招 标 文 件

项目名称：成都市武侯区审计局2022年度审计服务采购项目

项目编号：510107202200022

成都市武侯区审计局

成都市武侯区政府采购中心共同编制

二〇二二年三月

**目 录**

**[第1章](#_Toc86327537)****[投标邀请](#_Toc86327537)** [3](#_Toc86327537)

**[第2章](#_Toc86327538)****[投标人须知](#_Toc86327538)** [6](#_Toc86327538)

**[2.1 投标人须知前附表](#_Toc86327539)** [6](#_Toc86327539)

**[2.2 总则](#_Toc86327540)** [8](#_Toc86327540)

**[2.3 招标文件](#_Toc86327541)** [10](#_Toc86327541)

**[2.4 投标文件](#_Toc86327542)** [11](#_Toc86327542)

**[2.5 开标、资格审查、评标和中标](#_Toc86327543)** [17](#_Toc86327543)

**[2.6 签订及履行合同和验收](#_Toc86327544)** [19](#_Toc86327544)

**[2.7 投标纪律要求](#_Toc86327545)** [21](#_Toc86327545)

**[2.8 询问、质疑和投诉](#_Toc86327546)** [23](#_Toc86327546)

**[2.9 中小企业政府采购信用融资](#_Toc86327547)** [24](#_Toc86327547)

**[第3章](#_Toc86327548)****[投标文件格式](#_Toc86327548)** [25](#_Toc86327548)

**[3.1 投标文件封面格式](#_Toc86327549)** [25](#_Toc86327549)

**[3.2 资格响应文件](#_Toc86327550)** [26](#_Toc86327550)

**[3.3 商务技术响应文件](#_Toc86327551)** [32](#_Toc86327551)

**[3.4 报价要求响应文件](#_Toc86327552)** [37](#_Toc86327552)

**[第4章](#_Toc86327553)****[招标项目技术、服务、商务及其他要求](#_Toc86327553)** [39](#_Toc86327553)

[4.1 项目概况 39](#_Toc86327554)

[4.2 服务内容及服务要求 3](#_Toc86327555)9

[4.3 商务要求 4](#_Toc86327556)6

[4.4 报价要求 4](#_Toc86327557)6

**[第5章](#_Toc86327558)****[资格性审查](#_Toc86327558)** [49](#_Toc86327558)

**[第6章](#_Toc86327559)****[评标办法](#_Toc86327559)** [53](#_Toc86327559)

**[6.1 总则](#_Toc86327560)** [53](#_Toc86327560)

**[6.2 评标方法](#_Toc86327561)** [54](#_Toc86327561)

**[6.3 评标程序](#_Toc86327562)** [54](#_Toc86327562)

**[6.4 评标争议处理规则](#_Toc86327563)** [59](#_Toc86327563)

**[6.5 评标细则及标准](#_Toc86327564)** [60](#_Toc86327564)

**[6.6 废标](#_Toc86327565)** [68](#_Toc86327565)

**[6.7 定标](#_Toc86327566)** [69](#_Toc86327566)

**[6.8 评审专家在政府采购活动中承担以下义务](#_Toc86327567)** [70](#_Toc86327567)

**[6.9 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律](#_Toc86327568)** [70](#_Toc86327568)

**[第7章](#_Toc86327569)****[拟签订的合同文本](#_Toc86327569)** [72](#_Toc86327569)

1. **投标邀请**

成都市武侯区政府采购中心(以下简称“采购中心”)受**成都市武侯区审计局**委托，拟对**成都市武侯区审计局2022年度审计服务采购项目**进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **项目编号： 510107202200022**
2. **项目名称：成都市武侯区审计局2022年度审计服务采购项目**
3. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，采购计划文号：51010722210200000673；预算品目：审计服务；预算金额：**283.57万元（其中采购包1预算金额：53.55万元；采购包2预算金额：56万元；采购包3预算金额:60.90万元；采购包4预算金额:54.32万元；采购包5预算金额:58.80万元）**；最高限价：283.57万元（其中采购包1最高限价：53.55万元；采购包2最高限价：56万元；采购包3最高限价:60.90万元；采购包4最高限价:54.32万元；采购包5最高限价:58.80万元）；采购标的：审计服务；所属行业：租赁和商务服务业
4. **招标项目简介**

详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动各采购包应具备的条件**
   1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
   2. **本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接；（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）**
   3. 未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；
   4. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
   5. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
   6. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商；

（七）具备《会计师事务所执业证书》。

（八）本项目不接受联合体投标。

1. **招标文件获取时间**
2. **招标文件获取时间：2022年3月4日至3月11日。**
3. **公告期限：2022年3月4日至3月11日。**
4. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”获取采购文件。登录政府采购云平台(www.zcygov.cn)—我的工作台—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录政府采购云平台(www.zcygov.cn)的新用户, 应先点击网页左上角切换至“成都市本级”，再点击“供应商入驻”，注册成功后即可登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **招标文件获取地点**

登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取。

1. **投标文件提交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

**（一）投标文件提交截止时间及开标时间：2022年3月24日上午10:00。**

（二）投标文件提交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的电子投标文件提交至“政府采购云平台”对应项目（采购包）。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：政府采购云平台（www.zcygov.cn）。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**采购人：成都市武侯区审计局**

地 址：成都市武侯区武科西五路360号2栋5单元7楼

联系人： 欧阳星宇

邮编：610041

联系电话： 028-85558113

**集中采购机构：成都市武侯区政府采购中心**

地 址：成都市武侯区武科西五路360号2栋5单元501室

邮 编：610041

联系人： 吴崟路

联系电话：028-61069825

**技术支持联系电话：**400-8817190

**集中采购监督机构：成都市武侯区财政局**

地 址：成都市武侯区武科西五路360号2栋5单元801室

联系人：李晓军

联系电话：028-85558345

1. **投标人须知**
   1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币283.57万元（其中采购包1预算金额：53.55万元；采购包2预算金额：56万元；采购包3预算金额:60.90万元；采购包4预算金额:54.32万元；采购包5预算金额:58.80万元）。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币283.57万元（其中采购包1最高限价：53.55万元；采购包2最高限价：56万元；采购包3最高限价:60.90万元；采购包4最高限价:54.32万元；采购包5最高限价:58.80万元），投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。** |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 评标方法 | 综合评分法(详见第6章) |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行提交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
|  | 履约保证金 | 详见投标人须知2.6.4 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的提交 | 详见投标人须知2.4.12  注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将电子投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对电子投标文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1。**  **投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人提交至政府采购云平台的投标文件的解密。**  **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**  **开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果的询问、质疑 | 向采购中心提出，并由采购中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市武侯区财政局。  联系电话：028-85558345。  地址：武侯区武科西五路360号武侯区市民中心2栋5单元801室。  邮编：610041。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市。 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同并按成都市武侯区财政局的要求进行备案。 |
|  | 政府采购节能、环保产品、无线局域网（如涉及） | 根据财库[2019]9号文件，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理和认证证书进行政府优先采购和强制采购。本项目采购需求中涉及国家规定的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单强制采购范围内产品的，响应产品均应符合国家相关要求。本次采购的产品若属于政府采购节能产品、环境标志产品品目强制采购范围的，投标人所响应产品应提供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复印件加盖公章。  无线局域网产品：根据《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库［2005］366号）的规定，采购人用财政性资金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，应当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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。 投标人的投标产品须符合无线局域网 GB15629.11系列国家标准的相关要求。 |
|  | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | |

