

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：审计业务委托服务

项目编号/包号：BJJQ-2024-204/01~04

采购人：北京市民政局

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	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	51
第六章	拟签订的合同文本	66
第七章	投标文件格式	102

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2024-204/01~04

2.项目名称：审计业务委托服务

3.项目预算金额：235 万元、项目最高限价（如有）： 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	简要技术要求或服务要求	最高限价		
				序号	人员类别	单价最高限价
01	审计服务	55	提供预算执行及财务收支审计、服务类项目审计服务	1	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	1200 元/人/天
				2	部门经理、项目经理	1000 元/人/天
				3	会计师	800 元/人/天
				序号	人员类别	单价最高限价
02	专项审计服务	60	提供彩票公益金专项审计、社会救助领域专项审计调查服务	1	注册会计师、项目负责人	1200 元/人/天
				2	部门经理、项目经理	1000 元/人/天
				3	会计师、项目助理	800 元/人/天
				序号	人员类别	单价最高限价
03	审计辅助性服务	50	提供经济责任审计辅助性服务	1	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	1200 元/人/天
				2	部门经理、项目经理	1000 元/人/天
				3	会计师	800 元/人/天
				序号	人员类别	单价最高限价
04	工程审计服务	70	提供工程建设项目审计监督服务	不得超过京标价协【2022】71号的相关收费标准		

5.合同履行期限：合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：■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：第 1、2、3 包供应商须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 03 月 25 日至 2024 年 04 月 01 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年04月16日10点00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、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）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.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-204

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市民政局

地 址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

联系方式：王老师、010-55521814

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：010-65173825、65699122

3.项目联系方式

项目联系人：王秋凌、李辰

电 话：010-65173825、65699122

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人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： ■服务 □货物									
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否									
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。									
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。									
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。									
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。									
5.2.5	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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01、02、04</td> <td>审计服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>审计辅助性服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01、02、04	审计服务	租赁和商务服务业	03	审计辅助性服务	租赁和商务服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01、02、04	审计服务	租赁和商务服务业									
03	审计辅助性服务	租赁和商务服务业									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。									

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 01包：11000元；02包：12000元；03包：10000元；04包：14000元。</p> <p>投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010113841 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 【注意】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。采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号/包号：BJJQ-2024-204/包号。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：中标人不按本须知第25条的规定签订合同的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
14.1	投标文件的份数	<p>投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本三份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本PDF扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U盘或一次写入光盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <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：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。

条款号	条目	内容																	
26.3	接收询问和质疑的联系方式	<p>1、询问 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 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； 联系电话：010-65915204； 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>																	
27	代理费	<p>收费对象： □采购人 ■中标人</p> <p>收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）为基础进行调整，以各分包预算金额为基准。</p> <p>（1）预算金额为100万元以下的分包，按照以下固定收费标准执行： ①预算金额为50万元以下（含50万元）的分包，收取代理服务费5000元。 ②预算金额为50~100万元以下（含100万元）的分包，收取代理服务费10000元。</p> <p>（2）预算金额为100万元以上的分包，按照下表，以差额定率累进法计算：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率</th> <th colspan="2">招标类型</th> </tr> <tr> <th>货物服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>预算金额</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>200万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>200~500万元（含500万元）</td> <td>1.1%</td> <td>1.1%</td> </tr> <tr> <td>500-1000万元（含1000万元）</td> <td>0.8%</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 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 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。</p>	费率	招标类型		货物服务招标	工程招标	预算金额			200万元以下	1.5%	1.5%	200~500万元（含500万元）	1.1%	1.1%	500-1000万元（含1000万元）	0.8%	0.8%
费率	招标类型																		
	货物服务招标	工程招标																	
预算金额																			
200万元以下	1.5%	1.5%																	
200~500万元（含500万元）	1.1%	1.1%																	
500-1000万元（含1000万元）	0.8%	0.8%																	

投标人须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品

- 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《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 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》。
- 5.1.3 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）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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）。
- 5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

- 5.3.3 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，则投标人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**投标无效**；
- 5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理
- 5.4.1 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五章《采购需求》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 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）。
- 5.6 网络安全专用产品
- 5.6.1 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。
- 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
- 5.7.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，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、招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标文件时以中文翻译

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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、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；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 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。

- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标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。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。

14 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,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”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“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”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标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”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标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)”指投标人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。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应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、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**开标日期、时间**）**之前不得启封**”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“**迟到**”投标时，能原封退回。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 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。依法自主选定评

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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件

和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 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。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，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）；</p> <p>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</p>	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格 声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见 《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、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，与其他采购文件一并保存；</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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，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>	无须投标人提供，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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
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，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于</p>	格式见 《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		预留份额的要求。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 原件或该原件的复印件；格式见《投标文件格式》
3-2	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，投标人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
3-3	其他特定资格要求	第 1、2、3 包供应商须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为： / 。
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2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，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 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 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 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 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求： / 。

3.2.3 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） / 。

3.2.4 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） / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求： / 。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

第1包评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (10分)	业绩经验	10分	<p>供应商提供自 2021 年 1 月 1 日起至今,与本分包相同或相似的审计服务业绩经验,每提供 1 个有效业绩得 2 分,本项最多得 10 分。(须附合同首页、内容页、盖章页或相关证明材料复印件并加盖供应商公章)</p>
2	服务部分 (80分)	对服务内容的理解和分析	12分	<p>对供应商提供的针对本分包审计服务工作内容的理解和分析进行评审。</p> <p>理解全面、针对性强、分析透彻,重难点突出的,得 12 分;</p> <p>理解较全面、针对性较强、分析较充分透彻,重难点较为突出的,得 10 分;</p> <p>理解和分析有一定的全面性、针对性,重难点分析有突出内容的,得 8 分;</p> <p>理解全面性、针对性一般、分析全面性和透彻性一般,重难点分析不全面的,得 6 分;</p> <p>理解全面性、针对性较差、分析全面性和透彻性较差,有重难点分析的,得 4 分;</p> <p>理解全面性、针对性差、分析全面性和透彻性差,重难点分析缺失的,得 2 分;</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		审计服务方案	15分	<p>考察供应商针对采购需求提供的审计服务方案(包括但不限于:预算执行及财务收支审计方案、服务类项目审计方案)。</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性强,对采购需求的响应程度高,得 15 分;</p>

			<p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较强，对采购需求的响应程度较高，得 12 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性一般，对采购需求的响应程度一般，得 9 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较差，对采购需求的响应程度较差，得 6 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性差，对采购需求的响应程度差，得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		报告 范本	<p>对供应商针对本分包提供的报告范本进行评审，包括但不限于报告范本结构是否规范合理，文字表述是否条理清晰、通俗易懂且准确详实、针对性和实用性情况等。</p> <p>报告范本结构规范合理、条理清晰、内容详实易懂、针对性和实用性强，得 6 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性一般，得 4 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性较差，得 2 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性差或未提供的，得 0 分。</p>
		质量保 证措施	<p>对供应商针对本分包审计服务工作提供的质量保证措施进行评审。</p> <p>质量保证措施全面、可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>质量保证措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性、针对性较差，得 4</p>

				分； 质量保证措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分； 未提供不得分。
		进度控制措施	10 分	对供应商针对本分包审计服务工作提供的进度控制措施进行评审。 进度控制措施全面、可行，针对性强，得 10 分； 进度控制措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分； 进度控制措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分； 进度控制措施全面性、可行性、针对性较差，得 4 分； 进度控制措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分； 未提供不得分。
		保密措施	3 分	供应商针对本分包提供了单独的保密承诺的，得 3 分。（须提供承诺函原件并加盖供应商公章）
	7 分		保密措施全面、可行，有针对性，得 7 分； 保密措施较全面、可行性、针对性较强，得 5 分； 保密措施全面性、可行性、针对性一般，得 3 分； 保密措施全面性、可行性、针对性较差，得 1 分； 未提供不得分。	
		项目团队	5 分	提供拟派项目负责人的注册会计师资格证书得 3 分；（须提供证书复印件并加盖供应商公章） 每提供一份有效的拟派项目负责人主审的业绩证明材料得 1 分，最高得 2 分。（须提供有效业绩证明材料并加盖供应商公章）
			5 分	每提供 1 个除项目负责人外的拟派团队人员相关专业中级及以上职称证书的，得 1 分，最多得 5 分。（须提供证书复印件并加盖供应商公章）

			7分	<p>综合考虑供应商针对所投分包组建的项目团队情况。</p> <p>拟派本项目团队人员数量充足、架构合理、分工明确、资质齐全、相关经验丰富的，得7分；</p> <p>拟派本项目团队人员数量较充足、架构合理性一般、人员分工清晰、资质较全面、有相关经验的，得5分；</p> <p>拟派本项目团队人员数量基本满足需求、架构合理性较欠缺、人员分工和资质普通、有一定经验的，得3分</p> <p>拟派本项目团队人员数量不足、架构合理性较差、人员分工和资质较差、经验欠缺的，得1分；</p> <p>未提供的，得0分。</p>
3	价格 (10分)	<p>满足招标文件要求的三种人员类别的投标价格平均值最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（投标基准价/三种人员类别投标报价平均值）×10</p>		
合计 100 分				

第2包评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (10分)	业绩经验	10分	<p>供应商提供自 2021 年 1 月 1 日起至今,与本分包相同或相似的审计服务业绩经验,每提供 1 个有效业绩得 2 分,本项最多得 10 分。(须附合同首页、内容页、盖章页或相关证明材料复印件并加盖供应商公章)</p>
2	服务部分 (80分)	对服务内容的理解和分析	12分	<p>对供应商提供的针对本分包审计服务工作内容的理解和分析进行评审。</p> <p>理解全面、针对性强、分析透彻,重难点突出的,得 12 分;</p> <p>理解较全面、针对性较强、分析较充分透彻,重难点较为突出的,得 10 分;</p> <p>理解和分析有一定的全面性、针对性,重难点分析有突出内容的,得 8 分;</p> <p>理解全面性、针对性一般、分析全面性和透彻性一般,重难点分析不全面的,得 6 分;</p> <p>理解全面性、针对性较差、分析全面性和透彻性较差,有重难点分析的,得 4 分;</p> <p>理解全面性、针对性差、分析全面性和透彻性差,重难点分析缺失的,得 2 分;</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		审计服务方案	15分	<p>考察供应商针对采购需求提供的审计服务方案(内容包括但不限于:专项审计方案、专项审计调查方案等)。</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性强,对采购需求的响应程度高,得 15 分;</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较强,对采</p>

			<p>购需求的响应程度较高，得 12 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性一般，对采购需求的响应程度一般，得 9 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较差，对采购需求的响应程度较差，得 6 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性差，对采购需求的响应程度差，得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		报告 范本	<p>6 分</p> <p>对供应商针对本分包提供的报告范本进行评审，包括但不限于报告范本结构是否规范合理，文字表述是否条理清晰、通俗易懂且准确详实、针对性和实用性情况等。</p> <p>报告范本结构规范合理、条理清晰、内容详实易懂、针对性和实用性强，得 6 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性一般，得 4 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性较差，得 2 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性差或未提供的，得 0 分。</p>
		质量保 证措施	<p>10 分</p> <p>对供应商针对本分包审计服务工作提供的质量保证措施进行评审。</p> <p>质量保证措施全面、可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>质量保证措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性、针对性较差，得 4 分；</p>

