

框架协议编号：20250218-00CWC-002

北京市机关事务管理局会计服务项目 框架协议文本

甲方：北京市机关事务管理局

乙方：北京国富会计师事务所（特殊普通合伙）

签订日期：2025 年 2 月 18 日



根据工作需要和有关规定，甲方委托北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司对【北京市机关事务管理局会计服务项目】进行公开征集，现确定乙方为入围供应商，按照委托安排为【北京市机关事务管理局】提供部门评审、绩效管理、资产清查和内控风险评估，并为上述服务出具审计报告或服务意见等。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第 110 号）等相关法律和征集文件的规定，甲乙双方经平等协商一致签署本框架协议如下：

一、项目概况

（一）征集人以及入围供应商的名称、地址和联系方式

征集人名称：【北京市机关事务管理局】

征集人地址：【北京市通州区运河东大街 57 号院】

联系人：【陈菲】联系电话：【010-55575052】

入围供应商名称：【北京国富会计师事务所（特殊普通合伙）】

入围供应商地址：【北京市海淀区西四环中路 16 号院 2 号楼 3 层 301】

入围供应商联系人：【高建伟】联系电话：【13683191975】电子邮箱：【gaojianwei@crowe.cn】

（二）采购项目名称、编号

项目名称：【北京市机关事务管理局会计服务项目】

项目编号：【BJJQ-2024-994】

（三）采购需求以及最高限制单价

序号	服务项目	服务期内数量	服务内容	单次服务最高限制单价（元）
1	部门评审	500 次	信息化建设类项目评审	按送审金额的 0.56%，不足 5600 元/次的按 5600 元计算，上限为 35000 元/次
			信息化运维类项目评审	5600 元/次
			工程建设类项目评审	按送审金额的 0.36%，不足 4500 元/次的按 4500 元计算，上限为 36000 元/次

			工程维修维护类项目评审	送审金额≤10 万元的，按固定费用 1200 元/次； 10 万<送审金额≤50 万的，按固定费用 1800 元/次； 50 万<送审金额≤100 万的，按固定费用 3000 元/次； 100 万<送审金额≤500 万的，按固定费用 4800 元/次； 500 万<送审金额≤1000 万的，按固定费用 6000 元/次； 1000 万<送审金额≤3000 万的，按固定费用 7200 元/次； 3000 万<送审金额≤5000 万的，按固定费用 9000 元/次； 5000 万<送审金额≤1 亿的，按固定费用 12600 元/次； 1 亿<送审金额≤2 亿的，按固定费用 18000 元/次； 送审金额>2 亿的，按固定费用 27000 元/次。
			其他类项目评审	送审金额≤10 万元的，按固定费用 1200 元/次； 10 万<送审金额≤50 万的，按固定费用 1800 元/次； 50 万<送审金额≤100 万的，按固定费用 3000 元/次； 100 万<送审金额≤500 万的，按固定费用 3600 元/次； 送审金额>500 万的，按固定费用 4800 元/次。
2	绩效管理	20 次	绩效指标动态管理	13500 元/次，每次项目个数不少于 10 个
			成本绩效分析	45000 元/次，每次项目个数不少于 1 个
			绩效监控	54000 元/次，每次项目个数不少于 60 个
			绩效评价 (包括一般项目绩效自评、重点项目绩效评价、部门整	84000 元/次 (一般项目绩效自评个数不少于 60 个、重点项目绩效评价个数不少于 1 个)

			体绩效评价)	
			事前绩效评估	27000 元/次，每次项目个数不少于 1 个
3	资产清查	8 次	资产清查	单次资产清查计费按分段累进： 盘点数量≤5000 件的，16.8 元/件； 5000 件<盘点数量≤10000 件的， 15.4 元/件； 盘点数量>10000 件的，12.6 元/件； 付费计算公式（X>10000 件）： $[5000 \times 24 + (10000 - 5000) \times 22 + (X - 10000) \times 18] \times 70\%$
4	内控风险评估	2 次	内控风险评估	56000 元/次

