

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务

项目编号/包号：BJJQ-2024-145/01~07

采购人：北京市教育委员会

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	60

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2024-145/01~07
- 2.项目名称：市教委立项项目-内部审计项目审计服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：170.28 万元

5.采购需求：“市教委立项项目-内部审计项目审计服务”项目，是北京市教委委托社会中介机构对部分直属单位、市属高校和市教委机关开展经济责任审计、预算执行与决算审计、政策落实情况审计、经济活动风险评估等，共 15 个子项目，7 个分包。

包号	项目类型	项目数量（个）	分包预算金额（万元）
1	1 项教育政策落实情况审计	1	24.72
2	经济责任审计	1	28.62
	预算执行与决算审计	1	
	内部控制审计	1	
3	经济责任审计	1	25.44
	预算执行与决算审计	1	
4	经济责任审计	1	25.44
	预算执行与决算审计	1	
5	经济责任审计	1	25.44
	预算执行与决算审计	1	
6	预算执行与决算审计	1	20.02
	内部控制审计	1	
	后续审计	1	
7	经济活动风险评估	1	20.60
	后续审计	1	

6.合同履行期限：自合同签订之日起至本项目下的工作全部完成为止。

7.本项目是否接受联合体：是 否。

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；

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： / 。

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；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《会计师事务所执业许可证》。

三、获取采购文件

1.时间：2024年03月05日至2024年03月12日，每天上午09点00分至12点00分，下午12点00分至17点00分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

3.方式：现场购买或邮寄购买。

4.售价：每本人民币500元（含电子版），售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2024年03月19日09点30分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

五、开启

时间：2024年03月19日09点30分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

2.标书款支付方式：现金、支票、银行汇款。

标书款银行账号：邮寄购买磋商文件的，请供应商一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号及分包号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 yw03@hcjq.net，我公司收到后将尽快以快递方式将磋商文件邮寄给贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

3.凡购买磋商文件的供应商，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；（2）购买人本人的有效身份证明。

4.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

5.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-145/01~07

6.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市教育委员会

地址：北京市通州区达济街6号院

联系方式：010-55530288

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65699122、65173825

3.项目联系方式

项目联系人：刘倩、李辰

电话：010-65699122、65173825

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">市教委立项项目-内部审计项目审计服务</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	市教委立项项目-内部审计项目审计服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
市教委立项项目-内部审计项目审计服务	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01包：人民币 4900 元；02包：人民币 5700 元；03包：人民币 5000 元； 04包：人民币 5000 元；05包：人民币 5000 元；06包：人民币 4000 元； 07包：人民币 4000 元。				

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010111696 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 (汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功)。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的份数	响应文件份数：1 份正本、4 份副本、1 份电子版 供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为只读光盘或一次写入光盘。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按报价由低到高顺序确定；得分且报价均相同的，以服务部分得分高者为成交供应商；得分、报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
24.3	接收询问和质	1、询问

条款号	条目	内容																		
	疑的联系方式	<p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。</p>																		
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：本项目代理服务费按原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的标准收取，以各分包成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="478 1003 1474 1456"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元</td> <td></td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td></td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000万元~1亿元</td> <td></td> <td>0.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：在领取成交通知书时交付代理费。</p> <p>代理费收款账户信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p>	中标金额	费率	服务招标	100万元以下		1.5%	100~500万元		0.8%	500~1000万元		0.45%	1000~5000万元		0.25%	5000万元~1亿元		0.1%
中标金额	费率	服务招标																		
100万元以下		1.5%																		
100~500万元		0.8%																		
500~1000万元		0.45%																		
1000~5000万元		0.25%																		
5000万元~1亿元		0.1%																		

供应商须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

- 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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；

（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；

（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。

4.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 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。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的

企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版

操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除

外), 否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式: 政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的, 应在首次响应文件提交截止时间前到账; 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的, 应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构; 由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的, 或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的, 其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金, 其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金, 采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金, 经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:
 - 11.6.1 已提交响应文件的供应商, 在提交最后报价之前, 可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金;
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金, 在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商;
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金, 在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的, 采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金:
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
 - 11.7.3 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;
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的份数及签署、盖章

- 13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。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，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 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负责。
- 13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
- “法定代表人(单位负责人)”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 13.6 以联合体参加的，除磋商文件格式中要求外，磋商文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四、响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在（__时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，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，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 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响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、评审

17 磋商仪式

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检

查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。

17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。

17.4 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 22.1.1 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；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“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的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在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、规格型号、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。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

- 24.1 询问
 - 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
 - 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
 - 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。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。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须供应商

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn);</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如磋商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》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见本表1-2项

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	提供有效的《会计师事务所执业许可证》复印件，加盖供应商公章。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	密封、签署、盖章	是否按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；	不允许
2	其他实质性要求	是否符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 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作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或

更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。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。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
□有，具体规定为：_____。
■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **1%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分 (15分)	企业业绩 及经验	15	从2021年1月1日起至今承担的与本项目相同或类似项目业绩(以合同签订日期为准,需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件),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。)(磋商小组保留对上述资料原件审核的权利)
2	项目团队 部分 (30分) 详见本表 重要说明	项目总负责人	1	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)
		项目现场负责人	6	项目现场负责人2021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;证明材料中应有“项目现场负责人”姓名,并做出明显标识)
		拟投入的 现场人员 配备	5	拟投入的现场人员配备在满足本分包的基础保障上,高于采购人规格要求,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)
			8	投入的项目团队中中级会计师、审计师及以上职称,或具有注册会计师执业证书占比: ●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) 注:此处“项目团队”包含项目现场负责人和助理,不包含项目总负责人)
		10	综合考虑供应商针对采购需求投入的人员配备情况,包括但不限于人员架构、经验能力、职责分工等。 ●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10分; ●拟投入人员架构较合理,团队人员经验较丰富、岗位明确、分工合	

