

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据征集项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 1 个包进行招标。

2. 服务要求

2.1 青岛市城阳区财政局委托中介机构对财务收支、预算执行、竣工财务决算审查、财务调研及财务监督检查等业务。遵循独立、客观、公正的原则，依法依规开展审查工作，对审查报告的真实性、准确性、合法性、客观性、完整性负责。

★2.2 按照不高于《青岛市财政局关于进一步规范预算评审和决算审查等业务付费标准的通知》（青财预评〔2018〕5号）规定的付费标准计取。如遇政策调整，按照最新政策执行。

2.3、对执行业务过程中知悉的国家秘密和采购人商业秘密严加保密。除非国家行业执业准则另有规定，或经采购人同意，供应商不得将其知悉的商业秘密和我单位提供的资料对外泄露。

2.4、接受审查任务后，严格实行回避制度。即审查人员及有关工作人员与被审查项目单位（建设单位和施工单位等项目方）有直接关系或存在可能影响审查公正性关系的，应予以回避。

2.5 供应商应按照相关财政财务法律、法规要求，在委托范围内，合规合法开展审查工作，行使审查权利并履行相应义务。供应商根据具体审查内容和要求合理选派审查人员，参与审查的人员必须敬业、职业、专业，必须保证审查的进度和质量要求。在组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面应具有健全有效的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制、进度保障制度等，能够全面落实采购人提出的各项工作要求，保质保量完成审查服务工作。

2.6 供应商在审查过程中应与采购人积极的配合，并有明确的保证履行的措施，与相关方交流协调方案措施完善，建立良好的协调机制，有利于项目实施；

★2.7、中介机构为本项目提供的专业人员应相对固定。中介机构的项目负责人及专业技术人员中途不得随意更换。如因特殊原因确需更换项目负责人或专

业技术人员的，应提前以书面形式征得采购人的同意。且更换人员技术资历与工作经验须与原工作人员相当，并提供变更人员的劳动保险证明和网站相关认证查询，采购人同意后方可变更。

2.8、对审查工作实施中遇到的重大问题和审核结果应及时以书面形式向采购人报告。

2.9、建立健全对审查报告的内部复核稽核制度与机制确保审查服务质量。

2.10、建立健全审查过程中的风险防控管理机制。

2.11、服务时限:按照采购人委托要求，在自接受委托起3日内成立项目小组，供应商收到被审查项目单位报送的完整齐全的项目资料后，应在约定时间内完成审查任务，满足采购人要求。如不能在合同约定时间完成审查任务，能够保证及时向委托审查任务的财政部门报告，并说明原因。

2.12、建立严格的项目档案管理制度，完整、准确、真实地反映和记录项目审查的情况，做好各类资料的存档和保管工作。

2.13、未经采购人批准，不得以任何形式对外提供、泄漏或公开评审项目的有关情况，不得就审查情况与建设单位、施工单位等项目方私自接触。

2.14、供应商按照公平、公正和独立的原则开展业务，坚守诚实守信、尽职尽责的职业道德，正确高效的出具审查工作成果文件，使采购人满意，不得有欺诈、伪造、作假等情形。若存在廉洁自律、违反职业道德和使委托方受损失的情形，一经发现，供应商同意由行业主管部门给予处罚，并赔偿采购人一切损失。不限于以下具体情形：

(1) 供应商须客观公正依法审查,遵守审查纪律和职业道德。

(2) 供应商与被审查单位或者审查事项有利害关系的,应主动回避。

(3) 供应商在执行采购人审查业务时,有下列行为,将终止委托合同,并按规定追究其相应法律责任：

①违背职业道德、玩忽职守,或者与被审查单位有关人员相互串通、弄虚作假。

②索取、收受委托合同约定以外的酬金或者其他财物,或者利用执行业务之便,谋取其他不正当的利益。

③供应商以任何形式将审查任务转包给其他机构。

④违反法律、法规的其他行为。

2.15、供应商按照采购人工作要求,按时向采购人出具高质量的审查工作底稿、审查签证单或审查报告、相关专项业务报告,并对审查程序、审查结果、审查结论负责。供应商出具的审查报告质量达不到审查要求、或在审查核查中出现严重差错、或超过审查业务要求时间,且没有及时书面说明或者说明理由不充分的,采购人将相应扣减委托业务费用:情节严重的,将不支付委托业务费用。

