**采购需求**

**第1包：北京市市级行业协会商会、中关村社会团体抽查审计**

**一、项目目标**

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

**二、项目内容**

对61家北京市市级行业协会商会、中关村社会团体就2024会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第1包抽查审计结项报告。

分包预算金额：人民币33.55万元。

**审计内容：**

审计会计年度为2024年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：社会组织的财务状况相关情况；采购人认为需要审计的其他事项。

**三、中标人工作程序**

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

4、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

5、撰写第1包抽查审计结项报告。

6、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

7、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

**四、提交成果**

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第1包抽查审计结项报告。

**五、项目要求**

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益，要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

**六、项目完成期限**

自合同签订之日起至2025年09月30日。

**七、项目实施方案要求**

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

**八、对投标人的要求**

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于4人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个市级行业协会商会、中关村社会团体需要1名主任会计师不少于1个工时，1名副主任会计师不少于1个工时，至少1名注册会计师不少于17个工时，至少1名会计师不少于15个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

**九、其他说明**

本项目评标按第1~6包顺序进行。若第1~6包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在1人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25分）整体得零分。投标人如同时投标本项目2个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

**十、履约验收**

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

**十一、付款条件**

按招标文件合同条款约定。

**第2包：北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体抽查审计**

**一、项目目标**

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

**二、项目内容**

对45家北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体就2024会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第2包抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币24.75万元。

**审计内容：**

审计会计年度为2024年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：社会组织的财务状况相关情况；采购人认为需要审计的其他事项。

**三、中标人工作程序**

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，并进行审查。

4、到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

5、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

6、撰写第2包抽查审计结项汇总报告。

7、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

8、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

**四、提交成果**

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第2包抽查审计结项汇总报告。

**五、项目要求**

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

**六、项目完成期限**

自合同签订之日起至2025年09月30日。

**七、项目实施方案要求**

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

**八、对投标人的要求**

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于4人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级专业类、学术类、联合类社会团体需要1名主任会计师不少于1个工时，1名副主任会计师不少于1个工时，至少1名注册会计师不少于17个工时，至少1名会计师不少于15个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

**九、其他说明**

本项目评标按第1~6包顺序进行。若第1~6包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在1人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25分）整体得零分。投标人如同时投标本项目2个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

**十、履约验收**

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

**十一、付款条件**

按招标文件合同条款约定。

**第3包：北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计**

**一、项目目标**

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

**二、项目内容**

对40家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就2023、2024会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第3包抽查审计结项报告及第3、4包抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币26万元。

**审计内容：**

审计会计年度为2023、2024年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：社会组织的财务状况相关情况；采购人认为需要审计的其他事项。

**三、中标人工作程序**

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

4、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

5、撰写第3包抽查审计结项报告及第3、4包抽查审计结项汇总报告。

6、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

7、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

**四、提交成果**

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第3包抽查审计结项报告。

4、第3、4包抽查审计结项汇总报告。

**五、项目要求**

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益，要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

**六、项目完成期限**

自合同签订之日起至2025年09月30日。

**七、项目实施方案要求**

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

**八、对投标人的要求**

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于4人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要1名主任会计师不少于1个工时，1名副主任会计师不少于1个工时，至少1名注册会计师不少于22个工时，至少1名会计师不少于15个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

**九、其他说明**

本项目评标按第1~6包顺序进行。若第1~6包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在1人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25分）整体得零分。投标人如同时投标本项目2个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

**十、履约验收**

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

**十一、付款条件**

按招标文件合同条款约定。

**第4包：北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）抽查审计**

**一、项目目标**

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

**二、项目内容**

对40家北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）就2023、2024会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第4包抽查审计结项报告，配合第3包完成抽查审计结项汇总报告。

分包预算金额：人民币26万元。

**审计内容：**

审计会计年度为2023、2024年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：社会组织的财务状况相关情况；采购人认为需要审计的其他事项。

**三、中标人工作程序**

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

4、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

5、撰写第4包抽查审计结项报告，配合第3包完成抽查审计结项汇总报告。

6、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

7、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

**四、提交成果**

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第4包抽查审计结项报告。

**五、项目要求**

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益，要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

