**安徽工商行政管理学校清产核资审计服务采购项目**

**项目编号：CG-2017018**

**招 标 文 件**

**招标人：安徽城市管理职业学院**

二O一七年五月

**目 录**

一、招标公告……………………………………………3

二、投标人须知前附表…………………………………5

三、投标人须知…………………………………………8

四、评标办法……………………………………………17

五、合同（格式）………………………………………21

六、招标采购服务需求…………………………………28

七、投标文件（格式）…………………………………34

|  |
| --- |
| **一、招标公告（资格后审）** |
| 项目编号 | CG-2017018 |
| 发布日期 | 2017年5月10日  |
| 一、招标条件 |
| 1、项目名称 | 安徽工商行政管理学校清产核资、近3年财务状况审计服务采购项目 |
| 2、招标人 | 安徽城市管理职业学院 |
| 3、项目预算 | 10万元整 |
| 4、采购方式 | 公开招标 |
| 5、资格审查方式 | 资格后审 |
| 二、项目概况与招标范围 |
| 1、服务地点 | 招标人指定地点 |
| 2、招标内容 | 对截止2017年4月30日的学校资产进行清产核资审核，及近3年的财务状况进行分析 |
| 3、标包划分 | 不分包 |
| 4、质量标准 | 符合招标文件要求 |
| 三、投标人资格要求 |
| 1、符合《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十九条第二款之规定；2. 投标人应是中国境内依法注册，独立承担民事责任能力的法人；3. 投标人应是具备财务审计资格的机构且未参与过安徽工商行政管理学校年报审计、竣工决算审计、经济责任审计及其他专项审计的机构。4.拟派本项目的审计人员不得少于4人（其中2名注册会计师和2名会计师），且应是投标单位的正式员工；5. 法律、行政法规规定的其他条件。 |
| 四、报名时间、招标文件获取时间、方式及开标时间 |
| 1、报名时间 | 2017年5月10日9:00至 2017年5月16日16:00 |
| 2、报名方式 | 本项目只接受现场报名，因未到现场报名的，无投标资格，责任自负 |
| 3、报名地点 | 安徽城市管理职业学院图文信息中心综合楼1140室（安徽省合肥市新站区淮海大道300号） |
| 4、招标文件获取时间 | 2017年5月10日9:00至 2017 年5月16日16:00 |
| 5、招标文件获取方式 | 本项目招标文件均由安徽城市管理职业学院网站（http://www.cmoc.cn/ ）下载 |
| 6、开标时间 | 2017年5月18日9:30 |
| 五、联系方式 |
| 地址： | 合肥市新站区淮海大道300号 | 邮编： | 233061 |
| 联系人: | 李艳 | 电话： | 0551-62516153 |

**二、投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 项目名称及项目编号 | 安徽工商行政管理学校清产核资及近3年财务状况审计项目编号：CG-2017018 |
| 2 | 招标人、集中采购机构 | 招标人：安徽城市管理职业学院联系人：夏箭书联系电话：0551-62516153 |
| 3 | 采购内容 | 详见招标公告 |
| 4 | 服务地点 | 详见招标公告 |
| 5 | 采购预算 | 10万元 |
| 6 | 资金来源 | 财政资金，已落实 |
| 7 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 8 | 采购方式 | 公开招标 |
| 9 | 投标人资格要求 | 见招标公告 |
| 10 | 付款方式 | 转账 |
| 11 | 合同形式 | 固定单价合同 |
| 12 | 投标有效期 | 30日历天（从投标截止之日算起） |
| 13 | 投标保证金 | 免收 |
| 14 | 踏勘现场 | 不组织，如有需求，请自行踏勘。 |
| 15 | 投标文件份数 | 技术标壹份正本、贰份副本；价格部分壹份正本、贰份副本，密封提交 |
| 16 | 开标地点及时间 | 地点：安徽城市管理职业学院图文信息中心综合楼1201室时间：2017年5月18日9:30（北京时间） |
| 17 | 投标文件递交截止时间、地点及投标文件接收时间 | 投标文件递交截止时间：同开标时间投标文件递交地点：同开标地点投标文件接收时间：自投标文件递交截止时间前30分钟至投标文件递交截止时间止 |
| 19 | 招标服务费（交易费及代理费） | 免收 |
| 20 | 评标方法 | 综合评分法，详见评标办法。 |
| 21 | 评标委员会的组建、定标 | 评标委员会的组建、定标：评标委员会总共由3人组成，其中招标人代表1人，专家2人 |
| 22 | 履约保证金 | 免收 |
| 23 | 补充约定 | 投标人有下列违法违规情形之一的，给予记录不良行为，并给予相关处罚：1、报名不参加项目投标的，应在投标截止时间24小时前向递交书面申请，并说明正当理由。2、在投标过程中弄虚作假，参加投标人员冒名顶替，提供的各类证书、证明有伪造篡改等虚假行为的；3、隐瞒在规定期限内受到的相关处罚、处分的，给予记录不良行为；4、中标人在收到中标通知后，拒签合同、未按招标文件规定提交履约担保和履约风险担保金的，取消其中标资格。5、 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的。 |
| 24 | 备注 | 1、本招标文件的最终解释权归安徽城市管理职业学院所有；2、本招标文件中要求提供的相关证书或资料原件，投标人因相关原因不能提供的，可以提供其公证件的原件，两者具有同等效力。**（公证件的公证时间应在投标截止时间前6个月内）**3、投标人在投标文件中提供的证书或资料复印件应清晰可辨认，若无法辨认，评委将作出不利于投标人的因素考虑，由此造成的相关后果由投标人自负。 |

