竞争性磋商文件

项目名称：审计委托服务费

项目编号/包号：ZKXJTC-2026-F038/01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12

采 购 人：北京市西城区审计局

采购代理机构：中科信佳（北京）项目管理有限公司

目　　录

第一章　采购邀请 1

第二章　供应商须知 7

第三章　评审方法和评审标准 23

第四章　采购需求 39

第五章　合同草案条款 48

第六章　响应文件格式 64

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZKXJTC-2026-F038

2. 项目名称：审计委托服务费

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：326.76 万元、项目最高限价（如有）：326.76 万元

5. 采购需求：本项目共计 12 个分包，具体分包内容及金额如下：

包号	标的名称	采购包预算金额及最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	专项审计 1	30	2 个专项	详见采购需求
2	专项审计 2	30	2 个专项	
3	经责审计 1	23	2 个经责	
4	专项及经责审计 1	28	1 个专项，1 个经责	
5	专项及经责审计 2	25	1 个专项，1 个经责	
6	专项及经责审计 3	20	1 个专项，1 个经责	
7	专项及经责审计 4	28	1 个专项，1 个经责	
8	经责审计 2	31.72	1 个经责	
9	经责审计 3	24.4	1 个经责	
10	经责审计 4	42.24	1 个经责	
11	专项审计 3	24.4	1 个专项	
12	专项审计 4	20	1 个专项	

备注：①01-07 包采取多投多中原则，但最多只能中其中 2 个分包，同一成交供应商所中不同分包执行时间相同的须配置不同人员；08-12 包采取多投单中原则。磋商小组按评审后得分由高到低顺序依次推荐成交候选人，采购人按照评审包号顺序及成交候选人名单顺序确定成交供应商，如果供应商成交包数超过限制，取消超额包成交资格，由该包排名次位的候选人递补，若无符合要求的候选人，直接按磋商小组推荐排序确定。磋商小组评审顺序：10 包、08 包、01 包、02 包、04 包、07 包、05 包、09 包、11 包、03 包、06 包、12 包。

②采购人将根据各分包内容向成交供应商下达工作任务，不承诺具体工作量及委托金额。

6.合同履行期限：各分包具体实施时间详见采购需求。

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：其中09包、11包专门面向中小企业采购，01-07包及12包专门面向小微企业采购。

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：

3.2.1除12包外其他所有分包供应商须具备有效的《会计师事务所执业证书》；

3.2.2供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息截止时间点为磋商当日；

3.2.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.2.4为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 03 月 03 日至 2026 年 03 月 10 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 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）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

10 包、08 包、01 包截止时间：2026 年 03 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。

02 包、04 包、07 包截止时间：2026 年 03 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）。

05 包、09 包、11 包截止时间：2026 年 03 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

03 包、06 包、12 包截止时间：2026 年 03 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)递交电子响应文件。 采用远程电子磋商方式，供应商无需到现场。供应商登录北京市政府采购电子交易平台远程参与电子磋商。磋商当天请供应商在响应文件提交截止时间后，关注北京市政府采购电子交易平台，对响应文件进行解密、参与最后报价及相关问询。

五、开启

10 包、08 包、01 包时间：2026 年 03 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。

02 包、04 包、07 包时间：2026 年 03 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）。

05 包、09 包、11 包时间：2026 年 03 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

03 包、06 包、12 包时间：2026 年 03 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)递交电子响应文件。 采用远程电子磋商方式，供应商无需到现场。供应商登录北京市政府采购电子交易平台远程参与电子磋商。磋商当天请供应商在响应文件提交截止时间后，关注北京市政府采购电子交易平台，对响应文件进行解密、参与最后报价及相关问询。

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）中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；2）节能产品、环境标志产品；3）正版软件；4）网络安全专用产品；5）推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

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：北京市西城区审计局

地　　址：北京市西城区复兴门外大街真武庙四条六里六栋

联系方式：刘宇，010-68014051

2.采购代理机构信息

名　　称：中科信佳（北京）项目管理有限公司

地　　址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室

联系方式：王菲菲、于淼、张雅楠、吴茹群、刘凯南、王琛、马瑞芳、温滢、张运楠；010-52474967

3.项目联系方式

项目联系人：王菲菲、于淼、张雅楠、吴茹群、刘凯南、王琛、马瑞芳、温滢、张运楠

电　　话：010-52474967

邮　　箱：zkxjbj@163.com

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>
<tr><td>01</td><td>专项审计 1</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>02</td><td>专项审计 2</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>03</td><td>经责审计 1</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>04</td><td>专项及经责审计 1</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>05</td><td>专项及经责审计 2</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>06</td><td>专项及经责审计 3</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>07</td><td>专项及经责审计 4</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>08</td><td>经责审计 2</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>09</td><td>经责审计 3</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>10</td><td>经责审计 4</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>11</td><td>专项审计 3</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
<tr><td>12</td><td>专项审计 4</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包：0.60 万元； 02 包：0.59 万元； 03 包：0.46 万元； 04 包：0.56 万元； 05 包：0.50 万元； 06 包：0.40 万元； 07 包：0.55 万元； 08 包：0.63 万元； 09 包：0.48 万元； 10 包：0.84 万元； 11 包：0.47 万元； 12 包：0.39 万元； 磋商保证金收受人信息： 户　名：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行 账　号：911005010002559070**【保证金专用账户，不得缴纳代理费】** **请注明“项目编号/包号+磋商保证金”。**
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □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。
17.2	解密时间	解密时间：__20__分钟
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： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：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。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □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：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方

条款号	条目	内容
		案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：现场，书面形式送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中科信佳（北京）项目管理有限公司； 联系电话：010-52474967； 通讯地址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：参考计价格[2002]1980 号文执行服务采购相应费率，以各分包成交金额作为计算基数下浮 24%计算分别计取； 缴纳时间：在领取成交通知书时一次性缴纳； 代理费缴纳信息： 开户名（全称）：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户银行：建行东大街支行 账　　号：1105 0165 5700 0000 0766**【代理费专用账户，不得缴纳保证金】**

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政策要求）

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、服务参与响应，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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 正版软件

4.4.1 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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的费用，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时间至少 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，将顺延提交首次响应文件截止时间。

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。

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为计价货币。

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下列内容，《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。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函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通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 **供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”**。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 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。

11.7 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：

11.7.1 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；

11.7.2 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；

11.7.3 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。

11.8 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：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 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；

11.8.4 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；

11.8.5 《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 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 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。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

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人中，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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

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、评审程序和方法

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》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 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； 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； 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。	无须供应商提供，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	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目 09 包、11 包专门面向中小企业采购，01-07 包及 12 包专门面向小微企业采购，提供如下资料： 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。 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。	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	除 12 包外其他所有分包供应商须具备有效的《会计师事务所执业证书》。	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书或法定代表人身份证明；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开分包；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
4	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；	不允许
5	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
7	串通响应	不存在以下视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
8	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	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 3.2.2-3.2.6 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。