			质量保证措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分； 未提供不得分。
		进度控制措施	10 分 对供应商针对本分包审计服务工作提供的进度控制措施进行评审。 进度控制措施全面、可行，针对性强，得 10 分； 进度控制措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分； 进度控制措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分； 进度控制措施全面性、可行性、针对性较差，得 4 分； 进度控制措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分； 未提供不得分。
		保密措施	3 分 供应商针对本分包提供了单独的保密承诺的，得 3 分。（须提供承诺函原件并加盖供应商公章）
			7 分 保密措施全面、可行，有针对性，得 7 分； 保密措施较全面、可行性、针对性较强，得 5 分； 保密措施全面性、可行性、针对性一般，得 3 分； 保密措施全面性、可行性、针对性较差，得 1 分； 未提供不得分。
		项目团队（详见本表重要说明）	5 分 提供拟派专项审计项目负责人的注册会计师资格证书得 3 分；（须提供证书复印件并加盖供应商公章） 每提供一份有效的拟派专项审计或专项审计调查项目负责人主审的业绩证明材料得 1 分，最高得 2 分。 （须提供有效业绩证明材料并加盖供应商公章）
			5 分 每提供 1 个除项目负责人外的拟派团队人员相关专业中级及以上职称证书的，得 1 分，最多得 5 分。 （须提供证书复印件并加盖供应商公章）
			7 分 综合考虑供应商针对所投分包组建的项目团队情

			况。 拟派本项目团队人员数量充足、架构合理、分工明确、资质齐全、相关经验丰富的，得 7 分； 拟派本项目团队人员数量较充足、架构合理性一般、人员分工清晰、资质较全面、有相关经验的，得 5 分； 拟派本项目团队人员数量基本满足需求、架构合理性较欠缺、人员分工和资质普通、有一定经验的，得 3 分 拟派本项目团队人员数量不足、架构合理性较差、人员分工和资质较差、经验欠缺的，得 1 分； 未提供的，得 0 分。
3	价格 (10 分)	满足招标文件要求的三种人员类别的投标价格平均值最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（投标基准价/三种人员类别投标报价平均值）×10	
合计 100 分			

重要说明：

本项目评审按分包 1~4 顺序进行。

供应商在之前的分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格后，如果在后续分包的评审中，该供应商（及其所在的联合体）所投“项目团队”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（一人及以上重复），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。供应商应在响应文件中如实列明各分包团队人员名单。

第3包评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (10分)	业绩经验	10分	<p>供应商提供自 2021 年 1 月 1 日起至今,与本分包相同或相似的审计服务业绩经验,每提供 1 个有效业绩得 2 分,本项最多得 10 分。(须附合同首页、内容页、盖章页或相关证明材料复印件并加盖供应商公章)</p>
2	服务部分 (78分)	对服务内容的理解和分析	12分	<p>对供应商提供的针对本分包审计服务工作内容的理解和分析进行评审。</p> <p>理解全面、针对性强、分析透彻,重难点突出的,得 12 分;</p> <p>理解较全面、针对性较强、分析较充分透彻,重难点较为突出的,得 10 分;</p> <p>理解和分析有一定的全面性、针对性,重难点分析有突出内容的,得 8 分;</p> <p>理解全面性、针对性一般、分析全面性和透彻性一般,重难点分析不全面的,得 6 分;</p> <p>理解全面性、针对性较差、分析全面性和透彻性较差,有重难点分析的,得 4 分;</p> <p>理解全面性、针对性差、分析全面性和透彻性差,重难点分析缺失的,得 2 分;</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		工作方案	15分	<p>考察供应商针对采购需求提供的工作方案(包括但不限于:经济责任审计辅助性工作方案)。</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性强,对采购需求的响应程度高,得 15 分;</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较强,对采购需求的响应程度较高,得 12 分;</p>

				<p>方案完整性、针对性、可行性及合理性一般，对采购需求的响应程度一般，得 9 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较差，对采购需求的响应程度较差，得 6 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性差，对采购需求的响应程度差，得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		质量保证措施	10 分	<p>对供应商针对本分包审计服务工作提供的质量保证措施进行评审。</p> <p>质量保证措施全面、可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>质量保证措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性、针对性较差，得 4 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		进度控制措施	10 分	<p>对供应商针对本分包审计服务工作提供的进度控制措施进行评审。</p> <p>进度控制措施全面、可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>进度控制措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>进度控制措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分；</p> <p>进度控制措施全面性、可行性、针对性较差，得 4 分；</p> <p>进度控制措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

			3分	供应商针对本分包提供了单独的保密承诺的，得3分。（须提供承诺函原件并加盖供应商公章）
		保密措施	7分	保密措施全面、可行，有针对性，得7分； 保密措施较全面、可行性、针对性较强，得5分； 保密措施全面性、可行性、针对性一般，得3分； 保密措施全面性、可行性、针对性较差，得1分； 未提供不得分。
		项目团队（详见本表重要说明）	9分	提供拟派项目负责人的注册会计师资格证书得3分；（须提供证书复印件并加盖供应商公章） 每提供一份有效的拟派项目负责人主审的业绩证明材料得1分，最高得6分。（须提供有效业绩证明材料并加盖供应商公章）
			5分	每提供1个除项目负责人外的拟派团队人员相关专业中级及以上职称证书的，得1分，最多得5分。 （须提供证书复印件并加盖供应商公章）
			7分	综合考虑供应商针对所投分包组建的项目团队情况。 拟派本项目团队人员数量充足、架构合理、分工明确、资质齐全、相关经验丰富的，得7分； 拟派本项目团队人员数量较充足、架构合理性一般、人员分工清晰、资质较全面、有相关经验的，得5分； 拟派本项目团队人员数量基本满足需求、架构合理性较欠缺、人员分工和资质普通、有一定经验的，得3分 拟派本项目团队人员数量不足、架构合理性较差、人员分工和资质较差、经验欠缺的，得1分； 未提供的，得0分。

3	价格 (12分)	满足招标文件要求的三种人员类别的投标价格平均值最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（投标基准价/三种人员类别投标报价平均值）×12
合计 100 分		

重要说明：

本项目评审按分包 1~4 顺序进行。

供应商在之前的分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格后，如果在后续分包的评审中，该供应商（及其所在的联合体）所投“项目团队”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（一人及以上重复），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。供应商应在响应文件中如实列明各分包团队人员名单。

第4包评审标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (10分)	业绩经验	10分	<p>供应商提供自 2021 年 1 月 1 日起至今,与本分包相同或相似的工程审计服务业绩经验,每提供 1 个有效业绩得 2 分,本项最多得 10 分。(须附合同首页、内容页、盖章页或相关证明材料复印件并加盖供应商公章)</p>
2	服务部分 (75分)	对服务内容的理解和分析	12分	<p>对供应商提供的针对本分包工程审计服务工作内容的理解和分析进行评审。</p> <p>理解全面、针对性强、分析透彻,重难点突出的,得 12 分;</p> <p>理解较全面、针对性较强、分析较充分透彻,重难点较为突出的,得 10 分;</p> <p>理解和分析有一定的全面性、针对性,重难点分析有突出内容的,得 8 分;</p> <p>理解全面性、针对性一般、分析全面性和透彻性一般,重难点分析不全面的,得 6 分;</p> <p>理解全面性、针对性较差、分析全面性和透彻性较差,有重难点分析的,得 4 分;</p> <p>理解全面性、针对性差、分析全面性和透彻性差,重难点分析缺失的,得 2 分;</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		审计服务方案	15分	<p>考察供应商针对采购需求提供的工程审计服务方案(内容包括但不限于:全过程工程建设项目审计方案、一般工程建设项目审计方案)。</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性强,对采购需求的响应程度高,得 15 分;</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较强,对采</p>

			<p>购需求的响应程度较高，得 12 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性一般，对采购需求的响应程度一般，得 9 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性较差，对采购需求的响应程度较差，得 6 分；</p> <p>方案完整性、针对性、可行性及合理性差，对采购需求的响应程度差，得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
		报告范本	<p>6 分</p> <p>对供应商针对本分包提供的报告范本进行评审，包括但不限于报告范本结构是否规范合理，文字表述是否条理清晰、通俗易懂且准确详实、针对性和实用性情况等。</p> <p>报告范本结构规范合理、条理清晰、内容详实易懂、针对性和实用性强，得 6 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性一般，得 4 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性较差，得 2 分；</p> <p>报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性差或未提供的，得 0 分。</p>
		质量保证措施	<p>10 分</p> <p>对供应商针对本分包工程审计服务工作提供的质量保证措施进行评审。</p> <p>质量保证措施全面、可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>质量保证措施较全面，可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 6 分；</p> <p>质量保证措施全面性、可行性、针对性较差，得 4 分；</p>

			质量保证措施全面性、可行性、针对性差，得 2 分； 未提供不得分。
		进度控制措施	7 分 对供应商针对本分包工程审计服务工作提供的进度控制措施进行评审。 进度控制措施全面、可行，针对性强，得 7 分； 进度控制措施较全面，可行性、针对性较强，得 5 分； 进度控制措施全面性、可行性一般，有一定的针对性，得 3 分； 进度控制措施全面性、可行性、针对性较差，得 1 分； 未提供不得分。
		保密措施	3 分 供应商针对本分包提供了单独的保密承诺的，得 3 分。（须提供承诺函原件并加盖供应商公章）
	5 分 保密措施全面、可行，有针对性，得 5 分； 保密措施较全面、可行性、针对性一般，得 3 分； 保密措施全面性、可行性、针对性较差，得 1 分； 未提供不得分。		
		项目团队（详见本表重要说明）	5 分 提供拟派项目负责人的注册造价工程师资格证书得 3 分；（须提供证书复印件并加盖供应商公章） 每提供一份有效的拟派项目负责人主审的业绩证明材料得 1 分，最高得 2 分。（须提供有效业绩证明材料并加盖供应商公章）
	5 分 每提供 1 个除项目负责人外的拟派团队人员相关专业中级及以上职称证书的，得 1 分，最多得 5 分。 （须提供证书复印件并加盖供应商公章）		
	7 分 综合考虑供应商针对所投分包组建的项目团队情况。 拟派本项目团队人员数量充足、架构合理、分工明		

			<p>确、资质齐全、相关经验丰富的，得 7 分；</p> <p>拟派本项目团队人员数量较充足、架构合理性一般、人员分工清晰、资质较全面、有相关经验的，得 5 分；</p> <p>拟派本项目团队人员数量基本满足需求、架构合理性较欠缺、人员分工和资质普通、有一定经验的，得 3 分；</p> <p>拟派本项目团队人员数量不足、架构合理性较差、人员分工和资质较差、经验欠缺的，得 1 分；</p> <p>未提供的，得 0 分。</p>
3	价格 (15 分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 15。</p> <p>注：此处投标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，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	
合计 100 分			

重要说明：

本项目评审按分包 1~4 顺序进行。

供应商在之前的分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格后，如果在后续分包的评审中，该供应商（及其所在的联合体）所投“项目团队”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（一人及以上重复），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。供应商应在响应文件中如实列明各分包团队人员名单。

第五章 采购需求

第一包：审计服务

一、项目概况

（一）项目依据

1、根据《中共北京市委社会工作委员会北京市民政局预算执行、决算草案以及其他财务收支审计管理办法》（京社委审发〔2021〕70号），对北京市民政局各部门预算单位预算执行、决算草案以及其他财务收支的真实性、合法性和效益性进行审计监督。

2、根据《中共北京市委社会工作委员会北京市民政局服务类项目审计监督管理办法》（京社委审发〔2021〕71号）的规定，对服务类项目进行审计监督。

3、根据《审计署关于内部审计工作的规定》（中华人民共和国审计署令第11号），内部审计机构可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务。

（二）服务期限

合同生效之日起至2025年04月30日止。

二、服务内容

2024年度计划对3家基层预算单位开展预算执行及其他财务收支审计；计划对17个服务类项目开展服务类项目审计，其中9个1000万以上的项目开展全过程审计，8个300万以上的项目开展一般性审计，具体审计事项及数量以审计任务单为准。

