

河南省财政厅
省直行政事业单位资产清查结果复核项目

招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2017-1686

招 标 人：河 南 省 财 政 厅
招 标 代 理：河 南 招 标 采 购 服 务 有 限 公 司
2017 年 10 月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 招标项目资料表.....	18
第四章 招标项目要求.....	23
第五章 合同文本.....	31
第六章 投标文件通用格式.....	38

第一章 招标公告

河南省财政厅省直行政事业单位资产清查结果复核项目

继续招标公告

河南招标采购服务有限公司受河南省财政厅委托，就省直行政事业单位资产清查结果复核项目进行公开招标，现欢迎符合相关条件的会计师事务所参加投标。

一、招标项目

项目名称：河南省财政厅省直行政事业单位资产清查结果复核项目

项目编号：豫财招标采购-2017-1686

项目内容：省直行政事业单位资产清查结果复核。

二、招标项目简要说明：

1. 河南省财政厅拟通过招标，确定省直行政事业单位资产清查结果复核所需会计师事务所入围资格。本次招标项目共分两个包。

包号	分包名称
1	A类执业资格的会计师事务所
2	B类执业资格的会计师事务所

2. 项目履行期：合同签订后三个月内完成。

3. 项目预算：人民币 223.12 万元。

三、投标人资格条件：

1. 具有良好的银行资信、商业信誉和健全的财务会计制度，没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结；

2. 包1投标人属于河南省注册会计师协会2017年分类评价认定的A类会计师事务所，或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止招标公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第一类的会计师事务所（或相当于河南省注册会计师协会2017年分类评价认定的A类会计师事务所）；

包2投标人属于河南省注册会计师协会2017年分类评价认定的B类会计师

事务所，或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止招标公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第二类的会计师事务所（或相当于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 B 类会计师事务所）；

3. 参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录；
4. 提供 2016 年经审计的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
5. 提供政府采购反商业贿赂承诺书；
6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；
7. 投标人必须具备行业主管部门颁发的有效执业资格。
8. **具备资格的事务所与其分所不得同时参与本次招标项目的投标，否则均被视为无效投标。**
9. 符合招标文件要求的其它条件。

四、投标报名：

1. 凡有意参加投标者，请于 2017 年 10 月 13 日至 2017 年 10 月 19 日（北京时间），登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.com>）”网上，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）进行网上投标报名。

2. CA 密钥在河南省公共资源交易中心受理大厅（郑州市郑东新区正光街与东风东路廉政大厦 5 楼，联系电话：0371-86095915, 86095916）办理。

3. 招标文件售价：人民币 300 元/本，售后不退。

五、招标文件的获取

1. 投标人须注册成为河南省公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示下载招标文件及资料（详见 <http://www.hnggzy.com> 公共服务-办事指南）。

2. 投标报名及招标文件下载时间为 2017 年 10 月 13 日至 2017 年 10 月 19 日（北京时间），投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

3. 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

六、投标文件的递交

1. 投标文件递交的截止时间及开标时间：2017 年 11 月 2 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 投标文件递交地点及开标地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座 12 楼）第 8 开标室。

3. 加密电子投标文件须在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传；未加密的电子投标文件及纸质投标文件须在投标截止时间前一同递交至：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座 12 楼）第 8 开标室。

4. 加密电子投标文件在投标截止时间之前未上传的，视为未递交投标文件。

七、发布公告的媒介

本公告同时在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心门户网》发布。

八、联系方式：

采购人：河南省财政厅

联系人：黄先生

联系电话：0371- 65808040

采购人地址：河南省郑州市经三路

代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：李女士

联系电话：0371-65993320

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

2017 年 10 月 12 日

第二章 投标人须知

一、说明

1 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于河南省财政厅省直行政事业单位资产清查结果复核项目。

2. 定义

2.1 采购人:河南省财政厅。

2.2 招标代理机构:河南招标采购服务有限公司。

2.3 合格投标人

1) 具有良好的银行资信、商业信誉和健全的财务会计制度,没有处于被责令停业或破产状态,且资产未被重组、接管和冻结;

2) 包 1 投标人属于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 A 类会计师事务所,或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止招标公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第一类的会计师事务所(或相当于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 A 类会计师事务所);

包 2 投标人属于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 B 类会计师事务所,或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止招标公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第二类的会计师事务所(或相当于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 B 类会计师事务所);

3) 参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录;

4) 提供 2016 年经审计的财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;

5) 提供政府采购反商业贿赂承诺书;

6) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定,对列入失信被执行人、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,拒绝参与本项目政府采购活动;【查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】;

7) 投标人必须具备行业主管部门颁发的有效执业资格；

8) 具备资格的事务所与其分所不得同时参与本次招标项目的投标，否则均被视为无效投标。

9) 符合招标文件要求的其它条件。

2.4 中标人：接到并接受中标通知的投标人。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。

2.6 服务内容：招标文件中规定的服务内容。

3. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何, 投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用, 招标人及招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4. 投标签章

电子投标文件的签章：投标人通过河南省公共资源交易中心受理大厅 CA 密钥窗口办理电子认证，且招标文件中明确要求投标文件 (*.hntf 格式或*.nhntf 格式) 须加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。

5. 会员信息库

5.1 河南省公共资源交易中心面向全国征集注册投标人会员。

5.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责、河南省公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评标委员会负责审核。为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。如因前款原因未通过本项目评标委员会评审，由投标人承担全部责任。

5.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。

5.4 有关会员库的更多信息，请登录河南省公共资源交易中心网查询。

6. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在各指定网站上同时发布，包括河南省政府采购网、河南招标采购综合网和河南省公共资源交易门户网。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件用以阐明本次招标的项目要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 招标项目资料表

