**江苏财会职业学院中层领导干部经济**

**责任审计委托服务（三次）**

招标文件

招标人：江苏财会职业学院

2024年6月

目 录

[第一章 招标公告 3](#_Toc163660823)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc163660824)

[第三章 评标办法（经评审的最低投标价法） 15](#_Toc163660825)

[第四章 合同条款及格式 19](#_Toc163660826)

[第五章 项目需求 26](#_Toc163660827)

[第六章 投标文件格式 31](#_Toc163660828)

第一章 招标公告

**1. 招标条件**

**江苏财会职业学院**（招标人）的**江苏财会职业学院中层领导干部经济责任审计委托服务（三次）**已经批准并具备招标条件，现对**江苏财会职业学院中层领导干部经济责任审计委托服务（三次）**进行公开招标。

**2. 项目概况与招标范围**

2.1项目地点：连云港市海州区春晖路8号江苏财会职业学院

2.2招标范围：2024-2025年度江苏财会职业学院开展中层领导干部经济责任审计，对领导干部任期内主要经济指标完成情况,资产、负债、权益情况,内部控制及风险管理、建设情况,重大经营决策及重大经济事项,“三重一大”决策制度执行情况,廉政从业情况以及过往审计发现问题的整改情况等出具报告，并对存在问题提出管理建议。学校委托的其他审计项目。

2.3服务期限：2年。

2.4最高投标限价：0.7万元/人次。

2.5本项目招标确定2名中标人。

**3．投标人资格要求**

**本次招标采取资格后审方式，对投标人应具备的资格要求如下：**

3.1具有独立订立合同的能力，具有有效营业执照。

3.2未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态。

3.3企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的。

3.4投标人资格要求：具有依法设立的会计师事务所资质。(提供会计师事务所执业许可证书)；

3.5投标单位拟报项目负责人必须为本单位正式职工并提供社保缴纳凭证（须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章），社保缴纳时间为2023年12月-2024年5月。

3.6本项目不接受联合体投标。

3.7其它要求：

（1）投标人、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录、投标人不出借挂靠资质、非失信被执行人等采用信用承诺方式由投标人自行承诺（格式见附件）。

（2）本项目执行“关于印发《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒机制的实施意见》的通知”苏信用办（2018）23号文件的要求。

（3）投标文件递交截止前，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与政府采购活动。

备注：采购人或采购代理机构在资格审查环节现场通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

（4）法律、法规规定的其他条件。

**4．投标报名及文件的获取**

1、报名时间及文件获取时间：2024年07月04日至2024年07月09日。

2、报名方式：营业执照、授权委托书、身份证签字盖章扫描件、报名表，发送至80148793@qq.com。如果没有发招标文件报名表发至规定的邮箱,开标现场以无效标处理

3、招标文件每套售价0元，售后不退，报名后招件文件请自行下载。

**5. 投标截止时间**

投标截止时间：2024年7月24日10时00分

投标文件接收地点：连云港市海州区春晖路8号江苏财会职业学院图书馆115室。

**6. 资格审查**

本次招标采用资格后审方式进行资格审查，资格评审标准详见招标文件。

**7. 评标办法：合理低价法**

**8. 联系方式**

招标人：江苏财会职业学院

招标人地址：海州区春晖路8号

招标人联系人：章老师

招标人联系电话：0518-85899729

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **报 名 表**  日期: 年 月 日 | | | |
| 项目名称 |  | | |
| 供应商名称 |  | 所投标段 |  |
| 供应商地址 |  | 邮 编 |  |
| 联系人 |  | 手 机 |  |
| 电子信箱 |  | 传 真 |  |
| 报名截止时间 | 2024年07月09日16：00止 | | |
| 备注:供应商开户行信息    单位盖章: | | | |