* 1. **总则**
     1. **适用范围**

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由采购人或采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由采购中心负责解释。

* + 1. **有关定义**

1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织、成都市武侯区各街道办事处。本次招标的采购人是**成都市武侯区审计局**。
2. “投标人”系指在按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。“乙方”是指本项目的中标供应商。在本招标文件中，投标人为其他组织的或分支机构，“法定代表人”系指其主要负责人或负责人；投标人为自然人，“法定代表人”系指其本人。
3. 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
4. 本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
5. 重大违法记录是指供应商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。
6. 本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。
7. 不见面开标是指，采购中心依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。
   * 1. **合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。
   * 1. **投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. **充分、公平竞争保障措施**

1. 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，不得参加同一项目的投标。
2. 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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。【**说明：四川名扬正信会计师事务所有限公司、四川亿永正勤会计师事务所有限责任公司、四川正心联合会计师事务所、四川博达会计师事务所有限责任公司、成都川衡联合会计师事务所（普通合伙）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。】**
   1. **招标文件**
      1. **招标文件的构成**
3. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
   1. 投标邀请；
   2. 投标人须知；
   3. 投标文件格式；
   4. 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
   5. 资格性审查；
   6. 评标办法；
   7. 拟签订合同文本。
4. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。
   * 1. **招标文件的澄清和修改**
5. 在投标截止时间前，采购人或者采购中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
6. 澄清或者修改的内容，采购中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）
7. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有已获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或采购中心应当顺延提交投标文件的截止时间。
   1. **投标文件**
      1. **投标文件的语言**

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

* + 1. **计量单位**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

* + 1. **投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

* + 1. **联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

* + 1. **知识产权**

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

* + 1. **投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

#### 资格响应文件

1. **关于投标人申明的函；**
2. **声明；**
3. **中小企业声明函（说明：提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；**
4. **残疾人福利性单位声明函（说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；**
5. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
6. **由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供）；**
7. **营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或其他能够证明供应商具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件；**

**（三）采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料；**

**（四）具备《会计师事务所执业证书》。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人或主要负责人身份证明书（说明：主要负责人为供应商提供的其具有独立承担民事责任能力的证明材料中的主要负责人员**。**）；**
3. **投标人基本情况表；**
4. **服务方案及服务承诺；**
5. **承诺函；**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**
2. **分项报价明细表。（如涉及）**
   * 1. **投标文件格式**
3. 投标人应按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
4. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
   * 1. **投标报价**
5. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
6. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

* + 1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

* + 1. **投标有效期**

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.3a16b7402a4511ec900b6349b129e0db。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

**2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并提交投标文件。

5、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、天威CA 、CFCA服务点办理，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

6、政府采购云平台所支持的CA证书及签章：四川CA及金格签章，天威CA（金润版）及金润签章，CFCA及金格签章。

7、政府采购云平台技术支持：（1）钉钉群号：34165101（注：本群有3家CA办理人员加入）；如遇钉钉群满，请加钉钉群号：33782435（注：只加其中一个即可）。（2）统一热线电话：4008817190

8、CA技术支持：四川CA：400-0281130；天威CA： 028-86694886、1592864708；CFCA：028-65785326、18033549468。

### 投标文件的提交

一、投标人应当在投标文件提交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功提交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按采购中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间提交投标文件。

三、投标人应充分考虑提交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成提交的，在投标截止时间后将无法提交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已提交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已提交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新提交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新提交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其提交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

在投标截止时间之前，投标人可对已提交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待采购中心开启解密后，进行线上解密。除因采购中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

* 1. **开标、资格审查、评标和中标**
     1. **开标及开标程序**

1. 本项目为不见面开标项目。提交电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标。
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台(www.zcygov.cn)—我的工作台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件。等待采购中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因采购中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。**
5. **投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人、采购中心对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。**
6. **供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置：供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）供应商电脑终端配置要求并运行正常，供应商承担因未尽职责产生的不利后果。**
7. **政府采购云平台运行基本环境要求：电脑应安装并顺利运行64位win7以上操作系统，谷歌浏览器；正确的CA及签章驱动等；能流畅访问互联网。**
8. **因采购中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
9. **不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**
   * 1. **资格审查**

详见招标文件第5章。

* + 1. **评标**

详见招标文件第6章。

* + 1. **中标通知书**

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

* 1. **签订及履行合同和验收**
     1. **签订合同**

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

* + 1. **合同分包和转包**
       1. **合同分包**

本项目不允许分包。

* + - 1. **合同转包**

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

* + 1. **采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

* + 1. **履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

* + 1. **合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

* + 1. **合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市武侯区财政局的要求完成合同备案工作。

* + 1. **履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

* + 1. **验收考核**

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核，采购预算金额大的采购项目、政府向社会公共提供的公共服务项目、采购人和实际使用人或者受益者分离、有质疑投诉举报的的采购项目，可以邀请国家认可的第三方检测机构或者集采机构参与履约验收工作。

* + 1. **资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

* 1. **投标纪律要求**
     1. **投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或采购中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或采购中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或采购中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。**

* + 1. **回避**

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、采购中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

　　（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

* 1. **询问、质疑和投诉**

1. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
   1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准提出询问或质疑的，向采购人提出；
   2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果提出询问或质疑的，向采购中心提出。
3. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。
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。
5. 供应商可通过“政府采购云平台”，或现场向采购人或采购中心提交质疑资料。
6. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料。

1. 供应商对采购人或采购中心的质疑答复不满意，或者采购人或采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
   1. **中小企业政府采购信用融资**
      1. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号文、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》及《成都市武侯区支持中小企业政府采购融资实施方案》的规定, 融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。投标人自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与投标人自行承担政府采购信用融资的业务风险。
      2. 参与本次招标活动的中小企业投标人可以在试点银行申请投标担保、履约担保和中标合同信用融资等相关金融服务。
      3. 若中标人向试点银行申请融资授信，采购人有义务按照金融机构要求配合中标人完成向试点银行申请融资授信所需要的相关手续（唯一收款账号确认等），如中标人向试点银行申请融资获得批准，采购人应对贷款银行通过系统提供的唯一收款账号给予确认，并按照银行要求将合同款项直接支付到该账号。
      4. 获得试点银行融资授信支持的中标人应在提供融资授信支持的商业银行开立账户，该账户将专项用于归集采购人划付给中标人的采购款。同时，该账户一经开立，未经试点银行的书面同意，不得更改。中标人应将采购人划付至上述专户的资金，优先用于偿还商业银行提供的融资授信款项。

