（仅供参考，具体以采购文件为准）

采购内容及总体要求

**（本项目技术要求及商务要求为不允许负偏离的实质性要求和条件）**

**一、采购清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务名称** | **数量** | **单位** |
| 马鞍山市公安局2021-2023年度政府投资建设项目价款审计服务 | 1 | 项 |

## 一、技术要求

1、本项目选择4家成交供应商提供服务。成交供应商的主要任务是根据审计工作需要，协助采购人做好价款审计工作。

2、对成交供应商及选派人员的服务要求：

2.1保证成交供应商及审计人员具有相应的资质和业务能力，与被审计项目无直接利害关系；

2.2保证成交供应商及审计人员在工作中服从采购人工作安排，对项目质量抽查采取全面抽查法方式进行，保质保量完成任务；

2.3工作过程中形成的工作底稿及其他资料应如实反映审计情况，做到事实清楚、证据确凿、结论准确；

2.4保证成交供应商及审计人员在审计过程中应当遵守有关工作规定和行为准则；

2.5保证成交供应商及审计人员应当遵守国家有关保密规定，不得泄露工作中知悉的国家秘密和商业秘密，不得将审计中取得的材料用于与审计工作无关的事项；

2.6保证成交供应商及审计人员应当严格遵守“审计八不准”等廉政纪律。

**3、本项目年度支付给所有成交供应商的合计金额不超过30万元。采购人、马鞍山市兴马建设工程项目咨询有限公司不保证其业务量。**

注：成交供应商在非现场审计产生的工作量，采购人不另行计算，由供应商在报价时综合考虑。

二、商务要求

1、为本项目提供服务的项目组成员要求：

1.1参与项目的审计组人员按3人配备：审计组长1人（限报1人,多报少报均视为供应商对采购文件提出的采购内容及总体要求未响应。），审计组成员2人（限报2人，多报少报均视为供应商对采购文件提出的采购内容及总体要求未响应。）。

1.2参与项目的审计组长必须具备**有效期内的注册造价工程师（或一级造价工程师）资格。**

注：供应商须在采购响应文件中同时提供符合下列条件的材料复印件，否则视为供应商对采购文件提出的采购内容及总体要求未响应。

①审计组长的有效期内的中华人民共和国造价工程师（或一级造价工程师）证书（含执业资格和注册证）复印件，中华人民共和国造价工程师（或一级造价工程师）注册证书上登记的工作单位需与供应商单位名称一致；

②供应商（2020年1月<含>以来任意一个月）为其缴纳社保的证明材料，证明材料形式详见供应商须知前附表。否则评审小组不予认可。

1.3供应商须另外配备2名后备人员（限报2人，否则视为供应商对采购文件提出的采购内容及总体要求未响应。），在审计组成员离职等情况下，可以抽调后备人员加入审计组，但必须经采购人认可。后备人员须具备有效期内的二级造价工程师（含）以上资格。

注：供应商须在采购响应文件中同时提供符合下列条件的材料复印件，否则视为供应商对采购文件提出的采购内容及总体要求未响应。

①2名后备人员的有效期内的中华人民共和国二级（含以上）造价工程师证书（含执业资格和注册证）复印件，中华人民共和国二级（含以上）造价工程师注册证书上登记的工作单位需与供应商单位名称一致 ；

②供应商（2020年1月<含>以来任意一个月）为其缴纳社保的证明材料，证明材料形式详见供应商须知前附表。否则评审小组不予认可。

1.4 成交供应商应按照采购人相关制度规定的要求实施项目抽查，如无特殊情况，项目组人员和后备人员不得更换。

2、遵守国家相关法律法规，遵循执业准则，恪守职业道德，有完善的质量控制制度。

3、成交供应商须在接采购人电话或书面通知48小时（含）内安排项目组成员到达采购人指定的办公地点或审计现场。

4、成交供应商须遵守国家相关法律法规，遵循执业准则，恪守职业道德，有完善的质量控制制度。

5、服务期限：自合同签订之日起至2023年12月31日止。

6、计费标准

6.1计费标准：审计净核减额×审核费率（4%）×综合费率

6.2保底计费：按计费标准计算不足 1000 元的，按 1000元计算。

7、审核工期

（一）价款结算审核项目（2000万以下）：审核工期不超过10个工作日。即从接到竣工结算报告和完整的竣工结算资料之日起10个工作日内出具最终成果文件。

（二）送审金额2000万元以上的项目，审核工期遵照《建设工程价款结算暂行办法》（财建﹝2004﹞369号）执行。

（三）如因项目施工方原因延误审核期限的, 成交供应商及时固定并提交有效证据,经采购人书面许可，方可顺延审核期限，否则成交供应商每逾期一天，采购人有权扣除单次项目计费总金额的万分之三。

