

昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”

高水平专业群建设绩效评价审计服务采购

竞争性谈判文件

采购人：昆明卫生职业学院

二〇二五年五月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	3
第二章 谈判申请人须知	11
第三章 合同书样式及主要条款	19
第四章 响应文件格式	27
第五章 项目需求及要求	44
第六章 谈判程序和评审方法	49

第一章 竞争性谈判公告

昆明卫生职业学院（以下简称：采购方）对云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计服务项目通过公开竞争性谈判方式选择承包方，具体事项如下：

一、采购项目概况

1.项目名称：昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计服务项目

2.采购方式：公开竞争性谈判方式

3.采购需求：云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计服务项目，详细服务内容见项目需求。

4.合同履行期限：2025 年 6 月 10 日前提交全部工作成果。

5.本项目不接受联合体参与投标。

6.高水平专业群基本情况

实施高水平高职学校和专业群建设项目预算总投入 15,101 万元，其中，申请省级财政支持 224 万元，行业、企业投入 2,155 万元，学校自筹资金 12,722 万元。项目建设周期 2021-2025 年。通过“九大任务”的建设，学院综合实力、人才培养、科技研发、社会服务、国际合作与交流等能力、水平和质量得到整体提升，达到全省一流的指标 25 项以上，产出的国家级标志性成果 6 个、省级标志性成果 10 个。

二、申请人资格和服务要求

（一）申请人资格要求

1.具有独立法人资格，取得会计师事务所执业证书或分所执业证书，并通过年检，具备有效的营业执照。

2.财务要求：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2024 年经第三方审计的财务报表（仅提供资产负债表、利润表或损益表、现金流量表），有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供相关纳税、社保缴费证明）。

3.业绩要求：近三年（2022 年-2024 年）内，承担过 3 项（含 3 项）及以上类似项目绩效评价审计业绩。

4.信誉要求：

（1）没有处于被责令停产、停业或进入破产程序，且资产未被重组、接管和冻结，也未被司法机关采取财产保全或强制执行措施（提供书面承诺或相关证明材料）。

（2）没有处于行政主管部门禁止投标的处罚期内（提供书面承诺或相关证明材料）。

（3）响应单位应在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）未被列入“严重失信主体名单”、“重大税收违法失信主体”（被禁止在一定期限内参加投标活动但期限届满的除外）。响应单位须提供“信用中国”网站查询结果证明材料（查询时间为本公告发布之日起至响应文件提交截止时间止）。

（4）响应单位及其法定代表人未被列入“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）“失信被执行人”名单。投标人须提供“中国执行信息公开网”网站查询结果证明材料（查询

时间为本公告发布之日起至响应文件提交截止时间止)。

(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，不得参加同一项目包投标。

(二) 成果文件

受聘单位开展审计工作，全面实施必要的审计程序后，出具绩效评价审计报告；受聘单位对采购方高水平专业群建设项目发现问题进行检查梳理，总结项目经验、教训，并结合实际提出科学合理改进意见与优化建议，形成项目总结报告；项目审计一审多果，需出具多份报告的，项目总费用不做调整。

(三) 审计工作时间

项目预计于 2025 年 5 月开展，采购方在审计项目具备进点条件前通知受聘单位。项目现场工作时间根据受聘单位工作开展情况确定，受聘单位应在项目出点前完成项目取证工作，并在出点后一周内，向采购方提交绩效评价审计报告征求意见稿及项目总结报告初稿，原则上不晚于 2025 年 6 月 10 日前向采购方提交项目最终成果文件。

(四) 拟派团队要求：

1.现场负责人(主评审人)：绩效审计项目应匹配 1 名现场负责人，现场负责人应具备五年及以上工作经验，为中国注册会计师，并具有类似项目项目负责人经验。驻派现场负责人需本人参加现场谈判，并对项目绩效评价审计重点和规划进行阐述以及现场回复绩效评价审计项目相关事宜及问题。

2.项目现场骨干：绩效评价审计项目应分别配备五年及以上审计相关工作经验现场骨干人员，不少于2人。

3.其他团队成员：驻派项目现场其他团队人员业务水平及人数应与业务需求相匹配，不得少于2人，并具备2年及以上相关工作经验。

项目现场负责人（主评审人）、项目现场骨干人员需全程驻点负责项目审计工作，除采购方要求外不得更换，否则采购方有权单方解除合同并不予支付项目费用。

主评审人、主要工作人员及其他辅助人员要与实施项目所要求的能力相匹配：

（1）遵守法律、行政法规和财政部相关规定，具有良好的职业道德；

（2）具有与绩效评价业务相适应的学历、能力；

（3）具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；

（4）未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾5年。

（五）项目地点

云南省昆明市、被审计单位项目所在地或采购方指定地点。

（六）其他

1.申请人向采购人保证，申请人提供的相关服务不会构成对任何第三方的专利、版权、商标权、商业秘密等知识产权或其他财产权利的侵犯；保证在服务期间对涉及采购人发展战略、

经营决策、企业管理、商业机密等内容建立严格的保密制度，不得泄露相关信息；如有上述情况发生，则责任由申请人承担。

2.与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本项目竞谈。

3.资格审查方法：资格后审。

三、竞争性谈判文件的获取

采购文件随公告在“昆明卫生职业学院通知公告发布平台”发布，不再另行线下提供纸质采购文件，凡有意参与者可在本公告期内自行查看和下载（<http://www.kmhvc.cn>），并于 2025 年 5 月 15 日 24 时 0 分（24 小时制，下同）前以书面形式确认是否参加本次采购活动（格式见附件），同时需将确认函盖章后的电子版发送至电子邮箱 310677508@qq.com。在本公告规定的时间内未按上述要求发送电子邮件至指定邮箱者，不得递交响应文件或参加竞谈。

四、竞争性谈判申请文件的递交及谈判

1.竞争性谈判申请文件递交的截止时间为：2025 年 5 月 16 日 14 时 30 分，地址：昆明卫生职业学院，云南省昆明市晋宁区昆阳镇东风路 2005 号专家楼 216 会议室，逾期送达的或者未送达指定地点的竞争性谈判申请文件，采购人不予受理。

2.竞争性谈判时间：同谈判申请文件递交截止时间。

3.竞争性谈判地点：同谈判申请文件递交地点。

4.参与谈判的申请人按照签到顺序决定谈判顺序和谈判时

间。

5.装订要求：谈判申请文件用 A4 幅面出版，竖向左侧装订（最终报价确认书无需装订，需单独携带至谈判现场填写），谈判申请文件正本要求逐页加盖公章。谈判申请文件的正本与副本应编制目录并分别装订成册，采用热熔胶装方式装订；文件装订应牢固，并逐页标注连续页码，否则，采购人对于谈判申请文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。每本谈判申请文件建议采用双面打印。不按要求编制的文件有可能导致其谈判申请文件被拒绝。正本：1 份，副本：4 份，电子版本：1 份（资格文件和报价文件必须是签字盖章齐全的 PDF 格式扫描件，技术文件用 word 或 PPT 格式，采用 U 盘或光盘存储），以上资料密封包装并盖切缝章。