**六、项目完成期限**

自合同签订之日起至2025年09月30日。

**七、项目实施方案要求**

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

**八、对投标人的要求**

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于4人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市市级社会服务机构（民办非企业单位）需要1名主任会计师不少于1个工时，1名副主任会计师不少于1个工时，至少1名注册会计师不少于22个工时，至少1名会计师不少于15个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

**九、其他说明**

本项目评标按第1~6包顺序进行。若第1~6包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在1人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25分）整体得零分。投标人如同时投标本项目2个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

**十、履约验收**

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

**十一、付款条件**

按招标文件合同条款约定。

**第5包：北京市基金会抽查审计**

**一、项目目标**

根据中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发《关于进一步加强社会组织监管工作的意见》的通知（京办字〔2020〕15号），以及民政部《关于印发<社会组织抽查暂行办法>的通知》（民发〔2017〕45号）等文件要求，中标人对北京市部分市级社会组织开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果。

**二、项目内容**

对45家北京市基金会就2023、2024会计年度的以下内容开展抽查审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计结果（包括被抽查对象的审计报告、管理建议书、问题台账），撰写第5包抽查审计结项报告。

分包预算金额：人民币33.75万元。

**审计内容：**

审计会计年度为2023、2024年全年，如必要可追溯既往会计年度。具体内容：社会组织的财务状况相关情况；采购人认为需要审计的其他事项。

**三、中标人工作程序**

1、制定《抽查审计工作实施方案》。

2、根据抽查审计工作的要求，对被抽查审计社会组织提供咨询服务。

3、接收被抽查审计社会组织的申报材料，到被抽查审计社会组织住所进行现场审计。

4、撰写被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账。

5、撰写第5包抽查审计结项报告。

6、配合采购人完成抽查审计项目验收工作。

7、将抽查审计的书面材料：审计报告、管理建议书、问题台账等录入北京市社会组织服务管理系统。

**四、提交成果**

1、中标人的《抽查审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、被抽查审计社会组织的的审计报告、管理建议书、问题台账，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、第5包抽查审计结项报告。

**五、项目要求**

1、按要求认真进行抽查审计工作，不留死角。

2、抽查审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担抽查审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供抽查审计过程中产生的信息资料和抽查审计结果。

5、中标人在抽查审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、抽查审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的抽查审计结果。

7、抽查审计过程中，中标人不得利用抽查审计谋取不正当利益，要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被抽查审计社会组织和社会的监督。

8、抽查审计过程中，中标人不得以任何名义向被抽查审计社会组织收取任何费用；不得接受被抽查审计社会组织的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

**六、项目完成期限**

自合同签订之日起至2025年09月30日。

**七、项目实施方案要求**

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

**八、对投标人的要求**

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于4人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每个北京市基金会需要1名主任会计师不少于1个工时，1名副主任会计师不少于1个工时，至少1名注册会计师不少于27个工时，至少1名会计师不少于15个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

**九、其他说明**

本项目评标按第1~6包顺序进行。若第1~6包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在1人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25分）整体得零分。投标人如同时投标本项目2个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

**十、履约验收**

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、资金使用情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

**十一、付款条件**

按招标文件合同条款约定。

**第6包：联合党委社会组织党建经费审计**

**一、项目目标**

根据《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2023〕171号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2024〕75号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2023〕126号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2024〕97号）等相关文件要求，采购人对下拨至联合党委的社会组织党建经费使用情况进行检查和监督，中标人对联合党委社会组织党建经费使用和管理以及重大经费事项决策等方面开展审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计报告。

**二、项目内容**

对41家联合党委开展联合党委社会组织党建经费审计工作，出具真实、合法、客观、公正的审计报告，向采购人提出监管建议，并出具每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书，撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。联合党委社会组织党建经费指由北京市社会组织管理中心账户下拨的社会组织党建管理岗位经费和党建工作经费。审计期间为2024会计年度（如有必要可进行延伸审计）。