			<p>理明确，职责清楚、专业技术水平较高得 7 分；</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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 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 1 分； ●未提供不得分。
<p>注：拟派本项目全部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），身份证复印件加盖公章。</p>			
3	服务部分 (45分)	分析和理解	<p>综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，包括但不限于项目背景及相关服务内容、项目重难点等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得 8 分； ●项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面，得 6 分； ●项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般，得 4 分； ●项目分析针对性较差、对需求理解较差、重难点分析较差，得 2 分； ●未提供不得分。
		针对本项目的整体工作思路	<p>综合考察供应商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，提交审计问题汇总材料。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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 8 分； ●工作思路实施方案完整度较高，方案较完善先进，能够有效的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，得 6 分； ●工作思路实施方案完整度一般，方案基本完善，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般，得 4 分； ●工作思路实施方案完整度较差，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差，得 2 分； ●未提供不得分。

		针对本项目相关政策理解	8	<p>综合考虑供应商提供的针对本项目相关政策理解，包括但不限于描述是否贴合项目实际、列举涉及的相关政策及审核重点、对内容展开分析说明等内容。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●政策理解描述贴合项目实际，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 8 分； ●政策理解描述贴合项目实际，较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 6 分； ●政策理解描述贴合项目实际程度一般，部分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 4 分； ●政策理解描述贴合项目实际程度较差，列举涉及的相关政策及审核重点较少，并对内容展开分析说明较少，得 2 分； ●未提供不得分。
		服务质量保证措施	5	<p>综合考虑供应商提供的服务质量保证措施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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 5 分； ●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 3 分； ●内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等有缺失、笼统叙述服务质量保证措施，可行性差，得 1 分； ●未提供不得分。
		进度控制	5	<p>综合考虑供应商提供的进度控制措施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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 5 分； ●有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 3 分； ●简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 1 分； ●未提供不得分。
		保密方案	4	<p>综合考虑供应商提供的保密方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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； ●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 2.5 分；

				<ul style="list-style-type: none"> ●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1分; ●未提供不得分。
		案例分析	4	<p>综合考虑供应商根据所投分包,介绍同类型项目的工作案例情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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; ●审核方法明确具体,审核标准及原则基本符合项目实际,得2.5分; ●审核方法不明确、可操作性较差,无审核标准及原则,得1分; ●未提供不得分。
		风险控制	3	<p>综合考虑供应商提供的风险控制措施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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; ●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较完善、可实施性较强,得2分; ●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、可实施性一般,得1分; ●未提供不得分。
4	报价部分 (10分)	报价	10	<p>磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价格 合格供应商的有效磋商报价得分=(磋商基准价/评审价格)×10</p> <p>此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
合计 100 分				

重要说明:

本项目评审按第 1-7 分包顺序进行,如果供应商在前面分包中已经获得排名第一的成交候选人推荐资格,且在后续分包评审中,其“项目团队部分”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在(一人及以上),则该分包“项目团队部分(30分)”评分项整体得零分。投标人如同时投标本项目 2 个包(含)以上,投标人应在投标文件中如实列明所有分包团队人员名单。

第四章 采购需求

一、项目基本情况

“市教委立项项目-内部审计项目审计服务”项目，是北京市教委委托社会中介机构对部分直属单位、市属高校和市教委机关开展经济责任审计、预算执行与决算审计、政策落实情况审计、经济活动风险评估等，共 15 个子项目，7 个分包。

二、项目预算及工作需求

1.项目预算金额：人民币 1702800.00 元。

2.分包预算工作需求一览表

包号	被审计单位	项目类型	进场时间	现场工作时间(周)	项目现场人员配备(人)		分包预算金额	备注
					项目现场负责人	助理		
1	北京地区部分高校	1项教育政策落实情况审计	5月下旬	2	6	12	24.72	需明确1人为现场总牵头人
2	处级直属单位1	经济责任审计	4月上旬	4	1	4	28.62	/
	市属高校1	预算执行与决算审计	5月中旬	4	1	4		
		内部控制审计						
3	处级直属单位2	经济责任审计	4月上旬	4	1	4	25.44	/
	市属高校2	预算执行与决算审计	5月中旬	4	1	4		
4	处级直属单位3	经济责任审计	4月上旬	4	1	4	25.44	/
	市属高校3	预算执行与决算审计	5月中旬	4	1	4		
5	处级直属单位4	经济责任审计	4月上旬	4	1	4	25.44	/
	市属高校4	预算执行与决算审计	5月中旬	4	1	4		

包号	被审计单位	项目类型	进场时间	现场工作时间(周)	项目现场人员配备(人)		分包预算金额	备注
					项目现场负责人	助理		
6	市属高校 5	预算执行与决算审计	5月中旬	4	1	4	20.02	/
		内部控制审计						
	处级直属单位 5	后续审计	10月中旬	2	1	2		
7	市教委机关	经济活动风险评估	10月中旬	4	2	4	20.6	需明确 1 人为现场总牵头人
	处级直属单位 6	后续审计	10月中旬	2	1	2		/

注：上表中 2-5 包中项目现场人员配备的两组人员可以为同一团队。

三、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.在审计工作中，需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照市教委内部审计的各项工作规则和工作纪律，同时接受市教委的业务指导和质量监督，按项目审计实施方案，保质保量地完成工作。

