



人民银行资产清查专项  
审计服务采购项目采购项目

# 单一来源文件

项目编号：RH-DY2024003

中国人民银行集中采购中心

2024年5月

# 第一章

# 采购邀请

## 采购邀请

天健会计师事务所：

中国人民银行集中采购中心现采取单一来源的方式，就“人民银行资产清查专项审计服务采购项目采购项目”（项目编号：RH-DY2024003）邀请合格供应商参加单一来源协商。

本项目落实《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关鼓励政策。

### 一、 采购需求、采购预算

本次采购标的

本次采购标的为下列服务：

序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否核心产品	最高限价
1	人民银行资产清查专项审计服务采购项目	C23030000	个	1	否	是	100 万元

采购标的类别：服务

中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：否

投标人根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中‘（采购文件中明确的所属行业）’部分应填写采购文件明确的所属行业。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

工程类、服务类、货物类（单个采购标的）：

服务类、租赁和商务服务业

### 二、 采购文件发放

发放时间	2024年5月31日至2024年6月4日每天（节假日除外）
线上报名 领取	供应商前往 <a href="https://jzcg.pbc.gov.cn/">https://jzcg.pbc.gov.cn/</a> 注册并登录，在线报名并免费下载领取采购文件。 若有技术问题，咨询 010-66195993。
<b>三、澄清截止期限及要求</b>	
澄清截止 期限	2024年6月4日16时前
澄清文件 递交方式	由报名供应商持法人代表授权书，递交纸质澄清材料并加盖单位公章。
递交地点	北京市西城区金融街国际企业大厦B座5层中国人民银行集中采购中心
<b>协商时间及地点</b>	
协商 时间	2024年6月5日9时（北京时间）
协商地点	北京市西城区金融大街33号通泰大厦C座911室
	根据通泰大厦物业要求，访客进入通泰大厦需要办理人脸识别信息录入，供应商有关人员应当提前预留合理时间
<b>四、采购响应文件递交时间及方式</b>	
采购响应文件应于采购协商时间前递交至协商地点，逾期送达或不符合规定的文件恕不接受。	
<b>五、供应商资格要求</b>	
（一）信用 核查	必须为未被列入信用中国网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )渠道信用记录失信被执行人、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投标人，否则其投标将被拒绝。
（二）《中 华人民共 和国政府 采购法》第 二十二条 及《中华人 民共和国 政府采购 法实施条 例》第十七 条	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定， <b>供应商必须在响应文件中提供下述资格证明文件，否则按无效响应处理：</b> 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； (供应商应提供书面承诺) 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； (供应商应提供书面承诺) 4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；(供应商应提供书面承诺) 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 (以上均为《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定) ”；
（三）需求	必须具有财政部门颁发的《会计师事务所执业证书》。

单位要求的资格条件	
<b>六、 联合体及分包投标</b>	
联合体投标	该项目是否接受联合体投标。√否
合同分包	本项目是否接受分包形式履行合同。 √否
<b>七、 CA 办理密钥联系方式:</b>	
具体 CA 数字证书及电子签章办理事项, 详见集中采购中心互联网交易系统-“系统公告”中《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》, 具体详见 <a href="https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/xtgg/info/2022/36209.html">https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/xtgg/info/2022/36209.html</a>	
<b>八、 采购人及采购代理机构信息</b>	
采购人	采购人: 中国人民银行 联系人: 王女士 电 话: 66199826 地 址: 北京市西城区成方街 32 号
采购代理机构	采购代理机构: 中国人民银行集中采购中心; 地 址: 北京市西城区金融街 35 号, 国际企业大厦 B 座 5 层 501; 邮政编码: 100033; 联系方式: 王女士 (文件发放、协商前咨询) 电 话: 66195573; 李女士 (协商咨询) 电 话: 66194516;
<b>九、 供应商参与协商须知</b>	
1、满足新冠肺炎疫情防控属地管理的相关要求。	

## 第二章

# 供应商须知（包括前格式）

## 1、采购参加人

### 1.1 协商小组

1.1.1 采购代理机构负责组织本项目采购协商，并在协商时间前，依据政府采购法律规定的原则组建本项目协商小组，由协商小组全权代表采购代理机构履行协商和成交推荐职能。

1.1.2 本项目协商小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家共 3 人组成。

### 1.2 供应商协商代表

1.2.1 被邀请协商的供应商应委派法人代表或其授权代表参加协商，供应商法人代表的授权代表参加协商的，应在采购响应文件中出具“法人代表授权书”。

1.2.2 供应商代表应准时出席协商会议，并持有效身份证件签到。

## 2、供应商应提交的采购响应文件

2.1 采购响应文件的正本应封装在独立信封中，在信封上标明“正本”字样。

### 2.2 外层信封应：

(1) 写明项目名称、项目编号、供应商名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

(2) 注明“请勿在 202 年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 \_\_\_\_时 \_\_\_\_分（协商时间）之前启封”的字样。

