**北京农学院 2022 年项目审计校级比选**

**采 购 文 件**

**项目编号：BIECC-22ZB0198**

**北京国际工程咨询有限公司 2022 年 4月**

目录

目录

[第一章 采购须知 3](#_Toc100920184)

[第二章 采购文件要求及评审 6](#_Toc100920185)

[第三章 应答文件的组成 11](#_Toc100920186)

[附件 1：报价一览表 12](#_Toc100920187)

[附件 2：采购供应商情况表 13](#_Toc100920188)

[附件 3：法定代表人授权书(格式) 14](#_Toc100920189)

[附件 4：采购需提供的资格文件 15](#_Toc100920190)

[4.1 法人或其他组织的营业执照等证明文件 16](#_Toc100920191)

[4.2 纳税证明 17](#_Toc100920192)

[4.3 供应商的资格声明 (格式) 18](#_Toc100920193)

[4.4 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的 2020或2021年度财务审计报告，或银行出具的资信证明 20](#_Toc100920194)

[4.5 社会保障资金缴纳记录 21](#_Toc100920195)

[4.6 近三年经营活动中无重大违法记录声明 22](#_Toc100920196)

[4.7 采购文件要求的其他证明文件 23](#_Toc100920197)

[附件5：需提供的业绩证明文件 24](#_Toc100920198)

[附件6：其它 25](#_Toc100920199)

[第四章 服务需求 26](#_Toc100920200)

[第五章 合同条款（参考文本） 32](#_Toc100920201)

# 第一章 采购须知

北京国际工程咨询有限公司受北京农学院的委托，对北京农学院2022年项目审计进行校级比选。欢迎对此项目有意向且承接能力符合要求的供应商前来参 加校级比选。

**一、 项目名称：**北京农学院 2022年项目审计校级比选

**二、 项目编号：**BIECC-22ZB0198

**三、 采购单位：**北京农学院

**四、 项目内容：**

**1.概况**

对北京农学院2021年度预算执行与决算审计及相关项目提供审计服务。

服务期：自合同签订之日起一年（如合同到期时项目仍未完结，则至项目整体完成并将相应文件、材料等交付止）。

服务地点：北京农学院用户指定地点。

**2.对供应商的资格要求**

（1）中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、 其他组织。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录，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。

（3）必须按规定登记报名获取采购文件，否则没有资格参与采购活动。

（4）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 得同时参加同一包号的采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的采购或者代理参选。

（5）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）和中国政府采购 网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）查询信用记录（截止时点为递交采购响应文件截止时间）， 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，没有资格参加本项目的采购活动。

（6）不接受联合体参加采购活动。

**五、采购文件的购买**

（1）获取时间：自 2022年4 月15日至 2022年 4 月 18日上午 09:00-11:30， 下午,13:00 至 16:30 止（北京时间，法定节假日除外）。

（2）获取地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 608 室。

（3）购买方式及售价：现场购买或汇款购买。供应商如汇款购买采购文件， 请将汇款单复印件及以下表格内容发邮件至 [jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)，邮件主题请统一 填写为：“购买标书信息+项目编号”。如需快递纸质版采购文件，须加付快递费 100 元人民币。在购买文件截止时间前，汇款没有到账或未收到购买文件的项目 编号及包号、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的， 不予登记。期满后购买采购文件的潜在供应商不足 3 家的，采购人可以顺延采购 文件出售时间并另行公告。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | BIECC-22ZB0198 |
| 包号（如有） |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 详细通讯地址 |  |
| 传真 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 备注 |  |

每包人民币400元， 采购文件售后不退 。（ 电 子 文 档 下 载 请 登 陆 [www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn/)，进入主页后点击标书下载）。公司名称：北京国际工程咨询 有限公司，开户银行：华夏银行北京学院路支行，帐 号：10242000000002546。

**六、服务费收取的说明**

成交服务费：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）执行，按预算金额差额定率累进法计算，由采购人按预算金额 计算完成后下浮10%支付。

**七、应答文件递交的说明**

（1）应答文件递交截止时间：2022年4月20日上午 10：00（北京时间）。

（2）递交应答文件地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 615 室。（3）应答文件份数：正本一份，副本三份。应答文件的正本须打印或用不褪色 墨水书写，由法定代表人或经其正式授权的代表在文件正本上在规定的地方签字 并加盖公章。正、副本密封递交，并在封面上注明单位名称、项目名称、项目编 号、等内容“在（采购日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