**注：本投标人须知前附表是对投标人须知的补充，如有不一致处，以本投标人须知前附表为准。**

**三、投标人须知**

**（一）投标人**

**1.合格投标人的范围**

1.1见第一章招标公告。

**2.投标委托**

2.1如果投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权书。

**3.投标费用**

3.1投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，无论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

 **（二） 招标文件**

**4.招标文件**

4.1 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料可能导致投标无效。

**5．招标文件的澄清**

5.1投标人若对招标文件有任何疑问或澄清要求，应于招标文件规定的时间内以书面形式向招标人提出澄清要求；投标人若对招标文件有任何异议，应于招标文件规定时间和方式提出，否则视为理解和接受招标文件，逾期递交的疑问或异议招标人有权不做答复。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将于投标截止时间前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清内容挂网公示。投标人应主动上网查询，招标人及集中采购机构不再另行通知，不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。招标文件的澄清作为招标文件的组成部分，具有同等约束力。

**6.招标文件的修改**

6.1招标文件发出后，招标人或集中采购机构可对招标文件进行必要的修改。

6.2招标人或集中采购机构对招标文件的修改，将以补充文件的形式通知所有购买招标文件的投标人，补充文件与招标文件具有同等约束力。投标人应主动上网查询，招标人及集中采购机构不再另行通知，不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3招标文件的澄清、修改、补充等内容的表述上前后不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.4为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，招标人可以决定延长投标截止日期，并以书面形式（包含电子邮件、传真、网络公示等）通知所有购买投标文件的投标人。

**（三） 投标文件**

**7.投标文件计量单位**

7.1投标文件中所使用的计量单位，除招标文件有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

**8.投标文件的编制**

**8.1 投标文件包括技术标和价格部分**

**8.2技术标包括资格审查部分、商务部分和技术部分，包括但不限于以下内容：**

8.2.1资格审查部分（编制内容详见“资格性审查资料表、符合性资料表”）

8.2.2商务部分主要包括业绩、本地化服务、项目实施人员安排和资质情况、审计经验、招标文件规定的其它内容及投标人认为需要提供的材料。

8.2.3技术部分主要包括审计工作管理制度、工作质量控制措施、岗位责任及服务流程、服务承诺及验收计划、商务要求响应表、法定代表人授权书（或法定代表人身份证明书）、拟派本项目审计人员表、招标文件规定的其它内容及投标人认为需要提供的材料。

**8.3价格部分包括但不限于以下内容：**

8.3.1投标函；

8.3.2法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）；

8.4投标文件的编制，必须按照招标文件的要求统一格式，装订成册，无格式的投标人可自拟。投标人提供的全部文件应是真实的、可靠的、有效的。如经审查有虚假行为的视其无效投标，投标保证金不予退还。技术标中不得出现报价内容，否则作无效投标处理。

**9.投标内容填写说明**

9.1 投标文件按统一格式填写，装订成册。（A4纸）

9.2 投标文件附件由投标人自行编制。规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编码装订。

**10.投标文件技术部分的编制及编目**

投标文件技术部分包含以下内容：

10.1 投标服务符合招标文件规定的技术响应文件

10.1.1 投标人必须提交其所投标服务符合招标文件的技术响应文件。该文件可以是文字材料、图片、数据。

**11.投标报价**

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2招标人不接受任何有选择的报价，对每一种货物（服务）只允许有一个报价。