3.熟悉相关财政政策，了解事业单位财务收支管理情况。

4.具有从事过相关项目的业绩。

5.具体明确的内部审核制度流程，严密审计工作底稿、审计报告的分级复核，保证工作质量。

6.须对参与执行工作过程中知悉的信息和市教委及有关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位提供的资料等，及一切未来可能导致市教委及有关单位损失的信息提供给任何第三方。

7.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。

8.对应各分包项目的审计类型，提供相应的审计实施方案（含人员配备等情况）。

9.介绍项目案例，包括工作程序、服务质量控制措施等。

10.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。

11.具有相关的风险控制制度。

12.承担过市教委正在生效的内部控制、风险管理体系设计的中介机构，不得作为第7包（含市教委机关经济活动风险评估）的成交供应商。

四、人员要求

1.项目总负责人1人（不计入现场人员人数）。

★2.各包须根据《分包预算工作需求一览表》要求明确项目现场负责人，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，否则为无效响应。

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

第五章 合同草案条款

内部审计业务委托合同

(包1)

京教审约(2024)*号

甲方：北京市教育委员会 法定代表人：***

地址：北京市通州区达济街6号院2号楼

项目联系人：*** 电话：***

乙方：***

法定代表人：***

地址：***

项目联系人：*** 电话：***

开户银行：***

账号：***

统一社会信用代码：***

甲方委托乙方按照内部审计工作计划，协助甲方对***政策落实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、审计范围

对20**年至20**年期间***政策进行审计，项目单位为***、****，涉及*****。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

二、审计内容

政策执行与落实情况、项目管理情况、项目资金分配及预算管理与执行情况、资金使用绩效情况等。

三、甲方的权利、义务与责任

(一) 权利

1. 有权定期到现场检查督导工作，按本合同约定的内容对乙方提交的审计问题汇总材料等工作材料和事项进行验收审核。

2. 当证实乙方派出人员无法满足服务需求时，有权要求乙方无条件更换人员。

3.因乙方原因导致不良影响与后果，有权终止合同乃至追究相应的民事责任。

（二）义务

1.协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方工作得到被审计单位的积极配合。

2.责成被审计单位及时为乙方工作提供其所要求的全部资料、针对具体事项做出说明、确认取证单等其他有关资料。

3.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。

4.按照合同约定的方法、时间，支付服务费用。

（三）责任

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

2.当乙方书面告知因非乙方原因工作延误或无法进行时，应当及时予以协调或处理。因甲方协调或处理不善导致乙方不能履行合同的，由甲方承担相应责任。

四、乙方的权利、义务与责任

（一）权利

1.乙方在协助甲方开展审计工作中，有权依照法律、法规等相关规定采取必需的工作程序和方法完成约定的审计工作，包括查阅资料、调取相关财务资料、现场查勘、洽谈沟通、交换意见等执业程序实施审计。

2.有权向甲方提出与审计工作相关的问题。

3.有权请甲方提供与审计工作相关的资料。

（二）义务

1.乙方在审计工作中需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照甲方发布的各项工作规则和工作纪律，同时接受甲方的业务指导和质量监督，按项目审计实施方案，保质保量地完成工作。

2.乙方须派*名人员开展审计工作，其中注册会计师不得少于*人，由6名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人（其中1人为现场总牵头人），*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。其中，现场负责人应当固定，其他人员不得随意更换。（人员结构须与乙方投标时承诺一致）

3.乙方须按照审计实施方案、文本模板和审计要求完成相关工作。乙方向甲方提交审计问题汇总材料一式2份，以及按规定要求提供其他相关材料，同时向甲方提供归档材料（所有材料均包括纸质、PDF版及电子版），并接受甲方检查。

4.乙方及乙方项目工作人员对合同约定的相关工作信息和资料负有保密责任，未经法定事

由或甲方书面同意，不得向任何第三方提供或披露。乙方须与派出工作组成员签署项目保密协议。

（三）责任

1.履行本合同的约定，因乙方单方过失原因，影响或不能完成工作，乙方应承担相应的责任。

2.对于审计中发现的重大重要问题和潜在风险隐患，须及时向甲方报告。未及时报告而产生不良后果的，乙方应承担相应责任。

五、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：*****）。经甲、乙方商定，合同签订并收到乙方发票 15 个工作日内支付 60%，即：人民币****元（大写人民币：*****）；完成全部项目并经甲方验收合格、收到乙方发票 15 个工作日内，支付 40%，即：人民币****元（大写人民币：*****）。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

六、其他有关事项

乙方应当保证工作质量，在本约定范围内乙方提供的审计问题汇总材料，日后如发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方相关审计工作情况予以通告，同时依据有关规定追究乙方相应责任。

七、合同有效期

本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，采购代理机构执一份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字、盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成并经甲方验收合格日之前有效。但其中“四、乙方的权利、义务与责任（二）义务”中的第四款、“六、其他有关事项”和“十一、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

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，或因甲方工作需要须提前提交审计问题汇总材料，甲、乙双方可根据届时客观情况协商调整合同约定的内容。

九、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，乙方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合同。

（二）在合同终止的情形下，经双方协商，按照乙方已完成的服务合理计算费用。

十、违约责任

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

(二) 乙方无正当理由超过本合同约定期限一周仍未完成相关工作或未提交相关工作成果, 甲方有权扣除应支付乙方费用的 10% 作为乙方迟延履行约的违约金。

(三) 乙方工作成果达不到法定或本合同约定的验收要求, 甲方有权根据合同执行情况采取以下措施之一:

1. 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料, 并达到验收要求。
2. 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。
3. 解除本合同并扣减相应的服务费用, 但扣减费用不超过合同约定价款总额的 30%。

(四) 乙方或其相关工作人员直接或变相向被审计单位收取额外费用的, 一经发现, 本合同自动解除, 甲方有权追回已支付的全部服务费用。

十一、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。因本合同所引起的有关纠纷或争议(包括但不限于本合同条款的存在、效力或终止, 或无效之后果在内的所有争议), 双方协商未果则采取以下第(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
(盖章)

乙方: *****
(盖章)

法定代表人(或授权代表):
(签字)

法定代表人(或授权代表):
(签字)

年 月 日

年 月 日

内部审计业务委托合同

(包2)

京教审约(2024)*号

甲方:北京市教育委员会 法定代表人:***

地址:北京市通州区达济街6号院2号楼

项目联系人:*** 电话:***

乙方:***

法定代表人:***

地址:***

项目联系人:*** 电话:***

开户银行:***

账号:***

统一社会信用代码:***

甲方委托乙方按照内部审计工作计划,协助甲方对*** (处级直属单位)党委书记、校长*** (或党委书记***、校长***)任职期间的经济责任开展相关审计工作,对***大学2023年度预算执行与决算、内部控制开展相关审计工作。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、审计范围

(一)经济责任审计

1.时间范围

***同志任职期间:20**年*月至20**年*月,重点审计2021年1月至2023年12月近三年情况。

2.实体范围

*** (处级直属单位)本级及所属独立核算单位的财务收支及相关经济活动。

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情况。

(二)预算执行与决算审计

对***大学本级及其所属独立核算单位2023年度预算执行与决算和其他财务收支情况进

行审计。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

（三）内部控制审计

对***大学本级及其所属独立核算单位 2023 年度内部控制设计与运行情况进行审计。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

二、审计内容

（一）经济责任审计

按照中共中央办公厅、国务院办公厅《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》（中办发〔2019〕45号）和《中共北京市委教育工作委员会北京市教育委员会直属单位主要领导人员经济责任审计实施办法》（京教工办〔2023〕2号）的规定实施。

（二）预算执行与决算审计

- 1.预算编制情况。
- 2.预算执行情况。
- 3.成本绩效情况。
- 4.政府采购情况。
- 5.政府购买服务情况。
- 6.结余资金管理使用情况。
- 7.八项规定精神及实施细则落实情况。
- 8.财务管理情况。
- 9.资产管理情况。
- 10.决算编制情况。
- 11.其他情况。

（三）内部控制审计

- 1.单位层面内部控制情况。
- 2.内部控制管理制度建设与执行情况。
- 3.业务流程设计和运行情况。

三、甲方的权利、义务与责任

（一）权利

1.有权定期到现场检查督导工作，按本合同约定的内容对乙方提交的审计问题汇总材料等工作材料和事项进行验收审核。

2.当证实乙方派出人员无法满足服务需求时，有权要求乙方无条件更换人员。

3.因乙方原因导致不良影响与后果，有权终止合同乃至追究相应的民事责任。

（二）义务

1.协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方工作得到被审计单位的积极配合。

2.责成被审计单位及时为乙方工作提供其所要求的全部资料、针对具体事项做出说明、确认取证单等其他有关资料。

3.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。

4.按照合同约定的方法、时间，支付服务费用。

（三）责任

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

2.当乙方书面告知因非乙方原因工作延误或无法进行时，应当及时予以协调或处理。因甲方协调或处理不善导致乙方不能履行合同的，由甲方承担相应责任。

四、乙方的权利、义务与责任

（一）权利

1.乙方在协助甲方开展审计工作中，有权依照法律、法规等相关规定采取必需的工作程序和方法完成约定的审计工作，包括查阅资料、调取相关财务资料、现场查勘、洽谈沟通、交换意见等执业程序实施审计。

2.有权向甲方提出与审计工作相关的问题。

3.有权请甲方提供与审计工作相关的资料。

（二）义务

1.乙方在审计工作中需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照甲方发布的各项工作规则和工作纪律，同时接受甲方的业务指导和质量监督，按项目审计实施方案，保质保量地完成工作。

2.乙方须派*名人员开展经济责任审计工作，其中注册会计师不得少于1人，由1名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人，*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。乙方须派*名人员开展预算执行与决算审计工作，其中注册会计师不得少于*人，由*名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人，*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。其中，现场负责人应当固定，其他人员不得随意更换。（人员结构须与乙方投标时承诺一致）

3.乙方须按照审计实施方案、文本模板和审计要求完成相关工作。乙方向甲方提交审计问

题汇总材料一式 2 份，以及按规定要求提供其他相关材料，同时向甲方提供归档材料（所有材料均包括纸质、PDF 版及电子版），并接受甲方检查。

4.乙方及乙方项目工作人员对合同约定的相关工作信息和资料负有保密责任，未经法定事由或甲方书面同意，不得向任何第三方提供或披露。乙方须与派出工作组成员签署项目保密协议。

（三）责任

1.履行本合同的约定，因乙方单方过失原因，影响或不能完成工作，乙方应承担相应的责任。

2.对于审计中发现的重大重要问题和潜在风险隐患，须及时向甲方报告。未及时报告而产生不良后果的，乙方应承担相应责任。

五、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：*****）。经甲、乙方商定，合同签订并收到乙方发票 15 个工作日内支付 60%，即：人民币****元（大写人民币：*****）；完成全部项目并经甲方验收合格、收到乙方发票 15 个工作日内，支付 40%，即：人民币****元（大写人民币：*****）。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