采购人：北京农学院

地址：北京市昌平区回龙观镇北农路 7 号

联系人和联系方式：周老师、010-80799475

代理机构名称：北京国际工程咨询有限公司

项目负责人：刘经理、柯岩

联系电话：010-82376721、13910107500

传 真：010-82370881 邮 箱：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

地 址：海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层 611 室

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

# 第二章 采购文件要求及评审

**一、应答文件的编制**

1.应答文件语言及应答文件中计量单位的使用。

1.1 应答文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文）。

1.2 应答文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中 华人民共和国法定计量单位。

2.报价

2.1 供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

2.2 供应商的每个分包只能有一个方案和报价，否则其该包将被视为无效响 应。

**二、应答文件的密封和标记**

1.供应商应完整地按采购文件提供的应答文件格式填写应答文件，应答文件按 A4 幅面装订（封面装订材料不限，但必须胶装，不得松动、散落，不得采用 活页方式装订），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

2.采购时，供应商应将应答文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封正面标明“正本“副本”字 样。

3.所有信封（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至采购公告（采购邀请函）中指明的地址。

（2）注明项目名称、项目编号、单位名称和“在 （递交应答文件日期、时 间 ） 之前不得启封”的字样。

（3）在信封（箱）的封装处加盖供应商公章。

4.所有信封（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其应答被宣布为“迟

到”应答时，能原封退回。

5.如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对应答文件的误投或

过早启封概不负责。

**四、采购及评审**

1.评委组成：

代理机构组织相关专业的专家与采购人代表组成评审委员会。评审委员会负责对参加校级评审的各供应商进行评审。

2.评审内容：

（1）应答文件的初审，分为资格性检查和符合性检查，对关键条款，例如 关于采购资格条件等内容的偏离、保留和反对，将被认为是无效响应。评审委员 会决定应答文件是否实质性响应只根据应答文件本身的内容，而不寻求外部的证 据（信用查询信息除外）。

（2）资格性检查是指依据采购文件的规定，由采购人对应答文件中的资格证明等进行审查。符合性检查是指依据采购文件的规定，从应答文件的有效性、完整性和 响应程度进行审查。

3.评审说明：

如发现下列情况之一的，其应答为无效应答，不能通过初审：

（1）应答文件未密封或未按照采购文件规定要求签字、盖章的；

（2）不具备采购文件中规定的资格要求或资格证明文件不全的，包括通过 “ 信 用 中 国 ” 网 站 （ [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/) ） 和 中 国 政 府 采 购 网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）等进行查询（截止时点为首次响应文件提交截止时间），发 现被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为 记录名单的（保留查询网页打印件）；

（3）未按比选文件要求报价的；

（4）不符合采购文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求中的实质性要求除外）。

4.评审方法和评审标准

采用综合评分法：是指应答文件满足采购文件中全部实质性要求的前提下，

评审委员会根据下表中规定的各项因素对各应答文件进行评审，以评审总得分最

高的前三名供应商依次作为成交候选供应商的评审方法，【评审委员会所有成员对各供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算数平均值为该供应商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。得分相同的，按照评审价由低到高的顺序排列；得分和评审价均相同的，按照技术部分得分由高到 低的顺序排列】。具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评审因素** | **细项及评分标准** | **分值** |
| 商务部分  （20 分） | 企业实力 | 根据供应商的企业规模、业务范围、发展情况、财务状况、资质情况和是否具有行业领先优势情况进行打分，综合实力强为第一档，得 10 分；实力较强为第二档，得7 分，实力一般的，得 3 分。 | 0-10 |
| 类似业绩 | 近三年内（2019 年4月 1 日至本项目递交响应文件截止之日，以签订合同日期为准） 类似业绩（高等学校财务审计、管理审计、经济责任审计）每有 1 项得 1 分，满分 10 分。  **注：需附合同复印件并加盖单位公章。** | 0-10 |
| 技术部分  （60 分） | 服务方案 | 根据供应商提供的审计工作方案进行评分，方案应针对需求方特点，涵盖其提出的工作内容、工作成果等，并充分说明项目的操作流程、时间进度安排、工作沟通、 质量控制等进行打分，方案针对性强，内容详实、完整，得 20-25 分；实施方案内容较详实、完整、较有针对性的得 15-19 分；实施方案内容较详实、完整、针对性 一般得 10-14 分；实施方案内容欠详实、完整，针对性欠缺的得 1-9 分；没有提供方案得 0 分。 | 0-25 |
| 项目团队负责人 | 根据项目团队负责人行业经验、参与过的类似审计项目、执业资格及技能、综合素质情况进行评分，负责人经验丰富、综合素质强得 15 分，负责人经验较丰富、综合素质较高，得 10 分，负责人经验、素质一般，得 5 分。 | 0-15 |
| 拟派人员情况 | 根据拟派现场团队人员构成、行业经验及人员背景、执业资格及技能、综合素质情况进行评分。 拟派人员组成各种岗位人员齐全，任务分配合理，得 15 分；人员较齐全，工作安排较合理，得 10 分；人员配置不齐全，工作安排不合理得 5 分。 | 0-15 |
| 服务承诺 | 有服务承诺且清晰完善，针对性强得 5 分；有承诺但清晰完善程度一般，针对性一般得 3 分；有承诺单清晰完善程度差，针对性差得 1 分；无承诺得 0 分。 | 0-5 |
| 价格部分  （20 分） | 供应商报价 | 满足比选采购文件要求的最低评审价为基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=(基准价／该供应商的评审价)×20%×100 | 0-20 |