2.3 采购响应文件的正本须是打印文件。采购响应文件纸质正本应由供应商法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，采购响应文件中需附有“法人代表授权书”。同时，供应商须随一份磋商响应文件正本提供与其内容相同并在首页加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章的电子版本文件一份，并在首页注明电子签章签发单位（吉林省安信电子认证服务有限公司、中金金融认证中心有限公司、北京数字证书股份有限公司）。

采购响应文件中的盖章、公章仅指与供应商名称全称相一致的标准单位公

章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为采购响应文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖供应商单位公章和供应商投标专用章）。“法定代表人授权书”必须按采购文件要求加盖与供应商名称全称相一致的标准单位公章。

同时，供应商须随一份响应文件正本提供与其内容相同并在首页加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章的电子版本文件一份。如果响应文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。因纸质正本与电子版内容不一致而导致的不利后果由供应商承担。

为便于供应商在采购报价阶段根据最终报价修订分项报价表，请自行准备 WORD 格式的分项报价表，并带至协商现场。

2.4 我中心接受的响应文件电子版格式为：PDF 格式，并加盖电子签章。供应商使用 Microsoft office word 2010 以上版本编写响应文件后另存为 PDF 格式。

2.5 供应商在提交加盖电子签章的 PDF 格式响应文件的同时提交一份 Office Word 版本的响应文件，并自行承诺两份文件一致性。

2.6 采购响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由供应商法人代表或经其正式授权代表签字或加盖单位公章。

2.7 电报、电话、传真形式的采购响应文件概不接受。

2.8 出现下列情况之一的采购响应文件按无效响应处理：

采购响应文件电子版与纸质正本均未按要求加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章或公章的；

供应商未能按采购文件要求提供采购响应文件纸质正本、电子版及两者一致性的书面承诺书的；

2.10 未按照采购文件要求密封的纸质或电子版采购响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.11 采购响应文件应按照本采购文件提供的格式编制，包括以下内容：

- (1) 采购响应书：见格式 1；
- (2) 法定代表人授权书：见格式 2；
- (3) 分项报价表：见格式 3；



- (4) 服务说明一览表：见格式 4；
- (5) 服务需求逐项应答表：见格式 5；
- (6) 商务及合同条款逐项应答表：见格式 6；
- (7) 项目实施人员情况表：见格式 7；
- (8) 同类业务案例介绍：见格式 8；
- (9) 维护服务与质量保证承诺：见格式 9；
- (10) 供应商资格证明文件：见格式 10；
- (11) 供应商资质证书及其他资质证明文件：见格式 11；
- (12) 正版软件声明：见格式 12；
- (13) 采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料：见格式 13；
- (14) 中小企业声明函（由符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求的供应商提供）：见格式 14。

注：此款适用于非专门面向或面向中小企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。

(15) 监狱企业声明函（由符合财库〔2014〕68 号要求的供应商提供：见格式 15。

注：此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。

(16) 残疾人福利性单位声明函（由符合财库〔2017〕141 号要求的供应商提供：见格式 16。

注：此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。

(17) 供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；见格式 17；

(18) 供应商关于响应文件纸质正本与响应文件电子版两者一致性的承诺书：见格式 18。

(19) 供应商其他证明文件；见格式 19

2.12 采购人不接受供应商提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在协商时将其视为无效响应。

### 3、采购响应文件的语言

3.1 供应商编写采购响应文件和往来函件应以中文书写。

### 4、采购文件的澄清

供应商要求澄清采购文件或对采购文件提出质疑的，请于澄清截止时间前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式提出（加盖单位公章的书面文件），采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

### 5、采购内容

协商小组与供应商采购代表就以下内容进行协商：

- 5.1 确定供应商承诺提供的货物与服务是否符合采购代理机构的实际需求；
- 5.2 议定合理的供货或服务价格；
- 5.3 议定采购合同条款及内容。

### 6、协商程序的要求

6.1 协商小组将首先对供应商资质及供应商代表资格条件进行审核，确认无误后进入协商程序。

6.2 协商小组与供应商代表就以上采购内容进行协商，协商小组可以自行决定进行最多不超过三轮的协商，每轮协商均应对所有合格供应商平等进行。供应商代表对协商小组提出的质疑，应提供书面的应答或澄清材料，供应商代表也可就有关采购事项向协商小组提议磋商。