（四）框架协议期限

【自协议签订之日起至 2026 年 12 月 31 日】。

（五）适用框架协议的采购人或者服务对象范围及履行合约的地域范围

适用框架协议的采购人为【北京市机关事务管理局】

本项目服务地点在【采购人指定地点】

（六）确定第二阶段成交供应商的方式

本项目确定第二阶段成交供应商的方式为【顺序轮候】。

对所有入围供应商按照入围时报价得分由高到低顺序排列依次确定为成交供应商，并授予采购合同。

二、第一阶段服务内容、服务标准及协议价格

（一）服务内容

1.部门评审

接受采购人委托，组织专业人员开展评审工作，包括但不限于预算评审、结算评审、竣工财务决算评审、成本测算等。

1.1 信息化项目支出预、结算评审

1.1.1 工作任务：依据法律、法规、规定，对信息化建设及运行维护项目支出预（结）算资金进行审核，完成指定项目的评审报告。

1.1.2 工作内容：（1）项目申报是否符合市委、市政府工作重点和单位工作任务。（2）项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别是否准

确、是否按要求规范、细化填报，申报预算是否合理，所附相关材料是否齐全、规范。（3）各项支出费用的标准是否符合行业平均标准或国家和地方各个相关标准、是否符合市场平均价格标准。

1.1.3 工作要求：入围供应商对承担的评审任务配备合格的工作人员，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的条件。入围供应商按要求建立内部复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。对评审中存在的问题及时与委托方沟通，提出解决措施，做到评审过程有记录，沟通核对有反馈。

1.1.3.1 时间要求：接到工作任务起 20 天内完成相关工作并通过采购人审核

1.1.3.2 成果文件：项目预（结）算评审报告

1.2 工程项目部门评审

1.2.1 工作任务：依据法律、法规、规定，对工程建设及修缮改造项目支出预（结）算资金进行审核，对成本进行测算，完成指定项目的评审报告或成本测算报告。

1.2.2 工作内容：（1）项目申报是否符合市委、市政府工作重点和单位工作任务。（2）项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别是否准确、是否按要求规范、细化填报，申报预算是否合理，所附相关材料是否齐全、规范。（3）对项目建设程序、建筑安装工程预算等进行评审，包括对工程量计算、预算定额套用、取费及材料价格等进行审核。（4）对建筑安装工程完成情况、项目建设程序、资金使用情况、概（预）算执行情况和竣工财务决算报表进行评审。（5）对工程开办及运营成本进行测算。

1.2.3 工作要求：入围供应商对承担的评审任务配备合格的工作人员，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的条件。入围供应商按要求建立内部复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。对评审中存在的问题及时与委托方沟通，提出解决措施，做到评审过程有记录，沟通核对有反馈。

1.2.3.1 时间要求：接到工作任务起 20 天内完成相关工作并通过采购人审核

1.2.3.2 成果文件：项目预（结）算评审报告、成本测算报告

1.3 其他类项目部门评审

1.3.1 工作任务：依据法律、法规、规定，对其他类项目支出预（结）算资金进行审核，完成指定项目的评审报告。

1.3.2 工作内容：（1）项目申报是否符合市委、市政府工作重点和单位工作任务。（2）项目申报理由是否充分、申报程序是否规范、项目申报类别是否准确、是否按要求规范、细化填报，申报预算是否合理，所附相关材料是否齐全、规范。（3）各项支出费用的标准是否符合行业平均标准或国家和地方各个相关标准、是否符合市场平均价格标准。

1.3.3 工作要求：入围供应商对承担的评审任务配备合格的工作人员，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的条件。入围供应商按要求建立内部复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。对评审中存在的问题及时与委托方沟通，提出解决措施，做到评审过程有记录，沟通核对有反馈。