五、其他相关事宜

（一）本次评审以所报密封资料为依据。

（二）如果申请人未能在规定时间提交材料，视为放弃参与此次竞争性谈判。

（三）参与此次竞争性谈判的费用自理。

（四）其他未尽事宜请及时联系。

六、联系方式

采购人：昆明卫生职业学院

地 址：云南省昆明市晋宁区昆阳镇东风路 2005 号专家楼

联系人：杨老师

联系电话：0871-67807985

邮 箱：310677508@qq.com

附件：1.竞争性谈判参与确函

昆明卫生职业学院

2025 年 5 月 9 日

竞争性谈判参与确认函

昆明卫生职业学院：

我单位对贵学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计服务项目服务采购的竞争性谈判公告已知悉，我单位将按公告要求参加贵学院采购活动，并作出以下承诺：

1.我单位与本次项目无直接利益关系。

2.我单位提供的相关服务不会构成对任何第三方的专利、版权、商标权、商业秘密等知识产权或其他财产权利的侵犯；我单位对服务期间知悉的涉及采购人发展战略、经营决策、企业管理、商业机密等内容进行严格保密；如有上述情况发生，责任由我单位承担。

XX 单位

（单位盖章）

2025 年 月 日

第二章 谈判申请人须知

一、谈判申请人须知前附表

条款号	条款名称		编列内容
1.2	招标人		昆明卫生职业学院
	项目名称		昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计项目服务采购
3.1	招标内容		具体要求详见第五章“项目需求及要求”。
3.2	服务时间		见第一章“竞争性谈判公告”。
4	谈判申请人资格要求		见第一章“竞争性谈判公告”。
7.1	谈判文件澄清截止时间		提交响应文件截止时间1日前
9.1（8）	构成响应文件的其他资料	其他材料	1、第五章“项目需求及要求”中要求提供的其他资料； 2、谈判文件中所涉及到的相关资料及证明文件或谈判申请人认为必须提供的其他相关资料。
11.1	响应文件有效期		递交响应文件的截止日期后90天
12.4	响应文件份数		正本壹份，副本肆份； 电子版响应文件：一份（光盘刻录或U盘）
13.2	谈判保证金		■无； □有，要求递交竞争性谈判保证金。 缴纳方式：通过网银、电汇等形式打款至项目专项账户。
15.1	递交响应文件的截止时间		时间：2025年5月16日14时30分（北京时间，24时制）；
15.2	递交响应文件地点		云南省昆明市晋宁区昆阳镇东风路2005号专家楼216会议室
15.3	是否退还响应文件		否
16.1	谈判时间和地点		谈判时间：2025年5月16日14时30分 谈判地点：云南省昆明市晋宁区昆阳镇东风路2005号专家楼216会议室
16.4	谈判程序和评审方法		综合评分打分法
	第六章“谈判程序和评审方法”第2.1款资格审查标准规定的内容，为参加谈判的谈判申请人必须具备的资格条件，凡有一条不满足的谈判申请人不再参与谈判。请各参加		

条款号	条款名称	编列内容
	<u>谈判的谈判申请人仔细阅读资格审查标准。</u>	
23.1	履约担保	☒ 不提供 ☐ 提供，履约保证金的形式：银行支票、汇票或银行保函。 履约保证金的金额：合同总价的【】%。
25	需要补充的其他内容	
1)	本项目不允许任何形式的分包、转包。	
2)	纪律和监督： (1) 对采购人的纪律要求 采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与谈判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) 对谈判申请人的纪律要求 谈判申请人不得相互串通，采购人也不得与谈判申请人串通，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；谈判申请人不得以任何方式干扰、影响评标工作。 (3) 对谈判小组成员的纪律要求 谈判小组不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对谈判文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在采购活动中，谈判小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。 (4) 对与采购活动有关的工作人员的纪律要求 与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对谈判文件的评审和比较。在采购活动中，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。 (5) 投诉 谈判申请人和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。对发现在本次采购过程中存在的任何违规、违纪情况也可以向昆明卫生职业学院纪检监察部门进行电话举报 0871- 67807908。	
3)	递交谈判申请文件时须按谈判文件的要求，携带下列证件（或资料），交由工作人员现场登记： 1、营业执照、执业许可证（复印件加盖单位公章） 2、法定代表人身份证明书（原件） 3、法定代表人授权委托书（原件） 4、法定代表人身份证（原件，法定代表人投标时提供，委托代理人谈判时无需提供） 5、委托代理人身份证（原件，代理人谈判时提供）	

一、总则

1.项目概况

1.1 参照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行竞争性谈判。

1.2 本项目采购人及项目名称：见“谈判申请人须知前附表”。

2.资金来源

2.1 单位自筹，用于实施“项目需求及要求”所列内容。

3.采购范围

3.1 本项目招标内容：见“谈判申请人须知前附表”。

3.2 本项目时间要求：见“谈判申请人须知前附表”。

4.合格的谈判申请人（以下简称谈判申请人）

“详见第一章 竞争性谈判公告”

5.谈判费用

无论是否中标，谈判申请人自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

二、谈判文件

6.谈判文件的组成

要求提供的服务、成果及合同条款在谈判文件中均有说明，谈判文件共六章，各章的内容如下：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 谈判申请人须知

第三章 合同书样式及主要条款

第四章 响应文件格式

第五章 项目需求及要求

第六章 谈判程序及方法

7.谈判文件的澄清、修改

7.1 参加谈判申请人应认真审核谈判文件，如有疑问的，谈判申请人可以在“谈判申请人须知前附表”规定截止时间前以澄清函形式（加盖单位章）要求澄清，截止

时间后送达的澄清要求概不接受。

7.2 采购人将以书面形式答复所有购买谈判文件的谈判申请人（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，其他澄清方式无效。

7.3 采购人对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止之日 2 日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的谈判申请人，不足 2 个日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

7.4 采购人可以视招标具体情况，推迟递交响应文件截止时间，并将变更时间书面通知所有购买谈判文件的谈判申请人。

三、响应文件

8.响应文件编写注意事项

8.1 谈判申请人应仔细阅读谈判文件，在完全了解招标的内容、技术性能要求（见第五章“项目需求及要求”）和商务条件后，编写响应文件。

8.2 对谈判文件提出的实质性要求和条件作出响应是指谈判申请人必须对谈判文件中规定的中标实质性要求和条件作出满足或者优于原要求和条件的承诺，并提供相应的证明材料。