6.3 协商中, 协商小组应与供应商就合同条款内容逐条进行议定并形成书面材料, 由协商小组成员及供应商代表签字确认。

6.4 根据协商情况, 如本文件通知的协商时间内无法完成协商的, 协商小组可以决定另行安排二次协商, 但应将下次协商的时间、地点准确告知供应商代表。

6.5 当协商小组与供应商代表确认各项协商内容已完成, 供应商代表确定其商务及价格条件不再变更时, 协商小组可通知供应商代表终止协商。

6.6 在终止协商后, 按照协商小组要求的期限, 供应商代表应出具经供应商协商代表签字的最终报价文件(成交供应商应在领取成交通知书时, 出具经供应商协商代表签字并加盖单位公章的最终报价文件, 分项报价表及电子版本一份。)

6.7 协商小组针对供应商最终承诺的价格和商务条件, 按照保证采购项目质量和价格合理的原则, 从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的原则确定交候选人。

6.8 协商小组应当根据协商记录和协商结果编写协商报告。

## 7、确定成交

7.1 采购人授权协商小组直接确定成交供应商。

如协商中出现异常或特殊情况, 采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

7.2 采购响应文件有效期内, 采购代理机构在中国政府采购网和上发布成交公示或公告, 并向成交供应商发放成交通知书。

7.3 采购代理机构将不对成交和未成交的原因作任何解释。

7.4 成交供应商应当自收到成交通知书之日起 30 日内, 与采购代理机构完成合同的起草和签订工作。

7.5 采购文件、成交供应商的采购响应文件及其补充材料、供应商最终报价文件, 均为合同的组成部分。

## 8、其他

- 8.1 供应商应自行承担参加本次协商所涉及的一切费用。
- 8.2 本次协商的解释权属于采购代理机构。
- 8.3 本采购文件未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》以及其他有关法律法规的规定执行。
- 8.4 供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑

# 第三章

## 合同格式及合同条款

# 中国人民银行资产清查专项审计服务采购项目采购合同

**合同编号：RH-DY2024**

甲方：中国人民银行集中采购中心

乙方：

**2024年5月**

**签订地点：北京**

**甲 方：中国人民银行集中采购中心**

法定代表人：樊爽文

地 址：北京市西城区金融街 35 号国际企业大厦 B 座 501

邮政编码：100032

联 系 人：刘晔

联系电话：010-66199509

**乙 方：**

法定代表人：

邮寄及办公地址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税 号：

**采购需求部门：中国人民银行会计财务司**

联 系 人：

联系电话：

甲方根据采购需求部门中国人民银行会计财务司的委托，依据“人民银行资产清查专项审计服务采购项目”（项目编号：RH-DY2024）的采购结果，与乙方经过充分协商，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

## 第一部分 合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方的采购文件及澄清文件；
- (3) 乙方的响应文件及质疑解答文件；
- (4) 成交通知书；
- (5) 法定代表人授权书；

(6) 双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。

(7) 经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的响应文件及质疑解答文件内容高于甲方采购文件要求，则以乙方的响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

1.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，1.1 条第（1）款至（6）款的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序。对于第（7）款中双方达成的补充协议与原合同（包括 1.1 条第（1）款至（6）款中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

## 第二部分 服务内容及范围

2.1 服务内容：

序号	标的名称	品目 分类编 码	计量 单位	数 量	是否进 口	是否核 心产品	最高限 价



1	人民银行资产清查专项 审计服务	C23030 000	个	1	否	是	100 万
---	--------------------	---------------	---	---	---	---	-------

2.2 服务范围：人民银行 1768 家涉改机构，涉及 31 家省（自治区、直辖市、计划单列市）分行，包括 7 家原分行营管部和 1761 家县支行。

### 第三部分 服务方式及标准

乙方保证为采购需求部门提供优质的服务及产品，服务及产品的各项指标均能符合本合同规定的要求。服务期内，乙方保证提供甲方在采购文件中要求的全部服务。详见附件三。

### 第四部分 履行期限、服务地点

4.1 服务时间：2024 年 6 月 25 日前完成人民银行 1768 家涉改机构资产清查专项审计并出具审计报告。自乙方出具审计报告起，四十五个工作日内完成履约验收。

4.2 服务地点：人民银行 1768 家涉改机构，涉及 31 家省（自治区、直辖市、计划单列市）分行，包括 7 家原分行营管部和 1761 家县支行。

### 第五部分 合同总金额及其支付方式

5.1 根据本项目成交通知书，本合同的总金额为人民币元（大写：人民币）。合同总金额包含乙方审计过程中产生的交通、食宿等费用，以及与履行本合同义务有关的所有费用，合同总金额也是甲方或采购需求部门依据本合同应向乙方支付的全部价款。

5.2 除上述金额外，甲方或采购需求部门不再向乙方支付其他任何费用。

5.3 支付方式：

5.3.1 第一次付款

合同生效后，采购需求部门在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，向乙方支付合同总金额的 30%（百分之三十），即人民币元（大写：人民币）；