3.2.6 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__/__%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：__/__。

3.4 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标审查程序：

3.4.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

3.4.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3.4.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

3.4.4 磋商小组会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3.4.5 磋商小组启动异常低价投标审查后，属于 3.4.1 至 3.4.4 情形的，相

关供应商应当在评审现场合理的时间内对磋商价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间 30 分钟。其中，属于 3.4.3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

3.4.6 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组会应当将其作为无效投标处理。

3.4.7 采购人、采购代理机构应当为磋商小组会在评审现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

3.4.8 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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人的评审方法。

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）__/__。

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，推荐所有参与打分的供应商为成交候选人（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为两家，则依次推荐两名供应商为成交候选人），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，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
价格部分（10 分）			
1	价格	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算。 磋商报价得分=(磋商基准价／最后报价)×10。 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
技术部分（60 分）			
2	项目理解	10	对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，现状分析合理，得 10 分； 对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，现状分析一般，得 7 分； 对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较差，思路不清晰，现状分析较差，得 4 分； 对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 1 分； 未提供的不得分。
3	工作思路	15	充分考虑项目情况及特征，工作方案有针对性，思路清晰，工作流程成熟、合理客观、可行、可靠、规范和完备的，得 15 分； 能够结合项目情况及特征，工作方案针对性较强，思路较为清晰，工作流程较为合理客观、可行、较为规范，得 12 分； 能够结合项目情况及特征，工作方案针对性一般，思路清晰度一般，工作流程合理、可行、规范性一般，得 9 分； 能够结合项目部分特征，部分工作方案有一定针对性，思路不清晰，工作流程具备基本的合理性和可行性，规范性较弱，得 6 分； 对项目内容和特征考虑不足，工作方案针对性较弱，思路混乱，工作流程合理性及规范性较差，得 3 分； 未提供的不得分。
4	服务响应保证措施	15	充分结合项目特征及关键环节时间要求，针对本项目的响应体系全面，预案准备充分，措施安排合理，客观可行，能够确保服务期内各节点时间均能做到及时响应，完全满足采购人需求，得 15 分； 较好结合项目特征及关键环节时间要求，针对本项目的响应体系较全面，预案和措施安排合理，客观可行，能够确保服务期内能做到及时响应，较好满足采购人需求，得 12 分； 能够结合项目部分特征及关键环节时间要求，有初步的响应体系和预案及措施，基本内容客观可行性，服务期内能够较好地保证及时响应，满足采购人需求，得 9 分； 无法结合项目特征及关键环节时间要求，有简略的响应体系和预案及措施，但客观可行性不强，仅能在常规情况下能够满足采购人需求，得 6 分；

			服务响应保证措施较差仅是简单地叙述，无法满足采购人需求，得 3 分； 未提供的不得分。
5	资料管理制度及保密措施	8	针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包含但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施合理健全，保密体系健全，得 8 分； 针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包含但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施基本健全，保密体系基本完善，得 5 分； 针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包含但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）及保密措施不健全，保密体系不健全，得 2 分； 未提供的不得分。
6	成果文件保障措施	7	成果文件编制方案全面满足服务的内容及要求，保障措施细致、全面、内容完整详实，得 7 分； 成果文件编制方案满足服务的内容及要求，保障措施较细致、较全面、内容较完整详实，得 4 分； 成果文件编制方案存在缺陷，基本满足服务的内容及要求，保障措施一般，得 1 分； 未提供的不得分。
7	重难点分析及合理化建议	5	对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况，解决方案能够有效预防及化解工作中的重点难点，得 5 分； 对服务内容的重、难点分析针对性及合理性一般，基本能够结合实际情况，解决方案能够预防及化解工作中的少部分重点难点，得 3 分； 对服务内容的重、难点分析不符合实际。没有针对性，解决方案完全没有可操作性或未提出解决方案，得 1 分； 未提供的不得分。
商务部分（30 分）			
8	类似业绩	10	供应商 2023 年 1 月 1 日起至今承担过的类似项目业绩，每个业绩得 2 分，本项最高得 10 分。 须提供合同复印件（至少包含合同首页、主要内容页、盖章页）加盖供应商公章，否则不得分。
9	服务团队	20	**01 包：** 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 2 分，本项最高 4 分； 每提供 1 名中级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分。 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 3 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人

			的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			02 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 2 分，本项最高 4 分； 每提供 1 名中级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分。 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 3 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			03 包： 1.职称（8 分） 提供 1 名注册会计师，得 3 分； 提供 1 名中级会计职称人员，得 2 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 3 分。 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（5 分） 每拟派 1 名具有类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 5 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（7 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 7 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 4 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。

			须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			04 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 2 分，本项最高 4 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 4 分。 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 3 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			05 包： 1.职称（8 分） 提供 1 名注册会计师，得 3 分； 每提供 1 名中级会计职称人员，得 1 分，本项最高 3 分； 提供 1 名初级会计职称人员，得 2 分。 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（5 分） 每拟派 1 名具有类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 5 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（7 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 7 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 4 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			06 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名中级会计职称人员，得 2 分，本项最高 8 分； 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分）

			每拟派 1 名具有类似项目审计工作经验的人员，得 1.5 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			07 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 2 分，本项最高 4 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 4 分； 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 3 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			08 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 2 分，本项最高 6 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分； 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（5 分） 每拟派 1 名具有类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 5 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（7 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 7 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 4 分；

			各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			09 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 3 分，本项最高 6 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分； 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有类似项目审计工作经验的人员，得 1.5 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			10 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 1.5 分，本项最高 6 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分； 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 5 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			11 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册会计师，得 3 分，本项最高 6 分； 每提供 1 名初级会计职称人员，得 1 分，本项最高 2 分；

			需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 3 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1.5 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。
			12 包： 1.职称（8 分） 每提供 1 名注册造价师，得 3 分，本项最高 6 分； 每提供 1 名具备工程类相关职称人员，得 1 分，本项最高 2 分； 需提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则本项不得分。 2.项目经验（6 分） 每拟派 1 名具有 3 年（含）以上类似项目审计工作经验的人员，得 1.5 分，本项最高 6 分。 需提供真实有效的合同复印件（至少含合同首页、主要内容页、签字盖章页）并加盖供应商公章，同时提供业绩所属人员与拟派人员为同一人的证明材料，否则本项不得分。 3.项目人员配置（6 分） 各岗位人员齐全、年龄结构合理、任务分配明确，得 6 分； 各岗位人员齐全、年龄结构较合理、任务分配较明确，得 3 分； 各岗位人员齐全、年龄结构一般、任务分配不明确，得 1 分； 未提供相关材料，得 0 分。 须提供拟派人员名单及属于本单位员工的证明材料并加盖供应商公章，否则本项不得分。

