



备案编号：420112-2025-01295

武汉市东西湖区政府采购

采购需求

项目名称：2025 年东西湖区教育系统审计

项目编号：ZWYF-FWCG2025-8089

采购人：武汉市东西湖区教育局

代理机构：武汉中武阳帆项目管理有限公司

二〇二五年五月

一、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、税收违法黑名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目专门面向中小企业，供应商应提供《中小企业声明函》，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

6. 供应商特定资格要求：

- (1) 供应商须具有相关主管部门颁发的《会计师事务所执业证书》。
- (2) 供应商拟派本公司项目负责人须具有注册会计师资格证书。

二、项目采购需求

采购文件中“★”标注的技术、服务及商务要求，应满足或优于，如有不满足的其响应文件按照无效响应文件处理。

一、项目概况

(一) 采购标的

项目名称	审计内容	包段	范围	预算金额
2025年东西湖区教育系统审计	2025年现任校长任期满3年以上学校、新建学校财务专项审计	1包	柏泉学校	6万元
			实验小学	
			径河小学	
			先进小学	
			辛安渡小学	
		2包	吴家山第五中学	6万元
			幸福小学	
			走马岭小学	
			华师临空港实验学校	
			长春街·七一学校东西湖分校	
	2024年离任校长（园长）专项审计	3包	金银湖小学	6.5万元
			新沟镇小学	
			荷包湖小学	
			远洋世界小学	
			辛安渡中学	
东方红中学				
吴家山中学				
4包		东山中学	8.5万元	
		东山小学		
		恋湖小学		
将军路幼儿园				
将军路尚合幼儿园				

			尚荣幼儿园	
			吴家山四中	
			东西湖职业技术学校	
	普惠性幼儿园审计	5包	普惠性幼儿园	19万元
	中小学“校园餐、择校费和义务教育基本办学条件”等有关问题项目审计	6包	中小学“校园餐、择校费和义务教育基本办学条件”等有关问题项目审计	24万元
	中小学“教辅材料征订、校服和保险”等有关问题项目审计	7包	中小学“教辅材料征订、校服和保险”等有关问题项目审计	11万元
	购买服务幼儿园履约情况审计	8包	购买服务幼儿园履约情况审计	20万元

(二) 采购标的需实现的功能或者目标

1-4包：通过审计客观反映学校遵守有关法律法规和财经纪律情况，预算执行和其他财政收支、财务收支的真实、合法、效益情况及资金使用合理性，内部控制制度建立、各项规章制度、政策的执行和监管情况等。

5包：普惠性幼儿园的审计目标旨在通过审计，查清普惠性民办幼儿园对补助资金的使用情况，是否主要用于改善办园条件、补充玩（教）具、保教和生活设施设备、校舍维修改造、支付园舍租金、改善教师待遇、开展园长教师培训、弥补公用经费不足、降低保教费收费标准等，规范幼儿园应建立健全会计、资产管理制度，对政府资助的补助资金进行专项管理，规范票据使用，实行园务、财务公开，做到专项专用，确保资金使用规范、安全、高效，从而规范办园行为。

6包-7包：本次审计旨在全面、准确地掌握东西湖区中小学“校园餐”、择校费、义务教育基本办学条件、教辅材料征订、校服和保险项目的管理现状，

深入查找有关项目存在的问题，强化对有关项目的监督管理，促进各项工作规范、有序开展，推动全区中小学教育管理水平和全面提升，营造公平、优质、健康的教育环境。

8包：本次审计的主要目标是确定各幼儿园的实际履约情况，评估服务质量，并据此确定购买服务支付的具体金额，以便于区教育局按照审计确定的金额支付年度管理费。

（三）服务范围

1-2包：本次审计对象和范围是东西湖教育系统现任校长任期满3年以上的8所学校和2所新建学校。现任校长任期满3年以上的8所学校审计时间范围为校长实际任职期间，2所新建学校审计时间范围为学校筹备时间至2024年12月。同时对工会、食堂和有关重大事项作必要的追溯和延伸审计。

3-4包：本次审计对象和范围是东西湖教育系统2024年8月离任的15所公办学校校长和幼儿园园长。经济责任审计范围为校长、园长任期超过三年的，以近三年为审计时限；任期不满三年的，以任期时间为准。同时对工会、食堂和有关重大事项作必要的追溯和延伸审计。

5包：本次审计对象和范围是对东西湖2023-2024学年度认定的71所普惠性民办幼儿园补助资金开展专项审计工作。

6包：本次审计对象和范围是2024年7月至2025年7月（为期一年）全区69所中小学校（含民办）校园餐资金收支、食堂运营、食品安全管理等情况，必要时可追溯至以前年度或延伸至相关单位、2024年4月以来，全区中小学校财务收入是否存在“择校费”收取情况、2024年1月以来（义务教育基本办学条件项目管理）全区“两个项目”的实施过程中资金使用情况，重点整治义务教育薄弱环节改善与能力提升、农村义务教育学校校舍安全保障长效机制等资金项目使用管理中存在的挤占挪用资金、漠视侵害学生利益、搞形象工程等违纪违规问题。