5.3.2 第二次付款

履约验收合格后，乙方和采购需求部门出具加盖双方公章的《履约验收合格单》，采购需求部门在收到乙方提供的正式发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，向乙方支付合同总金额的 70%（百分之七十），即人民币元（大写：人民币）。

## 第六部分 各方责任

### 6.1 合同资料的使用：

6.1.1 乙方应依法维护甲方的利益，严格执行纪律，不得对外泄露在审计过程中获知的任何资料、信息。乙方应在被审计单位现场实施并完成审计，不得将被审计单位各类文件资料携带至异地。

6.1.2 由采购需求部门提供给乙方的所有资料始终为采购需求部门的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给采购需求部门，并办理正式移交手续。

6.2 乙方应在采购需求部门规定的时间段内完成对涉改机构在基准日（2023年3月31日）涉及的固定资产、无形资产、特殊实物资产等资产的情况和《行政事业单位资产清查报表》等的专项审计服务，具体见附件三。最终形成审计意见，出具分省（市、自治区）专项审计报告及汇总审计报告，其中省分行报告应后附辖内涉改单位资产清查明细表。采购需求部门如需调整修订原有的工作要求，应及时书面通知乙方。

6.3 乙方提供的审计服务应严格遵守《中国注册会计师执业准则》、中央行政事业单位资产管理相关法律法规和规章制度、《中国人民银行固定资产管理办法》等规定。

6.4 乙方应严格按照注册会计师执业准则和中央行政事业单位资产管理法律法规、规章制度相关要求，积极配合采购需求部门的审计服务需求，审慎执业，做到审计程序规范，审计底稿资料齐全，审计报表数据准确，审计报告真实完整，审计意见规范明确。

6.5 因乙方未在规定时间内完成工作任务，或因工作质量达不到合同要求未能通过采购需求部门验收而导致的补充工作时间，均属乙方延误。

6.6 如因乙方的延误造成采购需求部门项目总体进度的延期和相应的经济损失,甲方有权采取以下措施:对于因乙方提供的审计服务不满足采购需求部门要求而延误工期的,将按照合同总金额的0.2%/天(百分之零点二)对乙方收取违约金,直到满足采购需求部门要求为止,因乙方延误收取的违约金总额超过合同总额30%(百分之三十),甲方有权解除合同。

6.7 因不可抗力引起的延误不属乙方延误,其履行期限可顺延计算。

#### 6.8 违约责任

6.8.1 乙方未按合同要求向采购需求部门提供服务时,应向甲方另行支付违约金。其计算方法为:乙方未能完成采购需求部门要求的服务工作的,乙方每次出现该种情况,应均向甲方支付不低于合同总金额的2.5‰(千分之二点五)的违约金,具体违约金金额由甲方确定。乙方违反本合同约定3次(含)及以上的,甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用,并向甲方支付合同总金额5%(百分之五)的违约金,违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的,乙方给予补足。

6.8.2 乙方工作人员在提供服务时或提供服务外给采购需求部门设施、材料或采购需求部门客户、物品造成损坏的,由乙方承担损坏物品的赔偿责任。

6.8.3 采购需求部门未按照合同规定期限支付服务费用的,经乙方书面催告后,无正当理由拒绝支付的,每逾期一日应按应付未付款金额的1‰(千分之一)向乙方支付违约金,但最高不超过合同总金额的5%(百分之五)。

6.8.4 甲乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

6.8.5 采购需求部门对乙方的有效投诉超过三(3)次以上,从第四(4)次起算,乙方每次应按合同总金额的1‰(千分之一)向甲方支付违约金。有效投诉是指乙方未按照合同及附件规定的方式、时间提供技术服务和培训,采购需求部门向甲方书面提出并经甲方核实情况属实的投诉。

6.8.6 乙方未按约定擅自将本合同项下权利义务转包或分包给第三方的,甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用,并向甲方支付合同总金额5%(百分之五)的违约

金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方应给予补足。

6.8.8 乙方未按照合同约定擅自变换项目组成人员（详见乙方响应文件）的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方应给予补足。

6.9 任何一方在其违约情形出现之后的三（3）个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权解除合同并依据本合同约定承担违约责任，双方将根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等处理善后事宜。

6.10 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约金额十（10）个日历日内没有书面答复，则守约方提出的违约金额将视为被违约方接受。

6.11 乙方承诺及时向 <https://jzcg.pbc.gov.cn/> 电子化系统上传本合同相关的真实的履约资料。

## 第七部分 不可抗力

不可抗力系指合同双方缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害）。受影响方应在不可抗力事件发生后尽快以书面形式通知另一方，并于事件影响停止或消除后十（10）个日历日内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方，并积极采取措施防止损失扩大。如果不可抗力因素的影响将持续六十（60）个日历日以上，甲乙双方应该通过友好协商，在合理的时间内，就本合同的进一步实施尽快达成一致。对因不可抗力造成的损失，双方互不承担违约责任。