2.16、供应商故意提供内容不实或虚假审查报告的,除实行一票否决外,项目单位将不支付委托业务费用,终止其承担委托业务的资格,情节严重的,移交司法部门处理。

2.17、社会中介机构有下列情形之一的实行一票否决制。

- 1) 与建设单位、施工单位等项目方串通,弄虚作假的:
- 2) 故意提供内容不实或虚假审查报告的:
- 3) 未经许可逾期提交审查报告被警告2次以上的:
- 4) 未经同意将审查任务再行委托给其他社会中介机构的:
- 5) 有意骗(套)取财政性资金的其他情形

2.18、其它要求

(1)中介机构须接受采购人的监督管理。采购人将按对中介机构的考核管理办法进行考核评定。

(2)供应商提供的各种资料必须真实有效,否则根据相关规定取消其成交资格

征集人允许偏离范围或者幅度如下:

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			

3. 商务条件

3.1. 服务期限

服务期限:一年,具体执行时间以合同约定时间为准。根据服务考核情况及工作实效情况可续签一年。

★3.2. 服务地点

采购人指定地点（限城阳区）。按照采购人要求提供相应的项目团队驻场服务。

3.3. 付款方式

采购合同签订时具体约定。

3.4. 服务成果验收

完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的验收。采购人有权根据验收结果对中标人提出索赔要求。验收合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5. 服务保障

3.5.1. 入围供应商应提供及时周到的服务，为本次服务提供充足的人员配备，相关人员保持电话畅通，确保能够随时联系到入围供应商，并根据采购人需求及时增派人员，做到快速反应，积极服务，服务响应时间不超过1小时。

3.5.2. 保密责任：对本项目所涉及的内容负有保密责任。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照征集文件的要求做出实质性响应。

城阳区中介机构财务审查工作质量考核办法

为进一步加强中介机构参与财务审查工作的管理和监督，促进中介机构参与财务审查工作的制度化、规范化和科学化，结合我局财务审查工作实际，制定本办法。

一、考核主体

城阳区财政局对接受委托从事财务审查工作的中介机构进行工作质量考核。

二、考核对象

考核对象是指依法设立并具有相应资质，接受区财政局委托，按有关规定开展财务审查的中介机构。

三、考核内容

1. 项目组现场财务审查人员专业素质的具体表现情况，包括专业技术资格、职业资格、个人能力与工作表现；
2. 财务审查计划的编制及执行情况；
3. 进点到岗及日常工作开展情况；
4. 定期沟通及重大事项汇报情况；
5. 财务审查质量控制体系、管理方法的可行性；
6. 财务审查计划、工作日志、审查底稿、审核意见、财务审查建议、财务审查报告等财务审查资料的完整性及时效性；
7. 财务审查中发现的问题、提出的审查建议及取得的效果；
8. 财务审查工作存在的问题及改进措施，加强财务审查业务的思路、建议等。

具体考核内容及评分标准见《中介机构财务审查工作质量考核评分表》（附件）。

四、考核方式

（一）财务审查工作结束后，区财政局对考核对象的财务审查工作质量进行考核。考核主要采取检查财务审查报告、查阅佐证资料、实地调查等方式进行。

（二）同一考核对象当年度内从事多个财务审查项目的，区财政局将按照《中介机构财务审查工作质量考核评分表》对每个项目进行考核评分，所有项目考核得分的算术平均值为该考核对象年度财务审查工作质量考核最终结果。