第四章　采购需求

一、采购需求一览表

包号	标的名称	采购包预算金额及最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	专项审计 1	30.00	2 个专项	详见采购需求
02	专项审计 2	30.00	2 个专项	
03	经责审计 1	23.00	2 个经责	
04	专项及经责审计 1	28.00	1 个专项，1 个经责	
05	专项及经责审计 2	25.00	1 个专项，1 个经责	
06	专项及经责审计 3	20.00	1 个专项，1 个经责	
07	专项及经责审计 4	28.00	1 个专项，1 个经责	
08	经责审计 2	31.72	1 个经责	
09	经责审计 3	24.40	1 个经责	
10	经责审计 4	42.24	1 个经责	
11	专项审计 3	24.40	1 个专项	
12	专项审计 4	20.00	1 个专项	

备注：①01-07 包采取多投多中原则，但最多只能中其中 2 个分包，同一成交供应商所中不同分包执行时间相同的须配置不同人员；08-12 包采取多投单中原则。磋商小组按评审后得分由高到低顺序依次推荐成交候选人，采购人按照评审包号顺序及成交候选人名单顺序确定成交供应商，如果供应商成交包数超过限制，取消超额包成交资格，由该包排名次位的候选人递补，若无符合要求的候选人，直接按磋商小组推荐排序确定。磋商小组评审顺序：10 包、08 包、01 包、02 包、04 包、07 包、05 包、09 包、11 包、03 包、06 包、12 包。

②采购人将根据各分包内容向成交供应商下达工作任务，不承诺具体工作量及委托金额。

二、审计依据

审计依据是《中华人民共和国审计法》《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》，以及国家干部管理的有关规定。

三、审计内容

1、经责 1 至 6 审计内容：

经济责任审计根据被审计领导干部任职期间所在单位事业发展和权力运行的特点，围绕领导干部履行的政策执行权、重大决策权、经济管理权、资金使用权、遵守廉政规定等方面，有重点地开展审计，客观评价被审计领导干部任职期间履行经济责任情况，对审计发现问题准确界定责任。

（1）贯彻执行党和国家经济方针政策和决策部署情况。

（2）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。

（3）重大经济事项的决策、执行和效果情况。

（4）财政财务管理和经济风险防范、生态文明建设项目、资金等管理使用和效益，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况。

（5）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况。

（6）以往审计发现问题的整改情况。

（7）其他需要审计事项。

2、经责 7 至 9 审计内容：

国有企业主要领导人员经济责任审计的内容包括：

（1）贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；

（2）企业发展战略规划的制定、执行和效果情况；

（3）重大经济事项的决策、执行和效果情况；

（4）企业法人治理结构的建立、健全和运行情况，内部控制制度的制定和执行情况；

（5）企业财务的真实合法效益情况，风险管控情况，境外资产管理情况，生态环境保护情况；

（6）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；

（7）以往审计发现问题的整改情况；

（8）其他需要审计的内容。

3、专项 1 至 8 审计内容：

根据项目特点对审计对象进行专项审计调查，包括政策落实情况、资金投入情况、项目工作开展情况、项目内控制度建立健全情况、收入支出情况、资金绩效情况等。发现重大问题可追溯到以前年度并延伸审计有关单位。

（1）项目内控制度建立健全情况。

（2）项目收入支出情况。

（3）资金事项的决策、执行和效果情况。

（4）资金管理使用和效益情况。

（5）政策落实情况

（6）其他需要审计事项。

4、经责 6 中 自然资源审计内容：

（1）贯彻落实生态文明建设方针政策和决策部署情况。

（2）遵守自然资源资产管理和生态环境保护法律法规情况和相关重大决策情况。

（3）自然资源资产管理和生态环境保护目标完成情况。

（4）自然资源资产管理和生态环境保护监督责任履行情况。

（5）组织自然资源资产管理和生态环境保护相关资金管理使用情况。

（6）其他需要审计事项。

5、专项 9 审计内容：

（1）了解总体规模、预算管理模式、项目管理情况，评价资金使用是否符合相关规定、项目管理是否到位、效益与成本是否匹配。

（2）重点关注相关政策落实、项目建设管理、内部控制制度制定及执行、资金管理和使用、项目完成及绩效情况等。

6、专项 10 审计内容：

（1）资金管理及使用情况。

（2）项目管理情况。

（3）项目成本绩效情况。

（4）其他需要审计的情况。

四、审计要求

1、工作要求

（1）中介机构的责任是在执行审计工作的基础上，按照采购人的实施方案和时限发表审计意见。

（2）采购人有权监督成交供应商开展的审计工作，检查成交供应商受托项目的实施情况，并有权对委托事项具体问题发表意见和建议，成交供应商应根据采购人要求进行相应调整和修改。

（3）采购人有权要求成交供应商及时提供项目进展的书面情况。

（4）在审计项目期间，未经过采购人同意，供应商不得更换人员。如成交供应商确需更换人员，经采购人同意，可进行人员更换，但人员更换次数不能超过一次。

（5）如采购人发现成交供应商在审计工作中违反有关的法律、法规或审计程序，采购人有权要求成交供应商纠正，如成交供应商不予纠正或再次违反上述约定，采购人享有单方解除本合同的权利。

（6）采购人有权对成交供应商进行的审计工作进行验收和考评，并作为尾款支付和后续合作的前提条件。

（7）成交供应商须按照相关法律、法规的要求进行审计，出具审计结论性资料，保证出具的审计资料的真实性、合法性。保守执业过程中知悉的国家机密和商业秘密。按照约定时间完成审计工作，出具审计结论性资料应于结束现场审计前 5 日出具。

（8）成交供应商及时与采购人沟通，对采购人负责，在工作中及时向采购人请示、汇报，保证在审计的各个阶段严格按照采购人的各项要求完成审计任务。在审计工作中发现重要的情况和信息，应在发现重要情况或信息之日起三日内向采购人递送相关书面情况说明和资料。

（9）成交供应商依据采购人的工作要求，组成审计工作组。未经采购人书面同意，成交供应商不得变更或减少参加审计的工作人员，确需更换成交供应商项目负责人、现场负责人及中级会计师的须事先经采购人书面同意。成交供应商应指派具备相应资格和能力的专业人员负责本项目并伴随项目实施长期驻扎在项目现场，派驻人员须为与成交供应商签署劳动合同的正式员工。

（10）成交供应商对业务执行过程中获悉的商业秘密负有保密责任，不得将被审计单位提供的资料、审计结论性资料等向与本项工作无关的第三方或第三人泄露。

（11）成交供应商严格遵守《北京市西城区审计局中介服务人员廉洁从审规定》。

（12）采购人将对委托审计过程进行监控及对审计质量进行检查监督。成交供应商应配合采购人的检查监督，保留所有工作资料供采购人审核，并按照采购人的要求对审计结论性资料进行修改直至定稿。