六、其他有关事项

乙方应当保证工作质量，在本约定范围内乙方提供的审计问题汇总材料，日后如发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方相关审计工作情况予以通告，同时依据有关规定追究乙方相应责任。

七、合同有效期

本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，采购代理机构执一份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字、盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成并经甲方验收合格日之前有效。但其中“四、乙方的权利、义务与责任（二）义务”中的第四款、“六、其他有关事项”和“十一、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

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，或因甲方工作需要须提前提交审计问题汇总材料，甲、乙双方可根据届时客观情况协商调整合同约定的内容。

九、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，乙方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合同。

(二) 在合同终止的情形下，经双方协商，按照乙方已完成的服务合理计算费用。

十、违约责任

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

(二) 乙方无正当理由超过本合同约定期限一周仍未完成相关工作或未提交相关工作成果，甲方有权扣除应支付乙方费用的 10% 作为乙方迟延履行约的违约金。

(三) 乙方工作成果达不到法定或本合同约定的验收要求，甲方有权根据合同执行情况采取以下措施之一：

1. 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料，并达到验收要求。
2. 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。
3. 解除本合同并扣减相应的服务费用，但扣减费用不超过合同约定价款总额的 30%。

(四) 乙方或其相关工作人员直接或变相向被审计单位收取额外费用的，一经发现，本合同自动解除，甲方有权追回已支付的全部服务费用。

十一、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。因本合同所引起的有关纠纷或争议（包括但不限于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果在内的所有争议），双方协商未果则采取以下第（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

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

(签字)

年 月 日

乙方：*****

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

(签字)

年 月 日

内部审计业务委托合同

(包3至包5)

京教审约(2024)*号

甲方:北京市教育委员会 法定代表人:***

地址:北京市通州区达济街6号院2号楼

项目联系人:*** 电话:***

乙方:***

法定代表人:***

地址:***

项目联系人:*** 电话:***

开户银行:***

账号:***

统一社会信用代码:***

甲方委托乙方按照内部审计工作计划,协助甲方对*** (处级直属单位)党委书记、校长*** (或党委书记***、校长***)任职期间的经济责任开展相关审计工作,对***大学2023年度预算执行与决算开展相关审计工作。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、审计范围

(一)经济责任审计

1.时间范围

***同志任职期间:20**年*月至20**年*月,重点审计2021年1月至2023年12月近三年情况。

2.实体范围

*** (处级直属单位)本级及所属独立核算单位的财务收支及相关经济活动。

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情况。

(二)预算执行与决算审计

对***大学本级及其所属独立核算单位2023年度预算执行与决算和其他财务收支情况进

行审计。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

二、审计内容

（一）经济责任审计

按照中共中央办公厅、国务院办公厅《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》（中办发〔2019〕45号）和《中共北京市委教育工作委员会北京市教育委员会直属单位主要领导人员经济责任审计实施办法》（京教工办〔2023〕2号）的规定实施。

（二）预算执行与决算审计

- 1.预算编制情况。
- 2.预算执行情况。
- 3.成本绩效情况。
- 4.政府采购情况。
- 5.政府购买服务情况。
- 6.结余资金管理使用情况。
- 7.八项规定精神及实施细则落实情况。
- 8.财务管理情况。
- 9.资产管理情况。
- 10.决算编制情况。
- 11.其他情况。

三、甲方的权利、义务与责任

（一）权利

- 1.有权定期到现场检查督导工作，按本合同约定的内容对乙方提交的审计问题汇总材料等工作材料和事项进行验收审核。
- 2.当证实乙方派出人员无法满足服务需求时，有权要求乙方无条件更换人员。
- 3.因乙方原因导致不良影响与后果，有权终止合同乃至追究相应的民事责任。

（二）义务

- 1.协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方工作得到被审计单位的积极配合。
- 2.责成被审计单位及时为乙方工作提供其所要求的全部资料、针对具体事项做出说明、确认取证单等其他有关资料。
- 3.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。

4.按照合同约定的方法、时间，支付服务费用。

（三）责任

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

2.当乙方书面告知因非乙方原因工作延误或无法进行时，应当及时予以协调或处理。因甲方协调或处理不善导致乙方不能履行合同的，由甲方承担相应责任。

四、乙方的权利、义务与责任

（一）权利

1.乙方在协助甲方开展审计工作中，有权依照法律、法规等相关规定采取必需的工作程序和方法完成约定的审计工作，包括查阅资料、调取相关财务资料、现场查勘、洽谈沟通、交换意见等执业程序实施审计。

2.有权向甲方提出与审计工作相关的问题。

3.有权请甲方提供与审计工作相关的资料。

（二）义务

1.乙方在审计工作中需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照甲方发布的各项工作规则和工作纪律，同时接受甲方的业务指导和质量监督，按项目审计实施方案，保质保量地完成工作。

2.乙方须派*名人员开展经济责任审计工作，其中注册会计师不得少于1人，由1名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人，*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。乙方须派*名人员开展预算执行与决算审计工作，其中注册会计师不得少于*人，由*名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人，*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。其中，现场负责人应当固定，其他人员不得随意更换。（人员结构须与乙方投标时承诺一致）

3.乙方须按照审计实施方案、文本模板和审计要求完成相关工作。乙方向甲方提交审计问题汇总材料一式2份，以及按规定要求提供其他相关材料，同时向甲方提供归档材料（所有材料均包括纸质、PDF版及电子版），并接受甲方检查。