（一）预算执行及财务收支审计内容

预算执行、决算草案以及其他财务收支审计包含预算执行情况、决算草案和其他财务收支情况，具体包括：预算编制；预算执行；支出政策绩效和预算管理；结余资金管理使用；八项规定及实施细则精神落实；政府采购政策落实和委托业务管理情况；国有资产（资源）管理使用；财务管理；决算草案编制；贯彻执行党和国家有关经济法律法规和方针政策情况、重要经济决策制定和执行等情况。

（二）服务类项目审计内容

1、项目申报审计内容：项目申报预算程序的合规性；项目申报预算资料的完整性；项目预算测算的科学性；项目绩效目标设定的明确性和合理性等。

2、项目执行审计内容：是否按规定履行事前资金审批程序；是否按规定履

行政府采购程序；履行政府采购程序的合法性、合规性；预算调整程序是否合规等。

3、合同和付款管理审计内容：合同内容是否完整；合同签订、履行和变更是否遵循合同法的相关规定；首付款支付比例是否合规，进度款支付是否按照合同约定；合同款支付是否按照我局预算资金管理规定的规定履行资金支付审批程序等。

4、项目验收审计内容：项目验收的完整性、规范性和科学性；是否围绕绩效目标实现情况确认填报《项目履约验收单》并提供项目履约资料；审查服务供应商提交的项目资金使用情况说明；信息化等专业性较强的项目是否聘请第三方参与验收等。

5、绩效管理审计内容：是否对项目绩效目标实现情况进行跟踪管理；对绩效目标进行调整或变更的，是否履行相应程序；是否开展绩效自评，编制绩效报告等。

6、监督检查审计内容：是否监督项目实施；是否建立监督检查机制；监督检查资料是否齐全；服务供应商是否定期提供项目执行情况等。

三、服务要求

1、服务期限：合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止，参与预算执行及财务收支审计、服务类审计等工作。

2、供应商在接到审计任务单后在约定时限内按照《北京市内部审计规定》及北京市审计局内部审计项目质量检查要求，将审计报告及底稿等相关材料提交给采购人。审计报告主要包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计建议等内容。

3、供应商需设立专门的项目审计组，根据需要配备数量充足的项目经理和专业审计人员，每个审计项目需要至少 3 人，审计组内需有具备注册会计师资格证书的审计人员，相关人员要具备较高的政治素质、专业技术水平和组织协调、沟通交流、处理复杂问题的能力；应遵守职业道德规范，具备完成审计项目的专业胜任能力，须具有从事同类审计项目的工作经验。项目审计组人员应保持稳定，未经协商不得变更项目经理和审计人员。

4、供应商应按照约定时间提交经采购人审核同意的纸质审计报告一式 2 份、电子文档 1 份及相关审计过程文书，包括但不限于审计取证单及审计底稿。

5、供应商要在审计过程中和出具审计报告后，做好对相关审计成果的解释工作，根据需要参加相关审计工作会议。

四、服务承诺

供应商应充分认识审计工作的重要性，以认真负责的工作态度，严谨细致、优质高效地完成审计任务。供应商应做到：

1、深入了解项目具体情况，与采购人深入沟通后确定项目实施方案，明确审计重点，严控审计风险。

2、熟悉民政业务及行政事业单位管理要求，熟悉行政事业单位内部控制规范、预算管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理、财务管理等相关财经法规。

3、按时完成审计任务，按照采购人要求出具审计报告，对审计报告的真实性、完整性和合法性负责。

4、应针对审计项目中发现的问题深究体制机制方面原因，如实披露，并提出整改意见或改进建议。

5、严格按照《中国注册会计师职业道德守则》和《审计署关于加强审计纪律的规定》（“八不准”规定）要求，不得向被审计单位索取、收受酬金或其他财物，不得接受被审计单位安排的宴请及其它利益。

6、参与审计人员对被审计单位负有保密义务，不得泄露审计单位财务情况和审计结果。

五、供应商管理要求

每个项目逐个验收，项目结束后 15 个工作日内对项目进行验收并形成履约验收单，随项目资料一同归档，以便于后期审计复核。

六、服务费用

在审计项目任务单根据项目情况具体明确审计服务费用金额。

七、报价要求

供应商的报价不得超过下表中对应的各项单价最高限价：

序号	人员类别	单价最高限价
1	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	1200 元/人/天
2	部门经理、项目经理	1000 元/人/天
3	会计师	800 元/人/天

第二包：专项审计服务

一、项目概况

（一）项目依据

1、根据《中共北京市委社会工作委员会北京市民政局专项资金审计监督管理办法》（京社委审发〔2022〕372号）的规定，对民政专项资金进行审计监督。

2、根据《审计署关于内部审计工作的规定》（中华人民共和国审计署令第十一号），内部审计机构可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务。

（二）服务期限

合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止。

二、服务内容

2024 年度计划开展 2 项专项审计：对中央福利彩票公益金、北京市福利彩票公益金使用情况审计，具体包括：对政策落实、项目决策、组织实施、过程管理、验收评价、绩效实现以及资金筹集、分配、拨付、使用的全过程全方位审计；计划开展 1 项专项审计调查：分层分类社会救助体系建设等相关内容审计调查，具体包括对民生领域中带全局性、普遍性、倾向性的事项进行系统调查了解，通过综合分析，反映情况、揭露问题、提出建议的审计。采用数据收集分析和现场审计、调查、调研相结合方式进行审计，必要时可以延伸至相关审计或调查单位。

1、审计专项资金政策落实情况。重点检查是否按照民政事业发展规划和相关专项规划的指标要求细化落实，是否按照国家和北京市有关要求建立健全专项资金管理的相关办法和流程规范。

2、审计专项资金项目决策情况。重点检查项目立项依据是否充分，立项审批程序是否规范，是否履行“三重一大”决策制度要求，是否按规定履行事前评审和绩效评价程序。

3、审计专项资金组织实施情况。重点检查涉及政府采购项目是否按照要求规范履行政府采购程序，涉及合同签订的事项是否履行法制审核和审批程序，合同约定的双方权利义务是否对等。

4、审计专项资金过程管理情况。重点检查市区相关部门和单位是否按照职责要求履行日常监督管理职责，是否进行相关业务培训、督导和检查，是否对发现

问题进行及时纠正。

5、审计专项资金验收评价情况。重点检查是否按内部控制管理规定和合同协议约定组织项目履约验收，并编制验收报告或出具验收意见，工程建设项目是否按照住建部门要求完成竣工决算验收。

6、审计专项资金绩效实现情况。重点检查是否科学设置项目绩效目标和产出指标，项目绩效管理是否规范，绩效评价结果是否有效应用，项目实施是否产生预期社会效益和经济效益。针对专项资金的经济性、效率性和效果性开展绩效审计。

7、审计专项资金筹集、分配、拨付、使用情况。重点检查资金是否按规定程序进行筹集，预算编制中是否存在虚报冒领问题，资金分配依据是否科学充分，是否严格按预算管理规定及时拨付专项资金，是否存在挤占、截留、挪用问题，项目实施过程中发生调整，是否履行预算调整程序，使用过程中是否存在不按预算执行、擅自改变资金用途、扩大支出范围等问题。专项资金管理制度建立健全情况；专项资金项目库建设、项目立项审批、计划制定，以及预算下达和执行情况；专项资金分配、拨付及使用情况；专项资金项目实施情况；专项资金财务管理情况；专项资金绩效管理情况。

三、服务要求

1、服务期限：合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止，参与福利彩票公益金专项审计、社会救助领域专项审计调查等工作。

2、供应商在接到审计和审计调查任务单后在约定时限内按照《北京市内部审计规定》及北京市审计局内部审计项目质量检查要求，将审计报告及底稿等相关材料提交给采购人。审计报告主要包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计建议等内容。

3、供应商应具有承担专项资金审计和审计调查任务所需的专业技术能力，需设立专门的项目审计组，根据需要配备数量充足的项目经理、专业审计人员及与本项目适应的人才队伍，专项审计项目组需配备至少 10 人，专项审计调查项目组需配备至少 5 人，审计组内需有具备注册会计师资格证书的审计人员，相关人员要具备较高的政治素质、专业技术水平和组织协调、沟通交流、处理复杂问

题的能力；应遵守职业道德规范，具备完成专项审计项目的专业胜任能力，须具有从事专项资金审计项目、审计调查等同类审计项目的工作经验。项目审计组人员应保持稳定，未经协商不得变更项目经理和审计人员。

4、供应商应按照约定时间提交经采购人审核同意的审计报告或审计调查报告纸质版一式2份、电子文档1份及相关审计过程文书，包括但不限于审计取证单及审计底稿。

5、供应商要在审计过程中和出具审计报告后，做好对相关审计成果的解释工作，根据需要参加相关审计工作会议。

四、服务承诺

供应商应充分认识审计工作的重要性，以认真负责的工作态度，严谨细致、优质高效地完成审计任务。供应商应做到：

1、深入了解项目具体情况，与采购方深入沟通后确定项目实施方案，明确审计重点，严控审计风险。

2、熟悉民政业务及行政事业单位管理要求，熟悉福利彩票公益金的使用和管理要求，熟悉社会救助领域国家最新的政策、规范及制度，熟悉行政事业单位内部控制规范、预算管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理、财务管理等相关财经法规。

3、按时完成审计任务，按照采购方要求出具审计报告，对审计报告的真实性、完整性和合法性负责。

4、应针对审计项目中发现的问题深究体制机制方面原因，如实披露，并提出整改意见或改进建议。

5、严格按照《中国注册会计师职业道德守则》和《审计署关于加强审计纪律的规定》（“八不准”规定）要求，不得向被审计单位索取、收受酬金或其他财物，不得接受被审计单位安排的宴请及其它利益。

6、参与审计人员对被审计单位负有保密义务，不得泄露审计单位财务情况和审计结果。

五、供应商管理要求

每个项目逐个验收，项目结束后 15 个工作日内对项目进行验收并形成履约验收单，随项目资料一同归档，以便于后期审计复核。

六、服务费用

在审计项目任务单根据项目情况具体明确审计服务费用金额。

七、报价要求

供应商的报价不得超过下表中对应的各项单价最高限价：

序号	人员类别	单价最高限价
1	注册会计师、项目负责人	1200 元/人/天
2	部门经理、项目经理	1000 元/人/天
3	会计师、项目助理	800 元/人/天

第三包：经济责任审计辅助性工作

一、项目概况

（一）项目依据

1、根据《中共北京市委社会工作委员会北京市民政局领导干部经济责任审计管理办法》（京社委审发〔2021〕69号），对领导干部经济责任审计提供审计辅助性服务。

2、根据《审计署关于内部审计工作的规定》（中华人民共和国审计署令第十一号），内部审计机构可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务。

（二）服务期限

合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止。

二、服务内容

2024 年度计划开展 10 项领导干部经济责任审计，具体内容及数量以组织部门委托及审计任务单为准。

1、供应商按照采购人提供的被审计对象的任职起止时间对被审计单位三重一大履行情况、财政财务收支、政府采购等内容进行审计。在正常情况下，供应商应进行就地审计，如遇特殊情况，经与采购人及被审计单位商议后可以实施报送审计。审计应分三个阶段进行，在审计准备阶段，供应商应深入了解审计项目具体情况，明确审计重点，拟定审计实施方案；在审计实施阶段，供应商根据审计实施方案具体开展审计工作，遇到审计方案需要变更的情况需要及时沟通，严控审计风险，按时完成审计任务。在审计结束阶段，供应商提交审计问题清单、审计发现问题汇总情况、审计底稿及审计取证等材料，并积极配合审计处形成审计结果。

2、审计内容以下列内容为主：贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；本部门、本单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况；重大经济事项的决策、执行和效果情况；财政财务管理和经济风险防范情况，生态文明建设项目、资金等管理使用和效益情况，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况；在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况；以往审计发现问题的整改情况；其他需要审计的内容。

3、审计项目结束后提供审计情况汇总报告、审计问题汇总表、审计底稿及审计取证单,审计情况汇总报告应包括:基本情况、审计情况、审计发现问题、以前年度发现问题整改情况、审计建议等内容。