（13）成交供应商不得将本合同涉及业务全部或部分转包、分包给第三人。

（14)成交供应商及其派出人员在审计实施中不得自行代表采购人行使审计职权，擅自以采购人及其人员名义从事与聘用审计事项无关的活动。

（15）审计期间原则上不允许中介机构委派人员无故不参与现场审计，如遇特殊

情况，审计期间累计请假每人不得超过【3】个工作日。如中介机构派出审计人员在审计期间累计未参与现场审计超过【10】个工作日的，采购人有权单方面解除本聘用协议书，并有权拒绝支付已发生的应支付给中介机构派出审计费用，且不承担任何违约责任；或采购人还有权要求中介机构立即更换其派出的审计人员。

（16）除下列情况外，中介机构应当对执行业务过程中知悉的采购人信息予以保密：

①法律法规允许披露，并取得采购人的授权；

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

③在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；

④接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；

⑤法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

2、成果要求

成交供应商接受采购人委托，并按照采购人的要求及实施方案中的目标完成如下第【1-6】项工作内容：

（1）完成数据统计；

（2）审计取证单的编写并由被审计单位签字认可；

（3）审计工作底稿编写；

（4）搜集审计证据资料；

（5）根据项目情况发表审计意见并出具书面审计结论性资料；

（6）与被审计单位联系进行核对、沟通以及办理其他涉及审计事项的业务。

上述审计成果均须向采购人审计组提交电子版和纸质版，出具审计结论性资料的需要参与项目审计的注册会计师签字、成交供应商盖公章。

3、人员要求

（1）中介机构应确保委派人员满足如下条件：

①具有从事审计业务的能力；

②具有三年以上的类似项目工作经验；

③能够独立承担审计内容，具有较好的沟通能力，具有较强的组织、执行能力，熟悉财经法规，具备较好的公文写作能力；

④注重政治理论学习，具有较好的思想政治素质和道德品质，认真、踏实，具

有一定的奉献精神，身心健康；

⑤熟练使用 office、wps 等办公软件。

★（2）中介机构应承诺不擅自变更委派审计人员，如需更改，则应提前【10】日向采购人提出申请，经采购人同意后方可更换。并承诺所有拟派人员均按采购人要求提供驻场服务，驻场服务时长按采购人要求执行，驻场服务期间不得从事与采购人委托事项无关的工作，否则采购人有权进行处罚或要求中介机构无条件更换同资质人员。（出具加盖供应商公章的承诺书（或函））。

01 包专项审计 1（2 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 1	62	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验。	预计 2026 年 4 月 13 日前后开展现场审计，2026 年 7 月 10 日前结束现场审计。
2	专项 2	56	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验。	预计 2026 年 7 月 20 日前后开展现场审计，2026 年 10 月 10 日前结束现场审计。

02 包专项审计 2（2 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 3	56	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，注册会计师需有行政单位审计经验。	预计 2026 年 4 月 7 日前后开展审计工作（报送审计），2026 年 6 月 26 日前完成全部现场审计工作。
2	专项 4	56	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，注册会计师需有行政单位审计经验。	预计 2026 年 7 月 27 日前后开展（报送审计），2026 年 9 月 1 日后开展现场调查，

					2026 年 10 月 16 日前完成现场审计工作。

03 包经责审计 1（2 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 1	51	1 名具备中级会计职称 2 名具备初级会计职称	均具备行政事业单位审计经验。	现场审计阶段预计 2026 年 6 月 15 日至 2026 年 8 月 25 日。
2	经责 2	73	1 名注册会计师 1 名具备初级会计职称	均具备行政事业单位审计经验。	2026 年 7 月 1 日至 2026 年 10 月中旬。

04 包专项及经责审计 1（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 5	56	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，其中注册会计师需有社保或政策审计经验。	预计 2026 年 4 月 7 日前开展审计现场工作，2026 年 6 月 26 日前完成现场审计工作。
2	经责 3	51	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，其中注册会计师需有人社系统或者经责审计经验。	预计 2026 年 7 月 27 日前开展审计现场工作，2026 年 10 月 10 日前完成现场审计工作。

05 包专项及经责审计 2（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 4	51	2 名具备中级会计职称	能够熟练操作办公软件，均有经济责任审计或政府审计项目经验。	现场审计计划 2026 年 4 月初至 2026 年 6 月底。
2	专项 6	61	1 名注册会计师	能够熟练操作办公软件，均有专项审计调查或政府审计项目经验。	现场审计计划 2026 年 7 月下旬至 2026 年 10 月上旬。

			1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称		

06 包专项及经责审计 3（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 5	51	2 名具备中级会计职称	均具备行政事业单位经济责任审计项目经验。	预计工作时间为 2026 年 4 月 7 日至 2026 年 6 月 18 日。
2	专项 7	56	2 名具备中级会计职称	至少 1 人担任过绩效审计类项目主审。	预计工作时间为 2026 年 7 月 20 日至 2026 年 10 月 10 日。

07 包专项及经责审计 4（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 6	57	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验，至少 1 人具备自然资源审计经验。	预计 2026 年 4 月 7 日开展现场审计，2026 年 6 月 26 日前结束现场审计。
2	专项 8	56	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验。	预计 2026 年 7 月 27 日开展现场审计，2026 年 10 月 16 日前结束现场审计。

08 包经责审计 2（1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 7	62	3 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均需有国有企业经济责任审计相关工作经验。	预计 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 7 月上旬。

09 包经责审计 3（1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求

1	经责 8	61	2 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备国有企业和行政事业单位经济责任审计经验。	预计审计现场时间为 2026 年 4 月 7 日至 2026 年 7 月 3 日，约 61 个工作日。

10 包经责审计 4（1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 9	71	4 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均从事企业审计 5 年以上工作经验。	2026 年 3 月 30 日至 2026 年 7 月 10 日，工作不少于 71 个工作日，全部为现场审计实施。

11 包专项审计 3（1 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 9	61	2 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均从事企业审计 3 年以上工作经验。	2026 年 7 月 20 日至 2026 年 10 月 16 日，工作不少于 61 个工作日，全部为现场审计实施。

12 包专项审计 4（1 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 10	56	2 名注册造价师 2 名具备工程类相关职称	均需熟悉政府投资项目中工程建设领域的相关法律法规、业务流程。	预计审计现场时间为 2026 年 7 月 27 日至 2026 年 10 月 16 日，约 56 个工作日。

注：如成交供应商需延长审计完成时限，则应提前向采购人提出申请，经采购人同意后方可延长。未经采购人同意延长的，采购人有权拒绝延长期间内的审计费用。

五、项目验收

采购人组织项目的验收工作。验收小组由采购人或外聘专家共同组成。依据竞争性磋商文件、响应文件、合同条款等内容进行验收。

六、其他要求

1、根据项目特征，结合自身经验，进行项目理解分析、提出有针对性的各阶段审计工作思路、服务响应保证体系和措施、资料管理制度及保密措施、成果文件保障措施、重难点分析及合理化建议以及项目实施团队的具体情况等，并确保服务过程中严格遵守响应文件中的各项承诺及合同要求。

