



# 2022 年度审计服务项目

(项目编号：ZTXY-2022-F29127)

## 比 选 文 件

采 购 人：北京市广播电视局

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

二〇二二年三月

# 目 录

第一章	比选邀请.....	3
第二章	申请人须知.....	7
第三章	申请文件格式.....	21
第四章	采购需求.....	45
第五章	合同协议.....	51
第六章	比选评审标准.....	59

# 第一章 比选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京市广播电视局的委托，对“2022年度审计服务项目”（项目编号：ZTXY-2022-F29127）进行比选。欢迎合格的申请人前来参加比选。

一、比选项目名称：2022年度审计服务项目

比选项目编号：ZTXY-2022-F29127

二、采购内容：（本项目兼投不兼中）

分包一：

采购服务名称	数量	此预算批复服务期	预算金额
审计服务（详见比选文件第四章）	1项	从合同签订之日起壹年	大写：壹拾叁万元整 小写：¥130,000.00

分包二：

采购服务名称	数量	此预算批复服务期	预算金额
审计服务（详见比选文件第四章）	1项	从合同签订之日起壹年	大写：叁拾肆万元整 小写：¥340,000.00

三、申请人资格条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件；

（二）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人；

（三）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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申请人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；

（四）不同潜在申请人的法人、单位负责人不是同一人，也不存在直接控股、管理关系的；

（五）申请人已在采购代理机构领取比选文件，未经向采购代理机构领取比选文件的

潜在申请人均无资格参加本次比选；

(六) 本项目不接受联合体参加；

(七) 法律、行政法规规定的其他条件。

#### 四、比选文件发售：

(一) 比选文件发售时间：2022年3月21日起至2022年3月25日止(节假日休息)，每天 08:30-16:30(北京时间)。

(二) 获取方式：

(1) 获取方式：邮件（潜在投标人可从“中国政府采购网”搜索该项目招标公告，下载电子版报名登记表，报名期限截止时间前，将报名表、支付标书款凭证的扫描件发至邮箱 baoming\_ztxy@163.com，逾期恕不接受）。

(三) 比选文件售价：人民币500元，如需比选文件附件格式电子版，每份50元，本项目只接受网上报名，比选文件及电子版售后不退。

(四) 联系人：王师安。

(五) 联系电话：010-51909075。

#### 五、申请文件的递交：

(一) 递交文件时间：2022 年 3 月 31 日 09:00-09:30（北京时间）；

(二) 递交文件地点：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 1115 室；

(三) 递交文件截止时间：2022 年 3 月 31 日 09:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的申请文件恕不接受。

采购人：北京市广播电视局

地 址：北京市东城区朝阳门内大街 55 号

联系人：孙老师

电 话：010-64081280

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王师安

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：baoming\_ztxy100@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



## 第二章 申请人须知

## 一、 比选单位

(一) 本项目采购人：本比选文件《第一章》中所示采购人。

(二) 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

## 二、 申请人

### (一) 合格申请人的要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件；
2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人；
3. 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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申请人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；
4. 不同潜在申请人的法人、单位负责人不是同一人，也不存在直接控股、管理关系的；
5. 申请人必须向采购代理机构领取比选文件，未经向采购代理机构领取比选文件的潜在申请人均无资格参加本次比选；
6. 本项目不接受联合体参加；
7. 法律、行政法规规定的其他条件。

### (二) 比选费用

1. 比选文件售价：人民币 500 元，如需比选文件附件格式电子版，每份 50 元，本项目只接受网上报名，比选文件及电子版售后不退。
2. 申请人自行承担参加比选有关的全部费用，不论比选的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担比选费用的义务和责任。

### (三) 比选保证金

1. 申请人应向采购代理机构递交每包¥6,000.00（大写金额：人民币陆仟元整）作为比选保证金（电汇或者支票等非现金形式，申请文件递交截止前到达采购代理机构指定账



户)。

2. 采购代理机构开户行信息：

(1) 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；

(2) 开户银行：中国银行北京劲松东口支行；

(3) 账号：346756034237。

**注：**网银电汇比选保证金的须写清项目编号（ZTXY-2022-F29127）。

3. 发生下列情形之一时，申请人的保证金将被没收：

(1) 申请人在提交比选文件截止时间后撤回申请文件的；

(2) 申请人在申请文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或比选文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；

(4) 申请人与比选单位、其他申请人或者代理机构恶意串通的；

(5) 成交人不按本须知的规定缴付代理服务费的；

(6) 成交人擅自放弃成交结果的。

4. 比选保证金的退还：

(1) 成交人的比选保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。未成交人的比选保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内办理退还手续；

(2) 比选保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退比选保证金手续时须持成交通知书或未成交通知书、采购代理机构开具的比选保证金收据、退比选保证金单位的财务部门开具的收据；

(3) 因采购代理机构原因逾期退还比选保证金的，除退还比选保证金本金外，同时 will 按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因申请人自身原因导致无法退还的除外。

**(四) 代理服务费**

1. 成交人在成交公告发布之日起5个工作日内向代理机构缴付代理服务费。
2. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 成交人如未按以上规定办理代理服务费，采购代理机构将有权没收其比选保证金。
4. 本项目招标代理服务费：分包一：¥2,000.00（人民币贰仟元整）分包二：¥5,500.00（人民币伍仟伍佰元整）

### 三、 比选文件

#### （一）比选文件构成

1. 比选文件由比选文件总目录所列内容组成。

2. 比选文件组成：

第一章 比选邀请

第二章 申请人须知

第三章 申请文件格式

第四章 采购需求

第五章 合同协议

第六章 比选评审标准

3. 申请人应认真阅读比选文件中所有的事项、格式、条款和服务要求等。如申请人未按照比选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对比选文件在各方面都做出响应是申请人的风险。

#### （二）比选文件的澄清

任何要求对《比选文件》进行澄清的申请人，均应以书面形式通知比选单位。比选单位将对在比选截止日期以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

#### （三）比选文件的修改

1. 在申请文件递交截止时间前比选单位可主动的或在答复申请人提出澄清的问题时

对比选文件进行修改和补充。

2. 比选文件的修改以书面形式通知所有比选文件领取者，修改和补充文件作为比选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使申请人准备比选时有足够的时间对比选文件的修改部分进行研究，比选单位可以视比选具体情况，决定是否延长比选截止时间和比选时间。