第四章 招标项目要求

第五章 合同文本

第六章 附件

7.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同格式的所有事项和格式要求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。

7.3 照抄或复印招标文件要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。

7.4 如果第二章和第三章对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，以第三章为准。

8. 招标文件的澄清

8.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在招标文件发售截止之日起七个工作日内在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

8.2 招标文件的澄清将在投标截止时间十五日前在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

8.3 投标人在收到澄清后，应在交易平台上回复确认已收到该澄清。

8.4 因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

9. 招标文件的修改

9.1 在投标截止日期十五（15）日前，采购人和采购代理机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.2 采购人、代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、

更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。代理机构将通过河南省政府采购网、河南省公共资源交易门户网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的答疑文件，以此编制投标文件。

9.3 投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

三、投标文件的编写

10. 投标语言

10.1 投标文件以及投标人所有与采购人及招标代理机构就投标来往的函电均使用中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

11. 投标文件计量单位

11.1 除在招标文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件包括下列部分：

(1) 投标人须提交的相关资料：

A 投标人基本情况；

B 拟派出项目负责人一览表（附学历、职称证书）；

C 拟派出专职负责人员一览表；

D 招标组织方案；

E 档案管理；

F 管理制度；

G 质量控制及措施；

(2) 按照招标文件第三章要求出具的资格证明文件；

(3) 按照第 15 条规定提交的投标保证金。

(4) 投标人提供的服务承诺。

(5) 其他投标人认为必要的相关材料。

13. 投标格式

13.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件，按招标文件提供的资格证明格式（见附件）提交招标文件要求的资格证明文件。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 依据“招标项目资料表”中的要求按第六章附件规定的格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

14.2 投标人满足招标文件“招标资料表”要求的业绩的证明文件。

14.3 投标人应提交企业信用等级证书或其他证明资料（复印件）。

15. 投标保证金

15.1 投标人应向河南省公共资源交易中心指定账户提交投标保证金：**人民币壹万元整/包**。

15.2 投标保证金应以银行电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等**非现金形式**提交。投标保证金应于开标前提交至河南省公共资源交易中心指定账户，同时在投标文件中附保证金交纳的证明材料。

15.3 投标保证金是为了保护采购人及招标代理机构避免因投标人的行为带来的损失。采购人及招标代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据第 15.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

15.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非实质性响应投标予以拒绝。

15.5 交易中心自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金；中标人按规定向代理机构缴纳招标代理服务费后，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内，退还中标人的投标保证金。

15.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人在投标文件中故意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订政府采购合同；
- (4) 中标人未能按招标文件规定提交履约保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非实质性响应招标文件要求而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购人和招标代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。第 14 条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17 投标文件的式样和文件签署

17.1 投标文件如不一致时，按下顺序确定其投标文件效力：

- (1) 加密的电子投标文件；
- (2) 未加密电子投标文件（U 盘）；

17.2 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交投标文件。

- (1) 加密的电子投标文件（*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传；
- (2) 未加密的电子投标文件（*.nhntf 格式）1 份（U 盘介质），密封提交。
- (3) 与电子投标文件一致的纸质投标文件密封提交。

17.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

17.4 投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的所有可编辑内容（包括投标文件封面、投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式）电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照、资质证书等扫描件）电子签章（企业电子签章）。

17.5 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标报价一览表，须严格按照

格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

17.6 投标文件以外的任何资料采购人和代理机构将拒收。

17.7 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件 (*.hntf 格式和*.nhntf 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

四、投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记

18.1 电子投标文件、纸质投标文件的密封和标记：

投标人应将未加密的电子投标文件 U 盘密封装在单独的信袋中，并在信袋上标明“投标人名称、采购编号及包号、电子投标文件”字样。投标人应将与电子投标文件一致的纸质投标文件密封装在单独的信袋中，并在信袋上标明“投标人名称、采购编号及包号、正本或副本”字样。封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

19 投标文件的递交

19.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

19.2 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-86095959。

19.3 现场递交电子投标文件 U 盘壹份及纸质投标文件，应在投标截止时间前递交到规定地点。

20 投标截止期

20.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的地址递交至交易中心。

20.2 采购人和交易中心/代理机构可以按第 11 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

21 迟交的投标文件

21.1 交易中心/代理机构将拒绝接收在规定的投标截止期后递交的投标文件。

22 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前。在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

22.2 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标与评标

23 开标

23.1 代理机构在“招标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人授权代理人应携带法人授权书、身份证明、CA 密钥、未加密的电子投标文件（用信封密封）、纸质投标文件等参加并签到。

23.2 开标前，代理机构将会同相关人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件密封情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件现场解密，项目负责人在监督员监督下解密所有投标文件。

23.3 如投标人现场解密失败，投标人应使用未加密的电子投标文件。

23.4 未加密的电子投标文件仅仅作为网上提交的加密的电子投标文件在特殊情况下才启用的备份资料。正常情况下，未提交网上加密电子投标文件的，投标无效。

23.5 开标时没有提交未加密的电子投标文件，视同放弃使用未加密的电子投标文件投标。

23.6 投标人报名成功后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传加密的投标文件，其投标将被拒绝。

23.7 开标时，代理机构将公布投标人名称、投标报价，以及代理机构认为合适的其它详细内容。

24. 评标工作

24.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持对所有投标人的投标文件进行审评，并按综合评分由高到低的顺序推荐出“招标项目资料表”中载明数量的中标候选人。