9.响应文件构成

谈判申请人编写的响应文件按第四章“响应文件格式”要求填写。有关文件的提交如未特别注明需提供原件的，可提供复印件。

10.报价和报价货币（人民币）

10.1 谈判申请人须就“项目需求及服务要求”中所有采购内容作最终报价。

10.2 谈判申请人应依据谈判文件的要求及有关资料，执行国家或行业现行技术标准、定额及规范，自行测算出满足采购要求的服务的竞争性报价。

10.3 报价是指完成本项目所需的一切相关费用，包含但不仅限于人工费用、差旅食宿费、税费等完成本项目所需的一切费用，以及市场价格变化的风险费用、利润、税金等的总和，为包干总价。谈判申请人应根据本企业的成本自行决定报价。

10.4 通过实质性审查的谈判申请人才能进入谈判程序并进行第二轮报价，第二

轮报价为最终报价。

10.5 最终报价文件应由法定代表人或委托代理人签字，在规定的时间内统一递交。若已递交的最终报价文件若出现含义不明确、同类问题表述不一致或者签署不完整、有明显文字和计算错误的，可以进行澄清和补充，但不得改变最终报价文件中报价等实质性内容（算术性错误修正的除外）。

10.6 采购人不承诺最低报价一定成交。

10.7 采购后由被审计单位与综合排名第一的机构签订委托代理协议，开展相关事务。

11.有效期

11.1 在“谈判申请人须知前附表”规定的有效期内，谈判申请人不得要求撤销或修改其响应文件。

11.2 因特殊情况需要延长有效期的，采购人以书面形式通知所有谈判申请人延长有效期。谈判申请人同意延长的，可以延长但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；谈判申请人拒绝延长的，其响应文件失效。

12.响应文件的编制

12.1 响应文件须用不褪色的墨水书写或打印。并按谈判文件要求由谈判申请人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。**委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。**

12.2 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或谈判申请人法定代表人或其授权的代理人签字确认。

12.3 响应文件应由法定代表人或其委托代理人在规定签字（或盖章）处逐一签字或盖章，要求盖章处应盖单位章，若以谈判专用章或合同专用章代替的，须出具谈判申请人单位公章对谈判专用章或合同专用章的授权函原件。

12.4 响应文件应准备正本一份，并按“谈判申请人须知前附表”中规定的数量准备文件的副本。响应文件封面上应标明“正本”或“副本”以及项目名称、项目编号、谈判申请人名称、包号（分包时）等内容。若正本和副本不符，以正本为准。

12.5 响应文件正本与副本应分别装订成册，并编制目录。响应文件装订应牢固，

不得采用活页夹，并要求逐页标注连续页码。

13.谈判保证金

本次谈判无需提交保证金。

四、响应文件的提交

14.响应文件的密封与标记

14.1 谈判申请人应按“**谈判申请人须知前附表**”中规定的正本和副本的数量提交响应文件。

14.2 谈判申请人应将正、副本文件加以密封，并在封贴处盖密封章（或公章）。

14.3 响应文件袋的封面应注明项目名称、谈判申请人名称、详细通讯地址、邮政编码。

15.递交响应文件的截止时间和地点

15.1 响应文件的递交不得迟于“**谈判申请人须知前附表**”规定的递交响应文件截止时间。**逾期送达的响应文件，招标人不予接收。**

15.2 谈判申请人必须在规定时间内将响应文件递交到“**谈判申请人须知前附表**”规定的地点。

15.3 除“**谈判申请人须知前附表**”另有规定外，谈判申请人所递交的响应文件不予退还。

五、谈判

16.谈判

16.1 采购人将在“**谈判申请人须知前附表**”规定的时间和地点进行谈判，谈判申请人的法定代表人或其委托代理人应按时参加。

16.2 谈判由谈判小组负责。谈判小组由采购人相关部门具备有关财会、法律、经营等方面的人员组成，成员人数应当为三人及以上单数。

16.3 谈判原则

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的谈判申请人中，按照最终得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

16.4 谈判程序和评审方法

谈判小组按照第六章“谈判程序和评审方法”规定的方法、因素、标准和程序进行谈判。

16.5 谈判文件第六章“谈判程序和评审方法”实质性要求为谈判文件的实质性内容，未实质性响应谈判文件的谈判申请人的响应文件将按无效处理，该谈判申请人不得再继续参加谈判。

16.6 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求谈判申请人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。谈判申请人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

谈判小组要求谈判申请人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。谈判申请人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。谈判申请人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

16.7 有效响应文件不足三个的情形

谈判小组根据竞争性谈判文件的规定，否决不合格投标后，因为有效响应文件不足三个使得投标明显缺乏竞争性的，谈判小组可以否决全部投标。若有效投标不足三个，且谈判小组经评审认为投标仍然具有竞争力时，可以按评审办法继续评审或进行综合评议推荐中标候选人。若有效投标不足两个，则不再继续评审。

17.谈判过程的保密

在谈判中，采用背对背的谈判方式，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他谈判申请人的技术资料、价格和其他信息。谈判开始后，直到授予谈判申请人合同止，凡是属于审查、澄清、谈判和比较的有关资料以及中标建议等均不向谈判申请人或其他人员透露。

六、成交结果

18.成交人的确定及公示

18.1 采购人应当在（<http://www.kmhvc.cn>）公告公开竞争性谈判结果，公示期满后采购人应按照评审报告中推荐的中标人顺序确定中标人。

18.2 公开竞争性谈判结果公告后，采购人不再向成交人发出中标通知书，也不向未成交人发出未中标结果通知书。

18.3 采购人无义务向未中标人解释落标原因和退回响应文件及相关载体。

19.签订合同

19.1 成交人在公开竞争性谈判结果公告期满后，按竞争性谈判文件、响应文件及有关澄清承诺书的要求与招标人签订合同。

20.履约担保

以“谈判申请人须知前附表”上确定的为准。

七、其他事项

21.投诉

21.1 谈判申请人和其他利害关系人认为本次谈判活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

21.2 对发现在本次谈判、评审过程中存在的任何违规、违纪情况也可以向昆明卫生职业学院纪检监察部门进行电话举报 0871- 67807908。

22.谈判文件编制依据

本谈判文件是参照《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规编制。

23.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见“谈判申请人须知前附表”。

第三章 合同书样式及主要条款

昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计项目服务采购合同（无需填写，以最终签订为准）

为了维护甲乙双方合法权益，根据合同、招标投标相关法律、法规规定，以及昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计项目服务采购公开竞争性谈判文件条款和中选单位的服务承诺，经双方协商一致签订本合同。