#### 四、申请文件

##### （一）申请文件的语言和计量单位

1. 申请人提交的申请文件以及申请人与比选单位就有关比选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

##### （二）申请文件的组成

申请人提交的申请文件，包括下列各项，应按照比选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带\*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
2	*比选报价表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
3	*法人或者其他组织的营业执照等证明文件	复印件，并加盖申请人公章。
4	*税务登记证	复印件，并加盖申请人公章。
5	*组织机构代码证	复印件，并加盖申请人公章。
6	*法定代表人授权书	按比选文件格式。
7	*申请人财务状况报告	复印件，并加盖申请人公章。
8	*社会保障资金缴纳记录	复印件，并加盖申请人公章。
9	*依法缴纳税收的证明材料	复印件，并加盖申请人公章。

10	*参加本次比选活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明	申请人代表签字,并加盖申请人公章,请务必填写日期。
11	*与参与本次比选活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书	按比选文件格式。
12	*未感染新冠病毒承诺书及附件	按比选文件格式。
13	服务条款响应/偏离表	申请人代表签字,并加盖申请人公章。
14	商务条款响应/偏离表	申请人代表签字,并加盖申请人公章。
15	针对项目的服务方案	申请人代表签字,并加盖申请人公章。
16	项目组人员	按比选文件格式。
17	相关业绩证明文件	按比选文件要求提供。
18	代理服务承诺书	按比选文件格式。
19	比选文件要求的其他资格证明文件	内容自拟。

### (三) 应答内容填写说明

1. 申请人应认真阅读比选文件的全部内容。申请文件须对比选文件中的所有实质性条款做出响应,未实质响应的,按照无效比选处理。

2. 申请文件按统一格式填写,并按本须知第(二)条规定的顺序排列,统一编目编码装订成册,由于编排混乱导致申请文件被误读或查找不到,其责任应当由申请人承担。

3. 申请文件应严格按照比选文件第三章“申请文件格式”的要求提交,并按规定的统一格式逐项填写,不能有空项;无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的,不利后果由申请人承担。

4. 申请人必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠,并接受评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致,按照比选文件规定的顺序,统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照比选文件格式要求制作。

#### （四）报价

1. 所有报价均以人民币进行报价。申请人的报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时采购是以合同方式有偿取得服务的行为。申请人的报价是完成本项目全部服务的费用，任何因申请人考虑不全造成的丢项，漏报等情况均由申请人承担。

2. 申请人应根据采购人提出的具体需求，按照报价表要求，逐一报价。

3. 最低报价不作为中标的唯一保证。

#### （五）申请有效期

1. 申请文件应在规定的递交申请文件截止时间后的 90 天内保持有效，申请有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而视为无效申请处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原申请有效期截止之前，要求申请人同意延长申请文件的有效期限。接受该要求的申请人将不会被要求和允许修正其申请文件，且本须知中有关比选保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。申请人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其申请文件将被视为撤销，但其比选保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### （六）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由申请代表人签字，加盖申请人单位公章。

2. 申请文件正本一份，副本二份，比选报价表一份，申请文件正本电子版一份【U盘，加盖公章并签字人签字后的申请文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份】，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以纸质正本为准。

3. 申请文件采用胶装方式装订。采用活页夹方式或未装订的申请文件为无效申请文件。

4. 申请人应将申请文件正本、副本、比选报价表、电子版分别封装在独立的密封袋(箱)中,且在信封正面标明“正本”、“副本”、“比选报价表”、“电子版”字样,同时注明项目编号、比选项目名称、申请人名称等。

5. 所有密封袋(箱)上均应:

(1) 清楚标明递交至比选公告或比选邀请中指定的递交地址。

(2) 注明比选公告或比选邀请中指定的项目名称、分包号(如有)、项目编号和“在(递交申请文件截止时间)之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋(箱)的封装处加盖申请人公章或授权代表签字。

6. 所有密封袋(箱)上还应写明申请人名称和地址,以便若其申请文件被宣布为“迟到”时,能原封退回。

7. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下:

参考格式	项目名称
	申请文件
	项目编号:
	递交地址:_____
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	申请人名称: _____ (加盖公章)
	申请人地址: _____
	法定代表人或其授权代表: _____ (签字或盖章)

8. 如果申请人未按上述要求加写标记,采购人、采购代理机构对申请文件的误投或过早启封概不负责。

### (七) 申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处,必须由申请代表人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由申请人负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖申请人公章，以证明真实、有效。正本中公章是复印、影印、彩打、电子章等形式的，其申请文件无效。

4. 本《比选文件》中所要求的申请人公章是指申请人的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章（红色方章）。否则其申请文件无效。

## **五、 申请文件的递交**

### **（一）比选截止时间**

1. 申请人应在比选公告或比选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至比选公告或比选邀请书中规定的地址。

2. 比选单位可以视比选具体情况按本须知的规定，通过修改比选文件延长比选截止期。在此情况下，比选单位和申请人受比选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 比选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的比选截止期后收到的任何申请文件。

### **（二）申请文件的修改和撤回**

1. 比选以后，如果申请人提出书面修改或撤标要求，在比选截止时间前送达比选单位的，比选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的申请人代表签字。

2. 在比选截止期之后，申请人不得对其申请文件做任何修改。

3. 从比选截止期至申请人在申请文件格式中确定的比选有效期之间，申请人不得撤回其申请。

## **六、 比选**

### **（一）比选开标**

1. 采购人或采购代理机构应当按比选公告或比选邀请的规定，在递交申请文件截止时间的同一时间和比选公告或比选邀请中预先确定的地点组织比选开标。

(1) 参加比选开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 申请人因故不能派代表出席比选开标活动，视同认可比选开标结果。

2. 比选开标时，由申请人或其推选的代表检查申请文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员拆封。

3. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的申请文件之外，比选开标时将不得拒绝任何申请。

#### 4. 信用信息查询

(1) 采购人或者采购代理机构将依法对申请人的信用信息进行查询。

(2) 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

(3) 截止时点：递交申请文件截止时间。

(4) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

### **(二) 组建评审委员会对申请文件进行评审**

1. 比选单位根据比选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家及采购人代表组成。

#### 2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

(1) 资格性检查，指依据法律、法规和比选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

(2) 符合性检查，依据比选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求做出响应。

3. 对比选文件的实质性条款不响应，不允许在比选后修正。

4. 比选委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评审委员会要求提供的有关补充材料。



### **（三）申请文件的澄清**

1. 在评审期间，评审委员会可视具体情况要求申请人对其申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。申请人澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

