**自行谈判采购文件**

项目名称：防灾科技学院2019年度资产清理及专项业务服务、往来款专项清理采购项目

项目编号：cidp-2019-77

采购方式：自行谈判采购（多供应商）

采购人：防灾科技学院

2019 年

目 录

**[第一部分 谈判邀请](#_Toc14568_WPSOffice_Level1)** **[1](#_Toc14568_WPSOffice_Level1)**

[1.1 谈判项目情况](#_Toc24391_WPSOffice_Level2) [1](#_Toc24391_WPSOffice_Level2)

[1.2 被谈判人资格](#_Toc15887_WPSOffice_Level2) [1](#_Toc15887_WPSOffice_Level2)

[1.3 竞争性谈判文件发售](#_Toc18121_WPSOffice_Level2) [1](#_Toc18121_WPSOffice_Level2)

[1.4 谈判](#_Toc20761_WPSOffice_Level2) [2](#_Toc20761_WPSOffice_Level2)

**[第二部分 被谈判人须知](#_Toc24391_WPSOffice_Level1)** **[2](#_Toc24391_WPSOffice_Level1)**

[2.1 被谈判人](#_Toc18852_WPSOffice_Level2) [2](#_Toc18852_WPSOffice_Level2)

[2.2 竞争性谈判文件](#_Toc19138_WPSOffice_Level2) [3](#_Toc19138_WPSOffice_Level2)

[2.3 应答文件](#_Toc13208_WPSOffice_Level2) [3](#_Toc13208_WPSOffice_Level2)

[2.4应答文件的递交](#_Toc28472_WPSOffice_Level2) [6](#_Toc28472_WPSOffice_Level2)

[2.5谈判过程](#_Toc27102_WPSOffice_Level2) [7](#_Toc27102_WPSOffice_Level2)

[2.6 评审](#_Toc394_WPSOffice_Level2) [8](#_Toc394_WPSOffice_Level2)

[2.7 确定成交结果](#_Toc13086_WPSOffice_Level2) [9](#_Toc13086_WPSOffice_Level2)

[2.8 保密和披露](#_Toc17991_WPSOffice_Level2) [12](#_Toc17991_WPSOffice_Level2)

**[第三部分 采购内容及要求](#_Toc15887_WPSOffice_Level1)** **[13](#_Toc15887_WPSOffice_Level1)**

[3.1 项目概述及服务要求](#_Toc8203_WPSOffice_Level2) [13](#_Toc8203_WPSOffice_Level2)

[3.2 服务要求](#_Toc30773_WPSOffice_Level2) [13](#_Toc30773_WPSOffice_Level2)

[3.5 审核工作质量要求](#_Toc8644_WPSOffice_Level2) [14](#_Toc8644_WPSOffice_Level2)

[3.6 服务期要求](#_Toc10140_WPSOffice_Level2) [14](#_Toc10140_WPSOffice_Level2)

[3.7 其他要求](#_Toc1143_WPSOffice_Level2) [14](#_Toc1143_WPSOffice_Level2)

**[5.1 谈判函](#_Toc16731_WPSOffice_Level1)** **[21](#_Toc16731_WPSOffice_Level1)**

[5.1.1 谈判函式样](#_Toc20499_WPSOffice_Level2) [21](#_Toc20499_WPSOffice_Level2)

[5.1.2 谈判报价一览表式样](#_Toc16731_WPSOffice_Level2) [22](#_Toc16731_WPSOffice_Level2)

[5.1.3 商务条款偏离表式样](#_Toc20970_WPSOffice_Level2) [23](#_Toc20970_WPSOffice_Level2)

[5.1.4 技术条款偏离表式样](#_Toc28277_WPSOffice_Level2) [24](#_Toc28277_WPSOffice_Level2)

**[5.2 资格证明文件](#_Toc20970_WPSOffice_Level1)** **[25](#_Toc20970_WPSOffice_Level1)**

[法定代表人资格证明书](#_Toc31709_WPSOffice_Level2) [25](#_Toc31709_WPSOffice_Level2)

[法定代表人授权委托书](#_Toc377_WPSOffice_Level2) [26](#_Toc377_WPSOffice_Level2)

[被谈判人基本情况表](#_Toc8791_WPSOffice_Level2) [27](#_Toc8791_WPSOffice_Level2)

[1．名称及概况：](#_Toc14619_WPSOffice_Level2) [27](#_Toc14619_WPSOffice_Level2)

[2．针对本项目提供的人员情况：](#_Toc7528_WPSOffice_Level2) [27](#_Toc7528_WPSOffice_Level2)

[3．针对本项目提供的设备、设施情况：](#_Toc30888_WPSOffice_Level2) [27](#_Toc30888_WPSOffice_Level2)

[4．质量认证、行业资质等相关认证情况：](#_Toc2205_WPSOffice_Level2) [28](#_Toc2205_WPSOffice_Level2)

[5．其他情况：](#_Toc1294_WPSOffice_Level2) [28](#_Toc1294_WPSOffice_Level2)

**[5.3 技术响应文件](#_Toc28277_WPSOffice_Level1)** **[32](#_Toc28277_WPSOffice_Level1)**

**[5.4 应答文件包装封面](#_Toc31709_WPSOffice_Level1)** **[33](#_Toc31709_WPSOffice_Level1)**

[5.4.1 应答文件包装封面式样](#_Toc5756_WPSOffice_Level2) [33](#_Toc5756_WPSOffice_Level2)