1. **投标文件格式**
   1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：XXXX采购项目（采购包X）**

**项目编号：XXXXXXX**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
     1. **关于投标人申明的函**

致：成都市武侯区政府采购中心

关于我方对**XXXX采购项目（采购包X）（项目编号：XXXXXXX）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：

1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话：XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人或主要负责人姓名：XXXX
   * 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **声明**

致：成都市武侯区政府采购中心

我单位作为**XXXX采购项目(采购包X)（项目编号：XXXXXXX）**的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**（说明：填写“没有”或“有”）**重大违法记录。

二、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**良好的商业信誉。

三、与我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：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”）** 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。

五、我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位**（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

七、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**健全的财务会计制度。

八、我单位**（说明：填写“有”或“无”）**依法缴纳社会保障资金的良好记录。

九、我单位**（说明：填写“有”或“无”）**依法缴纳税收的良好记录。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

说明：

1.对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人投标文件将被认定为无效；

2. 对声明中第三条的说明：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.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人投标文件将被认定为无效；

4.对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人投标文件将被认定为无效；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人投标文件将被认定为无效；

5.对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人投标文件将被认定为无效。

6.对声明中第七条的说明：投标人不具有健全的财务会计制度的，应填写“不具有”，投标人投标文件将被认定为无效；

7.对声明中第八条的说明：如投标人无依法缴纳社会保障资金的良好记录的，应填写“无”，投标人投标文件将被认定为无效。

8.对声明中第九条的说明：如投标人无依法缴纳税收的良好记录的，应填写“无”，投标人投标文件将被认定为无效。

### 中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加**XXXX**（采购单位）的**XXXX采购项目(采购包X)（项目编号:XXX）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

**审计服务**（标的名称），属于XXXX（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（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：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**说明： 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

**残疾人福利性单位声明函**

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位提供服务。

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：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

* + 1. **投标人应提交的相关资格证明材料**

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

一、由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供）；

二、营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或其他能够证明供应商具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件；

三、采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料；

四、具备《会计师事务所执业证书》。

* 1. **商务技术响应文件**
     1. **投标函**

成都市武侯区政府采购中心：

我方全面研究了**XXXX采购项目(采购包X)（项目编号：XXXXXXX）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。

* 1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。
  2. 如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
  3. 我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
  4. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人）在XXXX（投标人名称）处 任XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（投标人的法定代表人或主要负责人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

* + 1. **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | | |
| 法定代表人或主要负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

投标人名称： XXXX

日期：202X年XX月XX日

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：XXXX采购项目（采购包X）**

**项目编号： XXXXXXX**

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **承诺函**

**项目名称：XXXX采购项目（采购包X）**

**项目编号： XXXXXXX**

我单位作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

1. 为本项目提供的所有产品、辅材中属于《国家强制性产品认证目录》范围内产品的，均通过国家强制性产品认证并取得认证证书。
2. 为本项目提供的所有产品、辅材符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。
3. XXXX。

特此承诺。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

**标项1： XXXX采购项目（采购包X）**

**(项目编号:XXXXXXX)**

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

**投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

* + 1. **分项报价明细表(如涉及)**

**项目名称：XXXX采购项目（采购包X）**

**项目编号： XXXXXXX**

XXXX。

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

**说明：投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需的一切费用。**

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## 4.1项目概况

成都市武侯区审计局拟通过招标方式选聘2022年度会计师事务所进行审计服务，服务类型分为区级财政预算执行审计、经济责任审计、国企审计、专项审计调查、重大政策跟踪项目。审计对象为成都市武侯区区级行政事业单位、国有企业。

**4.2服务内容与服务要求**

**4.2.1总体服务要求**

（一）严格执行国家审计法律、法规、规章，遵守行业执业准则、职业道德规范和廉洁从业纪律规定，不得将审计项目转包或分包给其他单位和个人。

（二）遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求

1.审计“八不准”工作纪律

（1）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。

（2）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。

（3）不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。

（4）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。

（5）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。

（6）不准向被审计单位推销商品或介绍业务。

（7）不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。

（8）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。

2.审计“四严禁”工作要求

（1）严禁违反政治纪律和政治规矩，不严格执行请示报告制度。

（2）严禁违反中央八项规定及其实施细则精神。

（3）严禁泄露审计工作秘密。

（4）严禁工作时间饮酒和酒后驾驶机动车。

（三）按照合同约定，制定审计实施方案，组织人员参与审计，按时完成审计重点、过程记录、发现问题原因分析、落实问题责任等内容及拟制相应文书等工作，并完成归档，实现审计目标。对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，并承担相应法律责任。

（四）接受并服从采购人制定或修订的相关管理制度和办法。

**4.2.2各采购包技术服务要求**

**采购包1：区级财政预算执行审计**

（一）人员配置及服务要求：★投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。**（提供承诺函加盖投标人公章，具有资格证书人员需提供相关有效证书并加盖投标人公章。）**

**1.第一组（45个工作日）**：配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）2人。

区级财政预算执行审计服务：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

**2.第二组（45个工作日）**：配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

部门预算执行审计及其他临时性项目：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

**3.第三组（45个工作日）**：配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）4人，其他人员（助理）4人。

交办项目（街道）审计服务：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包1实施方案包含但不限于以下内容：（1）审计目标。（2）审计范围。（3）审计内容、重点及审计措施：①.财政预决算编制及收支执行情况；②.政府性基金情况；③.贯彻落实过紧日子和严肃财经纪律情况；④.转移支付情况；⑤.专项资金支出绩效管理情况；⑥.暂付款清理消化及国库库款保障水平；⑦.其他需要关注的重点。（4）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。**（提供承诺函加盖投标人公章）**

**采购包2：经济责任审计**

（一）人员配置及服务要求：★投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。**（提供承诺函加盖投标人公章，具有资格证书人员需提供相关有效证书并加盖投标人公章。）**

**1.第一组（45个工作日）：**配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

街道5个领导干部经济责任（自然资源）审计服务：1）负责按照方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

**2.第二组（40个工作日）：**配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）2人，其他人员（助理）6人。

部门8个领导干部经济责任审计服务：1）负责按照方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

**3.第三组（22个工作日）：**配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）4人，其他人员（助理）6人。

交办项目（社区）审计服务：1）负责按照方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包2实施方案包含但不限于以下内容：（1）审计目标。（2）审计范围。（3）审计内容、重点及审计措施：①.贯彻执行党和国家经济方针政策和决策部署情况；②.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、执行情况；④.财政财务管理以及内部管理情况；⑤.落实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.其他需要关注的重点。（4）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。**（提供承诺函加盖投标人公章）**

**采购包3：国企审计**

（一）人员配置及服务要求：★投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。**（提供承诺函加盖投标人公章，具有资格证书人员需提供相关有效证书并加盖投标人公章。）**