### **（四）比选过程保密**

1. 比选之后，直到授予成交（未成交）通知书前，凡属于审查、澄清、评价和比较比选的有关资料以及授标意向等，均不得向申请人或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，申请人任何企图影响评审委员会的言行，将导致申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

## **七、 确定成交人**

### **（一）成交候选人**

1. 评审委员会将根据比选文件要求，进行资格性和符合性审查。评审委员会采用综合评分法将符合比选文件要求的申请人进行综合评分，评审得分最高的推荐为成交候选人。

2. 若至递交申请文件截止时间止实质响应的申请人不足三家（包括递交申请文件的不足三家或通过资格性和符合性审查的申请人不足三家的情形）：

（1）若实质性响应的申请人为两家，申请人须委派法定代表人或其授权代表在规定的时间内，对本项目提交二次报价（最终报价），并对其最终报价提交必要的澄清和说明。评审委员会采用综合评分法对提交最终报价的申请人的申请文件和最后报价进行综合评分，评审得分最高的推荐为成交候选人。

（2）若实质性响应的申请人仅有一家，评审委员会根据比选文件要求，进行资格性和符合性审查。审查合格，推荐该申请人为成交候选人。

### 3. 成交、未成交通知

比选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有申请人。

#### (二) 签订合同

成交人在接到成交通知书后 30 日之内按要求与采购人签订《合同》。

## 八、 纪律和监督

#### (一) 纪律要求

##### 1. 对比选单位的纪律要求

比选单位不得泄露比选活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

##### 2. 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通或与比选单位串通，不得向比选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取成交；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

##### 3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及比选有关的其他情况。在比选活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响比选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评审。

## 九、 询问与质疑

#### (一) 询问

1. 申请人对比选活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 申请人提出的询问超出采购人对代理机构委托授权范围的，申请人可向采购人提出。

## （二）质疑

1. 申请人认为比选文件、比选过程和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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。

备注：申请人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的比选文件提出质疑的，为收到比选文件之日或者比选文件发售截止之日；

（2）对比选过程提出质疑的，为各比选程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 申请人在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一比选程序环节的质疑。

3. 采购人、代理机构将在收到申请人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑申请人和其他有关申请人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）申请人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）申请人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑函应当包括下列主要内容：

1. 申请人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

(六) 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑函外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

(七) 申请人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

(八) 质疑申请人进行虚假、恶意质疑的，代理机构将向财政主管部门进行汇报。

(九) 接收询问、质疑函联系人：王师安，联系电话：010-51909075，地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室。

### 第三章 申请文件格式

## 一、申请人提交文件须知

申请人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由申请人承担。

(一) 所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。

(二) 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

(三) 评审委员会将依据申请人提交的申请文件并根据比选文件的要求，决定申请人履行合同的合格性及能力。

(四) 申请人提交的材料将被保密保存，恕不退还。

(五) 全部文件应按申请人须知中规定的语言和份数提交。

(六) 正本须具有申请代表人签字，并加盖申请人公章。

## 二、申请文件组成

## 格式一 申请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

\_\_\_\_\_（申请人全称）\_\_\_\_\_（法定代表人）授权\_\_\_\_\_（申请人代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目且比选的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1. 我方承诺已经具备比选文件中规定的申请人应当具备的条件。
2. 我方已仔细阅读全部《比选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《比选文件》中的各项内容和比选单位的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对《比选文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵公司行使任何法律上的抗辩权。
3. 提供比选须知规定的全部申请文件，包括申请文件的正本 1 份，副本 2 份，比选报价表 1 份，申请文件正本电子版【U 盘，加盖公章并签字人签字后的申请文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】。
4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
5. 承诺完全满足和响应比选文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在申请文件中显著处予以明确特别说明。
6. 保证提供的申请文件均按比选文件规定的格式填写。
7. 保证遵守比选文件的规定。
8. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项比选有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。
9. 我方已详细审核全部申请文件，包括申请文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10. 本申请文件有效期为90个日历日。

11. 我方承诺：我方在本项目比选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目比选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料，本申请文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

12. 与本比选项目有关的一切往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日 期：     年   月   日



## 格式二（一） 比选报价表

项目名称：

项目编号：

### （一）计件报价

档次	计费额度（万元）	计费率 (填写说明：如报价为千分之 0.5， 仅填写数字 0.5)
1	100 以下（含 100）	千分之_____
2	100 以上—1000（含 1000）	千分之_____
3	1000 以上—5000（含 5000）	千分之_____
4	5000 以上—10000（含 10000）	千分之_____

注：申请人报价要求应符合北京市《关于修订现行会计师事务所收费的通知》京价（收）字（2001）335 号、《关于北京地区会计师事务所收费标准（试行）的通知》京价（收）字（1996）第 260 号文件规定。

申请人全称：\_\_\_\_\_（加盖申请人公章）

申请人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

申请人地址：\_\_\_\_\_

(二) 计时报价

序号	类别	单位工作小时报价 (元/人·小时)
1	主任会计师、副主任会计师、合伙人	
2	部门经理、项目经理、注册会计师	
3	助理人员	

注：申请人报价要求应符合北京市《关于修订现行会计师事务所收费的通知》京价（收）字（2001）335号、《关于北京地区会计师事务所收费标准（试行）的通知》京价（收）字（1996）第260号文件规定。

申请人全称：\_\_\_\_\_（加盖申请人公章）

申请人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

申请人地址：\_\_\_\_\_

### **格式三 法人或者其他组织的营业执照等证明文件**

(复印件, 并加盖申请人公章)

申请人如为企业法人, 须提供企业法人营业执照;

申请人如为事业单位或其他组织, 须提供事业单位法人证书或登记证。

### **格式四 税务登记证**

(复印件, 并加盖申请人公章)

如提供三证合一的营业执照, 则不需提供此项。

### **格式五 组织机构代码证**

(复印件, 并加盖申请人公章)

