并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法

定代表人授权书”（标准格式附后），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并盖章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字并盖章后才有效。

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自负。

#### 四、响应文件的递交

##### 14. 响应文件的密封和标记

14.1 响应时，供应商应将响应文件正本和副本密封装袋，且在封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。

14.2 所有信封上均应：

14.2.1 清楚标明递交至磋商邀请或响应邀请书中指明的地址。

14.2.2 注明磋商邀请或响应邀请书中指明的项目名称、项目编号和“在（磋商时间）之前不得启封”的字样。

14.2.3 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应违规时，能原封退回。

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

##### 15. 响应截止期

15.1 供应商应在磋商邀请或响应邀请书中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交采购代理机构，递交地点应是磋商邀请或响应邀请书中规定的地址。

15.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长响应截止期。在此情况下，采购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 采购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 响应以后，如果供应商提出书面修改或撤回响应文件要求，在响应截止时间之前送达采购代理机构者，采购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 从响应截止期至磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五、磋商及评审

### 17. 磋商

17.1 采购代理机构应当按磋商邀请书的规定，在递交响应文件截止时间同时在磋商邀请书预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 接收响应文件时，检查响应文件的密封情况，是否递交了书面修改和撤回响应文件的通知等。对于供应商在递交响应文件截止期前递交的磋商声明，磋商时有效。

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，不得拒绝任何递交的

响应文件。

17.4 供应商代表应按磋商小组要求做出承诺，填写承诺书并签字确认。

## 18. 组建磋商小组

磋商小组根据磋商采购服务的特点进行组建，并负责评审工作。

采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。

磋商小组由相关经济、技术等方面的专家组成。磋商小组负责评审工作，对响应文件进行审查和评估，并向采购人提交书面评审报告。

## 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、法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否符合响应资格。

19.1.2 符合性检查 依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

### 19.2 响应文件的澄清

在评审期间，磋商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。供应商的澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并且不得超出响应文件的范围或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 供应商应填写供应商承诺书，包括其他商务和技术方面的承诺等内容，承诺书应由供应商法定代表人或授权代表签字或签章，按磋商小组要求交给磋商小组。

## 20. 磋商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、不一致或不规则的描述，磋商小组可以接受，也可以通过与供应商磋商由供应商修正。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。在实质上响应的响应应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有负偏离的响应。对关键条款，例如关于磋商保证金、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。磋商小组决定响应的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 实质上没有响应磋商文件要求的响应将被拒绝。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响应成为实质上响应的响应。

## 21. 比较与评价

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

21.2 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。

21.3 综合评分法：即在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总分最高的供应商作为成交候选人或成交供应商的评审方法。

21.4 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）对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。

21.5 政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国

家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品。环境标志产品是指财政部、环境保护部制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

## 22. 评审过程及保密原则

22.1 递交响应文件截止之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次磋商有关人员属于审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在评审期间，供应商试图影响采购代理机构和磋商小组的任何活动，将导致其磋商申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六、确定成交

### 23. 成交候选人的确定原则及标准

23.1 评审结束后，磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后综合得分由高向低的顺序提出3名（特殊情况除外）成交候选人，并编写评审报告。已在前序标包里推荐为第一中标候选人的，后序标包不再推荐为中标候选人。

### 24. 确定成交供应商

24.1 磋商小组将根据评审标准，推荐评审排序，或根据采购人的委托，直接确定成交供应商。

24.2 审查将根据供应商按照本须知规定递交的资格证明文件和磋商小组认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行审查。

24.3 如果审查未通过，采购人将拒绝其成交候选人资格。

## 25. 接受和拒绝任何或所有磋商的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任何供应商成交的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购人保留与其他成交候选人签订合同的权利。

## 26. 成交通知书

26.1 在磋商有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构以书面形式向成交供应商发出成交结果通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分。

## 27. 签订合同

27.1 成交供应商应当自成交通知书发出起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收磋商保证金。

27.2 签订合同的原则应建立在磋商文件和响应文件的基础之上，采购人和成交供应商不得再订立背离磋商文件和响应文件合同实质性内容的其他协议。

27.3 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。

27.4 成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成相关服务，不得将成交项目转让（转包）给他人。

## 28. 履约保证金（本项目不适用）

## 29. 成交服务费

29.1 本项目向 成交供应商 收取招标代理服务费 0.7 万元/包。成交供应商在领取成交通知书时一次性缴纳全部费用。成交服务费可采用现金、支票及电汇形式缴纳。



30. 本项目需要落实的政府采购政策

30.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）

30.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）

30.3 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119号、财库[2008]248号)

30.4 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）

30.5 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）

30.6 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

### 第三章 项目需求

#### 一、项目基本情况

“市教委立项项目-内部审计项目审计服务”包括预算执行与决算审计、重大政策绩效审计、经济责任审计、经济活动风险评估、内部控制审计、后续审计等 12 个子项目，共计 5 个分包。审计范围包括市属高校、直属单位等有关单位。

#### 二、项目预算金额：人民币 1,289,000.00 元

##### 1、分包预算及范围金额如下：

包号	项目类型	项目个数	审计费 (万元)
包 1	2 个市属高校预算执行与决算审计+内部控制 审计	4	31.80
包 2	1 个市教委直属单位（局级）经济责任审计	1	29.74
	1 个市属高校后续审计	1	
	1 个市教委直属单位（局级）后续审计	1	
包 3	1 个市属高校预算执行与决算审计	1	25.44
	1 个重大政策绩效审计	1	
包 4	2 个市属高校预算执行与决算审计	2	25.44
包 5	经济活动风险评估	1	16.48

## 2、分包工作需求一览表：

序号	项目类型	项目个数	计划进场月份	现场时间(周)	现场人员配备		备注
					项目负责人	助理	
	包 1	4			2	8	
1	2 个市属高校预算执行与决算审计+内部控制审计	2	4	5	1	4	
2		2	4	5	1	4	
	包 2	3			3	10	
1	1 个市教委直属单位(局级)经济责任审计	1	4	5	1	6	
2	1 个市属高校后续审计	1	10	2	1	2	
3	1 个市教委直属单位	1	10	2	1	2	

	(局级) 后续审计						
	<b>包 3</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>8</b>	
1	1 个市属高校预算执行与决算审计	1	4	4	1	4	
2	1 个重大政策绩效审计	1	5	4	1	4	
	<b>包 4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>8</b>	
1	2 个市属高校预算执行与决算审计	1	4	4	1	4	
2		1	4	4	1	4	
	<b>包 5</b>	<b>1</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	
1	经济活动风险评估	1	9	4	2	4	需明确 1 位为项目主要负责人

## 二、服务要求:

- 1、按照市教委要求, 承担有关工作任务, 须签订受托业务合同, 并按约定事项, 组成业务组, 进驻单位开展工作, 按时出具工作报告或工作情况汇报;
- 2、熟悉相关财政政策, 了解事业单位财务收支管理情况;
- 3、具有从事过相关项目的业绩;
- 4、具体明确的企业内部审核制度流程, 保证工作质量;
- 5、供应商须对参与执行工作过程中知悉的信息和市教委及有关单单位提供的资料严加保密, 未经市教委书面同意, 供应商不得将其所知悉的信息和市教委及有关单单位提供的资料等, 及一切未来可能导致市教委及有关单单位损失的信息提供给任何第三方;
- 6、为确保服务工作质量, 要求供应商由高层管理人员担任总负责人, 全面负责项目组织及协调工作;
- 7、预算执行与决算审计、重大政策绩效审计、经济责任审计、经济活动风险评估、内部控制审计、后续审计的实施方案(含人员配备等情况);
- 8、介绍项目案例, 包括工作程序、服务质量控制措施等;
- 9、供应商应在市教委安排的计划时间内, 合理配备人员, 保证工作按时完成。
- 10、具有相关的风险控制制度。

## 三、人员要求:

- 1、项目总负责人 1 人(不计入现场人员人数)。
- 2、各包须按组明确项目现场负责人 1 人, 各组项目现场负责人须为注册会计师且执业年限(以注册执业证书初始注册时间为准) 3 年以上, 否则为无效投标。
- 3、项目组现场负责人为具有相应工作经验的从业人员, 具有独立带组的工作经验;

派驻各项目团队人员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，建议年龄在 55 岁以下（实习生不得计入派出人数）。

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。

5、从业人员与服务单位有直接关系或有可能影响结果公正性的，须予以回避。

6、供应商应对服务过程中聘请的专家负责，确认其具有从事本项任务的工作能力与资历，并明确其工作内容和权利义务。

7. 供应商必须遵守投标文件中的各项承诺，实际履行合同人员应与投标文件中承诺的团队人员一致；未经允许，不得随意变更。

#### **十、付款方式：**

合同签订并收到服务费发票 15 个工作日内支付 60%，全部项目完成验收合格后，支付剩余 40%。乙方不得再收取任何费用。

## 第四章 政府采购合同格式

（格式附后）

**内部审计业务委托合同**  
(预算执行和决算审计)

京教审约〔2022〕\*号

甲方：北京市教育委员会（以下简称“市教委”）

乙方：\*\*\*\*\*

根据市教委内部审计工作安排，对本年度预算执行与决算审计事项进行委托，即：兹由甲方委托乙方自 2022 年\*\*月\*\*日起，对\*\*\*\*大学和\*\*\*\*大学进行 2021 年度预算执行和决算审计。按照诚实信用原则，就有关审计委托事宜签订委托合同并共同遵守履行，经甲、乙双方协商，达成以下约定：

### 一、审计目标

通过审计，总体分析把握\*\*\*\*大学和\*\*\*\*大学 2021 年度预算执行和决算编制情况以及其他财务收支活动情况，客观评价单位预决算管理、财务管理，以及国有资产的管理使用状况，揭示和反映预决算和财务管理薄弱环节，关注是否存在重大违纪违法问题，重大损失浪费问题，促进夯实单位预决算和财务基础工作，推动重大政策落实落地，推进反腐倡廉建设，提高财政资金和国有资产使用效益。