11.3投标报价应包含审计工作人员工资、社保、办公及耗材费用、交通工具及使用费、招标服务费、利润、税金等所有一切费用。

**12.投标保证金**

免收

**13.投标文件的有效期**

13.1 自开标日起30天，投标文件应保持有效，有效期短于这个规定期限的投标，将被视为无效投标。

13.2 在特殊的情况下，招标人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复都应以书面的形式进行。按本须知第12条规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不至被没收保证金。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

**14.投标文件的签署及规定**

14.1 组成投标文件的各项资料均应遵守本条。

14.2 投标人应填写全称，同时加盖公章。

14.3 投标文件必须由法定代表人或授权代表签署，授权代表签署的应在相应投标文件中附法定代表人授权委托书。

14.4 投标文件份数详见投标人须知前附表。如果正本与副本不符，以正本为准。

14.5 投标文件的正副本必须用不褪色的墨水填写或打印，注明“正本”或“副本”字样。

14.6 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须加盖投标人公章并由法定代表人或授权代表签字或盖章，否则可能导致投标无效。

14.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（四） 投标文件的递交**

**15.投标文件的装订、密封及标记**

15.1投标文件的装订要求采用A4纸。

15.2 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

15.2.1 **投标人应将投标文件的技术标和价格部分分开装订、包封。并在投标文件的右上角正确标明“正本”和“副本”，封口处应有投标单位公章。封皮上写明招标编号、招标项目名称、投标人名称，封口处应注明：“ 年 月 日 时 分前不得启封”字样。**

15.3如果投标人未按上述规定装订、包封，招标人将不予受理。如果包封上没有按上述规定加以标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，对此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

**16.投标截止时间**

16.1 投标文件必须在投标截止时间前送达到指定的投标地点。

16.2 招标人若推迟投标截止时间，则必须通知投标人。在这种情况下，招标人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

16.3本项目不接受邮寄的投标文件。

16.4 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标人将拒绝接受。

**17.投标文件的修改和撤回**

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改、补充投标文件或撤回投标的，须在投标截止时间前送达。投标截止时间后送达的，招标人将不予接受。

17.2 投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达招标人，同时应在封套上标明“修改投标文件（并注明项目编号）”字样。

17.3 撤回投标应以书面形式通知招标人，撤回投标的时间以送达招标人或邮电到达日戳为准。

17.4 开标后投标人不得撤回投标，否则投标保证金将不予退还。

**（五） 开标及评标**

**18.开标**

18.1 招标人按照招标文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由集中采购机构主持，招标人代表及有关工作人员参加。投标人的法定代表人或授权代表应准时参加开标会议。

18.2投标人在开标现场应向招标人和公共资源交易监管机构提交以下相关资料原件或公证件原件，以便确定投标人的真实身份：

18.2.1法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证书）及被授权人（或法定代表人）身份证；

18.3开标前，由投标人代表相互检查投标文件密封情况。确认无误后，由工作人员当众拆封、核对文件份数。

18.4开标程序为先开技术标，后开价格部分。技术标评审合格公布得分后，开启价格部分，唱价格，价格部分评审合格并计算其得分，最后汇总总得分。

**19.评标**

19.1 招标人根据招标项目特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由招标人代表和随机抽取的技术、经济等方面专家5人单数组成。

19.2 评标方法（详见评标办法）

**20.对投标文件的初审**

20.1 技术标初审内容详见资格性审查表和符合性审查表。

20.2 价格部分初审内容为审查报价的有效性、完整性、报价有无修正，对价格的计算错误按下述原则修正：

（1）如果单价乘数量不等于总价，以单价为准修正总价。

（2）文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。

（3）投标人不同意以上修正，则其投标将被拒绝。

20.3实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合理要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但招标人将允许修改投标中不构成重大偏离的，微小的，非正规，不一致或不规则的地方。

20.4如发现下列情况之一的将按无效投标处理：

（1）投标人未按规定方式、时间提交投标保证金或金额不足的；

（2）超出经营范围投标的；未按招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3）投标人不符合招标文件的资格要求的；