如提供三证合一的营业执照, 则不需提供此项。

## 格式六 法定代表人授权书

法定代表人不能参与比选时，必须出具本授权书，授权书均须法定代表人签字及被授权人签字，并加盖申请人公章。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

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（法定代表人姓名、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）的比选，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)：\_\_\_\_\_

申请人（公章）：\_\_\_\_\_

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

手 机：\_\_\_\_\_

**\*注：后附法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖申请人公章。**

## 格式七 申请人财务状况报告

说明：

1. 申请人在申请文件中，可提供本单位 2020 年度或 2021 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如申请人无法提供 2020 年度或 2021 年度经会计师事务所出具的审计报告，则需提供银行出具的资信证明（递交文件截止时间前 3 个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该申请人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. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

## 格式八 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

## 格式九 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

## 格式十 参加本比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

格式自拟，须法定代表人签字，并加盖申请人公章

**注：**重大违法记录，是指申请人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。



**格式十一 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件**

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件（1）投标人相关单位一览表**

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
...	.....
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
...	.....

注 1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的

主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	.....
...	.....

注 1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前 3 年内，与投标人存在劳动关系；

②参加采购活动前 3 年内，担任投标人的董事、监事；

③参加采购活动前 3 年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；

④与投标人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。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

**附件（3）其他证明文件（复印件加盖公章）**

备注：投标人须提供在国家企业信用信息公示系统

（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站

（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息查询结果，要求打印网页并加盖公章。

## 格式十二 申请人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2022 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的\_\_\_\_\_项目的比选活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派开标人员均为在京身体健康人员或外埠进京（返京）隔离已满 14 天的身体健康人员（**疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可**）。

**后附：**通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝截图。

2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。

4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。

5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件：**通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝（截图并加盖公章）

通过编写“CXMYD”发送至 10001、10086 或者 10010 并按运营商相应短信提示，完成行程查询或北京健康宝截图。

格式十三 服务条款响应/偏离表格式

项目名称：

项目编号：

序号	比选文件条款号	采购需求	申请文件响应	偏离 (正/负/无)	说明

法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_

申请人（盖章）： \_\_\_\_\_

### 格式十四 商务条款响应/偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	比选文件条款号	比选文件的商务条款	申请文件的响应	偏离 (正/负/无)	说明

注：商务条款包括但不限于付款、服务期等。

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

申请人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 格式十五 针对项目的服务方案

格式自拟。

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

申请人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 格式十六 项目组人员

### (一) 注册会计师(项目负责人)

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
工作履历					
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	合同日期	工作进度 (进行中/已完成)	备注

备注：须附拟派注册会计师的身份证、学历证、学位证、有效期内的注册会计师证书、社保证明等相关资料复印件，并加盖申请人公章。

申请人(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证（如有）、社保证明等相关资料复印件并加盖申请人公章。

申请人(公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 格式十七 相关业绩

序号	用户单位	服务期	服务内容	联系人 and 电话	备注

注：需提供完整合同复印件，并加盖申请人公章。

## 格式十八 代理服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目中若获成交（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按比选文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付代理服务费。代理服务费缴费标准按比选文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地 址（邮编）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 函 件：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：\_\_\_\_\_

## 格式十九 比选文件要求提供的其他资料

## 第四章 采购需求

## 一、项目背景

按照《审计法》、《事业单位会计制度》、《北京市审计局关于 2021 年度市级部门预算执行和决算草案审计的通知》、《北京市审计局 2021 年度市级部门预算执行和决算草案审计工作安排》、《北京市审计局关于 2022 年内部审计工作的指导意见》、《中共北京市委审计委员会 2022 年工作要点》等相关文件的要求，同时为更好地实现审计全覆盖，在审计项目安排上有效统筹，制定一年内审计对象全覆盖的项目计划，每年根据临时性审计项目进行周期调整，避免周期内重复审计，每年都要分析可能存在的审计盲区及审计项目可能存在的空白点，从而形成更合理的审计计划安排，对北京市广播电视局下属单位进行审计。

## 二、项目说明

### 分包一

（一）服务内容：2022 年度内部六项目经责审计及其他业务。

- 1、单位预算管理、预算执行情况审核。
- 2、单位财政财务收支、资金管理、经费管理、内控执行、费用开支、政府采购、固定资产、税费管理情况审核。
- 3、项目预算执行情况、经费支出情况以及实施过程中发生的重大变更及索赔情况审核。
- 4、采购人委托的其他审计相关服务内容。

（二）服务期限：从合同签订之日起壹年。

### 分包二

（一）服务内容：包括但不限于经济责任审计、预算执行审计、财务收支审计、基建账目梳理、领导干部经济责任、重大政策落实情况跟踪审计、专项审计调查、采购专项审计、审计文书、内部控制审计、项目审计及其他等业务。

- 1、单位预算管理、预算执行情况审核。

2、单位财政财务收支、资金管理、经费管理、内控执行、费用开支、政府采购、固定资产、税费管理情况审核。

3、项目建设报建程序合规性和建设管理制度执行情况审核；单位招投标程序等合规性审核；单位政府采购程序、合同等合规性审核。

4、项目预算执行情况、经费支出情况以及实施过程中发生的重大变更及索赔情况审核。

5、项目质量是否验收合格。有无因设计失误、监理履职不到位、施工管理控制不严等造成损失浪费、进度滞后、质量隐患等问题。

6、专业业务咨询服务、档案管理是否合法合规等。

7、采购人委托的其他审计相关服务内容。

(二) 服务期限：从合同签订之日起壹年。

### 三、服务要求

#### (一) 技术部分要求

##### 1. 对组织机构的要求：

根据不同项目的具体情况，申请人应按采购人要求组建专为本项目服务的项目团队，及时安排相应团队工作人员参与项目工作，项目组成员专业结构分布合理，具备相应的职业资格，经验丰富，确保内部审计工作的时效性。

2. 对技术力量的要求：根据不同项目的具体情况，申请人应当派出与审计项目相关的专业人员配合采购人工作。派出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。

3. 对服务质量的要求：申请人及其审核人员应遵守国家 and 地方政府主管部门的有关法律、法规以及采购人约定的有关财务、会计、审计方面的程序 and 规定，客观公正、实事求是地对项目进行审核，确保工作依据充分，程序严谨合规，结果科学客观，保证各环节的