# 第一部分 谈判邀请

 防灾科技学院（以下简称“采购人”），就“防灾科技学院2019年度资产清理及专项业务服务采购”组织竞争性谈判，现诚邀具备相应资质的供应商前来参加。

## 1.1 谈判项目情况

1.1.1 项目名称：防灾科技学院2019年度资产清理及专项业务服务、往来款专项清理采购项目

1.1.2 采购编号：CIDP-2019-77

1.1.3 项目资金来源：财政资金

1.1.4 采购内容：

本项目将竞选合格的供应商为采购人提供资产清理及专项业务服务采购项目。具体内容及要求详见招标文件[第三部分“采购内容及要求](#_Toc278115539)”。

包一：资产清理及专项业务服务 预算金额：17万元

包二：往来款专项清理 预算金额：6万元

## 1.2 被谈判人资格

1.2.1 在中华人民共和国境内（不包括港澳台地区）依法注册的独立法人。

1.2.2 具备《政府采购法》第22条规定的必须具备的如下条件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加招投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录且在当地工商局企业信用查询中无重大违法记录。

1.2.3具备省级（或省级以上）财政部门颁发的会计师事务所执业证书。

1.2.4熟悉事业单位或高等院校会计制度；熟悉资产清查、核查工作程序，在最近三年内必须承接过高等院校核查审计业务工作。

1.2.5 本项目不接受联合体投标，不允许将部分项目分包和转包。

## 1.3 竞争性谈判文件发售

1.3.1 被谈判人必须向采购人获取竞争性谈判文件并登记备案，未向采购人获取竞争性谈判文件并登记备案的谈判人均无资格参加谈判。

1.3.2 集中发售时间：2019年6月2日至2019年6月5日，每天（法定节假日除外）上午9:00-11:00，下午14:30-16:00。

1.3.3 获取竞争性谈判文件地点：防灾科技学院明德楼122室

1.3.4 被谈判人在购买自行采购文件时须向采购人提供加盖公章的法人证书副本复印件。

## 1.4 谈判

1.4.1 应答文件递交、截止的时间和地点

1.4.1.1 递交时间：2019年6月6日10：00时。

1.4.1.2 截止时间：2019年6月6日10：00时，超过截止时间递交应答文件将不予受理。

1.4.1.3 递交地点：防灾科技学院明德楼231室

1.4.2 谈判时间和地点

1.4.2.1 谈判时间：2019年6月6日10：00时，届时请各被谈判人派代表出席谈判会议。

1.4.2.2 谈判地点：防灾科技学院明德楼231室

# 第二部分 被谈判人须知

被谈判人须认真阅读下列须知，并予以认真遵守。被谈判人不按竞争性谈判文件要求提供应答文件和相关资料的，可能导致谈判被拒绝。

## 2.1 被谈判人

### 2.1.1 合格被谈判人的条件

具备第一部分1.2规定资格的法人为合格的被谈判人。

### 2.1.2被谈判人委托

2.1.2.1 被谈判人代表为法定代表人的，递交应答文件时应出示其身份证原件和《法定代表人资格证明书》（式样见第五部分5.2.1）；非法定代表人的，除出示其身份证原件外，还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（式样见第五部分5.2.2）。

2.1.2.2 被谈判人代表未按照2.1.2.1条款要求参加谈判会议的，采购人有权拒绝其谈判。

### 2.1.3 投标费用

被谈判人自行承担参加投标有关的全部费用。

## 2.2 竞争性谈判文件

### 2.2.1 竞争性谈判文件

竞争性谈判文件包括谈判邀请、被谈判人须知、采购内容及要求、合同格式及主要条款、应答文件内容及式样等内容。

### 2.2.2竞争性谈判文件的澄清

2.2.2.1被谈判人对竞争性谈判文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行沟通时，应于谈判日期5天之前以书面形式告知采购人。如果采购人认为需要答复的，在答复相关被谈判人的同时，分发给取得同一竞争性谈判文件的所有被谈判人。

2.2.2.2 被谈判人已经参与谈判，并于谈判后对竞争性谈判文件提出质疑的，其质疑为无效质疑。

### 2.2.3竞争性谈判文件的修改

2.2.3.1 在谈判截止时间3天前，采购人可以采用补充通知的方式对竞争性谈判文件进行必要的修改和补充。

2.2.3.2 对竞争性谈判文件的修改，将以书面形式通知已购买竞争性谈判文件的所有被谈判人。补充文件将作为竞争性谈判文件的组成部分，对采购人和所有被谈判人均有约束力。

2.2.3.3 为使被谈判人有足够时间按竞争性谈判文件的修改要求修正应答文件，采购人可酌情推迟谈判的截止日期，并将此变更通知所有被谈判人。

## 2.3 应答文件

### 2.3.1 应答文件的语言及计量单位

2.3.1.1 被谈判人提交的应答文件及被谈判人与采购人之间所有来往函电文件均应采用中文简体。

2.3.1.2 被谈判人所提供的文件和资料，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 2.3.2 应答文件的组成