24.2 评委会成员为5人，由经济、技术专家和采购人代表组成，其中除采购人代表为一人，经济、技术专家按法律法规的规定从政府采购专家库中随机抽取。

25 投标文件的澄清

25.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

25.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清部分。

25.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

26 投标文件的初审

26.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

26.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

26.3 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到任何提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

26.4 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

26.5 投标报价超出采购人预算的投标将会被拒绝。

26.6 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术 etc 能力。如果确定投标人无资格和能力履行合同，其投标将被拒绝。

26.7 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消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

26.8 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金形式不符合招标文件要求的；
- (2) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资质要求的；
- (3) 投标人未按招标文件要求格式电子签章的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 不满足技术规格中主要（实质性）参数和超出偏差范围的；
- (6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件的要求；
- (7) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (8) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

27 投标的评价

27.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

27.2 评委会在评标时，将考虑量化“招标项目资料表”中规定的评标因素。

28 最终评标价的确定

不适用。

29 保密及其它注意事项

29.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

29.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

29.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则，其投标可能被拒绝。

29.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

29.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

29.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、授予合同

30 合同授予标准

30.1 采购人和代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评分最高的投标人。

31 授标时更改采购货物和服务数量的权力

本项目不适用。

32 评标结果的公告

32.1 采购人或者代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在河南省政府采购网、河南省公共资源交易门户网上公告中标、成交结果。

32.2 投标人若对评标结果有疑问，有权按照相关文件规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

33 接受和拒绝任何或所有投标的权力

33.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人和采购代理机构保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

34 中标通知书

34.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标。

34.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

35 签订合同

35.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

35.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

35.3 如采购人或中标人拒签合同，则由管理部门依据政府采购法规制度的规定对违约方做出行政处罚。

35.4 如中标人不按第35.2条约定谈签合同，采购人和采购代理机构将报请取消其中标决定，并没收其投标保证金。采购人和采购代理机构可在候选中标单位中按顺序重新选定中标单位。

36 履约保证金

36.1 中标人应按照招标文件或合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保函格式、政府采购履约担保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

37 其他

37.1 如果中标人未按上述第 35 条规定执行，在此情况下，招标代理机构和采购人可将该标授予下一个评标得分高的投标人，或重新招标。

37.2 本招标文件由河南招标采购服务有限公司负责解释。

第三章 招标项目资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对第二章投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。招标文件中标注“*”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致无效投标。

条款号	内 容
说 明	
1	招标人名称：河南省财政厅 招标人地址：河南省郑州市经三路 联系人：黄先生 联系电话：0371- 65808040
2	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号 项目负责人：李女士； 电话：0371-65993320
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
4	<p>*资格证明文件提供：（投标文件电子版中必须附以下资料扫描件）：</p> <p style="padding-left: 2em;">*1、委托代理人授权书；</p> <p style="padding-left: 2em;">*2、投标人营业执照；</p> <p style="padding-left: 2em;">*3、包 1 投标人提供属于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 A 类会计师事务所，或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止招标公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第一类的会计师事务所（或其他相当于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 A 类会计师事务所）的证明资料；</p> <p style="padding-left: 2em;">包 2 投标人提供属于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 B 类会计师事务所，或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止招标公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第二类的会计师事务所（或其他相当于河南省注册会计师协会 2017 年分类评价认定的 B 类会计师事务</p>

	<p>所)的证明资料;</p> <p>*4、参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明;</p> <p>*5、提供 2016 年经审计的财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;</p> <p>*6、提供政府采购反商业贿赂承诺书;</p> <p>*7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定,投标人提供未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查询网页打印件;【查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】;</p> <p>*8、投标人必须提供国家或省行业主管部门颁发的有效执业资格;</p> <p>9、招标文件要求的其它证明资料。</p> <p>(具备资格的事务所与其分所不得同时参与本次招标项目的投标,否则将均被视为无效投标。)</p>
5	机构基本情况:公司简介、人员构成、机构设置与管理方式。
6	业绩要求:详见评标办法。
7	<p>*投标保证金</p> <p>*缴纳形式:银行电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标保证金应于开标前提交至河南省公共资源交易中心指定账户。</p> <p>包 1: 投标保证金金额: 人民币壹万元整</p> <p>收款单位(户名):河南省公共资源交易中心</p> <p>开户银行: 中信银行股份有限公司郑州分行营业部</p> <p>银行账号: 3111110015992376968</p> <p>包 2: 投标保证金金额: 人民币壹万元整</p> <p>收款单位(户名):河南省公共资源交易中心</p> <p>开户银行: 建设银行河南省分行营业部</p> <p>银行账号: 41050100360809999996008369</p>

8	*投标有效期：从开标之日起 60 日。
9	<p>投标文件递交：</p> <p>(1) 加密的电子投标文件壹份 (*.hntf 格式，在会员系统指定位置上传)；</p> <p>(2) 未加密的电子投标文件 U 盘壹份 (*.nhntf 格式一份)；</p> <p>(3) 与电子投标文件一致的纸质投标文件壹正、叁副共肆套。</p> <p>注：投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的所有可编辑内容（包括投标文件封面、投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式）电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照等扫描件）电子签章（企业电子签章）。</p>
10	<p>开标时间：投标截止时间及开标时间：2017 年 11 月 2 日上午 9：00</p> <p>投标文件递交至：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座 12 楼）第 8 开标室。</p>
11	<p>投标报价：本次招标项目为资格招标，由于具体工作量和内容暂无法确定，所有投标人均按照第四章规定的付费标准进行收费。投标人在报价时只需承诺“按招标文件规定执行”，没有提供以上承诺的其投标将被视为无效投标。</p>
评 标	
12	<p>评标原则：</p> <p>1) 按照公平、公正和诚实信用的原则进行评标。坚持按招标文件中的所有相关规定，择优定标。</p> <p>2) 对所有的投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。</p>
13	<p>评标方法：综合评分法。</p> <p>包 1、2：（投标文件电子版中必须附以下资料扫描件）</p> <p>一、机构设置与管理方式（22 分）</p> <p>1、机构设置与管理制度的（6 分）</p>