1.3.3.1 时间要求：接到工作任务起 20 天内完成相关工作并通过采购人审核

1.3.3.2 成果文件：项目预（结）算评审报告

2.绩效管理

2.1.工作任务：接受采购人委托，组织专业人员开展绩效管理工作，协助采购人全面实施预算绩效管理各项改革任务。

2.2 工作内容：（1）绩效指标动态管理，包括完善分行业分领域的绩效指标体系、审核项目绩效目标表等。（2）成本绩效分析，厘清成本内容，完善支出标准体系。（3）绩效监控，对预算项目的执行情况进行监控。（4）绩效评价，包括一般项目绩效自评、重点项目绩效评价和部门整体绩效评价。（5）事前绩效评估，提高部门预算编制的科学性和精准性。

2.3 工作要求：入围供应商对承担的绩效管理任务配备合格的工作人员，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的条件。入围供应商按要求建立内部复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。

2.3.1 时间要求：接到工作任务起 30 天内完成相关工作并通过采购人审核

2.3.2 成果文件：分行业分领域绩效指标体系、成本绩效分析报告、绩效监控表、绩效评价报告、事前绩效评估报告等

3.资产清查

3.1.工作任务：接受采购人委托，组织专业人员开展资产清查工作，反映资产及财务状况，保障国有资产安全完整。

3.2 工作内容：（1）资产盘点，对各项资产进行全面的清理、核对和查实。（2）提出账务修改意见，对清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账按照资产清查要求进行分类，提出相关处理建议。（3）完善资产标签，确保“一资产一标签”，标签信息准确完整。（4）协助梳理制度，总结资产清查工作中发现的问题，提出相应整改措施和实施计划。

3.3 工作要求：入围供应商对承担的资产清查任务配备合格的工作人员，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的条件。入围供应商按要求建立内部复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。

3.3.1 时间要求：接到工作任务起 90 天内完成相关工作并通过采购人审核

3.3.2 成果文件：资产清查报告

4.内控风险评估

4.1.工作任务：接受采购人委托，组织专业人员根据财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21 号)、财政部《关于全面推进行政事业单位内部控制规范实施的指导意见》(财会〔2015〕24 号)以及《北京市机关事务管理局内部控制手册(2024 年版)》等文件要求协助采购人完成内控风险评估。

4.2 工作内容：内控风险评估，风险评估分为单位层面和业务层面两部分，结合当年内控评价、审计、巡视等内外部监督检查中发现的问题，评估可能造成的风险，并形成内控风险评估报告。

4.3 工作要求：入围供应商对承担的内控风险评估任务配备合格的工作人员，在项目服务期内保持团队人员稳定，具备随时到项目现场办公的条件。入围供应商按要求建立内部复核制度，在规定时间内完成成果文件，对出具的成果文件承担相关法律责任并负责解释。

4.3.1 时间要求：接到工作任务起 60 个工作日内完成相关工作并通过采购人审核

4.3.2 成果文件：内控风险评估报告

（二）服务标准

1.供应商应配备专业的会计师团队，团队组成人员数量充足、专业性强，具备执行相关业务的资质，职责分工明确，经验丰富，信誉良好，具有类似工作业绩，且没有重大违法记录、不良诚信记录及考核不合格记录等。

2.工作计划时间安排合理，撰写报告水平较高，在工作实施过程中应按照工作方案通过恰当的工作程序完成工作任务。

3.保密措施详细，承担对项目内容的保密义务，未经采购人同意，不得公开或对外泄露任何信息，不得泄露采购人的财务情况和工作结果。

（三）人员组成要求

1.供应商为本项目拟配备的项目团队人员不少于 10 人，其中项目负责人须具有相关专业中级及以上职称证书，10 年（含）以上工作年限，近 5 年在担任项目负责人职务下做过与本项目相同或类似业绩。