**1.第一组（40个工作日）：**配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）2人，其他人员（助理）2人。

国企审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

**2.第二组（30个工作日）：**配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）2人。

国企审计服务及其他临时性项目审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

**3.第三组（30个工作日）：**配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）8人，其他人员（助理）8人。

交办项目（8个部门）审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包3实施方案包含但不限于以下内容：（1）审计目标。（2）审计范围。（3）审计内容、重点及审计措施：①.企业法人治理情况；②.内控制度建设情况；③.重大对外投资及担保情况；④.重大资产处置情况；⑤.重大物资与服务采购情况；⑥.重大工程投资项目情况；⑦.其他需要关注的重点。（4）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。**（提供承诺函加盖投标人公章）**

**采购包4：专项审计调查**

（一）人员配置及服务要求：★投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。**（提供承诺函加盖投标人公章，具有资格证书人员需提供相关有效证书并加盖投标人公章。）**

**1.第一组（40个工作日）**：配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）3人。

失业就业专项资金审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

**2.第二组（35工作日）：**配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

民生资金审计服务及其他临时交办项目审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

**3.第三组（22个工作日）：**配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）8人，其他人员（助理）10人。

交办项目（群团组织）审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包4实施方案包含但不限于以下内容：（1）审计目标。（2）审计范围。（3）审计内容、重点及审计措施：①.支持企业稳定发展政策落实情况；②.就业创业扶持政策落实情况；③.就业培训政策情况；④.就业目标任务完成情况；⑤.就业创业补助资金管理使用情况；⑥.失业保险基金管理使用情况；⑦.其他需要关注的重点。（4）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。**（提供承诺函加盖投标人公章）**

**采购包5：重大政策跟踪项目**

（一）人员配置及服务要求：★投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。**（提供承诺函加盖投标人公章，具有资格证书人员需提供相关有效证书并加盖投标人公章。）**

**1.第一组（45个工作日）：**配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

重大政策跟踪审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结；5）完成审计档案的整理、装订工作。

**2.第二组（22个工作日）：**配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）12人，其他人员（助理）18人。

交办项目（文化、教育、卫生）审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包5实施方案包含但不限于以下内容：（1）审计目标。（2）审计范围。（3）审计内容、重点及审计措施：①.统筹兼顾抓紧抓实疫情防控和复工复产情况；②.推动产业生态圈及产业功能区协同布局建设情况；③.在核心区规划建设高品质科创空间情况；④.创新驱动产业功能区提质增效情况； ⑤.产业功能区资源要素保障情况；⑥.产业功能园区体制机制改革情况；⑦.其他需要关注的重点（4）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。**（提供承诺函加盖投标人公章）**

**4.2.3商务要求（适用于采购包1、采购包2、采购包3、采购包4、采购包5）**

（一）服务期限：详见各采购包服务要求。

（二）审计费用计费规则

项目完成且通过验收后，按采购人考核结果和实际工作日支付（按经双方确认的工作日×费用标准），最终服务费用不得超过中标金额。

（三）人员费用标准（工作日为每人每天7小时标准）

注册会计师：200元/小时/人；助理人员：100元/小时/人

（四）支付方式

项目实施1个月后，采购人向中标人支付中标金额的10%，采购人完成考核结算后30个日历日内，付清剩余款项。

中标人应当在采购人支付前及时提供合法正规、金额准确的发票，因中标人未及时提供符合要求的发票导致采购人延迟支付的，采购人不承担由此产生的违约责任。

（五）验收标准和方法

|  |  |
| --- | --- |
| 履约验收的主体 | 采购人 |
| 时间 | 审计报告出具后（一周内） |
| 方式 | 单位内部验收 |
| 程序 | 一次性验收 |

验收内容及标准：考核满分100分，考核分≤60分，不支付结算款； 60＜考核分≤70，按结算款的85%支付；70＜考核分≤80，按结算款的90%支付；80＜考核分≤90，按结算款的95%支付；考核分＞90分，按结算款的100%支付。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 测评项目 | 分值 | 扣分情况 | | 得分 | 备注 |
| 扣分 | 扣分原因 |
| 1 | 审计人员不得有违反审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求的行为，发现一次扣40分 | 40 |  |  |  |  |
| 2 | 审计报告内容不完整，或报告、底稿、确证单内容不对应、数据不一致的，每发现一个扣1分 | 10 |  |  |  |  |
| 3 | 审计档案资料不齐全，每发现一个扣1分 | 10 |  |  |  |  |
| 4 | 投标人配置人员与投标文件不一致且没有报采购人同意更换的，每发现一次扣5分 | 10 |  |  |  |  |
| 5 | 审计人员态度恶劣不服从采购人管理的，每发现一次扣2分 | 10 |  |  |  |  |
| 6 | 审计人员不遵守考勤纪律，不请假且迟到早退的，每发现一次扣1分 | 10 |  |  |  |  |
| 7 | 经采购人通知后响应时间不符合招标文件要求的，每有一次扣2分 | 10 |  |  |  |  |
| 合 计 | | 100 |  |  |  |  |

（六）响应时间

中标人在服务期内接到采购人安排参与审计项目的电话通知后，在2小时内指派专业人员到达采购人办公所在地，并且在工作中严格遵守考勤纪律。

（七）知识产权及承诺

（1）中标人保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为中标人违约，由此产生的一切损失由中标人承担。

（2）本项目产生的知识产权归采购人拥有。

（八）违约责任

如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

**注：标注“★”为实质性要求。**

1. **资格性审查**

资格性审查由采购人和采购中心共同组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，采购中心将以电子邮件形式通知各投标人。各采购包资格性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 投标人应具有独立承担民事责任的能力 | | 营业执照（正本或副本）或法人登记证（正本或副本）或其他能够证明投标人具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件【注：①营业执照或法人登记证或其他证明材料载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册。】。 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉的证明材料 | 投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 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 | 1.投标人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的书面声明材料。【说明：①按第3章的内容及要求提供书面声明材料；②供应商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。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：投标人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。】 |
| 未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 | 1.投标人未列入失信被执行人、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书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、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；②按第3章的内容及要求提供书面声明材料。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件第3章的内容及要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 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，不得参加同一项目的投标 | 负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人未同时参加本项目书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；②参加本项目采购活动的投标人中无与其他同时参加本项目的投标人负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的投标人参加本项目的情况。】 |
| 3 | 其他 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 资质要求 | 具备《会计师事务所执业证书》。 |
| 投标保证金 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标文件资格响应文件的语言 | 语言符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 投标文件资格响应文件组成 | | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件3.2.1关于投标人申明的内容提供关于投标人申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | | 投标人具有健全的财务会计制度的书面声明材料【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②投标人具有健全的财务会计制度。】。 |
| 6 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | | 投标人具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②投标人有依法缴纳社会保障资金的良好记录。】。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | | 投标人具有依法缴纳税收良好记录的书面声明材料【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②投标人有依法缴纳税收的良好记录。】。 |
| 8 | 本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业） | | 专门面向中小企业采购项目:  1.《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；  2.残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明投标人为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务；  3.监狱企业视同为小型、微型企业，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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 |