### 二、审计范围

对\*\*\*\*大学和\*\*\*\*大学本级及其所属独立核算单位 2021 年度预算执行与决算和其他财务收支情况，重大问题可追溯相关年度或者依法延伸审计有关单位。

### 三、审计内容

乙方接受甲方委托，审计的主要内容为：

#### （一）预算编制情况

- 1.预算编制的完整性。
- 2.预算编制的合规性。



3.项目预算编制的规范性。

4.支出预算编制的科学性。

(二) 预算执行情况

1.人员经费支出的合规情况。

2.公用经费支出的合规情况。

3.项目支出的合规情况。

4.项目支出标准建设情况。

5.上缴的非税收入及非财政资金拨款收入。

(三) 支出政策绩效和预算管理情况

(四) 结余资金管理使用情况

1.零余额账户结余资金情况。

2.实有资金账户结余资金情况。

(五) 审计八项规定及实施细则精神落实情况

1.“三公”经费管理使用情况。

2.会议培训费等管理使用情况

3.公务考察出差调研情况。

4.办公用房管理使用情况。

(六) 审计政府采购政策落实和委托业务管理情况

(七) 审计信息化资金管理使用情况

(八) 审计国有资产(资源)管理使用情况

(九) 审计财务管理情况

(十) 审计决算编制情况

(十一) 审计涉企收费和民营企业、中小企业欠款情况

(十二) 市属高校所属企业体制改革政策落实情况

(十三) 其他事项说明

#### 四、甲方的责任与义务

根据国家的有关规定，负责此项审计工作的指导、监督、协调工作。

(一) 根据本合同的约定，有权审核乙方具体实施审计方案，定期现场督导审计工作，并审核评价乙方审计工作成果与质量；

(二) 协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方审计工作得到被审计单位的积极配合。

(三) 责成被审计单位及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料、针对具体事项做出说明、签证确认审计底稿与报告等其他有关资料。

(四) 责成被审计单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

(五) 依据本合同约定向乙方及时支付审计费用。

#### 五、乙方的责任与义务

(一) 根据中国注册会计师执业准则及相关政策法规和甲方在本约定中的要求进行审计，遵守中国注册会计师职业道德守则，遵守市教委审计工作纪律。针对被审计单位财务收支等相关事项，按项目审计实施方案进行的独立、客观的评价，出具审计报告，并对审计报告的真实性、合法性负责。

(二) 接受甲方委托，做好以下工作：

1. 落实派出审计组成员。根据项目情况，乙方须派\*名有不少于3年工作经验人员实施现场审计，其中注册会计师不得少于\*人，并确保审计组成员符合审计工作要求，一经确定不得随意更换。

2. 保证项目审计质量。保证乙方有关部门负责人对派出审计组审计质量定期督导监控；将各项审计工作按甲方意见安排予以逐项落实；

3. 开展审前调查，乙方委派现场负责人拟定并向甲方提交审前调查方案，开展审

前调查,出具审前调查报告并编制审计实施方案,分配审计重点并制定项目分工明细表;

4.组织召开项目组早晚例会、填写审计日志、周报、问题台账,并由现场负责人按规定进行中期汇报、末期汇报;

5.按照管理要求,编制工作底稿、沟通确认审计问题、撰写审计报告,填写问题清单,并接受甲方检查。

(三)依据审计实施方案开展审计,必要时可以调整审计实施方案,报甲方备案;乙方承诺的审计组成员未经甲方同意不得调整。审计中,应通过实施具体程序以获取有关财务报表金额和披露的审计证据。选择的审计程序取决于乙方的判断,包括对由于舞弊或错误导致的重大错报风险的评估。

(四)审计过程中,乙方若发现被审计单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷,及时与甲方汇报。但乙方通报的各种事项,并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。

(五)按照合同约定时间完成审计工作并出具审计报告。乙方应于2022年\*\*月\*\*日前,按照甲方及国家规定的格式和类型,向甲方出具内容完整、符合规范要求的正式审计报告。

(六)乙方应与派出审计组成员签署审计项目保密协议。同时除下列情况外,乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方及被审计单位信息予以保密:

- 1.法律法规允许披露,并取得授权;
- 2.根据法律法规的要求,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违反法规行为;
- 3.在法律法规允许的情况下,在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益;
- 4.接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查,答复其询问和调查;
- 5.法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

## 六、服务费用

本次委托审计服务费用合计:人民币\*\*\*\*\*.00元(大写: X拾X万X仟元整)。

经甲、乙双方商定,合同签订15个工作日内支付60%,即:人民币\*\*\*\*\*.00元(大写:

X拾X万X仟X佰元整)；项目完成验收合格后，支付剩余40%，即：人民币\*\*\*\*\*.00元（大写人民币：X万X仟X佰元整）。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

#### 七、其他有关事项的约定

(一) 乙方为完成本合同约定事项收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有，甲方根据需要可以备份。乙方对工作底稿、审计报告以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任，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。

(二) 甲方在提交或对外公布乙方出具的预算执行与决算审计报告及其后附的已审财务报表时，不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改会计数据、报表附注和所作的说明时，应当事先通知乙方，乙方将依据法律、法规的有关规定以及客观事实的修改对预算执行与决算审计报告的影响，必要时，将重新出具预算执行与决算审计报告。未经乙方同意的修改，与乙方无关，由甲方承担相应的法律责任。

(三) 乙方应当保证审计质量，在本约定范围内乙方已经审计过的事项，日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门如再发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方进行通报，同时将依照有关规定追究乙方的责任。

(四) 乙方向甲方出具审计报告一式2份，这些报告由甲方分发、使用，使用不当的责任与乙方无关。同时，向甲方提交审计实施方案、审计工作底稿（含证据材料）PDF版、问题台账、工作日志和周报、访谈提纲和访谈记录、举报情况记录等。

(五) 甲方对乙方的审计实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对审计报告进行审核。

#### 八、合同有效期间

本约定书一式五份，甲方执二份，乙方执二份，代理机构执一份，并具有同等法律效力。

本约定自2022年\*\*月\*\*日生效，并在本约定事项全部完成日之前有效。但其中“五、乙方的责任与义务”中第六款、“七、其他有关事项的约定”中的第一、二、三款和

“十二、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

#### 九、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，或需要提前出具审计报告，甲、乙双方均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。可根据新冠肺炎疫情影响，经双方同意，调整相关工作。

#### 十、终止条款

(一) 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适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合同约定的服务时，经甲、乙双方协商一致后，乙方可以书面通知甲方终止履行本约定书。

(二) 在终止业务约定的情况下，经甲方同意，乙方有权就其于本合同终止之日前对约定的预算执行与决算审计服务项目所做的工作收取合理的费用。

#### 十一、违约责任

(一) 甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定及本业务约定书的约定承担违约责任。

(二) 乙方无正当理由未能在本约定规定时间内完成审计工作、提交审计报告，甲方将扣除应支付乙方审计费用的10%作为违约金。

#### 十二、争议解决

本约定书的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为乙方出具预算执行与决算审计报告所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议(包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果)，双方协商确定采取以下第(一)种解决方式：

(一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(二) 提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

甲方：北京市教育委员会

乙方：\*\*\*\*\*

(盖章)

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：（签字）

（签字）

年 月 日

年 月 日

地址：

地址：

邮编：100031

邮编：\*\*\*

电话：66074662

电话：\*\*\*

## 内部审计业务委托合同

(政策绩效审计)

京教审约〔20\*\*〕\*号

甲方：北京市教育委员会（以下简称“市教委”）

乙方：\*\*\*\*

根据市教委内部审计工作安排，对有关政策绩效审计事项进行部分委托，即：兹由甲方委托乙方自20\*\*年\*月\*日起，协助甲方\*\*政策绩效开展相关审计工作。按照诚实信用原则，就有关审计委托事宜签订委托合同并共同遵守履行，经甲、乙双方协商，达成以下约定：

## 一、审计目标

协助甲方，达成以下目标：以本次审计为抓手，通过\*\*的政策落实、政策目标实现等情况进行核查，总结经验、查找不足，进一步完善资金政策和管理，提高资金使用绩效，推进\*\*健康发展。

## 二、审计范围

重点对20\*\*—20\*\*年间专项资金进行政策绩效审计，涉及\*\*（区、单位等），资金量\*\*万元。

## 三、审计内容

## （一）政策执行方面

对以下政策落实情况进行审计：一是落实中央和北京市政策，推动\*\*健康发展，提高\*\*水平；二是按照\*\*要求，完成\*\*等目标；三是按照\*\*要求，落实\*\*、\*\*等政策规定。

## （二）项目及资金管理使用情况

一是项目管理情况。各区/单位是否制定区级/单位管理制度，已经制定管理制度的是否严格按照规定执行，制定的制度是否符合市级政策规定等。

二是项目资金分配及预算管理方式。享受补助的\*\*是否履行\*\*等流程，预算分配、预算管理是否符合管理办法规定。

三是资金使用绩效情况。是否存在资金闲置与资金浪费问题、是否存在绩效管理中的其他问题等。

#### 四、甲方的责任与义务

根据国家的有关规定，负责此项审计工作的指导、监督、协调工作。

(一) 根据本合同的约定，有权定期现场督导审计工作，并审核评价乙方审计工作成果与质量。

(二) 根据乙方提供审计工作底稿、取证单等出具审计报告。

(三) 协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方审计工作得到被审计单位的积极配合。

(四) 责成被审计单位及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料、针对具体事项做出说明、签证确认审计底稿与报告等其他有关资料。

(五) 责成被审计单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

(六) 依据本合同约定向乙方及时支付审计费用。

#### 五、乙方的责任与义务

(一) 根据中国注册会计师执业准则及相关政策法规和甲方在本约定中的要求进行审计，遵守中国注册会计师职业道德守则，遵守市教委审计工作纪律。按项目审计实施方案进行现场审计，并对审计工作底稿、取证单真实性负责。