4.乙方及乙方项目工作人员对合同约定的相关工作信息和资料负有保密责任，未经法定事由或甲方书面同意，不得向任何第三方提供或披露。乙方须与派出工作组成员签署项目保密协议。

（三）责任

1.履行本合同的约定，因乙方单方过失原因，影响或不能完成工作，乙方应承担相应的责

任。

2.对于审计中发现的重大重要问题和潜在风险隐患，须及时向甲方报告。未及时报告而产生不良后果的，乙方应承担相应责任。

五、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：*****）。经甲、乙方商定，合同签订并收到乙方发票 15 个工作日内支付 60%，即：人民币****元（大写人民币：*****）；完成全部项目并经甲方验收合格、收到乙方发票 15 个工作日内，支付 40%，即：人民币****元（大写人民币：*****）。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

六、其他有关事项

乙方应当保证工作质量，在本约定范围内乙方提供的审计问题汇总材料，日后如发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方相关审计工作情况予以通告，同时依据有关规定追究乙方相应责任。

七、合同有效期

本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，采购代理机构执一份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字、盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成并经甲方验收合格日之前有效。但其中“四、乙方的权利、义务与责任（二）义务”中的第四款、“六、其他有关事项”和“十一、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

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，或因甲方工作需要须提前提交审计问题汇总材料，甲、乙双方可根据届时客观情况协商调整合同约定的内容。

九、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，乙方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合同。

（二）在合同终止的情形下，经双方协商，按照乙方已完成的服务合理计算费用。

十、违约责任

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

（二）乙方无正当理由超过本合同约定期限一周仍未完成相关工作或未提交相关工作成果，甲方有权扣除应支付乙方费用的 10%作为乙方迟延履行约的违约金。

(三) 乙方工作成果达不到法定或本合同约定的验收要求, 甲方有权根据合同执行情况采取以下措施之一:

1. 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料, 并达到验收要求。
2. 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。
3. 解除本合同并扣减相应的服务费用, 但扣减费用不超过合同约定价款总额的 30%。

(四) 乙方或其相关工作人员直接或变相向被审计单位收取额外费用的, 一经发现, 本合同自动解除, 甲方有权追回已支付的全部服务费用。

十一、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。因本合同所引起的有关纠纷或争议(包括但不限于本合同条款的存在、效力或终止, 或无效之后果在内的所有争议), 双方协商未果则采取以下第(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

内部审计业务委托合同

(包6)

京教审约(2024)*号

甲方：北京市教育委员会 法定代表人：***

地址：北京市通州区达济街6号院2号楼

项目联系人：*** 电话：***

乙方：***

法定代表人：***

地址：***

项目联系人：*** 电话：***

开户银行：***

账号：***

统一社会信用代码：***

甲方委托乙方按照内部审计工作计划，协助甲方对***大学2023年度预算执行与决算、内部控制开展相关审计工作，对***（处级直属单位）进行后续审计。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、审计范围

（一）预算执行与决算审计

对***大学本级及其所属独立核算单位2023年度预算执行与决算和其他财务收支情况进行审计。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

（二）内部控制审计

对***大学本级及其所属独立核算单位2023年度内部控制设计与运行情况进行审计。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

（三）后续审计

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，时间范围是被审计单位收到审计报告后至后续审计进场前。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

二、审计内容

（一）预算执行与决算审计

- 1.预算编制情况。
- 2.预算执行情况。
- 3.成本绩效情况。
- 4.政府采购情况。
- 5.政府购买服务情况。
- 6.结余资金管理使用情况。
- 7.八项规定精神及实施细则落实情况。
- 8.财务管理情况。
- 9.资产管理情况。
- 10.决算编制情况。
- 11.其他情况。

（二）内部控制审计

- 1.单位层面内部控制情况。
- 2.内部控制管理制度建设与执行情况。
- 3.业务流程设计和运行情况。

（三）后续审计

- 1.被审计单位落实审计整改责任制情况。
- 2.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。
- 3.相关内部控制是否得到加强、管理制度是否得到完善。
- 4.新发现问题及其他需要审计的事项。

三、甲方的权利、义务与责任

（一）权利

- 1.有权定期到现场检查督导工作，按本合同约定的内容对乙方提交的审计问题汇总材料等工作材料和事项进行验收审核。
- 2.当证实乙方派出人员无法满足服务需求时，有权要求乙方无条件更换人员。
- 3.因乙方原因导致不良影响与后果，有权终止合同乃至追究相应的民事责任。

（二）义务

- 1.协调乙方与被审计单位的关系，保障乙方工作得到被审计单位的积极配合。

2.责成被审计单位及时为乙方工作提供其所要求的全部资料、针对具体事项做出说明、确认取证单等其他有关资料。

3.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。

4.按照合同约定的方法、时间，支付服务费用。

（三）责任

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

2.当乙方书面告知因非乙方原因工作延误或无法进行时，应当及时予以协调或处理。因甲方协调或处理不善导致乙方不能履行合同的，由甲方承担相应责任。

四、乙方的权利、义务与责任

（一）权利

1.乙方在协助甲方开展审计工作中，有权依照法律、法规等相关规定采取必需的工作程序和方法完成约定的审计工作，包括查阅资料、调取相关财务资料、现场查勘、洽谈沟通、交换意见等执业程序实施审计。

2.有权向甲方提出与审计工作相关的问题。

3.有权请甲方提供与审计工作相关的资料。

（二）义务

1.乙方在审计工作中需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照甲方发布的各项工作规则和工作纪律，同时接受甲方的业务指导和质量监督，按项目审计实施方案，保质保量地完成工作。