**说明:** 1.供应商在2024年07月09日16：00止之前将本表递交采购联系人处视为已报名。如果供应商未能按时递交本表，导致不能及时得到相关修改澄清等信息，后果自负。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 名称：江苏财会职业学院  地址：连云港市新海新区春晖路8号  联系人：章老师  联系方式：0518-85899729 |
| 1.1.3 | 招标项目标段名称 | 江苏财会职业学院中层领导干部经济责任审计委托服务 |
| 1.2.1 | 资金来源和落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见招标公告 |
| 1.3.2 | 服务期 | 详见招标公告 |
| 1.3.3 | 项目地点 | 详见招标公告 |
| 1.3.4 | 质量要求及验收标准 | 合格 |
| 1.4.1 | 投标人资质要求 | 详见招标公告 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | **不接受** |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 投标人自行踏勘现场 |
| 1.10 | 投标预备会 | ■不召开 |
| 1.11 | 偏离 | 不允许负偏离 |
| 3.1.1 | 投标文件的组成 | ■投标函；  ■法定代表人身份证明；  ■授权委托书；  ■投标人承诺书；  ■投标人基本情况表（含附件）；  ■资格审查资料；  ■企业业绩、项目组人员及审计方案等情况；  ■其他材料 |
| 3.2.1 | 最高投标限价 | **0.7万元/人次** |
| 3.3.1 | 投标有效期 | **90**日历天（从投标截止之日算起） |
| 3.4.1 | 投标保证金 | ■否 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | ■不允许 |
| 3.7.3 | 投标文件数量 | 正本一份、副本二份。 |
| 4.2.1 | 投标文件递交截止时间和地点 | **1、投标截止时间：2024年07月24日10时00分**  **2、投标文件递交地点：**连云港市海州区春晖路8号江苏财会职业学院图书馆115室 |
| 5.1 | 开标时间、地点和人员 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：同递交投标文件地点  参加人员及要求：请投标单位的授权委托代表准时出席。 |
| 8.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | ■否  评标委员会推荐中标人的人数：2人 |
| 8.3 | 履约保证金 | ■否 |
| 10 | 其他 | 未注明使用何种语言和币种的，以中文和人民币为准。 |

**1.总则**

1.1 项目概况

1.1.1根据有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期和质量要求

1.3.1本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2本招标项目的服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目的建设地点：见投标人须知前附表。

1.3.4本招标项目的质量要求及验收标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资质要求见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目的监理人、代建人、项目管理人，以及为本招标项目提供招标代理、设计服务的；

（3）与本招标项目的监理人、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的，或者相互控股、参股的；

（4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的；

（5）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

（6）处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；

（7）因拖欠工人工资或者因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的；

（8）投标人近3年内有行贿犯罪行为且被记录，或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过5年的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2.招标文件

2.1 招标文件组成

2.1.1 本招标文件包括：

（1）投标邀请书；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）投标文件格式；

（6）投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前以书面形式给所有购买招标文件的投标人查看，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，且澄清内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料，否则不予认可。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应包含在咨询务期内完成本招标文件所列咨询范围全部工作内容所需的所有费用。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表第3.3.1条规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额和形式从投标企业的法人基本存款账户缴纳投标保证金。投标保证金应当在投标截止时间前进入投标人须知前附表规定的缴纳账户。投标保证金的核查方式见投标人须知前附表。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金。

3.4.4 投标人在投标有效期内撤回投标文件，招标人必须将该投标人的投标保证金予以没收。中标通知书发出后，除不可抗力情况外，中标人出现下列行为之一的，招标人必须取消其中标资格，并没收其投标保证金：

（一）放弃中标项目的；

（二）拒不按照本招标文件的要求提交履约保证金的；

（三）不与招标人签订合同的，或者在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的。

（四）标中、标后被发现存在出借（挂靠）资质、提供虚假承诺等违法违规行为。

投标人（中标人）存在前款所述情形的，招标投标行政监督部门应当将其记入不良行为记录，在一年内其他政府投资项目的招标人可以据此不接受其投标。

3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得提交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件必须按照招标文件的规定进行签署（加盖投标人公章、投标人法定代表人或其授权委托代理人签字或印章）。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或印章）确认。

