

合同编号: 0686-200005031P202/2

## 政府采购合同

项目名称: 监督检查及部门预算评审咨询服务（第二包：经  
开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部  
门预算评审咨询服务）

采购人（甲方）: 北京经济技术开发区财政国资局

供应商（乙方）: 北京中润达会计师事务所有限公司

签订日期: 2014.11.27

# 监督检查及部门预算评审咨询服务（第二包：经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部门预算评审咨询服务） 合同协议书

甲方：北京经济技术开发区财政国资局

负责人/法定代表人：王文庚

地址：北京经济技术开发区荣华中路15号

联系方式：010-67880046

乙方：北京中润达会计师事务所有限公司

负责人/法定代表人：周军

地址：北京市东城区珠市口东大街4号西侧6层

联系方式：010-67024059

根据《中华人民共和国预算法》及管理条例、《中华人民共和国注册会计师法》、《北京市市级项目支出预算管理办法》、《北京市财政投资项目评审操作规程》、《北京市财政局关于加强财政投资评审工作管理的意见》等有关法规及规定，就甲方委托乙方进行监督检查及部门预算评审咨询服务事宜，经甲、乙双方协商一致，签订本协议并共同遵守。

## **第一章 委托事项**

第一条 甲方委托乙方实施监督检查及部门预算评审咨询服务（第二包：经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部门预算评审咨询服务）工作。

## **第二条 具体委托内容**

### **（一）服务内容**

包括使用财政资金的财政项目评审；采购人根据工作需求委托的其他项目审核。主要审核：项目申报程序是否合规，申报材料是否齐全、申报内容是否真实、可靠；项目立项依据是否充分，与部门职责和宏观政策衔接是否紧密，与其他项目是否存在交叉重复等；项目立项实施方案是否可行，是否具备执行条件；项目预算具体内容是

否与项目立项内容相符，与项目实施方案是否匹配预算需求是否科学合理，支出标准是否符合相关政策规定。

## （二）服务要求

依据《中华人民共和国预算法》及管理条例、《中华人民共和国政府采购法》及管理条例、《中华人民共和国注册会计师法》、《北京市市级项目支出预算管理办法》、《北京市财政投资项目评审操作规程》、《北京市财政局关于加强财政投资评审工作管理的意见》等有关法规及规定，对财政性资金投资项目进行评估和审查，并出具《评审报告》。

1、乙方须遵守国家和地方政府主管部门的有关法律、法规以及甲方约定的有关财政投资评审方面的程序和规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保审核依据充分，程序严谨，结果公正；乙方要有内部审核制度；乙方在参与具体项目审核时，应严格按照甲方规定的审核程序办事，保证各审核环节的工作质量。

2、乙方要遵守职业道德准则和独立审核准则，遵守国家有关保密规定和廉政规定，遵守甲方内部相关管理制度，不得向项目单位另行收取任何费用，不得对外泄露在审核过程中获知的审核项目的任何资料、信息。具体人员应遵守职业道德规范及评审工作纪律。

3、根据项目工作情况需要聘请专家的，发生的费用由乙方承担；现场、非现场工作由甲方协调，乙方具体组织进行。乙方接受项目委托后，应按甲方规定的时限独立完成任务。特殊情况应及时向甲方报告，接受甲方复审，及时答复有关问题。

4、本项目为北京经济技术开发区范围内财政资金评审项目，乙方应充分知悉北京经济技术开发区范围内相关项目单位，近三年内如与项目单位有审计、评估、咨询等可能影响财政评审相关业务往来的，必须在响应文件中列表说明，否则如成交后影响甲方项目正常进行的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。

5、乙方参与磋商时确因特殊情况，遗漏个别项目单位，未能说明业务往来情况的，如成交后，应自知道之日起，5个工作日内，应主动向甲方声明回避，由甲方根据具体情况确定乙方是否属于违约情形。如未主动声明的，按违约处理，情形严重者，终止合同关系。

6、项目申报单位提交评审资料齐全后，乙方按照如下时限完成评审结论：500—

2000（含 2000）万元投资项目 15 个工作日内；2000—5000（含 5000）万元投资项目 20 个工作日内；5000 万元以上投资项目 25 个工作日内；特大型项目可根据实际情况确定评审时间。如有特殊情况，以双方协商为准。