2、受政策调整或其他不可抗力，服务过程中采购人的需求可能发生变化(包括但不限于子项目的取消、需聘请人数的调整、执行时间的变化等)。因此导致的合同内容发生变化或合同无法继续履行的，因履行合同发生的费用由双方据实结算，由此产生的损失采购人不负任何责任。同时，采购人已支付的合同费用，供应商尚未提供服务的，供应商应于合同解除后 3 日内如数退还。

第五章　合同草案条款

（合同草案，合同签订时根据实际情况调整）

北京市西城区审计局聘用社会中介机构专业人员参与审计合同

聘用人（甲方）：北京市西城区审计局

单位负责人：侯玉明

地址：北京市西城区复兴门外大街真武庙四条六里六栋

电话：68014034

被聘用人（乙方）：

法定代表人：

地址：

电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，就甲方聘用乙方参与审计有关事宜，经甲乙双方协商一致订立本合同，双方共同遵守执行。

一、审计项目（或审计事项）名称

乙方接受甲方委托，进行审计项目/审计事项为：_____（具体执行项目名称）_____

二、聘用审计事项范围、审计内容、质量标准

乙方接受甲方委托，甲方聘请乙方按照甲方的要求就如下审计事项进行跟踪审计：***（实际签订合同时，乙方根据成交的包次选择保留所属包次要求，其他可删除）***

1、经责 1 至 6 审计内容：

经济责任审计根据被审计领导干部任职期间所在单位事业发展和权力运行的特点，围绕领导干

部履行的政策执行权、重大决策权、经济管理权、资金使用权、遵守廉政规定等方面，有重点地开展审计，客观评价被审计领导干部任职期间履行经济责任情况，对审计发现问题准确界定责任。

（1）贯彻执行党和国家经济方针政策和决策部署情况。

（2）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。

（3）重大经济事项的决策、执行和效果情况。

（4）财政财务管理和经济风险防范、生态文明建设项目、资金等管理使用和效益，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况。

（5）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况。

（6）以往审计发现问题的整改情况。

（7）其他需要审计事项。

2、经责 7 至 9 审计内容：

国有企业主要领导人员经济责任审计的内容包括：

（1）贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；

（2）企业发展战略规划的制定、执行和效果情况；

（3）重大经济事项的决策、执行和效果情况；

（4）企业法人治理结构的建立、健全和运行情况，内部控制制度的制定和执行情况；

（5）企业财务的真实合法效益情况，风险管控情况，境外资产管理情况，生态环境保护情况；

（6）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；

（7）以往审计发现问题的整改情况；

（8）其他需要审计的内容。

3、专项 1 至 8 审计内容：

根据项目特点对审计对象进行专项审计调查，包括政策落实情况、资金投入情况、项目工作开展情况、项目内控制度建立健全情况、收入支出情况、资金绩效情况等。发现重大问题可追溯到以前年度并延伸审计有关单位。

（1）项目内控制度建立健全情况。

（2）项目收入支出情况。

（3）资金事项的决策、执行和效果情况。

（4）资金管理使用和效益情况。

（5）政策落实情况

（6）其他需要审计事项。

4、经责 6 中自然资源审计内容：

（1）贯彻落实生态文明建设方针政策和决策部署情况。

（2）遵守自然资源资产管理和生态环境保护法律法规情况和相关重大决策情况。

（3）自然资源资产管理和生态环境保护目标完成情况。

（4）自然资源资产管理和生态环境保护监督责任履行情况。

（5）组织自然资源资产管理和生态环境保护相关资金管理使用情况。

（6）其他需要审计事项。

5、专项 9 审计内容：

（1）了解总体规模、预算管理模式、项目管理情况，评价资金使用是否符合相关规定、项目管理是否到位、效益与成本是否匹配。

（2）重点关注相关政策落实、项目建设管理、内部控制制度制定及执行、资金管理和使用、项目完成及绩效情况等。

6、专项 10 审计内容：

（1）资金管理及使用情况。

（2）项目管理情况。

（3）项目成本绩效情况。

（4）其他需要审计的情况。

三、完成时限和工作要求

1、审计完成时间

具体审计项目的服务期限以磋商文件或甲方要求为准。现场审计时间为每个工作日的上午 9 点 00 分至下午 17 点 30 分。

如乙方需延长审计完成时限，则应提前向甲方提出申请，经甲方同意后方可延长。**未经甲方同意延长的，甲方有权拒绝支付延长期间内的审计费用。**

2、工作要求

（1）乙方的责任是在执行审计工作的基础上，按照甲方的实施方案和时限发表审计意见。

（2）甲方有权监督乙方开展的审计工作，检查乙方受托项目的实施情况，并有权对委托事项具体问题发表意见和建议，乙方应根据甲方要求进行相应调整和修改。

（3）甲方有权要求乙方及时提供项目进展的书面情况。

（4）在审计项目期间，未经过甲方书面同意，乙方不允许更换人员。如确需更换人员，经甲方书面同意后，乙方可更换人员，但人员更换不能超过一次。

（5）如甲方发现乙方在审计工作中违反有关的法律、法规或审计程序，甲方有权要求乙方纠正，如乙方不予纠正或再次违反上述约定，甲方享有单方解除本合同的权利。

（6）甲方有权对乙方进行的审计工作进行验收和考评，并作为尾款支付和后续合作的前提条件。

（7）乙方须按照相关法律、法规的要求进行审计，出具审计结论性资料，保证出具的审计资料的真实性、合法性。保守执业过程中知悉的国家机密和商业秘密。乙方应按照约定时间完成审计工作，审计结论性资料应于结束现场审计前 5 个工作日内出具。

（8）乙方应及时与甲方沟通，对甲方负责，在工作中及时向甲方请示、汇报，保证在审计的各个阶段严格按照甲方的各项要求完成审计任务。在审计工作中发现重要的情况和信息，应在发现重

要情况或信息之日起三日内向甲方递送相关书面情况说明和资料。

（9）乙方依据甲方的工作要求，组成审计工作组。未经甲方书面同意，乙方不得变更或减少参加审计的工作人员，确需更换乙方项目负责人、现场负责人及注册会计师的须事先经甲方书面同意。乙方应指派具备相应资格和能力的专业人员负责本项目并伴随项目实施长期驻扎在项目现场，派驻人员须为与乙方签署劳动合同的正式员工。

（10）乙方对业务执行过程中获悉的商业秘密负有保密责任，不得将被审计单位提供的资料、审计结论性资料等向与本项工作无关的第三方或第三人泄露。

（11）乙方严格遵守《北京市西城区审计局中介服务人员廉洁从审规定》（附件 2）。

（12）甲方将对委托审计过程进行监控及对审计质量进行检查监督。乙方应配合甲方的检查监督，保留所有工作资料供甲方审核，并按照甲方的要求对审计结论性资料进行修改直至定稿。