一、项目名称

昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计项目服务采购项目

二、服务需求

（一）绩效评价审计内容及期间

独立开展绩效评价审计工作，实施必要的审计程序后，独立发表审计意见并出具绩效评价审计报告。在审计工作中，对照昆明卫生职业学院已备案的高水平专业群建设方案和任务书开展绩效评价，包括但不限于以下方面的内容：建设绩效完成情况，包括专业群的绩效目标达成度、建设任务完成度等；资金保和使用情况，考核建设资金的到位率、预算执行率和资金

使用的合规性；项目建设水平，包括人才培养模式、课程教学资源、技术技能平台、社会服务、国际交流与合作、可持续发展保障机制；实现的产出情况；取得的效益情况以及其他相关内容；

（二）绩效评价审计范围和重点

高水平专业群建设项目建设方案和任务书的落实情况；承担改革发展任务和发挥引领作用的成果成效，包括但不限于支撑国家战略发展的贡献度，支撑云南省重点产业、重点企业、区域产业发展的贡献度，社会服务尤其是技术服务的成效，社会影响力，人才培养模式创新，产教融合、校企合作的机制创新，学生成长成才，项目管理制度与机制建设，资金到位和执行情况等。。

（三）人员配备及工作方式

（四）乙方向甲方提交的材料要求

乙方开展绩效评价审计工作，全面实施必要的审计程序后，出具绩效评价审计报告；受聘单位对采购方高水平专业群建设项目发现问题进行检查梳理，总结项目经验、教训，并结合实际提出科学合理改进意见与优化建议，形成项目总结报告；项目审计一审多果，需出具多份报告的，项目总费用不做调整。

（五）服务质量标准及验收

成果质量满足绩效评价审计规定和绩效评价方案工作要求

等相关规定以及主管部门明确的事项予以关注和披露。乙方接受甲方各监管机构的业务监管，包括但不限于提供其要求的审计工作底稿，安排有关主审人员应约谈话，对其提出关注的事项作出答复或说明，以及在监管机构认为需要时接受其对乙方的审计情况进行现场检查。

三、工作时间及地点

（一）项目工作时间：项目预计于 2025 年 5 月同步开展，甲方在审计项目具备进点条件前通知受聘单位。项目现场工作时间根据乙方工作开展情况确定，乙方应在项目出点前完成项目取证工作，并在出点后一周内，向甲方提交审计报告征求意见稿及项目总结报告初稿，原则上不晚于 2025 年 6 月 10 日前向甲方提交项目最终成果文件。

（二）项目地点：云南省昆明市、被审计单位项目所在地或采购方指定地点。

四、服务费用

（一）合同金额：包干固定价格****元人民币（大写：****），包含完成项目所需成本、差旅费、食宿费、利润、税金等一切费用。

（二）支付方式：合同签订后，甲方收到预付款发票后 10 个工作日内，预付款支付比例：合同金额的 30%。（在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可就预付款比例作相应调整）

乙方按要求时限完成绩效评价审计工作并提交绩效评价审计报告等材料，通过甲方验收后，乙方开具增值税专用发票，

甲方于收到发票后 15 日内结清相关费用。

五、甲方的权利与义务

（一）根据公开竞争性谈判结果授予乙方服务委托合同。

（二）甲方对组织本项目的合法有效性负责。

（三）向乙方提供有关服务所需的基本资料和相关信息，并确保真实、准确、完整，如有虚假和遗漏承担因此引起的经济损失和违约责任。

（四）甲方有权按照本项目公开竞争性谈判文件对乙方的履约行为进行监督和检查，并要求其提供相关信息和资料。如发现乙方违反公开竞争性谈判文件、本合同的有关规定或承诺，甲方有权追究乙方的违约责任，情节严重的，有权通过有关媒体予以公告并上报省级主管部门，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

（五）项目现场服务人员无法满足进度或达到服务要求的，甲方有权要求调整或增补服务人员。

（六）按本合同约定及时足额向乙方支付项目费用。

（七）因乙方及其派出人员过错导致审计结论错误、造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任。

六、乙方的权利和义务

（一）要求甲方按时支付项目费用。

（二）乙方按照《中国注册会计师审计准则》等相关规定执行审计工作。审计准则要求注册会计师遵守中国注册会计师职业道德守则。在执行审计的过程中，乙方需要运用职业判断，

保持职业怀疑。恪守执业规范，勤勉尽职开展审计工作，认真编制工作底稿和相关报表，保证审计报告质量。

（三）遵守甲方工作纪律要求，确保工作按时按质完成。

（四）保证项目团队稳定及人员配备，项目现场负责人、项目现场骨干人员需全程驻点负责项目审计工作，除采购方要求外不得更换；乙方针对甲方提出项目现场服务人员无法满足进度或达到服务要求的，应及时进行人员调整或增补。

（五）不得将业务委托转包、分包给任何第三方机构实施。

（六）乙方必须加强安全管理工作及防护工作，工作过程中发生的人身伤亡事故和财物损毁由乙方自行负责。

（七）乙方应按照约定时间完成绩效审计工作，出具审计报告。

（八）乙方派出人员在审计期间应遵守审计纪律，对涉及的商业秘密和审计工作秘密负有保密责任。

（九）乙方及其派出人员不得擅自使用聘用审计事项资料和结果，或将审计资料和结果用于与所审计事项无关的目的。

（十）乙方向监管机构或人员提供审计工作底稿的义务。

七、保密条款

（一）保密信息是指乙方在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的或自第三方获悉的属于甲方及被审计单位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）除依据强制性法律法规和监管机构要求并取得甲方及被审计单位授权外，乙方不得向任何第三方披露甲方及被审计单位保密信

息。

（二）乙方为进行市场拓展、宣传或者推广服务，乙方需披露曾为甲方工作（包括提供服务）事实的，需取得甲方同意。

（三）乙方违反保密义务承担由此产生的法律责任，乙方对其工作人员违反保密义务产生的法律责任承担连带责任。

（四）当本合同解除或终止时，乙方应立即停止使用且不得许可第三方使用甲方的保密信息。同时，乙方应按照甲方的要求，将甲方提供的保密信息退还甲方或予以删除或销毁。

（五）在任何情形下，本条款所规定的保密义务永久持续有效。

八、审计报告

（一）乙方按照中国注册会计师审计准则等相关规定的格式和类型出具绩效评价审计报告。

（二）乙方向甲方致送审计报告一式六份。

九、合同生效、变更、终止

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）除合同约定或不可抗力外，甲乙双方不得擅自变更、中（终）止本合同。