7、在约定时间内完成评审工作，出具真实、客观、公平的评审结论，对出具的评审结论的真实性、合法性、准确性负有永久的法律责任。

8、乙方应明确指定项目负责人配合甲方工作，派出的项目成员不少于 5 人，其中注册会计师不少于 3 人，项目负责人必须持有有效的注册会计师证书，具有较强的沟通协调能力及三年（含）以上相关工作经验，工作态度认真负责，熟悉财政评审管理制度，能够随时跟进各个项目进度。项目团队其他人员要求具有相应资质和三年（含）以上从业经验、业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、综合业务素质高，人员专业结构合理。

9、乙方应保证团队人员固定，确需更换人员的，应提前一个月报甲方批准且做好人员交接培训后方可调整。特殊时段项目数量较多时应及时补充专业人员数量，确保项目审核的时效性。

10、甲方在签署合同前，将与乙方组织见面会，除不可抗力外，响应文件中拟派的项目负责人必须参加，并保证合同履行期内担任合同项下项目负责人完成服务，否则视为供应商放弃成交资格。如因非不可抗力原因需更换项目负责人，须向甲方详细说明，更换后的人员应至少达到响应文件中列明的项目负责人标准，甲方将如实记录并按违约处理。

11、项目负责人应为合同履行期内主要联系人，甲方仅与项目负责人沟通联系，如遇特殊情况，项目负责人应与临时联系人详细交接项目情况，不得影响采购人项目正常进行。否则按违约处理。

12、项目评审过程中，需进行现场踏勘的，踏勘时项目负责人需参加，必要时配备一定专业知识和经验行业专家，踏勘过程中认真细致，并能形成一定的踏勘成果，为项目评审做好基础工作。踏勘人员必须自行解决自身及甲方交通问题，如给甲方及项目单位带来不便的，按违约处理。

13、项目评审过程中，供应商需提交项目阶段工作汇报（分三个阶段：1 评审受理-2 过程评审-3 评审结果），格式见附件一。

14、项目评审完成后，乙方将评审实施过程中所形成的全部纸质原件（包括项目单位送审资料、乙方审核资料、图片资料、相关文件资料等）装订成册，和电子资料及时移交甲方存档，不得将其参与评审工作的相关结果用于与本次评审事项无关的目的。未按约定的时间移交的，逾期3个工作日，警告一次，逾期5个工作日，警告第二次，逾期10个工作日，按违约处理。未按要求编制、装订和错误较多的视为未提交。

15、为保证财政评审项目时效性，所有纸质材料的交接必须由乙方派代表至甲方现场进行，否则视为逾期领取或提交资料。

16、合同履行过程中，甲方将根据项目执行情况不定期组织总结会。乙方项目负责人必须参加，其他团队人员视情况参加。如项目负责人未到场，则视为违约。参会人员须为响应文件中列明的项目团队人员，具备一定的专业知识和经验，并已执行相关评审项目。最终达到会议总结效果，以便改进后续项目评审工作。

17、乙方的响应文件中所有内容，必须如实填写，甲方将严格按照乙方响应文件中的服务方案、服务承诺、拟派人员等实质性内容进行监督管理，如出现与响应文件内容不一致的情况，则按违约处理，情形严重者，终止合同关系。甲方依据《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，如实记录乙方行贿、受贿、欺诈等不良行为，并报有关部门进行行政处罚、列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

18、对项目的内容按有关标准、定额、规定逐项进行评审，确定合理的项目投资；对评审过程中发现的问题，向项目单位进行核实、取证；根据评审结论及采购人反馈意见，出具评审报告等。

19、工作底稿要求包括但不限于评审实施方案、沟通记录、工作日志、现场踏勘记录、现场照片、计算过程底稿、评审结论、补充资料清单及根据评审机构三级复核程序（由复核人、项目负责人和质量负责人对初审意见进行复核并作出评审结论）后的最终评审结论等内容；

20、乙方不得转让、分包或无故推诿经开区财政国资局委托评审的项目，评审项目需在经开区财政国资局的领导和监督下开展工作。

## 第二章 双方权利和义务

第三条 甲方应按照本协议约定向乙方支付服务费用，并为乙方顺利开展工作提供政策指导。

第四条 乙方应执行已确定的工作方案，未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的委托事项转委托其他机构，乙方应明确本项目负责人，协议履行期间未经甲方书面同意，乙方不得擅自调换本项目负责人以及项目组组长、成员。