3.7 投标文件的份数和装订

3.7.1 投标文件正本一份， 副本份数见投标人须知前附表。

3.7.2 投标文件应当按本招标文件规定的正本与副本数量分别装订成册，并编制目录。

3.8 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按本章第3.1项的要求在投标文件中提供与资格审查相关的资料，且符合本章第3.6.1项的要求。

4.投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按以下要求进行密封：包装密封，并在封套上加盖投标人公章。

4.1.2 投标文件的封套应按以下要求进行标记：写明招标人名称、工程名称和投标人名称。

4.1.3未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件，招标人应予拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.4 不予接收的投标文件

4.4.1 未按本章第4.1.1款规定密封的投标文件，招标人不予接收。

4.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

**5.开标**

5.1 开标时间、地点和投标人参会代表

5.1.1招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点开标；

5.1.2参加开标会的投标人代表的要求见投标人须知前附表。投标人确定的授权委托代表参与现场开标工作，未按要求派相关人员参加开标的，其投标将被拒绝。

**6.评标**

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 评标结果通知

6.4.1招标人在收到评标报告之日起3日内通知评标结果。

**7.中标结果公示**

招标人在收到评标报告后，将在与招标公告相同的发布媒介上对中标结果进行公示，公示期不少于3日。投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在中标结果公示期间向招标人书面提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

**8.合同授予**

8.1 定标方式

评标委员会完成评标后，应向招标人推荐2名中标人。招标人应当确定排名前二名的中标候选人为中标人。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，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

8.2中标通知书

中标结果公示期间无异议的，招标人在本招标文件规定的投标有效期内，以书面形式向中标人发出中标通知书。

8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

**9.纪律和监督**

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

异议时未提出的事项，投诉时不予受理；异议、投诉的提出及后续处理须由投标人投标时确定的授权委托代表全程参与，转委托无效。

**10.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

评标办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 投标人名称与营业执照一致；不一致的，有有效证明材料 |
| 投标文件签字盖章 | 加盖投标人公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，委托代理人有合法、有效的委托书（原件） |
| 投标文件的组成内容 | 符合第二章“投标人须知”第3.1.1项规定 |
| 投标文件及报价唯一 | 只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外） |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 项目组人员要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 项目组人员社保要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定 |
| 其它 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 招标范围 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务期 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定 |
| 质量要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.4 项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1 项规定 |
| 其他 | 无本章3.2.3所列情形之一 |

**1** 本次招标采用**经评审的最低投标价法**，仅以投标报价作为评审因素。按照评标价由低至高的次序向招标人推荐2名中标人，并标明排序。评标价相同及其它情形由招标人代表以抽签方式确定排序。

2 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

3 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

3.2.1评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行初步评审。

3.2.2投标文件不符合本章评审标准的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决。

**3.2.3投标文件有下列情况之一的，视为未能对招标文件作出实质性响应：**

(1)投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

(2)投标文件中的投标函无企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；

(3)投标函由企业法定代表人委托代理人加盖印章（或签字）的，企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；

(4)投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的；

(5)投标文件的组成不符合招标文件要求的；

(6)投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标报价有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(7)未按招标文件要求提供投标保证金的；

(8)投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；

(9)明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

(10)投标文件提出的工程验收、计量、价款结算和支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；

(11)不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

(12)以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

3.2.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

(1)投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2)总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2.5 凡招标文件未明确标明无效标条款的，评标委员会不得作为判定无效投标的依据。

3.3 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出最终得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1)评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2)如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三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。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照评标价由低至高的次序排列，并确定排名前二名的投标人为中标人。

3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

第四章 合同条款及格式

**江苏财会职业学院中层领导干部经济责任审计合同**

**合同编号：**

**采购人：江苏财会职业学院**

**中标人：**

**采购合同**

项目名称：

项目编号：

甲方：\_\_\_\_\_ \_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据 项目招标的结果，签署本合同。