（三）合同执行中涉及资金和采购内容修改或补充的，经双方协商后，另立补充协议，具有同等法律效力。

（四）乙方服务质量、项目进度、人员配备无法达到甲方要求的，经甲方书面正式函告后仍不能满足的，甲方有权终止合同。

（五）乙方将本合同项目委托第三方机构实施的，甲方有权直接终止合同。

十、合同的效力与违约责任

（一）甲方无正当理由，不按时支付款项的，对应付未付的款项，每逾期一日，乙方可要求甲方按万分之一向乙方支付逾期付款违约金，违约金支付比例不超过合同总额的 10%。

（二）乙方违反合同约定擅自将其合同义务转让给第三方承担时，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方的全部资料以及甲方已支付的合同价款，并按合同总价款的 10% 向甲方支付违约金。

（三）乙方擅自将项目成果转让、出借给第三人，乙方应向甲方支付合同总价款 10% 的违约金，并退回甲方已支付的合同价款；若对甲方造成损害，包括但不限于经济损失、商誉损害的，乙方应承担赔偿责任。

（四）如因乙方交付给甲方的项目成果导致第三人提出指控甲方侵权的，乙方应当承担全部责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

（五）乙方提交的工作成果不符合本合同约定或未经甲方验收合格的，甲方有权要求乙方在规定期限内进行整改，乙方拒不整改或累计整改三次仍不能达到要求的，甲方有权单方终止合同，甲方有权解除本合同，要求乙方支付合同价款 10% 的违约金，并不予支付合同价款。

（六）乙方及乙方工作人员违反本合同约定的保密义务的，应向甲方支付合同价款 30% 的违约金，违约金不足以弥补甲方

损失的，甲方有权向乙方追偿。

十一、争议解决

本合同履行地为甲方项目所在地，因履行本合同引起的或与本合同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），甲乙双方应协商解决、协商不成时、任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

（一）本合同未尽事宜，由双方协商确定。

（二）本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

甲 方（公章）：

乙 方（公章）：

法定代表人（或授权人）：

法定代表人（或授权人）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第四章 响应文件格式

昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计服务采购项目

响应文件

谈判申请人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

一、响应文件目录

注：报价响应文件内容须按照格式要求进行目录编制，按顺序进行装订，并每页连续标注页码，建议双面打印。

昆明卫生职业学院

二、谈判申请书

致：昆明卫生职业学院

根据贵方（项目名称）_____（标段：/）（项目编号：/），现正式授权下述签字人（姓名和职务）_____全权代表谈判申请人_____（谈判申请人全称）参加贵方组织的有关招标活动，并提交响应文件正本一份，副本_____份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我公司愿意参加_____项目的竞争性谈判。

2、我方同意在谈判申请人须知规定的开标日期起遵循本响应文件，并在谈判申请人须知规定的响应文件有效期满之前均具有约束力。如果我方投标被接受，则至合同履行完、质保期满为止，本谈判申请书保持有效。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国招标投标法》中规定的参加招标活动的谈判申请人应当具备的条件。

4、如我方投标被接受，将保证忠实地执行买卖双方所签经济合同，在合同生效后_____日内完成相关服务，并承担合同规定的责任义务。

6、我方已详细审核竞争性谈判文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5、如果在响应文件有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方同意赔偿损失并承担相关责任。

6、同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的谈判申请人为中标人的行为。

8、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮政编码：

电话：_____ 传真：

开户名称：

开户银行：

帐 号：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

谈判申请人（盖单位公章）： 投标日期：

三、法定代表人资格证明书

谈判申请人名称：

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 （谈判申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（复印件）

(身份证复印件)

谈判申请人：（盖单位章）

日期： 年 月 日

四、法定代表人授权委托书

本人（姓名）系____（谈判申请人名称）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）____（标段：____）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：授权委托书代理人身份证（复印件）

(身份证复印件)

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

日 期： 年 月 日

谈判报价一览表

项目名称：

谈判申请人 名称	谈判总报价 (万元)	工作周期	服务质量承诺	保证金 形式	备注
				/	
谈判总价大写：					
谈判申请人（盖单位公章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： 日期： 年 月 日					

最终谈判报价一览表

项目名称：

谈判申请人 名称	谈判总报价 (万元)	工作周期	服务质量承诺	保证金 形式	备注
				/	
谈判总价大写：					
谈判申请人（盖单位公章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： 日期： 年 月 日					

（备注：此表"最终报价确认书"无需装订在谈判申请文件中，最终报价由法定代表人或委托代理人根据实际谈判情况在谈判现场亲笔填报。本最终报价书只能单面打印。

五、资格证明材料

- 1) 谈判申请人基本情况介绍;
 - 2) 谈判申请人执业证书、营业执照 (提供复印件加盖公章);
 - 3) 2024 年经第三方审计的财务报表 (仅提供资产负债表、利润表或损益表、现金流量表), 纳税、社保缴费证明;
 - 4) 响应单位业绩证明材料 (提供中标通知书或服务合同关键页等业绩证明材料);
 - 5) 信誉良好的承诺书 (或证明) 及 “信用中国” “中国执行信息公开网” 截图证明材料;
 - 6) 其它资格证明材料或说明 (如有则附);
- 竞争性谈判文件如无格式则谈判申请人可自拟格式。

六、谈判申请人基本信息表

(一) 企业基本情况表

单位名称					
统一社会信用代码					
主管部门		注册资金（万元）		成立时间	
法定代表人		营业期限		企业类型	
联系人		联系电话		联系地址	
单位发展历程					
单位优势及特长					
2024 年业务总收入	备注：分支机构参与公开竞争性谈判的，填写分支机构的业务总收入。				
员工情况	人	注册会计师	人		
		其他职业人员	人		

(二) 近 3 年类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
.....					

附：近 3 年（2022 年至竞谈日）类似项目业绩的相关证明材料，如中标通知书或合同关键页复印件等。

谈判申请单位：_____（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（签字）

日期： 年 月 日

(二) 现场负责人基本情况表

1.拟参加**单位审计项目现场负责人基本情况表

(备注：项目组现场负责人不得重复，本表根据分组情况自行添加)

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		职 务		手机	
参加工作时间		担任项目 负责人年限			
注册会计师证书编 号		拟担任本项目职务		项目现场负责人	
项目业绩情况					
项目名称	委托单位	合同金额	合同签订时间	备注	

备注：项目组现场负责人不得兼任，不得同时参与其他在实施项目，全程驻点不得调整。

附：项目负责人身份证、执业资格证、职称证、劳动合同、近半年的社保缴费证明复印件；近 3 年类似项目业绩的相关证明材料，如中标通知书或合同关键页复印件或报告等。

(三) 现场骨干人员基本情况表

1.拟参加**单位审计现场骨干人员基本情况表

(备注：项目组现场骨干人员不得重复，本表根据分组情况自行添加)

序号	姓名	职称	执业或职业资格		拟在本项目中担任的职务或岗位	参加工作时间
			证书名称	证号		
1						
2						
3						
4						
5						
	...					