（三）考核结果分“优秀”、“合格”、“不合格”三个等次。得分在90分以

上（含 90 分）的为“优秀”；得分在 70 分以上（含 70 分）90 分以下的为“合格”；得分在 70 分以下的为“不合格”。

存在以下情况之一的，均为不合格，取消入围服务资格：

1. 隐瞒需要回避事项的；
2. 在执业人员等方面弄虚作假、挂靠、提供不实信息资料的；
3. 不能独立完成财务审查工作，将项目转包或分包的；
4. 无正当理由拒不接受合同授予的或无故中止服务的；
5. 未经委托方允许，私自联系，泄露项目信息的；
6. 出具的成果文件严重失实或存在严重质量问题，或对委托方提出的疑义不能有效解释落实或 3 次以上达不到委托方要求的；
7. 违反廉洁纪律要求；
8. 恶意扰乱市场秩序的；
9. 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人通知履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
10. 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
11. 存在其他违纪违规行为的；

五、结果应用

（一）考核结果与委托周期内后续业务委托挂钩。

（二）考核结果为“优秀”等次者，在同等条件下优先委托其参与其他财务审查相关业务工作。

（三）考核结果为“合格”等次者，可参与委托其他财务审查相关业务工作。

（四）考核结果为“不合格”等次者，区财政局将督促其整改，并根据整改情况确定是否启用框架协议清退机制。

中介机构财务审查工作质量考核评分表

项目名称：		
考核内容		得分
项目现场财务审查人员综合素质	专业技术资格（10分）	
	专业技术职称（10分）	
	沟通交流能力（10分）	
开展业务情况	人员到岗情况（5分）	
	财务审查资料完整性	财务审查日志（10分）
		财务审查工作底稿（15分）
	工作时效性（10分）	
	发现问题及解决措施（10分）	
加强财务审查业务的思路、建议（10分）		
取得的效果（10分）		
小计（总分100分）		

青岛市城阳区财政局

委托中介机构参与竣工财务决算审核业务

考核管理办法

第一条 为规范中介机构参与城阳区竣工财务决算审核业务的考核管理,保证评审质量,提高工作效率,根据《基本建设财务规则》(财政部令第81号),《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号),《中央基本建设项目竣工财务决算审核批复操作规程》(财办建〔2018〕2号)等规定,制定本办法。

第二条 经青岛市城阳区财政局依照有关规定确定的中介机构参与城阳区竣工财务决算审核业务,适用本办法。

第三条 中介机构应当恪守“独立、客观、公正、效率”的原则,在城阳区财政局的监督指导下,按照规定的工作流程开展工作。

第四条 城阳区财政局按照“公平、公正、公开”的原则选择委托中介机构开展业务工作。

第五条 竣工财务决算审核实行项目负责人制,项目负责人应全面掌握项目工作进度、规范项目工作程序、审核项目工作结果,并在每个项目工作结束后,负责完成对项目审核中介机构的考核登记(详见附表1)。

第六条 中介机构应指定专人负责城阳区竣工财务决算审核工作,并按照城阳区财政局的要求提供2人以上审核人员备选库(详见附表2),参与城阳区财政局委托审核项目的人员,原则上只能从备选库中选派,并不得擅自更换。备选库人员应当符合下列条件:

(一)具有相应的专业技能和资格;

(二)从事相关专业工作3年以上;

(三)职业道德良好,近3年未受到有关部门处理处罚,未受到纪律处分或者行政处分;

(四) 需要具备的其他条件。

第七条 中介机构的权利:

(一) 在受托开展工作时享有必要的工作条件;

(二) 对受托工作提出合理化意见和建议;

(三) 按规定取得相应的劳务报酬;

(四) 按规定享有的其他权利。

第八条 中介机构的义务:

(一) 遵守工作纪律和廉政建设等各项规定,服从城阳区财政局的统一调配;

(二) 与受托工作有利害关系的中介机构,即与被审核单位人员有亲属关系或利益关系的机构及人员,应主动提出回避,不得参与相关工作;

(三) 在收到委托 30 日内完成工作任务,并对所出具报告和结论的真实性、完整性、准确性、合法性负责,从事项目的从业人员对所出具报告终身负责;

(四) 严守工作秘密,不得对外泄露与审核项目有关的各类信息;

(五) 在受托工作中,及时与城阳区财政局保持联系,交流、沟通遇到的情况和问题,定期向城阳区财政局报告工作进展情况;