**一、采购标的**

（一）服务内容：

中层领导干部经济责任审计的主要内容依不同的岗位有不同的要求。

第一条 财务部门负责人经济责任审计的主要内容：

1.是否依法履行财务管理职责经济责任目标的完成情况；

2.内部控制制度是否健全、合理、有效；

3.是否根据国家政策和财经法规，制定、完善和实施财务制度，明确财务管理的主要任务，规范校内经济秩序；

4.学校预算的编制、调整和执行是否符合《预算法》、《高校财务制度》及相关规定的要求；

5.是否按《会计法》要求，对有关业务经济事项进行会计核算，财务报告及有关的会计账簿、会计凭证等会计资料是否完整、真实、合法；

6.专项资金是否专款专用、专项核算；

7.资金管理是否符合规定，有无乱设银行账户，出租、出借银行账户，现金、转账支票、本票、汇票管理是否安全、合规，筹资、融资、投资活动是否按规定办理；

8.是否及时清理应收和预付款，对长期应收、预付款项是否督促有关部门查明原因，分清责任，及时处理；

9.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

10.是否配合资产管理部门做好资产管理工作，定期核对帐目，督促有关部门完善固定资产管理制度；

11.单位各类资产是否安全完整，使用效益如何。有无无偿占用学校有形和无形资产的现象；

12.有无账外账、私设“小金库”问题；

13.债权、债务是否清楚，有无纠纷和遗留问题；

14.政府采购是否有计划和预算，计划和预算是否合理，有无可能导致资源的重复购置或闲置浪费情况；

15.政府采购程序和方式是否合规，招投标或定价机制是否科学，供应商选择是否恰当，有无重大失误、失职行为；

16.政府采购验收是否规范，付款审核是否严格，有无可能导致采购货物、资金损失或信用受损；

17.与采购相关的档案保管是否到位；

18.是否按照上级有关要求开展预算绩效管理工作；

19.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

20.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

第二条 后勤管理部门负责人经济责任审计的主要内容：

（一）资产管理方面：

1.是否依法依规履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；

2.财经管理制度和内部控制是否健全、有效，是否建立健全设备的购置、领用、使用、保管、修理、转让、投资、报废、清查等制度，是否定期检查设备使用状况；

3.资产配置是否合理，是否严格执行上级有关采购标准的规定，采购审批流程是否规范；

4.是否建立严格的固定资产交付使用验收制度，验收工作是否由后勤、财务、审计、使用单位等相关部门共同实施；

5.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

6.应计提折旧的固定资产是否按规定计提折旧，应摊销的无形资产是否按规定摊销；

7.是否按规定定期全面的资产清查盘点，账、卡、物是否相符，是否定期与财务部门对账；

8.预算经费的使用是否符合国家财经法规和学校制度；

9.债权、债务是否清楚，有无经济纠纷行业遗留问题；

10.设备处理收入及其他收入是否按规定入账，有无账外账、私设“小金库”问题；

11.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

12.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

（二） 建设工程方面：

1.是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；

2.内部管理制度和内部控制是否健全、有效；

3.建设工程项目是否纳入计划管理，是否按批准的建设工程项目计划和建设工程投资计划组织开展基本建设工作，有无计划外工程项目和超计划工程项目，有无自行改变建设项目或扩大建筑面积、提高建筑标准等问题；