## 第八部分 保密约定

8.1 乙方应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的国家秘密、工作秘密等承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，乙方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，乙方应承担相应责任。

8.2 不论合同是否解除或终止, 本部分条款持续有效。

8.3 乙方应出具本公司参与本合同履行人员应尽有保密义务的保密协议并做出保密承诺, 详见附件一。

8.4 采购需求部门在合同履行过程中涉及到乙方使用人民银行内部资料、信息时, 应向乙方明确其内部资料、信息的保密范围、保密期限。

8.5 甲、乙双方和采购需求部门在提出相关争议, 以及在争议协商处理、仲裁或诉讼、投诉中, 均有权在必要的范围内不受限制地以口头或书面引述、以及以其他合理方式利用本合同的整体及/或任何部分条款内容。

### **第九部分 争议的解决**

9.1 在执行本合同中所发生的争议, 或与本合同有关的一切争议, 甲乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议, 双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

9.2 在诉讼期间, 除正在进行诉讼部分外, 本合同其他部分应继续执行。

### **第十部分 合同的终止**

10.1 出现下列情况时本合同自行终止:

10.1.1 本合同正常履行完毕;

10.1.2 甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下协商一致终止本合同的履行;

10.1.3 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时, 合同自不可抗力发生之日起终止;

10.1.4 若出现如下情形, 在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下, 甲方可向乙方发出书面通知书, 提出终止部分或全部合同:

A 经财政部裁决乙方在本合同的采购过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的;

B 乙方在履约过程中发生重大事故对履约有直接影响, 或甲方有证据证明乙方在履约过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的;

C 一方不履行或不按约定履行合同主要义务或其他违约行为, 致使合同目

的无法实现, 另一方有权终止合同, 并有权要求违约方依据本合同第六部分承担违约责任或承担损失赔偿等违约责任。

10.2 乙方违反本合同保密约定或附件一《保密协议》的, 甲方有权单方终止合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还甲方和采购需求部门已经支付的全部费用, 并赔偿因此给甲方或采购需求部门造成的全部损失。乙方若因违反保密法律规定和合同条款, 导致泄密事件, 应立即查处并通知甲方和采购需求部门, 所产生的法律责任和相应损失由乙方承担。

10.3 合同的变更、解除或终止按国家法律法规及《中国人民银行总行政府集中采购合同管理办法(试行)》(详见 <https://jzcg.pbc.gov.cn/> 电子化系统) 执行。

10.4 合同的终止并不影响甲乙双方承担其他法律责任。

## 第十一部分 法律适用

本合同应适用中华人民共和国法律。

## 第十二部分 其他

12.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

12.2 甲、乙双方当事人所发出的邮件, 需依据本合同约定的邮寄地址发出, 以邮件签收之日视为送达之日; 邮件交邮后另一方拒收的, 以邮件交邮后的第7日视为送达; 以电子邮件传递的, 自电子邮件在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下, 视为进入对方数据电文接收系统, 即发送成功之日视为送达; 若对方拒收的, 以电子邮件被退回之日视为送达。直接送达的, 送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日; 采用传真送达的, 以送达至对方的传真机之日视为送达之日。一方如变更地址或联系方式, 应当书面通知对方。

12.3 合同如有未尽事宜, 须经甲乙双方共同协商, 做出书面补充规定, 与本合同具有同等法律效力。

12.4 本合同及其附件一式六份, 甲方持二份, 乙方持二份, 人民银行采购管理部门持一份, 采购需求部门持一份, 经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并盖章(合同专用章或公章)时开始生效。

### 第十三部分 附 件

合同附件与合同正文具有同等法律效力。

合同附件目录如下：

附件一、保密协议

附件二、合同清单及价格

附件三、甲方的业务需求及技术规范

附件四、乙方维护服务及质量保证承诺

附件五、甲方履约验收方案

附件六、针对合同履行风险的处置措施和替代方案

甲方：中国人民银行集中采购中心

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或

法定代表人或

其授权代表签字：

其授权代表签字：

日期：

日期：

## 附件一、保密协议

### 保密协议

\_\_\_\_\_等作为\_\_\_\_\_的工作人员,按照中国人民银行集中采购中心与\_\_\_\_\_签订的合同规定,提供“人民银行资产清查专项审计服务采购项目”的审计服务、编写并提交审计报告、参与采购需求部门组织的验收工作。

\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_签订保密协议,明确保密管理要求,保证\_\_\_\_\_从事上述工作时和工作完成后,遵守有关保密规定,对获得的内部资料、信息不泄露、不传播,若要向与项目有关人员提供,需事先获得甲方和采购需求部门同意,同时应注意保密并限于履行合同的范围,并自愿承担因本人原因导致的人民银行内部资料、信息外泄引起的法律责任。