2.供应商应为本项目配备同时可开展委托工作的 3 组人员，每组不少于 3 人，每组组长应具有注册会计师证书。

3.供应商应在单个委托任务下达后 1 天内派小组人员与采购人对接，其中组长应通过政审，并在工作日 8-18 时在采购人指定地点进行驻场。

4.具体项目实施过程中，所有配备人员未经采购人书面同意，不得随意更换。

（四）服务工作量的计量方式

供应商提交的成果文件通过采购人审核，凭《业务委托书》、服务费用发票等内容向采购人申请支付服务费。

（五）验收要求

1.验收主体：采购人

2.验收方式：现场验收

3.验收时间和程序：项目实施结束后，由乙方提供项目结项报告等相关成果，甲方根据合同约定进行验收。

4.验收内容及标准：按照框架协议约定。

（六）协议价格

供应商第一阶段的响应报价。

三、资金支付方式、时间和条件

1.项目服务完成并提交成果性文件，经审核无误且验收完成后，根据验收情况无息付清。

2.支付方式：乙方开具增值税发票，甲方以转账的形式支付。

3.支付时间：按季度支付。每个季度末 15 日前，收到发票后【10 个工作日内】。

4.支付条件：项目完成后，按照采购合同的约定结算。

四、入围供应商清退和补充规则

（一）入围供应商的清退

入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- 1.恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- 2.提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- 3.无正当理由拒不接受合同授予的；
- 4.履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- 5.框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- 6.在服务过程中存在明显不规范行为、提供严重失实的成果报告、结论意见不准确，未披露应当披露的重大经济事项等重大错漏的；
- 7.未按约定独立开展委托事项的；
- 8.协议有效期内，两次服务考评未达到 60 分的；
- 9.有弄虚作假、串通作弊、泄露秘密等重大违法行为的；
- 10.在服务过程中存在违规行为，构成犯罪、受到行政处罚、或受到行业自律组织处罚/惩戒的；
- 11.未经采购人同意擅自更换项目团队人员等其他严重违约行为的；
- 12.框架协议约定的其他情形。

（二）入围供应商的补充

如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，甲方报政府采购监管部门同意后，将进行补充征集供应商。

补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

五、协议方的权利和义务

（一）甲方负责将乙方列入提供会计服务的备选名单；

（二）甲方根据确定的项目，与乙方签订《采购合同（业务委托书）》，安排其对项目提供相应服务；

（三）甲方监督乙方的服务质量，对乙方提供审计报告或服务意见等进行复审；

（四）乙方接受甲方委托，提供本框架协议采购项目所述服务，并为之签订《业务委托书》，服务收费按照响应文件中的报价及承诺执行；

（五）乙方独立完成受托任务，未经甲方书面许可不得以任何形式将任务再委托给其他机构完成；

（六）乙方应当自觉接受甲方业务监督，并根据有关规定负有为项目单位保密的义务；

（七）在本协议有效期内，如乙方资质或自身情况发生变化导致不符合本项目征集文件中关于申请人资格条件的规定或者出现入围供应商清退情形之一的，甲方有权单方解除本协议，取消其作为受托方的资格，造成不良后果或经济损失的，由乙方承担一切赔偿责任，违反法律的，依法追究法律责任。

六、需要约定的其他事项

（一）通知

1.甲乙双方发出与本协议有关的通知和回复，应以专人送递、传真、电子邮件或特快专递的方式发出，并同时电话通知对方联系人。

2.甲乙双方发出的与本协议有关的通知或回复均应发至协议中地址，一方变更通讯地址或联系人，应【自变更之日起3个工作日内】将变更后的通讯地址以书面形式通知对方。变更方不履行通知义务，应对由此产生的后果承担责任。

（二）保密条款

1.乙方对提供服务时所获知的各种商业秘密、国家秘密以及其他任何委托方尚未对外公开的信息负有保密义务。如因乙方或其工作人员泄密造成甲方损失，乙方承担相应的经济 and 法律责任。

2.服务开始前，乙方应与甲方签订保密协议。服务过程中，乙方不得在互联网上传递服务过程中获悉的被审计单位、项目单位或相关主体的任何资料和信息。工作完成后应将资料交甲方存档，项目组成员个人不能保存相关资料。

