



GXTC

政府采购竞争性磋商

磋 商 文 件

项目编号：GXCZ-C-261560030

项目名称：北京电影学院 2026 年内部审计服务采购项目

采 购 人：北京电影学院

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

2026年3月

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	38
第五章	采购合同	42
第六章	响应文件格式	75

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：GXCZ-C-261560030

2. 项目名称：北京电影学院 2026 年内部审计服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：

包 1 控制价：16.00 万元；

包 2 控制价：被审计人员控制价：1.5 万元/人，总控制价：15 万元；

包 3 控制价：科研项目的审计费控制价：1875 元/个，总控制价：15.00 万元。

5. 采购需求：

包号	项目类型	需求	服务时间	分包预算金额（万元）
1	2025年度内控评价与风险评估、内控审计，出具内控评价报告、风险评估报告及内控审计报告	详见磋商文件第四章	预计进场时间：2026年4月；审计时间：自委托之日起两周	16.00
	2025年度预算执行与决算草案审计	详见磋商文件第四章	预计进场时间：2025年度内控评价与风险评估、内控审计完成之后，预计2026年5月；审计时间：自委托之日起一个月	
	2025年度平抑资金审计（如上级来校审计，则该项审计不做）	详见磋商文件第四章	预计进场时间：2025年度预算执行与决算草案审计完成之后，预计2026年6月；审计时间：自委托之日起一周	
2	组织部2026年委托的经济责任审	详见磋商文件第四章	预计进场时间：预计2026年6月，具体根据组织部的委托确定；审	15.00

	计		计时间：自委托之日起一个月	
3	十四五期间科研项目经费审计	详见磋商文件第四章	审计时间：自委托之日起一个月	15.00

6、项目服务地点：采购人指定地点。

7. 本项目不接受联合体响应。

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：

■ 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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：_____ / _____

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 供应商须具有有效的《会计师事务所执业许可证》。

3.2.2 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目磋商。

3.2.4 本项目不得转包、不得分包。

3.2.5 本项目不接受联合体响应。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年3月27日至2026年4月3日，每天上午9:00至11:30，下午13:30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。

四、响应文件提交

截止时间：2026年4月9日09点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区国兴大厦11层会议室第五会议室

五、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. 本项目公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网(<http://ccgp-beijing.gov.cn/>)上发布。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标）。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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

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。未在规定时间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。**如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。**

注意：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。

4. 供应商可以选择本项目中的任何 1 包或几包进行投标，但每 1 包中的服务内容不得拆包，本次采购每一供应商只能中其中 1 个包。

六、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：北京电影学院
地址：北京市海淀区西土城路 4 号
联系人：徐捷
电话：82281716

2. 采购代理机构信息

名称：国信招标集团股份有限公司
地址：北京市海淀区国兴大厦 11 层国信招标
联系人：蒋奇阳、赵蒙、胡倩燕、康丽娜、杨宠、杨明宇
联系方式：13311158607
电子信箱：zhaobiaodaili@aliyun.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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本包为非单一产品采购项目。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / / 召开地点： /				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京电影学院2026年内部审计服务采购项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京电影学院2026年内部审计服务采购项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京电影学院2026年内部审计服务采购项目	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： / 。				
11.1	磋商保证金	本包磋商保证金金额： 01包：3000元； 02包：2900元； 03包：2800元； 磋商保证金收受人信息： 账户名称：国信招标集团股份有限公司 开户行名称：平安银行北京神华支行 账 号：30206098014944 注： 1、请供应商在汇款时务必注明项目编号、包号及用途，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担；（备注举例如				

条款号	条目	内容
		下：GXCZ-C-261560030 保证金) 2、建议各供应商在首次递交响应文件截止时间前 3 日，按竞争性磋商文件要求向采购代理机构递交磋商保证金，首次递交响应文件截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝； 3、磋商保证金缴纳人必须与供应商名称保持一致，保证金的有效期和响应文件一致； 4、以支票形式提交磋商保证金的供应商需保证其保证金从基本账户转出，若供应商未按此要求办理而产生的一切后果由供应商自行承担。
11.7.5		磋商保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序确定。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式：原件送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信招标集团股份有限公司； 联系电话：13311158607 通讯地址： <u>北京市海淀区国兴大厦 11 层国信招标。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人 收费标准： 按照国家发改委“计价格[2002]1980 号”文规定，服务类标准 100% 计取。 缴纳时间：以上费用由成交供应商接到成交通知单 5 个工作日内向采购代理机构一次性全部交纳。

条款号	条目	内容
26	磋商小组成员	磋商小组由 3 人组成，其中： 采购人代表 1 人 从专家库抽取的评审专家 2 人，其中经济专家 1 人，技术专家 1 人。
27	是否接受进口产品	否
28	本项目是否属于政府购买服务	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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；
29	本项目是否接受分支机构参与响应	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否；
/	其它	
(1)	响应文件副本份数	正本 1 份，副本 2 份，电子文件 2 份（响应文件电子版内容：与响应文件内容一致，包括所有响应文件内容签字盖章后的扫描件（PDF 或 JPG 格式）1 份和签字盖章前的可编辑版本（WORD、EXCEL 等格式）1 份。响应文件电子版形式：U 盘。响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“响应文件电子版”字样。） 各包单独编制和包装；
(2)		响应文件所有内容（尤其是复印件）应清晰可辨，业绩证明文件应体现合同实施范围和实施时间等相关信息，否则磋商小组有权认为供应商所提供的内容无效。
(3)		响应文件中提供的所有证件证明材料均应在有效期内，如不在有效期内，则应提供其有效性证明材料（包括但不限于国家政策性相关文件以及满足上述政策文件的说明或证明材料），否则磋商小组有权认为供应商所提供的内容无效。
(4)		供应商应在每一册响应文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。供应商可根据自身情况对目录补充完善。响应文件的装订顺序应按目录顺序依次装订，并连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码）。如磋商文件要求响应文件分册编制的，目录应按各分册分别编制。
(5)		供应商须认真填写《递交响应文件登记表》、《供应商基本信息表》、《磋商保证金信息表》（加盖公章）、《关于交纳采购代理服务费的承诺函》（加盖公章）、《补充文件回执》（如有，加盖公章），以上文件的格式见本磋商文件第六章。供应商在递交响应文件时单独递交一份，不要装订在响应文件中。 供应商应在提交首次响应文件截止时间前将上述《磋商保证金信息表》电子版（WORD 版本）发至邮箱 zhaobiaodaili@aliyun.com（邮件主题为“项目名称+供应商全称+《磋商保证金信息表》”） 特别提醒：请在“国信招标集团单位入库在线申请系统”（ http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp ）注册并填报相关信息（上述网址仅限电脑端浏览器使用，手机等移动端

