

服务、商务及其他要求

一、项目概况

协助成都市武侯区审计局开展 2023 年度财政财务类审计项目，分为预算执行审计及重大政策跟踪审计、涉部门（含事业单位）类审计、涉街道类审计、涉企类审计。审计对象为成都市武侯区区级行政事业单位、国有企业。

二、总体服务要求

（一）严格执行国家审计法律、法规、规章，遵守行业执业准则、职业道德规范和廉洁从业纪律规定，不得将审计项目转包或分包给其他单位和个人。

（二）遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求。

1. 审计“八不准”工作纪律

（1）不准由被审计单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用。

（2）不准接受被审计单位和个人赠送的礼品礼金，或未经批准通过授课等方式获取报酬。

（3）不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。

（4）不准利用审计工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益。

（5）不准利用审计职权干预被审计单位依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用。

（6）不准向被审计单位推销商品或介绍业务。

（7）不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。

（8）不准向被审计单位和个人提出任何与审计工作无关的要求。

2. 审计“四严禁”工作要求

（1）严禁违反政治纪律和政治规矩，不严格执行请示报告制度。

（2）严禁违反中央八项规定及其实施细则精神。

（3）严禁泄露审计工作秘密。

（4）严禁工作时间饮酒和酒后驾驶机动车。

（三）各项目审计组组长及主审由审计局工作人员担任，各中标单位委派的项目组成员按照合同约定以及审计组组长、主审要求，协助开展审前调查，协助编制调查了解记录及审计实施方案，收集、分析、研判、归纳审计证据，编制取

证记录、审计工作底稿等审计文书，对被审计单位反馈意见进行核实，及时归整审计档案并完整提交审计局。对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，并承担相应法律责任。

（四）接受并服从采购人制定或修订的《成都市武侯区保密工作制度》《成都市武侯区审计局档案管理制度》等内部管理制度和办法。采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《中华人民共和国国家审计准则》《中国注册会计师执业准则》等；其他相关规范、标准，如有最新规范、标准按照最新执行。

三、涉街道类审计技术服务要求

人员配置及服务要求：需配置人员 23 人，其中具有中级或高级会计专业技术资格人员 7 人，其他人员（助理）16 人。

1. 第一组（1120 工作小时）：配置人员 4 人，完成街道领导干部经济责任（自然资源）审计服务。

2. 第二组（840 个工作小时）配置人员 3 人，完成涉及街道的专项审计（调查）及其他临时性项目审计服务。

3. 第三组（3360 个工作小时）配置人员 16 人，完成交办项目的审计服务。

★投入本项目现场人员必须是投标人单位在职人员，并书面承诺投标文件内拟派驻人员与实际派驻项目现场人员一致，未经采购人同意，不得随意更换项目组成员。派驻人员需具备一定审计工作经验、沟通协调能力和文字处理能力；项目执行过程中，项目组成员难以胜任的，采购人有权要求投标人更换项目组成员。投标人提供的投标文件中拟派驻人员不得与成都市武侯区审计局 2023 年度会计师事务所审计服务采购项目其他审计[预算执行审计及重大政策跟踪审计、涉部门（含事业单位）类审计、涉企类审计]拟派人员重复，人员重复的全部投标文件作无效投标处理。（提供承诺函加盖投标人公章）

（一）具体工作内容：1）负责按照采购人确认的方案要求完成委托项目的审计工作；2）协助开展审前调查，按照要求调查了解被审计单位及其相关情况，编制审计实施方案；3）协助开展审计实施，按照审计组组长、主审要求开展现场审计工作，对审计过程中发现的重要情况、问题及时、如实汇报，积极主动与被审计单位充分沟通，依照审计法、审计法实施条例和国家审计准则规定的法定

权限和程序获取充分、适当的审计证据，并形成审计取证记录和审计工作底稿；

4) 形成审计工作成果，按照要求对审计发现问题形成审计工作成果，对审计项目中存在的问题进行分析、总结，提出有针对性的建议意见，并对审计工作成果的真实性、合法性、完整性负责；5) 完成档案管理，妥善保管被审计单位提供的相关资料，履行保密义务，不得遗失、损毁，并在现场审计结束后完整归还。项目结束后按要求整理项目资料并完成资料归档，包括纸质档案和电子档案（中标人及其指派人员不得承担涉密资料保管）；6) 完成交办的其他工作。

（二）审计实施方案

审计实施方案包含但不限于以下内容：（1）贯彻执行生态文明建设方针政策和决策部署情况；（2）遵守自然资源资产管理和生态环境保护法律法规情况；（3）自然资源资产管理和生态环境保护重大决策情况；（4）完成自然资源资产管理和生态环境保护目标情况；（5）履行自然资源资产管理和生态环境保护监督责任情况；（6）组织自然资源资产和生态环境保护相关资金使用和项目建设运行情况（以污水处理站建设资金为例）。

（三）设施设备配置要求

投标人需具有能完成项目审计工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。（提供承诺函加盖投标人公章）