3.乙方应在内部签署保密协议，严守执业纪律，不得对外泄漏在服务过程中获知的项目涉及的任何资料、信息。

4.乙方的保密期限永久，直到相关保密信息公开为止。乙方的保密义务不因本协议的变更、解除、终止而解除。

（三）违约责任

1.乙方因破产、歇业、终止导致协议无法履行时，甲方可单方解除协议而不需向乙方支付任何补偿，同时甲方有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

2.乙方违反协议约定，经调查属实，甲方有权追究乙方的违约责任，违约行为包括但不限于：

- （1）不履行框架协议为采购人提供服务承诺的；
- （2）被采购人有效投诉的；
- （3）未按相关要求执行要约价格的；
- （4）虚假提供包括但不限于单据、发票及相关凭证的；
- （5）不配合监管部门和甲方日常考核、检查及管理的；
- （6）违反协议规定的其他事项的。

由于乙方的违约行为给甲方造成经济损失的，甲方有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

3.针对乙方的违约行为，甲方有权要求乙方限期整改并承担违约责任，承担违约责任的方式包括但不限于：

- (1) 口头约谈；
- (2) 暂停乙方入围供应商资格；
- (3) 取消乙方入围供应商资格；
- (4) 作为下次征集入围的依据。

乙方被暂停入围供应商资格后，乙方已经签订的合同继续履行，但在暂停期内不得承接新的业务。乙方被取消入围供应商资格后，乙方已经签订的合同继续履行，但在本协议期内不得承接新的业务。

4.本协议所称“经济损失”或“全部损失”包括但不限于：甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等。

5.乙方违约情节特别严重的，甲方有权上报政府采购监管部门，政府采购监管部门将依法对其采取列入不良行为记录名单、在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

6.乙方应保证所提交成果文件的客观性、真实性、合法性、有效性，如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

(四) 协议的终止

1.出现下列情况时本协议终止：

- (1) 甲乙双方协商终止本协议；
- (2) 服务期限内，各服务项目达到约定的次数或甲方向各入围供应商支付的合同总金额达到项目预算金额的，协议终止；
- (3) 乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，协商不能解决的，乙方赔偿损失后，协议终止。

2.除本协议另有约定外，发生以下任何一种情况，甲方有权终止本协议，并取消乙方的服务资格，乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失：

- (1) 出现本协议约定的违约行为，但拒不整改或限期未整改的；
- (2) 提供虚假发票的；
- (3) 未遵守法律、法规的规定，出现《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的重大违法记录的；
- (4) 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；
- (5) 严重损害采购人利益或政府采购形象、造成社会不良影响，产生严重社会负面舆论的。

(五) 协议的修改

- 1. 甲乙双方均不得擅自变更本协议，确需对协议条款进行改动、补充或完善的，双方协商解决，共同签署书面文件作为补充协议。
- 2. 补充协议与本协议具有同等法律效力。
- 3. 补充协议应符合《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

(六) 争议解决

- 1. 遇有国家政策调整时，甲方有权对本协议进行相应变动。
- 2. 因本协议产生的，或与本协议有关的任何争议，双方应首先本着友好态度协商解决。若争议无法在一方向另一方提出友好协商的书面通知之日起二十日内通过协商方式解决，则任何一方有权向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

(七) 协议的组成部分

- 1. 本协议
- 2. 入围通知书
- 3. 响应文件(含澄清文件)
- 4. 征集文件(含补充通知)

(八) 协议生效及其他

- 1. 本协议为双方之间的完整合同，取代以前的所有书面或口头磋商、声明等。
- 2. 本协议经甲、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。

3.本协议正本一式【伍】份，甲乙双方各执【贰】份、采购代理机构【壹】份，具有同等法律效力。

4.本协议附件为本协议不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

5.本协议未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）及相关法律法规的规定执行。

（以下无正文）

(本页无正文，为【北京市机关事务管理局会计服务单位采购项目框架协议】
签署页)

甲方

单位名称(公章):

法定代表人(授权代表):

签约日期: 2025 年 2 月 18 日

乙方

单位名称(公章)

法定代表人(授权代表):

签约日期: 2025 年 2 月 18 日