7包：本次审计对象和范围是2023年5月以来组织开展过校服购置工作的中小学校（含民办）采购流程是否规范等相关问题等、2023年5月以来组织开展过学生平安保险承保工作的中小学校（含民办）是否存在不明资金来源等、2023年5月以来组织征订过教辅材料的中小学校（含民办）流程是否规范等相关问题等。

8包：本次审计对象和范围是2024年8月至2025年7月各幼儿园的合同执行情况、国有资产管理、服务质量评估。

二、商务要求

(一) 预算金额及最高限价

1. 预算金额：人民币 101 万元；（其中财政资金 101 万元；自筹资金 0 万元。）
2. 最高限价：1 包：人民币 6 万元；2 包：人民币 6 万元；3 包：人民币 6.5 万元；4 包：人民币 8.5 万元；5 包：人民币 19 万元；6 包：人民币 24 万元；7 包：人民币 11 万元；8 包：20 万元。

投标报价超过最高限价为无效投标。

(二) 合同履行期限

- 1-5 包：合同签订之日起 90 天。
- 6-7 包：合同签订之日起 60 天。
- 8 包：合同签订之日起 70 天。

(三) 报价要求

1. 本项目按照折扣率进行报价，按照实际工作量据实结算，即实际结算价格=取费标准*中标折扣率。折扣率不得大于 100%，折扣率应为一个定值(不得有区间范围)，否则视为无效投标。折扣形式报价仅支持正向折扣,例如:填写 60%时表示打 6 折，填写 85%时表示打 8.5 折。

2. 取费标准为：

1-4 包：依据《湖北省会计师事务所服务收费管理实施办法》（鄂价规[2010]265 号）“经济责任、离任审计”规定收费标准的 50%计取。

5-6 包：依据《湖北省会计师事务所服务收费管理实施办法》（鄂价规[2010]265 号）“改制、清算、清产核资等专项审计”规定收费标准的 50%计取。

7、8 包：依据《湖北省会计师事务所服务收费管理实施办法》（鄂价规[2010]265 号）“计时收费标准”规定收费标准的 20%计取。

★3. 结算标准为：

1-6 包：最终审计费用以实际收费标准金额*50%*中标折扣率据实结算，最终审计结算金额不得高于采购预算。（**供应商须提供承诺函**）

7、8 包：最终审计费用以实际计时收费标准*20%*中标折扣率据实结算，最终审计结算金额不得高于采购预算。（**供应商须提供承诺函**）

★4. 结算方式：中标人必须按国家有关财税规定开具增值税发票，并提供付款申请等请款资料，符合付款条件后由采购人向中标人支付相应款项。中标人未及时提供发票或者提供发票不符合法律规定、采购人要求的，采购人有权延迟支

付款项，且采购人无需承担任何责任。（**供应商提供承诺函**）

5. 本项目报价为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及供应商利润和应缴纳的税金等，包括但不限于人员工资，《劳动法》规定的各种社会保险费、人员住宿与交通、工具、办公费、材料费等。投标供应商的报价应包含为完成本招标文件提出的货物或服务全部相关工作所有可能发生的费用，即投标总报价为“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。服务期间如遇政府最低工资、社保缴纳基数调整，由成交供应商自行承担。

对本文件未列明，而投标供应商认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。

6. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（四）服务地点

武汉市东西湖区

（五）付款方式

按合同约定执行

（六）人员要求

★1. 供应商及其拟派的项目负责人应具备丰富的类似工作经验，应保证拟派项目人员能够按时按质按量完成本项目。供应商还应保证拟派项目人员相对稳定，不得因人员变动影响执业质量，如发生人员变动，须提前书面通知采购人备案并解释变动原因，取得采购人的书面同意后方可变动。（**供应商须提供承诺函**）

2. 所有人员均应具有专业技术资格，且专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历，身体健康，所有固定人员必须是教育局职工，不得外聘，需提供劳动合同和社保记录。

★3. 1-5 包项目团队成员至少 3 人（不包含项目负责人）、6-7 包项目团队成员至少 4 人（不包含项目负责人）、8 包项目团队成员至少 5 人（不包含项目负责人），且具有相应的专业技能。供应商应按投标文件中承诺的拟派

人员名单开展工作，在特殊情况下供应商可以用同等资历的人员代替，但应事先得到采购人的批准；采购人有权要求供应商更换不合格的技术人员。（**供应商须提供承诺函**）

★4. 供应商需承诺在项目实施过程中，不变更项目负责人。若必须变更项目负责人，需经过采购人同意。需分别提供供应商和项目负责人的承诺函。（**供应商须提供承诺函**）

二、项目服务内容及要求

★（一）审计内容及重点

1-2 包：

1. 贯彻执行区教育局有关经济决策部署，履行区教育局有关职责，推动区教育局事业科学发展情况。

审计措施和方法：结合区教育局中心工作和下达任务，关注领导干部任职期间提出并组织实施的发展思路、发展规划和工作举措；结合资金的使用情况审查重点工作、重要项目所取得的成效，分析被审计领导干部对单位科学发展所起的推动作用。