评标委员会根据各投标人企业机构设置是否合理、针对性分工是否明确等情况综合评审分档打分，第一档 5-6 分，第二档 3-4 分，第三档 1-2 分。

2、运作机制及工作流程（8分）

评标委员会根据各投标人投标文件中根据本次招标项目内容设置的工作流程、内部运作机制等情况综合评审分档打分，第一档 7-8 分，第二档 4-6 分，第三档 1-3 分。

3、质量控制制度（8分）

评标委员会根据各投标人投标文件中的质量控制制度、是否有有效的监督机制等情况综合评审分档打分，第一档 7-8 分，第二档 4-6 分，第三档 1-3 分。

二、企业实力及信誉（22分）

1、企业信誉（2分）

投标人 2014 年以来获国家级行政主管部门或行业协会表彰荣誉的，每次得 1 分；获省级行政主管部门或行业协会表彰荣誉的，每次得 0.5 分；本项最多得 2 分。

2、企业信用（3分）

投标人提供经社会信用体系建设主管部门认可的信用评级机构出具的企业信用报告，等级为 AAA 级的得 3 分，AA 级的得 1 分，其它情况不得分。（供应商应在投标文件中提供河南省信用建设促进会-信用河南网（/www.xyhnw.com）或其他省、市信用网上公布的信用等级评级机构名单的截图证明和完整的企业信用报告。）

3、项目服务方案（9分）

评标委员会根据各合格投标人投标文件中对本次招标项目的业务实施中提供的服务措施和方案是否详细，是否考虑到业务实施过程中可能遇到的疑难点和解决方案，是否符合项目实际需求情况等对比分档打分，第一档得 8-9 分，第二档得 4-7 分，第三档得 1-3 分。

4、用户反馈（8分）

投标人提供 2016 年 1 月 1 日以来自身承担过的行政事业单位资产清

	<p>查业务的用户出具的书面反馈意见,每提供一份得 2 分,最多得 8 分。(反馈意见有一份为不满意的,本项不得分)</p> <p>三、企业业绩 (26 分)</p> <p>1) 投标人提供 2016 年 1 月 1 日以来自身承担过行政事业单位的资产清查业务,每提供一份资产清查金额不少于人民币 500 万元的合同和清查/审计报告的,得 4 分,最多得 24 分。</p> <p>2) 投标人提供 2013 年 1 月 1 日以来自身承担过行政事业单位审计业务、行政事业单位财务检查、财政专项资金检查、项目监督检查任务,每提供一份项目审计、检查金额不少于人民币 500 万元的合同的,得 1 分,最多得 2 分。</p> <p>以上同一合同不重复计分。</p> <p>四、投标报价 (30 分)</p> <p>投标人承诺按照招标文件规定的付费标准执行的,得 30 分。</p>
定标原则	
14	<p>评标委员会将按照评标得分由高到低的顺序将合格投标人进行排序,由采购人按照评标委员会推荐的排序情况选定中标人:包 1 中标人为 9 家;包 2 中标人为 6 家。如有投标人综合得分相同的,以“企业业绩”得分高者优先;若“企业业绩”得分也相同的,以“机构设置与管理方式”得分高者优先。</p>
15	<p>招标代理服务费:每家中标人向招标代理机构缴纳人民币贰仟元的招标代理服务费。</p>

第四章 招标项目要求

一、基本要求

1、招标内容

河南省财政厅省直行政事业单位资产清查结果复核项目招标。

2、项目履行期：合同签订后三个月。

3、项目预算：人民币 223.12 万元。

二、投标要求

一）会计师事务所的主要任务

（一）对省直行政事业单位申报的资产损失、资金挂账等进行逐笔逐项复核；

（二）对省直行政事业单位申报的待报废资产相关文件资料报表全面审核，在对申报材料全面审核的基础上进行实物抽查。对待报废资产按申报实物总数量的 30%抽查复核，重点抽查房屋、车辆、大型设备及办公自动化等重大资产（同时抽查实物金额合计也要达到申报总金额的 30%）；

（三）对申报单位提交的申请文件、清查汇总表（要与系统数据一致）、《行政事业单位国有资产损溢、资金挂账核实申请表》及附表、《资产清查损溢认定表》、经济鉴证证明、具有法律效力的外部证据、特定事项的单位内部证据等进行复核；

（四）对资产清查专项审计报告、资产清查报表进行审查（纸质报表要与系统数据一致）；

（五）对没有向财政厅和主管部门申报资产损失、待报废资产、资金挂账等核实事项的单位，按 10%的比例进行全面复核。

（六）其他事项。

以上会计师事务所复核、审核事项出具书面审核意见，作为财政厅认定批复省直单位资产核实重要依据。

二）政策依据

根据《中华人民共和国预算法》、《河南省行政事业单位国有资产管理办法》（省政府令第 108 号）和《河南省财政厅关于开展全省行政事业单位国有资产清

查工作的通知》（豫财资〔2016〕18号）、《河南省财政厅关于贯彻落实〈财政部关于印发行政事业单位资产清查核实管理办法的通知〉有关事项的通知》（豫财资〔2016〕12号）、《河南省财政厅关于做好资产核实工作有关事项的通知》（〔2016〕118号）、《2016年全国行政事业单位国有资产清查工作指南》、《省直单位资产核实工作有关事项的说明》及有关财务会计制度等规定开展资产核实工作。