三、服务要求

1、服务期限:合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止,参与经济责任审计辅助性工作。

2、供应商在接到审计任务单后在约定时限内按照《北京市内部审计规定》及北京市审计局内部审计项目质量检查要求,将审计情况汇总报告、审计问题汇总表、审计底稿及审计取证单等相关材料提交给采购人。

3、供应商需设立专门的项目审计组,每个项目配备至少两名审计人员,执行相关业务的人员应具备相应资格,项目负责人必须具有注册会计师资格,并具有较强的组织协调和业务能力,相关人员要具备较高的政治素质、专业技术水平和组织协调、沟通交流、处理复杂问题的能力;应遵守职业道德规范,具备辅助完成审计项目的专业胜任能力,须具有从事同类审计项目的工作经验。乙方拟委派的人员经甲方事先同意后,不得随意更换前述人员;确有特殊情况需要更换的,必须取得甲方事先的书面同意。

4、乙方应按照规定时间提交经甲方审核同意的审计情况汇总报告纸质版一式 2 份、电子文档 1 份及相关审计过程文书,包括但不限于审计取证单及审计底稿。

5、供应商要在审计过程中,做好对相关审计工作的解释工作,根据需要参加相关审计工作会议。

四、服务承诺

供应商应充分认识审计工作的重要性,以认真负责的工作态度,严谨细致、优质高效地完成审计任务。供应商应做到:

1、深入了解项目具体情况,明确审计重点,严控审计风险,按时完成审计任务。

2、熟悉民政业务及行政事业单位管理要求,熟悉行政事业单位内部控制规范、预算管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理、财务管理等相

关财经法规。

3、按照采购人要求完成审计辅助性工作，如实反馈审计项目中发现的问题，并提出整改建议。

4、严格按照《中国注册会计师职业道德守则》和《审计署关于加强审计纪律的规定》(“八不准”规定)要求，不得向被审计单位索取、收受酬金或其他财物，不得接受被审计单位安排的宴请及其它利益。

5、参与审计人员对被审计单位负有保密义务，不得泄露审计单位财务情况和审计结果。

五、供应商管理要求

每个项目逐个验收，项目结束后 15 个工作日内对项目进行验收并形成履约验收单，随项目资料一同归档，以便于后期审计复核。

六、服务费用

在审计项目任务单根据项目情况具体明确审计服务费用金额。

七、报价要求

供应商的报价不得超过下表中对应的各项单价最高限价：

序号	人员类别	单价最高限价
1	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	1200 元/人/天
2	部门经理、项目经理	1000 元/人/天
3	会计师	800 元/人/天

第四包：工程审计服务

一、项目概况

（一）项目依据

依据《北京市内部审计规定》北京市人民政府令第 289 号、中国内部审计协会关于印发《第 2309 号内部审计具体准则——内部审计业务外包管理》的通知，和中国内审协会《第 3201 号内部审计实务指南-建设项目审计》委托社会第三方中介机构开展工程项目审计的要求。进一步做好工程项目审计工作，加强民政服务事业审计监督，规范局下属单位工程项目管理，减少财政资金的损失浪费。

（二）服务期限

合同生效之日起至 2025 年 04 月 30 日止。

二、服务内容

2024 年度计划开展 8 项工程建设项目审计，其中对 4 项重大项目进行全过程审计，4 项工程建设项目进行一般性审计，具体内容及数量以审计任务单为准。

对工程建设项目审计监督，包括全过程工程建设项目、一般工程建设项目及其他工程建设项目的审计监督。

全过程工程审计是指对建设项目投资立项、设计概预算、招标采购、施工准备、施工实施、工程结算、竣工决算等各阶段业务管理活动的真实性、合法性和效益性所进行的与建设进度同步的全过程审计监督与评价活动。

一般工程审计是指工程建设项目的竣工决算报告进行审计监督与评价活动。其他工程建设项目审计参照一般工程审计。

对项目建设全过程各项目技术经济活动进行监督和评价，确认项目建设与管理活动的真实性、合法性和效益性，促进项目建设质量、工期、成本等建设目标顺利实现，增加建设项目价值。建设项目审计内容包括，

1、项目前期阶段审计：基本建设程序的规范性、项目前期文件的真实性、科学性和完整性、前期工作成果的有效性、项目资金来源的可靠性、工程承发包过程的规范性和全同签订的合法性；

2、项目建设期审计内容：工程管理的规范性和有效性、工程结算的真实性与规范性、资金管理和会计核算的真实性和合规性；

3、项目完工验收阶段审计内容：工程竣工结算的真实性、工程财务竣工决算的真实性和完整性、竣工验收的真实性和规范性、投资效益的真实性。

审计要点：

1、内部控制制度审计：审计是否具备完整项目责任控制制度、项目处理程序控制、财务制度等。

2、前期审批程序审计：审计项目是否经过北京市财政局审批完成。

3、勘察设计管理审计：审计勘察设计资料依据是否充分，是否出具相应的成果文件，施工过程中设计变更是否及时完整。

4、采购与招投标管理审计：审计项目是否履行相应招投标流程，招投标流程是否合规。

5、合同管理审计：审计合同条款是否完整合规，合同内容是否与中标内容一致等。

6、工程质量、进度、安全管理审计：审计项目工程质量、进度、安全等是否合规，管理是否有效。

7、工程物资管理审计：审计物资采购流程是否合规，入场流程是否合规等。

8、项目财务管理审计：审计财务是否按期支付项目相关款项，如预付款、进度款等，支付手续是否齐全合规。

9、审计整改情况：审计过程发现的问题，单位是否及时进行整改。

10、法律、法规规定需要审计监督的其他事项；

11、出具过程审计汇报或报告，主要包括审计概况、审计依据、审计结论、审计发现问题、审计建议等，篇幅不少于 5000 字；

12、全过程工程建设项目审计需安排一级造价师人员每周一次驻场开展工作。

审计方式：

通过查阅工程施工承包合同、招投标文件、施工图纸、变更、签证等材料；到项目实施现场进行勘查与图纸等材料进行比对；根据项目立项、投资估算、工程概算、图纸设计、招投标程序及留档资料、工程审核报告（包含审核报告的最终造价是否超过概算），财务决算（财务流水、付款、工程绩效等）、工程所有技术资料等涉及项目建设的所有内容进行综合分析等方式进行审计。

除此之外，全过程工程建设项目审计应每周参加监理例会；与建设项目经理、监理等相关负责人进行谈话询问。

三、服务要求

1、服务期限：合同生效之日起至 2025 年 4 月 30 日止，承担服务期限内工程审计服务。

2、供应商在接到审计任务单后应在规定时间内应提交审计报告，其中全过程跟踪审计应每季度末月 25 日前提交一次阶段性审计成果，供应商应做好各项工作资料的交接记录。

3、供应商需设立专门的项目审计组，每个项目配备 3-5 名专业审计人员，审计组内需有具备注册造价工程师职业资格的审计人员，相关人员要具备较高的政治素质、专业技术水平和组织协调、沟通交流、处理复杂问题的能力；应遵守职业道德规范，具备完成审计项目的专业胜任能力，须具有从事同类审计项目的工作经验。项目审计组人员应保持稳定，未经采购人允许，不得变更项目经理和审计人员。

四、服务承诺

供应商应充分认识审计工作的重要性，以认真负责的工作态度，严谨细致、优质高效地完成审计任务。供应商应做到：

1、认真学习本项目相关法规政策，熟悉行政事业单位财务管理、预算管理、内部控制规范、资产管理等相关财经法规。

2、按时完成审计任务，按照采购人要求出具工程审计报告，对审计报告的真实性和合法性负责。

3、应针对审计项目中发现的问题及管理方面不足，如实披露，并提出整改意见或改进建议。

4、严格按照《中国注册会计师职业道德守则》和《审计署关于加强审计纪律的规定》（“八不准”规定）要求，不得向被审计单位索取、收受酬金或其他财物，不得接受被审计单位安排的宴请及其它利益。

5、参与审计人员对被审计单位负有保密义务，不得泄露审计单位财务情况

和审计结果。

★6、供应商及审计人员不得与审计事项有直接经济利益关系和利害关系。供应商需承诺其单位及审计人员不存在“正在或即将为北京市民政局工程建设项目提供结算审计服务”的情况（提供承诺函并加盖公章）。

五、供应商管理要求

每个项目逐个验收，项目结束后 15 个工作日内对项目进行验收并形成履约验收单，随项目资料一同归档，以便于后期审计复核。

六、服务费用

收费标准：参照京标价协【2022】71 号的相关收费标准，具体收费金额以中标供应商投标折扣为准。

说明：

供应商的最后报价不得超过京标价协【2022】71 号的相关收费标准。

第六章 拟签订的合同文本

第一包 审计服务项目协议书

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

甲方：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

乙方：

地址：

为进一步做好民政审计工作，甲方委托乙方开展审计。为明确甲乙双方的权利义务，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲乙双方协商一致，制定本协议，以兹共同遵守。

本协议附件：

- 1、招标文件
- 2、成交通知书
- 3、审计任务单
- 4、项目实施方案
- 5、保密协议

乙方按照北京市民政局《预算执行、决算草案以及其他财务收支审计管理办法》《服务类项目审计监督管理办法》及甲方的要求，遵照《北京市内部审计规定》及北京市审计局内部审计项目质量检查要求进行审计。

一、服务内容

（2024年度计划对3家基层预算单位开展预算执行及其他财务收支审计；计划对17个服务类项目开展服务类项目审计，其中9个1000万以上的项目开展全过程审计，8个300万以上的项目开展一般性审计，具体审计事项及数量以审计任务单为准。）

（一）预算执行及其他财务收支审计内容

预算执行、决算草案以及其他财务收支审计包含预算执行情况、决算草案和其他财务收支情况，具体包括：预算编制；预算执行；支出政策绩效和预算管理；

结余资金管理使用；八项规定及实施细则精神落实；政府采购政策落实和委托业务管理情况；国有资产（资源）管理使用；财务管理；决算草案编制；贯彻执行党和国家有关经济法律法规和方针政策情况、重要经济决策制定和执行等情况。

（二）服务类项目审计内容

1、项目申报审计内容：项目申报预算程序的合规性；项目申报预算资料的完整性；项目预算测算的科学性；项目绩效目标设定的明确性和合理性等。

2、项目执行审计内容：是否按规定履行事前资金审批程序；是否按规定履行政府采购程序；履行政府采购程序的合法性、合规性；预算调整程序是否合规等。

3、合同和付款管理审计内容：合同内容是否完整；合同签订、履行和变更是否遵循合同法的相关规定；首付款支付比例是否合规，进度款支付是否按照合同约定；合同款支付是否按照我局预算资金管理规定的规定履行资金支付审批程序等。

4、项目验收审计内容：项目验收的完整性、规范性和科学性；是否围绕绩效目标实现情况确认填报《项目履约验收单》并提供项目履约资料；审查服务供应商提交的项目资金使用情况说明；信息化等专业性较强的项目是否聘请第三方参与验收等。