8、服务地点：马鞍山市（采购人指定地点）。

9、本项目总报价包含了履行合同所有内容的全部费用，包括但不限于人员工资和社会保险费、住房公积金费用、资料收集、整理、分析、审计、修改、办公费、交通费、印刷费、差旅费、食宿费、管理费、采购代理服务费、其他费用及所有价内价外税金及合理利润等。

10、付款方式：成交供应商每次按采购人要求完成审计工作，并经采购人验收合格，由成交供应商提出付款申请，自采购人收到付款申请之日起90日内支付每次服务费用。

注：原则上按照成交供应商得分排名由高到低轮流安排审计项目，特殊情况由采购人指定成交供应商提供服务。

**附件：**

**工程价款结算审核质量抽查要求、内容和考核**

**一、抽查要求**

1、质量抽查实行回避制度。有下列情形之一的，抽查机构和抽查人应当自行回避，向采购人说明，不予接受委托：

（1）担任过抽查项目咨询人的；

（2）与抽查项目有利害关系的。

2、抽查机构应对抽查人的抽查活动进行管理和监督，在抽查报告上加盖公章。当发现抽查人有违反法律、法规和本办法规定行为的，抽查机构应当责成抽查人改正。

3、抽查人应在抽查报告上签名并加盖注册造价师执业印章，对抽查报告负责。

4、抽查机构应按照供应商承诺指定相应抽查人，成立由两名及以上抽查人组成的抽查工作组。抽查工作实行组长负责制。

5、抽查机构应按照工程造价执业规定和公司内部管理制度对抽查工作实行审核制。

6、抽查人应按照采购人制定的质量抽查工作方案及相关业务管理办法规定开展抽查工作。

7、抽查机构应当严格执行工期要求，原则上1000万元（不含）以下的项目30日内完成，1000（含）-3000万元（不含）的45日内完成，3000万元（含）-5000万元（不含）的60日内完成，5000万元（含）以上的90日内完成。抽查期限从抽查机构接收项目资料之日起的次日起计算。

抽查工期不包括非抽查机构的原因影响工期的时间，但需要抽查机构提供证明资料。

8、抽查人应当做好抽查记录，将抽查过程中每一事项发生的时间、事由、形成等进行完整记录，并进行唯一性、连续性标识。

9、抽查人根据抽查工作要求，可在初稿前进行现场勘查。核对过程中，协审机构就有关问题要求现场勘查比对的，应再次现场勘查。

10、现场勘查时抽查人应做好影像记录，填写《现场勘查记录单》。影像记录应当包括但不限于参加勘查人员合影、现场总体概况图片、关键部位图片。相关参加勘查人员应当在记录单上签字。

11、抽查人应先自行按照抽查方案和现场勘查结果，采取重新测量、重新计算、询价分析、委托鉴定、取芯检测等方法，在规定时间内出具抽查报告初稿，再与协审机构核对，逐步完成抽查工作。

12、抽查机构出具抽查报告初稿的期限为：1000万元（不含）以下的项目不得超过10日，1000（含）-3000万元（不含）的不得超过15日, 3000（含）-5000万元（不含）的不得超过20日,5000万元（含）以上的不得超过30日。重大项目需要延期出具初稿的，抽查机构应向委托人提出申请。