条款号	条目	内容
		无法使用)。响应单位在“国信招标集团单位入库在线申请系统”第一次注册时填报的人员，默认为该单位的主账号管理员。

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 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）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部印发的“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知”规定、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

4.2.2 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 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所

依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 支持乡村产业振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由

财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 政府采购合同格式
- 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 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

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

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

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 报价

9.1 所有响应均以人民币报价。

9.2 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。

9.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

9.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

9.3 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。

9.4 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**。

10 响应文件构成

10.1 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》。

10.2 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。

10.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.4 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。

10.5 供应商认为应附的其他材料。

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，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、

网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式

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

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

响应文件数量：正本 1 份，副本 2 份，电子版 2 份

- 13.1 响应文件正本、副本和电子版的内容应一致，如果正本与副本不符，以正本为准。响应文件应由供应商的法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的代表在响应文件上签字。被授权代表需将以书面形式出具的“法定代表人授权书（原件）”附在响应文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。
- 13.2 每本响应文件的内容应装订成册，一律采用胶装方式装订并附有相关页码。（没按照要求装订的磋商文件无效）应答文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），正文部分均正面打印（包括证明材料的扫描件、复印件等），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订（未按要求装订的文件均按无效应答处理），响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体分册及装订要求见供应商须知前附表规定。
- 13.3 所有响应文件必须装入密封的信封，并在封口上加盖供应商的公章。响应文件的正本、副本、磋商保证金和电子版应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：
- 正本或副本或磋商保证金或电子版；
 - 磋商地点及时间；
 - 项目编号；
 - 项目名称；
 - 供应商名称及地址。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 供应商根据竞争性磋商文件要求现场提交响应文件。
- 14.2 供应商递交响应文件时应携带法定代表人身份证明或授权委托书加盖公章的原件及法定代表人或被授权人身份证原件。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应于《供应商须知资料表》中规定的截止日期和时间前将磋商文件递交至《供应商须知资料表》中指定的地址。
- 15.2 关于信用信息

(1) 查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标单位信用记录；

(2) 查询期限：参加本次政府采购活动近三年内；

(3) 截止时点：响应截止时间当天；

(4) 使用规则：对参加本次活动近三年内列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；经采购人或采购代理机构查询的结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

(5) 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。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果响应人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 响应人对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

16.3 在响应截止期之后，响应人不得对其响应做任何修改。

16.4 在响应截止期之后，响应人不得撤回其响应（包括全部响应资料），否则其磋商保证金将按照本须知的第 11.7 条规定不予退回。

五 评审

17 响应文件的开标与评审

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 供应商应在规定的时间内递交响应文件，未在规定时间内递交响应文件，视为**响应无效**。

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，不予开标。

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。
- 18.3 磋商小组将与进入磋商的供应商依照递交磋商文件次序分别进行一对一磋商，供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商，为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。参加磋商的供应商为法定代表人或其授权代表须随身携带本人身份证明。

六 确定成交

19 确定成交供应商

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

20 成交公告与成交通知书

- 20.1 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和中国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。
- 20.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

21 终止

- 21.1 在采购中，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：
 - 21.1.1 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；
 - 21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 21.1.3 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”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。

22 签订合同

- 22.1 采购人与成交供应商将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。
- 22.2 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。
- 22.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 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 询问与质疑

23.1 询问

- 23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 23.1.2 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。

23.2 质疑

- 23.2.1 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，由供应商派授权代表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。

23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

23.2.3 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,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

23.2.4 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。

23.3 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》。

24 代理费

24.1 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。

25 评审方法和评审标准

25.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》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《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》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 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求（01包-03包）

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<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：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购代理机构查询。
2	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	是否接受联合体响应(本项目不适用)	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应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。</p> <p>3、本表序号 3-2 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，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》。 本项目不接受联合体，无需提供《联合协议》。
2-2	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	格式见《响应文件格式》《供应商资格声明书》
3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	格式见《响应文件格式》

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求（01包-03包）

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价或者单项控制价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	不允许
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	不允许
8	采购需求的实质性响应	供应商提供的服务无实质性遗漏 响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
9	服务标准	符合“采购需求”要求，无重大偏差。	允许
10	服务时间和地点	满足磋商文件要求	允许
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
12	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；	不允许
13	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

14	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（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投标事宜；（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响应报价呈规律性差异；（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
15	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件：供应商报价中的标的名称、分项数量与竞争性磋商文件不一致的；	不允许
16	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和响应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 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。参加磋商的供应商为法定代表人或其授权代表须随身携带本人身份证明。
- 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，将不对最后报价总价进行调整。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开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审**。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：_____。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候

选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

8 政府采购异常低价审查

8.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

1. 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%；
2. 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 50%；
3. 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；
4. 评审委员会基于专业判断，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。

8.2 评审委员会启动异常低价响应审查后，属于 8.1 第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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一般不少于 30 分钟。其中，属于第 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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）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。响应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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）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。评审委员会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。

异常低价响应审查的启动原因、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，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

二、评审标准（包1-包3）

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分（15分）	企业业绩及经验	15	从2023年1月1日起至今承担的与本项目相同或类似项目业绩（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件），每提供一个业绩得1分，超过6个业绩后每增加一个业绩得3分，本项最高15分。（提供合同关键页复印件并加盖供应商公章，若为甲方提供的服务为一次性签订合同从事多个项目工作的，除上述材料外须另附甲方盖章的证明材料（含具体项目清单），清单内每个项目计算为一个业绩。）（磋商小组保留对上述资料原件审核的权利）
2	项目团队部分（30分）详见本表重要说明	项目总负责人	1	项目总负责人具有注册会计师执业证书得1分；未提供不得分。（提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章）
		项目现场负责人	6	项目现场负责人2023年1月1日（以合同签订日期为准）至今承担过类似的项目业绩，每提供一个得2分，最高6分。 （提供合同关键页复印件或相关报告复印件或其他相关证明材料，并加盖供应商公章；证明材料中应有“项目现场负责人”姓名，并做出明显标识）
			5	拟投入的现场人员配备在满足本分包的基础保障上，高于采购人规格要求，增加1人，得2分；增加2人，得4分；增加3人及以上，得5分（本项最高5分）。不满足不得分（提供人员名单及证明材料）