应答文件由谈判函、资格证明文件及技术响应文件组成，具体内容按照第五部分投标文件内容及式样编制。

**2.3.2.1 谈判函包括如下内容：**

（1）\*谈判函；

（2）\*谈判报价一览表；

（3）\*商务条款偏离表；

（4）\*技术条款偏离表；

**2.3.2.2资格证明文件包括：**

（1）\*法定代表人资格证明书；

（2）\*法定代表人授权委托书；

（3）\*被谈判人基本情况表；

（4）\*法人营业执照或法人证书副本复印件并加盖被谈判人公章；

（5）\*最近一期纳税完税证明复印件并加盖被谈判人公章；

（6）\*最近一期社会保障资金缴纳凭证复印件并加盖被谈判人公章；

（7）\*\*省级（或省级以上）财政部门颁发的会计师事务所执业证书的复印件并加盖投标人公章；

（8）\*截至谈判日前三年内无重大违法行为的声明书；

（9） 近三年同类业绩情况；

（10）其他需要说明的事宜。

**注：以上带“\*”号标记的文件，除特殊说明外均为必须提供的材料，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应竞争性谈判文件要求。**

**2.3.2.3 技术响应文件包括但不限于如下内容：**

（1）工作方案包括但不限于以下内容：对本项目核查审计服务需求的认识；工作的质量保证措施；进度计划的保证措施；服务承诺（时间、质量、人员保证等）；保密措施等。

（2）拟投入的专业人员配备情况包括：拟投入项目负责人基本情况、资格和主要业绩；拟投入主审人员的数量及资格，其他人员情况。

（3）经验和能力包括但不限于以下内容：熟悉国家财经政策法规、熟悉行业管理规定、具备核查审计及相关经验等。

（4）需要说明的其他内容。

### 2.3.3 应答文件填写说明

2.3.3.1 被谈判人应详细阅读竞争性谈判文件的全部内容。应答文件须对竞争性谈判文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果应答文件填报的内容资料不详，或没有提供竞争性谈判文件中所要求的全部资料及数据，将导致谈判被拒绝。

2.3.3.2 应答文件应严格按照竞争性谈判文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。应答文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完全响应，其谈判有可能被拒绝。

2.3.3.3 被谈判人须保证谈判全部文件资料真实可靠，并接受谈判小组对任何文件资料进一步审查的要求。

### 2.3.4 应答文件报价说明

2.3.4.1 所有投标均以人民币万元为计算单位报价。

2.3.4.2 **谈判报价应充分考虑各项人工、耗材、所需设备、场地以及所需缴纳的所有税、费等全部成本，采购人将不再支付任何其他费用，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。**

**核查审计服务费=最终谈判报价**

2.3.4.3 谈判小组有权判定被谈判人明显低于成本的报价是无效报价，并有权拒绝其谈判。

2.3.4.4被谈判人按谈判报价一览表及其他事项要求填写报价及有关内容。

2.3.4.5 **本项目设有预算控制价，采购人对超出预算控制价的谈判报价将不予接受。**

2.3.4.6 采购人不接受任何选择性报价，否则作为无效投标处理。

### 2.3.5 应答文件的有效期

2.3.5.1 应答文件自谈判日起**90**天内有效，有效期短于**90**天的应答文件将被拒绝。

2.3.5.2 特殊情况下，采购人可与被谈判人协商延长应答文件的有效期。如需延长应答文件有效期，将以书面形式进行。

2.3.5.3 被谈判人可以拒绝接受延期要求。同意延长有效期的被谈判人除按采购人要求修改应答文件有效期外，不能修改应答文件的其它内容。

### 2.3.6 应答文件的签署及规定

2.3.6.1 被谈判人应填写全称，应答文件必须由法定代表人或授权代表签署，并加盖被谈判人公章。

2.3.6.2 **应答文件的正本必须用A4纸打印，须用不褪色的蓝、黑墨水签字，字迹清晰，易于辨认，并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，封面右上角注明“副本”字样。**

2.3.6.3 应答文件不得随意涂改和增删。如有修改，须由同一签署人在修改处签字并加盖被谈判人公章。

2.3.6.4 因应答文件字迹潦草或表达不清所引起的后果由被谈判人负责。

### 2.3.7 应答文件的装订要求

2.3.7.1应答文件应严格按照谈判文件第五部分规定顺序和格式，统一编目编码胶装成册，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由被谈判人承担。**若被谈判人未按谈判文件要求装订，采购人有权拒绝其应答文件。**

2.3.7.2**应答文件一式3份，其中正本1份，副本2份。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。**

## 2.4应答文件的递交

### 2.4.1 应答文件的密封及标记

2.4.1.1被谈判人应将应答文件密封包装，封口处应盖有被谈判人公章及法定代表人或授权代表的签字或印章（封面式样见第五部分5.4.1）。

2.4.1.2 应答文件应由专人送交，被谈判人应将应答文件按第二部分2.4.1.1中的规定进行密封和标记，按规定的时间、地点送达。

2.4.1.3 若被谈判人未按上述要求密封及加写标记，导致应答文件被误投或提前启封，其责任由被谈判人承担。

### 2.4.2应答文件递交

2.4.2.1 被谈判人必须在竞争性谈判文件规定的应答文件递交截止时间前派人到指定的地点，将应答文件送交至采购代理机构检查签收，在应答文件递交截止时间之后送达的应答文件将被拒收。

2.4.2.2 采购人如需调整应答文件递交截止时间，采购人以书面形式通知所有被谈判人。采购人和被谈判人的所有权利和义务均根据调整后的应答文件递交截止时间顺延。

### 2.4.3 应答文件的修改和撤回

2.4.3.1 被谈判人递交应答文件后，如果对应答文件提出修改、补充或撤回要求，应以书面形式在谈判截止时间前送达采购人。被谈判人提出的书面修改、补充或撤回应答文件要求须经采购人签字确认接受，否则无效。