第五条 根据项目工作情况需要聘请专家的，聘请专家所发生的全部相关费用由乙方承担。其中专家聘任条件如下：

（一）专家组所有成员的年龄在 70 岁（含）以内、具有副高（含）以上专业技术职称；或具有相同水平的相关行业的专业知识和丰富的评估经验者；其中，专家组长应具有正高以上职称。

（二）专家组专家从事相关领域工作不少于 8 年（含），熟悉相关行业法律、法规和财务政策，具有所属领域或行业的专业技术工作能力；其中，专家组长从事相关领域工作不少于 10 年（含）。

（三）熟悉有关学科、专业发展情况，在相关领域和学科内具有一定权威性。

（四）具有较强的工作责任心，能够独立、客观、公正地开展工作，作风正派，勤政廉洁。

（五）为保证公平公正，财政系统和被评价单位系统内部在职工作人员不得作为评价专家。

（六）专家应符合《财政部关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》（京财绩效〔2021〕1150 号）相关要求。

第六条 乙方在实施方案过程中应接受甲方监督，并根据甲方的要求进行实时调整、改进。

第七条 乙方负责对被评估单位工作人员和专家组成员进行培训，并协助被评审单位完成相关材料的收集、整理和编写报告。

第八条 乙方应在规定时间内提交报告和相关材料，并保证其合法、全面、客观、公正和真实，甲方有权对乙方提交的报告及相关材料组织验收。

第九条 乙方应及时向甲方报告评审工作进展情况。

第十条 乙方应遵守甲方的纪律要求和工作规范，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵守保密原则，对被评审单位提供的相关材料和工作掌握的相关信息应保密，本协议约定的义务履行完毕后应将全部资料电子介质和纸质报告交甲方，其他纸质资料乙方留存保管，不得备份、复制、丢失、销毁、外泄或自行处理。

第十一条 乙方与被评审单位有审计、评估、咨询等业务往来的，应主动向甲方报告，由甲方根据具体情况确定乙方是否可以继续实施工作。乙方在本项目服务期限内不得承接被评审单位或其指定的供应商的任何业务。此外，乙方在本项目合同签订前，已与经开区内任一区属预算单位或其指定的供应商签署服务协议的，均应书面报告甲方，否则，一经发现，甲方有权按照乙方违约处理。

第十二条 甲方临时工作安排应至少提前一小时通知乙方，乙方应在规定的时间内到达指定地点。

第十三条 在合同有效期内，乙方团队现场工作人员应按国家法定工作日出勤，无特殊情况，不得缺勤，如有请假，需提前向甲方报备审批。

第十四条 乙方不得向被评审单位提出与本协议工作无关的要求，不得向被评审单位另行收取费用或接受任何好处。

第十五条 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容；有权对具体问题提出意见和建议；若甲方认定乙方工作人员不按本协议履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方相关工作人员，直至终止协议并要求乙方承担相应的赔偿责任。在本协议执行过程中，甲方有权随时对乙方工作情况进行核查，如发现存在以下问题，将视情况终止委托关系并扣减服务费用。

- （一）乙方缺乏承担约定义务能力的；
- （二）乙方聘请专家过程中存在弄虚作假行为的；
- （三）乙方未经甲方书面同意擅自变更工作人员的；
- （四）因乙方原因，有应查而未查出的重大违法违规事项或者乙方对检查出来的问题未发表公正性审核意见的；
- （五）乙方或其工作人员具有回避情形应当回避而未主动声明的；
- （六）向被评价单位收取额外费用或接受被评价单位好处的；

(七) 乙方有其他严重违反本协议的情形。

第十六条 在本协议执行中，乙方不得无故单方终止委托关系。

### 第三章 服务费用及支付方式

第十七条 签订合同后，甲方分 2 次向乙方支付此合同的全部款项：

具体支付方式：

第一次付款：合同签订生效后并且采购人收到供应商开具的有效发票后，采购人向供应商支付首付款，总额为人民币 4 万元整，（人民币大写：肆万元整）；

第二次付款：完成全部项目且在双方签字盖章政府采购项目验收单后，根据供应商实际评审项目情况进行最终结算。

乙方的账户信息如下：

开户名称：北京中润达会计师事务所有限公司；

账 号：0200080319020101156；

开户行：中国工商银行北京大都市支行。

在甲方每次付款前，乙方应提供正式、合法的等额发票，如乙方不能按时提供发票或存在违反本协议任一约定的行为，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