		<p>拟投入的现场人员配备</p>	<p>8</p>	<p>投入的项目团队中中级会计师、审计师及以上职称，或具有注册会计师执业证书占比：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●占比$\geq 50\%$，得8分； ●$30\% \leq$占比$< 50\%$，得5分； ●占比$< 30\%$，得2分。 ●未提供不得分。 <p>(须提供相关证书复印件并加盖供应商公章)</p> <p>注：此处“项目团队”包含项目现场负责人和助理，不包含项目总负责人)</p>
			<p>10</p>	<p>综合考虑供应商针对采购需求投入的人员配备情况，包括但不限于人员架构、经验能力、职责分工等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●拟投入人员架构合理，团队人员经验丰富、岗位明确、分工合理明确，职责清楚、专业技术水平高得10分； ●拟投入人员架构较合理，团队人员经验较丰富、岗位明确、分工合理明确，职责清楚、专业技术水平较高得7分； ●拟投入人员实施团队组织结构一般、团队人员配置一般、人员经验略显不足，岗位职责、专业技术水平一般得4分； ●拟投入人员实施团队组织结构欠合理，分工不明确，配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏，岗位职责不清晰，专业技术水平较差，得1分； ●未提供不得分。
<p>注：拟派本项目全部人员均需提供有效证书（如学历证、职称证、相关注册证书、近三年工作经验证明等资料），身份证复印件加盖供应商公章。</p>				

3	服务部分 (45分)	分析和理解	8	<p>综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，包括但不限于项目背景及相关服务内容、项目重难点等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得8分； ●项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面，得6分； ●项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般，得4分； ●项目分析针对性较差、对需求理解较差、重难点分析较差，得2分； ●未提供不得分。
		针对本项目的整体工作思路	8	<p>综合考察供应商对本包工作思路实施方案，按照工作要求及行业特点，严格执行业务程序，收集证据，形成底稿，提交审计问题汇总材料。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●有合理组织工作开展、全面响应项目需求，切实保障项目的实际需要，在服务过程中如何更有利于本次项目的实施等措施，方案完整合理，可行性强，内容周到细致，提供的资料详尽充分，得8分； ●工作思路实施方案完整度较高，方案较完善先进，能够有效的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强得6分； ●工作思路实施方案完整度一般，方案基本完善，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般：4分； ●工作思路实施方案完整度较差，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差：1分； ●未提供不得分。

<p>针 对 本 项 目 相 关 政 策 理 解</p>	<p>8</p>	<p>综合考虑供应商提供的针对本项目相关政策理解，包括但不限于描述是否贴合项目实际、列举涉及的相关政策及审核重点、对内容展开分析说明等内容。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●政策理解描述贴合项目实际，详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明完整，得 8 分； ●政策理解描述贴合项目实际，较详细列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明较完整，得 6 分； ●政策理解描述贴合项目实际程度一般，部分列举涉及的相关政策及审核重点，并对内容展开分析说明一般，得 4 分； ●政策理解描述贴合项目实际程度较差，列举涉及的相关政策及审核重点较少，并对内容展开分析说明较少，得 2 分； ●未提供不得分。
<p>服 务 质 量 保 证 措 施</p>	<p>5</p>	<p>综合考虑供应商提供的服务质量保证措施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●承担工作任务有关事项承诺书，以及详细具体的审核人员专业、数量，有明确的企业内部审核制度流程，有合理可行的审核争议问题处理程序方式，及其他质量保证措施，得 5分； ●有内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等较为简单、笼统叙述服务质量保证措施，可行性一般，得 3 分； ●内部审核制度流程、审核争议问题处理程序方式等有缺失、笼统叙述服务质量保证措施，可行性差，得 1 分； ●未提供不得分。

		进度控制	6	<p>综合考虑供应商提供的进度控制措施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得 6 分； ●有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 3 分； ●简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 1分； ●未提供不得分。
		保密方案	5	<p>综合考虑供应商提供的保密方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定有力的应急措施的，得 5 分； ●保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定较为有力的应急措施的，得 3 分； ●保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，制定了基本应对措施，得 1 分； ●未提供不得分。
		案例分析	5	<p>综合考虑供应商根据所投分包，介绍同类型项目的工作案例情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●审核方法明确具体、针对不同审核方面有所细化、可操作性强，审核标准及原则贴合项目实际，分析准确到位，得 5 分； ●审核方法明确具体，审核标准及原则基本符合项目实际，得3 分； ●审核方法不明确、可操作性较差，无审核标准及原则，得 1分； ●未提供不得分。

4	报价部分 (10分)	报价	10	<p>磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价格</p> <p>合格供应商的有效磋商报价得分=(磋商基准价/评审价格)×10</p> <p>此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
---	---------------	----	----	---



第四章 采购需求

一、项目基本情况

“北京电影学院 2026 年内部审计服务采购项目”项目，是北京电影学院委托社会中介机构对北京电影学院开展 2025 年度内控评价与风险评估、内控审计，2025 年度预算执行与决算草案审计，2025 年度平抑资金审计，组织部 2026 年委托的经济责任审计，十四五期间科研项目经费审计，共 5 个子项目，3 个分包。

二、项目预算及工作要求

1. 项目预算金额：人民币 460000.00 元

2. 分包预算工作要求：

第一包：

1. 2025 年度内控评价与风险评估、内控审计，出具内控评价报告、风险评估报告及内控审计报告（预计进场时间：2026 年 4 月；审计时间：自委托之日起两周）

2. 2025 年度预算执行与决算草案审计（预计进场时间：2025 年度内控评价与风险评估、内控审计完成之后，预计 2026 年 5 月；审计时间：自委托之日起一个月）

3. 2025 年度平抑资金审计（2025 年度平抑资金总额约 180 万元，如上级来校审计，则该项审计不做）（预计进场时间：2025 年度预算执行与决算草案审计完成之后，预计 2026 年 6 月；审计时间：自委托之日起一周）

控制价：16 万元

报价形式：单项报价，总报价不超总预算。

人员要求：至少 6 名，其中项目经理应具备丰富的行政事业单位内控评价和风险评估及内控审计、预决算审计等工作经验，并应具备注册会计师资格，项目组其他人员应不少于五名且具有三年以上行政事业单位审计工作经验的审计人员。

第二包：

4. 组织部 2026 年委托的经济责任审计（预计进场时间：预计 2026 年 6 月，具体根据组织部的委托确定；审计时间：自委托之日起一个月）

控制价：1.5 万元/人，总预算 15 万元

报价形式：报单价

人员要求：至少 5 名，其中项目经理应具备丰富的行政事业单位预决算审计、经济责任审计等工作经验，并应具备注册会计师资格，项目组其他人员应不少于四名且具有三年以上行政事业单位审计工作经验的审计人员。