三）会计师事务所需要开展的具体工作

（一）不同事项的审核重点

1、申报事项审核重点

一是重点审核各单位申报的各类资产损失、待报废资产、资金挂账等事项是否按照《行政事业单位资产清查核实管理办法》等文件的规定进行了正确完整的申报；

二是重点审核应上报的纸质材料是否齐全（见《省直单位资产核实工作有关事项的说明》中所规定的“应提交的纸质材料”），申报材料中的单位、负责人、经手人等签字盖章手续是否完善；

三是申报纸质数据与系统数是否一致；

四是通过资产管理系统上传的《单位资产核实申报情况一览表》是否上传。

2、对未向财政厅和主管部门申报资产核实事项的单位进行全面复核，审核重点

（1）货币资金：重点审核是否取得被审核单位的现金盘点表，是否取得各类银行存款的银行对账单及询证函等；

（2）应收款项：重点审核应收款项的账龄分析及其回函确认的情况，是否有坏账损失；

（3）存货：重点审核是否进行存货盘点，是否有存货毁损和待报废的情况；

（4）长期投资：重点审核长期投资产权是否清晰、核算方法、被投资单位的财务状况；

（5）固定资产：重点审核固定资产的主要类型和使用状况，固定资产是否存在损失；

（6）在建工程：重点审核在建工程的主要项目和工程结算情况；

（7）待摊费用、递延资产及无形资产：重点审核是否潜亏挂账；

（二）对各项证据进行审核

1. 具有法律效力的外部证据，主要包括：

- （1）单位的撤销、合并公告及清偿文件；
- （2）政府部门有关文件；
- （3）司法机关的判决或者裁定；
- （4）公安机关的案件受理证明或结案证明；
- （5）工商行政管理部门的注销证明；
- （6）专业技术部门的鉴定报告；
- （7）保险公司的出险调查单和理赔计算单；
- （8）企业的破产公告及破产清算的清偿文件；
- （9）符合法律规定的其他证明等。

2. 特定事项的单位内部证据，主要包括：

- （1）有关会计核算资料和原始凭证；
- （2）行政事业单位的内部核批文件及情况说明；
- （3）资产盘点单和明细表；
- （4）行政事业单位内部鉴定技术小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料；
- （5）因经营管理责任造成的损失的责任认定意见及赔偿情况说明；
- （6）相关经济行为的业务合同等；
- （7）符合法律规定的其他证明等。

（三）各项损失和资金挂账的审核认定

1. 货币资金损失

货币资金损失是指行政事业单位清查出的现金短缺和各类存款损失等。

现金短缺，在扣除责任人赔偿后，根据现金盘点情况（包括倒推至基准日的记录）、社会中介机构出具的经济鉴证证明、短款说明及核准文件、赔偿责任认定及说明、司法涉案材料等进行认定。各类存款损失的认定比照执行。

2. 坏账损失

坏账损失是指行政事业单位清查出的不能收回的各项应收款项造成的损失。清查出的各项坏账，应当分析原因，对有合法证据证明确实不能收回的应收

款项，按照以下方式处理：

（1）因债务人被宣告破产、撤销、注销工商登记或者被政府责令关闭等导致无法收回的应收款项，应当根据法院的破产公告、破产清算文件、工商部门的撤销、注销证明、政府部门有关文件等进行认定。已经清算的，应当对扣除清偿部分后不能收回的款项认定为损失。

（2）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，应当在取得相关法律文件后认定为损失。

（3）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故等）无法收回的应收款项，由单位做出专项说明，可以根据社会中介机构出具的经济鉴证证明认定损失。

（4）涉诉的应收款项，已生效的人民法院判决书、裁定书判定、裁定其败诉的，或者虽然胜诉但因无法执行被裁定终止执行的，认定为损失。

（5）逾期3年的应收款项，具有依法催收磋商记录，并且能够确认3年内没有任何业务往来的，应当根据社会中介机构出具的经济鉴证证明，在扣除应付该债务人的各种款项和有关责任人员的赔偿后的余额，认定为损失。

（6）逾期3年的应收款项，债务人在国外及我国香港、澳门、台湾地区的，经依法催收仍未收回，且在3年内没有任何业务往来的，在取得境外社会中介机构出具的终止收款意见书，或者取得我国驻外使（领）馆商务机构出具的债务人逃亡、破产证明后，认定为损失。

（7）逾期3年以上、单笔数额较小、不足以弥补清收成本的，由单位作出专项说明，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明认定损失。

3. 存货损失

存货损失是指行政事业单位材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等因盘亏、毁损、报废、被盗等原因造成的损失。具体按以下方式认定：

（1）盘亏的存货，扣除责任人赔偿后的部分，可以根据存货盘点单、社会中介机构出具的经济鉴证证明、盘亏情况说明、盘亏的价值确定依据、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失。

（2）毁损、报废的存货，扣除残值及保险赔偿或责任人赔偿后的部分，可以根据国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的社会中介机构出具的技术

鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明）、毁损报废说明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失。

（3）被盗的存货，扣除保险理赔及责任人赔偿后的部分，可以根据公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明）认定损失。

4. 对外投资损失

对外投资损失，应当分析原因，有合法证据证明确实不能收回的，区分以下情况可以认定损失：

（1）因被投资单位已宣告破产、被撤销或注销工商登记或者被政府责令关闭等情况造成难以收回的对外投资，可以根据法院的破产公告或者破产清算的清偿文件、工商部门的撤销、注销文件、政府有关部门的行政决定等认定损失。