分包预算金额：人民币13.53万元。

**审计内容：**

1、党建经费管理使用制度是否建立完善。

2、党建经费使用是否符合“三重一大”要求。

3、联合党委会议关于经费支出内容是否贯彻民主集中制情况。

4、党建经费使用期间财务收支的真实性、合法性。

5、党建经费使用期间财务管理、会计核算规范情况。

6、党建经费使用期间票据的使用情况，包括使用票据和取得票据的合规、合法性。

7、重大经费使用支出事项决策的制定、执行以及履行重要决策的落实情况。

8、党建经费涉及的应收应付、预收预付账款账龄、事由、对方单位名称或个人姓名是否记录全面，是否符合实际使用情况，有无涉及关联方情况。

9、党建经费的使用与管理情况是否按照《拨款通知》《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2023〕171号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建管理岗位人员管理办法（修订）》（京行综党发〔2024〕75号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2023〕126号）《中共北京市行业协会商会综合委员会社会组织党建经费管理使用办法（修订）》（京行综党发〔2024〕97号）以及社会组织党建经费使用负面清单（京行综党发〔2024〕98号）等文件规定的使用范围和使用标准使用资金。

10、支持所属社会组织党组织开展党建活动经费支持情况。

11、以前年度审计问题的整改落实情况。

12、是否存在设立“小金库”情况。

13、是否存在挪用党建经费情况。

14、是否存在将党建经费用于公益慈善捐赠情况。

15、是否存在使用党建经费向第三方购买服务情况。

16、是否存在使用党建经费购买固定资产情况。

17、党建经费专用银行账户余额是否与账面金额一致。

18、党建经费支出凭证是否单独装订。

19、跟踪本年度审计问题整改落实情况。

20、采购人认为需要检查的其他事项。

**三、中标人工作程序**

1、制定《审计工作实施方案》。

2、根据审计工作的要求对被审计的联合党委提供咨询服务。

3、接收被审计联合党委的申报材料，并进行审查。

4、到被审计联合党委办公场所进行现场审计。

5、撰写每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书。

6、撰写联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。

7、配合采购人完成审计项目验收工作。

**四、提交成果**

1、中标人的《审计工作实施方案》（签订委托合同时提交）。

2、每个被审计联合党委的审计报告、管理建议书，其中审计报告应为经注册会计师行业统一监管平台赋码的审计报告。

3、联合党委社会组织党建经费审计结项报告、问题台账汇总表、结余资金汇总表。

**五、项目要求**

1、按照各项经费管理办法认真严格进行审计工作。

2、审计结果一旦经采购人确定后绝不能擅自更改。

3、中标人应独立承担审计工作，不得进行转包、分包。

4、未经采购人同意，不得对外公开发表或向他人提供审计过程中产生的信息资料和审计报告。

5、中标人在审计过程中应定期将工作进度等情况向采购人报告，并接受其监督。

6、审计工作结束后，中标人须向采购人提供真实、合法、客观、公正的审计报告。

7、审计过程中，中标人不得利用审计谋取不正当利益。要教育引导工作人员严格遵守工作纪律，不得弄虚作假、徇私舞弊，自觉接受被审计联合党委和社会的监督。

8、审计过程中，中标人不得以任何名义向被审计联合党委收取任何费用；不得接受被审计联合党委的宴请和馈赠等。

9、中标人应对审计过程中知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料严加保密。除法律另有规定外，中标人不得将其知悉的商业秘密及接受审计单位提供的资料泄露给采购人以外的第三者。保密期自合同履行结束后长久有效。

**六、项目完成期限**

自合同签订之日起至2025年09月30日。

**七、项目实施方案要求**

投标人应按照本章“项目目标”“项目内容”和“工作程序”及其他相关要求撰写项目实施方案，在签订委托合同时提交给委托方。

**八、对投标人的要求**

1、投标人内部管理制度健全，有完善的内部质量管理体系，未被有关部门列入失信名单。

2、投标人应熟悉社会组织建设与管理领域的相关政策法规；熟知《民间非营利组织会计制度》。

3、投标人应根据工作开展需要配备不少于4人且与抽查审计工作相适应的专业团队。审计每家联合党委需要1名主任会计师不少于1个工时，1名副主任会计师不少于1个工时，至少1名注册会计师不少于9个工时，至少1名会计师不少于9个工时。