（13）乙方不得将本合同涉及业务全部或部分转包、分包给第三人。

（14）乙方及其派出人员在审计实施中不得自行代表甲方行使审计职权，擅自以甲方及其人员名义从事与聘用审计事项无关的活动。

（15）审计期间原则上不允许乙方委派人员无故不参与现场审计，如遇特殊情况，审计期间累计请假每人不得超过【3】个工作日。如乙方派出审计人员在审计期间累计未参与现场审计超过【10】个工作日的，甲方有权单方面解除本合同，并有权拒绝支付已发生的应支付给乙方派出审计费用，且不承担任何违约责任；或甲方还有权要求乙方立即更换其派出的审计人员。

（16）除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息予以保密：

①法律法规允许披露，并取得甲方的授权；

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

③在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；

④接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；

⑤法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

3、成果要求

乙方接受甲方委托，并按照甲方的要求及实施方案中的目标完成如下第【1-6】项工作内容：

（1）完成数据统计；

（2）审计取证单的编写并由被审计单位签字认可；

（3）审计工作底稿编写；

（4）搜集审计证据资料；

（5）根据项目情况发表审计意见并出具书面审计结论性资料；

（6）与被审计单位联系进行核对、沟通以及办理其他涉及审计事项的业务。

上述审计成果均须向甲方审计组提交电子版和纸质版，出具审计结论性资料的需要参与项目审计的注册会计师签字、乙方盖公章。

四、乙方委派人员和资格及工作时间要求

（1）乙方应于进驻审计现场前【1】个工作日内向甲方提供本次委派人员的名单及资质证明文件，各审计项目需乙方提供审计人员及资质要求如下表所示***（实际签订合同时，乙方根据成交的包次选择保留所属包次要求，其他可删除）***：

01 包专项审计 1（2 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 1	62	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验。	预计 2026 年 4 月 13 日前后开展现场审计，2026 年 7 月 10 日前结束现场审计。
2	专项 2	56	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验。	预计 2026 年 7 月 20 日前后开展现场审计，2026 年 10 月 10 日前结束现场审计。

02 包专项审计 2（2 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 3	56	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，注册会计师需有行政单位审计经验。	预计 2026 年 4 月 7 日前后开展审计工作（报送审计），2026 年 6 月 26 日前完成全部现场审计工作。
2	专项 4	56	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，注册会计师需有行政单位审计经验。	预计 2026 年 7 月 27 日前后开展（报送审计），2026 年 9 月 1 日后开展现场调查，2026 年 10 月 16 日前完成现场审计工作。

03 包经责审计 1（2 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求

1	经责 1	51	1 名具备中级会计职称 2 名具备初级会计职称	均具备行政事业单位审计经验。	现场审计阶段预计 2026 年 6 月 15 日至 2026 年 8 月 25 日。
2	经责 2	73	1 名注册会计师 1 名具备初级会计职称	均具备行政事业单位审计经验。	2026 年 7 月 1 日至 2026 年 10 月中旬。

04 包专项及经责审计 1（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 5	56	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，其中注册会计师需有社保或政策审计经验。	预计 2026 年 4 月 7 日前开展审计现场工作，2026 年 6 月 26 日前完成现场审计工作。
2	经责 3	51	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上的工作经验，其中注册会计师需有人社系统或者经责审计经验。	预计 2026 年 7 月 27 日前开展审计现场工作，2026 年 10 月 10 日前完成现场审计工作。

05 包专项及经责审计 2（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 4	51	2 名具备中级会计职称	能够熟练操作办公软件，均有经济责任审计或政府审计项目经验。	现场审计计划 2026 年 4 月初至 2026 年 6 月底。
2	专项 6	61	1 名注册会计师 1 名具备中级会计职称 1 名具备初级会计职称	能够熟练操作办公软件，均有专项审计调查或政府审计项目经验。	现场审计计划 2026 年 7 月下旬至 2026 年 10 月上旬。

06 包专项及经责审计 3（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求

1	经责 5	51	2 名具备中级会计职称	均具备行政事业单位经济责任审计项目经验。	预计工作时间为 2026 年 4 月 7 日至 2026 年 6 月 18 日。
2	专项 7	56	2 名具备中级会计职称	至少 1 人担任过绩效审计类项目主审。	预计工作时间为 2026 年 7 月 20 日至 2026 年 10 月 10 日。

07 包专项及经责审计 4（1 个专项，1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 6	57	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验，至少 1 人具备自然资源审计经验。	预计 2026 年 4 月 7 日开展现场审计，2026 年 6 月 26 日前结束现场审计。
2	专项 8	56	1 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备不低于三年以上审计工作经验，均需具备政府审计项目经验。	预计 2026 年 7 月 27 日开展现场审计，2026 年 10 月 16 日前结束现场审计。

08 包经责审计 2（1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 7	62	3 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均需有国有企业经济责任审计相关工作经验。	预计 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 7 月上旬。

09 包经责审计 3（1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 8	61	2 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均具备国有企业和行政事业单位经济责任审计经验。	预计审计现场时间为 2026 年 4 月 7 日至 2026 年 7 月 3 日，约 61 个工作日。

10 包经责审计 4（1 个经责）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	经责 9	71	4 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均从事企业审计 5 年以上工作经验。	2026 年 3 月 30 日至 2026 年 7 月 10 日，工作不少于 71 个工作日，全部为现场审计实施。

11 包专项审计 3（1 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 9	61	2 名注册会计师 2 名具备初级会计职称	均从事企业审计 3 年以上工作经验。	2026 年 7 月 20 日至 2026 年 10 月 16 日，工作不少于 61 个工作日，全部为现场审计实施。

12 包专项审计 4（1 个专项）：

序号	内容	工作天数	人员	经验	预计工作时限和要求
1	专项 10	56	2 名注册造价师 2 名具备工程类相关职称	均需熟悉政府投资项目中工程建设领域的相关法律法规、业务流程。	预计审计现场时间为 2026 年 7 月 27 日至 2026 年 10 月 16 日，约 56 个工作日。

注：如乙方需延长审计完成时限，则应提前向甲方提出申请，经甲方同意后方可延长。未经甲方同意延长的，甲方有权拒绝延长期间内的审计费用。

（2）乙方应确保委派人员满足如下条件：

①具有从事审计业务的能力；

②具有不低于三年以上的类似项目工作经验。

③能够独立承担审计内容，具有较好的沟通能力，具有较强的组织、执行能力，熟悉财经法规，具备较好的公文写作能力；

④注重政治理论学习，具有较好的思想政治素质和道德品质，认真、踏实，具有一定的奉献精神，身心健康；

⑤熟练使用office、wps等办公软件。

（3）乙方应确保不得擅自变更委派审计人员，如需更改，则应提前【10】日向甲方提出申请，经甲方书面同意后方可更换。如未经甲方书面同意更换审计人员的，扣除该项目费用的 10%。