工作质量，并服从委托人各项工作质量随机抽查与监督。申请人须具有内部审核制度，项目审核结果要有项目负责人加盖执业章及申请人公章。

4. 对工作效率的要求：接受项目委托后，按采购人规定的时限完成任务，不能以任何形式委托给其他中介机构完成。

#### 5. 项目审计

对 2022 年度采购人项目开展专项审计等工作。具体如下：

(1) 本年度招标结束后，对正式采购文件、各投标单位的投标文件、中标单位的投标文件和待签合同进行审核。

(2) 对项目执行完毕后，项目活动举办情况及成果验收审核。

(3) 下一年度采购前，对采购文件（招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件等）、准备文件中的相关内容、项目预算进行审核。

(4) 对单一来源方式确定承建单位项目的待签合同价款和商务条款审核。

(5) 对项目财务收支决算资料进行审计。

(6) 采购人要求的其他审核工作。

#### (二) 人员要求

1、严格执行国家的法律法规，严格按照独立、客观、公正的原则开展工作，遵守职业道德准则和相关执业准则，遵守国家有关保密规定和廉政规定，不得以采购人名义或私自与项目单位发生任何有经济关联的行为，不得与项目有关单位单独接触，不得对外泄露在工作过程中获知的任何项目资料、信息。

2、根据本项目情况安排人员，拟派人员须具有相应资质和从业经验。在项目服务期内不得私自更换团队成员。

3、执行审计任务的审计机构单个项目的配备人员，须有 2 人以上（含 2 人）具备注册会计师资格，从业时间 5 年（含）以上，具备同类项目经验，具有较好的沟通能力、较



强的组织、执行能力，和较好的公文写作能力。团队其他人员从业时间3年（含）以上，有同类项目经验。

4、团队人员中应配备至少1名主要负责人，负责与采购人对接的工作，具有同类项目经验。

5、除主要负责人外，团队人员配备不少于10人。所有人员未经采购人书面同意，不得随意更换。

### **三、支付方式**

按合同约定。计费方式按合同约定；因财政批复、核减等原因造成的采购项目变更或取消，审计费用结算方式由采购人决定。

对同一项目进行预算和待签合同两次审计的，仅计算一次费用。

项目审核基本在京，如有项目审计涉及出差的，申请人应积极配合，差旅费食宿费等费用由申请人自理。

### **四、保障要求**

（一）制定总体工作方案：项目开始之前，申请人制定总体工作方案，明确工作开展时间进度和各阶段成果。

（二）配备熟悉业务的团队：项目过程中，申请人需配备熟悉广播电视业务的团队开展工作。

（三）完善保密措施：申请人工作人员应遵守国家有关保密规定和廉政规定，对在北京市广播电视局工作期间了解到的财务资料、业务资料等重要资料进行保密。

### **五、方案报送要求**

申请人需提供详细的审计工作方案，提供工作经验说明。

### **六、其他**

（一）在项目服务期结束后，申请人仍应对参与审计的项目负责，配合采购人对遗留

问题解释说明，并给出解决办法。根据实际情况所有项目都要配合第三方延伸审计。

(二) 申请人须列出审计工作方案，提出工作时间安排。

(三) 一经委托，申请人须严格保证完成采购人的各项审计工作。

(四) 接到项目委托后，申请人需及时与采购人沟通项目进度并报告出现的问题。

## **七、验收标准**

按照委托项目合同中规定的验收标准执行。如无特殊要求，按比选文件要求及申请文件作为本项目验收标准。

## 第五章 合同协议

# 框架服务协议

协议编号：\_\_\_\_\_

甲方：北京市广播电视局

乙方：\_\_\_\_\_

甲方同意乙方作为\_\_\_\_\_项目**服务商**。甲乙双方共同协商订立本协议，甲乙双方应严格遵守并履行协议约定：

## 1. 协议文件组成

下列文件均为本协议不可分割的组成部分，互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外：

1.1 本协议条款

1.2 比选文件澄清及比选文件

1.3 申请文件澄清及申请文件

1.4 成交通知书

1.5 形成协议的其他有关文件，包括甲乙双方就具体单项服务内容签订的合同。

## 2. 协议术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本协议中及与协议相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本协议的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

2.1 “甲方”系指北京市广播电视局；

2.2 “乙方”系指根据协议规定向甲方提供服务的具有法人资格的实体；即入围服务商；

2.3 “协议”系指甲乙双方签署的，协议格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成协议的所有附件、附录和构成协议的所有文件；

2.4 “服务”系指乙方根据协议规定须向甲方提供的全部服务。

## 3. 协议服务范围

3.1 本协议的服务范围是指乙方按照遴选文件中要求的服务内容向甲方提供服务。

3.2 乙方按本协议中规定的服务范围，根据甲方所需的具体业务，双方另行签订单项服务的协议书，并在协议书中约定本次服务的费用。

#### **4. 服务权限及取费**

4.1 在服务期限内，甲方所属单位根据需求，与乙方签订单项会计、审计合同及保密协议。

4.2 任何情况下，乙方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。否则甲方有权取消乙方的成交服务商资格。

4.3 参照《会计师事务所收费标准》（京价收【1996】第260号）以及《关于修订现行会计师事务所收费的通知》（京价收【2001】第335号）文件中的收费标准。

#### **5. 支付方式**

5.1 甲方使用单位和乙方签订单项审计合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

5.2 甲方使用单位按照单项合同确定的金额在乙方提交最终审计报告后，按实际结算（如累计审计项目实际金额已超出项目批复预算金额，仅按预算金额支付）。

#### **6. 服务延期**

6.1 乙方应按照单项服务合同中规定的时间、地点向甲方提供服务。

6.2 在履行协议和单项服务合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。

6.3 如果乙方非因不可抗力而拖延向甲方提供服务，甲方有权解除本协议。

#### **7. 税费**

7.1 根据国家现行税法规定，应当对甲方征收的与本协议有关的一切税费均由甲方负担。

7.2 根据国家现行税法规定，应当对乙方征收的与本协议有关的一切税费均由乙方负担。

#### **8. 违约及违约责任**

8.1 乙方在单项会计、审计项目中，发生违约行为，给甲方造成损失的，甲方有权扣除该单项会计、评审合同金额的10%作为违约补偿，或按单项会计、审计合同中约定的其他条款进行补偿。

