附件1：采购需求

**一、采购清单及服务要求**

1、具体工作内容最少包含：

（1）项目预（概）算和竣工决（结）算的真实性、准确性、完整性和时效性等审计；

（2）项目基本建设程序合规性和基本建设管理制度执行情况审计；

（3）项目招标程序、招标方式、招标文件、各项合同等合规性审计；

（4）工程建设各项支付的合理性、准确性审计；

（5）项目财政性资金的使用、管理情况，以及配套资金的筹集、到位情况审计；

（6）项目政府采购情况审计；

（7）项目预（概）算执行情况以及项目实施过程中发生的重大设计变更及索赔情况审计；

（8）配合本项目的财政评审工作；

（9）与本项目竣工财务决算审计有关的其他工作。

2、服务要求：

（1）供应商须严格执行国家、省市相关法律法规实施竣工结算审核,出具审核报告。审核中应遵循独立、客观、公平、公正的原则，保证审核报告的真实性、合法性和完整性，并不存在任何虚假记载和重大遗漏。

（2）供应商应严格遵守《监察审计局聘请中介机构参与项目审计管理办法》、《监察审计局聘请中介机构参与项目审计考核办法》、《监察审计局聘请中介机构参与项目审计考核办法》、《监察审计局聘谐中介机构参与政府投资建设项目工程竣工结算结算审核实施细则》、《中介机构初审结果复核管理办法》及其他相关管理办法和制度。

（3）供应商应妥善保管采购人委托结算审核项目的送审资料，不得丢失、损毁，供应商在结算审核工作结束后应向被结算审核单位退还送审资料。

（4）采购人在委托服务期限内委托供应商实施的结算审核项目，不论支付采购合同自然终结或中途解约，供应商均应按支付采购合同要求予以完成，不得无故拖延或拒绝，并按采购人要求的节点完成相应工作，采购人有权追究供应商的违约责任要求供应商承担把一切损害赔偿责任。

(5）供应商在审核结果中存在任何虚假记载、重大遗漏的,除因被结算审核单位反映失实造成的，其余后果均由供应商负责。

(6）供应商应对执行业务过程中知悉的被结算审核单位的内容严加保密,不得向任何第三方泄露或利用该内容进行任何谋划性活动。

(7）不得拒绝、拖延完成采购人要求的各项工作。

（8）供应商应接受和配合采购人的结算审核业务复核或抽查复审工作。复核或复审结果超出采购人规定的复核或复审标准,供应商须接受采购人的处理。

★3、成果提交： 原则上结算审核工作必须于确认接受项目开展审计后的10个工作日内完成，结算审核单位若对采购人业务科室提交审计的资料有疑问,应及时向采购人业务科室进行沟通，并及时向采购人反映审核情况及进度。工程价款审减率超20%的，结算审核单位必须与业务科室、采购人进行沟通。

**二、汇总金额合计（元）： （大写： ）**