4.建设工程经费是否落实，资金来源是否真实、合法；

5.工程招标、对外签订承包合同及建设工程材料物资采购合同等是否符合规定程序，手续是否完备、合法，合同协议的执行情况如何；

6.工程项目设计方案、施工图、概预算是否合理，技术方案能否有效落实；

7.工程项目施工现场管理、工程监理、跟踪审计是否到位，工程变更是否频繁，材料送检是否及时，检测结果是否真实，工程质量是否达到设计要求，工期控制是否到位；

8.设计变更、施工签证是否真实；

9.工程项目竣工验收是否规范，把关是否到位，有无可能导致工程项目交付使用后存在重大安全隐患；

10.建设工程经费管理和使用是否符合规定，有无截留、挪用等问题，经费使用效益如何；财务决算报表是否真实、合法；有无超预算工程项目和长期未完工项目；竣工项目是否按期交付使用，并办理资产入账、产权登记等相关手续；

11.工程竣工结算是否真实、合法，是否经过审计后结算工程款；

12.竣工项目建设档案是否及时整理和移交；

13.各项收支是否纳入学校财务部门管理和核算，有无账外账、私设“小金库”问题；

14.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

15.债权、债务是否清楚，有无经济纠纷遗留问题；

16.单位各类资产是否安全完整，使用效益如何；

17.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

18.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

第三条 院、部负责人经济责任审计的主要内容：

1.是否依法履行经济管理职责，任期经济责任目标实现情况；

2.财经管理制度和内部控制是否健全、有效；

3.预算管理和执行情况；专项经费的管理及使用情况；有无重大违纪违规问题；

4.各项收支是否纳入财务部门管理和核算，有无截留收入、公款私存、私设“小金库”问题；各项支出是否真实、合法，效益如何，有无损失浪费；

5.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

6.各类资产的状况，是否安全完整、保值增值，使用效益如何；

7.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

8.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

第四条 其他部门或单位负责人经济责任审计参照上述审计内容实施。

（二）服务期限：

**自本合同签订之日起至 年 月 日**

**二、合同金额**

2.1 本合同金额为(大写)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_圆整/人次(￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)人民币/人次。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

**三、技术资料**

3.1乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**五、产权担保**

乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

**七、转包或分包**

7.1本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**八、质保期**

质保期 年。(自项目验收合格之日起计)

**九、交付期、交付方式及交付地点**

9.1交付期：

**（1）审计机构须于 年 月 日前将《江苏财会职业学院中层领导干部经济责任审计结果报告》、《江苏财会职业学院管理建议书》及所有《审计工作底稿》交付江苏财会职业学院，延期交付的按延迟日数每日扣减1%审计费。**

9.2交付方式：电子文档和纸质报告送交江苏财会职业学院。

9.3交付地点：江苏财会职业学院（连云港市海州区春晖路8号）。

**十、合同款支付**

10.1付款方式：项目审计服务完成经江苏财会职业学院办公室审计部门复审误差率不超过±3 %，复审完成2周内支付服务费，若误差率超过相应比例，按照误差率比例扣除相应费用。

10.2当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

**十一、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十二、质量保证及售后服务**

12.1乙方应按招标文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

12.3如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

12.4在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十三、验收**

13.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据招标文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关质量标准进行验收，经甲方综合评审不合格的，甲方有权终止合同。

13.2乙方交货前应对产品或服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务一起提交甲方。

13.3甲方对乙方提供的产品或服务在使用前，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起试用，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4对技术复杂的产品或服务，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；招标文件规定以外的验收费用由甲乙双方协商解决。

**十四、合同内容的交付**

14.1乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方48小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

**十五、违约责任**

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方因自身原因无法承接或完成甲方委托项目的，应书面通知甲方，甲方有权单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

15.4 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.5 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

**十六、不可抗力事件处理**

16.1 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，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 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。