8.2 发生以下情况：

8.2.1 乙方无故不接受甲方委托会计、审计项目的；

8.2.2 乙方在单项会计、审计项目中，发生违约行为，给甲方造成重大损失的；甲方有权解除本协议，并要求乙方赔偿甲方损失。

8.3 如果甲方工作人员发生向乙方索要回扣、恶意压低服务价格、以个人意见影响中

中介机构发表公正客观报告等行为，乙方有权向甲方纪检监察部门投诉并申请追究其行政责任。

## **9. 破产解除协议**

9.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本协议时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本协议。自甲方向乙方发出解除本协议的书面通知送达乙方时，本协议即告解除。

9.2 本协议解除后，根据协议履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

## **10. 不可抗力**

10.1 本协议所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。

因为不可抗力导致本协议部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本协议，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

10.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本协议，或者就本协议的延期履行达成补充协议。

10.3 因为不可抗力不能履行本协议的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## **11. 协议解除后的自救措施**

甲方依据法律法规和本协议的相关规定解除或部分解除本协议后，有权选择其他有能力的服务商重新作为协议乙方，另行签订服务协议，提供同类或类似服务。

## **12. 争议的解决**

12.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

## **13. 协议修改**

对本协议的任何变更，均须由甲方与乙方签署书面的协议修改书后方可生效。

## **14. 通知**

14.1 本协议任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送

递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本协议附件一所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

14.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

## 15. 适用法律

本协议适用中华人民共和国法律。

## 16. 生效及其它

16.1 本协议经双方授权代表签字并加盖公章后生效。

16.2 本协议一式肆份，以中文书写，甲方一份，乙方三份，

16.3 如需修改或补充本协议内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，并将其作为本协议的组成部分。

## 17. 协议有效期

本项目服务期限为自签订合同之日起壹年。

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

甲方授权代表签字：

乙方授权代表签字：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件 1:

## 北京市广播电视局保密承诺书

作为北京市广播电视局审计服务项目的供应商，为保障北京市广播电视局信息安全，本公司承诺在本次服务过程中严格遵守北京市广播电视局有关管理制度和保密规定。承诺如下：

1. 我对本次服务中获得的会计统计报表、审计报告等相关信息资料负有保密责任，未经北京市广播电视局书面同意，不得利用工作之便，在项目服务过程中或服务结束后将任何资料披露给任何第三方。

2. 我承诺自本保密承诺书签订之日起，至相关信息成为公众信息之日止，我对相关信息始终负有保密责任。并有对参与本项目员工进行教育、宣传的责任。

3. 我及所有员工对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京市广播电视局因此遭受的全部损失。

4. 本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

5. 未尽事宜由双方友好协商解决。

乙方（法定代表人签字，并加盖公章）：

年 月



附件 2:

## 廉政条款

甲方：北京市广播电视局

乙方：\_\_\_\_\_

为预防和制止合作中的商业贿赂行为、维护双方共同利益及保持商业环境的风清气正，经甲乙双方共同协商，达成如下反商业贿赂协议，作为合同的附件，双方共同遵守执行。

一、乙方在与甲方的商业往来活动中，不得向甲方工作人员提供任何形式的商业贿赂：

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得收受可能影响正常执行公务的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，不得收受其他明显超出正常礼尚往来的财物；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员馈赠可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，不得馈赠其他明显超出正常礼尚往来的财物；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

二、乙方的股东、董事、监事、高层管理人员、合作项目负责人及工作人员为甲方员工的亲友或与甲方有密切关系的，应在合作前，以书面方式全面、如实告知。

三、乙方必须积极配合甲方的内部审计工作，并做到包括但不限于以下配合行为：

1. 提供真实、全面、客观的证据。

2. 不泄露审计情况给乙方相关人员。

3. 保留与甲方两年内的交易文档以备审计。

四、甲方人员对乙方应持公开、公平、公正和诚恳的态度，任何情况下，都不得利用职务之便借故刁难。

五、如因业务需要，甲方人员须经公司领导同意后，方可参加乙方举办的各种会议、活动，但不得收受有价证券或礼品等赠品。

六、乙方如有违反本协议甲方有权立即停止与其所有商业合作关系，双方将不会再次合作。

七、甲方因此遭受损失的，甲方有权依据双方之间的合同向乙方追讨赔偿，且在乙方违反本协议的行为发生后，禁止乙方进入甲方公司开展业务。涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

八、甲方员工或者领导干部违反本协议，乙方应当向甲方纪检监察审计部举报，电话:84186003，并配合甲方查清事实。

九、本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份，双方签字之日起生效。

甲方：北京市广播电视局

乙方：

签字（盖章）：

签字（盖章）：

签订日期：

签订日期：

## 第六章 比选评审标准

---

**一、评审委员会的组成：**评审委员会由采购人和采购代理机构依法组建。

## **二、评审委员会的职责**

- （一）审查、评价申请文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求申请人对申请文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对申请文件进行比较和评价；
- （四）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

## **三、评审程序及打分办法**

（一）评审准备：评委熟悉比选文件。

（二）评委认真仔细阅读比选文件并对申请文件进行资格性、符合性审查，而后就有关问题要求申请人做出必要的澄清、说明，按照比选文件中规定的评审方法和标准，对合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分，推荐成交候选人名单并编写评审报告。

### **1. 申请文件的审查**

依据法律法规和比选文件的规定，对申请文件进行资格性、符合性审查。

### **2. 综合比较与评价并进行独立打分**

按照比选文件中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分。

### **3. 推荐成交候选人**

（1）评审委员会将根据比选文件要求，进行资格性和符合性审查。评审委员会采用综合评分法将符合比选文件要求的申请人进行综合评分，评审得分最高的推荐为成交候选人。

（2）若至递交申请文件截止时间止实质响应的申请人不足三家（包括递交申请文件

---

的不足三家或通过资格性和符合性审查的申请人不足三家的情形):

①若实质性响应的申请人为两家，申请人须委派法定代表人或其授权代表在规定的时间内，对本项目提交二次报价（最终报价），并对其最终报价提交必要的澄清和说明。评审委员会采用综合评分法对提交最终报价的申请人的申请文件和最后报价进行综合评分，评审得分最高的推荐为成交候选人。