乙方根据本合同取得的收入，其有关的一切税费由乙方根据国家现行法律规定负担。

第十八条 上述服务费用包括乙方在实施项目过程中发生的交通、食宿、材料复印、聘请专家等各种费用。乙方不得以任何方式、任何理由向甲方索取其他费用。此外，根据国家现行税法向乙方征收的与本协议有关的一切税费由乙方自行承担。

### 第四章 保密要求

第十九条 未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外提供、发布、泄露预算评审咨询服务工作的相关内容，不得擅自发表基于预算评审咨询服务工作的研究成果等。

第二十条 乙方需保证评价项目资料只能由经指定的评价人员阅读，不能对其他人员透露。评价中涉及的项目所有资料不能在甲方未认可的场合进行任何的交流。

第二十一条 乙方在服务过程中对涉及到甲方的评价数据、资料等必须按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密要求承担保密责任。

## 第五章 罚则

第二十二条 如乙方有提供虚假材料谋取成交情形的，甲方有权取消成交资格。

第二十三条 在委托业务评价过程中，当发现乙方与委托项目有利害关系应回避而未回避的，甲方有权解除项目委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。

第二十四条 服务期间，甲方发现乙方及其相关人员存在以下行为的，一经查实，有权扣减相应项目服务费的 50%，并解除余下项目的业务委托，并依法追究相关人员的法律责任。

- (1) 徇私舞弊、弄虚作假、人为压减或提高评价分数；
- (2) 违反国家有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
- (3) 引起诉讼或纠纷，给本项目造成损失或严重后果的。

第二十五条 不得向被评审单位收取任何费用，提出与预算评审内容无关的要求，更不得借预算评审之机承揽其它业务，乙方在本服务期限内不得承揽被评审单位的任何业务。否则，甲方有权解除项目委托，并对所造成的损失向乙方依法追究法律责任。对因严重过失或故意提供不实或内容虚假绩效评价、绩效评估报告的，甲方将不予以支付委托业务费用，并终止与乙方的合作，涉及相关损失的，由乙方承担相应法律责任。

## 第二十六条

(1) 报告（电子版）须经乙方单位内部三级（成员、组长，项目负责人）复核后提交至甲方。如每个项目因报告（电子版）不满足要求，经甲方 2 次退回后仍不能达标，甲方将如实记录并按违约处理。报告（电子版）超过 3 次退回仍不能满足要求，甲方有权扣除该项目全部费用，情形严重的，终止合同关系。整个合同期内，如报告（电子版）出现被甲方退回的情形，但退回次数未达到违约条件，则一旦累计了三个项目，甲方将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如乙方因报告（电子版）未满足要求而违约累计达到 3 次，甲方有权终止合同关系。

(2) 乙方应按甲方对报告的纸张装订及印刷、排版格式和纸质的提交要求，编制并提交纸质报告，如不符合要求，甲方有权退回，直至符合要求。已提交的纸质报告如不满足要求，则视为未提交。未按约定的时间移交的，逾期 3 个工作日，告知提醒一次，逾期 5 个工作日，告知提醒第二次，逾期 10 个工作日，甲方将如实记录并

按违约处理。逾期超过 10 个工作日，甲方有权扣除该项目全部费用，拖延情节严重的，终止合同关系。如乙方累计三个项目因拖延移交报告而被告知提醒，甲方将如实记录并按违约处理。整个合同期内，如乙方因报告纸质版不满足要求而违约达到 3 次，甲方有权终止合同关系。