2. 遵守有关法律法规和财经纪律情况

审计措施和方法：在财务收支审计的基础上，重点关注贯彻落实中央八项规定、厉行节约反对浪费和廉洁自律规定情况。

3. 有关目标责任制完成情况

审计措施和方法：关注区教育局下达的相关考核指标完成情况及考核结果。通过查阅学校审计时间范围内的工作总结、会议记录，现场查看或查询等方式审查重点工作、重要项目所取得的成效，审计评价领导干部履行职责目标的准确性，思路的可行性，措施的有效性。

4. 重大经济决策情况

审计措施和方法：审查是否建立健全重大经济决策议事规则；对单位预算编制、重要专项资金的再分配、重要项目安排、大额资金的使用和存放、资产处置（包括重要资产出租、出借、出售、转让、置换等）、政府采购等重大经济事项是否坚持领导班子集体讨论决定；任期内主要经济决策内容是否合法，如大额资金存放是否执行招投标规定等；关注重点工作、重点项目和重要资金相关决策的执行情况和执行效果，是否存在决策失误影响资金使用效益、造成国有资产损失的情况。

具体可以通过查阅学校制定的相关内部管理制度、会议记录等，筛选财务账中大额资金使用的事项，对照核实手续是否完备，程序是否合法、合规，决策是否科学，并对内部操作行为规范化作出评价。

5. 单位预算执行和其他财务收支的真实、合法和效益情况

(1) 财务收支结果的真实性、合法性、效益性，审查其全部收入是否纳入财务部门统一核算和管理，有无隐瞒收入、转移资金、未经财政部门批准擅自设立资金账户和私设“小金库”、设立账外账、公款私存或将收入挂账等问题；审查有无虚列支出，支出有无违反法律、法规、国家有关规定。

(2) 有行政事业性收费的需审查是否执行国家规定的收费范围和收费标准，有无自定项目、提高标准或继续收取国家已经明令取消的收费项目，收取的费用是否及时、足额缴入财政专户；

(3) 专项和项目资金分配及使用情况，分配是否合理，有无挤占、挪用、截留专项和项目资金；专项和项目资金使用的绩效如何。审查重大专项经费的管理、使用和绩效情况；是否遵循专款专用原则，有无挤占挪用、擅自调整使用范围、虚列支出等违规情况；专项资金使用率是否符合有关规定要求。

(4) 各项支出是否严格按照财政部门批复的预算列支，有无超预算、超标准现象；

(5) 有无违反规定发放津补贴问题；

(6) 有无虚列支出、转移资金问题；

(7) 债权债务情况，有无长期挂账，有无违规出借（包括单位和个人）及对外担保、对外投资。

审计措施和方法：查阅近审计年限财政批复的预算和决算报表进行对比，核实预算执行情况，并对执行情况进行分析；重点查阅审计年限财务账册和凭证；询问相关人员，分析、判断财务收支的真实性、合法性、效益性和债权债务情况；查阅下达的专项经费的文件和规定，相关财务账册和凭证，有无挤占、挪用、截留专项和项目资金；通过询问了解该单位有无经营性国有资产，了解管理方式，并根据拥有量确定是否进行盘点核实，通过查询核对、查阅近年会计资料等方法，对往来款情况进行逐笔核实。

6. 国有资产的采购、管理、使用和处置情况

审计措施和方法：通过查阅财务资料、向相关人员查询了解等方式，审查政府采购活动是否严格按照相关规定公开、公平、公正操作，有无违反规定“化整为零”规避集中采购等问题，计算机办公设备及系统是否采购、使用正版软件；

任期内各项资产（包括货币资金、应收款项、固定资产、无形资产和其他资产等）的管理是否符合规定（是否及时登记、定期盘点、账实相符），资产的出租、对外投资、报废等处置是否遵守有关规定，履行必要的审批手续；经营性资产是否实行公开透明、公平竞争的运作方式，经营效益是否良好，有无国有资产损失、浪费等问题。

7. 小额工程管理情况

审计措施和方法：审查基本建设项目、信息化建设项目等重要项目是否纳入计划管理，有无未批先建、擅自改变建设内容情况；建设资金来源、使用是否合法合规；是否严格遵守国家有关招投标规定，有无违反规定将项目“化整为零”规避公开招投标等问题；是否严格执行批准的建设内容和预算，有无超标准、超预算情况；设计变更、工程量变更、价格变更等签证是否履程序；已竣工交付使用的项目是否及时办理竣工验收、价款审计和竣工财务决算等手续，并结转固定资产。信息化项目是否按规定及时进行验收；是否按合同约定和实际进度支付款项；项目实际使用情况。

8. 有关财务管理、业务管理、内部审计等内部管理制度的制定和执行情况

审计措施和方法：审查学校是否根据需要对预算管理、现金管理、资产管理、专项经费管理、基本建设项目管理、招投标管理等作出规定，规定是否符合相关财经法规；审查各项管理制度在实际工作中能否认真执行并取得较好效果；审查内部监督制度的建立、机构设置和人员配备情况及内部监督工作的开展情况。