(六) 中介机构相关信息及竣工财务决算审核备选库人员如有变更,应及时书面告知城阳区财政局;

(七) 按规定承担的其他义务。

第九条 中介机构有下列情形之一的,取消其委托业务资格,并三年内不得参与城阳区竣工财务决算审核业务:

(一) 在开展受托工作过程中,存在严重工作过失,造成重大损失或不良影响的;

(二) 违反有关法律法规,被司法机关或行政监督等部门处罚的;

(三) 在开展工作中,与项目承担单位串通弄虚作假或提供虚假报告的;

(四) 将受托的工作任务转包给其他中介机构的;

(五) 接受项目单位给付财物、礼品的;

(六)中介机构信息及竣工财务决算审核备选库人员发生变更不及时书面告知城阳区财政局，造成恶劣影响的；

(七)审核项目单项考核得分 60 分以下的；

(八)其他违法违规行为。

第十条 审核项目单项考核实行百分制。其中审核质量（50分）、审核程序（20分）、审核效率（20分）、审核综合管理（10分），各项分值扣满为止。其中，审核质量扣 10 分及以上的，按比例相应扣减劳务报酬。

（一）审核质量（50分）

1.项目负责人对中介机构出具的审查报告进行复核，因审核机构的工作失误导致项目审定额有调整的，每调整 0.1%扣 1 分；

2.审核依据不足，审增或审减项目显失公平的，每出现一次扣 20 分；

3.未及时报告审核中发现的重大、疑难问题的，每出现一次扣 20 分；

4.审查报告遗漏必备要素，文书格式不规范或出现错误、相关内容及附件、附表遗漏等，每发现一处，扣 2 分。

（二）审核程序（20分）

1.未按要求进行资料检查、未及时接受任务办理资料移交的，每出现一次扣 5 分；

2.接收审核资料后，未及时对审核资料的完整性进行确认的，每出现一次扣 5 分；

3.中介机构审核人员必须是审核人员备选库中承诺的人员，擅自调换，每出现一次扣 5 分；

4.审核项目应现场勘察未实施的，每出现一次扣 5 分。

（三）审核效率（20分）

因审核机构原因，未在城阳区财政局规定时间内完成项目的，每超出 1 个工作日扣 2 分。特殊情况确需延长审核时间的，须填报项目延时审批表（详见附表 3）。

（四）综合管理（10分）

1.审核过程中发生不文明行为等有损审核形象的事项，经查证属实的，每出现一次扣5分；

2.出现审核资料损坏、缺失等问题的，每发现一项扣5分；

3.中介机构未按要求报送材料、对财政部门提出的问题未及时反馈的，每出现一次扣5分。

第十一条 综合考核成绩由城阳区财政局存档备案，作为下一年度委托审核业务的主要参考依据。

第十二条 本办法由城阳区财政局负责解释。

第十三条 本办法自下发之日起执行。执行期间如遇国家或上级政府政策调整的，本政策做相应调整。

附件：1.中介机构单项业务考核登记表

2.中介机构人员及备选库提报表

3.项目评审延时审批表

附件 1:

中介机构单项业务考核登记表

年 月 日

项目编

号:

项目名称				
中介机构名称				
参 审 项 目 考 核 情 况	考核指标	基准分	扣分事项	考核得分
	审核质量	50		
	审核程序	20		
	审核效率	20		
	综合管理	10		
	合计得分			
中介机构 项目负责人				
财政局 项目负责人				
备 注	(发现评审人员严重违反工作纪律和管理规定的问题应在表中说明)			

附件 2:

中介机构审核人员及备选库提报表

中介机构名称（公章）： 年 月 日

序号	评审人员	专业	职称	个人社保 编号	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：备选库及审核人员需提报个人社会保险缴费凭证，并加盖单位公章。

附件 3：

项目审核延时审批表

年 月 日

项目名称	
中介机构名称	
项目计划完成 时间	年 月 日
项目延时完成 时间	年 月 日
延时原因	
中介机构 项目负责人	
财政局 项目负责人	
备 注	