注：

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，采购中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向采购中心反馈意见。采购中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且采购中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

1. **评标办法**
   1. **总则**

一、根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由采购中心负责组织，具体评标事务由采购人或采购中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：

* 1. 熟悉和理解招标文件；
  2. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
  3. 对投标文件进行比较和评价；
  4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
  5. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
  6. 起草评标报告并进行签署；
  7. 向采购人、采购中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
  8. 向采购人、采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
  9. 法律、法规和规章规定的其他职责。

五、评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

六、评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。

七、评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和采购中心书面解释说明。

* 1. **评标方法**

综合评分法。

* 1. **评标程序**
     1. **符合性审查**

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

各采购包符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件及报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。 |
| 2 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件的的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 3 | 投标报价 | 开标一览表、投标文件【注：（1）投标报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的投标报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行提交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。】 |
| 4 | 第4章打★号的技术、服务、商务和其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务、商务和其他要求。 |
| 5 | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。 |
| 6 | 不属于禁止参加投标或投标无效的投标人 | （1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的投标人；  （2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的投标人。 |
| 7 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，采购中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向采购中心反馈意见。采购中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且采购中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

* + 1. **解释、澄清有关问题**

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购中心书面解释。采购中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。
3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）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；

（三）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

* + 1. **比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

* + 1. **复核**

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，采购中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

* + 1. **确定中标候选人名单**

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

* + 1. **编写评标报告**

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

* 1. **评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或采购中心书面反映。采购人或采购中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* 1. **评标细则及标准**

1. 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。
   * 1. **评分办法**

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

* + 1. **评分标准**

**采购包1：区级财政预算执行审计**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  项目 | 分值 | 评审内容 | 评委类别 |
| 1 | 报价 | 10分 | 1. 经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2. 投标报价得分=（基准价/投标报价）×10。 | 评审委员会 |
| 2 | 拟派注册会计师业绩 | 20分 | 提供拟委派的注册会计师自2019年1月1日以来负责的类似项目业绩（不限于当前任职事务所），按以下标准得分：区县及以上政府财政预算执行审计业绩，一项得4分，该类业绩最多得4分；区县及以上行政事业单位的预算执行审计业绩一项得2分，此类业绩最多得6分。每名注册会计师业绩最多得10分，本项最多得20分。  备注：上述业绩需分注册会计师提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的委托合同复印件，上述业绩需要在合同中约定拟委派注册会计师负责，如合同不能证明其个人业绩，还需投标人委托项目单位出具证明，并加盖委托项目单位公章。如一项业绩，两名注册会计师均参与，可重复计分。 | 评审委员会 |
| 3 | 履约  能力 | 25分 | 提供2019年1月1日以来投标人完成的类似项目业绩: 区县及以上政府财政预算执行审计业绩，一项得5分，该类业绩最多得15分；完成的区县及以上行政事业的预算执行审计业绩，一项得2分，该类业绩最多得10分。本项最多得25分。  备注：1.上述业绩需分类提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的审计报告复印件（只提供报告封面、正文第一页和最后一页复印件）及委托合同复印件，并加盖投标人公章；2.本项业绩可与前述“拟派注册会计师业绩”重复。 | 评审委员会 |
| 4 | 人员  配备 | 25分 | 投入本项目的其他人员（助理）按以下规则加分：  （1）具备高级会计专业技术资格的得5分/人；  （2）具备中级会计专业技术资格的得4分/人；  （3）审计工作经验超过5年得3分/人。  备注：1 人同时满足多个条件的，取分数最高的一项，不重复加分。该项最多得25分。以上事项需提供项目组成员高级会计专业技术资格证书复印件或中级会计专业技术资格证书复印件或在会计师事务所就职超5年的证明材料并加盖投标人公章。 | 评审委员会 |
| 5 | 审计实施方案 | 20分 | 投标人结合自身经验，提供编写的区级及以上财政预算执行审计实施方案1份，实施方案应包括：（一）审计目标。（2分）  （二）审计范围。（2分）  （三）审计内容、重点及审计措施：1.财政预决算编制及收支执行情况（2分）；2.政府性基金情况（2分）；3.贯彻落实过紧日子和严肃财经纪律情况（2分）；4.转移支付情况（2分）；5.专项资金支出绩效管理情况（2分）；6.暂付款清理消化及国库库款保障水平（2分）；7.其他需要关注的重点（2分）。  （四）审计工作要求（2分）。  根据实施方案综合评分，未提供方案不得分，方案包含以上全部10项内容且完全符合项目需求得20分，方案每有1项缺失扣2分，每有1项存在逻辑漏洞或套用其他项目实施方案或存在与本项目无关内容的扣1分，本项扣完为止。 | 技术类  评委 |

**采购包2：经济责任审计**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  项目 | 分值 | 评审内容 | 评委类别 |
| 1 | 报价 | 10分 | 1. 经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2. 投标报价得分=（基准价/投标报价）×10。 | 评审委员会 |
| 2 | 拟派注册会计师业绩 | 20分 | 提供拟委派的注册会计师自2019年1月1日以来负责的类似项目业绩（不限于当前任职事务所），按以下标准加分：区县级及以上行政事业单位、国有企业领导干部经济责任审计业绩，一项得2.5分。每名注册会计师业绩最多得10分，本项最多得20分。  备注：上述业绩需分注册会计师提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的委托合同复印件，上述业绩需要在合同中约定拟委派注册会计师负责，如合同不能证明其个人业绩，还需投标人委托项目单位出具证明，并加盖委托项目单位公章。如一项业绩，两名注册会计师均参与，可重复计分。 | 评审委员会 |
| 3 | 履约  能力 | 25分 | 提供2019年1月1日以来投标人完成的类似项目业绩: 区县及以上行政事业单位、国有企业领导干部经济责任审计业绩，一项得2.5分。本项最多得25分。  备注：1.上述业绩需分类提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的审计报告复印件（只提供报告封面、正文第一页和最后一页复印件）及委托合同复印件，并加盖投标人公章；2.本项业绩可与前述“拟派注册会计师业绩”重复。 | 评审委员会 |
| 4 | 人员  配备 | 25分 | 投入本项目的其他人员（助理）按以下规则加分：  （1）具备高级会计专业技术资格的得3分/人；  （2）具备中级会计专业技术资格的得2分/人；  （3）审计工作经验超过5年得1分/人。  备注：1 人同时满足多个条件的，取分数最高的一项，不重复加分。该项最多得25分。以上事项需提供项目组成员高级会计专业技术资格证书复印件或中级会计专业技术资格证书复印件或在会计师事务所就职超5年的证明材料并加盖投标人公章。 | 评审委员会 |
| 5 | 审计实施方案 | 20分 | 投标人结合自身经验，提供编写的经济责任审计实施方案1份。实施方案应包括：（一）审计目标。（2分）  （二）审计范围。（2分）  （三）审计内容、重点及审计措施：1.贯彻执行党和国家经济方针政策和决策部署情况（2分）；2.重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况（2分）；3.重大经济事项的决策、执行情况（2分）；4.财政财务管理以及内部管理情况（2分）；5.落实党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况（2分）；6.以往审计发现问题的整改情况（2分）；7.其他需要关注的重点（2分）。  （四）审计工作要求。（2分）  根据实施方案综合评分，未提供方案不得分，方案包含以上全部10项内容且完全符合项目需求得20分，方案每有1项缺失扣2分，每有1项存在逻辑漏洞或套用其他项目实施方案或存在与本项目无关内容的扣1分，本项扣完为止。 | 技术类  评委 |