4、具有一定规模且结构合理的专家支持系统。

**九、其他说明**

本项目评标按第1~6包顺序进行。若第1~6包投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评标中，其“拟投入团队”与被推荐为排名第一中标候选人的分包中所投人员有重复情况存在1人及以上（主任会计师、副主任会计师除外），则该分包“拟投入团队”评分项（25分）整体得零分。投标人如同时投标本项目2个以上（含）分包，应在投标文件中如实列明所有分包拟投入团队人员名单（格式详见招标文件第七章）。

**十、履约验收**

1、验收主体：采购人。

2、验收时间：中标人完成所有审计并提交相关材料后，向采购人提出验收申请。

3、验收方式：采购人组织验收。

4、验收程序：

（1）中标人完成所有审计并提交相关材料并向采购人提出验收申请。

（2）采购人在接到中标人验收申请后，根据本分包合同约定进行履约验收，并按照验收情况填写《履约验收单》。

5、验收内容：合同项下所有内容，包括合同约定达到目标、实际完成目标、完成情况、履约进度等。

6、验收标准：中标人提供的服务应当符合本分包合同约定。

**十一、付款条件**

按招标文件合同条款约定。

**评标标准（适用于第1-12包）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评价指标和分值** | | |
| 1 | 商务  （10分） | 企业业绩及经验 | 10分 | 综合考虑投标人自2022年01月01日起至今承担的相同或类似项目业绩经验，每提供一个有效业绩证明得2分，本项最高得10分。  注：须提供合同复印件或委托方出具的证明材料复印件并加盖投标人公章。 |
| 2 | 服务部分  （80分） | 项目理解分析 | 7分 | 投标人需结合所投分包实际情况，充分分析所投分包的需求特点，结合自身现有条件，清晰阐述针对社会组织审计的理解和认识、对审计工作开展的重难点分析和解决方案阐述以及对项目背景及项目实施的必要性等情况的分析。  （1）理解分析全面清晰透彻，对审计工作开展的重难点深入解析，解决方案针对性、合理性、操作性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的，得7分；  （2）理解分析较为全面清晰，对审计工作开展的重难点解析较为深入，解决方案针对性、合理性、操作性较强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确的，得5分；  （3）理解分析基本清晰准确，对审计工作开展的重难点解析较为片面，解决方案针对性、合理性、操作性及对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺的，得3分；  （4）理解分析模糊，对审计工作开展的重难点解析粗糙，解决方案针对性、合理性、操作性差，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位不准确的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 项目实施方案 | 12分 | 综合考虑投标人针对所投分包审计工作所提出的实施方案的科学性、合理性、可操作性等。  （1）方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得12分；  （2）方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强的，得8分；  （3）方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性有所欠缺的，得4分；  （4）方案内容不完整不合理，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 质量保障措施 | 6分 | 投标人应具备规范完善的质量保障措施，保证所投分包审计工作高质高效顺利进行。  （1）保障措施内容完善、合理可行，具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的管理制度，具有开展工作的必备条件，具有一定规模且结构合理的专家支持系统，能够有效落实工作的，得6分；  （2）保障措施内容较完善、合理可行性较强，具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的管理制度，开展工作的条件较完备，具有结构较合理的专家支持系统，能够较好落实工作的，得5分；  （3）保障措施内容及合理可行性、开展工作的条件、工作落实情况有所欠缺，具有相关工作体系和管理制度但有所欠缺，专家支持系统明显不足的，得3分；  （4）保障措施不完善不合理，具有相关工作体系和管理制度但与采购需求有较大差异，开展工作的条件不完备，无专家支持系统，难以落实工作的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 应急  预案 | 4分 | 综合考虑投标人针对所投分包审计工作提供的应急预案。  （1）应急预案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足采购需求的，得4分；  （2）应急预案较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力，能够较好满足采购需求的，得3分；  （3）应急预案内容的全面性、科学先进性、合理可行性有所欠缺，措施基本得力，基本满足采购需求的，得2分；  （4）应急预案内容不全面不合理，措施存在缺陷，与采购需求差距较大的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 实施进度计划 | 6分 | 综合考虑投标人针对所投分包审计工作提供的实施进度计划。  （1）实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求的，得6分；  （2）实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接较紧凑，可执行性较强，能够较好满足采购需求的，得5分；  （3）实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性有所欠缺，基本满足采购需求的，得3分；  （4）实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性差，难以满足采购需求的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 对相关政策法规的认识理解 | 5分 | 综合考虑投标人对社会组织建设与管理领域相关政策法规的认识理解情况。  （1）认识理解全面清晰透彻，熟悉掌握相关政策法规，完全契合所投分包采购需求实际情况的，得5分；  （2）认识理解较为全面清晰，较熟悉相关政策法规，较契合所投分包采购需求实际情况的，得4分；  （3）认识理解基本清晰准确，对相关政策法规具备一定了解，基本契合所投分包采购需求实际情况的，得3分；  （4）认识理解模糊，缺乏对相关政策法规的了解，与所投分包采购需求实际情况契合度较差的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 验收  方案 | 5分 | 综合考虑投标人针对所投分包审计工作提供的验收方案。  （1）项目验收工作流程安排合理，相关管理制度健全，控制措施全面，可行性和针对性强、重点突出，完全满足采购需求的，得5分；  （2）项目验收工作流程安排较合理，相关管理制度较健全，控制措施较全面，可行性和针对性较强、重点较突出，能较好满足采购需求的，得4分；  （3）项目验收工作流程安排基本合理，具有相关管理制度，控制措施基本全面，可行性和针对性一般、有重点，基本满足采购需求的，得3分；  （4）项目验收工作流程安排合理性较差，相关管理制度、控制措施与所投分包采购需求实际情况契合度较差，可行性和针对性差、重点分析缺失，无法满足采购需求的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 报告  范本 | 5分 | 综合考虑投标人针对所投分包提供的报告范本，包括但不限于报告范本结构是否规范合理，文字表述是否条理清晰、通俗易懂且准确详实、针对性和实用性等。  （1）报告范本结构规范合理、条理清晰，内容通俗易懂、准确详实，针对性和实用性强，完全满足采购需求的，得5分；  （2）报告范本结构较规范合理、条理较清晰，内容较通俗易懂、较准确详实，针对性和实用性较强，能较好满足采购需求的，得4分；  （3）报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性一般，基本满足采购需求的，得3分；  （4）报告范本规范合理性、条理性、针对性和实用性较差，无法满足采购需求的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 保密方案 | 5分 | 综合考虑投标人针对所投分包审计工作所提供的保密方案。  （1）方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得5分；  （2）方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强的，得4分；  （3）方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性有所欠缺的，得3分；  （4）方案内容不合理，缺乏可行性和针对性的，得1分；  （5）未提供不得分。 |
| 拟投入  团队 | 7分 | 1、投标人拟派项目负责人具有注册会计师执业证书的，得3分。  注：须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。  2、每提供1份有效的拟派项目负责人主审的业绩证明材料的，得2分，本项最高得4分。  注：须提供有效业绩证明材料并加盖投标人公章，证明材料中须体现该项目负责人姓名。 |
| 5分 | **除主任会计师、副主任会计师、项目负责人外**，拟投入团队人员中具有注册会计师执业资格或具备中级及以上会计师职称数量占比：  （1）占比≥50%的，得5分；  （2）30%≤占比＜50%的，得3分；  （3）占比＜30%的，得1分；  （4）未提供不得分。  注：须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。 |
| 3分 | 投标人拟投入团队在满足本分包基础保障要求的情况下，高于采购人规格要求，每增加提供1人得1分，本项最高得3分。  注：须提供人员清单及相关材料并加盖投标人公章。 |
| 10分 | 综合考虑投标人针对所投分包拟投入的团队人员的经验实力。  （1）人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，资质齐全、经验丰富，完全满足采购需求的，得10分；  （2）人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，资质较齐全、经验较丰富，能较好满足采购需求的，得7分；  （3）人员组成科学合理性有所欠缺，人员综合素质、能力和专业性有欠缺，职责分工基本明确，人员资质一般、具备一定经验，基本满足采购需求的，得4分；  （4）人员组成不合理，人员综合素质、能力和专业性差，职责分工不明确，人员资质较差、经验匮乏，与采购需求存在较大差异的，得1分；  （5）未提供不得分。  注：须提供人员清单、学历证书（如有）、相关证书复印件（如有）等相关材料。 |
| 3 | 投标报价  （10分） | 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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。 | | |
| **合计100分** | | | | |

**注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。**