(二) 接受甲方委托，做好以下工作：

1. 落实派出审计组成员。根据项目情况，乙方须派\*名人员实施现场审计，其中注册会计师不得少于\*人，并确保审计组成员符合审计工作要求，一经确定不得随意更换。

2. 保证项目审计质量。保证乙方有关部门负责人对派出审计组审计质量定期督导



监控；将各项审计工作要求按甲方予以逐项落实。

3.开展审前调查，乙方按甲方工作安排开展审前调查，提出审计重点及项目分工建议。

4.组织召开项目组早晚例会、填写审计日志、周报、问题台账，按规定参与汇报。

5.按照管理要求，编制工作底稿、取证单；沟通确认审计问题，填写问题清单，并接受甲方检查。

(三) 依据审计实施方案开展审计，并承诺的审计组成员未经甲方同意不得调整。审计中，应通过实施具体程序以获取有关财务报表金额和披露的经济责任审计证据。

(四) 审计过程中，乙方若发现被审计单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷，及时与甲方汇报。但乙方通报的各种事项，并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。

(五) 按照合同约定时间应于 20\*\*年\*月\*日前完成审计工作，完成审计工作底稿、取证单，并提交审计工作情况报告。

(六) 乙方应与派出审计组成员签署审计项目保密协议。同时除下列情况外,乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方及被审计单位信息予以保密:

1.法律法规允许披露，并取得授权；

2.根据法律法规的要求,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违反法规行为；

3.在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；

4.接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；

5.法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

## 六、服务费用

本次委托审计服务费用合计：人民币\*\*元（大写人民币：\*\*元整）。经甲、乙双方商定，合同签订并收到审计费发票 15 个工作日内支付 60%，即：人民币\*\*元（大写人民币：\*\*元整）；全部项目完成验收合格后，支付剩余 40%，即：人民币\*\*元（大写人民币：\*\*元整）。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

#### 七、其他有关事项的约定

(一) 乙方为完成本合同约定事项收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有，甲方根据需要可以备份。乙方对工作底稿等有关审计信息，以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任，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。

(二) 甲方在提交或对外公布乙方提交的审计工作情况报告及其后附的相关报表时，不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改会计数据、报表附注和所作的说明时，应当事先通知乙方，乙方将依据法律、法规的有关规定以及客观事实进行修改；未经乙方同意的修改，与乙方无关，由甲方承担相应的法律责任。

(三) 乙方应当保证审计质量，在本约定范围内乙方已经审计过的事项，日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门如再发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方进行通报，同时将依照有关规定追究乙方的责任。

(四) 乙方向甲方提交审计报告一式2份。同时，向甲方提交审计工作底稿（含证据材料），问题台账，工作日志和周报、访谈提纲和访谈记录、举报情况记录等（所有材料均包括纸质及PDF版）。

(五) 甲方对乙方的审计实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对审计工作底稿、取证单及审计工作情况报告进行验收审核。

#### 八、合同有效期间

本约定书一式五份，甲方执二份，乙方执二份，代理机构执一份，并具有同等法律效力。

本约定自20\*\*年\*月\*日起生效，并在本约定事项全部完成日之前有效。但其中“五、乙方的责任与义务”中第六款、“七、其他有关事项的约定”中的第一、二、三款和“十二、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

#### 九、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，或需要提前出具审计报告，

甲、乙双方均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。

#### 十、终止条款

(一) 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适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合同约定的经济责任审计服务时，经甲、乙双方协商一致后，乙方可以书面通知甲方终止履行本约定书。

(二) 在终止业务约定的情况下，经甲方同意，乙方有权就其于本合同终止之日前对约定的经济责任审计服务项目所做的工作收取合理的费用。

#### 十一、违约责任

(一) 甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定及本业务约定书的约定承担违约责任。

(二) 乙方无正当理由未能在本约定规定时间内完成审计工作、提交审计报告，甲方将扣除应支付乙方审计费用的10%作为违约金。

#### 十二、争议解决

本约定书的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为乙方出具经济责任审计报告所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采取以下第（一）种解决方式：

(一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(二) 提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

甲方：北京市教育委员会

乙方：\*\*\*

(盖章)

(盖章)

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

(签字)

(签字)

年 月 日

年 月 日

地址：北京市西城区前门

地址：

西大街 109 号

邮编：100031

邮编：

电话：66074662

电话：

## 内部审计业务委托合同

(经济责任审计)

京教审约〔20\*\*〕\*号

甲方：北京市教育委员会（以下简称“市教委”）

乙方：\*\*\*\*

根据市教委内部审计工作安排，对有关经济责任审计事项进行部分委托，即：兹由甲方委托乙方自20\*\*年\*月\*日起，协助甲方对\*\*（单位）\*\*（职务）\*\*同志任职期间的经济责任开展相关审计工作。按照诚实信用原则，就有关审计委托事宜签订委托合同并共同遵守履行，经甲、乙双方协商，达成以下约定：

## 一、审计目标

协助甲方，达成以下目标：以促进被审计单位领导干部推动所在单位科学发展为目标，以领导干部权力运行和责任履行为主线，以财务收支及有关经济活动的真实、合法和效益为基础，通过审计，客观反映和评价领导干部任职期间履行经济责任情况。促进领导干部廉洁用权，干净干事，推动被审计单位改革创新，更好地服务于干部监督管理、党风廉政建设和反腐败工作，更好地发挥经济责任审计对促进被审计单位发展的保障和促进作用。

## 二、审计范围

## （一）时间范围

\*\*同志任职期间：20\*\*年\*月至20\*\*年\*月，重点审计20\*\*年\*月至20\*\*年\*月近三年情况。

## （二）实体范围

\*\*本级及所属独立核算单位的财务收支及相关经济活动。如遇重大或必须审计延伸事项，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

被审计单位领导干部任职期间履行经济责任的情况，包括被审计单位本级及其所

属独立核算单位等。

### 三、审计内容

根据被审计单位领导干部的职责权限，领导干部各自履职特点，围绕经济事项决策权、经济政策执行权、经济管理监督权、遵守廉政规定，有重点地开展审计。结合在教育事业发展成效、政策执行力度和效果、重大经济事项决策、基建、科研、教学、采购等经济活动管理和监督、财务收支和资产管理、所属二级单位经营与管理、遵守个人廉政纪律等方面内容，深入开展领导干部经济责任审计。

#### （一）贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况

1.关注单位贯彻落实党和国家、市委、市政府以及上级主管部门有关方针政策的情况。

2.调查了解单位主要负责同志贯彻落实有关教育方针政策的情况。全面了解单位主要负责同志在任职期间提出战略和目标是否通过单位的发展建设规划进行有效落实。

#### （二）本单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况

1.审查单位发展规划落实主要任务指标情况。单位是否能够按照发展规划开展工作，规划中的重点工作、任务是否达到预期进度。

2.审查专项工作任务完成情况和交办事项处理情况。市委、市政府及市委教育工委、市教委交办事项或重点工作任务,单位是否能够严格落实相关任务。

#### （三）重大经济事项的决策、执行和效果情况

1.重大经济决策制度的建立健全情况。审查单位“三重一大”事项决策管理制度，审查单位是否建立健全工作规则、议事规则；决策管理制度中是否明确了需要集体决策的重大经济事项的种类、范围和标准，以及决策程序、决策权限、相应的监督检查和责任追究等保障制度。

2.重大经济决策事项落实效果情况。审查国有资产的采购、管理、使用和处置情况、重大工程项目投资、建设和管理情况、信息化建设工作开展及完成情况。

（四）财政财务管理和经济风险防范、资金等管理使用和效益，以及机构编制管理规定方面

1. 审查内部控制制度的建立健全及执行情况。审查预算管理情况、收支管理情况、各类教育收费执行情况、“三公经费”支出情况、合同管理情况。

2. 审查对所属单位监督管理情况。了解单位对各所属单位监管制度是否建立健全，并能够有效执行。审查对所属单位财政财务收支情况的监督管理。

3. 审查机构设置、编制使用情况。根据单位“三定”有关文件内容，重点审查内设机构、人员、领导职数等实际情况是否与市编办核定的一致。

(五) 履行有关党风廉政建设第一责任人职责情况以及本人遵守有关廉洁从政规定情况

1. 廉洁从政制度的建立健全与执行情况。重点反映制度缺失等情况、廉洁从政制度执行是否到位、有效，重点揭露执行与制度相脱离，制度执行随意性等问题。

2. 审查被审计领导干部本人遵守廉政规定情况。审查褚宏启同志遵守有关廉洁从政规定和落实中央“八项规定”精神、厉行节约相关要求等情况。

(六) 以往审计发现问题的整改情况

审查以前年度审计发现问题整改情况。主要审查近年审计发现问题，被审计领导干部任职期间是否重视审计整改工作，被审计单位对已发现问题是否及时采取措施整改到位。

(七) 其他需要审计的内容

#### 四、甲方的责任与义务

根据国家的有关规定，负责此项审计工作的组织、实施、协调工作。

(一) 根据本合同的约定，有权定期现场督导审计工作，并审核评价乙方审计工作成果与质量。

(二) 根据乙方提供审计工作底稿、取证单等出具审计报告。

(三) 协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方审计工作得到被审计单位的积极配合。

(四) 责成被审计单位及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料、针对具体事项做出说明、签证确认审计底稿与报告等其他有关资料。

(五) 责成被审计单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

(六) 依据本合同约定向乙方及时支付审计费用。

## 五、乙方的责任与义务

(一) 根据中国注册会计师执业准则及相关政策法规和甲方在本约定中的要求进行审计, 遵守中国注册会计师职业道德守则, 遵守市教委审计工作纪律。按项目审计实施方案进行现场审计, 并对审计工作底稿、取证单真实性负责。

(二) 接受甲方委托, 做好以下工作:

1. 落实派出审计组成员。根据项目情况, 乙方须派\*名人员实施现场审计, 其中注册会计师不得少于\*人, 并确保审计组成员符合审计工作要求, 一经确定不得随意更换。