5、绩效管理审计内容：是否对项目绩效目标实现情况进行跟踪管理；对绩效目标进行调整或变更的，是否履行相应程序；是否开展绩效自评，编制绩效报告等。

6、监督检查审计内容：是否监督项目实施；是否建立监督检查机制；监督检查资料是否齐全；服务供应商是否定期提供项目执行情况等。

二、双方权利和义务

（一）甲方权利

1、甲方有对乙方提供的审计成果进行确认并要求乙方修改直至最终确认的权利；

2、甲方有敦促、监督乙方依法履行协议的权利；

3、甲方经调查了解，如查实乙方确有超越本协议的约定，以甲方名义从事其他活动的行为的，甲方有权单方终止本协议，并追究乙方违约责任等的法律权利。

4、乙方对于因履行本协议而向甲方提交的各项工作成果的知识产权全部归属甲方所有。

（二）甲方义务

1、甲方对乙方有提供审计相关资料的义务；

2、甲方有按本协议约定向乙方支付报酬的义务。

（三）乙方权利

1、乙方有要求甲方提供审计相关材料的权利；

2、乙方在依法履行协议过程中遇不明事项，有要求甲方明示的权利；

3、乙方有要求甲方按本协议约定支付报酬的权利。

4、乙方在取得甲方同意后，有聘请相关领域专家指导工作，参与审计过程的权利。

（四）乙方义务

1、按照甲方要求，在规定时间内依照甲方提出的审计范围、审计主要内容和重点领域、进度要求完成审计工作，并出具审计报告，审计报告主要包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计建议等内容。如遇到难度较大或者其他因素需要延期的，由甲乙双方协商延长时间。

2、乙方必须具备相应执业资质，执行相关业务的人员应具备相应资格，每个审计项目需要至少3人，项目负责人必须具有注册会计师资格，并具有较强的组织协调和业务能力，乙方拟委派的人员经甲方事先同意后，不得随意更换前述人员；确有特殊情况需要更换的，必须取得甲方事先的书面同意。

3、乙方在接受审计服务委托时，若本机构或审计工作人员与被审计单位有利益关系或可能影响公正性的其他关系，应主动申请回避，不承担对被审计单位的审计业务。乙方应严格按照本协议提供审计服务。

4、乙方应按照规定时间提交经甲方审核同意的纸质审计报告一式2份、电子文档1份及相关审计过程文书，包括但不限于审计取证单及审计底稿。

5、乙方应遵守职业道德规范，恪守独立、客观、公正的原则，并以应有的职业谨慎态度提供审计服务、发表审计意见；对审计过程中知悉的所有事项保密，未经甲方书面同意乙方和乙方聘请的专家不得公开或对外泄露。不利用其为自己或他人谋取利益；不从事可能影响审计工作性的活动。本协议期满、终止或者解除后，保密约定继续有效。

6、未经甲方同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。

7、乙方对其聘请的专家承担全部责任。

8、乙方应该制定具体的审计方案作为附件，内容应详尽明确，充分体现专业化程度及对民政领域相关制度的熟悉和了解，包括但不限于审计内容和重点、审计程序和方法等内容。

9、乙方对提供审计服务过程中发现的重大事项应及时向甲方报告，因未及时报告的一切后果由乙方承担。

10、乙方应按要求参加甲方的会议或培训，并采取相应的内部控制措施，保障审计服务的质量。

11、乙方应保证甲方在使用乙方提交的工作成果的过程中，不会有任何第三方向甲方提出知识产权等侵权纠纷，否则，乙方应负责处理相关纠纷并承担全部法律责任，同时应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

三、服务价款及付款方式：

（一）服务费用

以本条款约定的收费标准为准，按照实际完成的工作量据实进行结算，具体费用及进度安排按照附件审计任务单执行。

（二）收费标准

序号	人员类别	成交价格
1	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	_____元/人/天

2	部门经理、项目经理	____元/人/天
3	会计师	____元/人/天

(三) 支付方式如下:

1、甲方和乙方因本协议发生的一切费用均以人民币结算及支付，甲方向乙方出具审计任务单，明确工作量统计，经甲方确认无误并签字、盖章后作为付款依据，具体付款方式以下二选一，在具体任务单下发时确定。

1) 具体任务单生效后支付审计费的 70%，待甲方验收合格后一次性付清尾款。

2) 具体任务单生效后支付审计费的 70%，项目过程中进行中期验收，审计初稿验收合格后支付审计费的 20%，审计完成经甲方验收合格后支付剩余 10% 尾款。

2、每笔服务费用符合相应支付条件且经双方确认无误后，先由乙方向甲方开具符合要求的等额法定发票，甲方自收到发票后【15】日内通过银行转账方式向乙方支付该服务费用。

(四) 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

1、甲方票面信息:

付款单位名称: 北京市民政局

付款单位的纳税人识别号: 11110000000021039C

2、乙方账户信息:

开户银行:

账户名称:

账号:

四、验收条款

(一) 中期验收: 涉及中期验收的项目在现场审计结束后进行中期验收，中期验收通过后由甲方出具预算主体资金支付确认书。

(二) 履约验收:

1、验收时间：完成审计任务后 10 个工作日内，乙方提出验收申请；

2、验收内容：审计任务单中约定内容，包括审计报告及审计取证单、审计底稿等材料是否达到要求；

3、验收程序：甲方应在乙方申请验收后 20 个工作日内组织验收，出具书面履约验收单。

五、本协议履行期间，甲乙双方不得随意变更或解除协议。

六、违约责任

（一）乙方开展审计项目存在以下问题之一时，甲方有权提出整改要求并要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 10%，甲方有权从应向乙方支付的协议款中直接扣除。

1、出现 1 次未按甲方要求实施审计或提供审计报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻的情形；

2、出现 1 次审计报告存在结论意见不准确的情形。

（二）乙方开展审计项目存在以下问题之一时，甲方有权解除本协议，甲方已支付款项应当全部退回，并且甲方有权要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 20%。本协议自甲方的书面解除通知到达乙方时解除：

1、没有在规定时间内完成审计工作且拒绝纠正；

2、未按甲方要求实施审计或提供审计报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻且拒绝纠正；

3、提供的审计报告存在严重失实的情况；

4、存在未披露应当披露的重大事项等重大错报漏报；

5、有关部门在事后审查中发现审计报告未真实、客观反映情况或揭露问题，给甲方造成损失或不良影响。

6、有弄虚作假、串通作弊、未经甲方同意分包转包、超越甲方授权范围等行为；

7、乙方或乙方聘请专家泄露甲方秘密（含重要工作信息）的行为；

8、通过不正当手段取得委托审计业务。

七、甲乙双方在履行本协议过程中发生争议的，协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

九、本协议一式四份，甲乙双方各两份，具有同等法律效力。

十、本协议有效期自本协议生效之日起至 2025 年 4 月 30 日止。

甲 方：北京市民政局 (公章)

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： _____年____月____日

乙 方： (公章)

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： _____年____月____日

审计任务单

委托事项	乙方按照甲方的要求，对 _____ 进行审计,按甲方要求实施审计并提供审计报告。				
进度要求	乙方于 _____ 前按照甲方要求出具审计报告初稿，并就审计发现的问题进行交换意见。 乙方于 _____ 前将审计报告连同相关的审计证据、底稿等相关材料提交甲方，由甲方评议审查。				
审计费	人民币 _____ 元，金额大写：人民币 _____ 元整				
支付方式	任务单生效后支付费用的 70%，即 _____ 元（大写：人民币 _____ 元），项目过程中进行中期验收，中期验收合格后支付 20%，即 _____ 元（大写：人民币 _____ 元整），服务完成经甲方验收后支付剩余 10%尾款，即 _____ 元（大写：人民币 _____ 元）。 (或审计完成经甲方验收后支付 30%尾款，即 _____ 元（大写：人民币 _____ 元）)				
工作量预计	人员类别	收费标准	人数	预计工作日（天）	费用金额（元）
	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	元/人/天			
	部门经理、项目经理	元/人/天			
	会计师	元/人/天			
	费用总额				

注：此任务单为审计服务项目协议书附件

北京市民政局审计处

项目负责人签字：

项目负责人签字：

负责人签字：

法定代表人

或授权代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

关于****（审计项目名称）的审计实施方案

（说明：编制审计实施方案要先表明审计的依据，明确受托责任。审计方案的内容主要包括：审计目标、审计范围、重要性和审计风险评估、审计工作要求<进度安排、审计组职责分工>等）

为了……，依据《****》……制定本项目审计实施方案。

一、审计目标

二、审计范围

****年*月至****年*月****(事项)的真实性、合法性和效益性等情况，……，延伸审计单位包括：……。

三、重要性和审计风险评估

（一）重要性水平的确定。由于***项经营活动指标存在差异和***内部控制存在缺陷，需要引起重视，……。

（二）审计风险。由于***项经营活动指标存在差异和***内部控制存在缺陷，以及存在审计抽样风险，审计人员需要追加检查程序，……。

四、审计内容及重点

（一）……

（*）……

五、审计程序及措施

（一）……

（*）……

六、审计分工及进度安排

审计组主审***，协助审计组组长负责……。具体工作时间为：****年*月*日至****年*月*日。

审计组成员***负责……。具体工作时间为：****年*月*日至****年*月*日。

……

七、审计方式

本次审计采用就地（或送达）……

第二包 专项审计服务项目协议书

本合同是否为中小企业预留合同：是/否

甲方：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

乙方：

地址：

为进一步做好民政审计工作，甲方委托乙方开展审计。为明确甲乙双方的权利义务，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲乙双方协商一致，制定本协议，以兹共同遵守。

本协议附件：

- 1、招标文件
- 2、成交通知书
- 3、审计任务单
- 4、保密协议

乙方按照北京市民政局《专项资金审计监督管理办法》及甲方的要求，遵照《北京市内部审计规定》及北京市审计局内部审计项目质量检查要求进行审计。

一、服务内容

2024年度计划开展2项专项审计：对中央福利彩票公益金、北京市福利彩票公益金使用情况审计，具体包括：对政策落实、项目决策、组织实施、过程管理、验收评价、绩效实现以及资金筹集、分配、拨付、使用的全过程全方位审计；计划开展1项专项审计调查：分层分类社会救助体系建设等相关内容审计调查，具体包括对民生领域中带全局性、普遍性、倾向性的事项进行系统调查了解，通过综合分析，反映情况、揭露问题、提出建议的审计。采用数据收集分析和现场审计、调查、调研相结合方式进行审计，必要时可以延伸至相关审计或调查单位。

- 1、审计或调查专项资金政策落实情况。重点检查是否按照民政事业发展规划

划和相关专项规划的指标要求细化落实，是否按照国家和北京市有关要求建立健全专项资金管理的相关办法和流程规范，是否根据国家和北京市最新政策要求及时完善更新专项资金管理的相关政策和制度。

2、审计或调查专项资金项目决策情况。重点检查项目立项依据是否充分，立项审批程序是否规范，是否履行“三重一大”决策制度要求，是否按规定履行事前评审和绩效评价程序。

3、审计或调查专项资金组织实施情况。重点检查涉及政府采购项目是否按照要求规范履行政府采购程序，涉及合同签订的事项是否履行法制审核和审批程序，合同约定的双方权利义务是否对等。

4、审计或调查专项资金过程管理情况。重点检查市区相关部门和单位是否按照职责要求履行日常监督管理职责，是否进行相关业务培训、督导和检查，是否对发现问题进行及时纠正。

5、审计或调查专项资金验收评价情况。重点检查是否按内部控制管理规定和合同协议约定组织项目履约验收，并编制验收报告或出具验收意见，工程建设项目是否按照住建部门要求完成竣工决算验收。

6、审计或调查专项资金绩效实现情况。重点检查是否科学设置项目绩效目标和产出指标，项目绩效管理是否规范，绩效评价结果是否有效应用，项目实施是否产生预期社会效益和经济效益。针对专项资金的经济性、效率性和效果性开展绩效审计。

7、审计或调查专项资金筹集、分配、拨付、使用情况。重点检查资金是否按规定程序进行筹集，预算编制中是否存在虚报冒领问题，资金分配依据是否科学充分，是否严格按预算管理规定的及时拨付专项资金，是否存在挤占、截留、挪用问题，项目实施过程中发生调整，是否履行预算调整程序，使用过程中是否存在不按预算执行、擅自改变资金用途、扩大支出范围等问题。专项资金管理制度建立健全情况；专项资金项目库建设、项目立项审批、计划制定，以及预算下达和执行情况；专项资金分配、拨付及使用情况；专项资金项目实施情况；专项资金财务管理情况；专项资金绩效管理情况。