2.4.3.2 被谈判人对修改，补充的页面按照竞争性谈判文件的要求签署、盖章，作为应答文件的组成部分密封后送达采购人，同时应在封面上标明“谈判后修改（并注明采购编号）”和“谈判时启封”字样。

2.4.3.3 撤回应答文件必须递交有被谈判人法定代表人或授权代表签署的要求撤回应答文件的书面请求，撤回应答文件的时间以书面请求送至采购到达的邮戳日期为准。

2.4.3.4 谈判后，被谈判人不得撤回应答文件。

## 2.5谈判过程

2.5.1采购人根据有关规定及项目特点组建谈判小组。

2.5.2 采购人按竞争性谈判文件规定的时间、地点组织谈判会议。

2.5.3 谈判前由被谈判人代表和监标人检查应答文件的密封情况，未按竞争性谈判文件要求密封的，将视为无效应答文件；密封合格的，由被谈判人代表和监标人确认并签字。

2.5.4 谈判小组所有成员集中与单一被谈判人进行谈判。各被谈判人进行5分钟陈述，向谈判小组介绍方案、价格和其他信息等，并应谈判小组要求进行技术答疑。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他被谈判人的以上信息。竞争性谈判文件有实质变动的，谈判小组应当以书面形式通知被谈判人。

2.5.5被谈判人应如实提供谈判小组要求提供的资料。

## 2.6 评审

### 2.6.1 应答文件评审

2.6.1.1 谈判后，谈判小组先对应答文件进行符合性审查。审查的主要内容为应答文件中的资格证明文件等，并从应答文件的有效性、完整性和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定被谈判人是否具备谈判资格并对竞争性谈判文件做出实质性响应。

2.6.1.2 符合性审查有下列情况之一的，按照无效应答处理：

**（1）未按照竞争性谈判文件要求提供带“\*”号材料的；**

**（2）应答文件未按照竞争性谈判文件的规定密封、签署、盖章的；**

**（3）不具备竞争性谈判文件中资格要求的，或参加政府采购活动前三年内在经营活动中存在重大违法记录的；**

**（4）未按照竞争性谈判文件规定报价，以及经谈判小组确认谈判报价明显低于成本价，涉嫌恶意竞争的；**

**（5）谈判有效期不足的；**

**（6）谈判报价超出采购预算的；**

**（7）提供虚假文件的，或故意隐瞒不良业绩的;**

**（8）不符合法律、法规和竞争性谈判文件中规定的其他实质性要求的。**

2.6.1.3谈判小组严格按照竞争性谈判文件规定的评审标准和评审方法对通过符合性审查的应答文件作进一步评审。

2.6.1.4 评审过程中，谈判小组对明显的文字和计算错误，应遵循下述原则：

（1）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别时，以文字表示的数据为准。

（2）应答文件(正本)中谈判报价一览表内容与应答文件中明细表内容不一致的，以谈判报价一览表为准。

（3）对不同文字文本应答文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（4）上述原则对被谈判人具有约束力，被谈判人不同意的，其谈判将被拒绝。

### 2.6.2 应答文件的澄清

2.6.2.1 谈判小组有权以书面形式要求被谈判人对应答文件中含义不明确、对同类事项表述不一致、有明显文字或计算错误等问题作必要的澄清、说明或者补正。被谈判人必须按照要求的内容和时间，以书面形式予以澄清、说明或者补正，并由法定代表人或授权代表签字。被谈判人拒不按照要求进行澄清，说明或补正的，谈判小组可拒绝该谈判。

2.6.2.2 如谈判小组一致认为某个被谈判人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，谈判小组有权通知被谈判人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若该被谈判人未在规定期限内做出合理解释或不能提供证明材料的，谈判小组可拒绝其继续参加谈判。

### 2.6.3取消竞争性谈判活动

出现下列情形之一的将取消竞争性谈判活动，采购人将取消理由以书面形式通知所有被谈判人。

**（1）符合条件的被谈判人或对竞争性谈判文件做出实质性响应的被谈判人不足三家的；**

**（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**（3）被谈判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。**

## 2.7 确定成交结果

### 2.7.1推荐成交候选人

2.7.1.1 **谈判小组对应答文件进行评审后，向采购人推荐符合采购需求、质量和服务的被谈判人为成交候选人。谈判小组采用综合评分法对提交供应商的响应文件进行综合评分。评审指标具体如下：**