第三包：

5. 十四五期间科研项目经费审计（审计时间：自委托之日起一个月）

（暂定：已结项项目约 60 个项目，出一个审计报告；未结项纵向 5 个，出一个审计报告；未结项横向 15 个，出一个报告）

控制价：每个科研项目的审计费控制价：1875 元，总预算 15 万元

报价形式：报单价。

人员要求：至少 5 名，其中项目经理应具备丰富的行政事业单位预决算审计、科研项目审计等工作经验，并应具备注册会计师资格，项目组其他人员应不少于四名且具有三年以上行政事业单位审计工作经验的审计人员。

三、服务要求

1. 按照北京电影学院审计处要求，承担有关工作任务，须签订受托业务合同，并按约定事项，组成业务组，进驻北京电影学院海淀校区开展工作，按时出具相关报告、管理建议书等，并按规定移交项目档案。

2. 在审计工作中，需遵循独立、客观、公正、诚信的原则，既应遵守行业的有关规则，也应遵照北京电影学院内部审计的各项工作规则和工作纪律，同时接受北京电影学院审计处的业务指导和质量监督，按项目审计实施方案，保质保量地完成工作。

3. 熟悉相关财政政策，了解事业单位财务收支管理情况。
4. 具有从事过相关项目的业绩。
5. 具体明确的内部审计制度流程，严密审计工作底稿、审计报告的分级复核，保证工作质量。
6. 须对参与执行工作过程中知悉的信息及提供的资料严加保密，未经北京电影学院书面同意，供应商不得将其所知悉的信息和提供的资料等，及一切未来可能导致北京电影学院损失的信息提供给任何第三方。
7. 为确保服务工作质量，要求供应商由高层管理人员担任项目总负责人，全面负责项目组织及协调工作。
8. 对应各分包项目的审计类型，提供相应的审计实施方案（含人员配备等情况）。
9. 介绍项目案例，包括工作程序、服务质量控制措施等。
10. 供应商应在北京电影学院审计处安排的计划时间内，合理配备人员，保证工作按时完成。
11. 具有相关的风险控制制度。

四、人员要求

1. 项目总负责人 1 人（不计入现场人员人数）。
- ★2. 各包须根据《分包预算工作需求》要求明确项目现场负责人，项目现场负责人须为注册会计师且执业年限（以注册执业证书初始注册时间为准）3 年以上，否则为无效响应。
3. 项目组现场负责人为具有相应工作经验的从业人员，具有独立带组的工作经验；派驻各项目团队人员应当具备与项目要求相适应的政治素质、政策水平和专业技术水平以及良好的职业道德。（实习生不得计入派出人数）。
4. 从业人员须严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律。
5. 从业人员与服务单位有直接关系或有可能影响结果公正性的，须予以回避。
6. 供应商必须遵守响应文件中的各项承诺，实际履行合同人员应与响应文件中承诺

的团队人员一致；未经允许，不得随意变更。

第五章 采购合同

北京电影学院
审计业务委托合同书
(包 1 合同)

北京电影学院审计业务委托合同书

甲方（委托方）：北京电影学院

乙方（受托方）：

根据竞争性磋商结果，兹由甲方委托乙方对甲方开展 2025 年度内控评价和风险评估及内控审计、预算执行与决算草案内部审计及学生食堂价格平抑资金使用管理情况专项审计，经双方协商，签订本合同书。

一、审计范围和审计依据

（一）审计范围

1. 2025 年度内控评价和风险评估及内控审计

根据《北京市财政局关于开展 2025 年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知》（京财会〔2026〕292）号），完成甲方内部控制评价、风险评估及内控审计工作，出具《内部控制评价报告》和《内部控制风险评估报告》以及《内控审计报告》。

2. 2025 年度预算执行和决算草案内部审计

根据《北京市教育委员会关于组织开展市教委相关所属预算单位 2025 年度预算执行和决算草案内部审计工作的通知》（京教审〔2026〕1 号），对甲方 2025 年度预算执行和决算草案开展内部审计，重大问题追溯到以前年度。审计内容和重点：

1. 预算编制方面
2. 预算执行方面
3. 执行中央八项规定精神和落实过紧日子要求等方面
4. 非税收入管理使用方面
5. 国有资产管理方面
6. 政府购买服务、政府采购等事项综合管理方面
7. 财务管理方面
8. 决算编制等方面
9. 以往审计发现问题的整改情况

10. 其他情况

检查上述内容各方面是否存在问题，分析原因并提出审计意见或建议，出具《北京电影学院 2025 年度预算执行和决算草案内部审计报告》及《管理建议书》。

3. 2025 年度学生食堂平抑资金使用管理情况专项审计（如上级来校审计，则该项审计服务取消）

根据甲方要求审查 2025 年度学生食堂平抑资金使用管理情况，审计内容和重点：

1. 学校平抑资金的管理制度建立和组织保障情况
2. 平抑资金的收入和计提情况
3. 平抑资金的年度财务收支与核算管理情况
4. 涉及平抑资金使用的采购管理情况
5. 平抑资金的开支范围
6. 平抑资金的结余资金管理情况
7. 平抑资金公示情况
8. 平抑资金使用效益情况
9. 2024 年度平抑资金审计问题整改情况

检查上述内容各方面是否存在问题，分析原因并提出审计意见或建议，出具《北京电影学院 2025 年度学生食堂平抑资金使用管理情况专项审计报告》及《管理意见书》。

（二）审计依据

《中国内部审计准则》、《北京市内部审计基础工作规范（试行）》、《会计法》、《审计法》、《北京市内部审计规定》（北京市人民政府令第 289 号）、《北京市教育系统内部审计实施办法》（京教工〔2020〕53 号）、《北京市财政局 北京市教育委员会关于印发北京市教育系统内部控制指引文件（制度体系）的通知》（京财会〔2023〕2225 号）、《北京市教育系统预算与决算审计实施办法》（京教工〔2024〕5 号）和《北京市财政局 北京市教育委员会关于印发北京高校学生食堂价格平抑资金管理使用办法的通知》（京财教育〔2013〕1426 号）等有关文件。

二、双方的责任和义务

（一）甲方的责任和义务

1. 根据《中国内部审计准则》《北京市内部审计基础工作规范（试行）》等相关法律法规，甲方有责任保证会计资料的真实、合法、完整，保证会计报表充分披露有关信息。

2. 甲方应及时为乙方的审计工作提供与审计有关的所有记录、文件和所需的其他信息（如果在审计过程中需要补充资料，亦应及时提供），并保证所提供资料的真实性和完整性。

3. 协助乙方开展审计事项的审前调查工作，为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助，督促被审计单位提供必要的配合，主要事项将由乙方于外勤工作开始前提供清单。

4. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容，有权阐述对具体问题的意见和建议。审计过程中，甲方如果认为乙方派出的项目经理及其他项目组成员能力不足或沟通不顺畅，有权要求乙方重新派遣项目经理及其他项目组成员。

5. 甲方可根据工作情况和需要，参与乙方的审计过程，审核乙方出具的审计工作底稿和审计报告。

6. 甲方应确保乙方不受限制地接触其认为必要的甲方内部人员和其他相关人员。

7. 甲方应按照合同约定，按时足额地支付乙方审计服务费。

8. 甲方应正确使用审计报告，由于使用不当造成的后果，与乙方及其注册会计师无关。

（二）乙方的责任和义务

1. 乙方根据上述审计范围和审计依据进行审前调查，并依据调查结果制定审计方案，报甲方审核后实施审计工作，具体工作内容包括但不限于收集审计证据、编制审计日志、记录询问事项、撰写审计工作底稿、出具相关报告和管理建议书等。

2. 乙方应按照国家注册会计师审计准则的要求和国家及甲方内部审计的相关规定，对甲方提供的相关审计资料实施必要的审计程序，出具相关报告，并保证其真实性、合法性。

3. 审计时间要求：

①乙方应自委托之日起两周内完成 2025 年度内控评价和风险评估及内控审计，出具经三级复核后的完整工作底稿、内控评价报告、风险评估报告以及内控审计报告并提交甲方验收。

②乙方应自委托之日起一个月内完成 2025 年度预算执行和决算草案内部审计，出具经三级复核后的完整工作底稿和审计报告（征求意见稿）及管理建议书，并提交甲方验收。

③乙方应自委托之日起一周内完成 2025 年度学生食堂平抑资金使用管理情况专项审计，出具经三级复核后的完整工作底稿和审计报告（征求意见稿）及管理建议书，并提交甲方验收。

4. 内控评价与风险评估应当配合甲方在北京市内部控制报告与评价系统进行填报。

5. 乙方项目经理姓名： ， 联系方式： ， 证件号码： ， 项目组其他成员姓名： 。乙方不能擅自更换项目经理，如因特殊情况需更换项目经理的，要提前取得甲方书面确认。乙方派驻甲方的工作人员务必遵守审计职业道德，因乙方工作人员原因造成本业务进度延误或者出现审计报告质量问题，由乙方负责。

6. 乙方项目经理应具备丰富的行政事业单位内控评价和风险评估及内控审计、预决算审计等工作经验，并应具备注册会计师资格，项目组其他人员应不少于五名且具有三年以上行政事业单位审计工作经验的审计人员。

7. 乙方有权不受限制地接触其认为必要的甲方内部人员和其他相关人员。

8. 在外勤工作结束前，乙方应将有关审计资料(包括电子资料)原件全部移交甲方，除用于本合同书目的外，不得留存相关资料复印件、影印件等。

9. 保密责任：

(1) 乙方在此承认并同意：双方签署或进行的包括但不限于本合同书、其他协议、文件、陈述或乙方因履行本合同书所接触或知晓的甲方工作秘密（包括但不限于甲方的商业秘密、任何技术性资料、以及甲方为完成本合同书提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息的）均为本合同书约定保密信息。

(2) 乙方在此承诺并保证：乙方（包括但不限于雇员、代理人、顾问等人员，下同）采取有效的保密措施以避免泄露给任何第三方；在本合同书有效存续期间及约定终止后，除下列 4 种特殊情况外，不得以任何方式公布、发表、公开、披露、散播、复制

此种保密信息的任何部分，或对其加以任何形式的利用或使用。特殊情况为：①取得甲方的授权；②根据法律法规的规定，为法律诉讼准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违反法规行为；③接受行业协会和监管机构依法进行的质量检查；④监管机构对乙方进行行政处罚（包括监管机构处罚前的调查、听证）以及乙方对此提起行政复议。

无论本合同书是否切实得到履行或因任何原因变更、解除、终止、失效等，保密责任条款均始终有效。

三、审计报告和审计报告的使用

（一）乙方按照中国注册会计师执业准则及相关法律法规的规定和本合同书的要求出具审计报告。

（二）乙方向甲方致送审计报告一式伍份/每项目，供甲方为上述委托目的使用，不得用于其他目的及分发给其他单位或个人。

四、约定事项的变更与终止

（一）约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响业务工作如期完成，或需要提前出具业务报告时，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

（二）终止条款

1. 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律、法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本合同书约定的业务服务时，乙方可以采取向甲方提出合理通知的方式终止履行本合同书。

2. 在终止业务约定的情况下，乙方有权就其于本合同书终止之日前对约定的业务服务项目所做的工作收取合理的业务费用，收取费用须甲方书面同意。

五、业务收费

（一）本合同书使用币种为：人民币。

本次审计服务费用总额为（大写）
2025年度学生食堂平抑资金使用管理情况专项审计费用（大写）

；（小写）¥
元。其中，
；（小

写) ¥ 元。如上级来校审计, 则该项审计服务取消, 相应审计费用进行扣减。

审计服务费总额为包干总价, 该包干总价为乙方按照约定完成全部义务后所适用的总价格, 包括但不限于人工费、资料费、分析费、咨询费、差旅费、管理费、不可预见费、保险、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险(包括但不限于国家和地方的法律法规政策变动风险、市场价格波动风险等)等各项费用。除本合同明确约定的费用外, 甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

(二) 甲方应于乙方出具正式审计报告、管理建议书以及完整审计工作底稿后 30 个工作日内一次性支付审计服务费。

六、违约责任

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

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

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

1. 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料, 并达到验收要求。
2. 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。
3. 解除本合同并扣减相应的服务费用, 但扣减费用不超过合同约定价款总额的 10%。

七、适用法律和争议解决

本合同的所有内容均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。因本合同所引起的有关纠纷或争议(包括但不限于本合同条款的存在、效力或终止, 或无效之后果在内的所有争议), 双方协商未果则采取以下第(一)种解决方式:

- (一) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼;
- (二) 提交北京仲裁委员会仲裁。

八、其他

1. 本合同书未尽事宜, 或双方对约定条款变更时必须另签补充约定条款。补充约定

条款作为本合同书的组成部分与主合同书具有同等法律效力。

2. 任何一方与合同书有关的通知、指示、要求、决定等，应采用书面形式，于3日内送达对方指定的接收人和送达地点。

(1) 甲方指定的送达接收人： ；联系电话： ；送达地点：北京市海淀区西土城路4号北京电影学院，电子邮箱： 。

(2) 乙方指定的送达接收人： ；联系电话： ；送达地点：北京电影学院审计现场，电子邮箱： 。

(3) 任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

(4) 甲方和乙方应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

九、合同书生效

本合同书自双方签字、盖章后生效，并在约定事项全部完成之日前有效。本合同书一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。

甲方（委托方）：

北京电影学院（公章）

乙方（受托方）：

（公章）

法定代表人或授权代表：

（签章）

法定代表人或授权代表：

（签章）

住所：北京市海淀区

住所：

西土城路4号

开户银行：北京工商

开户银行：

银行北太平庄支行

账 号：

账 号：

0200010009014480041

2026年 月 日

2026年 月 日

附件：

北京电影学院审计项目组人员情况

一、项目组成员情况

序号	姓名	年龄	文化程度	毕业院校	从事审计工作时间	拟在本项目中担任的职务	执业资格
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

二、项目负责人近三年的工作业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	履约情况

三、项目组其他成员近三年工作业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	人员参与情况

四、项目经理注册资格证书（复印件）

审计业务约定书（第二包）

甲方：北京电影学院

法定代表人：扈强

地址：北京市海淀区西土城路4号

乙方：

法定代表人：

地址：

根据《民法典》《中国注册会计师审计准则》（以下简称“审计准则”）等相关法律法规之规定，甲方委托乙方进行专项审计，经双方协商，达成协议如下，共同遵守执行。

一、审计概况

1. 甲方委托乙方协助完成甲方2026年中层干部经济责任审计工作。
2. 本次专项审计的被审计人员情况以甲方书面委托为准。
3. 审计依据

《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》（中央办公厅、国务院办公厅2019年7月7日）、《教育部直属高校和直属单位主要领导人员经济责任审计规定》（教党〔2021〕10号）、《第2205号内部审计具体准则—经济责任审计》（2021年3月）、《第3204号内部审计实务指南——经济责任审计》（自2022年5月）、和《北京电影学院处级领导干部经济责任审计实施办法（修订）》（院发审字〔2021〕4号）等相关文件。

乙方协助甲方根据审计准则、国家和甲方管理制度等规定执行审计工作，通过查阅审计资料、访谈工作人员，对会计记录、固定资产进行必要的抽查，以及甲方、乙方认为必要的其他审计程序，并在此基础上对上述委托事项发表审计意见。

4. 本次经济责任审计主要包括以下内容：

(1) 贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况，落实学院工作要求和国家重大财经政策情况；

(2) 单位重要发展规划和政策措施制定、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) 财务管理和经济风险防范情况，主要包括预算管理和财务收支真实、合法、效益情况，国有资产、国有资源的管理、使用、效益情况，单位内部控制制度的制定和执行情况，对下属单位有关经济活动的管理和监督情况；

(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业规定情况；

(6) 以往审计发现问题及巡视发现经济问题的整改情况；

(7) 其他需要审计的内容。

二、甲方的权利和义务

1. 向乙方提供与完成本约定书约定有关的记录、文件和所需的其他信息。

2. 为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件。

3. 按本约定书的约定及时足额支付审计费用。

4. 甲方有权对乙方的工作提出审核意见并要求乙方进行改进。

5. 如甲方发现乙方项目组成员存在专业能力、职业素养、遵纪守法、廉洁自律等任一方面不适合继续负责本项目的情况，有权要求乙方更换符合甲方水平要求的项目组成员。

6. 协调约定书履行过程中出现的有关问题。

三、乙方的权利和义务

1. 乙方按照审计准则、国家和甲方管理制度等相关规定执行审计工作。审计准则要求注册会计师遵守中国注册会计师职业道德守则。在执行审计的过程中，乙方需要运用职业判断，保持职业怀疑。

2. 乙方识别和评估由于舞弊（可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上）或错误导致的重大风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础，并及时将情况报告甲方。

3. 乙方在审计过程中，如发现被审计单位的内部控制有重大缺陷，应将情况报告甲方。

4. 乙方应在进场一个月内完成现场审计业务，出具经三级复核后的完整审计工作底稿和审计报告（征求意见稿）并提交甲方验收。

5. 乙方须在完成本合同书约定的审计项目并出具审计报告时根据自身管理经验和本审计项目实际情况，一并向甲方出具符合相关法律、法规、规范的《管理建议书》，主要内容应包括审计中发现的逐项问题及与之相对应的相关整改意见和建议等。

6. 乙方按照甲方要求提交审计档案资料。包括但不限于审计方案、审计工作底稿及相应的审计取证单、审计证据等。

7. 乙方项目经理姓名： ，联系方式： ，证件号码： ，项目组其他成员姓名： 。乙方不能擅自更换项目经理，如因特殊情况需更换项目经理的，要提前取得甲方书面确认。乙方派驻甲方的工作人员务必遵守审计职业道德，因乙方工作人员原因造成本业务进度延误或者出现审计报告质量问题，由乙方负责。

8. 乙方项目经理应具备丰富的行政事业单位预决算审计、经济责任审计等工作经验，并应具备注册会计师资格，项目组应配备不少于四名且具有三年以上行政事业单位审计工作经验的审计人员。

9. 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）根据法律法规的规定，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。

四、审计收费

1. 本次审计服务的费用：按每位领导干部 元计费，总金额以实际委托数量计算。审计服务费为包干总价，该包干总价为乙方按照约定完成全部义务后所适用的总价格，包括但不限于交通费、住宿费、人工费、资料费、分析费、咨询费、差旅费、管理费、不可预见费、保险、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险（包括但不限于国家和地方的法律法规政策变动风险、市场价格波动风险等）等各项费用。除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

2. 甲方应于乙方出具正式审计报告以及完整审计档案后 30 个工作日内一次性支付审计服务费，甲方支付前乙方提供相应金额的增值税发票。

乙方账户信息

户 名：

开户行：

账 号：

五、审计报告交付和份数

1. 乙方按照中国注册会计师执业准则及相关法律法规的规定和本合同书的要求出具审计报告。

2. 乙方向甲方致送审计报告一式伍份，供甲方为上述委托目的使用，不得用于其他目的及分发给其他单位或个人。

六、本约定书的有效期间

本约定书自双方签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。但保密义务并不因本约定书终止而失效。

七、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或需要提前出具审计报告，甲、

乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

八、终止条款

如果根据甲乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，甲方或乙方认为已不适宜继续提供本约定书约定的审计服务时，甲方或乙方均可以采取向对方提出合理通知的方式终止履行本约定书。