已经清算的，扣除清算资产清偿后的差额部分，可以认定为损失。

尚未清算的，被投资单位剩余资产确实不足清偿投资的差额部分，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明，认定为损失。

（2）对事业单位参股投资、金额较小、不具有控制权的对外投资，被投资单位已资不抵债且连续停止经营 3 年以上的，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明，对确实不能收回的部分，认定为损失。

（3）债券等短期投资，未进行交割或清理的，不能认定为损失。

5. 固定资产损失

固定资产损失是指行政事业单位房屋及构筑物、通用设备、专用设备、文物和陈列品、图书档案、家具用具装具及动植物等因盘亏、毁损、报废、被盗等原因造成的损失。具体按以下方式认定：

（1）盘亏的固定资产，扣除责任人赔偿后的差额部分，可以根据固定资产盘点单、盘亏情况说明、盘亏的价值确定依据、社会中介机构出具的经济鉴证证明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定。

（2）毁损、报废的固定资产，扣除残值、保险赔偿和责任人赔偿后的差额部分，可以根据国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的社会中介机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明）、毁损报废说明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等

认定。

因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成固定资产毁损、报废的，应当依据相关部门出具的事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明、受灾证明等鉴定报告认定。

（3）被盗的固定资产，扣除保险理赔及责任人赔偿后的部分，可以根据公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应当有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明）认定。

6. 无形资产损失

无形资产损失是指无形资产因被其他新技术所代替或者已经超过了法律保护的期限、丧失了使用价值和转让价值等所造成的损失。

无形资产损失，可以根据有关技术部门的鉴定材料，或者已经超过了法律保护期限的证明文件等认定。

7. 资金挂账

资金挂账是指行政事业单位在资产清查基准日应当按照损益、收支进行确认处理，但挂账未确认的资金（资产）数额。对于清查出的资金挂账，按照真实客观反映经济状况的原则进行认定。特殊资金挂账按照以下方式处理：

（1）属于按照国家规定组织实施住房制度改革，职工住房账面价值、资产基金（非流动资产基金）应当冲减而未冲减的挂账，在按照国家规定办理房改有关合法手续、移交产权后，按照规定核销。

（2）属于对外投资中由于所办企业按照国家要求脱钩等政策性因素造成的损失挂账，在取得国家关于企业脱钩的文件和产权划转文件后，可在办理资产核实手续时申报核销处理。

8. 应缴预算款、应缴财政专户款、暂存款清查审核工作方法

按应缴预算款、应缴财政专户款、暂存款的科目性质分明细进行审核，重点审核债权人的真实性、查清应缴、暂存款项的性质，审核科目核算的真实性、合规性及准确性。对大额应缴、暂存款项是否进行函证或执行替代测试程序，以确定债务的真实性。

9. 银行借款

重点审核是否取得银行借款合同，检查协议及授权批准或其他有关资料和收

款凭证，是否进行发函询证，并关注回函不符情况的认定是否得到落实。

（四）经济鉴证报告与资产清查系统相关数据的一致性

在审核过程中，应关注经济鉴证报告与资产清查信息系统相关数据的一致性。经济鉴证报告各项损失的认定与被审核单位资产清查信息系统申报的各项损失数据是否存在不一致的情况，如存在，应要求被审核单位进行解释。必要时，应对申报的有关损失事项要求重新进行鉴证。

（五）待报废资产的审核认定

一是有使用年限规定的资产，是否达到报废年限；二是国家有专业技术鉴定部门鉴定的资产，是否有专业机构的鉴定意见。如房屋拆除批复文件或建设项目立项文件；车辆报废有关手续；电梯等安检部门的检验报告。专用设备国家无专业技术鉴定部门鉴定的资产，申报单位是否组织鉴定小组进行了鉴定，并出具了书面鉴定意见。三是待报废资产申报数量与实物数量是否一致，重点核对大型设备、车辆、办公自动化设备等重要资产。四是单位申报的待报废资产数量、金额与所提供的资产价值凭证是否相对应，如购货单（发票、收据）、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等复印件（加盖单位公章）数量、金额是否一致。五是申报数据与系统数据是否一致。

四）中介机构的付费标准（暂定）

1、审核省直单位申报资产核实事项的付费。付费标准按照《河南省会计师事务所收费管理办法》最低收费标准1%的4折付费，即所复核资产损失、待报废资产、资金挂账等合计金额 $\times 1\% \times 0.4$ 付费。

2、复核省直单位资产清查结果的付费（对未申报资产核实事项的单位按10%抽查）。按每个单位2000元人民币的标准结算。

3、以上为暂定付费标准。投标人投标文件中必须承诺按此付费标准执行。具体项目履行过程中，可由采购人根据实际情况统一进行上下浮动。

三、工作步骤及时间安排

（一）工作步骤

- 1、各审核组按照资产处提供的单位名单逐单位进行审核；
- 2、各组长负责及时与被审核单位联系，确保各单位按时报送相关材料；
- 3、对资产、负债、净资产、资产损失、待报废资产、资金挂账等逐项审核，