2. 保证项目审计质量。保证乙方有关部门负责人对派出审计组审计质量定期督导监控; 将各项审计工作要求按甲方予以逐项落实。

3. 开展审前调查, 乙方按甲方工作安排开展审前调查, 提出审计重点及项目分工建议。

4. 组织召开项目组早晚例会、填写审计日志、周报、问题台账, 按规定参与汇报。

5. 按照管理要求, 编制工作底稿、取证单; 沟通确认审计问题, 填写问题清单, 并接受甲方检查。

(三) 依据审计实施方案开展审计, 并承诺的审计组成员未经甲方同意不得调整。审计中, 应通过实施具体程序以获取有关财务报表金额和披露的经济责任审计证据。

(四) 审计过程中, 乙方若发现被审计单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷, 及时与甲方汇报。但乙方通报的各种事项, 并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。

(五) 按照合同约定时间应于 20\*\*年\*月\*日前完成风险评估工作, 完成风险评估工作底稿、取证单, 并提交风险评估报告。

(六) 乙方应与派出审计组成员签署审计项目保密协议。同时除下列情况外, 乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方及被审计单位信息予以保密:

1. 法律法规允许披露, 并取得授权;



2.根据法律法规的要求,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违反法规行为;

3.在法律法规允许的情况下,在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益;

4.接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查,答复其询问和调查;

5.法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

## 六、服务费用

本次委托审计服务费用合计:人民币\*\*.00元(大写人民币: \*\*元整)。经甲、乙方商定,合同签订并收到审计费发票15个工作日内支付60%,即:人民币\*\*.00元(大写人民币: \*\*元整);全部项目完成验收合格后,支付剩余40%,即:人民币\*\*.00元(大写人民币: \*\*元整)。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

## 七、其他有关事项的约定

(一)乙方为完成本合同约定事项收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有,甲方根据需要可以备份。乙方对工作底稿等有关审计信息,以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任,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。

(二)甲方在提交或对外公布乙方提交的审计工作情况报告及其后附的相关报表时,不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改会计数据、报表附注和所作的说明时,应当事先通知乙方,乙方将依据法律、法规的有关规定以及客观事实进行修改;未经乙方同意的修改,与乙方无关,由甲方承担相应的法律责任。

(三)乙方应当保证审计质量,在本约定范围内乙方已经审计过的事项,日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门如再发现重大问题,甲方将在本市教育系统内对乙方进行通报,同时将依照有关规定追究乙方的责任。

(四)乙方向甲方提交审计工作情况报告一式2份。同时,向甲方提交审计工作底稿(含证据材料),问题台账,工作日志和周报、访谈提纲和访谈记录、举报情况

记录等（所有材料均包括纸质及 PDF 版）。

（五）甲方对乙方的审计实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对审计工作底稿、取证单及审计工作情况报告进行验收审核。

#### 八、合同有效期间

本约定书一式五份，甲方执二份，乙方执二份，代理机构执一份，并具有同等法律效力。

本约定自 20\*\*年\*月\*日起生效，并在本约定事项全部完成日之前有效。但其中“五、乙方的责任与义务”中第六款、“七、其他有关事项的约定”中的第一、二、三款和“十二、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

#### 九、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，或需要提前出具审计报告，甲、乙双方均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。

#### 十、终止条款

（一）如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适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合同约定的经济责任审计服务时，经甲、乙双方协商一致后，乙方可以书面通知甲方终止履行本约定书。

（二）在终止业务约定的情况下，经甲方同意，乙方有权就其于本合同终止之日前对约定的经济责任审计服务项目所做的工作收取合理的费用。

#### 十一、违约责任

（一）甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定及本业务约定书的约定承担违约责任。

（二）乙方无正当理由未能在本约定规定时间内完成审计工作、提交审计报告，甲方将扣除应支付乙方审计费用的 10%作为违约金。

## 十二、争议解决

本约定书的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为乙方出具经济责任审计报告所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采取以下第（一）种解决方式：

（一）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（二）提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

甲方：北京市教育委员会      乙方：\*\*\*\*

（盖章）

（盖章）

法定代表人（或授权代表）：      法定代表人（或授权代表）：

（签字）

（签字）

年 月 日

年 月 日

地址：北京市西城区前门西大街 109 号

地址：

邮编：100031

邮编：

电话：

电话：

## 风险评估业务委托合同

(经济活动风险评估)

京教审约〔20\*\*〕\*号

甲方：北京市教育委员会（以下简称“市教委”）

乙方：\*\*

根据市教委风险评估工作安排，对机关经济活动风险评估有关事项进行委托，即：兹由甲方委托乙方自20\*\*年\*月\*日起，协助甲方开展20\*\*年\*-\*月北京市教育委员会机关经济活动风险评估工作。按照诚实信用原则，就有关风险评估委托事宜签订委托合同并共同遵守履行，经甲、乙双方协商，达成以下约定：

## 一、风险评估目标

协助甲方，达成以下目标：通过开展本次经济活动风险评估工作，对经济活动的风险进行防范和管控的管理制度、实施措施及执行程序的规范性、有效性进行审查和评价，了解各单位管理现状，及时发现单位经济活动风险管理工作存在的不足之处和薄弱环节，进一步明确单位内部控制和风险防范的要求和重点内容，有针对性地健全内部控制体系，提高风险管控能力和内控管理水平。

## 二、风险评估对象和范围

## (一) 评估对象

市教委机关单位层面和业务层面的经济活动风险。

## (二) 评估时间范围

评估时间范围是20\*\*年\*月至20\*\*年\*月。

## (三) 评估单位范围

市教委机关本级及各业务处室。

## 三、评估内容

按照《北京市教育委员会机关经济活动风险评估管理办法（试行）》（京教办发〔2021〕5号）确定的评估内容，进行单位层面和业务层面的风险评估。

### （一）单位层面风险评估

1.内部控制工作的组织情况。包括单位是否确定内部控制职能部门或牵头部门；是否建立单位各部门在内部控制中的沟通协调和联动机制。

2.内部控制机制的建设情况。包括经济活动的决策、执行、监督是否实现有效分离；权责是否对等；是否建立健全议事决策机制、岗位责任制、内部监督等机制。

3.内部管理制度的完善情况。包括内部管理制度是否健全；执行是否有效。

4.内部控制关键岗位工作人员的管理情况。包括是否建立工作人员的培训、评价、轮岗等机制；工作人员是否具备相应的资格和能力。

5.财务信息的编报情况。包括是否按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理；是否按照国家统一的会计制度编制财务会计报告。

6.其他情况。

### （二）业务层面风险评估

1.预算管理情况。包括在预算编制过程中单位内部各处室间沟通协调是否充分，预算编制与资产配置是否相结合、与具体工作是否相对应；是否按照批复的额度和开支范围执行预算，进度是否合理，是否存在无预算、超预算支出等问题；决算编报是否真实、完整、准确、及时。

2.收支管理情况。包括收入是否实现归口管理，是否按照规定及时向财务处提供收入的有关凭据，是否按照规定保管和使用印章和票据等；发生支出事项时是否按照规定审核各类凭据的真实性、合法性，是否存在使用虚假票据套取资金的情形。

3.政府采购管理情况。包括是否按照预算和计划组织政府采购业务；是否按照规定组织政府采购活动和执行验收程序；是否按照规定保存政府采购业务相关档案。

4.资产管理情况。包括是否实现资产归口管理并明确使用责任；是否定期对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理；是否按照规定处置资产。

5.建设项目管理情况。包括是否按照概算投资；是否严格履行审核审批程序；是否建立有效的招投标控制机制；是否存在截留、挤占、挪用、套取建设项目资金的情形；是否按照规定保存建设项目相关档案并及时办理移交手续。

6.合同管理情况。包括是否实现合同归口管理；是否明确应签订合同的经济活动范围和条件；是否有效监控合同履行情况，是否建立合同纠纷协调机制。

7.其他情况。

#### 四、甲方的责任与义务

根据国家的有关规定，负责此项风险评估工作的指导、监督、协调工作。

（一）根据本合同的约定，有权定期现场督导风险评估工作，并审核评价乙方风险评估工作成果与质量。

（二）协调乙方与被评估单位的关系，保障乙方风险评估工作得到被评估单位的积极配合。

（三）责成被评估单位及时为乙方的风险评估工作提供其所要求的全部资料、针对具体事项做出说明、签证确认风险评估底稿与报告等其他有关资料。

（四）责成被评估单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

（五）依据本合同约定向乙方及时支付风险评估费用。

#### 五、乙方的责任与义务

（一）根据中国注册会计师执业准则及相关政策法规和甲方在本约定中的要求进行风险评估，遵守中国注册会计师职业道德守则，遵守市教委审计工作纪律。按项目实施方案进行现场风险评估，并对风险评估工作底稿、取证单真实性负责。

（二）接受甲方委托，做好以下工作：

1.落实派出评估组成员。根据项目情况，乙方须派\*名人员实施现场风险评估，其

中注册会计师不得少于\*人，并确保评估组成员符合风险评估工作要求，一经确定不得随意更换。

2.保证项目风险评估质量。保证乙方有关部门负责人对派出评估组风险评估质量定期督导监控；将各项风险评估工作要求按甲方予以逐项落实。

3.开展评估前调查，乙方按甲方工作安排开展评估前调查，提出风险评估重点及项目分工建议。

4.组织召开项目组早晚例会、填写风险评估日志、周报、问题台账，按规定参与汇报。

5.按照管理要求，编制工作底稿、取证单；沟通确认风险评估问题，填写问题清单，并接受甲方检查。

（三）依据风险评估实施方案开展风险评估，并承诺的评估组成员未经甲方同意不得调整。评估中，应通过实施具体程序以获取有关风险评估证据。

（四）风险评估过程中，乙方若发现被评估单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷，及时与甲方汇报。但乙方通报的各种事项，并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。

（五）按照合同约定时间应于20\*\*年\*月\*日前完成风险评估工作，完成风险评估工作底稿、取证单，并提交风险评估报告。

（六）乙方应与派出评估组成员签署风险评估项目保密协议。同时除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方及被评估单位信息予以保密：

- 1.法律法规允许披露，并取得授权；
- 2.根据法律法规的要求,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违反法规行为；
- 3.在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；
- 4.接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；
- 5.法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