13、在抽查核对过程中，抽查人应当真实、完整记录实施抽查的主要步骤、方法，对每一个抽查复核的成果，填写《核对记录单》，并提请协审机构核对人员签字确认。

14、抽查机构认为因抽查事项特殊要求，需要第三方专业机构进行现场取芯检测勘验的，可申请组织第三方专业机构进行。

15、所有与抽查结果有关的过程记录均应留存归档。

**二、抽查内容**

16、抽查人应当按照采取全面抽查法方式进行，并对以下内容进行重点抽查：

（1）项目协审机构审计质量情况；

（2）项目建设管理情况；

（3）项目工程价款结算审计组织实施情况。

17、抽查人应对以下协审机构审核质量内容进行必查，并在报告中反映：

（1）项目工程结算的原则是否与国家法律法规、招投标文件和合同约定相符；

（2）项目清单工程量和控制价编制是否准确，是否符合实际和有关规定；

（3）项目现场签证和设计变更部分工程量的计算是否准确，是否属实；

（4）主要材料价格和人工费的调整节点和调整方法是否符合实际情况和相关规定；

（5）重新组价部分定额套用和费率计取是否符合有关规定；

（6）协审机构是否按照马政【2016】45号文第十六条的规定对项目“招投标、合同履行、工程变更、结算超合同价、高估冒算”等事项进行了重点审计；

（7）协审机构是否按照马政【2016】45号文配套文件《工程价款结算审计实施办法》第十二条的规定在审核报告中对“送审价与审定价、送审价与合同价、工程变更与现场签证”等事项进行了详细的描述；

（8）有无重要问题隐瞒不报或未如实报告的。

18、抽查人还应重点关注以下内容，并在报告中反映：

（1）施工合同约定的实质性内容和采购文件是否一致；

（2）设计变更手续是否完备，是否符合标准规范要求和实际情况；

（3）大额现场签证是否集体会商确认；

（4）无信息价材料的价格认定程序是否到位，是否符合市场行情；

（5）施工合同关于工程质量、施工工期、安全管理等奖惩条款约定实际执行情况等。

19、抽查人应对以下项目建设管理内容进行必查，并在报告中反映：

（1）招投标执行情况；

（2）施工工期执行情况；

（3）项目竣工验收情况；

（4）结算超合同价情况；

（5）工程变更和现场签证情况。

20、抽查人应对以下项目工程价款结算审核组织实施内容进行必查，并在报告中反映：

（1）结算送审和接审情况；

（2）审核工期执行情况；

（3）项目价款核减认定和高估冒算情况；

（4）审核报告情况；

（5）协审机构选用和考核情况；

（6）档案管理情况。

21、抽查机构完成委托项目抽查后，应按照要求向委托人出具抽查报告，提交相应的清单工程量和控制价、工程变更和现场签证、主要材料用量、人工费和材料价调差、重新组价等抽查复核计算底稿，抽查报告工程价款调整成果文件（含软件版）、过程记录等书面资料。

**三、考核管理**

22、采购人对抽查机构和抽查人的服务效率、抽查成果、廉政建设等方面进行检查考核。考核以委托项目为单位，采用满分百分制，根据考核情况。按照《考核评分表》进行评分。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 抽查项目 | |  | | |
| 抽查机构及人员 | |  | | |
| 考核内容（注：有加、减分项应将证明材料作为考核附件） | | | | |
| 序号 |  | | 评分标准 | 得分 |
| 1 | 更换投标承诺抽查人员 | | 扣30分 |  |
| 2 | 不服从管理、服务配合不积极 | | 扣5-10分 |  |
| 3 | 未按期提交抽查报告初稿 | | 推迟1天扣1分 |  |
| 4 | 未按照要求出具抽查初稿 | | 退回1次扣5分 |  |
| 5 | 不填写或不按要求填写抽查工作记录 | | 每次扣5分 |  |
| 6 | 审计过程中有不廉洁行为经查证属实的 | | 扣100分 |  |
| 7 | 未按期提交抽查报告的 | | 推迟1天扣1分 |  |
| 8 | 未按照要求出具抽查报告的 | | 退回1次扣5分 |  |
| 9 | 未按照要求提交复核计算底稿的 | | 退回1次扣5分 |  |
| 10 | 抽查发现项目误差率超过3%（含）的，加20分；误差率2%(含)-3%(不含)之间的，加10分；误差率1%(含)-2%(不含)之间的，加5分。 | | 加5-20分 |  |
| 11 | 抽查报告中提出合理化意见和建议被采纳的 | | 每条加3分 |  |
| 12 | 抽查档案资料不符合要求的。 | | 退回1次扣5分 |  |
|  | 最终得分： | |  | |

23、项目考核得分100分的，支付100%的服务费用；得分90分的，支付90%的服务费用；以此类推。