

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：1,200,000.00  
采购包最高限价（元）：800,000.00

| 序号 | 采购品目名称         | 标的名称           | 数量<br>(计量单位) | 标的金额<br>(元) | 所属行业     | 是否涉及<br>核心产品 | 是否涉及<br>采购进口<br>产品 | 是否涉及<br>强制采购<br>节能产品 | 是否涉<br>及优先<br>采购节<br>能产品 | 是否涉<br>及优先<br>采购环<br>境标志<br>产品 |
|----|----------------|----------------|--------------|-------------|----------|--------------|--------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1  | C23030000 审计服务 | 购买财务审计相关专业技术服务 | 1.00（项）      | 800,000.00  | 租赁和商务服务业 | 否            | 否                  | 否                    | 否                        | 否                              |

是否适用本国产品标准：

采购包1：是

报价要求

采购包1：

| 序号 | 报价内容                               | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价   | 价款形式 | 报价说明                     |
|----|------------------------------------|------|------|--------|------|--------------------------|
| 1  | 专业技术服务①（注册会计师或高级会计师或高级审计师或高级经济师人员） | 项    | 元    | 150.00 | 单价   | 由于系统格式原因，本项目报价单位为：元/时/人。 |
| 2  | 专业技术服务②（中级会计师或中级审计师或中级经济师或资产评估师）   | 项    | 元    | 100.00 | 单价   | 由于系统格式原因，本项目报价单位为：元/时/人。 |

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：购买财务审计相关专业技术服务

| 序号 | 符号标识 | 技术要求名称 | 技术参数与性能指标                                                                                                                                                                        |
|----|------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |        | <p><b>一、项目概况</b></p> <p>因采购人工作需要，拟通过本次政府采购确定一名供应商，按照采购人的要求委派具备相关专业能力和执业资格证书的专业技术人员协助开展审计工作。委派专业人员按照采购人工作安排及要求执行。本项目拟定单价最高限价为：专业技术服务①（注册会计师或高级会计师或高级审计师或高级经济师人员）单价最高限价为150元/时</p> |

/人，专业技术服务②（中级会计师或中级审计师或中级经济师或资产评估师）单价最高限价为100元/时/人。

## ★二、总体要求

1、应严格执行《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》等相关国家审计法律、法规、规章，遵守行业执业标准、职业道德规范和廉洁从业纪律规定。同时执行采购人的内部管理制度，主动接受采购人的监督和管理，按采购人要求做好审计服务。

2、供应商提供审计服务应明确职责分工，按审计组制定的《审计实施方案》，按方案开展审计工作，做好审计取证、审计工作底稿和报告征求意见稿的编制工作。对审计发现的问题及时向审计组长(采购人指定人员)报告，在规定时间内以书面形式提交审计成果。

3、供应商必须保证质量，严格控制风险。采购人有权对供应商提交的成果进行复核。采购人复审发现质量不合要求的，有权责成供应商对成果进行二次复核，供应商应当再次复核，直至成果达到采购人要求为止。

4、供应商应按要求参加审计项目进场会、审计进度汇报会、审计组业务会等会议。

5、供应商完成项目审计后除按本行业管理自行存档外，还应协助审计组长组卷归档。档案资料应满足采购人单位档案管理相关要求。

6、审计项目实行项目负责人制。供应商派出的参审人员对审计的项目签字、终身负责。供应商对派出参审人员发表的所有意见负责。

## ★三、服务工作内容

1、审前调查：协助开展审计调查，收集相关资料，了解被审计单位基本情况。

2、审计实施：按照审计组长要求开展现场审计工作，对发现的重要情况、问题及时汇报，并与被审计对象充分沟通，取得充分、适当的审计证据。形成审计取证记录和审计工作底稿。

3、档案整理：协助妥善管理被审计单位提供的相关资料，并在现场审计结束后归还。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（供应商不得承担涉密资料保管）。