## 六、服务费用



本次委托风险评估服务费用合计：人民币\*\*元（大写人民币：\*\*元整）。经甲、乙双方商定，合同签订并收到服务费发票 15 个工作日内支付 60%，即：人民币\*\*元（大写人民币：\*\*元整）；全部项目完成验收合格后，支付剩余 40%，即：人民币\*\*元（大写人民币：\*\*元整）。

乙方不得再向被评估单位收取任何费用。

#### 七、其他有关事项的约定

（一）乙方为完成本合同约定事项收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有，甲方根据需要可以备份。乙方对工作底稿等有关风险评估信息，以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任，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。

（二）甲方在提交或对外公布乙方提交的风险评估及其后附的相关报表时，不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改会计数据、报表附注和所作的说明时，应当事先通知乙方，乙方将依据法律、法规的有关规定以及客观事实进行修改；未经乙方同意的修改，与乙方无关，由甲方承担相应的法律责任。

（三）乙方应当保证风险评估质量，在本约定范围内乙方已经评估过的事项，日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门如再发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方进行通报，同时将依照有关规定追究乙方的责任。

（四）乙方向甲方提交风险评估报告一式 2 份。同时，向甲方提交风险评估工作底稿（含证据材料），问题台账，工作日志和周报等（所有材料均包括纸质及 PDF 版）。

（五）甲方对乙方的风险评估实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对风险评估工作底稿、取证单及风险评估报告进行验收审核。

#### 八、合同有效期间

本约定书一式五份，甲方执二份，乙方执二份，代理机构执一份，并具有同等法律效力。

本约定自 20\*\*年\*月\*日起生效，并在本约定事项全部完成日之前有效。但其中“五、乙方的责任与义务”中第六款、“七、其他有关事项的约定”中的第一、二、三款和

“十二、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

#### 九、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响风险评估工作如期完成，或需要提前出具风险评估报告，甲、乙双方均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。

#### 十、终止条款

(一) 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适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合同约定的风险评估服务时，经甲、乙双方协商一致后，乙方可以书面通知甲方终止履行本约定书。

(二) 在终止业务约定的情况下，经甲方同意，乙方有权就其于本合同终止之日前对约定的风险评估服务项目所做的工作收取合理的费用。

#### 十一、违约责任

(一) 甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定及本业务约定书的约定承担违约责任。

(二) 乙方无正当理由未能在本约定规定时间内完成风险评估工作、提交风险评估报告，甲方将扣除应支付乙方风险评估费用的10%作为违约金。

#### 十二、争议解决

本约定书的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为乙方出具风险评估报告所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采取以下第（一）种解决方式：

(一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(二) 提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

(此页无正文)

甲方：北京市教育委员会      乙方：\*\*

(盖章)

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：      法定代表人（或授权代表）：

(签字)

(签字)

年 月 日

年 月 日

地址：北京市西城区前门西

地址：

大街109号

邮编：100031

邮编：

电话：

电话：

## 内部审计业务委托合同

(后续审计)

京教审约〔2022〕\*号

甲方：北京市教育委员会（以下简称“市教委”）

乙方：\*\*\*\*

根据《第 2107 号内部审计具体准则——后续审计》规定，及北京市教育委员会 2022 年内部审计工作安排，由甲方委托乙方自 2022 年\*\*月\*\*日开始，对北京\*\*\*\*、北京\*\*\*\*（单位）进行后续审计。按照诚实信用原则，双方就有关审计委托事宜签订委托合同并共同遵守履行。经甲、乙双方协商，达成以下约定：

## 一、审计目标

通过后续审计，检查北京\*\*\*\*、北京\*\*\*\*（单位）落实审计整改责任情况，了解北京\*\*\*\*、北京\*\*\*\*（单位）对审计发现问题采取的具体整改措施及其效果，测试类似问题是否再次发生，促进单位完善内部控制，提升管理水平。

## 二、审计范围

乙方接受甲方委托，对审计发现问题的整改以及审计意见的落实情况进行后续审计，时间范围是 202\*年\*\*月至 202\*年\*\*月，必要时追溯或依法延伸审计其他会计年度。

## 三、审计内容和重点

## (一) 被审计单位落实审计整改责任制情况

1. 查阅被审计单位会议纪要。检查被审计单位是否主要负责人牵头负责审计整改工作，对审计报告中披露的重大问题是否足够重视，并制定审计整改方案，责成具体人员落实。

2. 询问被审计单位有关人员。针对审计报告中披露的问题，是否制定了相应措施或制度并有效执行；检查问题是否得到有效整改。

(二) 审计发现的各类具体问题是否已整改、已整改的实际效果、未整改或整改中问题的原因

1.详细阅读上次审计报告，了解被审计单位上年发生的主要问题，梳理形成审计问题台账。

2.针对被审计单位提交的整改报告，初步判断整改报告中提出的具体整改措施是否能够解决报告中提出的问题。

3.进入被审计单位后，详细检查被审计单位整改措施是否得到了执行，初步判断其执行效果。

4.如相关整改措施确已执行且执行效果可以接受，考虑今后是否还发生类似情况，抽取一定数量的样本，判断是否有迹象表明可能存在同类事项，坚决杜绝屡改屡犯。

5.如相关整改措施未得到执行或执行效果不可接受，询问被审计单位为何该项措施未能得到执行或者未纠正的原因。

6.按照实际工作进展，对于整改效果给予客观评价。

(三) 相关内部控制是否得到加强、管理制度是否得到完善

1.获取被审计单位的内部控制手册或管理制度，检查整改措施是否形成长效机制，管理制度是否有实质性的改善。

2.依据被审计单位的具体情况和审计人员的职业判断，审慎评价审计证据。

(四) 新发现问题及其他需要审计的事项

1.新发现问题是指本次审计过程中原审计报告没有涉及到的审计问题。

2.其他需要审计的事项

后续审计结束，事务所填写《整改成果统计表》。

四、甲方的责任与义务

根据国家有关规定，甲方负责此项审计工作的指导、监督、协调工作。

(一) 根据本合同的约定，有权审核乙方具体审计实施方案，并审核评价乙方审计工作成果与质量。

(二) 协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方审计工作得到被审计单位的积极配合。

(三) 责成被审计单位及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料、针

对具体事项做出说明、签字确认审计取证单、审计报告等其他有关资料。

(四) 责成被审计单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

(五) 依据本合同约定向乙方及时支付审计费用。

## 五、乙方的责任与义务

(一) 根据中国注册会计师执业准则及相关政策法规和甲方在本约定中的要求进行审计, 遵守中国注册会计师职业道德守则, 遵守北京市教育委员会审计工作纪律。针对被审计单位相关事项, 按项目审计实施方案进行独立、客观的评价, 出具审计报告, 并对审计报告的真实性、合法性负责。

(二) 接受甲方委托, 做好以下工作:

1. 落实派出审计组成员。根据项目情况, 乙方须派至少\*名审计人员, 按被审计单位成立审计小组, 各审计小组须注册会计师\*名, 工作年限不少于2年的助理\*名。乙方应保证审计组成员符合审计工作要求, 一经确定, 不得随意更换。

2. 保证项目审计质量。乙方应保证其有关部门负责人对派出审计组审计质量定期督导监控, 并保证各项审计工作按甲方意见安排予以逐项落实。

3. 做好后续审计准备工作。乙方委派现场负责人收集后续审计所需审计报告、被审计单位提交的整改报告、甲方非现场审核整改检查报告等有关材料, 梳理后续审计问题事项, 制定项目分工明细表。

4. 组织召开项目组早晚例会、填写审计日志、周报、问题台账, 并视工作情况, 由现场负责人向甲方汇报。

5. 按照管理要求, 编制工作底稿、沟通确认审计问题、撰写审计报告, 填写问题清单, 并接受甲方检查。

(三) 依据审计实施方案开展审计, 必要时可以调整审计实施方案, 并报甲方批准。审计中, 乙方应实施具体程序, 获取有关审计证据。选择的审计程序取决于乙方的判断, 包括对由于舞弊或错误导致的重大错报风险的评估。

(四) 审计过程中, 乙方若发现被审计单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷, 及时与甲方汇报。但乙方通报的各种事项, 并不代表已全面说明所有可能存在的

缺陷或已提出所有可行的改善建议。

(五) 按照合同约定时间完成审计工作并出具审计报告。乙方应于 2022 年\*\*月\*\*日前,按照甲方及国家规定的格式和类型,向甲方出具内容完整、符合规范要求的正式后续审计报告。

(六) 乙方应与派出审计组成员签署审计项目保密协议。同时,除下列情况外,乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方及被审计单位信息予以保密:

1.法律法规允许披露,并取得授权;

2.根据法律法规的要求,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违反法规行为;

3.在法律法规允许的情况下,在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益;

4.接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查,答复其询问和调查;

5.法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

## 六、服务费用

本次委托审计服务费用合计:人民币\*\*\*\*\*.00元(大写: X 拾 X 万 X 仟元整)。经甲、乙双方商定,合同签订 15 个工作日内支付 60%,即:人民币\*\*\*\*\*.00元(大写: X 拾 X 万 X 仟 X 佰元整);项目完成验收合格后,支付剩余 40%,即:人民币 \*\*\*\*\*.00元(大写人民币: X 万 X 仟 X 佰元整)。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

## 七、其他有关事项的约定

(一) 乙方为完成本合同约定事项收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有。甲方根据需要可以备份,乙方对工作底稿、审计报告以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任,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。

(二) 甲方在提交或对外公布乙方出具的审计报告时,不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改审计报告时,应当事先通知乙方。乙方将依据法律、法规的有关规定以及客观事实,对审计报告作出修改,并重新出具审计报告。未经乙方同意的修改,

与乙方无关，由甲方承担相应的法律责任。

(三) 乙方应当保证审计质量，在本合同约定范围内已经乙方审计过的事项，日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门如再发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方进行通报，同时将依照有关规定追究乙方的责任。

(四) 乙方向甲方出具对各被审计单位的审计报告一式2份，同时，向甲方提交审计实施方案、审计工作底稿（含证据材料）PDF版、问题台账、工作日志和周报、举报情况记录等材料。审计报告由甲方分发、使用，使用不当的责任与乙方无关。