②若实质性响应的申请人仅为一家，评审委员会根据比选文件要求，进行资格性和符合性审查。审查合格，推荐该申请人为成交候选人。

4. 编写评审报告。

#### 四、资格性、符合性审查表

序号	项目	合格标准
1	申请函	按比选文件要求提供。
2	比选报价表	按比选文件要求提供。
3	企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证	按比选文件要求提供。
4	法定代表人授权书	按比选文件要求提供。
5	申请人的财务状况报告	提供本单位 2020 年度或 2021 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件； 无法提供 2020 年度或 2021 年度审计报告的，则需提供银行出具的资信证明（递交申请文件截止时间前 3 个月内且有效的）。
6	缴纳税收记录	提供递交申请文件截止时间前 3 个月内任意一个月的缴纳税收记录复印件（加盖申请单位公章，自行编制无效）
7	社会保障资金缴纳记录	提供递交申请文件截止时间前 3 个月内任意一个月社会保障资金缴纳记录复印件（加盖申请单位公章，自行编制无效）
8	信用记录	符合比选文件要求。
9	参加本比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	按比选文件要求提供。
10	与参与本次比选活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书	按比选文件要求提供。
11	比选保证金	按比选文件要求缴纳。
12	未感染新冠病毒承诺书及附件	按比选文件要求提供。
13	申请文件的签署	按照比选文件要求签字并盖章。
14	报价	满足比选文件中的要求。
15	其他资格条件	满足比选文件要求。

评委签字：

## 五、评分标准（满分 100 分）

### 分包一：

评分部分	分项	要求
价格部分 (10 分)	计件价格	100 以下（含 100）（2 分）
		100 以上—1000（含 1000）（2 分）
		1000 以上—5000（含 5000）（1 分）
	计时价格	法定代表人、合伙人价格（1 分）
		部门经理、项目经理、资产评估师价格（2 分）
	助理人员价格（2 分）	
		投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值； 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
商务部分 (15 分)	内部管理制度（5 分）	申请人具有完善的人事管理制度、财务管理制度、质量控制制度、业务管理制度、业务档案管理制度。 上述制度每有一项得 1 分，最高得 5 分。
	业绩（10 分）	综合考虑申请人自 2019 年 3 月 1 日起至今（指合同服务期）完成的类似经费审计服务项目（非工程类）的业绩，每个业绩得 1 分，该项最高得 10 分。 注：须提供 <b>完整</b> 合同复印件，并加盖申请人公章。
项目方案 (75 分)	项目分析（10 分）	综合考虑申请人针对采购需求所提供项目分析的针对性、完整性，包括但不限于对相关会计审计法规政策的了解、项目重难点等，以及对采购需求的响应程度。 对本项目分析完整、针对性强，得 10 分；较完整、具有针对性，得 6 分；不完整、不具有针对性，得 2 分；未提供，不得分。
	财务收支审计方案（10 分）	综合考虑投标人提供的财务收支审计方案的完整性、全面性、可行性，包括但不限于对审计预算编制、预算收入、支出的审计等，以及对采购需求的响应程度。 (1) 财务收支审计方案完整，得 3 分；较完整，得 2 分；不够完整，得 1 分；未提供，不得分。 (2) 财务收支审计方案针对性强，得 3 分；具有针对性，得 2 分；不具有针对性，得 1 分；未提供，不得分。

		(3) 审计方案可实施性强, 得 4 分; 具有可实施性, 得 2 分; 不具有可实施性, 得 1 分; 未提供, 不得分。
	基建账 梳理方案 (10 分)	综合考虑申请人提供的基建账梳理方案的完整性、全面性、可行性, 包括但不限于账务调整、财务记账工作等, 以及对采购需求的响应程度。 (1) 基建账梳理方案完整, 得 5 分; 较完整, 得 3 分; 不完整, 得 1 分; 未提供, 不得分。 (2) 基建账梳理方案可行性强, 得 5 分; 具有可行性, 得 3 分; 不具有可行性, 不得分。
	经济责任 审计方案 (10 分)	综合考虑申请人提供的经济责任审计方案的完整性、全面性、可行性, 包括但不限于对单位预算执行责任、有关目标责任制、国有资产责任、重要项目责任的审计等, 以及对采购需求的响应程度。 (1) 经济责任审计方案完整, 得 5 分; 较完整, 得 2 分; 不完整, 得 1 分; 未提供, 不得分 (2) 经济责任审计方案可行性强, 得 5 分; 具有可行性, 得 2 分; 不具有可行性, 不得分。
	协调能力 (10 分)	综合考虑申请人所具有的协调能力, 包括但不限于与各部门间的协调及与审计项目的协调等, 以及对采购需求的响应程度。 有充足的协调能力, 得 10 分; 基本可协调, 得 6 分; 协调不足, 得 2 分; 未提供, 不得分。
	时间进度 安排 (10 分)	综合考虑申请人提供的时间进度安排的时效性、科学性包括但不限于单次审计的时间安排、审计效率等, 以及对采购需求的响应程度。 (1) 时间进度安排科学, 得 5 分; 较科学, 得 3 分; 不够科学, 得 1 分; 未提供, 不得分。 (2) 时间进度与审计项目安排协调合理, 得 5 分; 较合理, 得 3 分; 不合理, 得 1 分; 未提供, 不得分。
	团队组成 情况 (10 分)	(1) 项目负责人 (同时满足才得分): ①项目负责人具有注册会计师证书, 得 2 分, 未提供, 不得分。 ②项目负责人具有十年 (含) 及以上注册年限, 得 2 分, 未提供, 不得分。



		<p>(2) 项目组成员：</p> <p>团队人员均具有会计职称，其中具有中级（或具备会计注册会计师证书）及以上职称占团队人员比例为：</p> <p>80%（含）--100%的，得 6 分；</p> <p>60%（含）--80%的，得 4 分；</p> <p>40%（含）--60%的，得 2 分；</p> <p>20%（含）--40%的，得 1 分；</p> <p>不足 20%的，或团队人员人数不足 10 人（含）的，均不得分。</p> <p>注：须提供团队人员名单、身份证明材料、在申请人单位过去一年任意连续三个月的社保缴纳记录，复印件并加盖公章，未提供以上证明材料，“团队组成情况”均不得分。</p>
	<p>保密方案 (5 分)</p>	<p>综合考虑申请人提供的保密方案的完整性、科学性、可行性，包括但不限于保密措施、管理制度等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>保密方案完整、可行性强，得 5 分；较完整、具有可行性，得 3 分；不够完整、不具有可行性，得 1 分；未提供，不得分。</p>