乙方委派人员名单及资质证明复印件需单独列明，作为本合同附件。

五、费用及支付方式

1、本次审计服务的收费是以乙方成交金额为基础计算的。本次审计服务的费用总额为人民币【 】元，税率【 】%。除上述费用外，乙方无权要求甲方支付任何费用。乙方在审计过程中，差旅费、交通费、住宿费、税费、审计人员劳务费等因本合同产生的各项费用均由乙方承担。如乙方及委派人员存在违反本合同任一约定的情形，则甲方有权拒绝支付任何一笔款项，且不因此承担任何违约责任。

2、甲乙双方一致同意，甲方按照如下方式向乙方支付服务费：

（1）甲乙双方签订合同后 5 个工作日内，乙方向甲方支付合同总额的 5%，作为履约保证金（银行保函形式），项目完成后乙方无违约责任，甲方无息退还。

（2）乙方人员进驻各审计项目小组后 10 个工作日内且收到乙方的履约保证金后，甲方向乙方支付已进驻审计项目的首付款，首付款比例为合同总额的 50%，乙方须提供同等金额的正式发票。

（3）乙方全部完成进驻审计项目的审计工作，并通过甲方验收后 10 个工作日内，甲方向乙方支付剩余款项，乙方须向甲方提供同等金额的正式发票。

3、如果由于无法预见的原因，致使乙方从事本合同所涉及的审计服务实际时间较本合同签订时预计的时间有明显的增加或减少时，甲乙双方应通过协商，相应调整本条第 1 款约定的审计费用。

4、如果由于非乙方的原因，致使乙方人员抵达甲方或被审计单位的工作现场后，本合同所涉及的审计服务中止，如该情形发生时乙方人员已进驻各审计项目小组，乙方应当退还甲方已经支付的全部款项，由甲方根据经甲乙双方确认的乙方实际工作量向乙方支付服务费；如该情形发生于乙方人员完成现场审计工作后，甲乙双方同意按照经甲乙双方确认的乙方实际工作量向乙方支付服务费，并扣减甲方已经向乙方支付的已进驻审计项目的首付款，即合同总额的 50%。

5、乙方银行账户信息如下：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

行号：_____

如乙方账户信息发生变更的，乙方应于变更后的 5 个工作日内书面通知甲方。由于乙方未履行通知义务或账户信息有误所遭受的损失由乙方自行承担。甲方无义务另行向乙方支付审计服务费用。

6、乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无需承担任何违约责任。

7、甲方每次付款前，乙方应提供合法、正式的等额发票，如乙方不能按约定提供发票或存在违反本合同任一约定的情形，则甲方有权拒绝支付任何一笔款项，且不因此承担任何违约责任。

8、若因付款日遇到甲方正处于封账期间等特殊原因，致使甲方付款延迟的，该等情形不视为甲方违约，甲方无需承担逾期付款的违约责任。

六、甲方的权利和义务

1、负责组织实施审计工作，分配审计任务，并有权对委托事项具体问题发表意见和建议，乙方应根据甲方要求进行相应调整和修改。

2、负责将乙方派出人员编入审计组，对其进行国家审计规范和相关审计业务培训，以及审计工作纪律和审计职业道德教育。

3、指派审计组长，负责审计实施中的监督管理、指导协调和质量审核工作。

4、监督检查乙方派出人员的工作质量，对其完成的审计事项及工作结果进行审核验收和考评。

5、有权要求乙方及其派出人员协助配合审计整改、台账填报、档案整理等审计终结阶段相关工作。

6、按本合同约定及时足额向乙方支付聘用费用。

7、因乙方及其派出人员过错导致审计结论错误、造成严重后果的，甲方有权要求乙方更换派出人员，并有权要求乙方进行修正，追究乙方及其派出人员的相关责任。如因此延误审计期限的，则甲方有权扣减相应天数的审计服务费，如乙方重新出具的审计结论性资料仍不合格，甲方有权解除本合同，且无义务支付审计服务费，并要求乙方承担违约责任，同时不退还乙方的履约保证金。

8、甲方将对乙方派出的人员进行考勤。所有乙方派出的人员均与甲方不存在任何形式的劳动或劳务法律关系，乙方派出的人员在甲方或被审计单位场所履行服务或从事任何活动，均是执行乙方职务的行为，并由乙方承担全部责任。甲方对乙方派出人员的考勤，其目的均是为了对乙方的服务进行评估以及核算服务费，并不表明乙方派出的人员与甲方之间存在或建立了任何劳动或劳务关系。无论因任何原因导致甲方向乙方派出的人员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

9、有权向乙方查询与委托审计事项有关的档案材料。

10、甲方有权对乙方进行的审计工作进行验收和考评，并作为尾款支付和后续合作的前提条件。

七、乙方的权利和义务

1、乙方有义务选派符合本合同要求条件的专业人员参与审计工作。

2、乙方有义务协助甲方做好派出人员的组织管理工作，除非经甲方要求或同意更换乙方派出人员的，在本合同履行期间不得随意更换派出人员。

3、乙方及其派出人员在审计实施中，有义务接受甲方的管理指导、质量监督和验收考评，严格按照本合同确定的审计范围、内容、时间及分工实施并完成审计工作，服从甲方的工作安排。

4、乙方派出人员有义务在审计实施中执行国家审计规范和约定的质量标准，保证相关审计材料的真实、完整、合法。

5、乙方派出人员有义务全面、真实地反映分工事项的审计结果，发现违法违纪问题应及时向审计组长汇报，不得隐瞒。

6、乙方派出人员应当配合审计组长编写审计结论性资料，被审计单位有异议的，对承办事项部分及工作结果有义务协助研究处置意见。

7、乙方派出人员在审计期间应遵守审计纪律、廉政纪律，对涉及的国家秘密、商业秘密和审计

工作秘密负有保密责任。

8、乙方及其派出人员应在现场审计结束时，将审计实施中形成的全部资料及时移交审计组长核对，并按要求及时补充改正。

9、乙方派出人员对承办事项及工作结果有义务参加甲方组织的听证、复议、裁决或诉讼等工作，负责相关审计事项的解释、答疑和澄清。

10、存在应当回避情形时，乙方及其派出人员应当主动告知甲方，并予以回避。如甲方发现乙方及派出审计人员存在应当现行法律法规及甲方要求的应当回避情形，则甲方有权要求乙方更换派出人员。