16.3 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。

**十七、争议解决**

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

**十八、合同生效及其它**

18.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

18.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方、备案方及财政监管部门

各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日

1. 项目需求

一、项目背景：

2024-2025年度江苏财会职业学院开展中层领导干部经济责任审计。

二、项目概况：

审计内容：

**1、江苏财会职业学院开展中层领导干部经济责任审计，审计过程中发现的问题涉及审计期间以外事项的应向前追溯或向后延伸，主要审计内容包括但不限于以下内容：**

中层领导干部经济责任审计的主要内容依不同的岗位有不同的要求。

第一条 财务部门负责人经济责任审计的主要内容：

1.是否依法履行财务管理职责经济责任目标的完成情况；

2.内部控制制度是否健全、合理、有效；

3.是否根据国家政策和财经法规，制定、完善和实施财务制度，明确财务管理的主要任务，规范校内经济秩序；

4.学校预算的编制、调整和执行是否符合《预算法》、《高校财务制度》及相关规定的要求；

5.是否按《会计法》要求，对有关业务经济事项进行会计核算，财务报告及有关的会计账簿、会计凭证等会计资料是否完整、真实、合法；

6.专项资金是否专款专用、专项核算；

7.资金管理是否符合规定，有无乱设银行账户，出租、出借银行账户，现金、转账支票、本票、汇票管理是否安全、合规，筹资、融资、投资活动是否按规定办理；

8.是否及时清理应收和预付款，对长期应收、预付款项是否督促有关部门查明原因，分清责任，及时处理；

9.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

10.是否配合资产管理部门做好资产管理工作，定期核对帐目，督促有关部门完善固定资产管理制度；

11.单位各类资产是否安全完整，使用效益如何。有无无偿占用学校有形和无形资产的现象；

12.有无账外账、私设“小金库”问题；

13.债权、债务是否清楚，有无纠纷和遗留问题；

14.政府采购是否有计划和预算，计划和预算是否合理，有无可能导致资源的重复购置或闲置浪费情况；

15.政府采购程序和方式是否合规，招投标或定价机制是否科学，供应商选择是否恰当，有无重大失误、失职行为；

16.政府采购验收是否规范，付款审核是否严格，有无可能导致采购货物、资金损失或信用受损；

17.与采购相关的档案保管是否到位；

18.是否按照上级有关要求开展预算绩效管理工作；

19.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

20.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

**2、学校委托的其他审计项目，主要审计内容包括但不限于以下内容：财务收支审计、专项审计等，审计费用经双方协商，另行签订合同或补充协议。**

第二条 后勤管理部门负责人经济责任审计的主要内容：

（一）资产管理方面：

1.是否依法依规履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；

2.财经管理制度和内部控制是否健全、有效，是否建立健全设备的购置、领用、使用、保管、修理、转让、投资、报废、清查等制度，是否定期检查设备使用状况；

3.资产配置是否合理，是否严格执行上级有关采购标准的规定，采购审批流程是否规范；

4.是否建立严格的固定资产交付使用验收制度，验收工作是否由后勤、财务、审计、使用单位等相关部门共同实施；

5.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

6.应计提折旧的固定资产是否按规定计提折旧，应摊销的无形资产是否按规定摊销；

7.是否按规定定期全面的资产清查盘点，账、卡、物是否相符，是否定期与财务部门对账；

8.预算经费的使用是否符合国家财经法规和学校制度；

9.债权、债务是否清楚，有无经济纠纷行业遗留问题；

10.设备处理收入及其他收入是否按规定入账，有无账外账、私设“小金库”问题；

11.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

12.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

（二） 建设工程方面：

1.是否依法履行经济管理职责，经济责任目标是否完成；

2.内部管理制度和内部控制是否健全、有效；

3.建设工程项目是否纳入计划管理，是否按批准的建设工程项目计划和建设工程投资计划组织开展基本建设工作，有无计划外工程项目和超计划工程项目，有无自行改变建设项目或扩大建筑面积、提高建筑标准等问题；