**采购包3：国企审计**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  项目 | 分值 | 评审内容 | 评委类别 |
| 1 | 报价 | 10分 | 1. 经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2. 投标报价得分=（基准价/投标报价）×10。 | 评审委员会 |
| 2 | 拟派注册会计师业绩 | 20分 | 提供拟委派的注册会计师自2019年1月1日以来负责的类似项目业绩（不限于当前任职事务所），按以下标准加分：市级及以上国有企业审计业绩（不含年度报表审计），一项得3分，该类业绩最多得6分；区、县级国有企业审计业绩（不含年度报表审计）一项得2分，此类业绩最多得4分。每名注册会计师业绩最多得10分，本项最多得20分。  备注：上述业绩需分注册会计师提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的委托合同复印件，上述业绩需要在合同中约定拟委派注册会计师负责，如合同不能证明其个人业绩，还需投标人委托项目单位出具证明，并加盖委托项目单位公章。如一项业绩，两名注册会计师均参与，可重复计分。 | 评审委员会 |
| 3 | 履约  能力 | 25分 | 提供2019年1月1日以来投标人完成的类似项目业绩: 市级及以上国有企业审计业绩（不含年度报表审计），一项得5分，该类业绩最多得15分；完成的区、县级国有企业审计业绩（不含年度报表审计），一项得2分，该类业绩最多得10分。本项最多得25分。  备注：1.上述业绩需分类提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的审计报告复印件（只提供报告封面、正文第一页和最后一页复印件）及委托合同复印件，并加盖投标人公章；2.本项业绩可与前述“拟派注册会计师业绩”重复。 | 评审委员会 |
| 4 | 人员  配备 | 25分 | 投入本项目的其他人员（助理）按以下规则加分：  （1）具备高级会计专业技术资格的得3分/人；  （2）具备中级会计专业技术资格的得2分/人；  （3）审计工作经验超过5年得1分/人。  备注：1 人同时满足多个条件的，取分数最高的一项，不重复加分。该项最多得25分。以上事项需提供项目组成员高级会计专业技术资格证书复印件或中级会计专业技术资格证书复印件或在会计师事务所就职超5年的证明材料并加盖投标人公章。 | 评审委员会 |
| 5 | 审计实施方案 | 20 分 | 投标人结合自身经验，提供编写的国企审计实施方案1份。实施方案应包括：（一）审计目标。（2分）  （二）审计范围。（2分）  （三）审计内容、重点及审计措施：1.企业法人治理情况（2分）；2.内控制度建设情况（2分）；3.重大对外投资及担保情况（2分）；4.重大资产处置情况（2分）；5.重大物资与服务采购情况（2分）；6.重大工程投资项目情况（2分）；7.其他需要关注的重点（2分）。  （四）审计工作要求。（2分）  根据实施方案综合评分，未提供方案不得分，方案包含以上全部10项内容且完全符合项目需求得20分，方案每有1项缺失扣2分，每有1项存在逻辑漏洞或套用其他项目实施方案或存在与本项目无关内容的扣1分，本项扣完为止。 | 技术类  评委 |

**采购包4：专项审计调查**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  项目 | 分值 | 评审内容 | 评委类别 |
| 1 | 报价 | 10 分 | 1. 经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2. 投标报价得分=（基准价/投标报价）×10。 | 评审委员会 |
| 2 | 拟派注册会计师业绩 | 20 分 | 提供拟委派的注册会计师自2019年1月1日以来负责的类似项目业绩（不限于当前任职事务所），按以下标准加分：失业基金、就业资金等专项资金审计业绩，一项得2.5分。每名注册会计师业绩最多得10分，本项最多得20分。  备注：上述业绩需分注册会计师提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的委托合同复印件，上述业绩需要在合同中约定拟委派注册会计师负责，如合同不能证明其个人业绩，还需投标人委托项目单位出具证明，并加盖委托项目单位公章。如一项业绩，两名注册会计师均参与，可重复计分。 | 评审委员会 |
| 3 | 履约  能力 | 25分 | 提供2019年1月1日以来投标人完成的类似项目业绩: 失业基金、就业资金等专项资金审计业绩，一项得2.5分。本项最多得25分。  备注：1.上述业绩需分类提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的审计报告复印件（只提供报告封面、正文第一页和最后一页复印件）及委托合同复印件，并加盖投标人公章；2.本项业绩可与前述“拟派注册会计师业绩”重复。 | 评审委员会成员 |
| 4 | 人员  配备 | 25分 | 投入本项目的其他人员（助理）按以下规则加分：  （1）具备高级会计专业技术资格的得3分/人；  （2）具备中级会计专业技术资格的得2分/人；  （3）审计工作经验超过5年得1分/人。  备注：1 人同时满足多个条件的，取分数最高的一项，不重复加分。该项最多得25分。以上事项需提供项目组成员高级会计专业技术资格证书复印件或中级会计专业技术资格证书复印件或在会计师事务所就职超5年的证明材料并加盖投标人公章。 | 评审委员会成员 |
| 5 | 审计实施方案 | 20 分 | 投标人结合自身经验，提供编写的民生资金专项审计实施方案1份。以就业、失业专项资金审计为例，实施方案应包括：（一）审计目标。（2分）  （二）审计范围。（2分）  （三）审计内容、重点及审计措施：1.支持企业稳定发展政策落实情况（2分）；2.就业创业扶持政策落实情况（2分）；3.就业培训政策情况（2分）；4.就业目标任务完成情况（2分）；5.就业创业补助资金管理使用情况（2分）；6.失业保险基金管理使用情况（2分）；7.其他需要关注的重点（2分）。  （四）审计工作要求。（2分）  根据实施方案综合评分，未提供方案不得分，方案包含以上全部10项内容且完全符合项目需求得20分，方案每有1项缺失扣2分，每有1项存在逻辑漏洞或套用其他项目实施方案或存在与本项目无关内容的扣1分，本项扣完为止。 | 技术类评委 |