九、违约责任

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

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

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

(1) 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料，并达到验收要求。

(2) 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。

(3) 解除本合同并扣减相应的服务费用，但扣减费用不超过合同约定价款总额的10%。

十、其他

1. 本合同书未尽事宜，或双方对约定条款变更时必须另签补充约定条款。补充约定条款作为本合同书的组成部分与主合同书具有同等法律效力。

2. 任何一方与合同书有关的通知、指示、要求、决定等，应采用书面形式，于3日内送达对方指定的接收人和送达地点。

(1) 甲方指定的送达接收人： ；联系电话： ；送达地点： ，电子邮箱： 。

(2) 乙方指定的送达接收人： ；联系电话： ；送达地点： ，电子邮箱： 。

(3) 任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面

形式通知对方，否则视为未发生变动。

(4) 甲方和乙方应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

十一、适用法律和争议解决

1. 本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议双方友好协商解决，协商不成的提交甲方所在地诉讼解决。

2. 本约定书一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：北京电影学院

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：(签名)

授权代表：(签名)

年 月 日

年 月 日

附件：附件：

北京电影学院审计项目组人员情况

一、项目组成员情况

序号	姓名	年龄	文化程度	毕业院校	从事审计工作时间	拟在本项目中担任的职务	执业资格
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

二、项目负责人近三年的工作业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	履约情况

三、项目组其他成员近三年工作业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	人员参与情况

四、项目经理注册资格证书（复印件）

审计业务约定书（第三包）

甲方：北京电影学院

法定代表人：扈强

地址：北京市海淀区西土城路4号

乙方：

法定代表人：

地址：

根据《民法典》《中国注册会计师审计准则》（以下简称“审计准则”）等相关法律法规之规定，甲方委托乙方进行专项审计，经双方协商，达成协议如下，共同遵守执行。

一、审计概况

1. 甲方委托乙方协助完成甲方十四五期间科研项目经费审计。

2. 本次专项审计的科研项目情况以甲方书面委托为准。

3. 审计依据

乙方协助甲方根据审计准则、国家和甲方管理制度等规定执行审计工作，通过查阅审计资料，对会计记录、固定资产进行必要的抽查，以及甲方、乙方认为必要的其他审计程序，并在此基础上对上述委托事项发表审计意见。

4. 本次科研项目经费审计主要关注经费使用的合规性。

二、甲方的权利和义务

1. 向乙方提供与完成本约定书约定有关的记录、文件和所需的其他信息。

2. 为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件。

3. 按本约定书的约定及时足额支付审计费用。

4. 甲方有权对乙方的工作提出审核意见并要求乙方进行改进。

5. 如甲方发现乙方项目组成员存在专业能力、职业素养、遵纪守法、廉洁自律等任一方面不适合继续负责本项目的情况，有权要求乙方更换符合甲方水平要求的项目组成员。

6. 协调约定书履行过程中出现的有关问题。

三、乙方的权利和义务

1. 乙方按照审计准则、国家和甲方管理制度等相关规定执行审计工作。审计准则要求注册会计师遵守中国注册会计师职业道德守则。在执行审计的过程中，乙方需要运用职业判断，保持职业怀疑。

2. 乙方识别和评估由于舞弊（可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上）或错误导致的重大风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础，并及时将情况报告甲方。

3. 乙方在审计过程中，如发现被审计单位的内部控制有重大缺陷，应将情况报告甲方。

4. 乙方应在进场一个月內完成现场审计业务，出具经三级复核后的完整审计工作底稿和审计报告（征求意见稿）并提交甲方验收。

5. 乙方须在完成本合同书约定的审计项目并出具审计报告时根据自身管理经验和本审计项目实际情况，一并向甲方出具符合相关法律、法规、规范的《管理建议书》。

6. 乙方按照甲方要求提交审计档案资料。包括但不限于审计方案、审计工作底稿及相应的审计取证单、审计证据等。

7. 乙方项目经理姓名： ，联系方式： ，证件号码： ，项目组其他成员姓名： 。乙方不能擅自更换项目经理，如因特殊情况需更换项目经理的，要提前取得甲方书面确认。乙方派驻甲方的工作人员务必遵守审计职业道德，因乙方工作人员原因造成本业务进度延误或者出现审计报告质量问题，由乙方负责。

8. 乙方项目经理应具备丰富的行政事业单位预决算审计、科研项目审计等工作经验，并应具备注册会计师资格，项目组应配备不少于四名且具有三年以上行政事业单位审计工作经验的审计人员。

9. 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）根据法律法规的规定，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。

四、审计收费

1. 本次审计服务的费用：按每个科研项目 元计费，总金额以实际委托数量计算。审计服务费为包干总价，该包干总价为乙方按照约定完成全部义务后所适用的总价格，包括但不限于交通费、住宿费、人工费、资料费、分析费、咨询费、差旅费、管理费、不可预见费、保险、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险（包括但不限于国家和地方的法律法规政策变动风险、市场价格波动风险等）等各项费用。除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付任何额外费用和承担任何额外义务。

2. 甲方应于乙方出具正式审计报告以及完整审计档案后 30 个工作日内一次性支付审计服务费，甲方支付前乙方提供相应金额的增值税发票。

乙方账户信息

户 名：

开户行：

账 号：

五、审计报告交付和份数

1. 乙方按照中国注册会计师执业准则及相关法律法规的规定和本合同书的要求出

具审计报告。

2. 乙方向甲方致送审计报告一式伍份，供甲方为上述委托目的使用，不得用于其他目的及分发给其他单位或个人。

六、本约定书的有效期间

本约定书自双方签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。但保密义务并不因本约定书终止而失效。

七、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或需要提前出具审计报告，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

八、终止条款

如果根据甲乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，甲方或乙方认为已不适宜继续提供本约定书约定的审计服务时，甲方或乙方均可以采取向对方提出合理通知的方式终止履行本约定书。

九、违约责任

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

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

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

(1) 要求乙方在规定时间内完善相关工作及提交相关材料，并达到验收要求。

(2) 解除本合同并追回已经支付乙方的服务费用。

(3) 解除本合同并扣减相应的服务费用，但扣减费用不超过合同约定价款总额的 10%。

十、其他

1. 本合同书未尽事宜，或双方对约定条款变更时必须另签补充约定条款。补充约定条款作为本合同书的组成部分与主合同书具有同等法律效力。

2. 任何一方与合同书有关的通知、指示、要求、决定等，应采用书面形式，于3日内送达对方指定的接收人和送达地点。

(1) 甲方指定的送达接收人： ；联系电话： ；送达地点： ，电子邮箱： 。

(2) 乙方指定的送达接收人： ；联系电话： ；送达地点： ，电子邮箱： 。

(3) 任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

(4) 甲方和乙方应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

十一、适用法律和争议解决

1. 本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议双方友好协商解决，协商不成的提交甲方所在地诉讼解决。