9. 机构设置、编制使用以及有关规定的执行情况

审计措施和方法：根据有关规定审查被审计单位在机构设置、编制使用等方面的情况，重点了解是否存在未经批准超编使用人员情况。通过了解单位考勤执行情况，抽查签到记录等资料，结合人员经费发放情况核实有无单位“吃空饷”和个人“吃空饷”现象。

10. 履行党风廉政建设第一责任人职责情况，以及本人廉洁自律情况

审计措施和方法：通过发布审前公告、收集各方面意见、有重点地听取领导班子成员和中层干部、教职工意见，结合重要经济事项的审计，了解被审计校级领导干部任职期间个人遵守廉政规定和所在单位廉政建设情况，关注是否存在利用职权和职务便利为自己、家属或特别利益关系人牟取不正当利益的情况，是否存在违反决策程序直接干预重大经济事项，是否在收入分配、经费开支、资产使用等方面未遵守有关规定，以及是否存在一些与职务无关、但违反廉政规定的行为，如私自从事营利性活动等；关注单位是否存在私设小金库，并在一定范围内

私分财物的情况。

11. 工会经费使用情况

审计措施和方法：审计组对相关学校通过听取汇报、查阅台账、数据复核、师生座谈等多种方式开展督查。

工会经费使用情况，包括工会经费收支、使用、管理情况。

(1) 工会经费收入情况。了解学校在职职工人数、工会会员人数、全年工资总额、全年收入总额。全年收入总额要包括工会会员缴纳的会费、拨缴经费收入留成部分、上级补助收入、行政补助收入、事业收入、其他收入等。

(2) 全年工会支出总额。包括职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出、职工集体福利方面支出、其他支出。

(3) 工会经费使用是否存在违纪情况。是否存在用工会经费购买购物卡、代金券等，搞请客送礼等活动；是否存在违反工会经费使用规定，滥发津贴、补贴、奖金；是否存在用工会经费支付高消费性的娱乐健身活动；是否存在单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”；是否存在将工会账户并入单位行政账户，使工会经费开支失去控制；是否存在截留、挪用工会经费；是否存在用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保；是否存在用工会经费报销与工会活动无关的费用等。

12. 食堂经费使用情况

审计措施和方法：审计组对相关学校通过查阅台账、数据复核、师生座谈等多种方式开展督查。

重点查阅食堂经费使用情况，包括食堂经费收支、使用、管理情况。

(1) 学校是否建立健全食堂管理制度。包括食堂管理制度、食堂财务管理制度、食品原材料采购管理制度、食堂原材料入库管理制度、食品贮存保管制度、食品加工管理制度、食堂卫生管理制度、食品留样制度、食堂从业人员操作规范、食堂从业人员健康体检和培训制度、食堂突发事件应急预案等各项管理制度，明确各个岗位工作职责和各个环节操作要求，相关制度要上墙公示。

(2) 学校是否建立健全膳食管理委员会。是否定期不定期地深入食堂，对食堂的安全卫生、饭菜质量、价格等进行检查监督；是否适时进行食堂原材料价格的市场调查，对本校食堂采购的原材料价格进行比较；是否经常听取、收集师生对食堂工作的意见和建议，督促食堂不断改进工作；是否定期对食堂工作进行评议，参与对食堂工作的考核，提出对食堂工作的奖罚意见。

(3) 学校食堂采购管理是否规范。食堂的委托劳务服务采购、原材料的配

送采购、委托经营管理服务单位的采购以及各类采购均参照《政府采购法》实施公开招标，采购招标工作应遵循三个基本原则：公开、公平、公正原则；质优价廉、择优选购原则；购用分离、购验分离原则。

（4）中小学食堂财务管理是否规范。是否单独开设银行账户，实行财务单独核算。学校食堂各项收入支出是否获得合法、有效的税务票据，并附明细清单，在经办人和负责人签字确认后，办理相应报销手续，并据此入账。是否存在以财政性资金购置的固定资产折旧、应在学校行政事业费列支的支出以及其他无直接关系的支出计入伙食成本；伙食费是否按实结算等。

13. 其他需要审计的内容。

3-4 包：

1. 贯彻执行区教育局有关经济决策部署，履行教育局有关职责，推动教育局事业科学发展情况。

审计措施和方法：结合区教育局中心工作和下达任务，关注领导干部任职期间提出并组织实施的发展思路、发展规划和工作举措；结合资金的使用情况审查重点工作、重要项目所取得的成效，分析被审计领导干部对单位科学发展所起的推动作用。

2. 遵守有关法律法规和财经纪律情况

审计措施和方法：在财务收支审计的基础上，重点关注贯彻落实中央八项规定、厉行节约反对浪费和廉洁自律规定情况。

3. 有关目标责任制完成情况

审计措施和方法：关注区教育局下达的相关考核指标完成情况及考核结果。通过查阅学校近三年（按审计年限）的工作总结、会议记录，现场查看或查询等方式审查重点工作、重要项目所取得的成效，审计评价领导干部履行职责目标的准确性，思路的可行性，措施的有效性。