（4）投标人未按招标文件要求提供相关证明资料或资料不齐全的；

（5）投标文件无法定代表人或授权代表签字，或签字无法定代表人有效委托书的；

（6）投标有效期不足的； 投标文件份数不足的；

（7）投标文件附有招标人不能接受的条件；不能满足采购需求的；

（8）投标人有串标行为的；或恶意报价行为的；或弄虚作假行为的；

（9）未按招标文件提供的固定格式文本填写表格或相关内容的；

（10）未按招标文件要求编制投标文件或投标文件编制内容缺少的或实质上不响应招标文件的要求的；

（11）按法律、法规、规章、招标文件其他条款规定应当作为无效投标处理的其他情形；

（12）评标委员会认为的其他重大偏离。

20.5出现下列情况之一的按废标处理：

（1）符合专业条件的投标人或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）投标人的报价超过了采购预算，招标人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

20.6评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容的本身。

**21.投标文件的澄清**

21.1为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据本须知规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

**22.评标内容全过程保密**

22.1 开标之后，直到确定了最终中标人为止的评标过程期间，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不得向投标人及其有关人员透露。

22.2 在评标期间，投标人企图影响评标的任何活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

22.3评标委员会不对投标人就评标过程、分项评分以及未能中标原因作出任何解释。投标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问分项评分、评标过程的情况和材料。

**（六） 授权及签订合同**

**23.合同的授予**

23.1 招标人将按照评标委员会书面评标报告推荐的第一中标候选人与其签订合同，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合招标文件规定的中标条件的，招标人将按照评标报告推荐的中标候选人名单排序依次确定其他投标人为中标人或重新招标。

**24、否决所有投标和重新招标**

21.1经评标委员会详细评审，否决不合格投标或界定废标后，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。全部投标被否决的或中标候选人因不可抗力因素无法履行合同的招标人依法重新组织招标。

**25.中标通知**

25.1 在投标有效期内，以书面形式通知所选定的中标人。通知也可以电邮、传真的形式。

25.2招标人对未中标的投标人不作未中标原因的任何解释。

25.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

25.4 中标投标人应在中标公示期结束后的规定时间内到集中采购机构领取中标通知书，逾期未领取且无正当理由的，招标人将视其自动放弃中标。招标人经公共资源交易监管机构备案后有权将合同授予排在其后的投标人或重新组织招标，中标人的投标保证金不予退还，由此造成的相关损失将由中标人承担。

**26.招标服务费用**

免收

**27.签订合同**

27.1中标人应按中标通知书中规定的时间、地点与招标人签订合同并于合同签订后的5日内办理合同备案手续。中标人无正当理由拒不和招标人签订合同的，将取消其中标资格，其投标保证金不予退还。招标人经监管机构备案后有权将合同授予排在其后的投标人或重新组织招标。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

27.3投标人不得误导招标人降低标准签订合同，如经核实发现有此行为的投标人，被视为以不正当的竞标行为骗取中标，将取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

**28.质疑与投诉**

28.1、投标人认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向招标人（采购代理机构）提出质疑。

28.2、质疑函必须以投标人的法定代表人或授权代理人书面送达的方式提交，质疑函的内容应包括质疑的事项、请求及必要的证明材料，还须清楚地注明投标人的名称、地址、联系人及联系电话并加盖质疑人公章，未按上述要求提交的质疑函，招标人（采购代理机构）将不予受理。

28.3、招标人（采购代理机构）在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式（包括传真、网络公示等）通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

28.4、质疑投标人对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向舒城县公共资源交易监督管理局监督股投诉。

28.5、投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标人有权依据有关规定，报请相关部门对该投标人进行相应的处罚。

**四、评标办法**

本项目采用综合评分法，评标委员会根据本章规定的办法对投标人的投标文件各有关内容进行综合评审。首先由评委对各投标人的资格性和符合性审查，资格性和符合性审查通过的进入技术标评审，技术标评审完成的进入价格部分的评审。评标委员会根据本章定标办法中规定的方式确定中标人。

一、资格性审查。依据法律法规及招标文件的规定，对投标人投标文件中的资格证明、保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格性审查表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准（说明） |
| 资格性审查 | 符合《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十九条第二款之规定；投标人应是中国境内依法注册，独立承担民事责任能力的法人 | 法人的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或“三证合一版”营业执照；技术标中附复印件 |
| 具备财务审计资格机构的执业证书 | 有效并符合招标文件要求；技术标中附证书复印件 |
| 拟派本项目的审计人员中不得少于4人（其中1名注册会计师和3名审计助理）且应是投标单位的正式员工 | 有效并符合招标文件要求； |
|  以上初审表中评审因素栏有一项未通过的，作无效投标处理。 |