备注：项目现场骨干人员不得兼任，不得同时参与其他在实施项目，全程驻点不得调整。

(四) 拟参加**单位审计其他团队成员基本情况表

(备注：项目组其他团队人员不得重复，本表根据分组情况自行添加)

序号	姓名	职称	执业或职业资格		拟在本项目中担任的职务或岗位	参加工作时间
			证书名称	证号		
1						
2						
3						
4						
5						
	...					

八、服务方案

工作方案：包括但不限于项目重点、难点分析；人员配置及分工；工作任务分解及进度计划等；

服务保障：服务质量承诺、质量保障措施、意见分歧及解决、信息安全管理、应急预案等；

增值服务：针对本项目的自身优势及增值服务；

服务廉洁承诺；

九、增值服务承诺

致：（招标人名称）：

此部分不提供格式，谈判申请人须针对项目实际需求提出切实可行的增值服务承诺，
格式自拟。

谈判申请人：（盖章）

法定代表人或其授权代表人：（签字或盖章）

十、谈判申请单位认为有必要提供的其他资料

(内容、格式自拟)

昆明卫生职业学院

第五章 项目需求及要求

一、项目需求

完成昆明卫生职业学院云南省第一期“双高计划”高水平专业群建设绩效评价审计工作，对绩效评价审计中发现问题进行检查梳理、分析总结形成总结报告，其他成果文件。

二、服务内容及时间要求

（一）服务内容

1. 独立开展绩效评价审计工作，实施必要的审计程序后，独立发表审计意见并出具绩效评价审计报告。在审计工作中，对照昆明卫生职业学院已备案的高水平专业群建设方案和任务书开展绩效评价，包括但不限于以下方面的内容：建设绩效完成情况，包括专业群的绩效目标达成度、建设任务完成度等；资金保和使用情况，考核建设资金的到位率、预算执行率和资金使用的合规性；项目建设水平，包括人才培养模式、课程教学资源、技术技能平台、社会服务、国际交流与合作、可持续发展保障机制；实现的产出情况；取得的效益情况以及其他相关内容；

2. 对高水平专业群建设项目发现问题进行检查梳理，总结项目经验、教训，提出意见、建议，形成项目总结报告；

3. 项目审计一审多果，根据采购方要求出具其他成果文件；

4. 严格按照采购人及主管部门的有关规定和要求实施审计服务，按采购人的质量和进度要求及时提供结果、报告以及与服务事项相关的资料，按规定的格式、要求起草有关文书和相关材料。

（二）评价重点

高水平专业群建设项目建设方案和任务书的落实情况；承担改革发展任务和发挥引领作用的成果成效，包括但不限于支撑国家战略发展的贡献度，支撑云南省重点产业、重点企业、区域产业发展的贡献度，社会服务尤其是技术服务的成效，社会影响力，人才培养模式创新，产教融合、校企合作的机制创新，学生成长成才，项目管理制度与机制建设，资金到位和执行情况等。

（三）工作时间要求

项目现场工作时间根据受聘单位工作开展情况确定，受聘单位应在项目出点前完成项目取证工作，并在出点后一周内，向采购方提交审计报告征求意见稿及项目总结报告初稿，原则上不晚于2025年6月10日前向采购方提交项目最终成果文件。

三、投标报价

本项目采用固定总价方式报价，投标报价中须包含服务酬金（包含人员工资、社会福利费、公司管理费、利润、外勤等特殊津贴费等）、交通费、食宿费、通讯费、各种资料的编制、打印、复印和传递费、办公设备和用品费、不可预见费、在执行本

项目服务任务的过程中所发生的额外的其它所有费用等一切费用。

四、绩效评价审计要求

（一）投标人要求

中标人应按照需求派出审计人员，并根据项目特点和现场情况，对参加审计人员进行科学的业务分工，项目组成员应参加审计前培训，熟悉项目相关的法律法规政策、业务知识、相关程序、文书制作、业务要求和应遵守的工作纪律等，项目负责人（主评审人）应对审计人员的工作质量进行监督，认真审核工作内容，确保形成的工作成果形式规范、内容完整。

（二）业务要求

中标人在实施审计过程中，应当严格遵守《中国注册会计师执业准则》、内部控制度和国家有关法律法规和相关规定及《云南省第一期双高计划绩效评价方案》等，按照以下程序完成绩效评价审计，形成审计工作报告。

- （1）确定评价对象和范围；
- （2）研究制订评价工作方案；
- （3）收集、审核绩效评价相关数据资料，并进行现场调研、座谈；
- （4）核实有关情况，分析形成初步结论；
- （5）与采购人对象交换意见；
- （6）综合分析并形成最终结论；
- （7）提交绩效评价报告；
- （8）建立绩效评价档案。

1. 质量要求

中标人应当运用审计质量标准，科学计划并按程序实施审计工作，获取充分、适当的绩效审计证据，对各项审计工作或具体审计项目实施全过程质量控制，提高审计工作质量水平和效益。

2. 执业道德要求

中标人委派本单位人员开展审计业务，应当遵守职业道德要求，恪守独立、客观、公正的原则；执行审计业务，应当保持形式上和实质上的独立；不得兼营或兼任与其

执行的审计业务不相容的其他业务或职务；如与客户存在可能损害独立性利害关系的，不得承接其委托的审计业务；执行审计业务的注册会计师如与单位存在可能损害独立性利害关系的，应当向所在会计师事务所声明，并实行回避；执行业务时，应当实事求是，不为他人所左右，也不得因个人好恶影响分析、判断的客观性；执行业务时，应当正直、诚实，不偏不倚地对待有关利益各方。严格按照《中国注册会计师职业道德守则》等相关法律法规实施绩效评价审计。

3. 审计纪律要求

严格执行审计“四严禁”、“八不准”的纪律要求，中标人及其参与审计的人员对被审计单位负有保密义务，未经采购人同意，不得泄露被审计单位财务情况和审计结果；未经法定监察审计部门同意，不得随意向外泄露任何与审计内容相关的情况；按照“八项规定”要求，不得向被审计单位索取、收受酬金或其他财物，不得接受被审计单位安排的宴请及其它利益。中标人应当廉洁自律、诚实信用，严格履行投标承诺，不得向审计委托单位和被审计单位进行商业贿赂或提供不正当利益，自觉接受有关监督部门依法实施的监督。