**注**：

1.北京国际工程咨询有限公司和北京农学院均没有义务对评审过程及结果做任何解释。

2.北京国际工程咨询有限公司和北京农学院在认为必要的情况下，有权要求供应商提交有关资质证明文件的原件，如发现供应商提供的应答文件与资质原件 有不符、伪造或涂改等情况，将取消其应答资格。

3.评审委员会应当根据综合评分结果编写评审报告并由全体人员签字认可。 评审委员会成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选供 应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审委员会成员，应当在报告上 签署不同意见并说明理由，由评审委员会书面记录相关情况。评审委员会成员拒 绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4.如有资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分评审范 围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形，以及采 购单位发现评审委员会未按照采购文件的规定进行评审的，可以组织重新开展采 购活动。

**五、通知与确认**

1.采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商 名单中按顺序确定成交供应商，成交供应商与采购人签订服务合同。出现成交候 选供应商并列的情形，以评审价低的供应商排名靠前；评审价相同的，以技术部 分得分高的供应商排名靠前；技术部分得分还相同的，由评审委员会采取随机抽 取的方式确定成交候选供应商排名。采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

2.采购人在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定每包成交供应商。成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按推荐顺序与排名第二的成交候选供应商签订合同，如第二名成交候选供应商拒绝签订采购合同，采购人可以按推荐顺序与排名第三的成交候选供应商签订合同，以此类推；采购人也可重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的入围供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

# 第三章 应答文件的组成

**一、供应商需提供申请文件的内容（包含但不限于）：**

1．报价一览表（附件 1）

2．供应商情况表（附件2）

3．法人代表授权书（附件3）

4．资格文件（附件4）

--4.1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

--4.2 纳税证明

--4.3 供应商的资格声明（格式）

--4.4 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的 2020或2021年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

--4.5 社会保障资金缴纳记录

--4.6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

--4.7 采购文件要求的其他证明文件

5．业绩证明文件（附件5）

6．其它（附件6）

### 附件 1：报价一览表

采购编号：

项目名称： 单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **服务内容** | **报价（元）** | **备注** |
| 01 |  |  |  |

注：本项目委托个数以实际委托的情况为准。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

日 期：

### 附件 2：采购供应商情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.一般情况 | | | | | | | | |
| 供应商名称 | |  | | | 单位性质 | |  | |
| 注册资金 | |  | |
| 公司注册名称 | |  | | | | | | |
| 营业范围 | |  | | | | 员工数 | |  |
| 地址 | |  | | | | 邮编 | |  |
| 电话 | |  | | | | 传真 | |  |
| 单位法人代表 | |  | 授权联  系人 | |  |  | |  |
| 2.联系人 | | | | | | | | |
| 姓名 | 职务 | | | 职称 | | 电话 | | |
|  |  | | |  | |  | | |
| 3.服务范围 | | | | | | | | |
| 名称 | | 服务范围 | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| 我保证本文件的真实性、合法性，并授权 代表本公司负责本项目采购方面的全部工作。  授权人签字 被授权人签字  单位公章：  日期： 年 月 日 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |

#### 

### 附件 3：法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字 的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授 权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的应答，以本公司 名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法定代表人签字