**从事本项目人员身份证复印件交甲方存档。**

单位名称

单位盖章:

代表签字:

日期:



# 第四章

## 采购响应文件格式

## 格式 1

## 采购响应书

致：中国人民银行集中采购中心

根据贵方\_\_\_\_\_项目（采购编号：\_\_\_\_\_）采购采购货物及服务的采购邀请，授权代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交下列文件电子版本：

- （1） 采购响应书；
- （2） 法定代表人授权书；
- （3） 分项报价表；
- （4） 服务说明一览表；
- （5） 服务需求逐项应答表；
- （6） 商务及合同条款逐项应答表；
- （7） 项目实施人员情况表；
- （8） 同类业务案例介绍；
- （9） 维护服务与质量保证承诺；
- （10） 供应商资格声明文件；
- （11） 供应商资质证书及其他资质证明文件；
- （12） 正版软件声明：见格式 12；
- （13） 采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料；
- （14） 中小企业声明函（样稿）。
- （15） 监狱企业声明函；

(16) 残疾人福利性单位声明函；

(17) 供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；

(18) 供应商关于谈判磋商文件纸质正本与谈判文件电子版两者一致性的承诺书。

(19) 供应商其他证明文件。

在此，授权代表声明如下：

1. 供应商已仔细阅读并完全理解全部采购文件，包括澄清文件；并将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 本采购有效期为自采购之日起 90 日。

3. 供应商与采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

4. 供应商同意按照采购代理机构的要求提供与采购有关的一切数据或资料。

5. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子邮件地址：\_\_\_\_\_

## 格式 2

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（被授权人的姓名、所在单位及职务、联系方式（包含电子邮件）、联系电话）为本公司的合法代理人，参加（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，包括磋商/协商及成交后签订合同等有关事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字（或人名章）\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

供应商名称\_\_\_\_\_

（盖单位公章）

格式 3

### 分项报价表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 单位: 人民币 (元)

序号	服务项目	单项服务名称	目录单价	折扣率	折扣后单价	总价
1	服务项目一					
	服务项目二					
	服务项目三					
...						
2						

- 1、本表中报出的各分项价格及总价应包括本采购文件要求的所有服务的价格（除非本采购文件中明确规定由供应商另行报价）。
- 2、本采购文件要求报价而供应商在本表中未予报价的项目，将视作由供应商已包含在其他分项价格中。

格式 4

### 服务说明一览表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	服务名称	服务内容	备注

注：各项服务详细内容应根据协商文件要求另页描述。

格式 5

### 服务要求逐项应答表

供应商名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	采购文件条目号	需求规格	投标应答	偏离说明

注：针对本采购文件第五章逐条应答。

格式 6

### 商务及合同条款逐项应答表

供应商名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	采购响应文件的商务条款	偏离	说明
序号	采购文件条目号	采购文件的合同条款	采购响应文件的合同条款	偏离	说明



格式 7

### 项目实施人员情况表

姓名	性别	职称	最高学历	在本项目担当的任务
本人本项目计划时间		本人本项目计划内任务和目标		
本人以往业绩实施时间		以往业绩描述		

格式 8

## 同类业务案例介绍

案例名称和 合同额			
证明 材料	(附件目录, 附件应提供合同复印件等证明材料)		
项目简介及 实施情况			
供应商单位 (盖单位公章)			
用户 名称		联系人	
用户 地址		电话	

注：1、每个案例填写一份表格。如业绩提供不实，将取消其协商资格。

格式 9

## 维护服务与质量保证承诺

项目名称:

项目编号:

序号	类别	维护服务与质量保证承诺	备注

格式 10

## 供应商资格声明文件

1、名称及概况：

(1) 供应商名称： \_\_\_\_\_

(2) 地址： \_\_\_\_\_

电话/传真号码： \_\_\_\_\_

(3) 成立和/或注册日期： \_\_\_\_\_

(4) 公司性质： \_\_\_\_\_

(5) 注册资本： \_\_\_\_\_

(6) 主要负责人： \_\_\_\_\_

(7) 职工人数： \_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债情况（到\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止）

    固定资产：

        原值： \_\_\_\_\_

        净值： \_\_\_\_\_

    流动资金： \_\_\_\_\_

    长期负债： \_\_\_\_\_

短期负债: \_\_\_\_\_

(9) 法定代表人姓名: \_\_\_\_\_

(10) 授权代表的姓名和职务: \_\_\_\_\_

(11) 上一年度的财务审计报告:

2、(1) 最近三年中的与本次采购项目类似的项目上的营业额:

项目名称	用户	完成时间	项目合同总额
_____	_____	_____	_____

3、是否承诺近三年内, 在经营活动中无重大违法记录: \_\_\_\_\_

4、是否承诺 PDF 格式的采购响应文件与 Office Word 版本的文件一致: \_\_\_\_\_

5、是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: \_\_\_\_\_

6、是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: \_\_\_\_\_

7、是否承诺采购响应文件电子版及纸质版一致: \_\_\_\_\_

8、有关开户银行的名称和地址: \_\_\_\_\_

9、供应商认为需要声明的其他情况: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能够提供的资料和数据,

我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称: \_\_\_\_\_

授权代表姓名和职务 \_\_\_\_\_

传 真 \_\_\_\_\_

电 话 \_\_\_\_\_

电子邮件 \_\_\_\_\_

注册地址 \_\_\_\_\_

开户银行 \_\_\_\_\_

银行账号 \_\_\_\_\_

税 号 或信用代码 \_\_\_\_\_

格式 11

## 供应商资质证书及其他资质证明文件

应包括但不限于业务资质认证证书、代理资格证书、制造商授权及服务承诺等复印件材料。

格式 12

## 正版软件声明

本公司针对本采购项目提供的任何软件均系正版软件，不会对第三方的知识产权构成侵犯。任何第三方如果提出侵权指控，由本公司与其交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用，以及赔偿由此给采购人造成的一切损失。

特此声明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）



格式 13

## 采购需求及技术要求中规定应提交的有关 技术文件材料

供应商应认真阅读本采购文件第五章“采购需求及技术要求”，并按照其规定自行拟制格式，完整提供有关产品技术说明文件、技术与服务的说明与证明材料等。

## 格式 14

### 中小企业声明函（工程、服务）

（供应商结合自身情况选择性提供）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 格式 15

### 监狱企业证明文件

(供应商结合自身情况提供)

供应商根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式 16:

## 残疾人福利性单位声明函

(供应商结合自身情况提供)

供应商根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》提供《残疾人福利性单位声明函》

格式 17

**供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有  
重大违法记录及具备履行合同所必需的设备  
和专业技术能力的承诺书**

供应商应认真阅读本招标文件第一章《协商邀请》 供应商资格要求（二）中第 2 条、第 3 条、第 4 条要求，按以下格式承诺：

我公司系（公司名称）\_\_\_\_\_，承诺如下：

1、具备参加政府采购活动符合政府采购法要求的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

2、具备履行合同所必需的设备 and 专业技术能力的证明材料；

3、在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，并承诺具备履行合同所必需的设备 and 专业技术能力。

特此说明。

供应商：（公司名称）

盖章：

格式 18

## 供应商关于采购响应文件纸质正本与采购响应文件电子版 两者一致性的承诺书

我公司系（公司名称）\_\_\_\_\_，承诺如下：

本公司针对 \_\_\_\_\_（采购项目名称、项目编号）提供的采购响应文件纸质正本与采购响应文件电子版内容一致。因采购响应文件纸质正本与采购响应文件电子版内容不一致而导致的不利后果由本公司承担。

特此说明。

供应商：（公司名称）\_\_\_\_\_

（盖单位公章）

## 格式

### 供应商其他证明文件

供应商应提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术说明等复印件材料。

## 格式

### 履约保证金保函（格式）

（成交后如选用需开具）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的合同履行期限期满前完全有效。

谨启



出具保函银行名称: \_\_\_\_\_

签字人姓名和职务: \_\_\_\_\_

签字人签名: \_\_\_\_\_

公章: \_\_\_\_\_

# 第五章

## 采购需求及技术要求

技术、商务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

### 技术商务要求

#### (1) 技术要求

本技术要求共有“★”指标 4 项，“#”指标 0 项，“△”指标 0 项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	审计服务要求	<p>供应商应对涉改机构在基准日（2023年3月31日）涉及的固定资产、无形资产、特殊实物资产等资产的情况和《行政事业单位资产清查报表》等进行专项审计，具体包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 核实各类资产实物和价值的的基本情况；</li> <li>2. 核实各类资产的使用情况，包括自用、出租出借、闲置等情况；</li> <li>3. 核实各类资产的账务核算情况；</li> <li>4. 核实各类资产盘盈和盘亏情况；</li> <li>5. 核实其他有关情况。</li> </ol> <p>最终形成审计意见，出具分省（市、自治区）专项审计报告及汇</p>	否