二、符合性审查。依据招标文件的规定，对投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件做出实质性响应。符合性审查表如下:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署 | 投标文件中投标人盖章、法定代表人或其授权代表签字、盖章齐全。 |
| 法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书） | 法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）有效且符合招标文件规定的格式 |
| 投标方案 | 只能有一个方案投标 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正本、副本份数符合招标文件要求 |
| 投标文件内容 | 投标文件内容齐全、无重大遗漏 |
| 3 | 对招标文件的响应度审查 | 付款方式 | 响应招标文件要求 | 在商务要求响应表中作出相关承诺 |
| 服务期 | 响应招标文件要求 |
| 投标有效期 | 响应招标文件要求 |
| 备注 | 以上有一项未响应的，投标文件作无效投标处理。 |

三、技术标（满分75分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评审标准 |
| 1 | 资质 | 3分 | 具备财务审计资格机构的执业证书的加3分，其他不得分。注：技术标中附证书复印件。 |
| 4 | 排名 | 10分 | 投标会计师事务所获得过“ 2016年会计事务所综合评价”前50名的得10分，其他不得分，参照网站（<http://www.cicpa.org.cn/news/201701/t20170112_49462.html>）。**技术标中附网站内容截图。** |
| 5 | 审计经验 | 0-32分 | 有高校审计业绩5个以上，得16分。每多提供一个得4分，最高32分。**注：技术表中附合同复印件和审计报告复印件否则不予计分。** |
| 6 | 审计工作方案 | 0-30分 | 投标人应提供完整、健全的审计工作方案。评委会根据投标供应商的方案进行综合评分。**优 25-30分，良15-25分，一般1-15分，没有相关内容的不得分** |
| 投标人的技术标得分为所有评委独立评分汇总后的算术平均值。 |

四、价格部分: （满分25分）

4.1审查合格投标人的价格部分的有效性、完整性。

4.2 投标人在以下审计取费范围内报出浮动率A值（A值为0%～100%，以百分比的形式表示）：

4.3评标基准价=所有有效投标最低浮动率。

4.3投标人价格得分=(评标基准价／投标浮动率)×25%×100。（计算结果最多保留两位小数，第三位四舍五入）

五、定标办法：

5.1、投标人总得分=技术标得分+价格得分。

5.2**、**选取得分最高的审计机构中标。

**特别说明：**

**①、相关证书或证明材料能证明评审内容的给予相应得分，不能证明或表述不清楚的不得分。**

**②、投标人在投标文件中提供虚假证明材料的，包括产品技术指标、资质证明、授权证明、业绩证明等，一经查实将按无效投标处理。**

**五、采购合同（格式）**

采购人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

**审计业务约定书**

**甲方：**

**乙方：**

兹由甲方委托乙方对进行清查审计，经双方协商，就有关事项约定如下：

**一、审计范围和目的**

乙方接受甲方委托，对截止 年 月 日前进行清查审计。

乙方的审计将根据《中国注册会计师审计准则》实施，对截止年月日前进行清查审计，规范和加强国有资产管理。

**二、甲方及被审计单位的责任和义务**

甲方及被审计单位的责任是：建立健全内部控制制度，保护资产的安全完整，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的信息。

甲方及被审计单位的义务是：

1．及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料和其他有关资料，以及对某些会计事项作出书面的陈述书；

2．为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作，具体事项将由乙方的审计工作人员于工作开始前提供清单；

3．按本约定书之规定及时足额支付审计费用。

**三、乙方的责任和义务**

乙方的责任是：按照《中国注册会计师审计准则》的要求进行审计，出具审计报告，并对审计报告的真实性、合法性负责，但对于审计报告的使用责任，仍由甲方负责。

乙方的义务是：

1．按照约定时间完成审计工作，出具审计报告。乙方应于本协议签订后30个工作日内向甲方提供审计报告征求意见稿，如双方在7日内无异议，乙方应于该异议期满后3日内提供正式的审计报告。由于注册会计师的审计采取事后重点抽查的方法，加上被审计单位内部控制制度固有的局限性和其他客观因素制约，难免存在会计报表在某些重要的方面反映失实，而注册会计师又可能在审计中未予发现的情况，因此，乙方的审计责任并不能替代、减轻或免除被审计单位的会计责任。

2．对执行业务过程中知悉的被审计单位商业秘密严加保密。除非中国注册会计师协会执行准则另有规定，或经甲方及被审计单位同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和被审计单位提供的资料对外泄露。