2.乙方须派*名人员开展审计工作，其中注册会计师不得少于1人，由1名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人，*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。其中，现场负责人应当固定，其他人员不得随意更换。（人员结构须与乙方投标时承诺一致）

3.乙方须按照审计实施方案、文本模板和审计要求完成相关工作。乙方向甲方提交审计问题汇总材料一式2份，以及按规定要求提供其他相关材料，同时向甲方提供归档材料（所有材料均包括纸质、PDF版及电子版），并接受甲方检查。

4.乙方及乙方项目工作人员对合同约定的相关工作信息和资料负有保密责任，未经法定事由或甲方书面同意，不得向任何第三方提供或披露。乙方须与派出工作组成员签署项目保密协议。

（三）责任

1.履行本合同的约定，因乙方单方过失原因，影响或不能完成工作，乙方应承担相应的责

任。

2.对于审计中发现的重大重要问题和潜在风险隐患，须及时向甲方报告。未及时报告而产生不良后果的，乙方应承担相应责任。

五、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：*****）。经甲、乙方商定，合同签订并收到乙方发票 15 个工作日内支付 60%，即：人民币****元（大写人民币：*****）；完成全部项目并经甲方验收合格、收到乙方发票 15 个工作日内，支付 40%，即：人民币****元（大写人民币：*****）。

乙方不得再向被审计单位收取任何费用。

六、其他有关事项

乙方应当保证工作质量，在本约定范围内乙方提供的审计问题汇总材料，日后如发现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方相关审计工作情况予以通告，同时依据有关规定追究乙方相应责任。

七、合同有效期

本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，采购代理机构执一份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字、盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成并经甲方验收合格日之前有效。但其中“四、乙方的权利、义务与责任（二）义务”中的第四款、“六、其他有关事项”和“十一、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

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，或因甲方工作需要须提前提交审计问题汇总材料，甲、乙双方可根据届时客观情况协商调整合同约定的内容。

九、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，乙方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合同。

（二）在合同终止的情形下，经双方协商，按照乙方已完成的服务合理计算费用。

十、违约责任

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

（二）乙方无正当理由超过本合同约定期限一周仍未完成相关工作或未提交相关工作成果，甲方有权扣除应支付乙方费用的 10%作为乙方迟延履行约的违约金。

(三) 乙方工作成果达不到法定或本合同约定的验收要求, 甲方有权根据合同执行情况采取以下措施之一:

1. 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料, 并达到验收要求。
2. 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。
3. 解除本合同并扣减相应的服务费用, 但扣减费用不超过合同约定价款总额的 30%。

(四) 乙方或其相关工作人员直接或变相向被审计单位收取额外费用的, 一经发现, 本合同自动解除, 甲方有权追回已支付的全部服务费用。

十一、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。因本合同所引起的有关纠纷或争议(包括但不限于本合同条款的存在、效力或终止, 或无效之后果在内的所有争议), 双方协商未果则采取以下第(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

内部审计业务委托合同

(包7)

京教审约(2024)*号

甲方：北京市教育委员会 法定代表人：***

地址：北京市通州区达济街6号院2号楼

项目联系人：*** 电话：***

乙方：***

法定代表人：***

地址：***

项目联系人：*** 电话：***

开户银行：***

账号：***

统一社会信用代码：***

甲方委托乙方按照内部审计工作计划，协助甲方开展2023年10月至2024年9月北京市教育委员会机关经济活动风险评估相关工作，对***（处级直属单位）进行后续审计。按照诚实信用原则，就有关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、评估或审计范围

（一）经济活动风险评估

1.时间范围

2023年10月至2024年9月。

2.实体范围

市教委机关本级及各业务处室。

（二）后续审计

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，时间范围是被审计单位收到审计报告后至后续审计进场前。

如遇重大或需要延伸审计事项，经甲方同意，可追溯相关年度或延伸审计有关单位。

二、评估或审计内容

（一）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）的规定实施。评估内容主要包括单位层面和业务层面的风险评估。

（二）后续审计

- 1.被审计单位落实审计整改责任制情况。
- 2.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。
- 3.相关内部控制是否得到加强、管理制度是否得到完善。
- 4.新发现问题及其他需要审计的事项。

三、甲方的权利、义务与责任

（一）权利

- 1.有权定期到现场检查督导工作，按本合同约定的内容对乙方提交的评估或审计问题汇总材料等工作材料和事项进行验收审核。
- 2.当证实乙方派出人员无法满足服务需求时，有权要求乙方无条件更换人员。
- 3.因乙方原因导致不良影响与后果，有权终止合同乃至追究相应的民事责任。

（二）义务

- 1.协调乙方与被评估或审计单位的关系，保障乙方工作得到被评估或审计单位的积极配合。
- 2.责成被评估或审计单位及时为乙方工作提供其所要求的全部资料、针对具体事项做出说明、确认取证单等其他有关资料。
- 3.责成被评估或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。
- 4.按照合同约定的方法、时间，支付服务费用。

（三）责任

- 1.履行本合同的约定。如有违反，则承担相应的违约责任，并赔偿乙方因此造成的损失。
- 2.当乙方书面告知因非乙方原因工作延误或无法进行时，应当及时予以协调或处理。因甲方协调或处理不善导致乙方不能履行合同的，由甲方承担相应责任。