4. 重大经济决策情况

审计措施和方法：审查是否建立健全重大经济决策议事规则；对单位预算编制、重要专项资金的再分配、重要项目安排、大额资金的使用和存放、资产处置（包括重要资产出租、出借、出售、转让、置换等）、政府采购等重大经济事项是否坚持领导班子集体讨论决定；任期内主要经济决策内容是否合法，如大额资金存放是否执行招投标规定等；关注重点工作、重点项目和重要资金相关决策的执行情况和执行效果，是否存在决策失误影响资金使用效益、造成国有资产损失的情况。

具体可以通过查阅学校制定的相关内部管理制度、会议记录等，筛选财务账中大额资金使用的事项，对照核实手续是否完备，程序是否合法、合规，决策是否科学，并对内部操作行为规范化作出评价。

5. 单位预算执行和其他财务收支的真实、合法和效益情况

(1) 财务收支结果的真实性、合法性、效益性，审查其全部收入是否纳入财务部门统一核算和管理，有无隐瞒收入、转移资金、未经财政部门批准擅自设立资金账户和私设“小金库”、设立账外账、公款私存或将收入挂账等问题；审查有无虚列支出，支出有无违反法律、法规、国家有关规定。

(2) 有行政事业性收费的需审查是否执行国家规定的收费范围和收费标准，有无自定项目、提高标准或继续收取国家已经明令取消的收费项目，收取的费用是否及时、足额缴入财政专户；

(3) 专项和项目资金分配及使用情况，分配是否合理，有无挤占、挪用、截留专项和项目资金；专项和项目资金使用的绩效如何。审查重大专项经费的管理、使用和绩效情况；是否遵循专款专用原则，有无挤占挪用、擅自调整使用范围、虚列支出等违规情况；专项资金使用率是否符合有关规定要求。

(4) 各项支出是否严格按照财政部门批复的预算列支，有无超预算、超标准现象；

(5) 有无违反规定发放津补贴问题；

(6) 有无虚列支出、转移资金问题；

(7) 债权债务情况，有无长期挂账，有无违规出借（包括单位和个人）及对外担保、对外投资。

审计措施和方法：查阅近三年（按实际任职年限）财政批复的预算和决算报表进行对比，核实预算执行情况，并对执行情况进行分析；重点查阅近三年财务账册和凭证；询问相关人员，分析、判断财务收支的真实性、合法性、效益性和债权债务情况；查阅下达的专项经费的文件和规定，相关财务账册和凭证，有无挤占、挪用、截留专项和项目资金；通过询问了解该单位有无经营性国有资产，了解管理方式，并根据拥有量确定是否进行盘点核实，通过查询核对、查阅近年会计资料等方法，对往来款情况进行逐笔核实。

6. 国有资产的采购、管理、使用和处置情况

审计措施和方法：通过查阅财务资料、向相关人员查询了解等方式，审查政府采购活动是否严格按照相关规定公开、公平、公正操作，有无违反规定“化整为零”规避集中采购等问题，计算机办公设备及系统是否采购、使用正版软件；

任期内各项资产（包括货币资金、应收款项、固定资产、无形资产和其他资产等）的管理是否符合规定（是否及时登记、定期盘点、账实相符），资产的出租、对外投资、报废等处置是否遵守有关规定，履行必要的审批手续；经营性资产是否实行公开透明、公平竞争的运作方式，经营效益是否良好，有无国有资产损失、浪费等问题。

7. 小额工程管理情况

审计措施和方法：审查基本建设项目、信息化建设项目等重要项目是否纳入计划管理，有无未批先建、擅自改变建设内容情况；建设资金来源、使用是否合法合规；是否严格遵守国家有关招投标规定，有无违反规定将项目“化整为零”规避公开招投标等问题；是否严格执行批准的建设内容和预算，有无超标准、超预算情况；设计变更、工程量变更、价格变更等签证是否履程序；已竣工交付使用的项目是否及时办理竣工验收、价款审计和竣工财务决算等手续，并结转固定资产。信息化项目是否按规定及时进行验收；是否按合同约定和实际进度支付款项；项目实际使用情况。

8. 有关财务管理、业务管理、内部审计等内部管理制度的制定和执行情况

审计措施和方法：审查学校是否根据需要对预算管理、现金管理、资产管理、专项经费管理、基本建设项目管理、招投标管理等作出规定，规定是否符合相关财经法规；审查各项管理制度在实际工作中能否认真执行并取得较好效果；审查内部监督制度的建立、机构设置和人员配备情况及内部监督工作的开展情况。

9. 机构设置、编制使用以及有关规定的执行情况

审计措施和方法：根据有关规定审查被审计单位在机构设置、编制使用等方面的情况，重点了解是否存在未经批准超编使用人员情况。通过了解单位考勤执行情况，抽查签到记录等资料，结合人员经费发放情况核实有无单位“吃空饷”和个人“吃空饷”现象。

10. 履行党风廉政建设第一责任人职责情况，以及本人廉洁自律情况

审计措施和方法：通过发布审前公告、收集各方面意见、有重点地听取领导班子成员和中层干部、教职工意见，结合重要经济事项的审计，了解被审计校级领导干部任职期间个人遵守廉政规定和所在单位廉政建设情况，关注是否存在利用职权和职务便利为自己、家属或特别利益关系人牟取不正当利益的情况，是否存在违反决策程序直接干预重大经济事项，是否在收入分配、经费开支、资产使用等方面未遵守有关规定，以及是否存在一些与职务无关、但违反廉政规定的行为，如私自从事营利性活动等；关注单位是否存在私设小金库，并在一定范围内