(3) 乙方应确保承担本合同工作的项目负责人、及团队人员与响应文件中一致，并且保证在近三年内不得有违法、违规执业行为记录，项目组人员名单报甲方备案，乙方指定一名组长协助甲方做好项目团队人员的管理组织工作，保证参加甲方组织的各种会议，并保持项目团队人员稳定，合同执行期间未经甲方书面同意不得随意调换人员，擅自更换人员的，甲方有权视情况解除合同，并要求乙方赔偿损失。项目负责人及团队人员不允许更换，因不可抗力更换人员，乙方应经甲方同意，乙方应当做好交接工作，确保对本合同约定事宜不受影响。除不可抗力外乙方如更换项目负责人、组长，甲方将如实记录并按违约处理，甲乙双方签字、盖章确认，情形严重者，甲方可终止合同关系。如因乙方更换人员期间，对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。乙方出现上述列明的违约情形的，每次扣减 10000 元，并根据违约情形发生的时间，在相应的结算期内进行扣减；如超过三次违约，则甲方可终止合同关系，如乙方给甲方造成损失，可要求乙方赔偿损失。合同履行过程中，甲方有权对履约情况进行如实记录，作为结算时的扣减依据。

第二十七条 乙方服务期间由于自身企业信用风险、财务风险、经营风险，破产风险等，导致无法继续履行合同的，甲方有权解除合同，不做任何赔偿。

## **第六章 不可抗力**

第二十八条 本协议双方任何一方由于受到战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等不可抗力的影响不能执行协议时，履行协议的期限应予以延长，延长期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲、乙双方在缔结协议时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法克服的。

第二十九条 受损一方应在不可抗力事故发生后立即用传真方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给对方审阅确认。不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方通过友好协商在合理的时间达成进一步履行协议的补充协议。

第三十条 双方均应自得知不可抗力事实之日起采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

第三十一条 因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本协议的一方可以部分或全部免除其责任。

第三十二条 如因甲、乙双方迟延履行后发生不可抗力，不适用不可抗力条款。

## 第七章 附则

第三十三条 本合同约定的合作期限为自2024年11月27日起至2025年9月30日止。双方在合作期限内，对于因合作事宜而了解的行业秘密或其他双方认为应当保密的事项，应当互负保密义务，任何一方违反保密义务而给对方造成损失的，受损方有权追究其法律责任。

第三十四条 除本合同约定外，未经甲乙双方协商一致并达成书面协议，任何一方不得单方面变更或解除本合同。

第三十五条 其他未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

第三十六条 本合同执行过程中若发生争议，由双方友好协商解决，协商不成，任何一方可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第三十七条 本合同一式七份，其中，甲方五份、乙方二份。自双方签字或盖章之日起生效。

## 第三十八条 评审报告的要求

项目评审机构对评审结论负责。评审报告应表述客观简洁，内容完整、逻辑清晰、结构严谨、重点突出，结论明确。

纸张装订及印刷要求：

1. 报告尺寸：297×210mm。
2. 书脊上中下分别写项目名称、供应商名称、评审年度，字体字号不限。
3. 纸张要求：封面 230g 超白卡纸，内芯 80g 本白双胶纸。
4. 印制要求：封面单面黑白印刷，内芯双面黑白印刷。
5. 装订方式：无线胶装。

排版格式要求：

1. 页边与版心尺寸：用纸天头（上白边）为：37mm±1mm 公文用纸订口（左白边）

为：28mm±1mm 版心尺寸为：156mm×225mm（不含页码）

2. 大标题：用 2 号方正小标宋简体字，分一行或多行居中排布；回行时，要做到词意完整，排列对称，长短适宜，间距恰当，标题排列应当使用梯形或菱形。

3. 正文：与大标题之间用 3 号字空一行；正文用 3 号仿宋字体，每个自然段左空两字，回行顶格。文中结构层次序数依次用“一” “（一）” “1.” “（1）”标注；第一层标题用黑体字、第二层标题楷体字、第三层和第四层标题用仿宋体字。

4. 附件：如有附件，在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1. XXXXX”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

5. 全文字体都不加粗；全文段落间距不设置段前段后；行距固定值设为 28-32 磅，视内容情况而定。

6. 公司署名、成文日期和印章：成文日期一般右空四字编排，印章用红色，不得出现空白印章。公司署名在成文日期之上、以成文日期为准居中编排公司署名。印章端正、居中下压公司署名和成文日期，使公司署名和成文日期居印章中心偏下位置，印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。成文日期中的数字用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位（即 1 不编为 01）。