二、双方权利和义务

(一) 甲方权利

1、甲方有对乙方提供的审计成果进行确认并要求乙方修改直至最终确认的权利；

2、甲方有敦促、监督乙方依法履行协议的权利；

3、甲方经调查了解，如查实乙方确有超越本协议的约定，以甲方名义从事其他活动的行为的，甲方有权单方终止本协议，并追究乙方违约责任等的法律权利。

4、乙方对于因履行本协议而向甲方提交的各项工作成果的知识产权全部归属甲方所有。

(二) 甲方义务

1、甲方对乙方有提供审计相关资料的义务；

2、甲方有按本协议约定向乙方支付报酬的义务。

(三) 乙方权利

1、乙方有要求甲方提供审计相关材料的权利；

2、乙方在依法履行协议过程中遇不明事项，有要求甲方明示的权利；

3、乙方有要求甲方按本协议约定支付报酬的权利。

4、乙方在取得甲方同意后，有聘请相关领域专家指导工作，参与审计过程的权利。

(四) 乙方义务

1、按照甲方要求，在规定时间内依照甲方提出的审计或调查范围、审计或调查的主要内容和重点领域、进度要求完成审计或调查工作，并出具审计报告或专项审计调查报告，审计报告主要包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计建议等内容。如遇到难度较大或者其他因素需要延期的，由甲乙双方协商延长时间。

2、乙方必须具备相应执业资质，专项审计项目组需配备至少 10 人，专项审计调查项目组需配备至少 5 人，执行相关业务的人员应具备相应资格，专项审计

项目负责人必须具有注册会计师资格，专项审计调查项目负责人必须具有民政领域政策调查相关经验，并具有较强的组织协调和业务能力，乙方拟委派的人员经甲方事先同意后，不得随意更换前述人员；确有特殊情况需要更换的，必须取得甲方事先的书面同意。

3、乙方在接受审计服务委托时，若本机构或审计工作人员与被审计单位或被调查单位有利益关系或可能影响公正性的其他关系，应主动申请回避，不承担对被审计单位的审计业务。乙方应严格按照本协议提供审计服务。

4、乙方应按照约定时间提交经甲方审核同意的审计报告或审计调查报告纸质版一式2份、电子文档1份及相关审计过程文书，包括但不限于审计取证单及审计底稿。

5、乙方应遵守职业道德规范，恪守独立、客观、公正的原则，并以应有的职业谨慎态度提供审计或审计调查服务、发表审计意见和建议；对审计过程中知悉的所有事项保密，未经甲方书面同意乙方和乙方聘请的专家不得公开或对外泄露。不利用其为自己或他人谋取利益；不从事可能影响审计工作性的活动。本协议期满、终止或者解除后，保密约定继续有效。

6、未经甲方同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。

7、乙方对其聘请的专家承担全部责任。

8、乙方应该制定具体的审计方案或审计调查方案作为附件，内容应详尽明确，充分体现专业化程度及对民政领域相关制度的熟悉和了解，包括但不限于审计内容和重点、审计程序和方法等内容。

9、乙方对提供审计服务或审计调查服务过程中发现的重大事项应及时向甲方报告，因未及时报告的一切后果由乙方承担。

10、乙方应按要求参加甲方的会议或培训，并采取相应的内部控制措施，保障审计服务或审计调查服务的质量。

11、乙方应保证甲方在使用乙方提交的工作成果的过程中，不会有任何第三方向甲方提出知识产权等侵权纠纷，否则，乙方应负责处理相关纠纷并承担全部法律责任，同时应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

三、服务价款及付款方式：

（一）服务费用

以本条款约定的收费标准为准，按照实际完成的工作量据实进行结算，具体费用及进度安排按照附件审计任务单执行。

（二）收费标准

序号	人员类别	成交价格
1	注册会计师、项目负责人	_____元/人/天
2	部门经理、项目经理	_____元/人/天
3	会计师、项目助理	_____元/人/天

（三）支付方式如下：

3) 1、甲方和乙方因本协议发生的一切费用均以人民币结算及支付，甲方向乙方出具审计任务单，明确工作量统计，经甲方确认无误并签字、盖章后作为付款依据，具体付款方式为审计任务单生效后支付审计费的 70%，项目过程中进行中期验收，审计初稿验收合格后支付审计费的 20%，审计完成经甲方验收合格后支付剩余 10%尾款。

2、每笔服务费用符合相应支付条件且经双方确认无误后，先由乙方向甲方开具符合要求的等额法定发票，甲方自收到发票后【15】日内通过银行转账方式向乙方支付该服务费用。

（四）甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

1、甲方票面信息：

付款单位名称：北京市民政局

付款单位的纳税人识别号：11110000000021039C

2、乙方账户信息：

开户银行：

账户名称：

账号：

四、验收条款

(一) 验收时间：完成审计或审计调查任务后 10 个工作日内，乙方提出验收申请；

(二) 验收内容：审计任务单中约定内容，包括审计报告、审计调查报告及相关审计取证单、审计底稿等材料是否达到要求；

(三) 验收程序：甲方应在乙方申请验收后 20 个工作日内组织验收，出具书面履约验收单。

六、本协议履行期间，甲乙双方不得随意变更或解除协议。

六、违约责任

(一) 乙方开展审计项目存在以下问题之一时，甲方有权提出整改要求并要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 10%，甲方有权从应向乙方支付的协议款中直接扣除。

1、出现 1 次未按甲方要求实施审计或提供审计报告、审计调查报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻的情形；

2、出现 1 次审计报告或审计调查报告存在结论意见不准确的情形。

(二) 乙方开展审计或审计调查项目存在以下问题之一时，甲方有权解除本协议，甲方已支付款项应当全部退回，并且甲方有权要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 20%。本协议自甲方的书面解除通知到达乙方时解除：

1、没有在规定时间内完成审计或调查工作且拒绝纠正；

2、未按甲方要求实施审计或提供审计报告、审计调查报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻且拒绝纠正；

3、提供的审计报告或审计调查报告存在严重失实的情况；

4、存在未披露应当披露的重大事项等重大错报漏报；

5、有关部门在事后审查中发现审计报告或审计调查报告未真实、客观反映情况或揭露问题，给甲方造成损失或不良影响。

6、有弄虚作假、串通作弊、未经甲方同意分包转包、超越甲方授权范围等行为；

7、乙方或乙方聘请专家泄露甲方秘密（含重要工作信息）的行为；

8、通过不正当手段取得委托审计业务。

七、甲乙双方在履行本协议过程中发生争议的，协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

九、本协议一式两份，甲乙双方各保留两份，具有同等法律效力。

十、本协议有效期自本协议生效之日起至 2025 年 4 月 30 日止。

甲 方：北京市民政局 (公章)
法定代表人或授权代表 (签字)： _____
日期： ____年__月__日

乙 方： (公章)
法定代表人或授权代表 (签字)： _____
日期： ____年____月____日

审计任务单

委托事项	乙方按照甲方的要求,对 _____ 进行审计,按甲方要求实施审计并提供审计报告。				
进度要求	乙方于_____前按照甲方要求出具审计报告初稿,并就审计发现的问题进行交换意见。 乙方于_____前将审计报告连同相关的审计证据、底稿等相关材料提交甲方,由甲方评议审查。				
审计费	人民币 _____ 元, 金额大写: 人民币 _____ 元整				
支付方式	任务单生效后支付费用的 70%, 即 _____ 元(大写: 人民币 _____ 元), 项目过程中进行中期验收, 中期验收合格后支付 20%, 即 _____ 元(大写: 人民币 _____ 元整), 服务完成经甲方验收后支付剩余 10% 尾款, 即 _____ 元(大写: 人民币 _____ 元)。				
工作量预 计	人员类别	收费标准	人数	预计工作日(天)	费用 金额 (元)
	注册会计师、项目 负责人	元/人/天			
	部门经理、项目经 理	元/人/天			
	会计师、项目助理	元/人/天			
	费用总额				

注: 此任务单为审计服务项目协议书附件

北京市民政局审计处

项目负责人签字:

项目负责人签字:

负责人签字:

法定代表人

或授权代表签字:

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

第三包 审计辅助性服务项目协议书
本合同是否为中小企业预留合同：是/否

甲方：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

乙方：

地址：

为进一步做好民政审计工作，甲方委托乙方开展审计。为明确甲乙双方的权利义务，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲乙双方协商一致，制定本协议，以兹共同遵守。

本协议附件：

- 1、招标文件
- 2、成交通知书
- 3、审计任务单
- 4、保密协议

乙方按照北京市民政局《领导干部经济责任审计管理办法》及甲方的要求，遵照《北京市内部审计规定》及北京市审计局内部审计项目质量检查要求进行审计。

一、服务内容

2024年度计划开展10项领导干部经济责任审计，具体内容及数量以组织部门委托及审计任务单为准。

1、乙方按照甲方提供的被审计对象的任职起止时间对被审计单位三重一大履行情况、财政财务收支、政府采购等内容进行审计。在正常情况下，乙方应进行就地审计，如遇特殊情况，经与甲方及被审计单位商议后可以实施报送审计。审计应分三个阶段进行，在审计准备阶段，乙方应深入了解审计项目具体情况，明确审计重点，拟定审计实施方案；在审计实施阶段，乙方根据审计实施方案具体开展审计工作，遇到审计方案需要变更的情况需要及时沟通，严控审计风险，按时完成审计任务。在审计结束阶段，乙方提交审计问题清单、审计发现问题汇总

情况、审计底稿及审计取证等材料，并积极配合审计处形成审计结果。

2、审计内容以下列内容为主：

贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；本部门、本单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况；重大经济事项的决策、执行和效果情况；财政财务管理和经济风险防范情况，生态文明建设项目、资金等管理使用和效益情况，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况；在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况；以往审计发现问题的整改情况；其他需要审计的内容。

3、审计项目结束后提供审计情况汇总报告、审计问题汇总表、审计底稿及审计取证单,审计情况汇总报告应包括：基本情况、审计情况、审计发现问题、以前年度发现问题整改情况、审计建议等内容。

二、双方权利和义务

（一）甲方权利

1、甲方有对乙方提供的审计成果进行确认并要求乙方修改直至最终确认的权利；

2、甲方有敦促、监督乙方依法履行协议的权利；

3、甲方经调查了解，如查实乙方确有超越本协议的约定，以甲方名义从事其他活动的行为的，甲方有权单方终止本协议，并追究乙方违约责任等的法律权利。

4、乙方对于因履行本协议而向甲方提交的各项工作成果的知识产权全部归属甲方所有。

（二）甲方义务

1、甲方对乙方有提供审计相关资料的义务；

2、甲方有按本协议约定向乙方支付报酬的义务。

（三）乙方权利

1、乙方有要求甲方提供审计相关材料的权利；

2、乙方在依法履行协议过程中遇不明事项，有要求甲方明示的权利；

3、乙方有要求甲方按本协议约定支付报酬的权利。

4、乙方在取得甲方同意后，有聘请相关领域专家指导工作，参与审计过程的权利。

（四）乙方义务

1、按照甲方要求，在规定时间内依照甲方提出的审计范围、审计主要内容和重点领域、进度要求完成审计工作，并出具审计底稿汇总情况，如遇到难度较大或者其他因素需要延期的，由甲乙双方协商延长时间。

2、乙方必须具备相应执业资质，每个项目配备至少两名审计人员，执行相关业务的人员应具备相应资格，项目负责人必须具有注册会计师资格，并具有较强的组织协调和业务能力，乙方拟委派的人员经甲方事先同意后，不得随意更换前述人员；确有特殊情况需要更换的，必须取得甲方事先的书面同意。