**评 审 指 标**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序**号** | **评分指标** | **评分标准** | **分值** |
| **一级指标** | **二级指标** |
| **1** | 商务部分（25分） | 业务能力（20分） | 1.供应商自2019年3月之前，在高等院校核查审计业绩，每提供1份有效的证明材料得2分，最高10分。有效的业绩资料需提供合同首页、合同金额页、合同盖章页复印件并加盖供应商公章。 | 0-10 |
| 2.供应商自2019年3月之前独立承担的行政事业单位或高等院校资产清查核查审计业绩，每提供1份有效的业绩证明资料得1分，最高得10分；有效的业绩资料需提供合同首页、合同金额页、合同盖章页复印件并加盖供应商公章。 | 0-10分 |
| 履约情况（2分） | 所承担的行政事业单位核查审计服务履约情况良好，未受质疑或投诉，用户评价良好。有效证明材料须具有用户方签章，每提供一份证明材料得1分，最多2分。 | 0-2分 |
| 质量管理体系（3分） | 具备质量管理体系认证证书，并提供有效的证明文件得3分，否则0分。 | 0-3分 |
| **2** | 价格部分（40分） | 采用低价优先法计算，即满足竞争性谈判文件要求且最后谈判价格最低的谈判报价为谈判基准价，其价格分为满分40分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：最后谈判报价得分=(谈判基准价/最后谈判报价)×40%×100 | 0-40分 |
| **3** | 技术部分（35分） | 项目理解情况（5分） | 谈判小组根据供应商对教育领域的相关财政政策、法规、制度的熟悉程度，对核查审计工作方案及核查审计报告范本及行政事业单位财务资产管理、资产清查核查审计工作的熟悉和理解程度等情况，进行综合评价。优秀：3-5分 良好：2-3分 一般：0-2分  | 0-5分 |
| 工作方案(5分) | 谈判小组根据供应商拟定的资产清查工作方案进行综合评价，重点评价因素：①操作方案②重点难点分析③针对性措施④其他相关建议等。优秀：3-5分 良好：2-3分 一般：0-2分  | 0-5分 |
| 工作进度计划及质量保证措施（10分） | 谈判小组根据供应商对项目工作进度计划及质量保证措施完善的科学性、可行性、合理性，工作质量保证程度等情况，进行综合评价。优秀：8-10分 良好：5-7分 一般：0-4分  | 0-10分 |
| 拟投入本项目人员结构（15分） | ①拟投入本项目的项目负责人资历情况（5分）从业经历丰富，主审同类专项核查审计项目数量5个及以上，得4-5分；从业经历较丰富，主审同类专项核查审计项目数量较多（3个-4个），2-3分；从业经历一般，主审同类专项核查审计项目数量较少（0个-2个）0-1分；须提供有效的证明材料，并加盖公章。 | 0-5分 |
| ②拟投入本项目的注册会计师人员数量情况（6分）10（含）人以上，得6分；6（含）人以上至10人，得3-5分；3（含）人以上至6人，得1-2分；2（含）人以下，得0分。须提供有效的证明材料，并加盖公章（注册会计师执业证书须提供首页及变更页）。 | 0-6分 |
| ③拟投入本项目的辅助人员数量情况（4分）5（含）人以上，得4分；3（含）人以上至5人，得2-3分；2（含）人以下，得0-1分。须提供有效的证明材料，并加盖公章。 | 0-4分 |

### 2.7.2 最终审查

2.7.2.1最终审查是对成交候选人的资格、信誉、履约能力以及采购人认为有必要了解的其它问题作进一步的考查，审查的方式是对成交候选人进行询问和实地考察。通过询问和实地考察，核对其应答文件的真实性。成交候选人应如实接受考察并提供所需的有关资料。

2.7.2.2 采购人根据实际情况决定是否对成交候选人进行最终审查。

### 2.7.3 确定成交供应商

2.7.3.1采购人应当在3个工作日内，按照谈判报告中的成交候选供应商确定成交供应商。

2.7.3.2如成交供应商放弃成交或因不可抗力的原因而不能履行合同，或者有其它不符合成交条件的，采购人将按由低到高的分值顺序确定成交供应商。

2.7.3.3 成交供应商应在成交之后提供本竞争性谈判文件要求提供的有关资料之原件以备查。

### 2.7.4 成交通知

2.7.4.1 成交供应商确定后，由采购人在学院网上发布成交公告。被谈判人对成交公告有异议的，应当在公布之日起1个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

2.7.4.2采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

### 2.7.5 签订合同

2.7.5.1成交供应商应按成交通知书要求与采购人签订政府采购合同，否则按谈判后撤回谈判处理。

2.7.5.2政府采购合同履行中，采购人需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，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

2.7.5.3竞争性谈判文件及其补充文件、应答文件及评审过程中补充文件等均为合同的附件。

## 2.8 保密和披露

2.9.1被谈判人自领取竞争性谈判文件之日起，须承诺承担本谈判项目保密义务。

2.9.2采购人有权将被谈判人提供的资料向有关人员披露。

2.9.3 采购人有权在法律规定的情形下，向要求披露信息的第三方和有关人员，提供项目的相关资料。

# 第三部分 采购内容及要求

### 3.1  项目概述及服务要求

防灾科技学院隶属于中国地震局，是全国仅有的以防灾减灾高等教育为主、学科门类齐全的综合性全日制普通高等学校。

2018年以来财政部连续下发多个国有资产管理的政策性文件，要求加强和改进国有资产管理，为落实财政部政策要求以及中国地震局国有资产专项清理工作的工作部署，结合我校国有资产管理工作实际委托有资质的专业中介机构开展我校资产清理及业务工作，具体内容及要求如下：