7. 页码：一般用 4 号半角宋体阿拉伯数字，编排在版心下边缘之下，数字左右各放一条一字线；一字线上距版心下边缘 7 mm。单页码居右空一字，双页码居左空一字。附件与正文一起装订时，页码应当连续编排。

8. 封面：包括但不限于项目名称、供应商名称、评审起止时间等内容，要求简洁美观。

纸质评审报告的提交要求：

1. 评审机构应将评审报告装入透明文件袋或透明整理箱进行提交，文件袋或箱体黏贴评审报告清单。

2. 评审报告清单包括评审报告名称、本数，评审机构名称等内容。

第三十九条 附件

附件 1：项目阶段工作汇报

附件 2：成交通知书

附件 3：项目团队人员组成表

附件 4：最后报价一览表

(本页无正文, 为甲乙双方 监督检查及部门预算评审咨询服务 (第二包: 经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部门预算评审咨询服务) 《合同协议书》的签字盖章页)

甲方: 北京经济技术开发区财政国资局

单位负责人签字:



授权代表签字:

住所:

电话:

2019年 9月 7日

签署地点: 北京经济技术开发区

乙方: 北京中润达会计师事务所有限公司

法定代表人:

或单位负责人签字:



授权代表签字:

住所: 北京市东城区珠市口东大街4号西侧6层

电话: 010-67024059

2019年 11月 27日

附件1：项目阶段工作汇报

项目进展汇报（评审受理阶段）

|                        |                                                                                                                                                      |  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 项目名称                   |                                                                                                                                                      |  |
| 预算部门<br>名称             |                                                                                                                                                      |  |
| 项目<br>情<br>况<br>汇<br>报 | <p>1. 项目概况</p> <p>.....</p> <p>2. 初步评审重点及评审方法</p> <p>.....</p> <p>3. 评审资料初审情况</p> <p>.....</p> <p>4. 补充资料清单（若有）</p> <p>.....</p> <p>5. 项目评审进度计划表</p> |  |
| 评审单位（签字加盖公章）           |                                                                                                                                                      |  |

注：项目评审进度计划表宜采用project软件编制，后两阶段工作对照进度计划表汇报，汇报内容可视项目情况增加附件。

### 项目进展汇报（过程评审阶段）

|                    |                                                                                                                                                                |  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 项目名称               |                                                                                                                                                                |  |
| 预算部门<br>名称         |                                                                                                                                                                |  |
| 项目<br>情况<br>汇<br>报 | <div>1. 项目评审进度情况</div> <div>.....</div> <div>2. 阶段性评审结果情况</div> <div>.....</div> <div>3. 评审过程出现的问题</div> <div>.....</div> <div>4. 拟解决措施</div> <div>.....</div> |  |
| 评审单位（签字加盖公章）       |                                                                                                                                                                |  |

注：汇报内容可视项目情况增加附件。

### 项目进展汇报（评审结果阶段）

|                            |                                                                  |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| 项目<br>名称                   |                                                                  |  |
| 预算<br>部门名称                 |                                                                  |  |
| 项<br>目<br>情<br>况<br>汇<br>报 | <p>1. 评审结论情况</p> <p>.....</p> <p>2. 被评审单位确认结论情况</p> <p>.....</p> |  |
| 评审单位（签字加盖公章）               |                                                                  |  |

注：汇报内容可视项目情况增加附件。

## 周工作汇报

评审单位（盖章）：

编制时间：

| 序号    | 项目名称               |  | 预算部门名称 |  |
|-------|--------------------|--|--------|--|
| 1     | 本周工作<br>进展         |  |        |  |
|       | 下周工作<br>计划         |  |        |  |
|       | 存在的问<br>题及解决<br>措施 |  |        |  |
| 2     | 项目名称               |  | 预算部门名称 |  |
|       | 本周工作<br>进展         |  |        |  |
|       | 下周工作<br>计划         |  |        |  |
|       | 存在的问<br>题及解决<br>措施 |  |        |  |
| 项目负责人 |                    |  |        |  |

注：汇报内容可视项目情况增加附件。

附件2：成交通知书

## 成交通知书

北京中润达会计师事务所有限公司：

贵单位参与北京经济技术开发区财政国资局的监督检查及部门预算评审咨询服务(第二包：经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部门预算评审咨询服务)(项目编号：0686-2411QJ031920Z/2)竞争性磋商，根据竞争性磋商文件的规定及磋商小组评审结果，经采购人确认，贵单位为本项目成交供应商。