4、其他工作：完成采购人交办的其他工作。

## ★四、人员要求

1、具有专业技术服务①（注册会计师或高级会计师或高级审计师或高级经济师人员）人员不低于2人；具有专业技术服务②（中级会计师或中级审计师或中级经济师或资产评估师）人员不低于2人。（**供应商需提供人员配置表及证书复印件**）

2、参审人员审计项目过程中，按采购人要求的服务内容及时间提供服务。

3、参审人员在服务过程中因失误等原因给采购人或第三方造成重大影响和损失（如参审人员出现廉政风险、重大违纪违法问题漏审、账务审核错误、问题定性错误、关键资料遗失等）的，供应商对此均应承担全部赔偿责任和相应的法律责任。

4、拟投入项目人员必须是注册在本单位的人员，且与实际派驻项目现场的人员一致，审计过程中人员不得擅自变更；确需变更人员的应书面向采购人提出申请，经采购人同意后方可进行人员变更；若供应商擅自调整参审人员，视同拒绝履行政府采购合同，采购人可终止合同，并将依法追究法律责任。（**供应商需提供书面承诺函，格**

|   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 技术要求 | <p>式自拟)。</p> <p>5、审计实施过程中，如采购人认为中标人提供的服务不能达到合同的质量要求，采购人有权要求中标人调整人员或工作方式直至终止合同，中标人应在接到采购人通知后5个工作日内予以调整并出具书面调整报告。</p> <p><b>★五、回避要求</b></p> <p>1、在接受委托时，认为存在与被审计单位或审计事项有以下利害关系的，应当主动向采购人提出回避申请：①接受过有关单位委托，承办过受托审计事项所涉及的招标代理、勘察、设计、测绘、施工、监理、项目管理、全过程控制、造价咨询（包括清单控制价编制、跟踪审计、结算编制、结算审核等）、资产评估、鉴证服务以及项目建议书、可研、概（预）算、招标控制价、竣工决算的编制和评审等相关业务的；②近5年内与被审计单位或审计事项有其他经济利益和业务往来关系，或存在可能影响公正履职的其他利害关系的；③机构负责人或其近亲属与被审单位负责人或直接责任人是夫妻关系、近姻亲关系、三代以内直系血亲或旁系血亲关系的。</p> <p>2、在安排参审人员实施受托事项审计时，参审人员本人或其近亲属不得与被审单位负责人或直接责任人是夫妻关系、近姻亲关系、三代以内直系血亲或旁系血亲关系，不得与审计项目的相关事项有其他利害关系，或可能影响公正履职的其他情形。</p> <p><b>★六、审计职责和纪律</b></p> <p>1、供应商应当认真履行以下职责：</p> <p>(1)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不得将参审项目转包或分包给其他单位和个人。</p> <p>(2)按照合同约定，组织人员参与审计，按时保质完成审计内容,实现审计目标，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。</p> <p>(3)严格遵守国家保密规定，不向外泄露审计成果及相关信息，不利用审计获取的信息牟取利益或用于其他与审计无关的任何事项。</p> <p>2、审计“八不准”工作纪律</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6)不准向被审计单位推销商品或介绍业务。</p> <p>(7)不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。</p> <p>(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。</p> <p><b>★七、考核要求</b></p> <p>1、接受采购人的监督和考核，采购人按考核细则对供应商及其委派的参审人员进行考核，按百分制实行考核。考核结果将作为服务费用结算的依据。项目实施过程中，采购人有权根据工作实际情况对考核细则进行完善细化或修改调整。</p> <p>2、考核结果运用</p> <p>(1) 综合考评得分90分及以上，按结算后总金额的100%拨付服务费；</p> |
|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 综合考评得分80分(含)—90分(不含)的, 按结算后总金额的90%拨付服务费;