包一：资产清理及专项业务服务工作内容：

一、平台信息核对和变更：
 1、部门信息：核对和变更部门和科室名称，其资产随名称的变更而变动。
 2、人员信息：核查职工信息（与人事处一致），如果资产领用人部门变动，其领用资产随之变动。
 3、地点信息：重新核查和变更存放地点（与后勤处和宣传部一致），如果资产存放地点变动，其存放资产随之变动。
 4、使用权限信息：核对和调整平台使用权限。
二、资产拆分：
 1、拆分部门及资产，其资产随之变动。
 2、重新核对、粘贴拆分资产标签。
三、资产标签：
 1、检查、核对所有资产标签，补打补贴资产标签。
 2、做到一物一签。
四：资产清查：
 1、清查所有资产，扫码所有资产标签（包括资产附件）。
 2、与资产领用人核实领用资产情况，领用人签名认可。
 3、与平台及资产信息单(资产卡片)的资产数据和所有信息进行比对，更正、补充资产信息（包括资产附件信息），追查盘亏资产，提交盘亏和盘盈资产明细
 4、提交资产清查报告及处理意见。
五、资产处置：
 1、受理在合同期内的资产处置申请。协助审核相关报废、报损信息，现场核实资产状况、登记信息的完整、真实和准确；
 2、汇总有关报表、对已审批处置的资产核销、对卡片进行注销；

**六、核对、清点、鉴定申请处置资产实物。**

 1、核对2015年至2017年资产账目和财务账目；

 2、将国有资产管理系统中（久其）中的属于系统设置的应属于固定资产现为无形资产的1114条目录调整为固定资产；

 3、 核实资产信息按现有的房间号核实所有资产存放地点并在资产管理平台和卡片上修改；

 4、检查学校职能部门建立资产卡片信息库，达到“一卡一物、不重不漏”标准的实施情况（自查自纠资料、卡片信息库数量、存放地点、卡片信息内容、“一一”对应保障措施）；

5、检查固定资产标签管理，达到“一物一签、账实相符”标准的实施情况（自查自纠资料：规章制度、标签制作流程、标签粘贴位置、标签记载内容、标签编码唯一性、“帐物签”相符校验）；

6、学校资产盘盈、盘亏等事项的台,2016年(含2016年)以来的定期清理工作情况检查（自查自纠资料、资产台账记录、已清理的资产情况）；

7、检查资产管理和会计核算，协同工作机制的建立和完善情况，核对2015年、2016年、2017年三年的资产与财务资产账务的对接和相符情况，（自查自纠资料：文件制度、工作流程；工作机制的协同形式、协同内容、工作方式；协同对接情况分析、对接效益）；

8、完成已经投入使用尚未转固的在建工程转固工作、完成出租出借资产的核定工作、完成房屋产权登记变更和核实工作、完成土地产权的核实工作；

9、完成我校黄金海岸3300余万资产的盘点登记及资产平台信息的录入工作。

10、按照财政部2016年《关于开展2016年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》要求，核查3477笔仪器设备，74笔家具，7笔房产的资产情况；对于估算283万的资产，按照资产核查通知要求进行核查并出具核实报告，报告符合《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[2016]1号)的要求。

**七、资产专项清理上报表的核实工作**

**包二：往来款专项清理工作内容**

 按照资产清理工作要求，依据会计法规，对防灾科技学院截至2018年12月31日在账往来款项进行核查审计，对长期往来账项进行清理，并出具鉴证报告。

。

## 3.2 服务要求

### 3.2.1 人员要求

被谈判人应充分考虑核查审计项目实施的业务量，选派经验丰富的执业人员组成核查审计小组，以确保按时、高质完成核查审计工作。核查审计小组人员需达到以下要求：

3.2.2.1 核查审计小组项目经理应当由具有三年以上执业经验的注册会计师担任。

3.2.2.2 核查审计小组的注册会计师、核查审计助理人员人数应当与被核查审计企业的规模和实际工作量相符。

3.2.2.3 核查审计助理人员年龄不超过60周岁（含60周岁），且应当符合以下条件之一：大学本科会计学专业毕业三年以上（含三年）；会计、经济中级以上职称；注册会计师考试成绩通过两门以上（含两门）。

3.2.2.4 核查审计小组项目经理应参与核查审计项目实施的始终，以确保对核查审计实施过程的及时把握和控制。

### 3.3.3 核查审计现场要求

3.3.3.1 不由被核查审计单位安排住宿，核查审计组在进行异地核查审计时，住宿由核查审计组自行解决。

3.3.3.2不接受被核查审计单位安排的就餐和宴请。在被核查审计单位就餐的，费用自理。

3.3.3.3核查审计工作所需交通工具，由核查审计人员自行解决。确因核查审计工作需要临时使用被核查审计单位交通工具时，据实付费。

3.3.3.4不参加被核查审计单位安排的旅游、娱乐和联欢等活动。

3.3.3.5不无偿使用被核查审计单位的通讯工具和办公用品。

3.3.3.6不向被核查审计单位提出与核查审计工作无关的要求。

3.3.3.7不泄露与被核查审计单位和核查审计工作有关的任何信息。

3.3.3.8不接受被核查审计单位和与核查审计有关个人的任何礼品（包括纪念品）、礼金等。

## 3.5 审核工作质量要求

被谈判人在审核工作中要加强管理，确保质量。

3.5.1 认真执行国家相关政策、法规和标准；

3.5.2 是制定完善的审核工作方案；

3.5.3 是配备结构合理、数量相当的审核专业队伍，并制定专人负责；

3.5.4 是按照要求全面完成业务约定书规定的任务；

3.5.5 是坚持实事求是的原则，如实复核情况，以及存在的问题和建议等；

3.5.6 是建立健全并严格执行相关的质量监督管理制度。

### 3.6 服务期要求

会计师事务所必须按照采购人的要求完成核查审计工作（4月20日前完成新设立学院和部门的工作，8月10日前全部完成），逾期不能完成任务的，将视其原因按单个核查审计项目委托协议书的相关条款对相关会计师事务所予以处罚。