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			总审计报告，其中省分行报告应后附辖内涉改单位资产清查明细表。	
2	★		<p>审计服务应严格依照以下规定进行：</p> <p>《中国注册会计师执业准则》、中央行政事业单位资产管理相关法律法规和规章制度、《中国人民银行固定资产管理办法》等。</p>	否
3	★		<p>供应商应严格按照注册会计师执业准则和中央行政事业单位资产管理法律法规、规章制度相关要求，积极配合采购人的审计服务需求，审慎执业，做到审计程序规范，审计底稿资料齐全，审计报告数据准确，审计报告真实完整，审计意见规范明确。</p>	否
4	★		<p>供应商应依法维护招标人的利益，严格执行纪律，不得对外泄露在审计过程中获知的任何资料、信息，并与招标人签订保密协议。供应商应在被审计单位现场实施并完成审计，不得将被审计单位各类文件资料携带至异地。</p>	否

(2) 商务要求

本商务要求共有“★”指标 3 项，“#”指标 4 项，

“△”指标 0 项

A、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	服务期限、地点要求	2024年6月25日前完成人民银行1768家涉改机构资产清查专项审计并出具审计报告。	否
2	★	验收要求	<p>1. 验收主体：会计财务司及31家省（市、自治区）分行。</p> <p>2. 验收标的物：31家省（市、自治区）分行资产清查专项审计报告及汇总审计报告，其中省分行报告应后附辖内涉改单位资产清查明细表。</p> <p>3. 验收时间：自供应商提供验收标的物四十五个工作日内。</p> <p>4. 验收方式：审核计告的数量、质量。</p> <p>5. 验收程序：履约验收部门收到省分行资产清查专项审计报告及汇总审计报告后，对报告进行审核。如审核未通过，退回供应商补充完善。供应商应在合同约定的服务期限内将补充完善后的结果再次提交履约验收部门审核通过，否则视为供应商不能完全</p>	否

			<p>履约提供服务，甲方有权追究其违约责任。</p> <p>6. 验收内容：①审核方法是否合理；②审核程序是否科学；③报告整体编制是否出现文字排版等错误，附件是否完整；④资产情况反映是否真实全面；⑤审计结论是否内容详实，事实反映是否清晰等。</p> <p>7. 验收标准：是否符合中央行政事业单位资产管理相关法律法规和规章制度、《中国人民银行固定资产管理办法》及合同要求。</p>	
3	★	报价方式要求	以总金额形式报价，总金额中包含投标人审计过程中产生的交通、食宿等费用。	是，投标报价表(原件)
4	#	供应商内部控制制度	供应商质量控制措施、档案管理、人员职业道德管理等相关制度。	是，供应商提供相关制度复印件
5	#	项目团队要求	审计项目团队中项目负责人的证书（注册会计师或高级会计师），项目团队的审计人员的数量（含负责人）应不少于10人。	是，1. 审计项目团队中项目负责人的证书应提供复印件并加盖公章； 2. 项目团队审计人员最低数量应体现在合同条款中
6	#	服务实施能	审计服务方案（方案的完整性和可行性，包括但不限于：审	是，审计服务方案应作

		力要求	计依据、工作进度计划、审计质量内控制度、档案管理制度)。	为合同附件
7	#		服务质量承诺及保证措施(文件的完整性和可行性,包括但不限于:服务质量承诺条款、风险预估及应对措施等)。	是,服务质量承诺条款、风险预估及应对措施应体现在合同条款中

B、付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例 (或金额)	资金 支付 方式	备注
1	合同签订当日	供应商需书面来函申请支付审计费用	合同总金额 30%	汇款	收到供应商来函及发票后十个工作日内付款
2	合同实施结束	供应商提交 31 家省(市、自治区)分行专项审计报告、汇总审计报告并经履约验收部门验收合格之后,提供的正式发票,书面来函申请支付剩余审计费用	合同总金额 70%	汇款	收到供应商来函及发票后十个工作日内付款

履约验收方案

(1) 验收主体

采购人（需求部门）会计财务司及 31 家省（自治区、直辖市、计划单列市）分行

采购人（需求部门）拟邀请（本项目供应商 第三方专业机构 专家 服务对象）

（2）验收时间自供应商提供验收标的物四十五个工作日内

（3）验收方式审核报告、建议书的数量、质量

（4）验收程序履约验收部门收到全部省分行资产清查专项审计报告及汇总审计报告后，对报告进行审核。如审核未通过，退回供应商补充完善。供应商应在合同约定的服务期限内将补充完善后的结果再次提交履约验收部门审核通过，否则视为供应商不能完全履约提供服务，甲方有权追究其违约责任。

（5）验收内容①审核方法是否合理；②审核程序是否科学；③报告整体编制是否出现文字排版等错误，附件是否完整；④资产情况反映是否真实全面；⑤审计结论是否内容详实，事实反映是否清晰等。

（6）验收标准是否符合中央行政事业单位资产管理相关法律法规和规章制度、《中国人民银行固定资产管理办法》及合同要求。

（7）其他事项（如有）省分行报告应后附辖内涉改单位资产清查明细表。