2. 本约定书一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：北京电影学院

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：(签名)

授权代表：(签名)

年 月 日

年 月 日

附件： 附件：

北京电影学院审计项目组人员情况

一、项目组成员情况

序号	姓名	年龄	文化程度	毕业院校	从事审计工作时间	拟在本项目中担任的职务	执业资格
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

二、项目负责人近三年的工作业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	履约情况

三、项目组其他成员近三年工作业绩

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	人员参与情况

四、项目经理注册资格证书（复印件）

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。

递交响应文件登记表

项目名称：_____

项目编号：_____ 响应截止时间：_____

项 目	内 容		
供应商 (单位全称)			
响应文件	正 本	____份	是否分册 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 共____册
	副 本	____份	是否分册 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 共____册
	电子版	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 ， 介质：_____； 数量：____份	
联 系 人	姓 名		
	手 机		
	电 话		
	传 真		
	E-mail		
磋商保证金	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 ， 形式：_____； 金额：_____元		
上述内容由供应商代表使用正楷字填写； 下述内容由采购代理机构工作人员填写			
递交时间	____年____月____日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 ____时____分		
递交方式	<input type="checkbox"/> 现场递交 <input type="checkbox"/> 邮寄递交 <input type="checkbox"/> 其他方式：_____	响应文件 密封情况	
递交顺序		接收人员签字	
备注及说明			

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交（无须密封），不要装订在响应文件中。

磋商保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	项目编号		包号（如划分）
3	供应商名称		
4	保证金情况	金额	
		形式	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 其他：_____（请注明）
5	承诺书	致：_____（采购代理机构） 我 单 位 在 贵 公 司 组 织 的 _____ 项目（项目编号：_____）中若获得中标资格，保证在领取中标通知书时按磋商文件的规定向贵公司一次性支付采购代理服务费，贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。 退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。 特此承诺！	
6	采购代理服务费 发票信息	发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票
		单位名称	
		纳税人识别号	
		单位地址	
		电话号码	
		开户银行	
		银行账号	
	发票领取	<input type="checkbox"/> 现场领取 <input type="checkbox"/> 快递寄送，联系人：_____ 联系地址：_____ 手 机：_____	
7	磋商保证金 汇出账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	
8	磋商保证金 退款接收账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交（无须密封），不要装订在响应文件中。且此页电子版文件应在响应文件递交截止时间前发送至招标代理机构邮箱。

关于采购代理服务费的承诺函

致：国信招标集团股份有限公司

我方在贵公司组织的_____（项目编号：GXCZ-C-261560030）中参加磋商。我方在此承诺，一旦我方成交，我方保证在收到贵公司的服务费通知单后按照磋商文件中的要求，以支票、电汇或现金等付款方式一次性向贵公司交纳采购代理服务费。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交，不要装订在响应文件中。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，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，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）我单位成交后不转包、不分包。我单位不以联合体响应。
- （八）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 其他特定资格要求

2.1 会计师事务所执业许可证等证明文件

3 保证金凭证/交款单据复印件

4 响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起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）：_____。

与本响应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

5 授权委托书

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、递交、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/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当竞争性磋商文件注明允许分支机构响应的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6 报价一览表（包1）

报价一览表（包 1）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	单价（元）	总价（元）	服务期	实施地点	其他声明	备注
1		1、2025 年度内控评价与风险评估、内控审计，出具内控评价报告、风险评估报告及内控审计报告：					
		2、2025 年度预算执行与决算草案审计：					
		3、2025 年度平抑资金审计：					

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

6.1 分项报价表（包1）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

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. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7. 报价一览表（包2）

报价一览表（包2）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

供应商名称	
报价（报价单位：元/人）	
服务期	
实施地点	
其他声明	
备注	

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. 报价一览表（包3）

报价一览表（包3）

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	
报价（报价单位：元/项）	
服务期	
实施地点	
其他声明	
备注	

注：1. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
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（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	采购文件条目号	采购文件要求	所响应产品参数响应情况 (与采购需求一一对应)	偏离情况	参数响应情况的证明材料在响应文件中的位置	说明
.....

注：

- 1、供应商应对采购文件中的所有商务、技术要求，供应商须逐条响应。

- 2、供应商应清楚写明所提供服务的情况。
- 3、此表中若无任何文字说明，内容为空白，响应无效。
- 4、参数响应情况的证明材料在响应文件中的位置应明确具体页码及在该页中的具体位置，建议在该页中对具体位置进行标注。
- 5、“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“完全响应”。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

11 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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，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（请进行勾选）：

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：

12 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 供应商的项目管理组织机构

附件13-1 本项目实施团队主要人员名单

第_____包拟派人员配置表

序号	姓名	性别	职务	年龄	政治面貌	现有职业资质 (注会、造价师、职称等)	学历	第一专业	与本包内容相关的 近三年工作经验	备注
1			项目总负责人							
								
现场人员配备										
			现场负责人							
								
			(其他成员)							
								
注：投入的项目团队中（此处“项目团队”包含项目现场负责人和助理，不包含项目总负责人）中级会计师、审计师及以上职称，或具有注册会计师执业证书占比：____%。（须提供相关证书复印件并加盖公章）										

注：

1、拟派本项目全部人员均需提供有效证书（如学历证、职称证、相关注册证书、近三年工作经验证明等资料。）身份证复印件加盖公章。

2、按第四章采购需求中的具体要求分别明确1人为项目经理。

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（包 1）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	分项名称	总价 (元)	服务期	实施地点	其他声明	备注
1		1、2025 年度内控评价与风险评估、内控审计， 出具内控评价报告、风险评估报告及内控审计报告：					
		2、2025 年度预算执行与决算草案审计：					
		3、2025 年度平抑资金审计：					

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。

供应商名称：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

分项报价表（包1）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《供应商须知》。

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. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供供应商名称：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

报价一览表（包 2）

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	
报价（报价单位：元/人）	
服务期	
实施地点	
其他声明	
备注	

注：1本表必须按包分别填写。

供应商名称：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

16 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

报价一览表（包3）

项目编号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	
报价（报价单位：元/项）	
服务期	
实施地点	
其他声明	
备注	

注：1本表必须按包分别填写。

供应商名称：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日