(3) 综合考评得分80分(不含)以下的, 按结算后总金额的80% 拨付服务费。

3、考核内容主要包括服务机构管理、服务团队成员专业技术能力和素质、审计工作质量及工作时效、审计工作纪律、项目档案管理。具体考核细则如下:

| 序号 | 考核项目            | 分值  | 考核内容及标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | 服务团队成员专业技术能力和素质 | 30分 | 1、服务团队成员专业技术能力不能胜任审计项目工作的, 扣5分/人/次。<br>2、服务态度缺乏积极主动性, 发现1次扣1分。<br>3、服务团队成员的服务时间按照采购人要求开展审计工作, 无故缺席、旷工, 迟到每人/次扣1分, 无故缺席、旷工每人/次扣2分。<br>4、服务团队成员遵守保密制度, 无资料遗失、外泄等违反保密制度的情形, 每违反一例扣1分。<br>5、服务团队成员遵守卫生制度, 保持室内干净、整洁, 每违反一次扣1分。<br>6、若参审人员在审计现场做与本审计项目无关的工作, 发现一次扣10分并提出警告; 发现两次扣20分, 并要求供应商更换参审人员并扣当事人当日服务费10%。 |
| 二  | 审计工作及工作时效       | 40分 | 1、审计报告发现审计取证单、工作底稿等出现实质性错误, 每发现一处扣3分, 发现文档错误, 内容马虎每发现一处扣1分。接收审计资料后, 应及时对资料进行详细清理, 若需补充提供审计资料的, 应填写《审计项目需完善资料告知表》于1个工作日内书面报送采购人, 超过前述要求时限的扣3分。<br>2、未按照审计时限要求完成相应审计, 每延后一个工作日扣3分。                                                                                                                            |
| 三  | 审计工作纪律          | 20分 | 服务团队成员对工作不负责任, 玩忽职守, 弄虚作假, 徇私舞弊, 对采购人造成审计成果泄露等严重后果, 任有一项扣2分。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 四  | 项目档案管理          | 10分 | 项目档案管理资料不完整、清晰、规范, 未及时提供给采购人, 未做好审计资料的整理、分类、归档和保管工作。每违反一例扣1分。                                                                                                                                                                                                                                               |

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1：

| 序号 | 符号标识 | 服务要求名称     | 服务要求内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ★    | 财务审计项目服务内容 | <p>★（一）服务内容</p> <p>1、按采购人实际工作要求委派采购人要求财务领域的专业技术人员编入审计组，在审计组的领导下按审计组工作时间和纪律要求，参与审计项目。</p> <p>2、按照采购人对项目的审计计划和任务开展工作。</p> <p>★（二）服务要求</p> <p><b>1、总体要求</b></p> <p>1.1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，不得将参审项目转包或分包给其他单位和个人。</p> <p>1.2配合采购人制定审计实施方案，委派专业技术人员参与审计，按时保质完成审计内容,实现审计目标，对审计程序、审计结果的真实性、合法性、完整性负责，配合复核工作的开展，并承担相应法律责任。</p> <p>1.3严格遵守国家保密规定，不向外泄露审计成果及相关信息，不利用工作便利牟取利益或用于其他与审计无关的任何事项。</p> <p>1.4供应商或参审人员向被审计单位或相关利益单位收取审计费用、礼金、红包等，一经发现，采购人直接中止合同且不支付服务费用，并将该违规行为移送向相关部门处理。</p> <p><b>2、委派专业技术人员要求</b></p> <p>2.1根据采购人实际工作要求委派具有相关职业资格的人员到岗服务，未能按时提供足够合格的参审人员，采购人有权终止与供应商的合同，由此造成的经济损失由供应商全权负责；</p> <p>2.2参审人员审计项目过程中，按规定时间提供服务，不得出现迟到早退、拒绝加班等情况。</p> <p>2.3参审人员在服务过程中因失误等原因给采购人或第三方造成重大影响和损失（如参审人员出现廉政风险、重大违纪违法问题漏审、账务审核错误、问题定性错误、关键资料遗失等）的，供应商对此均应承担全部赔偿责任和相应的法律责任。</p> <p>2.4若因采购人工作时间紧、任务重，要求供应商临时增加相关专业技术人员数量，供应商应按照采购人的要求增加，其服务费用按照中标单价进行据实结算。</p> |