针对复核中发现的问题，提出意见建议。

（二）时间安排

项目履行期：合同签订后三个月。

四、工作要求

为确保资产核实工作顺利进行，对参与专项审核的审计人员提出如下要求：

（一）**审核工作要严格执行有关政策规定。**各审核组对单位资产损失和资金挂账证据进行重点审核，严格执行资产清查核实工作有关规定。

（二）**实行专人负责制。**此项工作按照分组，由各组长负责该组资产清查审核工作，科学计划、统筹安排。

（三）**建立重大问题报告制度。**各组在工作中遇到需要请示报告的问题，及时向资产处相关人员报告。

（四）**严格中介机构工作纪律。**各参与审核的中介机构务必保证各小组审计人员按时到位，无特殊情况不得随意调整更换人员。

（五）**严格遵守职业道德。**参加复核的审计人员应恪守独立审计执业道德准则规定的保密要求，对在工作及与工作相关业务活动中获知涉密事项，严禁对外泄露。

第五章 合同文本

省直行政事业单位资产清查结果复核服务合同

合同编号：_____

政府购买服务主体信息：

委托人：_____ 法定住址：_____

法定代表人：_____ 职 务：_____

委托代理人：_____ 身份证号码：_____

通讯地址：_____ 邮政编码：_____

联系人：_____ 电 话：_____

传真：_____ 帐 号：_____

电子信箱：_____

承接政府购买服务主体信息：

受托人：_____ 法定住址：_____

法定代表人：_____ 职 务：_____

委托代理人：_____ 身份证号码：_____

通讯地址：_____ 邮政编码：_____

联系人：_____ 电 话：_____

传真：_____ 帐 号：_____

电子信箱：_____

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师独立审计准则》等规定，经双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

一、购买服务事项

河南省财政厅（以下简称委托人）委托_____会计师事务所（以下简称受托人）对省直行政事业单位资产清查结果复核项目（以下简称复核）进行服务。本项复核业务在____年__月__日至____年__月__日内完成。如有特殊情形可适当延长。

二、复核费用及支付方式

复核费用按照招标文件中项目复核费用规定的计算方法计算，任务结束后，以转账方式支付。

三、复核责任

受托人承担复核责任，即依据《中国注册会计师独立审计准则》的规定，对所出具的复核结果承担责任。

四、委托人权利义务

1. 按约定时间提供复核业务所需全部资料；
2. 协助受托人查看业务现场，并提供其他必要的协助；
3. 按约定条件及时足额支付复核费用，不以足额支付复核费用为条件影响报告意见；
4. 按委托目的正确使用复核报告，不给使用人关于复核报告理解的误导。
5. 受托人与委托人有利害关系的，委托人有权要求其回避。
6. 委托人委托会计师事务所办理业务，任何单位和个人不得干预。

五、受托人权利义务

1. 严格依据有关法律、法规和《中国注册会计师独立审计准则》执行业务；
2. 应于____年__月__日之前出具复核报告，并承担复核责任；
3. 对在业务执行过程中获悉的商业秘密保密。
4. 从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。
5. 受托人必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。
6. 受托人可以根据需要查阅委托人的有关会计资料 and 文件，查看委托人的业务现场和设施，要求委托人提供其他必要的协助。

7. 受托人执行复核业务，必须按照执业准则、规则确定的工作程序出具报告。

在出具报告时，不得有下列行为：

(1) 明知委托人对重要事项的财务会计处理与国家有关规定相抵触，而不予指明；

(2) 明知委托人的财务会计处理会直接损害报告使用人或者其他利害关系人的利益，而予以隐瞒或者作不实的报告；

(3) 明知委托人的财务会计处理会导致报告使用人或者其他利害关系人产生重大误解，而不予指明；

(4) 明知委托人的复核事项中重要事项有其他不实的内容，而不予指明。

8. 受托人在执行复核业务时，不得有下列行为：

(1) 在执行复核业务期间，在法律、行政法规规定不得买卖被复核单位的股票、债券或者不得购买被复核单位或者个人的其他财产的期限内，买卖被复核单位的股票、债券或者购买被复核单位或者个人所拥有的其他财产；

(2) 索取、收受委托合同约定以外的酬金或者其他财物，或者利用执行业务之便，谋取其他不正当的利益；

(3) 接受委托催收债款；

(4) 允许他人以本人名义执行业务；

(5) 人员同时在两个或者两个以上的会计师事务所执行业务；

(6) 对其能力进行广告宣传以招揽业务；

(7) 违反法律、行政法规的其他行为。

9. 受托人对在执行业务中知悉的商业秘密，负有保密义务。

10. 受托人应当具备与其从事的复核工作相适应的专业知识和业务能力。

11. 受托人办理复核事项，与被复核单位或者复核事项有利害关系的，应当回避。

六、违约责任

1. 由于委托人变更计划，或未及时提供复核所需全部资料（或工作条件）而造成受托人返工、窝工或修改报告，受托人可合理延期出具复核报告，委托人应根据受托人实际消耗的工作量另行支付相应费用；

2. 如因委托人原因导致本项目中途停止，受托人所收费用不再退还委托人；

3. 除因委托人原因以外，受托人未在合同规定期限内提交复核报告，委托人可以拒绝支付服务费用；

4. 如合同任何一方违反上述条款，都应负责赔偿由此而给对方造成的合理损失。

七、本合同因下列事由终止：

1. 本合同履行完毕后，双方不再续签合同的；

2. 双方通过书面协议解除本合同；

3. 因不可抗力致使合同目的不能实现的；

4. 在委托期限届满之前，当事人一方明确表示或以自己的行为表明不履行合同主要义务的；

5. 当事人一方迟延履行合同主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行；

6. 当事人有其他违约或违法行为致使合同目的不能实现的；

7. _____。

八、声明及保证

委托人：

1. 委托人有权签署并有能力履行本合同。

2. 委托人签署和履行本合同所需的一切手续（_____）均已办妥并合法有效。

3. 在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对委托人履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