11、乙方及其派出人员在审计实施中不得自行代表甲方行使审计职权，擅自以甲方及其人员名义从事与聘用审计事项无关的活动。

12、乙方及其派出人员不得擅自使用、对外披露、泄露聘用审计事项的审计资料和结果，或将审计资料和结果用于与所审计事项无关的目的。

13、乙方不得将聘用审计事项转包、分包给任何第三方实施完成，不得擅自转让本合同项下的全部或部分权利义务。

14、按本合同约定，要求甲方按时足额支付审计服务费用。

15、如因乙方或乙方工作人员过错造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

八、违约责任

1、本合同甲乙双方应共同遵守执行，任何一方不得违反、擅自变更或解除，否则应承担相应违约责任。

2、乙方或乙方派出人员违反本合同约定或《中华人民共和国国家审计准则》等相关法律法规；未按审计实施方案确定的审计内容和时间要求完成审计任务；完成的审计任务不符合审计项目质量要求；提交的工作成果未通过甲方的验收；在审计项目期间，未经过甲方书面同意，随意更换人员或人员更换超过一次；未按甲方要求在审计期间参与现场审计；未按照合同约定及甲方需求及时反馈信息，或在审计过程中存在其他违规、违纪、违约行为时，甲方视情节严重程度，有权要求乙方承担下列一种或数种违约责任：

（1）限期完成或重做；

（2）要求乙方更换有关人员；

（3）相应扣除部分或全部聘用费用，不再支付超过双方约定工作天数的工作时间的聘用费用；

（4）扣除乙方支付的履约保证金；

（5）取消乙方作为选定社会中介机构的资格；

（6）终止合同；

（7）要求乙方支付审计服务费总额【10】%作为违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失（该损失包括但不限于甲方对外支付的赔偿金、补偿金、律师费、诉讼费、公告费、保全费、保全保险费、审计费、评估费、鉴定费、差旅费等）的，甲方还有权要求乙方赔偿损失；

（8）追究乙方其他经济责任和法律责任。

3、如乙方在本合同项下存在对甲方的应付未付款项（包括但不限于违约金、赔偿金、补偿金等），甲方有权直接在应付乙方款项中扣除，如不足扣除的，乙方应按照甲方要求另行补足。

4、因乙方违约致使甲方采取诉讼或仲裁方式实现债权的，乙方还应承担甲方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、仲裁费、公证费、送达费、资产处置费、财产保全费、通讯费、评估费、拍卖费、执行费等。

九、不可抗力

1、不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

2、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方，并在不可抗力发生之日起【10】个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因，然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

3、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

十、知识产权

甲方拥有向乙方提供资料（如有）的完整知识产权。乙方不得在未经书面授权的情况下，向任何第三方复制、泄露、许可、出售等处置行为，或者任何非基于本合同乙方向甲方提交的审计结论性资料等文件不得侵犯任何第三方的权益，如甲方因使用该等文件而遭受第三方追偿的，乙方应积极予以解决，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

未经甲方同意，乙方不得自行或允许任何第三方使用审计结论性资料**。**

乙方向甲方提交的审计结论性资料**等文件不得侵犯任何第三方的权益，如甲方因使用该等文件而遭受第三方追偿的，乙方应积极予以解决，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。**

十一、争议解决方式

本合同的订立、效力、解释、履行、修改、终止及争议的解决，均应适用中华人民共和国（不含香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区）法律。

本合同甲乙双方应共同遵守执行，任何一方不得违反、擅自变更或解除。如有异议，甲乙双方应协商解决。协商无效的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼或协商期间，双方对于无争议条款应继续履行。

十二、其他

1、本合同书未尽事宜，由双方协商确定并签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

3、本合同及合同附件自甲乙双方负责人/法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

4、本合同附件为本合同重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件与本合同不一

致的，以本合同为准。

附件：

附件 1 乙方委派人员名单及资质证明、劳动合同复印件或社保证明

附件 2 北京市西城区审计局中介服务人员廉洁从审规定

附件 3 北京市西城区审计局中介服务人员保密责任协议

甲方：北京市西城区审计局（公章）　　乙方：　（公章）

单位负责人（签名）：　　法定代表人（签名）：

授权代表（签名）：　　授权代表（签名）：

签署日期：　　年　　月　　日

附件1：乙方委派人员名单及资质证明、劳动合同复印件或社保证明

附件2：

北京市西城区审计局中介服务人员廉洁从审规定

一、不准由被审计单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用。

二、不准接受被审计单位和个人赠送的礼品礼金，或未经批准通过授课等方式获取报酬。

三、不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。

四、不准利用审计工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益。

五、不准利用审计职权干预被审计单位依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用。

六、不准向被审计单位推销商品或介绍业务。

七、不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。

八、不准向被审计单位和个人提出任何与审计工作无关的要求。

九、审计人员在执行公务时。凡有夫妻关系、直系血亲关系、旁系血亲关系以及姻亲关系在被审计单位负有与审计内容相关责任的，应主动提出回避。

对于违反上述纪律者，视情节轻重做出严肃处理。

法定代表人：（签字）

受托人：（盖章）

附件3：

北京市西城区审计局中介服务人员保密责任协议

一、乙方应对其派出人员进行保密教育，认真学习保密法律、法规，以及甲方相关保密管理规定；乙方应与每位派出人员签署保密责任协议，并送甲方一份留存。

二、乙方派出人员应对审计工作涉及的国家秘密、商业秘密应严格履行保守秘密责任，遵守相关法律法规。

三、乙方派出人员对审计工作中获取的审计工作内容信息（包括国家秘密、商业秘密，以及未公开审计信息、相关审计结论等），不得以任何形式擅自扩大知悉范围，不得利用信息从事有利于个人或亲属利益的活动。

四、未经甲方同意，乙方工作人员不得留存任何审计工作信息。审计工作结束时，乙方人员应该在甲方人员监督下，交还、销毁纸质或移动存储介质（包括 U 盘、移动硬盘等）、硬盘等任何电子载体的审计工作信息，不得擅自保留。

五、审计工作期间，乙方工作人员所用的移动存储介质、计算机（包括台式计算机、笔记本电脑）等不得以任何形式连接互联网。

六、乙方及其派出人员应对其所发生的泄露国家秘密、商业秘密以及审计工作信息事件，承担一切法律或经济责任。

七、如乙方违反本保密责任协议的约定，则乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失。

八、保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密责任协议为独立协议，不因主合同的变更、解除、终止而失效。

对于违反上述纪律者，视情节轻重做出严肃处理。

法定代表人：（签字）

受托人：（盖章）

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，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具体分包内容。

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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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**（请进行选择）**：

□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（如有）

3-1 除 12 包外其他所有分包供应商须具备有效的《会计师事务所执业证书》

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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：_____　　项目名称：_____

包号	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。

3.各包涉及多个审计内容的均需单独给出报价（例如 01 包涉及专项 1、专项 2，专项 1 和专项 2 分项报价均需列出）。

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
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**）： ☐**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。） ☐**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）					

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　类似项目业绩汇总表

类似项目业绩汇总表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	案例项目名称	合同金额	签订日期	用户单位	案例概况简介	其他说明

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12　团队成员构成情况表

团队成员构成情况表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	姓名	职称	专业	学历	本项目中职责	工作年限	执业注册	工作经验/履历简介
……								
……								

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

14　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

15　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.各包涉及多个审计内容的均需单独给出报价（例如 01 包涉及专项 1、专项 2，专项 1 和专项 2 分项报价均需列出）。

4.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