3.3.2.商务要求

采购包1：

| 序号 | 符号标识 | 商务要求名称 | 商务要求内容                          |
|----|------|--------|---------------------------------|
| 1  | ★    | 服务期限   | 合同签订之日起365日内(具体以协助采购人出具审计报告完结束) |
| 2  | ★    | 服务地点   | 成都市范围内，以采购人指定地点为准。              |

|   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | ★ | 验收、交付标准和方法   | 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）要求、采购文件的要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收                                                                                                                                                                                                                       |
| 4 | ★ | 支付方式         | 一次付清                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | ★ | 付款进度安排       | 1、尾款，完成采购人拟定实施的金堂县审计局2026年专项审计服务项目并协助采购人出具成果报告后并验收合格，中标人向采购人提供支付凭证资料以及相应国家正规发票后，达到付款条件起10日内，据实结算说明为收到发票后10日内根据实际情况据实结算。                                                                                                                                                                                     |
| 6 | ★ | 违约责任与解决争议的方法 | 违约责任： 1、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。 2、如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、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，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 争议解决办法 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在30天内不能达成协议时，应提交采购人所在地人民法院诉讼解决。 2、法院判决应为最终决定，并对双方具有约束力。 3、除另有判决外，诉讼费应由败诉方负担。 4、在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。 |

### 3.4.其他要求

#### 采购包1：

（一）保险 1.成交供应商应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定，并根据自身实际情况和项目履约实际情况，购买涉及上述履约风险的对应保险，保险金额以抵消可能发生的事故因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任保险金责任，维护保险标的的安全。 2.成交供应商为本项目提供履约的所有人员应依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同，如有退休人员或其他依法不能签订劳动合同的人员应签订劳务合同，并为上述人员购买意外保险，涉及第三者责任的还应当为其购买第三者责任险。（二）其他 1.供应商应为本项目配备项目实施相关人员，采购人在项目执行过程中定期核对供应商提供完成项目所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及投标文件相关内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据合同约定的违约情况进行处理。 2、供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目的重大事项及其进度。 3、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。 ★4、服务费计费规则:本项目根据实际情况据实结算；结算金额=实际参审人员数量（以采购人核准为准）\*实际工作小时（以采购人核准为准）\*中标人中标单价\*年度考核得分对应的支付比例+问题效益费。问题效益费为审计过程中发现项目存在重大问题，为采购人提供问题线索并最终形成审计移送处理书的，移送相关部门且有处理结果的，每个线索1万元；项目审计中发现共性或特性问题，经审计局认定后形成审计专报，每份专报奖励0.5万元。 ★5.报价要求:本项目拟定定价方式为单价合同，专业技术服务①单价最高限价为150元/时/人，专业技术服务②单价最高限价为100元/时/人。0<供应商报价≤单价最高限价，否则按无效处理。 ★6.结算方式:本项目根据实际计算后的费用据实结算，结算金额不得超过本项目最高限价金额。 7.供应商针对本项目提供的实施方案，包括①审计业务的前期准备方案；②工作制度方案；③财务管理制度方案；④项目管理组织架构；⑤项目人员管理制度；⑥人员配备方案；⑦定期沟通制度；⑧重大问题请示报告制度方案；⑨专业人员廉洁管理制度、保密制度和制度保障措施；⑩应急预案措施。 8.本项目采购和执行过程中，如有国家新标准、新政策，则按新标准、新政策执行。（三）特别说明： 1.采购文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，相关法律法规、规范性文件和强制性标准（认证）有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准（认证）的为准；有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清为准；没有时间先后顺序的，以供应商须知附表为准。 2.招标文件中如涉及企业资质、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。 3.采购文件“第七章 拟签订合同文本”仅供参考，以实际签订为准。