被授权人签字

公司盖章：

附：

被授权人姓名： 身份证号（身份证复印件附后）：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

### 附件 4：采购需提供的资格文件

4.1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

4.2 纳税证明

4.3 供应商的资格声明（格式）

4.4 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的 2020 年度或2021年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

4.5 社会保障资金缴纳记录

4.6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

4.7 采购文件要求的其他证明文件

#### （注：以上证书或文件提供复印件即可）

## 4.1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

【提供营业执照（事业单位应答提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构应 答提供执业许可证、自然人应答提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合 格），上述材料加盖本单位公章】

## 4.2 纳税证明

【提供递交应答文件日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或 营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件，依 法免税的供应商，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税，上述材料加盖本 单位公章】

## 4.3 供应商的资格声明 (格式)

1.名称及概况：

(1)供应商名称： (2)地址及邮编： (3)成立和注册日期：

(4)主管部门： (5)性质： (6)法人代表： (7)职员人数： (8)近期资产负债表(到 年 月 日止)

〈1〉固定资产： 原值： 净值：

〈2〉流动资金：

〈3〉长期负债：

〈4〉短期负债：

〈5〉资金来源：

自有资金： 银行贷款：

〈6〉资金类型： 商业性： 非商业性：

2.最近三年的年度总营业额：

年份 国内 出口 总额

3.账号及开户银行的名称、地址：

4.供应商认为需要声明的其他情况 兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们

同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：

供应商授权代表(签字)：

公章：

## 4.4 供应商的财务状况报告：会计师事务所出具的 2020或2021年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

说明：

1、供应商在应答文件中，应提供本单位 2020 或 2021 年度经会计师事务所 出具的审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），上述材料 加盖本单位公章。

2、**如供应商无法提供 2020或 2021年度审计报告，则需提供在递交应答 文件日前三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，授权代表签字并加盖公 章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。**若提供的是复印件，评审委员会保留审核原件的权利。银行资信 证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的 存款证明不能替代银行资信证明。

## 4.5 社会保障资金缴纳记录

【递交应答文件日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据 或社保机构出具的证明）复印件，不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相 应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金，上述材料加盖公章】

## 4.6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）

在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定 期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

供应商授权代表签字：

供应商(盖章):

## 4.7 采购文件要求的其他证明文件

### 附件5：需提供的业绩证明文件

参加采购的供应商请按照以下表格填写，附签约合同，表格不够可自行复印 填写。

供应商必须提供 2019 年 4月 1 日至递交响应文件截止之日的成功案例业 绩，（成功案例以合同复印件为准：包含合同首页、内容页、双方签字盖章页）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称（含已完成及正在实施的项目，并请 分别注明）及简要描述 | 项目 类型 | 数量及 金额 | 采购方联系人 及电话 | 供应商负责人 及电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

### 附件6：其它

#### （1）其它承诺与声明

**（2）其它证明文件：**

# 第四章 服务需求

**一、项目内容及预算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 服务期 | 预算金额 | 是否接受进口服务 |
| 01 | 2022年项目审计服务 | 自合同签订之日起一年 | 36万元 | 否 |
| 注：1.服务地点：北京农学院用户指定地点。  2.超出预算金额的响应无效。  3.委托项目个数以实际委托的情况为准，采购人不承诺委托数量。 | | | | |

**二、服务范围**

对北京农学院2021年度预算执行与决算审计及相关项目提供审计服务。

**三、服务内容**

本项内容提出的是最基本要求，供应商可以根据自身的特点和优势在采购 文件的基础上另行提出有建设性的方案。

1. 学校2021年度预算执行与决算审计

按照市教委审计内容的要求，主要包括：

1.1预算执行及财务管理情况

审计预算编制情况，预算执行情况，成本效益情况，政府采购情况，政府购买服务情况，结余资金管理使用情况，八项规定精神及实施细则落实情况，单位财务管理情况，单位资产管理情况，决算编制情况等十项内容，审计具体要求按照《北京市教育委员会关于组织开展市教委所属预算单位2021年度预算执行与决算内部审计工作的通知》（京教审[2022]3号）文件精神执行。