**采购包5：重大政策跟踪项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审  项目 | 分值 | 评审内容 | 评委类别 |
| 1 | 报价 | 10 分 | 1. 经评审委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2. 投标报价得分=（基准价/投标报价）×10。 | 评审委员会 |
| 2 | 拟派注册会计师业绩 | 12 分 | 提供拟委派的注册会计师自2019年1月1日以来负责的类似项目业绩（不限于当前任职事务所），按以下标准加分：重大政策跟踪落实审计，一项得4分。本项最多得12分。  备注：上述业绩需提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的委托合同复印件，上述业绩需要在合同中约定拟委派注册会计师负责，如合同不能证明其个人业绩，还需投标人委托项目单位出具证明，并加盖委托项目单位公章。 | 评审委员会 |
| 3 | 履约  能力 | 25分 | 提供2019年1月1日以来投标人完成的类似项目业绩: 重大政策跟踪落实审计，一项得5分，本项最多得25分。  备注：1.上述业绩需分类提供业绩汇总表，并附相应业绩对应的审计报告复印件（只提供报告封面、正文第一页和最后一页复印件）及委托合同复印件，并加盖投标单位公章；2.本项业绩可与前述“拟派注册会计师业绩”重复。 | 评审委员会 |
| 4 | 人员  配备 | 33分 | 投入本项目的其他人员（助理）按以下规则加分：  （1）具备高级会计专业技术资格的得4分/人；  （2）具备中级会计专业技术资格的得3分/人；  （3）审计工作经验超过5年得2分/人。  备注：1 人同时满足多个条件的，取分数最高的一项，不重复加分。该项最多得33分。以上事项需提供项目组成员高级会计专业技术资格证书复印件或中级会计专业技术资格证书复印件或在会计师事务所就职超5年的证明材料并加盖投标人公章。 | 评审委员会 |
| 5 | 审计实施方案 | 20 分 | 投标人结合自身经验，提供编写的重大政策跟踪落实审计实施方案1份。以成都市2020年产业生态圈和产业功能区建设情况跟踪审计为例，实施方案应包括：（一）审计目标。（2分）  （二）审计范围。（2分）  （三）审计内容、重点及审计措施：1.统筹兼顾抓紧抓实疫情防控和复工复产情况（2分）；2.推动产业生态圈及产业功能区协同布局建设情况（2分）；3.在核心区规划建设高品质科创空间情况（2分）；4.创新驱动产业功能区提质增效情况（2分）； 5.产业功能区资源要素保障情况（2分）； 6.产业功能园区体制机制改革情况（2分）；7.其他需要关注的重点（2分）。  （四）审计工作要求。（2分）  根据实施方案综合评分，未提供方案不得分，方案包含以上全部10项内容且完全符合项目需求得20分，方案每有1项缺失扣2分，每有1项存在逻辑漏洞或套用其他项目实施方案或存在与本项目无关内容的扣1分，本项扣完为止。 | 技术类  评委 |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

* 1. **废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，采购中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。
   1. **定标**
      1. **定标原则**

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序每个采购包各确定1名中标人。中标候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

* + 1. **定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、采购中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后3个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，采购中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、采购中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

* 1. **评审专家在政府采购活动中承担以下义务**

1. 遵守评审工作纪律；
2. 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
3. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
4. 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
5. 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
6. 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
7. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
8. 法律、法规和规章规定的其他义务。
   1. **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**
9. 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；
10. 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管。进入评标区之前应将所有的通信设备存入采购中心指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评审资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购中心，不得私自转托他人；
11. 对需要专业判断的主管评审因素不得协商评分；
12. 在评审过程中不得擅离职守，影响评审程序正常进行；
13. 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；
14. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以招标文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；
15. 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；
16. 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；
17. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

1. **拟签订的合同文本**

项目名称：

政府采购管理部门备案编号：

招标文件编号：

甲方合同编号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XXX采购项目（采购项目编号：XX，采购包XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1．招标文件

2．投标文件

3．乙方在响应时的书面承诺

4．中标通知书

5．合同补充条款或说明

6．保密协议或条款

7．相关附件

第二条 合同期限

委托服务期间自\_2022\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月止。

第三条 服务内容与服务标准

一、服务内容

甲方拟通过招标方式选聘2022年度会计师事务所进行审计服务，服务类型分为区级财政预算执行审计、经济责任审计、国企审计、专项审计调查、重大政策跟踪项目。审计对象为成都市武侯区区级行政事业单位、国有企业。

二、总体服务要求

（一）严格执行国家审计法律、法规、规章，遵守行业执业准则、职业道德规范和廉洁从业纪律规定，不得将审计项目转包或分包给其他单位和个人。

（二）遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求

1.审计“八不准”工作纪律

（1）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。

（2）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。

（3）不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。

（4）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。

（5）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。

（6）不准向被审计单位推销商品或介绍业务。

（7）不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。

（8）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。

2.审计“四严禁”工作要求

（1）严禁违反政治纪律和政治规矩，不严格执行请示报告制度。

（2）严禁违反中央八项规定及其实施细则精神。

（3）严禁泄露审计工作秘密。

（4）严禁工作时间饮酒和酒后驾驶机动车。

（三）按照合同约定，制定审计实施方案，组织人员参与审计，按时完成审计重点、过程记录、发现问题原因分析、落实问题责任等内容及拟制相应文书等工作，并完成归档，实现审计目标。对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，并承担相应法律责任。

（四）接受并服从甲方制定或修订的相关管理制度和办法。

三、各采购包技术服务要求

采购包一：区级财政预算执行审计

（一）人员配置及服务要求：投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。

1.第一小组（45工作日）：配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）2人。

区级财政预算执行审计服务：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

2.第二小组（45工作日）：配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

部门预算执行审计及其他临时性项目：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

3.第三小组（45工作日）：配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）4人，其他人员（助理）4人。

交办项目（街道）审计服务：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包一实施方案包含但不限于以下内容：（一）审计目标。（二）审计范围。（三）审计内容、重点及审计措施：1.财政预决算编制及收支执行情况；2.政府性基金情况；3.贯彻落实过紧日子和严肃财经纪律情况；4.转移支付情况；5.专项资金支出绩效管理情况；6.暂付款清理消化及国库库款保障水平；7.其他需要关注的重点。（四）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。

采购包二：经济责任审计

（一）人员配置及服务要求：投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。

1.第一组（45工作日）配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

街道5个领导干部经济责任（自然资源）审计服务：1）负责按照方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

2.第二组（40工作日）配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）2人，其他人员（助理）6人。

部门8个领导干部经济责任审计服务：1）负责按照方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

3.第三组（22个工作日）配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）4人，其他人员（助理）6人。

交办项目（社区）审计服务：1）负责按照方案要求完成委托项目的审计工作；2）在工作中严格执行审计实施方案，做好工作底稿、取证记录、调查了解记录的编制，收集保存好审计资料；3）编制审计报告；4）完成审计档案的整理、装订工作；5）完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包二实施方案包含但不限于以下内容：（一）审计目标。（二）审计范围。（三）审计内容、重点及审计措施：1.贯彻执行党和国家经济方针政策和决策部署情况；2.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、执行情况；4.财政财务管理以及内部管理情况；5.落实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.其他需要关注的重点。（四）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。