分包二：

评分部分	分项	要求	
价格部分 (10分)	计件价格	100 以下（含 100）（2 分）	投标报价得分=（评标 基准价/投标报价）× 分值； 评标基准价：满足招 标文件要求且投标价 格最低的投标报价。
		100 以上—1000（含 1000）（2 分）	
		1000 以上—5000（含 5000）（1 分）	
	计时价格	法定代表人、合伙人价格（1 分）	
		部门经理、项目经理、资产评估师价格（2 分）	
助理人员价格（2 分）			
商务部分 (15分)	内部管理制度（5分）	申请人具有完善的人事管理制度、财务管理制度、质量控制制度、 业务管理制度、业务档案管理制度。 上述制度每有一项得 1 分，最高得 5 分。	
	业绩（10分）	综合考虑申请人自 2019 年 3 月 1 日起至今（指合同服务期）完成的 类似审计服务项目（非工程类）的业绩，每个业绩得 1 分，该项最 高得 10 分。 注：须提供完整合同复印件，并加盖申请人公章。	
项目方案 (75分)	项目分析（5分）	综合考虑申请人针对采购需求所提供项目分析的针对性、完整性， 包括但不限于对相关会计审计法规政策的了解、项目重难点等，以 及对采购需求的响应程度。 对本项目分析完整、针对性强，得 5 分；较完整、具有针对性，得 3 分；不完整、不具有针对性，得 1 分；未提供，不得分。	
	财务收支审计方案（12分）	综合考虑投标人提供的财务收支审计方案的完整性、全面性、可行 性，包括但不限于对审计预算编制、预算收入、支出的审计等，以 及对采购需求的响应程度。 （1）财务收支审计方案完整，得 4 分；较完整，得 2 分；不够完整， 得 1 分；未提供，不得分。 （2）财务收支审计方案针对性强，得 4 分；具有针对性，得 2 分； 不具有针对性，得 1 分；未提供，不得分。 （3）审计方案可实施性强，得 4 分；具有可实施性，得 2 分；不具 有可实施性，得 1 分；未提供，不得分。	

项目专项 审计方案 (8分)	<p>综合考虑申请人提供的项目专项审计方案的全面性、可操作性，包括但不限于项目决策、计划的审计、对项目监察和督促等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>(1) 项目专项审计方案全面，得4分；较全面，得2分；不全面，得1分；未提供，不得分。</p> <p>(2) 项目专项审计方案可实施性强，得4分；具有可实施性，得2分；不具有可实施性，得1分；未提供，不得分。</p>
基建账 梳理方案 (8分)	<p>综合考虑申请人提供的基建账梳理方案的完整性、全面性、可行性，包括但不限于账务调整、财务记账工作等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>(1) 基建账梳理方案完整，得4分；较完整，得2分；不完整，得1分；未提供，不得分。</p> <p>(2) 基建账梳理方案可行性强，得4分；具有可行性，得2分；不具有可行性，不得分。</p>
经济责任 审计方案 (8分)	<p>综合考虑申请人提供的经济责任审计方案的完整性、全面性、可行性，包括但不限于对单位预算执行责任、有关目标责任制、国有资产责任、重要项目责任的审计等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>(1) 经济责任审计方案完整，得4分；较完整，得2分；不完整，得1分；未提供，不得分</p> <p>(2) 经济责任审计方案可行性强，得4分；具有可行性，得2分；不具有可行性，不得分。</p>
清算审计 方案 (8分)	<p>综合考虑申请人提供的清算审计方案的完整性、全面性、可行性，包括但不限于对单位编制财产目录、财产评估、财产分配的审计等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>(1) 清算审计方案完整，得4分；较完整，得2分；不完整，得1分；未提供，不得分</p> <p>(2) 清算审计方案可行性强，得4分；具有可行性，得2分；不具有可行性，不得分。</p>
协调能力 (5分)	<p>综合考虑申请人所具有的协调能力，包括但不限于与各部门间的协调及与审计项目的协调等，以及对采购需求的响应程度。</p>

		有充足的协调能力，得 5 分；基本可协调，得 3 分；协调不足，得 1 分；未提供，不得分。
	时间进度安排 (6 分)	<p>综合考虑申请人提供的时间进度安排的时效性、科学性包括但不限于单次审计的时间安排、审计效率等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>(1) 时间进度安排科学，得 3 分；较科学，得 2 分；不够科学，得 1 分；未提供，不得分。</p> <p>(2) 时间进度与审计项目安排协调合理，得 3 分；较合理，得 2 分；不合理，得 1 分；未提供，不得分。</p>
	团队组成情况 (10 分)	<p>(1) 项目负责人 (同时满足才得分)：</p> <p>①项目负责人具有注册会计师证书，得 2 分，未提供，不得分。</p> <p>②项目负责人具有十年 (含) 及以上注册年限，得 2 分，未提供，不得分。</p> <p>(2) 项目组成员：</p> <p>团队人员均具有会计职称，其中具有中级 (或具备会计注册资格证书) 及以上职称占团队人员比例为：</p> <p>80% (含) --100%的，得 6 分；</p> <p>60% (含) --80%的，得 4 分；</p> <p>40% (含) --60%的，得 2 分；</p> <p>20% (含) --40%的，得 1 分；</p> <p>不足 20%的，或团队人员人数不足 10 人 (含) 的，均不得分。</p> <p>注：须提供团队人员名单、身份证明材料、在申请人单位过去一年任意连续三个月的社保缴纳记录，复印件并加盖公章，未提供以上证明材料，“团队组成情况”均不得分。</p>
	保密方案 (5 分)	<p>综合考虑申请人提供的保密方案的完整性、科学性、可行性，包括但不限于保密措施、管理制度等，以及对采购需求的响应程度。</p> <p>保密方案完整、可行性强，得 5 分；较完整、具有可行性，得 3 分；不够完整、不具有可行性，得 1 分；未提供，不得分。</p>