成交报价（折扣率）：0.65。

请贵公司接到本通知后，在 30 日内及时与采购人联系办理签订政府采购合同相关事宜。

北京国际贸易有限公司  
二〇二四年十一月二十五日



附件 3：项目团队人员组成表

14 人员配置情况

（一）完整的项目团队配置

为配合采购人顺利完成本次项目评审，我公司派出了以资深注册会计师、高级会计师陈晋为项目负责人，以注册会计师、中级会计师李佳为现场负责人，注册会计师、高级会计师刘宁为财务咨询专家，以张英、黄浩、高俊、韩明洁四位注册会计师为主审，同时派出中级会计师刘雁程、何向岑、刘秋艳等共计 10 人的专业团队。

项目团队成员都具备一定的与本项目相关的 3 年（含）以上工作经验，团队分工明确，专业合理，能保质保量的完成本项目。具体名单及团队分工如下：

| 序号 | 姓名  | 年龄 | 职称             | 团队分工   | 备注 |
|----|-----|----|----------------|--------|----|
| 1  | 陈晋  | 55 | 注册会计师<br>高级会计师 | 项目负责人  |    |
| 2  | 李佳  | 36 | 注册会计师<br>中级会计师 | 现场负责人  |    |
| 3  | 刘宁  | 53 | 注册会计师<br>高级会计师 | 财务咨询专家 |    |
| 4  | 张英  | 35 | 注册会计师<br>中级会计师 | 项目主审   |    |
| 5  | 黄浩  | 56 | 注册会计师          | 项目主审   |    |
| 6  | 高俊  | 58 | 注册会计师          | 项目主审   |    |
| 7  | 韩明洁 | 40 | 注册会计师<br>中级会计师 | 项目主审   |    |
| 8  | 刘雁程 | 42 | 中级会计师          | 项目助理   |    |
| 9  | 何向岑 | 32 | 中级会计师          | 项目助理   |    |
| 10 | 刘秋艳 | 29 | 中级会计师          | 项目助理   |    |
|    |     |    |                |        |    |

#### 附件 4：最后报价一览表

#### 最后报价一览表

项目编号：0686-2411QJ031920Z/2 项目名称：监督检查及部门预算  
评审咨询服务——第二包 经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部门  
预算评审咨询服务

单位：人民币元

| 供应商名称           | 响应报价(折扣率) | 服务期限                | 服务地点    | 是否提交磋商保证金 |
|-----------------|-----------|---------------------|---------|-----------|
| 北京中润达会计师事务所有限公司 | 0.65      | 自合同签订之日起至2024年9月30日 | 采购人指定地点 | 已提交       |

注：1.供应商响应报价依据《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付管理暂行办法》(财建[2001]512号)规定的标准，以折扣率进行报价。

2.供应商响应报价应考虑为完成项目、达到本项目采购需求的所有费用。

3.折扣率按阿拉伯数字的小数报价，保留两位。例如：折扣率如报85折，则响应报价一栏中填写0.85。

4.供应商无需将其装订在响应文件中，应自备足够的份数（加盖公章），随身携带，

待与磋商小组磋商后填写并递交。

供应商名称：北京中润达会计师事务所有限公司

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：魏增亮

日期：2024年11月19日

# 廉政协议书

甲方（发包人）：北京经济技术开发区财政国资局

乙方（承包人）：北京中润达会计师事务所有限公司

项目名称：监督检查及部门预算评审咨询服务（第二包：经开区机构运行保障及促进高精尖产业发展领域部门预算评审咨询服务）

合同金额（大写）：人民币叁拾万元整（最终金额以实际评审项目结算金额为准）

项目概况：开展部门资金预算安排的项目评审工作，并出具评审报告

## 廉政协议书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行

为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的

相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券

和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式伍份，甲方叁份，乙方两份，开发区财务结算中心留存一份。

甲方（盖章）



法定代表人或委托人（签字）：

签订日期：2014年11月27日

乙方（盖章）



法定代表人或委托人（签字）：

签订日期：2014年11月27日