4.建设工程经费是否落实，资金来源是否真实、合法；

5.工程招标、对外签订承包合同及建设工程材料物资采购合同等是否符合规定程序，手续是否完备、合法，合同协议的执行情况如何；

6.工程项目设计方案、施工图、概预算是否合理，技术方案能否有效落实；

7.工程项目施工现场管理、工程监理、跟踪审计是否到位，工程变更是否频繁，材料送检是否及时，检测结果是否真实，工程质量是否达到设计要求，工期控制是否到位；

8.设计变更、施工签证是否真实；

9.工程项目竣工验收是否规范，把关是否到位，有无可能导致工程项目交付使用后存在重大安全隐患；

10.建设工程经费管理和使用是否符合规定，有无截留、挪用等问题，经费使用效益如何；财务决算报表是否真实、合法；有无超预算工程项目和长期未完工项目；竣工项目是否按期交付使用，并办理资产入账、产权登记等相关手续；

11.工程竣工结算是否真实、合法，是否经过审计后结算工程款；

12.竣工项目建设档案是否及时整理和移交；

13.各项收支是否纳入学校财务部门管理和核算，有无账外账、私设“小金库”问题；

14.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

15.债权、债务是否清楚，有无经济纠纷遗留问题；

16.单位各类资产是否安全完整，使用效益如何；

17.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

18.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

第三条 院、部负责人经济责任审计的主要内容：

1.是否依法履行经济管理职责，任期经济责任目标实现情况；

2.财经管理制度和内部控制是否健全、有效；

3.预算管理和执行情况；专项经费的管理及使用情况；有无重大违纪违规问题；

4.各项收支是否纳入财务部门管理和核算，有无截留收入、公款私存、私设“小金库”问题；各项支出是否真实、合法，效益如何，有无损失浪费；

5.重大经济决策是否按规定程序进行，效果如何，有无重大失误；

6.各类资产的状况，是否安全完整、保值增值，使用效益如何；

7.部门和本人遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况；

8.委托部门或审计机构认为需要审计的其他事项。

第四条 其他部门或单位负责人经济责任审计参照上述审计内容实施。

**（五）人员配备要求：**

拟聘外部人员2名；要求45周岁以下；会计相关专业；能熟练掌握和运用计算机开展审计工作；服从工作安排、对工作有较强责任心。

审计实施阶段审计组所有成员应为中标事务所正式签约职员，不得安排外借人员驻场，项目经理及审计组长不得变更，其他审计人员变动，变更后人员的技术级别不得低于变更前人员的级别。

**（六）审计其他相关要求**

1、审计机构在审计过程中，要加强与江苏财会职业学院的联系，遇到问题及时与江苏财会职业学院沟通。

2、审计机构与江苏财会职业学院签订合同后5个工作日内，做好相关准备工作，审计工作组派驻企业到位。

3、审计机构要定期向江苏财会职业学院报告审计工作进度，在审计结果报告和经营管理建议书初稿形成后，须向江苏财会职业学院做专门汇报，听取江苏财会职业学院针对审计结果的意见和建议后出具正式的审计报告和经营管理建议书。

4、审计机构及经办注册会计师要严格遵守注册会计师执业规范，对在执业过程中因违反执业规范及审计纪律，企业存在重大失误或问题而审计中未发现的审计机构，江苏财会职业学院将采取扣减费用、暂停审计资格等具体处罚措施。

5、在连云港市内必须具备满足本项目审计工作需要的固定办公场所以及配备充足的办公设施设备。

**注：江苏财会职业学院为了达到“以审代训”的目的，届时将安排1-2名人员跟班学习，审计机构可根据情况适当对其分工。**

**（七）其他**

特别提醒供应商：应根据国家收费标准并结合市场实际进行报价，**总价包干（包含因审计需要到外地核查的差旅相关费用）。**

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，成交单位应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

**特别提醒：本次中标机构在签约后的项目审计进度、人员安排、审计质量和执业水平等审计事项，经江苏财会职业学院综合评审为不合格的，不得参与下一年度的江苏财会职业学院同类项目投标。**

第六章 投标文件格式

**封面**

**江苏财会职业学院中层领导干部经济**

**责任审计**

投 标 文 件

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

一、投标函

致： （招标人）

(一)根据已收到的 的招标文件，我单位将遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定并根据招标文件的规定，经考察现场和研究招标文件后，愿以人民币(大写) 元/人次，RMB￥（小写）： 元/人次的单价，按招标文件的要求承包本次招标范围内的全部工作。