1.2其他几个重点事项

信息系统管理情况；对2019、2020年度预算执行与决算审计发现问题的整改情况进行回头看。

2.对2021年度专项经费项目执行情况进行抽查审计(主要是200万元以上项目)；

根据学校或者上级部门要求，实施预算执行、内控管理、资产管理、合同管理、绩效管理、安全管理等情况进行专项审计；

3.对我校2021年-2022学年物价平抑基金执行情况进行审计（金额369.41万元）；

4.对我校2021年饮食中心食堂成本效益情况进行专项审计；

5.贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署以及学校规定情况；

6. 项目支出的真实性和合规性。项目执行程序的合规性，重点检查单位是 否通过虚列支出，将项目经费转入项目实施单位，相关任务未完成，造成财政资金沉淀；是否在项目实施单位列支各项费用，违规发放福利。重点检查项目绩效目标编制是否合理，支出是否符合预算规定，有无将项目支出用于弥补单位公用经费不足或购置一般性办公设备等；有无在项目中随意列支论坛活动费、 会议培训费问题，有无在项目支出中超比例报销差旅费问题；

7.项目支出标准建设情况。重点检查项目立项标准是否清晰、项目文本是否明确立项依据、实施方案和支出明细等内容，项目各项支出内容中适合制定标准的部分是否制定符合实际的支出标准，揭示项目支出内容不规范，与基本经费同质化，支出内容不合理等问题；

8.审计项目经费绩效完成情况 ；

9.审计政府采购政策落实；

10.上一年项目经费审计发现问题的整改情况；

**四、服务要求**

1.项目实施时间：自合同签订之日起至10月下旬（具体时间、地点及其他情况以采购人的通知为准）。

2.单独出具2021年度预算执行与决算审计报告，项目审计报告，分年度物价平抑基金执行情况审计报告，分年度饮食中心食堂成本效益情况审计报告。

3．熟悉国家有关财经法律、法规，政府会计制度、高等学校财务管理和高等学校会计核算。

4. 根据不同项目的具体情况，供应商应指定专职项目负责人及项目团队，完成项目相关工作。拟派人员要求具有相应资质和从业经验、相对固定、业务熟练、勤奋敬业、有团队协作精神、较强的沟通能力、综合业务素质高。

5.成交供应需于现场工作结束后 5 个工作日内向采购人提交审计报告并移交其他相关审计档案资料。

6.成交供应所派全部人员的审计现场时间均为响应文件所述相应时间。

7.供应商应就采购人要求服务内容的服务方案设计（人员配备、审计程序、具体内容等）、技术的保证措施、审计质量的控制等做出承诺。

8.对在审计实施中遇到的重大问题应及时向采购人报告。在规定的时间内向采购人出具审计结论及审计报告。按照采购人的要求，制定严格的审计质量保证措施，真实、准确、完整的反映和记录审计的情况，并对审计结论及审计报告的真实性、准确性、合法性负责。

9.成交供应商与采购人签订审计业务约定书，在审计期间成交供应商如有违约 行为或重大失误的将终止协议关系，采购人将保留索赔的权利。

10.成交供应商因过失或故意提供内容不实或虚假的审计报告，造成不良后果的，应承担采购人相应的经济损失赔偿责任，采购人将终止对其委托审计业务。

11.审计具体要求按照上级相关财经法规、审计法规的要求以及《北京市教育委员会关于组织开展市教委所属预算单位2021年度预算执行与决算内部审计工作的通知》（京教审[2022]3号）文件精神执行。

**五、服务期及服务地点**

1.服务期：自合同签订之日起一年（如合同到期时项目仍未完结，则至项目整体完成并将相应文件、材料等交付止）。

2.服务地点：北京农学院用户指定地点。

**六、审计纪律的要求**

1.供应商应独立完成审计任务，并确保审计效率和质量。未经采购人书面许可不得以任何形式将任务再委托给其他中介机构完成。成交供应商及其审计人员应当严格执行国家的法律法规，严格按照独立、客观、公正的原则进行审计，遵守职业道德准则，廉洁自律，遵守国家有关保密规定。

2.供应商必须对项目相关文件以及由采购人提供的所有内部资料、文档、数据 和信息予以保密。未经委托方批准，不得以任何形式向任何单位或个人披露审计项目的有关信息，更不得对外提供、泄露或公开审计的有关情况。

3.供应商及其审计人员不得与项目相关单位发生任何有经济关联的行为（除审计费外）。不得向项目单位收取任何费用，提出与审计内容无关的要求，更不得借审计之机承揽其它业务。

4.拟派出人员即应为实际项目组成员，项目组个别人员变动供应商须向采购人提交书面申请，并附上替换人员的学历 和学位证书、职称证书、职业资格证书、工作证明等佐证资料（替换人员的学历、资历、工作能力等不得低于原派出人员）。经采购人书面同意后，方可更换，原则上替换人员不超过 2 人。