## 3.7 其他要求

采购人保留工作分配的权利，被谈判人应承诺服从采购方的工作分配。

业务约定书

**项目名称：防灾科技学院2019年度资产清理及专项工作服务项目（采购编号：CIDP-2019-\*\*\* ）**

采购人（以下称甲方）：防灾科技学院

供应商（以下称乙方）：

签署日期：

**委托方：防灾科技学院（下称“甲方”）**

住所地：

邮政编码：

电话：

传真：

法定代表人：

**受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司（下称“乙方”）**

住所地：

邮政编码：

电话：

传真：

法定代表人：

根据甲方资产清查需要，现因防灾科技学院发展需要将三个新增学院、5个拆分学院、1个基础部化学实验室变更资产；6个管理部门和3个党总支变动的全部资产逐一进行清点，并对需变更资产加贴上标签，对资产管理平台上的信息进行变更、核实并出具资产变动卡片和报表。

甲方委托 （以下简称乙方）按照上述文件要求对甲方三个学院的资产进行资产清查核实核查审计工作，经双方协商一致达成以下约定：

1. **业务范围与核查审计目标**

1、乙方接受甲方委托，按照上述文件要求对三个学院的资产开展资产清查核实核查审计工作。核查审计截止 年 月 日。

2、乙方按照《中国注册会计师执业准则》、和资产清查的相关文件开展资产清查核查审计工作，实施恰当的核查审计程序，获取充分、适当的核查审计证据，在此基础上发表核查审计意见，出具专项核查审计报告和有关的经济鉴证报告等。

1. **甲方的权利与义务**

1、负责以委托协议形式分配核查审计任务。

2、有权向乙方询问核查审计工作进展情况及相关内容。

3、复核和审定乙方撰写的核查审计报告。

4、负责对乙方的核查审计质量、履约情况进行监督管理。

5、为乙方的工作开展提供必要的工作配合。

6、按约定向乙方支付核查审计相关服务费用。

1. **乙方的权利和义务**

1、在签订《核查审计业务约定书》后，及时安排人员到位并接受相关资料，必须严格按照相关规定开展核查审计工作，并接受甲方的监督。

2、不得将甲方委托的核查审计业务转包或分包给其他单位或个人。

3、在核查审计工作中，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。

4、真实反映核查审计结果，并出具核查审计报告。

5、当乙方与被核查审计单位有关联时，乙方应当主动提出回避请求。

6、除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息予以保密：（1）取得甲方的授权；（2）根据法律法规的规定，为法律诉讼准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违反法规行为；（3）接受行业协会和监管机构依法进行的质量检查；（4）监管机构对乙方进行行政处罚（包括监管机构处罚前的调查、听证）以及乙方对此提起行政复议。

1. **核查审计收费**

（一）经政府采购竞争性谈判采购方式确定的 万元。

（二）支付方式：乙方完成所有约定任务后，甲方一次性支付全部核查审计费用。

1. **核查审计报告和核查审计报告的使用**

（一）乙方按照《竞争性谈判文件》规定的格式和类型出具核查审计报告。

（二）乙方向甲方报送核查审计报告 份。

（三）甲方在提交或对外公布核查审计报告时，不得修改乙方出具的核查审计报告及其后附的核查审计附表。当甲方认为有必要修改会计数据、附表附注和所作的说明时，应当事先通知乙方，乙方将考虑有关的修改对核查审计报告的影响，必要时，将重新出具核查审计报告。

**六、本约定书的有效期间**

本约定书自签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。

**七、约定事项的变更**

如果出现不可预见的情况，影响核查审计工作如期完成，或需要提前出具核查审计报告，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

**八、终止条款**

（一）如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本约定书约定的核查审计服务时，乙方可以采取向甲方提出合理通知的方式终止履行本约定书。

（二）在终止业务约定的情况下，乙方有权就其于本约定书终止之日前对约定的核查审计服务项目所做的工作收取合理的核查审计费用。

**九、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。

**十、适用法律和争议解决**

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具核查审计报告所在地，因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），提交北京市注册会计师协会仲裁委员会仲裁。

**十一、双方对其他有关事项的约定**

本约定一式肆份，甲、乙方各执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文、签字盖章页）

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

授权代表：（签名） 授权代表：（签名）

 年 月 日 年 月 日

# 第五部分 应答文件内容及式样

标注正本或副本

**防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务采购项目**

**应 答 文 件**

采购编号：CIDP-2019-

被谈判人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

## 5.1 谈判函

### 5.1.1 谈判函式样

**谈 判 函**

致：

被谈判人全称授权下述签字人姓名、职务或职称为全权代表，参加贵方组织的防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务竞争性谈判的有关活动。

在此，签字代表宣布：

1. 我方提交应答文件正本1份、副本2份。

2. 谈判报价一览表中的报价为我方要求的合理报酬。

3. 我方保证递交的所有文件是真实的、准确的，若我方与采购人成交，保证按报应答文件履行合同责任和义务。

4. 我方完全理解竞争性谈判文件的全部条款，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5. 我方承诺本应答文件的有效期为自谈判日起**90**个日历日。