(五) 甲方对乙方的审计实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对审计报告进行审核。

#### 八、合同有效期间

本合同一式五份，甲方、乙方各执二份，代理机构执一份，并具有同等法律效力。

本合同自2022年\*\*月\*\*日起生效，并在本约定事项全部完成之日终止。但其中“五、乙方的责任与义务”中第六款、“七、其他有关事项的约定”中的第一、二、三款和“十二、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

#### 九、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，或需要提前出具审计报告，甲、乙双方均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。

#### 十、终止条款

(一) 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适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合同约定的后续审计服务时，经甲、乙双方协商一致后，乙方可以书面通知甲方终止履行本合同。

(二) 在终止业务约定的情况下，经甲方同意，乙方有权就其于本合同终止之日前对约定的后续审计服务项目所做的工作收取合理的费用。

#### 十一、违约责任

(一) 甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定及本业务合同的约定承担违约责任。



(二) 乙方无正当理由未能在本约定规定时间内完成审计工作、提交审计报告，甲方将扣除应支付乙方审计费用的 10%作为违约金。

## 十二、争议解决

本合同的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为乙方出具审计报告所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采取以下 (一) 解决方式：

(一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(二) 提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

甲方：北京市教育委员会

乙方：

(盖章)

事务所

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：（签字）

（签字）

年 月 日

年 月 日

地址：西城区前门西大街 109 号

地址：

邮编：100031

邮编：

电话：66074662

电话：

## 内部审计业务委托合同

(内部控制审计)

京教审约〔20\*\*〕\*号

甲方：北京市教育委员会（以下简称“市教委”）

乙方：\*\*\*\*

根据市教委内部审计工作安排，对有关内部控制审计事项进行部分委托，即：兹由甲方委托乙方自 20\*\*年\*月\*日起，协助甲方对\*\*内部控制设计与运行情况开展相关审计工作。按照诚实信用原则，就有关审计委托事宜签订委托合同并共同遵守履行，经甲、乙双方协商，达成以下约定：

## 一、审计目标

协助甲方，达成以下目标：在全面审查\*\*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。

## 二、审计范围

## (一) 时间范围

审计时间范围是 20\*\*年\*月至 20\*\*年\*月。

## (二) 实体范围

对\*\*内部控制设计与运行情况进行审计，必要时延伸审计所属独立核算单位。

## 三、审计内容

本次审计以《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）为依据，参考《教育部直属高校经济活动内部控制指南(试行)》（教财厅〔2016〕2号），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。重点关注以下方面：

## (一) 单位层面内部控制情况

## 1. 领导体制

单位是否成立内部控制领导小组，并明确由主要负责人履行内部控制建立与实施责任。

## 2.职能部门作用

单位是否单独设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作。同时，是否充分发挥财会、内部审计、纪检监察、政府采购、基建、资产管理等部门或岗位在内部控制中的作用。

## 3.三权分离

单位经济活动的决策、执行和监督是否相互分离。是否建立并执行集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制。重大经济事项的内部决策，是否由单位领导班子集体研究决定，重大经济事项的认定标准是否根据有关规定和单位实际情况确定，一经确定，不得随意变更。

4.关键岗位设置及其人员管理单位是否建立健全内部控制关键岗位责任制，明确岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理以及内部监督等内部控制关键岗位人员是否到位，是否按照内部控制的要求，认真履行岗位职责和分工，做到不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督，并实行轮岗制度。如果不具备轮岗条件，是否采取专项审计等控制措施。

内部控制关键岗位工作人员是否具备与其工作岗位相适应的资格和能力；是否对其进行业务培训和职业道德教育，不断提升其业务水平和综合素质。

## 5.会计工作与财务信息披露

单位会计机构设置和会计人员配备是否符合《会计法》的规定，是否根据实际发生的经济业务事项按照国家统一的会计制度及时进行账务处理、编制财务会计报告，确保财务信息真实、完整。

## 6.信息化手段在内部控制中运用

单位是否建立内部控制管理信息系统，且功能覆盖主要业务控制及流程；信息系统是否针对所覆盖的业务流程内部控制的不相容岗位与职责，分别设立了独立的账户名

称、密码和明确的操作权限等级。

## 7.风险评估机制

单位是否按照《行政事业单位内部控制规范(试行)》的要求,成立风险评估工作小组,建立经济活动风险评估机制;定期或不定期对单位经济活动存在的风险进行评估,并形成书面报告提交单位领导班子,作为完善内部控制的依据。

### (二)内部控制管理制度建设与执行情况

#### 1.制度建设情况

##### (1)基本制度

是否建立健全预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、政府采购管理制度、资产管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度等内部管理制度。

##### (2)重要制度

是否制定有“三重一大”集体决策制度,明确单位党委(支部)和办公会决策事项和议事规则;是否建立有信息公开和民主监督制度;是否建立内部管理分级授权决策和责任追究制度。

#### 2.制度执行情况

单位制定的内部管理制度是否得到有效执行,包括基本制度和重要制度的执行情况。

### (三)业务流程设计和运行情况

#### 1.业务流程设计情况

##### (1)完整性

是否全面梳理预决算、收支、采购、资产、建设项目、合同等各项经济业务流程,明确业务环节,分析风险隐患,完善风险评估机制,制定风险应对策略;内部控制范围是否覆盖了单位教学、科研、后勤、基建、行政及所属独立核算单位等各个方面,有无重要遗漏。

##### (2)合理性

是否有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、

财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制基本方法，设计各项业务流程和风险防控。

## 2.业务流程运行情况

单位在实际开展预决算、收支、采购、资产、建设项目、合同等各项经济业务时，是否严格按照单位《内部控制手册》设计的内部控制流程及相关制度执行，是否存在执行不到位或不执行的情况，经济活动的重要风险点是否得到有效防控。

## 四、甲方的责任与义务

根据国家的有关规定，负责此项审计工作的组织、实施、协调工作。

(一) 根据本合同的约定，有权定期现场督导审计工作，并审核评价乙方审计工作成果与质量。

(二) 根据乙方提供审计工作底稿、取证单等出具审计报告。

(三) 协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方审计工作得到被审计单位的积极配合。

(四) 责成被审计单位及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料、针对具体事项做出说明、签证确认审计底稿与报告等其他有关资料。

(五) 责成被审计单位为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作。

(六) 依据本合同约定向乙方及时支付审计费用。

## 五、乙方的责任与义务

(一) 根据中国注册会计师执业准则及相关政策法规和甲方在本约定中的要求进行审计，遵守中国注册会计师职业道德守则，遵守市教委审计工作纪律。按项目审计实施方案进行现场审计，并对审计工作底稿、取证单真实性负责。

(二) 接受甲方委托，做好以下工作：

1.落实派出审计组成员。根据项目情况，乙方须派\*名人员实施现场审计，其中注册会计师不得少于\*人，并确保审计组成员符合审计工作要求，一经确定不得随意更换。

2.保证项目审计质量。保证乙方有关部门负责人对派出审计组审计质量定期督导监控；将各项审计工作要求按甲方予以逐项落实。

3.开展审前调查,乙方按甲方工作安排开展审前调查,提出审计重点及项目分工建议。

4.组织召开项目组早晚例会、填写审计日志、周报、问题台账,按规定参与汇报。

5.按照管理要求,编制工作底稿、取证单;沟通确认审计问题,填写问题清单,并接受甲方检查。

(三)依据审计实施方案开展审计,并承诺的审计组成员未经甲方同意不得调整。审计中,应通过实施具体程序以获取有关财务报表金额和披露的经济责任审计证据。

(四)审计过程中,乙方若发现被审计单位存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷,及时与甲方汇报。但乙方通报的各种事项,并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改善建议。

(五)按照合同约定时间应于20\*\*年\*月\*日前完成审计工作,完成审计工作底稿、取证单,并提交审计工作情况报告。

(六)乙方应与派出审计组成员签署审计项目保密协议。同时除下列情况外,乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方及被审计单位信息予以保密:

1.法律法规允许披露,并取得授权;

2.根据法律法规的要求,为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据,以及向监管机构报告发现的违反法规行为;

3.在法律法规允许的情况下,在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益;

4.接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查,答复其询问和调查;

5.法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

## 六、服务费用

本次委托审计服务费用合计:人民币\*\*.00元(大写人民币:\*\*元整)。经甲、乙方商定,合同签订并收到审计费发票15个工作日内支付60%,即:人民币\*\*.00元(大写人民币:\*\*元整);全部项目完成验收合格后,支付剩余40%,即:人民币\*\*.00元(大写人民币:\*\*元整)。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

#### 七、其他有关事项的约定

(一) 乙方为完成本合同约定事项收集的资料及其他工作底稿的所有权归乙方所有，甲方根据需要可以备份。乙方对工作底稿等有关审计信息，以及完成委托事项所收集的资料负有保密义务与责任，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。

(二) 甲方在提交或对外公布乙方提交的审计工作情况报告及其后附的相关报表时，不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改会计数据、报表附注和所作的说明时，应当事先通知乙方，乙方将依据法律、法规的有关规定以及客观事实进行修改；未经乙方同意的修改，与乙方无关，由甲方承担相应的法律责任。

(三) 乙方应当保证审计质量，在本约定范围内乙方已经审计过的事项，日后包括政府审计机关在内的有关检查监督部门如再发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方进行通报，同时将依照有关规定追究乙方的责任。

(四) 乙方向甲方提交审计工作情况报告一式2份。同时，向甲方提交审计工作底稿（含证据材料），问题台账，工作日志和周报、访谈提纲和访谈记录、举报情况记录等（所有材料均包括纸质及PDF版）。

(五) 甲方对乙方的审计实施过程进行督导，并按本合同约定的内容对审计工作底稿、取证单及审计工作情况报告进行验收审核。

#### 八、合同有效期间

本约定书一式五份，甲方执二份，乙方执二份，代理机构执一份，并具有同等法律效力。

本约定自20\*\*年\*月\*日起生效，并在本约定事项全部完成日之前有效。但其中“五、乙方的责任与义务”中第六款、“七、其他有关事项的约定”中的第一、二、三款和“十二、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