**七、供应商职责**

1.按照采购人委托完成相关项目审计工作。

2.按照响应文件承诺选派具备审计及相关专业知识、熟悉审计业务的人员开 展审计工作。

3.遵循《中国内部审计准则》、相关行业规范及北京农学院相关规定，并承 担相应的法律责任。

4.及时向北京农学院审计处报告审计过程中发现的重要事项和信息。

5.确保工作底稿的全面、完整，并及时向北京农学院审计处移交全部审计资 料。

**八、禁止行为**

成交供应商在审计过程中有下列行为之一的，终止其参与审计资格，并视情况追究相应的法律责任：

1.向被审计单位“索、拿、卡、要”。

2.违反审计纪律，徇私舞弊，或与第三方串通。

3.玩忽职守，造成项目未能及时完成或造成较大经济损失。

4.在应答中有故意隐瞒与采购文件不符的重大事实。

5.将所成交业务转包或分包给其他社会中介机构。

6.与被审项目存在利害关系而未主动回避，违规接受该项目审计业务。

7.成交供应商泄露被审计单位秘密的，按照相关规定进行严肃处理。

**九、验收标准**

审计报告要素齐全、事实清楚、评价客观、定性准确。

# 第五章 合同条款（参考文本）

甲方：北京农学院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，依据《北京农学院货物及服务项目采购控制价审核项目》（采购编号： )的采购结果，甲、乙双方在平等、自愿、公平、诚信的基础上，就审核服务的有关事宜，达成如下 协议：

**第一条 服务范围**

对北京农学院预算编制情况，预算执行情况，成本效益情况，政府采购情况，政府购买服务情况，结余资金管理使用情况，八项规定精神及实施细则落实情况，单位财务管理情况，单位资产管理情况，决算编制情况等十项内容进行内部审计。

**第二条 合同期限**

（一）服务期：自合同签订之日起一年（如合同到期时项目仍未完结，则至项目整体完成并将相应文件、材料等交付止）。

（二）服务地点：北京农学院用户指定地点。

**第三条 收费标准及款项支付**

收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **服务内容** | **单项报价（元）** | **备注** |
| 01 |  |  |  |

注：本项目委托个数以实际委托的情况为准。

1. 款项支付

合同签订后，乙方向甲方提交合同金额70%的增值税专用发票，甲方收到发票后向乙方支付合同金额70%的审计费，即人民币（小写）￥ 元；（大写） 元。全部审计工作结束后，乙方按合同规定向甲方提交全部审计项目的审计报告，甲方收到审计报告后经甲方确认无误，乙方向甲方提交合同金额30%的增值税专用发票，甲方收到发票后向乙方支付合同金额的30%审计费，即人民币（小写）￥ 元；（大写） 元（税率 6%，税率随政策调整）。

**第四条 甲方的权利和义务**

（一）甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监 管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分 有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

（二）负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（三）根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

（四）国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

（五）提供乙方驻场或现场办公所需的必要场所。

**第五条 乙方的权利和义务**

（一）对本合同规定的委托服务范围内的项目负有服务义务。

（二）根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

（三）及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

（四）接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

（五）国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

（六）配备完成项目的必要办公条件，包括但不限于计算机、打印机等。

**第六条 违约责任**

（一）甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

（二）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责任。

（三）因乙方原因导致审计工作未完成的，乙方应根据合同规定价格退还甲方相应审计项目数量的金额。

（四）因甲方原因导致审计工作未完成的，由甲乙双向协商处理。

**第七条 不可抗力事件处理**

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第八条 解决合同纠纷的方式**

（一）在执行本合同中发生的或与本合同有关的纠纷，双方应通过友好协商 解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交北京市昌平区仲裁委员会仲裁。

（二）仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

（三）除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

（四）在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**第九条 合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经采购监督管 理部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可 分割的一部分。

（三）本合同一式陆份，自双方签章之日起起效。甲方肆份，乙方贰份。

甲方：北京农学院 乙方：

法定代表人或授权人： 法定代表人或授权人： 电 话： 电 话：

联 系 人： 联 系 人：

年 月 日 年 月 日 注：

（1）本合同条款内容若和采购文件 “服务要求”中相关规定不一致，以“服务 要求”中的相关规定为准。

（2）本合同为拟签订合同范本，仅供参考，最终以实际签订合同为准。