**四、审计收费**

1．根据乙方各级别审计人员所需工时及安徽省物价局皖价服[2010]194号文件，此项审计业务的服务费为人民币。

2．甲方应乙方审计组进场3日内预付价款50%,出具正式的审计报告后15日内支付剩余全部服务费。

3．如因审计工作遇到重大问题，致使乙方实际花费审计工作时间有较大幅度的增加，甲方应相应调增审计服务费。

**五、审计报告的使用责任**

甲方应按照审计业务约定书中规定的用途，分发、使用乙方为其出具并提供的审计报告；不得随意修改或删除与乙方签发的审计意见相关的财务会计资料及乙方自己所作的重要说明。

**六、约定书的有效期间**

本约定书一式二份，甲乙方各执一份，并具有同等法律效力。

本约定书自甲、乙双方签章之日起生效，并在本约定事项全部完成日之前维持有效。

**七、违约责任**

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

乙方逾期提交审计报告征求意见稿或正式报告达10日的，甲方有权解除本协议。

甲方：乙方：

­

代表： (签名盖章) 授权人：(签名盖章)

 20\_ \_年\_\_月\_\_日 20\_ \_年\_\_月\_\_日

### 六、 招标采购服务需求

1、对截止2017年4月30日的学校资产进行清产核资审核，及近3年的财务状况进行分析；

实地盘点固定资产，全面反映单位人员及资产情况，要有单位机构人员情况表、资产清查明细表、盘盈明细表、盘亏明细表，对专项资产要单独列表，包括：车辆情况表、大型设备情况表、房屋构筑物情况表、在建工程情况表等，并要求单位提供相关证明材料。

2、其他资产清查，包括货币资金、坏账、存货、有价证券、无形资产的明细反映，要有：应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款、存货、应付票据、应付账款、预收账款、其他应付款、借入款项、对外投资、对外担保等情况表。涉及到单位账务处理错误的，应在表中反映，标明清查变动数，提出调整科目；如无以上资产类型的，也应在审计报告中注明。

3、对盘亏资产，要查明原因，并由单位提供相关证明材料。

4、事务所审计入驻前，需要单位提供的资料，应发事务所盖章后的书面清单给单位。

5、事务所应如实、准确反映审计内容。

封面

**七、投标文件（格式）**

**投 标 文 件（技术标）**

项目编号：

项目名称：

投标人：（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）

日 期：年月日

附件1

**商务要求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件规定的条款内容 | 招标文件要求的内容 | 投标人承诺内容 | 是否偏离（如有，需注明原因） |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务期限 |  |  |  |
| 3 | 投标有效期 |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |

**注：投标人如因没有认真填写此表所造成的后果由投标人负责。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

附件2

**法定代表人授权委托书**

 （招标人全称） ：

 本人 （法定代表人姓名）系（投标单位全称）的法定代表人，现授权委托（授权代表姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

身份证号码：

日期：年月日

**后附：法定代表人及委托代理人身份证复印件。此表适用于法定代表人委托他人办理投标事宜的。**

附件3

**法定代表人身份证明书**

投标人名称:

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

年 月日

**后附：法定代表人身份证复印件。此表适用于法定代表人自行办理投标事宜的。**

附件4

**投标人综合情况简介**

**（**投标人可自行制作格式**）**

附件6

### 无重大违法记录声明函

致：

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件7

### 投标业绩承诺函

致：

我公司同意评审结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，甲方采购单位均真实有效，若有异议，我公司承诺会在3个工作日内可就以下业绩信息提供原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

投标人公章：

日 期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务范围 | 合同总金额 | 业主单位及联系电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

**备注：**

**1、表中所列业绩应为投标人经评标委员会评审认可的投标人业绩（包括投标人资格及评审业绩）；**

**2、中标供应商提供的以上业绩情况（如项目名称、合同总金额），如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。**

附件8

### 服务方案

### （投标供应商可自行制作格式）

附件9

### 有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、采购需求及评标办法规定的相关证明文件。

**投 标 文 件（价格部分）**

项目编号：

项目名称：

投标人：（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）

日 期：年月日

### 一．开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称** |  |
| **投标人全称** |  |
| **投标范围** | 全部 |
| **最终投标报价****（人民币）** | 大写： /家 |
| **是否响应招标文件服务期限要求** |  |
| **备注** |  |

**投标人公章：**

**备注：**
**1、此表用于开标会唱标之用。**

**2、表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。**