#### 九、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，或需要提前出具审计报告，

甲、乙双方均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。

#### 十、终止条款

(一) 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适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合同约定的经济责任审计服务时，经甲、乙双方协商一致后，乙方可以书面通知甲方终止履行本约定书。

(二) 在终止业务约定的情况下，经甲方同意，乙方有权就其于本合同终止之日前对约定的经济责任审计服务项目所做的工作收取合理的费用。

#### 十一、违约责任

(一) 甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定及本业务约定书的约定承担违约责任。

(二) 乙方无正当理由未能在本约定规定时间内完成审计工作、提交审计报告，甲方将扣除应支付乙方审计费用的10%作为违约金。

#### 十二、争议解决

本约定书的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本服务合同履行地为乙方出具经济责任审计报告所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采取以下第（一）种解决方式：

(一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(二) 提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

甲方：北京市教育委员会      乙方：\*\*\*\*

(盖章)

(盖章)



法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

（签字）

（签字）

年 月 日

年 月 日

地址：北京市西城区前门西大街109号 地址：

邮编：100031

邮编：

电话：

电话：

## 第五章 响应文件格式

正/副本

市教委立项项目-内部审计项目审计服务

(第 xx 包)

响应文件

采购编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 1 投标函

致：（采购人或采购代理机构）

\_\_\_\_\_（磋商单位全称）授权\_\_\_\_\_（供应商代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为供应商代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（磋商编号、项目名称）第\_\_包，磋商的有关活动。为此提供磋商规定的全部响应文件：响应文件正本\_\_份，副本\_\_份，电子版响应文件 U 盘\_\_份，磋商保证金\_\_\_\_\_元。

1、我公司承诺如下：

（1）保证响应文件中提供的资料完全真实有效。

（2）保证遵守磋商文件中的有关规定。

（3）投标总报价不低于成本。

（4）遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件中供应商须知和技术需求提供的有关文件。

2、保证遵守磋商文件中关于磋商有效期（从递交响应文件截止之日起\_\_\_\_\_日历天）的相关规定。

3、我方已详细阅读全部磋商文件及全部参考资料和有关附件。我们已经完全理解了磋商文件中的各项内容和采购人、供应商的各项权利义务的真實含义，并承诺在发生争议时不会对磋商文件存在误解、不明白磋商文件中的条款为由，对贵单位行使任何法律上的抗辩权。

4、保证忠实地执行买卖双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

5、愿意向贵方提供任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。

6、与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商盖章（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：

**附件 2 投标函附录**

项目编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028

项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务

货币单位：元

第\_\_包

供应商名称	投标总报价（元）	服务期限	磋商保证金	备注
	小写：_____ 大写：_____	(满足/不满足)竞争性磋商文件要求	有/无	

供应商名称：（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

**备注：**

1. 投标函附录不需要单独密封。
2. 磋商现场供应商代表（仅限法人代表或被授权人）需携带有效身份证件并于磋商前到达磋商现场。
3. 报价应包括供应商履行本项目合同（如果中标/成交）所必须的所有费用。
4. 若用小写表示的金额和用大写表示的金额不一致，以大写表示的金额为准。
5. 若用总价表示的金额与单价不一致时，以单价的金额为准。
6. 此表后须附报价明细表（报价明细表格式可自拟，但**必须提供**），且报价明细表的金额合计应与投标函附录中的投标总价保持一致。

### 附件 3 分项报价表

项目编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028

项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务

报价单位：人民币 元

第\_\_包

序号	费用构成	单价	数量	分项小计	备注
1					
2					
3					
4					
5	.....				
投标总报价					

供应商名称：（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

**备注：**

1. 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。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
3. 上述各项的详细服务可另页描述。

**附件 4 偏离表（格式）**

**附件4.1 商务条款偏离表**

项目编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028

项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务 第\_\_包

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

**备注：**

本表空白，则视为供应商完全响应竞争性磋商文件要求。商务条款偏离表不允许负偏离，否则作为无效响应处理。

供应商名称：（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

**附件4.2 技术条款偏离表**

项目编号：11000022210200002243-XM001/TXJ-010-20220028

项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务

第\_\_包

序号	磋商文件条款号	磋商文件的技术条款	响应文件的技术条款	说明

**备注：**

本表空白，则视为供应商完全响应竞争性磋商文件要求。技术条款偏离表不允许负偏离，否则作为无效响应处理。

供应商名称：（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）



**附件 5 供应商资格证明文件**

**附件 5.1 营业执照复印件（须加盖本单位公章）；**

**附件 5.2 本项目除第五包外，供应商须具备财政部门颁发的会计师事务所执业证书；**

**（须加盖本单位公章）；**

### 附件 5.2 法定代表人身份证明和法定代表人授权书(格式)

#### (一)法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_职 务： \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附： 法定代表人身份证复印件：

<p>身份证复印件粘贴处</p> <p>(正、反面)</p>
--------------------------------

供应商： \_\_\_\_\_ (盖章)

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 附件6 磋商保证金

## (1) 磋商保证金

**票据粘贴要求：**电汇(底单复印件)；或招标代理公司开具的收款收据（加盖招标代理公司财务章）复印件；或供应商开具采购人可接受的电子保函。注：保证金以招标代理公司到账时间为准。

## (2) 保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	采购编号		
3	保证金情况	金 额	
4		形 式	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 电汇 <input type="checkbox"/> 其它， 请注明：_____
5	公司名称(全称)		
6	通讯地址		
7	开户银行(全称)		
8	银行账号		
9	响应负责人	姓 名	
10		所在部门	
11		办公电话	
12		手 机	
13		传 真	
14		电子邮箱	

15	承诺书	<p>致：<u>(招标代理机构)</u></p> <p>退还保证金时请按以上信息划入我公司账户(需与保证金凭证上所载的账户信息一致)。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我公司将承担全部责任和损失。</p> <p>特此承诺！</p>
----	-----	--

### 附件 7 财务审计报告或银行资信证明

说明：

1. 供应商在响应文件中，须提供本单位 **2020 年度或 2021 年度**经会计师事务所出具的审计报告，须复印件加盖单位公章。

2. 如供应商无法提供 **2020 年度或 2021 年度**财务审计报告，则需提供磋商日前六个月内银行出具的资信证明（有效期内）。银行资信证明可提供原件，也可提供复印件并加盖单位公章。若提供的是复印件，采购人保留审核原件的权利。银行资信证明应是对单位基本账户（人民币结算账户）出具的资信证明，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 8 依法纳税、依法缴纳社保证明（须加盖单位公章）

备注：

1. 依法纳税证明：供应商须提供磋商日前**最近半年 2021 年 9 月-2022 年 2 月任意 1 个月**依法纳税的证明材料复印件，证明材料可为银行代扣代缴单或税务机关开具。

2. 依法缴纳社保证明：供应商须提供磋商日前**最近半年 2021 年 9 月-2022 年 2 月任意 1 个月**依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可为银行代扣代缴单或公司所在社保机构开具的证明（自行编写无效）复印件。

3. 以上要求的证明材料均须加盖单位公章。

**附件9 供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用情况。**

（本项不需要供应商在响应文件中提供。根据《财政部关于在财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）要求，本项目拒绝被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

采购人或采购代理机构在响应截止时间后登录相关网站查询供应商信用情况，并如实提交磋商小组，磋商小组将依据情况做出是否否决供应商的决定并由供应商授权代表在磋商环节签字确认。）

## 附件 10 近三年无违法违纪行为声明

### 声 明

致： 采购人名称

我公司在近三年(2019年2月1日至磋商前)在参加政府采购招投标活动和经营活动中        **(有/无)** 重大违法记录。执业期间        **(有/无)** 违规、违纪等不良执业记录(如有,请详细列明)。

供应商名称:       (加盖公章)      

法定代表人或其授权代表人:       (签字或盖章)      

签署日期:        年        月        日



## 附件 11 供应商关联单位情况及声明函

## 11.1 供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	.....
...	.....
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)
...	.....
...	.....

注1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注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。

注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。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_

日期：

## 11.2 声明函

致：\_\_\_\_（采购人）

我单位承诺不存在为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

## 附件12 声明函

### 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. （市教委立项项目-内部审计项目审计服务），属于（采购文件中明确的所属行业：租赁和商务服务业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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：

备注：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。

备注：

1. 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）及财政部国库司于2021年2月20日发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

1.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

1.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

1.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业（本项目不适用）。

规定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；

供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依

照 《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2. 《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）规定的行业划分标准。

## 监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

## 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（采购人名称）的\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_）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：

注：

1. 以上声明函/证明文件，供应商根据企业实际情况做出一种声明/证明即可，都不满足，本附件无需放在响应文件中。

2. 成交供应商为残疾人福利性单位且评审中享受了残疾人福利性单位相关政府采购支持政策的，其《残疾人福利性单位声明函》将在成交、中选公示中公告，接受社会监督。

3. 中标、成交供应商享受（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

## 附件 13 企业基本情况

供应商名称						
注册地址						
通信代码	电话			传 真		
	网址			邮政编码		
成立时间		企业性质			上级主管单位	
法定代表人	姓名		出生年月		职称	
员工总人数(人)						
法人营业执照号		其中	管理人员(人)			
固定资产(万元)			技术人员(人)			
流动资金(万元)			其它人员(人)			
单位简况描述	(公司章程、公司介绍等)					
组织机构框图						
经营范围						
备注						

## 附件 14 近三年类似业绩情况表

## 服务机构类似业绩表

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	履约情况

注：1、类似业绩：近三年（2019年1月1日至今）相关业绩，须提供合同关键页复印件，并加盖供应商公章。机构成立时间不足三年的，需提供自成立以来的业绩证明材料。

2、填写此表时，如内容较多可另加附页详细说明。

3、所有业绩证明文件均需加盖公章。

4、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，除上述材料外须另附甲方盖章的证明材料（含具体项目清单）。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字或盖章）