采购包三：国企审计

（一）人员配置及服务要求：投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。

1.第一组（40个工作日）配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）2人，其他人员（助理）2人。

国企审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

2.第二组（30工作日）配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）2人。

国企审计服务及其他临时性项目审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

3.第三组（30工作日）配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）8人，其他人员（助理）8人。

交办项目（8个部门）审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包三实施方案包含但不限于以下内容：（一）审计目标。（二）审计范围。（三）审计内容、重点及审计措施：1.企业法人治理情况；2.内控制度建设情况；3.重大对外投资及担保情况；4.重大资产处置情况；5.重大物资与服务采购情况；6.重大工程投资项目情况；7.其他需要关注的重点。（四）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。

采购包四：专项审计调查

（一）人员配置及服务要求：投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。

1.第一组（40工作日）：配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）3人。

失业就业专项资金审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

2.第二组（35工作日）配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

民生资金审计服务及其他临时交办项目审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

3.第三组（22个工作日）配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）8人，其他人员（助理）10人。

交办项目（群团组织）审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包四实施方案包含但不限于以下内容：（一）审计目标。（二）审计范围。（三）审计内容、重点及审计措施：1.支持企业稳定发展政策落实情况；2.就业创业扶持政策落实情况；3.就业培训政策情况；4.就业目标任务完成情况；5.就业创业补助资金管理使用情况；6.失业保险基金管理使用情况；7.其他需要关注的重点。（四）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。

采购包五：重大政策跟踪项目

（一）人员配置及服务要求：投入本项目人员必须是本单位的人员，且拟派驻人员与实际派驻项目的人员一致，其他人员（助理）需具备一定审计工作经验。

1.第一组（45工作日）配置具有注册会计师资格人员1人，具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）1人，其他人员（助理）1人。

重大政策跟踪审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结；5）完成审计档案的整理、装订工作。

2.第二组（22个工作日）配置具有中级或高级会计专业技术资格人员（助理）12人，其他人员（助理）18人。

交办项目（文化、教育、卫生）审计服务：1）负责根据工作方案要求独立完成项目的审计工作；2）负责做好调查了解记录的编制，拟定审计实施方案。按照实施方案内容和要求进行审计，做好工作底稿、取证记录、会议纪要，收集保存好审计资料；3）做好工作动态，及时书面报告审计中发现问题及对策建议；4）编制审计报告，对问题进行提炼分析总结，提出可行性建议；5）完成审计档案的整理、装订工作；6） 完成交办的其他工作。

（二）实施方案

采购包五实施方案包含但不限于以下内容：（一）审计目标。（二）审计范围。（三）审计内容、重点及审计措施：1.统筹兼顾抓紧抓实疫情防控和复工复产情况；2.推动产业生态圈及产业功能区协同布局建设情况；3.在核心区规划建设高品质科创空间情况；4.创新驱动产业功能区提质增效情况； 5.产业功能区资源要素保障情况； 6.产业功能园区体制机制改革情况；7.其他需要关注的重点（四）审计工作要求。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。

注：根据中标情况，分别签订合同。

第四条 合同金额及支付方式

4.1 中标金额为：人民币 （大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

4.2 支付标准、时间

项目实施1个月后，甲方向乙方支付中标金额的10%，项目完成且通过验收后，按甲方考核结果和实际工作日支付（按经双方确认的工作日×费用标准），最终服务费用不得超过中标金额。

乙方应当在甲方支付前及时提供合法正规、金额准确的发票，因乙方未及时提供符合要求的发票导致甲方延迟支付的，甲方不承担由此产生的违约责任。

第五条 履约时间

乙方承诺在服务期内接到甲方安排审计项目的电话通知后，在2小时内指派专业人员到达甲方办公室所在地，并且在工作中严格遵守考勤纪律。

第六条 知识产权及承诺

5.1 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

5.2 经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归 甲方 拥有。

第七条 甲方的权利与义务

6.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

6.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

6.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6.4 对乙方服务进行考核验收，验收合格后支付审计费用。

6.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利与义务

7.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

7.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用，并有权在项目管理范围内管理及合理使用。

7.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

7.4 严格执行国家审计法律、法规、规章，遵守行业执业准则、职业道德规范和廉洁从业纪律规定，不得将审计项目转包或分包给其他单位和个人。

7.5 遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求。

7.6 按照合同约定，制定审计实施方案，组织人员参与审计，按时完成审计项目实施方案、审计重点、过程记录、发现问题原因分析、落实问题责任等内容及拟制相应文书等工作，并完成归档，实现审计目标。对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，并承担相应法律责任。

7.7 接受并服从甲方制定或修订的相关管理制度和办法。

7.8 未经甲方书面同意，不得擅自更换项目团队人员。

7.9 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第九条 验收标准和方法

项目完成后（出具审计报告后一周内），甲方根据乙方考核表及所需材料组织单位内部验收。验收内容及标准：考核满分100分，考核分≤60分，不支付结算款； 60＜考核分≤70，按结算款的85%支付；70＜考核分≤80，按结算款的90%支付；80＜考核分≤90，按结算款的95%支付；考核分＞90分，按结算款的100%支付。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 测评项目 | 分值 | 扣分情况 | | 得分 | 备注 |
| 扣分 | 扣分原因 |
| 1 | 审计人员不得有违反审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求的行为，发现一次扣40分 | 40 |  |  |  |  |
| 2 | 审计报告内容不完整，或报告、底稿、确证单内容不对应、数据不一致的，每发现一个扣1分 | 10 |  |  |  |  |
| 3 | 审计档案资料不齐全，每发现一个扣1分 | 10 |  |  |  |  |
| 4 | 投标人配置人员与投标文件不一致且没有报采购人同意更换的，每发现一次扣5分 | 10 |  |  |  |  |
| 5 | 审计人员态度恶劣不服从采购人管理的，每发现一次扣2分 | 10 |  |  |  |  |
| 6 | 审计人员不遵守考勤纪律，不请假且迟到早退的，每发现一次扣1分 | 10 |  |  |  |  |
| 7 | 经采购人通知后响应时间不符合招标文件要求的，每有一次扣2分 | 10 |  |  |  |  |
| 合 计 | | 100 |  |  |  |  |

第九条 违约责任

10.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

10.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十一条 争议的解决

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在不能达成协议时，应选择以下第 1 种解决方式：

1. 向成都仲裁委员会提起仲裁；

2. 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十二条 其他

11.1 合同经双方法定代表人（主要负责人/经营者）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同或合同另有约定外，一方不得无理由解除合同。

11.2 本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，政府采购代理机构 份，同级财政部门备案 份，具有同等法律效力。

11.3 本合同为中小企业预留合同。

（本页以下无正文）

（本页为签字页）

甲 方： 乙 方：

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（主要负责人/经营者）（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日