4. 中标人承接审计业务程序

一经受托，中标人须保证完成采购人委托的各项审计工作，按时完成审计任务，按规定出具审计报告等成果文件（纸质版和电子版），并提供审计报告合并底稿、报表数据来源底稿。对审计报告的真实性、完整性、合法性和一致性负责。中标人须在服务期满后，对审计工作遗留问题做到随时解决。采购人认为审计报告中披露的问题不明确，有必要进一步披露的，中标人应予以修改完善。中标人应与采购人保持良好沟通，按采购人的要求做好其他审计相关工作。

为确保审计工作保质保量，投标人须针对采购人项目需求特点，负责组织协调被审计单位年度财务审计工作，在与被审计单位进行沟通协调一致后，制定切实可行的审计工作方案（工作计划）；根据项目特点和服务要求，制定合理可行的本地化服务方案；制定科学合理的进度计划、进度控制措施，确保审计任务如期完成；具有相应的服务质量保障措施，落实质量要求；部门设置完整、运转有效，有独立质控部门、技术支持部门、可有效利用外聘专家工作；具备完善、科学可行的内部管理制度；2022 年以来会计师事务所或为本项目服务的注册会计师都没有受到刑事处罚、行政处罚或行业惩戒。

5. 中标人应当按照绩效评价审计要求，通过座谈、现场调研、问卷发放等方式获取绩效评价工作获取真实、充分的证据，制作工作底稿和相关文书，相关文书要求内容完整、真实准确、形式规范，保证形成的工作文书事实清楚、简明扼要、表达规范。

6. 中标人应按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的要求，及时对绩效评价审计业务资料进行建档、存放、保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

归档资料包括但不限于以下材料：立项性材料（委托评价业务协议或合同等）、证明性材料（绩效评价审计实施方案、基础数据报表、数据核查确认报告、绩效评价审计工作底稿及附件、调查问卷等）、结论性材料（绩效评价审计）报告、被评价项目单位和采购人的反馈意见、绩效评价工作组的说明等）。

（三）服务标准

1. 中标人在绩效评价审计服务过程中，应及时向采购人反馈工作进度、重要事项和相关问题。

2. 对预算绩效评价审计服务项目，中标人不得转包、擅自分包给其他单位、个人实施。

3. 中标人及其参与预算绩效评价和审计服务的机构人员和相关专家，对被评价项目涉及的信息资料负有保护信息安全和保守秘密的义务，应妥善保管相关信息资料，未经采购人同意不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。

4. 中标人及其派出人员参与绩效评价审计服务业务必须遵守有关工作纪律、廉政纪律、保密纪律等法律法规和纪律，供应商派出人员必须遵守采购人现场管理办法的相关规定。

5. 中标人及其派出人员在接收到绩效评价审计服务任务后，如中标人派出人员与绩效评价审计对象存在利害关系，应主动向采购人反映并申请回避。

6. 自觉遵守相关法律、法规及有关规定，严格执行审计准则，遵守廉政纪律和职业道德，保守采购人、被评价单位、服务对象资料数据的秘密。

7. 严格按照采购人的有关规定和要求实施审计服务，按采购人及其主管部门的质量和进度要求及时提供结果、报告以及与服务事项相关的资料，按规定的格式、要求起草有关文书和相关材料。

8. 愿意接受相关部门对项目质量的审查考核。

五、违约处理

供应商有下列情形之一的，依法依规作出处理并扣减或拒付相关费用，视情节轻重解除聘用协议：

- （一）执业过程中，受到监管部门行政处罚的；
- （二）发生出具虚假材料、隐瞒问题、串通舞弊等违规执业行为的；
- （三）未遵守廉洁从业各项规定，获取不正当利益的；
- （四）违反保密纪律或回避规定的；
- （五）不履行协议、合同规定义务的；
- （六）其他导致严重质量问题的。

第六章 谈判程序和评审方法

一、谈判方法

本次谈判原则为：根据技术、商务、报价综合评估打分由高到低的顺序进行排名，推荐成交候选人（综合得分相同时，以报价低者优先；报价相同时，以技术得分高者优先；技术得分也相同时，由谈判小组投票表决，得票多者优先）。

二、谈判标准

2.1 实质性要求审查标准

条款号		审查内容	审查标准
2.1	实质性要求审查标准	资格条件	符合要求
		营业执照、执业许可证	与投标名称一致
		法定代表人身份证明书	符合谈判文件规定格式及内容，并盖单位章；资格证明文件正本中法定代表人身份证明书为原件。
		法定代表人授权委托书	由法定代表人及其委托代理人签字或盖章，并盖单位章；符合谈判文件规定格式及内容；资格证明文件正本中法定代表人授权委托书为原件。
		响应文件格式	符合谈判文件格式要求，其他资料按“谈判申请人须知”前附表 9.1（8）提供
		其它实质性要求	1) 质量标准及要求； 2) 响应文件中附有招标人不可接受条款的； 3) 法律法规或竞争性谈判文件要求的其他条款。

2.2 谈判标准

谈判小组按谈判文件中规定的谈判方法和标准，对实质性要求审查合格的响应文件进行综合评估比较与评价，按照得分由高到低的顺序提出 1 名成交候选人。

三、谈判程序

3.1 实质性要求审查

3.1.1 谈判小组依据本章第 2.1 项规定的标准对响应文件进行实质性要求审查。有一项不符合谈判标准的，不通过实质性要求审查，不再参与谈判。

3.1.2 其它实质性要求审查以谈判文件及谈判申请人提供的响应文件为准进行审查；响应文

件中未提供相应技术支持资料或所提供技术资料不全，或响应文件中所提供的内容有严重偏离或达不到项目需求，**按未实质性响应谈判文件处理**。

3.1.3 有效响应文件不足三个的情形

谈判小组根据竞争性谈判文件的规定，否决不合格投标后，因为有效响应文件不足三个使得投标明显缺乏竞争性的，谈判小组可以否决全部投标。若有效投标不足三个，且谈判小组经评审认为投标仍然具有竞争力时，可以按评审办法继续评审或进行综合评议推荐成交候选人。若有效投标不足两个，则不再继续评审。

3.2 谈判、比较与评审

3.2.1 谈判采用背对背的谈判方式，谈判小组所有成员集中与通过实质性审查的单一谈判申请人分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他谈判申请人的技术资料、价格、折扣和其他信息。