二、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每项要求，并按我们投标文件中的承诺按期、按质、按量执行；

三、我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利；

四、我方愿按《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，自觉履行自己的全部责任；

五、我们同意按招标文件的规定交纳投标保证金，遵守贵方有关招标的各项规定；

六、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止之日起60天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

投标人：（公章）

法定代表人或授权委托人：（签名或盖章）

日 期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄：

职 务：

系： (投标人单位名称)的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件： |

投标人(公章)：

日 期： 年 月 日

三、授权委托书

本授权委托书声明：我 (姓名)系 (投标人名称)的法定代表人，现授权委托 (单位名称) (姓名)为我单位的合法代理人，以本公司的名义参加 (招标人名称)的 投标。代理人所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予承认。

委托期限： 。

代理人无转委权，特此委托。

|  |
| --- |
| 代理人身份证复印件： |

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)：

身份证号码：

授权日期： 年 月 日

四、投标人承诺书

致： （招标人）

我公司 参与贵单位的 项目的投标工作，我单位郑重承诺：

1、所报项目负责人 同志无行贿犯罪行为记录；或有行贿犯罪行为记录，但自记录之日起已超过5年；

2、我单位不存在下列情形：投标人近3年内有行贿犯罪行为且被记录，或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过5年的。

3、我单位及法定代表人、所报项目负责人非失信被执行人，满足苏信用办（2018）23号文件的要求。

4、不出借挂靠资质；

5、如发生异议或投诉，将授权投标项目负责人本人参与处理。本单位法定代表人将在异议或投诉书中真实署名并接收招标人或监管部门的质询，否则，放弃质疑和投诉权利；

6、投标全过程（含异议、投诉环节）出示的文件资料均是真实、有效的。

7、我公司承诺在招投标期间不存在行使权利主张后无理由撤诉、擅自放弃权利或信访人变相规避主诉渠道。

综上，我单位承诺如有虚假，愿意无条件接受被取消预审（合格）资格、投标或中标（候选人）资格、投标保证金不予退还、履约保证金不予退还、合同解除及清除出场，一切损失由我单位自行承担，同时愿意接受相关处罚，特此承诺！

投标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

项目负责人： （签字）

项目负责人证书编号：

日期： 年 月 日

五、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 |  | |
| 企业统一社会信用代码 |  | | | | | | |
| 法定代表人 |  | | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 |  | | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数 | | |  | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 高级职称人员 | |  | |
| 营业执照号 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 技 工 | |  | |
| 账号 |  | |  | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

注：附企业营业执照、资格审查及评标办法中要求提供的其他证明材料作为本表的附件。

六、企业业绩等情况

6.1类似项目业绩汇总表（格式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **建设单位** | **项目名称** | **建设规模** | **合同金额** | **合同签订时间** | **项目负责人** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**投标人(公章)：**

**法人代表或授权委托人（签字或印章）：**

**日 期**：

6.2 项目组人员配置

6.2.1为本项目服务的主要人员（总表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **年龄** | **职称** | **拟在本项目中担任的职务** | **注册会计师执业资格证** | **是否为现场服务人员** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**投标人(公章)：**

**法人代表或授权委托人（签字或印章）：**

**日 期**：

6.2.2拟投入的主要咨询人员简历

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 毕业院校 |  | 专业 |  |
| 技术职称 |  | 执业资格或岗位证书 |  |
| 为投标人服务时间 |  | 拟任职务 |  |
| 主要工作业绩 | | | |
| 时间 | 咨询项目名称（类型和项目简介） | | 项目中任职 |
|  |  | |  |

**注：附人员身份证、相应各类证书、社保缴纳证明等材料。**

**七、为完成本项目投标人认为所需要的其它资料**