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件 15 拟派人员表

序号	姓名	性别	职务	年龄	政治面貌	现有职业资质 (注会、造价师、职称、会计从业资格等)	学历	第一专业	与本包内容相关的 近三年工作经验	备注
1			项目总负责人							
	...	...								
<b>现场人员配备</b>										
2			现场负责人							
3			(其他成员)							
4	...	...								
注：投入的项目团队中级会计师占比：____%。（须提供相关证书复印件并加盖公章）										

**备注一：**

- 1、填写以上表格时，如项目组成员有增加，均可自行添加表格。
- 2、拟派相关人员需提供有效证书（如学历证、职称证、相关注册证书、近三年工作经验相关证明资料）、身份证复印件和近 3 个月的社保缴纳证明复印件加盖公章。

**备注二：**

- 1、项目总负责人 1 人（不计入现场人员人数）。



## 附件 16 技术部分

项目提出相应的技术方案。方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。包括但不限于以下方案：针对本项目的认识及理解、针对本项目的整体工作思路、针对本项目相关政策理解、服务质量保证措施、进度控制、保密措施、案例分析、风险控制等。

## 附件 17 供应商认为需要提供的其他材料

### 注：

1. 供应商提供的全部资料应准确详细，以便评标委员会能做出有依据的和客观的判断。
2. 供应商将他自认为有助于进一步说明其实力和能力的资料以补充页形式随响应文件一道递交，诸如供应商在某一领域或方面的特别专长，只要能够被恰当证实且对本项目有益，将会被评标委员会在评估时予以肯定。
3. 以上各附件除有特殊要求外，均需加盖供应商公章。

## 第六章 评审细则

本项目采用综合评分法。

### 1. 定义

1.1 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。得分相同的，优先采购属于国家公布的节能清单、环保产品清单中的产品；如非国家公布的节能清单、环保产品清单中的产品，得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列（本项目不适用报价部分）。得分与响应报价均相同的，按技术指标优劣排列。

1.2 综合评分的主要因素包括技术、财务状况、业绩、对磋商文件的响应程度，以及响应的比重或权值等。上述因素和权重应在磋商文件中事先规定。

磋商小组成员应独立对每个有效响应的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，全部专家对供应商单项评分的算术平均值即为该单位此项得分。

### 2. 总则

2.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》，结合本项目特点，制定本办法。

2.2 评审由采购人依法设立的磋商小组负责，磋商小组成员应当客观、公正地履行职务，对所提出的评审意见承担个人责任。

2.3 磋商工作按以下程序进行：

- 1) 磋商小组对响应文件进行资格性审查；
- 2) 磋商小组对通过资格评审的响应文件进行符合性审查；
- 3) 磋商小组与通过资格性、符合性评审的供应商分别进行磋商；
- 4) 供应商在磋商小组规定的时间内提交最终磋商表；
- 5) 磋商小组根据磋商文件对响应文件进行详细评审、出具评审意见并推荐成交

供应商；

6) 采购人依照磋商文件确定的评审原则，确定成交供应商。

### 3. 评审原则

磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

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人或者采购代理机构说明情况。

#### 3.1 资格性评审

磋商小组对响应文件进行资格性评审，审查响应文件的有效性。响应文件出现下列情形之一的将视为无效，按作废处理，不得进入符合性评审：

详见初步评审表

#### 3.2 符合性评审

磋商小组对通过资格评审的响应文件进行符合性评审。响应文件出现下列情形之一的将视为无效，按作废处理，不得进入详细评审：

详见初步评审表

3.3 澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

#### 3.4 磋商

3.4.1 资格性、符合性评审完成后，磋商小组成员应当集中与单一供应商分别进行

磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.4.2 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技术需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

对磋商文件做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。

3.4.3 供应商应根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交投标报价表及报价明细表。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

对于供应商重新提交的响应文件，磋商小组应对其进行评审，确认其达到磋商文件和磋商小组的相关要求。

3.4.4 磋商小组在资格性符合性评审和磋商的基础上，对磋商单位提交的最终响应文件进行综合评审。

#### 4. 确定成交供应商原则

##### 4.1. 综合评分法确定成交供应商原则

4.1.1. 采用综合评分法的，推荐成交候选单位按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

#### 5. 保密纪律

5.1 参与磋商的所有人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，对谈判情况和谈判结果保密，不得泄漏，并接受有关部门的审计和监督。在磋商期间，任何人不得把磋商文件及其汇总材料带出磋商指定地点。

5.2 磋商小组成员不得与参加磋商的单位有任何利害关系。严禁参加磋商的人员在磋商、评审过程中与参加磋商的单位私自接触。

本次评审采用综合评分法，分为初步评审和详细评审。

1. 初步评审---本部分分为资格性审查、符合性审查。

评审标准	评审因素	要求
资格性检查	企业法人营业执照	符合磋商文件要求
	无违法违纪行为声明	符合磋商文件要求
	信用查询	符合磋商文件要求
	本项目除第五包外，供应商须具备财政部门颁发的会计师事务所执业证书。	符合磋商文件要求
	依法纳税、依法缴纳社保证明	符合磋商文件要求
	财务审计报告或银行资信证明	符合磋商文件要求
符合性检查	按要求提交磋商响应保证金	
	投标总报价未超出项目预算金额	
	投标函及其附录加盖供应商公章，法定代表人或其委托代理人签字或盖章	
	磋商有效期满足磋商文件要求	
	按磋商文件要求提供法定代表人身份证明或授权委托书	
	供应商不存在提交两份或多份内容不同的响应文件	
	供应商关联单位情况、声明函符合招标文件要求	
	商务偏离表、技术偏离表中不存在负偏离条款	
	非联合体投标	
	不存在对磋商文件的实质性条款不响应的情形	
响应人不存在《政府采购法》等相关法律法规等规定的无效响应情形		





## 3. 详细评审表

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	价格得分	评审基准价=满足磋商文件要求且最低的评审价格 合格供应商的有效价格得分= (评审基准价/评审价格) × 10	10
2	相关业绩	2019年1月1日(以合同签订日期为准)至今承担过类似本项目的业绩,在满足6个类似业绩的基础上,每增加提供1个类似业绩得3分,本项最高15分。(提供合同关键页复印件并加盖公章,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,除上述材料外须另附甲方盖章的证明材料(含具体项目清单),清单内每个项目计算为一个业绩。)	15
3	项目团队人员结构及专业配置	项目总负责人具有注册会计师执业证书得1分;未提供不得分。(提供有效期内的证书复印件并加盖公章)	1
		项目现场负责人2019年1月1日(以合同签订日期为准)至今承担过类似的项目业绩,每提供一个得2分,最高6分。(提供合同关键页复印件或相关报告复印件或其他相关证明材料并加盖公章)	6
		拟投入的现场人员配备在满足本包的基础保障上,高于甲方规格要求,每增加1人,得1分,(本项最高5分)。(提供人员名单及证明材料)	5
		投入的项目团队中级会计师占比:占比≥50%,得8分;30%≤占比<50%,得5分;占比<30%,得2分。未提供不得分。(须提供相关证书复印件并加盖公章)	8
		拟投入人员架构合理,团队人员经验丰富、岗位明确、分工合理明确,职责清楚、专业技术水平高得7-10分; 拟投入人员实施团队组织结构一般、团队人员配置一般、人员经验略显不足,岗位职责、专业技术水平一般得4-6分; 拟投入人员实施团队组织结构欠合理,分工不明确,配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏,岗位职责不清晰,专业技术水平较差,得0-3分。	10
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、近三年工作			

经验证明等资料。) 身份证和近 3 个月的社保缴纳证明复印件加盖公章。			
4	针对本项目的认识及理解	<p>对本项目的整体理解思路清晰，重点突出，认识深刻和理解透彻，对项目的行业特点、关键点、重点、难点分析到位 6-8 分；</p> <p>对本项目的整体理解思路一般，认识和理解一般，对本项目业务需求及行业特点理解及较为准确，对项目的关键点、重点、难点分析不完全到位，得 4-5 分；</p> <p>对本项目的整体理解不清晰，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，得 0-3 分。</p>	8
5	针对本项目的整体工作思路	<p>综合考察投标人对本包工作思路实施方案，按照工作要求及行业特点，严格执行业务程序，收集证据，形成底稿。有合理组织工作开展、全面响应项目需求，切实保障项目的实际需要，在服务过程中如何更有利于本次项目的实施等措施，方案完整合理，可行性强，内容周到细致，提供的资料详尽充分，得 6-8 分；</p> <p>方案完整性一般，方案内容常规简单，提供的资料详尽性一般得 4-5 分；</p> <p>方案略有欠缺，可操作性及实施性有待完善得 0-3 分。</p>	8
6	针对本项目相关政策理解	<p>描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明完整，得 6-8 分；</p> <p>描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明较完整，得 3-5 分；</p> <p>描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明一般，得 0-2 分。</p>	8
7	服务质量保证措施	<p>承担工作任务有关事项承诺书，以及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，及其他质量保证措施，得 4-5 分；</p> <p>有内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等较为简单、笼统叙述服务质量保证措施，可行性一般，得 2-3 分；</p>	5

		无明确具体的服务质量保证措施，得 0-1 分。	
8	进度控制	<p>有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得 4-5 分；</p> <p>有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 2-3 分；</p> <p>简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 0-1 分。</p>	5
9	保密措施	<p>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，制定有力的应急措施的，得 4 分；</p> <p>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，制定较为有力的应急措施的，得 2-3 分；</p> <p>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，制定了基本应对措施，得 0-1 分。</p>	4
10	案例分析	<p>供应商根据所投标标包，介绍同类型项目的工作案例，审核方法明确具体、针对不同审核方面有所细化、可操作性强，审核标准及原则贴合项目实际，分析准确到位，得 4 分；</p> <p>审核方法明确具体，审核标准及原则基本符合项目实际，得 2-3 分；</p> <p>审核方法不明确、可操作性较差，无审核标准及原则，得 0-1 分。</p>	4
11	风险控制	<p>基于本项目的采购需求，综合评定在服务过程中的风险控制措施完善、可实施性强得 3 分；措施较完善、可实施性较强得 2 分；措施、可实施性一般得 0-1 分。</p>	3