四、乙方的权利、义务与责任

（一）权利

- 1.乙方在协助甲方开展评估或审计工作中，有权依照法律、法规等相关规定采取必需的工作程序和方法完成约定的评估或审计工作，包括查阅资料、调取相关财务资料、现场查勘、洽谈沟通、交换意见等执业程序实施评估或审计。
- 2.有权向甲方提出与评估或审计工作相关的问题。

3.有权请甲方提供与评估或审计工作相关的资料。

（二）义务

1.乙方在评估或审计工作中需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照甲方发布的各项工作规则和工作纪律，同时接受甲方的业务指导和质量监督，按项目评估或审计实施方案，保质保量地完成工作。

2.乙方须派*名人员开展评估工作，其中注册会计师不得少于2人，由2名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人（其中1人为现场总牵头人），*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。乙方须派*名人员开展后续审计工作，其中注册会计师不得少于*人，由*名具有不少于三年相关工作经验的注册会计师担任现场负责人，*名人员中具有中级职称的人员不得少于*人。其中，现场负责人应当固定，其他人员不得随意更换。（人员结构须与乙方投标时承诺一致）

3.乙方须按照评估或审计实施方案、文本模板和评估或审计要求完成相关工作。乙方向甲方提交评估或审计问题汇总材料一式2份，以及按规定要求提供其他相关材料，同时向甲方提供归档材料（所有材料均包括纸质、PDF版及电子版），并接受甲方检查。

4.乙方及乙方项目工作人员对合同约定的相关工作信息和资料负有保密责任，未经法定事由或甲方书面同意，不得向任何第三方提供或披露。乙方须与派出工作组成员签署项目保密协议。

（三）责任

1.履行本合同的约定，因乙方单方过失原因，影响或不能完成工作，乙方应承担相应的责任。

2.对于评估或审计中发现的重大重要问题和潜在风险隐患，须及时向甲方报告。未及时报告而产生不良后果的，乙方应承担相应责任。

五、服务费用

本次委托服务费用合计：人民币*****元（大写人民币：*****）。经甲、乙方商定，合同签订并收到乙方发票15个工作日内支付60%，即：人民币*****元（大写人民币：*****）；完成全部项目并经甲方验收合格、收到乙方发票15个工作日内，支付40%，即：人民币*****元（大写人民币：*****）。

乙方不得再向被评估或审计单位收取任何费用。

六、其他有关事项

乙方应当保证工作质量，在本约定范围内乙方提供的评估或审计问题汇总材料，日后如发

现重大问题，甲方将在本市教育系统内对乙方相关评估或审计工作情况予以通告，同时依据有关规定追究乙方相应责任。

七、合同有效期

本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，采购代理机构执一份，具有同等法律效力。

本合同自双方签字、盖章之日起生效，并在本合同约定事项全部完成并经甲方验收合格日之前有效。但其中“四、乙方的权利、义务与责任（二）义务”中的第四款、“六、其他有关事项”和“十一、争议解决”内容并不因本合同终止而失效。

八、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响评估或审计工作如期完成，或因甲方工作需要须提前提交评估或审计问题汇总材料，甲、乙双方可根据届时客观情况协商调整合同约定的内容。

九、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，乙方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合同。

（二）在合同终止的情形下，经双方协商，按照乙方已完成的服务合理计算费用。

十、违约责任

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

（二）乙方无正当理由超过本合同约定期限一周仍未完成相关工作或未提交相关工作成果，甲方有权扣除应支付乙方费用的 10%作为乙方迟延履行约的违约金。

（三）乙方工作成果达不到法定或本合同约定的验收要求，甲方有权根据合同执行情况采取以下措施之一：

- 1.要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料，并达到验收要求。
- 2.解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。
- 3.解除本合同并扣减相应的服务费用，但扣减费用不超过合同约定价款总额的 30%。

（四）乙方或其相关工作人员直接或变相向被评估或审计单位收取额外费用的，一经发现，本合同自动解除，甲方有权追回已支付的全部服务费用。

十一、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。因本合同所引起的有关纠纷或争议（包括但不限于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果在内的所有争议），双方协商未果则采取以下第（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

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

(签字)

年 月 日

乙方：*****

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

(签字)

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

市教委立项项目-内部审计项目审计服务（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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（**请选择**）：

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：_____

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

提供有效的《会计师事务所执业许可证》复印件，加盖供应商公章。

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

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_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表**分项报价表**

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 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：从2021年1月1日起至今承担的与本项目相同或类似项目业绩（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件）

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），清单内每个项目计算为一个业绩。）

12 服务方案（自行提供）

附件 12-1 分析和理解

附件 12-2 针对本项目的整体工作思路

附件 12-3 针对本项目相关政策理解

附件 12-4 服务质量保证措施

附件 12-5 进度控制

附件 12-6 保密方案

附件 12-7 案例分析

附件 12-8 风险控制

13 拟投入本项目的服务团队（自行提供）

拟派人员配置表

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							
								
现场人员配备										
			现场负责人							
								
			(其他成员)							
								
注：投入的项目团队中（此处“项目团队”包含项目现场负责人和助理，不包含项目总负责人）中级会计师、审计师及以上职称，或具有注册会计师执业证书占比：____%。（须提供相关证书复印件并加盖公章）										

注：

- 1、拟派本项目全部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。）身份证复印件加盖公章。
- 2、第1包和第7包还需按第四章采购需求中的具体要求分别明确1人为现场总牵头人。

14 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后7个工作日。如我公司未在成交通知书发出后7个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的30%收取项目执行成本费用，低于1万的按1万收取，高于5万的按5万收取。费用不足1万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

16 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）**最后报价一览表**

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

17 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日