私分财物的情况。

11. 工会经费使用情况

审计措施和方法：审计组对相关学校通过听取汇报、查阅台账、数据复核、师生座谈等多种方式开展督查。

工会经费使用情况，包括工会经费收支、使用、管理情况。

(1) 工会经费收入情况。了解学校在职职工人数、工会会员人数、全年工资总额、全年收入总额。全年收入总额要包括工会会员缴纳的会费、拨缴经费收入留成部分、上级补助收入、行政补助收入、事业收入、其他收入等。

(2) 全年工会支出总额。包括职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出、职工集体福利方面支出、其他支出。

(3) 工会经费使用是否存在违纪情况。是否存在用工会经费购买购物卡、代金券等，搞请客送礼等活动；是否存在违反工会经费使用规定，滥发津贴、补贴、奖金；是否存在用工会经费支付高消费性的娱乐健身活动；是否存在单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”；是否存在将工会账户并入单位行政账户，使工会经费开支失去控制；是否存在截留、挪用工会经费；是否存在用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保；是否存在用工会经费报销与工会活动无关的费用等。

12. 食堂经费使用情况

审计措施和方法：审计组对相关学校通过查阅台账、数据复核、师生座谈等多种方式开展督查。

重点查阅食堂经费使用情况，包括食堂经费收支、使用、管理情况。

(1) 学校是否建立健全食堂管理制度。包括食堂管理制度、食堂财务管理制度、食品原材料采购管理制度、食堂原材料入库管理制度、食品贮存保管制度、食品加工管理制度、食堂卫生管理制度、食品留样制度、食堂从业人员操作规范、食堂从业人员健康体检和培训制度、食堂突发事件应急预案等各项管理制度，明确各个岗位工作职责和各个环节操作要求，相关制度要上墙公示。

(2) 学校是否建立健全膳食管理委员会。是否定期不定期地深入食堂，对食堂的安全卫生、饭菜质量、价格等进行检查监督；是否适时进行食堂原材料价格的市场调查，对本校食堂采购的原材料价格进行比较；是否经常听取、收集师生对食堂工作的意见和建议，督促食堂不断改进工作；是否定期对食堂工作进行评议，参与对食堂工作的考核，提出对食堂工作的奖罚意见。

(3) 学校食堂采购管理是否规范。食堂的委托劳务服务采购、原材料的配

送采购、委托经营管理服务单位的采购以及各类采购均参照《政府采购法》实施公开招标，采购招标工作应遵循三个基本原则：公开、公平、公正原则；质优价廉、择优选购原则；购用分离、购验分离原则。

（4）中小学食堂财务管理是否规范。是否单独开设银行账户，实行财务单独核算。学校食堂各项收入支出是否获得合法、有效的税务票据，并附明细清单，在经办人和负责人签字确认后，办理相应报销手续，并据此入账。是否存在以财政性资金购置的固定资产折旧、应在学校行政事业费列支的支出以及其他无直接关系的支出计入伙食成本；伙食费是否按实结算等。

13. 其他需要审计的内容。

5 包：

1. 财务管理制度情况，重点审计幼儿园的财务管理体制、财会人员的配备是否符合国家和上级主管部门的规定，是否依法履行其职责；财务规章制度和各项内部控制制度是否健全、有效。

2. 收入支出情况，重点审计各项收入和支出是否全部纳入预算管理，是否按预算执行，支出是否真实、合法，会计核算是否合规。是否严格执行国家及上级主管部门有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，会计核算是否合规，有无虚列虚报、违反规定发放钱物和其他违纪违规问题；

专项资金是否专款专用，是否存在被截留、挤占、挪用，是否被用于支付各种罚款、捐款、赞助，是否被用于支付举办者回报、投资以及清偿债务等，核算是否合规。

3. 收费情况，重点审计幼儿园是否严格按照国家有关政策规定组织各项收入，各项收费是否严格执行国家规定的收费范围和标准，会计处理是否合法、合规，有无擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等乱收费、乱集资、乱摊派等问题。

4. 资产负债情况，重点审计现金和银行存款的管理和使用是否符合规定，是否将取得的各项货币资金（如保教费、各项服务性收费和代收费、收回的应收款项等）应当存入单位银行账户，而存放于个人账户，是否有现金坐支、套取现金、私设小金库情况；设备、材料、低值易耗品和固定资产的购置有无计划和审批手续，验收、领用、保管、报废、调出、变卖等是否合规，有无被无偿占用和流失等问题；往来款项是否及时清理结算；各项负债包括借入款、应付或暂存款、应缴款项、代管款项等，是否分别进行管理，管理是否合法、合规。

5. 其他需要审计的内容。

6 包：

1. “校园餐”