四、商务要求

（一）服务期限：合同签订之日起一年或服务费结算金额达到项目预算限额（以先到者为准）。

（二）审计费用计费规则

每个项目完成且通过验收后，按采购人考核结果和实际工作时间结算支付（按经双方确认的工作时间×费用标准），最终服务费用不得超过中标金额。

（三）人员费用标准

费用标准=（投标人报价/采购人预算价）×控制单价

控制单价：人员 100 元/小时/人

（每人每天的工时按 7 小时计）

（四）支付方式

单个项目出具正式审计结果，双方根据中标人实际项目工时和采购人的考核结果进行结算后，采购人支付相应款项，采购人在中标人提供合法正规、金额准

确的发票后 10 个工作日内支付。

中标人应当在采购人支付前及时提供合法正规、金额准确的发票，因中标人未及时提供符合要求的发票导致采购人延迟支付的，采购人不承担由此产生的违约责任。

（五）验收及考核内容和方法

1. 履约验收：

（1）履约验收主体：武侯区审计局。

（2）履约验收时间：审计报告出具后（一周内）。

（3）验收组织方式：单位内部验收。

（4）履约验收程序：一次性验收。

（5）技术履约验收内容：按照本项目招标文件中服务要求及中标人投标文件进行验收。

（6）商务履约验收内容：按照本项目招标文件中商务要求及中标人投标文件进行验收。

（7）履约验收标准：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关要求进行验收。

（8）其他要求：验收不合格时，采购人和中标人应协商一致，中标人应根据相关验收证明材料及时补足或更换，费用由中标人自行承担。

2. 考核内容及标准：考核满分 100 分，考核分 \leq 60 分，不支付结算款；60 $<$ 考核分 \leq 70，按结算款的 85%支付；70 $<$ 考核分 \leq 80，按结算款的 90%支付；80 $<$ 考核分 \leq 90，按结算款的 95%支付；考核分 $>$ 90 分，按结算款的 100%支付。

序号	测评项目	分值 (分)	扣分情况		得分	备注
			扣分	扣分原因		
1	审计人员不得有违反审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求的行为，发现一次扣 40 分	40				

2	审计报告内容不完整，或报告、底稿、取证单内容不对应、数据不一致的，每发现一个扣1分	10				
3	审计档案资料不齐全，每发现一个扣1分	10				
4	投标人配置人员与投标文件、合同约定不一致且没有报采购人同意更换的，每发现一次扣5分	10				
5	审计人员态度恶劣不服从采购人管理的，每发现一次扣2分	10				
6	审计人员不遵守考勤纪律，不请假且迟到早退的，每发现一次扣1分	10				
7	经采购人通知后响应时间不符合招标文件、合同约定要求的，每有一次扣2分	10				
合 计		100				

(六) 响应时间

中标人在服务期内接到采购人安排参与审计项目的电话通知后，在2小时内指派专业人员到达采购人办公所在地，并且在工作中严格遵守考勤纪律。

(七) 违约责任

1. 鉴于本项目审计工作的特殊性，采购人与中标人共同确认若因政策调整、计划变更或实施主体变更而不具备工作条件等原因导致审计服务内容调整或无法实施的，采购人有权根据工作需要无条件单方面调整合同内项目或者解除合同，不视为采购人违约。

2. 中标人及其指派人员应遵守成都市武侯区审计局制定的相关管理制度，如因中标人及其指派人员在履行职务过程中的违反管理制度、疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 除招标文件、合同另有约定外，中标人不按招标文件、合同或国家审计准

则等规定要求开展工作，经提示后仍未在采购人要求的时间内进行有效整改的或整改 2 次后仍不能达到采购人要求或相关规定的，采购人有权提前解除合同并要求中标人承担本项目合同总预算 10%的违约金。

4. 中标人未能按本合同约定时间提供服务、提交成果或作出响应的，从逾期之日起每日按合同本项目总预算 1%的数额向采购人支付违约金；逾期 3 天以上的，采购人有权解除合同，不再支付剩余费用，由此造成采购人其他经济损失的由中标人承担。

5. 如中标人未按照投标文件或合同约定安排工作人员或者未经采购人书面同意随意更换项目参审人员，中标人应当在 3 日内整改完毕，否则应向采购人支付 100 元/次/人的违约金；项目合作期内，发生 2 次以上擅自更换人员情形的，采购人有权解除合同，不再支付剩余费用，由此造成采购人其他经济损失的由中标人承担。

6. 中标人违反保密义务，一经发现，按照本项目合同总预算 10%承担违约金；如因此给采购人造成严重经济损失或负面影响，或者中标人因此受到行政或刑事处罚的，采购人有权解除本合同并要求中标人支付本项目合同总预算 10%违约金，中标人还应退还采购人已支付的全部款项。中标人及涉事人员还需承担相关的法律责任。

7. 除法律规定或合同另有约定外，中标人不得擅自中止履行或提前解除合同，经采购人书面催告后中标人仍不履行的，视为中标人根本违约，采购人有权解除合同，不再支付剩余费用，中标人应支付本项目合同总预算 10%违约金，由此造成采购人其他经济损失的由中标人承担。

8. 采购人无正当理由拒付服务款项的，中标人要求采购人偿付应付未付金额 1%每日的违约金。

9. 中标人应当承担的违约金、赔偿金等，采购人可以要求中标人在 10 个工作日内另行支付，也可以选择直接从应付未付的服务费中予以扣除。

五、其他要求

采购人不保证中标供应商的具体业务量，均按实际实施业务据实结算。请供应商考虑此风险的情况下自主决定是否参与本项目。

注：本章中上述打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离，否则作无效投标处理。