3、乙方在接受审计服务委托时，若本机构或审计工作人员与被审计单位有利益关系或可能影响公正性的其他关系，应主动申请回避，不承担对被审计单位的审计业务。乙方应严格按照本协议提供审计服务。

4、乙方应按照约定时间提交经甲方审核同意的审计情况汇总报告纸质版一式2份、电子文档1份及相关审计过程文书，包括但不限于审计取证单及审计底稿。

5、乙方应遵守职业道德规范，恪守独立、客观、公正的原则，并以应有的职业谨慎态度提供审计服务、发表审计意见；对审计过程中知悉的所有事项保密，未经甲方书面同意乙方和乙方聘请的专家不得公开或对外泄露。不利用其为自己或他人谋取利益；不从事可能影响审计工作性的活动。本协议期满、终止或者解除后，保密约定继续有效。

6、未经甲方同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。

7、乙方对其聘请的专家承担全部责任。

8、乙方应该制定具体的审计方案作为附件，内容应详尽明确，充分体现专业化程度及对民政领域相关制度的熟悉和了解，包括但不限于审计内容和重点、

审计程序和方法等内容。

9、乙方对提供审计服务过程中发现的重大事项应及时向甲方报告，因未及时报告的一切后果由乙方承担。

10、乙方应按要求参加甲方的会议或培训，并采取相应的内部控制措施，保障审计服务的质量。

11、乙方应保证甲方在使用乙方提交的工作成果的过程中，不会有任何第三方向甲方提出知识产权等侵权纠纷，否则，乙方应负责处理相关纠纷并承担全部法律责任，同时应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

三、服务价款及付款方式：

（一）服务费用

以本条款约定的收费标准为准，按照实际完成的工作量据实进行结算，具体费用及进度安排按照附件审计任务单执行。

（二）收费标准

序号	人员类别	成交价格
1	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	____元/人/天
2	部门经理、项目经理	____元/人/天
3	会计师	____元/人/天

（三）支付方式如下：

1、甲方和乙方因本协议发生的一切费用均以人民币结算及支付，甲方向乙方出具审计任务单，明确工作量统计，经甲方确认无误并签字、盖章后作为付款依据，具体付款方式以下二选一，在具体任务单下发时确定。

具体审计任务单生效后支付审计费的 70%，待甲方验收合格后一次性付清 30%尾款。

具体审计任务单生效后支付审计费的 70%，项目过程中进行中期验收，审计初稿验收合格后支付审计费的 20%，审计完成经甲方验收合格后支付剩余 10%尾款。

2、每笔服务费用符合相应支付条件且经双方确认无误后，先由乙方向甲方开具符合要求的等额法定发票，甲方自收到发票后【15】日内通过银行转账方式向乙方支付该服务费用。

（四）甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

1、甲方票面信息：

付款单位名称：北京市民政局

付款单位的纳税人识别号：11110000000021039C

2、乙方账户信息：

开户银行：

账户名称：

账号：

四、验收条款

（一）验收时间：完成审计任务后 10 个工作日内，乙方提出验收申请；

（二）验收内容：审计任务单中约定内容，包括审计情况汇总报告及审计取证单、审计底稿等材料是否达到要求；

（三）验收程序：甲方应在乙方申请验收后 20 个工作日内组织验收，出具书面履约验收单；

七、本协议履行期间，甲乙双方不得随意变更或解除协议。

六、违约责任

（一）乙方开展审计项目存在出现 1 次未按甲方要求实施审计或提供审计情况汇总报告、审计工作不规范的情形时，甲方有权提出整改要求并要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 10%，甲方有权从应向乙方支付的协议款中直接扣除。

（二）乙方开展审计项目存在以下问题之一时，甲方有权解除本协议，甲方已支付款项应当全部退回，并且甲方有权要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 20%。本协议自甲方的书面解除通知到达乙方时解除：

1、没有在规定时间内完成审计工作且拒绝纠正；

2、未按甲方要求实施审计或提供审计情况汇总报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻且拒绝纠正；

3、提供的审计情况汇总报告存在严重失实的情况；

4、存在未反映应当反映的重大事项等重大错报漏报；

5、有关部门在事后审查中发现审计情况汇总报告未真实、客观反映情况或揭露问题，给甲方造成损失或不良影响。

6、有弄虚作假、串通作弊、未经甲方同意分包转包、超越甲方授权范围等行为；

7、乙方或乙方聘请专家泄露甲方秘密（含重要工作信息）的行为；

8、通过不正当手段取得委托审计业务。

七、甲乙双方在履行本协议过程中发生争议的，协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

九、本协议一式两份，甲乙双方各保留两份，具有同等法律效力。

十、本协议有效期自本协议生效之日起至 2025 年 4 月 30 日止。

甲 方：北京市民政局 （公章）

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： ____年__月__日

乙 方： （公章）

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： ____年____月____日

审计任务单

委托事项	乙方按照甲方的要求辅助开展_____ 审计。				
进度要求	乙方于_____前按照甲方要求完成现场工作及相关底稿。				
审计费	人民币_____元，金额大写：人民币_____元整				
支付方式	任务单生效后支付费用的 70%，即____元（大写：人民币____元整），服务完成经甲方验收后支付 30%尾款，即____元（大写：人民币____元整）。或任务单生效后支付费用的 70%，即____元（大写：人民币____元整），项目过程中进行中期验收，中期验收合格后支付 20%，即____元（大写：人民币____元整），服务完成经甲方验收后支付剩余 10%尾款，即____元（大写：人民币____元整）。				
工作量预计	人员类别	收费标准	人数	预计工作日 (天)	费用金额(元)
	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	/人/天			
	部门经理、项目经理	/人/天			
	会计师	/人/天			
	费用总额				

注：此任务单为审计服务项目协议书附件

北京市民政局审计处

乙方名称

项目负责人签字：

项目负责人签字：

负责人签字：

法定代表人
或授权代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第四包工程审计服务协议书
本合同是否为中小企业预留合同：是/否

甲方：北京市民政局

地址：北京市通州区留庄路4号院2号楼

联系人：

联系方式：

乙方：

地址：

联系人：

联系方式：

为进一步做好民政工程审计工作，甲方委托乙方开展工程审计。为明确甲乙双方的权利义务，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经甲乙双方协商一致，制定本协议，以兹共同遵守。

本协议附件：

- 1、招标文件
- 2、成交通知书
- 3、审计任务单
- 4、保密协议

1. 协议服务内容

2024年度计划开展8项工程建设项目审计，其中对4项重大项目进行全过程审计，4项工程建设项目进行一般性审计，具体内容及数量以审计任务单为准。

1.1 服务内容

遵照京社委审发（2021）72号《中共北京市委社会工作委员会北京市民政局工程建设项目审计监督管理办法》，对工程建设项目进行审计监督，包括全过程工程建设项目、一般工程

建设项目。按甲方要求实施工程项目审计并提供审计报告，具体审计项目及金额以工程审计任务单内容为准

1.2 审计要点：

1.2.1 内部控制制度审计：审计是否具备完整项目责任控制制度、项目处理程序控制、财务制度等。

1.2.2 前期审批程序审计：审计项目是否经过北京市财政局审批完成。

1.2.3 勘察设计管理审计：审计勘察设计资料依据是否充分，是否出具相应的成果文件，施工过程中设计变更是否及时完整。

1.2.4 采购与招投标管理审计：审计项目是否履行相应招投标流程，招投标流程是否合规。

1.2.5 合同管理审计：审计合同条款是否完整合规，合同内容是否与中标内容一致等。

1.2.6 工程质量、进度、安全管理审计：审计项目工程质量、进度、安全等是否合规，管理是否有效。

1.2.7 工程物资管理审计：审计物资采购流程是否合规，入场流程是否合规等。

1.2.8 项目财务管理审计：审计财务是否按期支付项目相关款项，如预付款、进度款等，支付手续是否齐全合规。

1.2.9 审计整改情况：审计过程发现的问题，单位是否及时进行整改。

1.2.10 法律、法规规定需要审计监督的其他事项；

1.2.11 出具过程审计汇报或报告，主要包括审计概况、审计依据、审计结论、审计发现问题、审计建议等，篇幅不少于 5000 字；

1.2.12 全过程工程建设项目审计需安排一级造价师人员每周一次驻场开展工作。

1.3 乙方按本协议中约定的服务内容，乙方在规定时间内应提交审计报告，全过程工程建设项目应于每季度末月 25 日前向甲方提交一次阶段性审计成果，乙方应做好各项工作资料的交接记录。

1.4 审计方式：

通过查阅工程施工承包合同、招投标文件、施工图纸、变更、签证等材料；到项目实施现场进行勘查与图纸等材料进行比对；根据项目立项、投资估算、工程概算、图纸设计、招投标程序及留档资料、工程审核报告（包含审核报告的最终造价是否超过概算），财务决算（财务流水、付款、工程绩效等）、工程所有技术资料等涉及项目建设的所有内容进行综合分析等方式进行审计。

除此之外，全过程工程建设项目审计应每周参加监理例会；与建设项目经理、监理等相关负责人进行谈话询问；

2.双方权利和义务

2.1 甲方权利

2.1.1 甲方有对乙方提供的审计成果进行确认并要求乙方修改直至最终确认的权利；

2.1.2 甲方有敦促、监督乙方依法履行协议的权利；

2.1.3 甲方经调查了解，如查实乙方确有超越本协议的约定，以甲方名义从事其他活动的行为的，甲方有权单方终止或解除本协议，并保留追究乙方违约责任等的法律权利。

2.1.4 乙方对于因履行本协议而向甲方提交的各项工作成果的知识产权全部归属甲方所有。

2.2 甲方义务

2.2.1 甲方对乙方有提供审计相关资料的义务；

2.2.2 甲方有按本协议约定向乙方支付报酬的义务。

2.3 乙方权利

2.3.1 乙方有要求甲方提供审计相关材料的权利；

2.3.2 乙方在依法履行协议过程中遇不明事项，有要求甲方明示的权利；

2.3.3 乙方有要求甲方按本协议约定支付报酬的权利。

2.4 乙方义务

2.4.1 按照甲方要求，在规定时间内依照甲方提出的审计范围、审计主要内容和重点领域、进度要求完成审计工作，并出具审计报告，如遇到难度较大或者其他因素需要延期的，由甲乙双方协商延长时间。

2.4.2 乙方需设立专门的项目审计组，每个项目配备 3-5 名专业审计人员，审计组内需有具备注册造价工程师职业资格的审计人员，相关人员要具备较高的政治素质、专业技术水平和组织协调、沟通交流、处理复杂问题的能力；应遵守职业道德规范，具备完成审计项目的专业胜任能力。乙方项目审计组人员应保持稳定，未经甲方允许，不得变更项目经理和审计人员。确有特殊情况需要更换的，必须取得甲方事先的书面同意。

2.4.3 乙方应提交经甲方审核同意的纸质版审计报告一式 2 份、电子文档 1 份及相关审计

过程文书，包括但不限于审计取证单及审计底稿。

2.4.4 乙方应遵守职业道德规范，恪守独立、客观、公正的原则，并以应有的职业谨慎态度提供审计服务、发表审计意见；对审计过程中知悉的所有事项保密，未经甲方书面同意乙方不得公开或对外泄露。不利用其为自己或他人谋取利益；不从事可能影响审计工作性的活动。本协议期满、终止或者解除后，保密约定继续有效。

2.4.5 乙方对提供审计服务过程中发现的重大事项应在 1 个工作日内向甲方报告，因未及时报告的一切后果由乙方承担。

2.4.6 未经甲方同意，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。

2.4.7 乙方应按要求参加甲方的会议或培训，并采取相应的内部控制措施，保障工程审计服务的质量。

2.4.8 乙方应保证甲方在使用乙方提交的工作成果的过程中，不会有任何第三方向甲方提出知识产权等侵权纠纷，否则，乙方应负责处理相关纠纷并承担全部法律责任，同时应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