(1) 资金管理情况

学校食堂财务未纳入学校财务统一管理、未实行专账核算、未设立食堂银行专户并规范使用、未按规定公开食堂财务信息，收支管理混乱、违规白条入账、私设“小金库”等问题；饭菜质次价高、强制或变相强制学生在食堂就餐、期末资金未据实清退给学生、教职工就餐同质不同价和免费吃学生餐等问题；虚报、克扣、挪用、截留、贪污学生伙食费，在食堂经费中列支学校公用开支或教职工奖金福利、津贴补贴、招待费等违纪违法行为。

(2) 食材采购与管理

①了解食材采购方式，检查是否执行规范的采购制度，供应商资质是否合规，采购流程是否规范，有无暗箱操作、利益输送等问题。

②核对食材采购验收记录，查看食材数量、质量、价格是否与采购合同、票据一致，是否存在以次充好、虚报冒领等情况。

③检查食材储存管理，查看仓库环境是否符合要求，食材类存放、保质期管理、出入库登记等制度是否落实。

(3) 食堂运营管理

①检查食堂人员配置是否合理，从业人员是否持有有效健康证明，是否定期开展食品安全知识和技能培训。

②审查食堂加工制作流程，查看是否严格执行食品加工操作规范，是否存在生熟不分、交叉污染等安全隐患；食品留样是否符合规定。

③了解食堂设备设施配备与维护情况，是否满足加工制作需求，是否定期进行清洁、消毒和检修。

(4) 营养与食品安全

①查看学校是否制定科学合理的营养食谱，是否根据学生年龄、季节等因素进行调整，营养搭配是否均衡。

②检查食品安全管理制度落实情况，包括晨检、索证索票、餐具消毒、环境卫生等，是否存在食品安全风险。

③了解学生及家长对校园餐的满意度，收集相关意见和建议，分析存在的问题及原因。

(4) 审计方法：包含但不限于实地查看等。

2. “择校费”

审计内容涵盖 2024 年 4 月以来收费台账、资金流向及财务凭证等。对学校往来账户或财政专户明细进行全覆盖核查，对不明资金来源或以接受捐赠名义收取择校费的行为进行分析。查看中小学校是否存在借“择校”名义设立收费项目，是否违规参与或指定中介机构、不法个人收取“择校费”，是否利用“择校费”私设“小金库”等问题。

审计方法：包含但不限于实地查看等。

3. 义务教育基本办学条件项目管理

着重整治“两个项目”使用管理中存在的挤占挪用资金、漠视侵害学生利益、搞形象工程等违纪违规问题。

审计方法：包含但不限于实地查看等。

4. 其他需要审计的内容。

7 包：

1. 校服购置

检查校服购置工作台账，对照《武汉市中小学生校服选用工作流程（试行）》看采购程序是否规范，重点关注以下八方面问题：

（1）开展校服购置工作是否经 2 / 3 以上家长同意，并通过校领导班子集体研究决策。

（2）是否按规定成立校服选用组织，且学生和家长人数占比不低于 80%。

（3）校服购置工作方案是否设置有违反公平竞争原则的相关条款。

（4）校服供应商投票遴选过程是否存在违反公平公正原则、搞暗箱操作的问题。

（5）学校与校服供应商所签订合同是否规范，是否在其中明确校服质量执行标准，并在接受校服时索取成衣合格标识和法定检验机构出具的成衣质量检验合格报告。

（6）是否存在超范围、超标准开展校服购置的问题。

（7）是否存在强制或变相强制学生购置校服、违规开展班服购置、要求学生（家长）从网络平台购置校服，以及学校、老师、家委会代收校服费用的行为。

（8）是否按要求组织开展校服购置工作满意度测评。

（9）审计方法：包含但不限于等电话访谈、问卷调查、实地查看等。

2. 保险购买

重点对学校往来账户或财政专户明细进行全覆盖核查，对不明资金来源进行分析，看是否存在以“赞助费”“捐赠”等名义接受保险公司经济利益的问题。

同时，关注以下五方面问题：

（1）是否存在在校内设立临时销售点，向学生或家长直接推销保险产品的问题。

（2）是否存在学校提供场地或家长会等时机，由保险公司进行保险产品宣传和销售的问题。

（3）是否存在无政策依据组织开展除“学平险”以外其他商业保险承保工作的问题。

（4）是否存在强制或变相强制学生购买学平险的问题。

（5）是否存在学校、老师、家委会代收学平险保费的问题。

（6）审计方法：包含但不限于等电话访谈、问卷调查、实地查看等。

3. 教辅资料征订

对照《市教育局关于进一步加强中小学教辅材料使用管理的通知》（武教基〔2023〕11号），检查征订程序是否规范，重点关注以下六方面问题：

（1）教辅材料实行“一科一辅”制度，严禁向小学一、二年级学生免费发放或推荐并代购教辅材料，不得向小学、初中和高中毕业年级推荐暑假作业。

（2）义务教育阶段三至九年级已提供市级免费教辅材料，学校不得统一征订其他教辅材料。

（3）普通高中学校在《湖北省普通高中教辅材料推荐目录》中选用教辅材料，实行自愿原则。

（4）学生自愿购买推荐目录内的教辅材料并申请学校代购的，学校选择具备教材发行资质的单位，提供无偿代购服务工作，不得从中牟利。未列入推荐目录内的其他教辅材料，由学生和家长自行购买，家委会不得统一代收费用。