3.2.2 谈判文件有实质性变动的，谈判小组将经招标人代表确认后，以书面形式通知所有参加谈判的谈判申请人。但不得对涉及竞争的公平、公正性内容进行修改、变动。

3.2.3 为有助于对响应文件的详细审查、评价和比较，谈判小组可要求对谈判申请人分别进行技术询问、澄清，有关要求和答复均现场进行。

3.2.4 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求谈判申请人对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。谈判申请人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

谈判小组要求谈判申请人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。谈判申请人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。谈判申请人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.2.5 谈判小组对谈判申请人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求谈判申请人进一步澄清、说明。谈判小组要求谈判申请人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。谈判申请人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3.2.6 谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的谈判申请人在规定时间内提交最终报价。

3.2.7 评审内容

谈判小组和所有谈判申请人谈判结束后，谈判小组成员根据谈判申请人的响应文件、承诺事项分别对技术、商务、报价进行综合评估打分。

详细评审采用百分制评分法，即**商务部分 10 分，技术部分 60 分，报价部分 30 分**；最终按三

部分的得分累加出总得分。各部分评标因素如下：

条款内容		编列内容
评审总得分		谈判申请人评审总得分满分 100 分，评审总得分 $Z=A+B+C$ 1.A、B、C 分别为商务部分的汇总得分、技术部分的汇总得分、报价计算得分； 2.分值： 商务部分 A：满分为 10；技术部分 B：满分为 60；报价部分 C：满分为 30。 竞争性谈判小组将按照最后得分由高至低的顺序推荐成交候选人，如综合得分相同时，以报价低者优先；报价相同时，以技术得分高者优先；如有其它特殊情况，由竞争性谈判小组采用记名投票的方式确定。
商务部分 (满分 10 分)	1.企业综合实力及财务、经营状况 (满分 5 分)	根据谈判申请人公司规模、市场竞争力、从业人员、资源优势、获得的荣誉等综合实力评分： 第一档次：综合实力横向对比评价最优得4-5分， 第二档次：综合实力横向对比评价一般得3分， 第三档次：综合实力横向对比评价较差得0-2分。
	2.机构承担的类似项目业绩 (满分 5 分)	申请竞谈机构申请人近三年来有 3 个类似项目业绩的不得分，每增加 1 个加 1 分，加满为止。须同时提供项目委托的合同及项目对应的报告作为证明材料，两者缺一不可。

技术部分 (满分 60 分)	1.工作方案 (满分 25 分)	综合考虑申请竞谈机构提供方案内容（包括方案合理性、完整性及针对性等进行综合性评分）： （1）工作方案完整、清晰，项目重点、难点分析到位并制定有效的应对措施；项目工作任务分解、进度计划制定科学、合理，有针对性、可行性，能较好地满足项目需求，得 17-25 分； （2）工作方案描述基本准确，项目重点、难点分析及应对措施与服务需求匹配度一般；项目工作任务分解、进度计划制定基本合理，有一定针对性、可行性，得 9-16 分； （3）服务工作方案不详细、不完整，缺乏可行性或存在重大错漏的得 0-8 分。 评委会根据投标人提供的组织实施计划方案（包括但不限于：①对本项目目标及需求理解和分析；②项目实施的准备工作；③具体项目实施的计划；④按项目实施计划推进的保障措施等方面内容）进行评审： 方案内容满足以上四项要求且符合本项目实际需求的，得 8 分。每缺少一项内容，或该项内容明显错误，或该项内容非专门针对本项目，或该项内容不能满足本项目实际需求的，每一项扣 2 分，直至该项分值 8 分扣完为止，不提供不得分。 评委会根据投标人提供的工作流程、工作措施、进度保证方案（包括但不限于：①具体工作中重点、难点内容的分析及处理方法；②具体的工作流程及实施方案；③具体的工作进度安排方案；④工作进度保障措施等方面内容）进行评审： 方案内容满足以上四项要求且符合本项目实际需求的，得 8 分。每缺少一项内容，或该项内容明显错误，或该项内容非专门针对本项目，或该项内容不能满足本项目实际需求的，每一项扣 2 分，直至该项分值 8 分扣完为止，不提供不得分。 评委会根据投标人提供的工作标准、工作要求（包括但不限于：①质量控制的目标；②工作标准；③项目组人员的分工与协作等方面内容；）进行评审： 方案内容满足以上三项要求且符合本项目实际需求的，得 9 分。每缺少一项内容，或该项内容明显错误，或该项内容非专门针对本项目，或该项内容不能满足本项目实际需求的，每一项扣 3 分，直至该项分值 9 分扣完为止，不提供不得分。
---------------------------	-----------------------------	---

	2.项目人员配置 (满分 20 分)	根据拟投入本项目人员的结构、数量、资质、经验进行评分。服务团队人员配置结构合理，权责清晰，与本项目适配度较高，团队具有丰富的绩效评价审计经验和业绩。投标人执业注册会计师人员数量有 2 人得 5 分，2 人以上每增加 1 人加 2 分，该项最高得 17 分；会计（审计）类中级及以上职称人员每有 1 人加 1 分，该项最高得 3 分。注册会计师与专业技术职称人员不重复计数，前述人员必须是投标人在册员工。本项最多得 20 分。 配置横向对比最优者得 16-20 分； 配置横向对比一般者得 12-15 分； 配置横向对比较差者得 0-11 分。
	3.服务保障 (满分 10 分)	根据谈判申请人提供质量保障措施、意见分歧及解决、信息安全管理、应急预案等（包括但不限于服务流程、控制手段、措施应对的相关制度、方法）方面进行综合性评分： （1）质量保证体系健全，工作程序清晰，安排科学，保证措施有力，有具体的意见分歧解决和质量违约责任承诺，信息安全管理措施得当，应急预案科学合理可执行，得 8-10 分； （2）质量保证体系健全，工作程序清晰，工作安排及保证措施基本合理，有意见分歧解决、质量违约责任承诺、应急预案，但不具体，信息安全管理措施得当，得 4-7 分； （3）服务质量保证体系不健全，工作安排和保证措施不足，对意见分歧及解决、应急预案，信息安全管理措施不详细、不完整，缺乏可行性或存在重大错漏得 0-3 分；
	4.增值服务 (满分 5 分)	根据谈判申请人提供的增值服务承诺内容综合性评分： （1）增值服务紧密结合项目实际，针对性较强，切实可行，能提高服务质量，得 4-5 分； （2）增值服务与项目实际结合不够，针对性一般，基本可行，对服务质量提高作用不大，得 1-3 分； （3）无相关描述，得 0 分。
报价部分 (满分 30 分)	谈判报价 (满分 30 分)	1.价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 2.其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价审计费用报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 审计费用报价权重分值。（得分保留两位小数）。