3. 服务权限

乙方作为甲方选定的服务商，必须根据甲方要求，承担向甲方或其下属单位提供承诺的服务范围内的相关工作。

4. 服务承诺及服务收费

4.1 在本协议履行中，甲方有权随时对乙方提供的服务承诺及服务收费价格进行核查，如发现乙方违反了根据甲方所需的具体业务签订的某项服务的协议书中约定的服务承诺及其服务收费标准、未及时向甲方上报调整后的内容，或不能提供与其承诺相符的服务时，乙方应承担违约责任。情况严重的甲方有权取消乙方的服务商资格并解除本协议追究乙的违约责任。

4.2 成交收费折扣：

依据京标价协【2022】71号的相关收费标准及中标供应商投标折扣计算。

4.3 在本协议有效期内，乙方降低了根据甲方所需的具体业务签订的某项服务的协议书中约定的服务收费标准时，必须及时书面告知甲方进行的收费调整，送交或发送传真至甲方，确认收费更改，经甲方书面同意后方可调整。

5. 支付方式

5.1 甲方和乙方因本协议发生的一切费用均以人民币结算及支付，具体收费依据京标价协

【2022】71号的相关收费标准及成交收费折扣计算，甲方向乙方出具审计任务单，经甲方确认无误并签字、盖章后作为付款依据，具体付款方式以下二选一，在具体任务单下发时确定。

具体任务单生效后支付审计费的70%，待甲方验收合格后一次性付清尾款。

具体任务单生效后支付审计费的70%，项目过程中进行中期验收，审计初稿验收合格后支付审计费的20%，审计完成经甲方验收后支付剩余10%尾款。

5.2 服务费用符合相应支付条件且经双方确认无误后，先由乙方向甲方开具符合要求的等额法定发票，甲方自收到发票后【15】日内通过银行转账方式向乙方支付该服务费用。

(1) 甲方票面信息：

付款单位名称：北京市民政局

付款单位的纳税人识别号：11110000000021039C

(2) 乙方账户信息：

开户银行：

账户名称：

账号：

5.3 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

6. 验收条款

6.1 验收时间：完成审计任务后10个工作日内，乙方提出书面验收申请；

6.2 验收标准：工程建设审计的目标、内容和审计程序、方法等相关事项，应符合中国内部审计协会《第3201号内部审计实务指南——建设项目审计》的要求和规定。

工程建设审计报告的要素、内容和格式、编制等相关事项，应符合中国内部审计协会《第3101号内部审计实务指南——审计报告》的要求和规定。

6.3 验收程序：甲方应在乙方申请验收后20个工作日内组织验收，出具书面履约验收单。

7. 项目服务延期

7.1 乙方应按照协议约定的时间、地点向甲方提供服务。

7.2 甲方要求服务期限内，乙方如未按期完成，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间报告甲方。甲方在收到乙方报告后，可以酌情延长服务时间。

7.3 如果乙方非因不可抗力而拖延向甲方提供服务，甲方有权采取加收违约金、赔偿金或

解除本协议等措施。

8. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

9. 特别承诺

乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切经济损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

10. 违约责任

10.1 乙方开展审计项目存在以下问题之一时，甲方有权提出整改要求并要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 10%，甲方有权从应向乙方支付的协议款中直接扣除。

(1) 出现 1 次未按甲方要求实施审计或提供审计报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻的情形；

(2) 出现 1 次审计报告存在结论意见不准确的情形。

10.2 乙方开展审计项目存在以下问题之一时，甲方有权解除本协议，甲方已支付款项乙方应当全部退回，并且甲方有权要求乙方承担违约责任，违约金金额为该次审计费的 20%。本协议自甲方的书面解除通知到达乙方时解除：

(1) 没有在规定时间内完成审计工作且拒绝纠正；

(2) 未按甲方要求实施审计或提供审计报告、审计工作不规范、审计结论避重就轻且拒绝纠正；

(3) 提供的审计报告存在严重失实、结论意见不准确且拒绝纠正；

(4) 存在未披露应当披露的重大事项等重大错报漏报；

(5) 有关部门在事后审查中发现审计报告未真实、客观反映情况或揭露问题，给甲方造成损失或不良影响；

(6) 有弄虚作假、串通作弊、未经甲方同意分包转包、超越甲方授权范围、泄露秘密等行为；

(7) 通过不正当手段取得委托审计业务。

10.3 如乙方有其他违约行为，甲方有权要求乙方赔偿所遭受的损失

11. 破产解除协议

11.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本协议时，甲方

可在任何时候以书面通知乙方解除本协议。自甲方向乙方发出解除本协议的书面通知到达乙方时，本协议即告解除。

11.2 本协议解除后，根据协议履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，退还已经收取的审计费用、并有权要求赔偿损失。

12. 不可抗力

12.1 本协议所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力事故。

因为不可抗力导致本协议部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本协议，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

12.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本协议，或者就本协议的延期履行达成补充协议。

12.3 因为不可抗力不能履行本协议的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

13. 协议解除后的自救措施

甲方依据法律法规和本协议的相关约定解除或部分解除本协议后，有权选择与其他有能力的服务商另行签订服务协议，提供同类或类似服务。

14. 争议的解决

甲方与乙方之间凡因本协议引起的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提出诉讼。

15. 通知

15.1 本协议任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址以本协议所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

15.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

16. 生效及其它

16.1 本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

16.2 本协议一式四份，具有同等法律效力，双方各执两份，具有同等法律效力。

16.3 如需修改或补充本协议内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，并将其作为本协议的组成部分。

16.4 如北京市财政局颁布其他相关规定，甲方有权对乙方的工作及本协议约定的内容作出相应调整。

17. 协议有效期

本协议有效期自本协议生效之日起至 2025 年 4 月 30 日止。

甲方：北京市民政局（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订时间： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订时间： 年 月 日

工程审计任务单

委托事项	乙方按照甲方的要求，对_____进行审计,按甲方要求实施工程项目审计并提供审计报告。
进度要求	乙方于_____前将工程建设项目审计报告（全过程阶段性报告）及审计底稿等相关材料提交甲方。
审计费	人民币_____元，金额大写：人民币_____元整
支付方式	任务单生效后支付费用的 70%，即_____元（大写：人民币_____元），项目过程中进行中期验收，中期验收合格后支付 20%，即_____元（大写：人民币_____元整），服务完成经甲方验收后支付剩余 10%尾款，即_____元（大写：人民币_____元）。 (或审计完成经甲方验收后支付 30%尾款，即_____元（大写：人民币_____元）)
服务费用	费用金额参照京标价协【2022】71号的相关收费标准，具体收费以中标供应商投标折扣及双方协商为准。

注：此任务单为工程审计服务项目协议书附件

北京市民政局审计处

项目负责人签字：

负责人签字：

日期：_____年_____月_____日

项目负责人签字：

法定代表人
或授权代表签字：

日期：_____年_____月_____日

附件：

保密协议（适用于第 1—4 包）

甲 方：北京市民政局

地 址：

乙 方：

地 址：

鉴于甲、乙双方于合同签订之日起就审计过程中已经或将要知悉对方的相关保密信息。为了保护上述合作中涉及的保密信息，明确双方的权利义务，甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上达成以下协议：

第一条 安全要求

一、严格遵循《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等保密信息、安全相关法律及规范。

二、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照内部审计工作规范组织开展审计工作，制定切实可行的措施保障涉密信息安全。

三、乙方必须制定合理的措施对审计人员进行管理和思想教育，加强其保密意识和安全服务意识。

第二条 保密信息范围

本协议所称的“保密信息”是指乙方在合同履行过程中可能获得的包括但不限于下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息：

一、工作秘密：一切与专项工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：业务数据、人员信息、机构信息、财务资料、文件资料等涉密资料；

二、其他保密信息：甲方的内部管理资料、财务资料；包括但不限于审计过程中获取的有关数据、流程、分析成果等；

三、其它甲方项目的保密信息。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第三条 保密期限

本协议约定的保密义务期限为永久。乙方及其审计人员按本条款规定承担保密义务。

第四条 保密义务人

本协议项下的保密义务人为乙方全部参与本审计项目人员。

第五条 保密义务

乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

乙方保证对在审计工作过程中所获悉的保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

一、乙方有义务妥善保管甲方的保密信息，未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质进行复印、复制、仿造或带离甲方工作场所。当合同终止后，乙方应及时归还所保管和使用的甲方提供的所有保密信息。

二、乙方无关人员不能访问系统数据，必需访问的人员，乙方要进行严格的访问控制。管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

三、乙方不得利用项目工作之便刺探与本项目无关的秘密。对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、软件及相关信息等，乙方只能将其用于与审计项目有关的用途，而不能用于其他目的。

四、乙方应严守保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式或任何方式将该保密信息或其中的任何部分披露、透露、发布、传播、转移或遗失给其他无关人员或任何第三方。

五、无论合同及本协议变更、解除或终止，合同及本协议中的保密条款继续有效，乙方应继续承担约定的保密义务，直到这些信息公开披露或在本行业中成为公知性信息为止。

六、乙方应事先向甲方提供其审计人员的名单和背景资料，在审计过程中，若乙方需要变更其审计人员的，应获得甲方的同意。

七、审计项目实施过程中，审计人员需在我局指定工作场所，利用指定电脑处理送审资料及相关信息，不得私自留存转移。

八、乙方必须制定合理的措施对其安全审计人员进行管理和保密教育，加强其保密意识，确保其按照本协议的约定保守保密信息。

第六条 保密信息的移交

一、审计工作终止后，乙方应按照甲方的要求将在履行合同过程中接触到或涉及到的相关保密信息做相应的处理，比如采取返还、销毁或其他有效的方式进行处理。

二、当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他有

形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

三、未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理该保密信息。

第七条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

一、本协议自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

二、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

三、本协议未尽事宜，甲、乙双方可另行签订《补充协议》，《补充协议》与本协议具有同等的法律效力。

四、本协议一式 ____份，甲、乙双方各执____份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签署页）

甲方：北京市民政局

乙方：

（盖章）

（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）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）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，投标人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《投标人须知资料表》，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：

1. （标的名称），属于（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）；

2. （标的名称），属于（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，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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

第 1、2、3 包供应商须具有行业主管部门颁发的有效的《会计师事务所执业证书》。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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.若投标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_____（投标人名称）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：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

3-1 第 1、3 包开标一览表

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	人员类别	单价最高限价	投标报价
	主任会计师、副主任会计师、注册会计师	1200 元/人/天	____元/人/天
	部门经理、项目经理	1000 元/人/天	____元/人/天
	会计师	800 元/人/天	____元/人/天

注：1.本表必须按包分别填写。

2.报价不得超过表中对应的各项单价最高限价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3-2 第 2 包开标一览表

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	人员类别	单价最高限价	投标报价
	注册会计师、项目负责人	1200 元/人/天	____元/人/天
	部门经理、项目经理	1000 元/人/天	____元/人/天
	会计师、项目助理	800 元/人/天	____元/人/天

注：1.本表必须按包分别填写。

2.报价不得超过表中对应的各项单价最高限价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3-3 第 4 包开标一览表

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（取费折扣）
	_____折

注：1.本表必须按包分别填写。

2.依据京标价协【2022】71号号在其收费额基础上，报出取费折扣。

3.报价（取费折扣）须为例如“9.0折”、“9.5折”形式的折扣，无任何折扣的报价为10.0折。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 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	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	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，未选择投标无效）：</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，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 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	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 ★承诺函（仅适用于第 4 包）

关于“供应商及审计人员不得与审计事项有直接经济利益关系和利害关系”的
承诺函

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

我单位及审计人员不存在“正在或即将为北京市民政局工程建设项目提供结算审计服务”的情况。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，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，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 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投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，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：_____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料(请按照第四章评标标准中的内容逐项提供)