受托人：

1. 受托人有权签署并有能力履行本合同。

2. 受托人签署和履行本合同所需的一切手续（_____）均已办妥并合法有效。

3. 在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对受托人履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

九、保密

双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，

另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为____年。

十、通知

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用_____（书信当面送交等）方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2. 各方通讯地址如下：_____。

3. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起____日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

十一、合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，任何一方需变更本合同的，要求变更一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内（书面通知发出____天内）签订书面变更协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

十二、合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

十三、争议的处理

因本合同书所引起的或与合同书有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方选择以下第（___）种解决方式：

（1）向有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）提交仲裁委员会仲裁。

十四、不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后____日内向另一

方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

十五、合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

十六、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

十七、合同的效力

本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

有效期为_____年，自____年____月____日至____年____月____日。

本合同正本一式_____份，双方各执_____份，具有同等法律效力。

政府购买服务主体（盖章）： _____
章）： _____

法定代表人（签字）： _____

委托代理人（签字）： _____

签订地点： _____

日期： _____年____月____日

承接政府购买服务主体（盖

章）： _____
法定代表人（签字）： _____

委托代理人（签字）： _____

签订地点： _____

日期： _____年____月____日

第六章 投标文件通用格式

封面：

_____项目

投标文件

招标编号：豫财招标采购-2017- 号

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

2017年 月

1. 法定代表人/单位负责人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）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，就招标编号为豫财招标采购-2017-（项目名称）的投标及合同执行，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。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

地址：

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（反面）
-----------------	-----------------

授权代理人身份证（正面）	授权代理人身份证（反面）
--------------	--------------

2. 投 标 书

致：（招标代理机构名称）

根据贵方的投标邀请[项目编号： 号]，签字代表（全名、职务）被正式授权并代表我单位（投标机构名称、地址）提交下述文件文本（正本一份和副本 份），并对之负法律责任。

- （1） 法定代表人/单位负责人授权书
- （2） 资格声明函
- （3） 本单位的基本情况
- （4） 服务承诺和措施
- （5） 质量控制与措施
- （6） 工作方案
- （7） 招标文件要求的其它资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
2. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 本投标自投标截止之日起有效期为60日。
4. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。
5. 投标人承诺与招标方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非招标方的附属机构。
6. 投标人同意如实按照贵方可能要求提供与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

3. 资格证明文件

填写须知

- 1) 投标人应填写和提交下述规定表格以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和/或信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标将根据投标人提交的资料判断其履行合同的合格性及能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但并不退还。
- 6) 全部文件应按“招标项目资料表”规定的语言和份数提交。

3.1 投标人申明资格信

致：（河南招标采购服务有限公司）

响应贵单位 2017 年 月 日发出的【项目编号】招标文件，下述签字人愿意参加投标，递交下述文件并保证所有陈述是正确的和真实的。

1. “招标项目资料表”中要求的所有资格证明文件。
2. 签署人保证资格文件的陈述真实正确的证明。

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

地址：

邮编：

电话：

3.2 投标人资格声明

- (1) 单位名称： _____
- (2) 单位性质： _____
- (3) 单位地址： _____
- (4) 成立和/或注册日期： _____

注册资金： _____

(5) 单位法人姓名： _____；

(6) 单位财务状况：

① 固定资产： _____

② 流动资金： _____

③ 长期负债： _____

④ 短期负债： _____

(7) 单位人员状况：

职工总数 管理人员 从业人数 中级以上职称人数 其他人员

(8) 近三年的业务情况：

年份	业务数量	业务收入	其它说明
2014 年			
2015 年			
2016 年			

(9) 有关开户银行的名称和地址： _____

(10) 所属的单位名称（如有的话）： _____

(11) 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。

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

电话及传真号码：

日 期：

3.3 开标一览表

投标人名称	
投标总报价	大写： 零
投标总报价	小写： 0
交货期	无
质量保证期	无
投标保证金	
投标有效期	
其他声明	按照招标文件规定的付费标准执行

注：1、投标总报价大写投标人填写“零”，投标总报价小写投标人填写“0”。

其他声明投标人填写“按照招标文件规定的付费标准执行”。

2、上表中“交货期”、“质量保证期”投标人均填写“无”。

4、本次招标项目投标有效期为“60日”。

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

4、投标事务所基本情况

企业名称					
单位地址					
成立时间			注册资本		
批准部门			批准文号		
资格证书号码			营业执照号码		
联系人		电话		传真	
企业人员组成情况	职工总数		具备执业资质人员数量		
项目个数	2014 年度				
	2015 年度				
	2016 年度				
项目数额	2014 年度				
	2015 年度				
	2016 年度				
项目收入	2014 年度				
	2015 年度				
	2016 年度				

注：本表应附投标人营业执照复印件、投标人执业资格证书、2016 年经审计的财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料、未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查询网页打印件等。

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

年 月 日

7. 服务承诺及优惠措施

包括执业质量、职业道德、遵守国家和我省有关食品检验工作规范和管理规定、与采购人和各级食品安全主管部门配合、咨询、合理化建议等全方位服务内容。

8、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

年 月 日

9. 无重大违法记录的声明函

为进一步规范政府采购行为，提供更加优质的服务，我公司郑重做出如下声明（包括但不限于以下）：

参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标人（企业电子签章）：

授权代理人（个人电子签章）：

年 月 日

10. 投标人需要提交的其它资料

- 1、拟投入的人力、物力资源及拟派驻的人员基本情况
- 2、质量控制及措施，包括管理制度、质量控制制度、控制程序、保障措施等
- 3、投标会计师事务所的机构设置及管理方式，包括内部构架级机构设置、运作机制及工作流程等