6. 我方同意按照贵方可能要求提供与此次谈判有关的一切数据或资料。

7. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编： 　电话（办公室）：

移动电话： 　传真：

电子邮箱：

被谈判人全称(盖章)：

法人或授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

### 5.1.2 谈判报价一览表式样

**谈判报价一览表**

项目名称：防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务

采购编号：CIDP-2019-40

包一报价：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **被谈判人名称** | **谈判报价****（单位：万元）** | **拟投入人员数量****（单位：个）** | **备 注** |
|  | **小写：****大写**： |  |  |

包二报价：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **被谈判人名称** | **谈判报价****（单位：万元）** | **拟投入人员数量****（单位：个）** | **备 注** |
|  | **小写：****大写**： |  |  |

被谈判人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

### 5.1.3 商务条款偏离表式样

**商务条款偏离表**

项目名称：防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务

采购编号：CIDP-2019-40

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞争性谈判文件条款号** | **商务条款要求** | **谈判应答** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

我方确认，除上述偏离外，完全接受竞争性谈判文件中的其他商务条款。

被谈判人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

注：

1.此表只需列明有偏离的商务条款。

2.有偏离的商务条款须在该表中逐一列明，并在“谈判应答”栏填写“有偏离”，在“偏离说明”中辅以详细解释。若无偏离请在“谈判应答”中填写“无偏离”。

3.未声明部分将被视为已接受竞争性谈判文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。

4.被谈判人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

### 5.1.4 技术条款偏离表式样

**技术条款偏离表**

项目名称：防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务

采购编号：CIDP-2019-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞争性谈判文件条款号** | **技术条款要求** | **谈判应答** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

我方确认，除上述偏离外，完全接受竞争性谈判文件中的其他技术条款。

被谈判人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

注：

1.此表只需列明有偏离的技术条款。

2.有偏离的技术条款须在该表中逐一列明，并在“谈判应答”栏填写“有偏离”，在“偏离说明”中辅以详细解释。若无偏离请在“谈判应答”中填写“无偏离”。

3.未声明部分将被视为已接受竞争性谈判文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。

4.被谈判人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

## 5.2 资格证明文件

### 5.2.1 法定代表人资格证明书式样

**法定代表人资格证明书**

被谈判人名称：

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 （被谈判人名称）的法定代表人。

特此证明。

 被谈判人： （盖单位章）

 年 月 日

### 5.2.2 法定代表人授权委托书式样

（如果法定代表人不能参加谈判的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （被谈判人名称）的法定代表人，现委托 （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、递交、撤回、修改 （项目名称）应答文件、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：2019年 月 日至20 年 月 日（不得少于90天）。

代理人无转委托权。

被谈判人全称： （盖单位章）

法定代表人姓名： （签字）

身份证号码：

授权代表姓名： （签字）

身份证号码：

 时 间： 年 月 日

### 5.2.3 被谈判人基本情况表式样

**被谈判人基本情况表**

**1．名称及概况：**

（1）被谈判人名称：

（2）地址：

传真/电话号码： 邮政编码：

（3）成立和/或注册日期：

（4）实收资本：

（5）开立基本账户银行的名称、地址、账号、税号：

**2．针对本项目提供的人员情况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **职务** | **学历** | **职称** | **本项目中****承担工作** | **从事过的同类项目及承担工作** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：须提供学历及执业资格、职称证明等相关复印件（加盖单位公章）**

**3．针对本项目提供的设备、设施情况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **主要设备、设施****名称** | **型号规格** | **数量** | **技术参数** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4．质量认证、行业资质等相关认证情况：**

**5．其他情况：**

（组织机构、技术力量等）

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。

被谈判人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

### 5.2.4 法人营业执照或法人证书副本复印件并加盖被谈判人公章（年检章必须清晰）

### 5.2.5 税务登记证书复印件并加盖被谈判人公章

### 5.2.6 最近一期纳税完税证明复印件并加盖被谈判人公章

### 5.2.7 最近一期社会保障资金缴纳凭证复印件并加盖被谈判人公章

### 5.2.8 上一年度资产负债表和损益表，或经会计师事务所核查审计的年度财务核查审计报告复印件并加盖被谈判人公章（如被谈判人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表）

### 5.2.9 省级（或省级以上）财政部门颁发的会计师事务所执业证书的复印件并加盖投标人公章；

### 5.2.10 截至开标日前三年内无重大违法行为的声明书式样

**声 明 书**

**致采购人：**

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在中国政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

被谈判人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

### 5.2.11 近三年同类业绩情况

**近三年同类业绩情况表**

项目名称：防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务

采购编号：CIDP-2019-175

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目业主** | **项目名称** | **核查审计金额（万元）** | **合同签订时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

注：

1. 近三年同类业绩是指2015年8月-2019年8月承担过的相关核查审计业务。

2.有效的证明材料应逐页加盖投标人公章。

### 5.2.12 其他需要说明的事宜

## 5.3 技术响应文件

（根据竞争性谈判文件第二部分“2.3.2.3条款”的要求编制，格式可自拟）

## 5.4 应答文件包装封面

### 5.4.1 应答文件包装封面式样

|  |
| --- |
| 项目名称：防灾科技学院2019年度资产清查及机构人员变动资产核查服务采购编号：CIDP-2019-应 答 文 件 （于2019年 月 日9:30前不得启封）被谈判人名称（盖章）：通讯地址： 邮政编码： |

注：

1. 正本、副本、电子光盘合并封装递交。

2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖公章。