（5）教辅材料征订前，须向学生及家长发放《申请学校代购教辅材料告知单》（以下简称《告知单》），明确收款事由，告知费用明细。学生家长在《告知单》“回执”上签署意见同意“自愿购买并申请学校代购教辅材料”，并将“回执”交回学校。

（6）任何部门和单位不得以任何形式强迫中小学校或学生订购教辅材料。学校和教师不得要求学生到指定书店或地点购买教辅材料，不得以家委会名义统一征订购教辅材料。

（7）审计方法：包含但不限于等电话访谈、问卷调查、实地查看等。

4. 其他需要审计的内容。

8包：

1. 合同执行情况

(1) 审计各幼儿园是否按照合同约定的时间节点开园，并正常运行。

(2) 审计管理团队及教职员工的配置情况，包括人员资质、稳定性及履职情况。

(3) 审计幼儿园的日常运营与管理，包括保育、教学活动、安全管理、卫生保健等方面是否符合合同要求及相关法规政策。

2. 国有资产管理

(1) 审计幼儿园的国有资产（包括校舍、土地、设备、仪器等）的管理情况，是否建立健全相关管理制度并严格执行。

(2) 审计乙方是否对国有资产进行了妥善维护和保养，是否存在资产流失或不当使用的情况。

3. 服务质量评估

审计需对服务质量评估结果进行运用。区教育局按学年组织考核评估，确定支付比例（考核评估成绩得分达到一级幼儿园及以上者为优秀，当学年管理费总额按中标金额的 100% 支付；考核评估成绩得分达到二级幼儿园者为合格，当学年管理费总额按中标金额的 90% 支付；考核评估成绩得分达到三级幼儿园者为基本合格，当学年管理费总额按中标金额的 80% 支付；考核评估成绩得分未达到三级幼儿园为不合格，当学年管理费总额按中标金额的 40% 支付，且自动终止合同），在每一学年结束至下一学年开学前支付购买服务费用。

4. 审计方法与程序

资料审查：收集并审查各幼儿园的合同、规章制度、财务报表、人员档案、工作计划与总结等相关资料。

实地考察：对各幼儿园进行实地考察，观察幼儿园的环境创设、教学活动开展情况，与管理人员、教职员工及家长进行交流，了解实际运营情况。

数据分析：对收集到的数据进行统计分析，评估幼儿园的履约情况和服务质量。

问题核实：对审计过程中发现的问题进行进一步核实，确保审计结论的准确性和可靠性。

5. 审计报告与成果应用

编制审计报告：根据审计结果编制详细的审计报告，包括审计发现、问题分析及改进建议等内容。

确定支付金额：根据审计报告确定的各幼儿园实际履约情况和服务质量，确

定购买服务支付的具体金额。

反馈与整改：将审计报告反馈给区教育局及各幼儿园，要求存在问题的幼儿园限期整改，并将整改情况纳入后续考核。

信息公开：在适当范围内公开审计结果，接受社会监督，提高政府购买服务的透明度和公信力。

6. 其他需要审计的内容。

(二) 执行技术标准要求

《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第47号）、《中华人民共和国教育法》、《审计法实施条例》。

(三) 服务质量要求

(1) 按时、按质、按量完成审计工作，按采购人要求及时提供审计结果和项目审计资料；

(2) 严格遵守《审计法》和注册会计师执业准则、规范和其他有关审计的法律法规职业操守；

(3) 坚持“独立、客观、公证、诚实、信用”的原则，提供的审计结果客观、真实、全面和准确，对采购人负责；

(4) 项目工作应符合国家及行业现行相关标准和规范，满足行业规定的正常偏差范围，确保成果资料完整、真实准确、清晰有据；

(5) 对参加审计的人员严格管理、严格要求，严格遵守审计“八不准”工作纪律及审计机关各项工作纪律和廉政要求；

(6) 严肃审计纪律：本着客观公正原则，全面披露审计信息，以问题线索为导向深入开展本次审计工作，确保出具高质量审计报告。

(四) 验收标准

(1) 成交供应商提供的相关服务必须符合国家相应的有关标准、规范要求。

(2) 采购人应当根据国家、行业验收标准，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到供应商项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。成交供应商应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给采购人。

(3) 成交供应商在指定地点提交服务成果后，采购人及成交供应商应依据征集文件、响应文件以及本合同内容等文件要求进行验收。

四、项目技术要求

(一) 服务机构应在规定的服务期限内，保质保量完成本项目，严格按合同约定提供优质的审计服务，中标人所出具的复核意见需经采购人认可。

(二) 审计服务工作中的各项取证资料要完整，严格按照国家审计流程作好档案整理、归档入库和管理工作的，方便采购人及相关部门使用及监督。

(三) 供应商的从业人员应独立、客观、公正，严格遵守国家法律法规以及行业规范，具有良好的职业道德，具有良好的内部质量控制制度，对出具的复核意见负相应的法律责任，对委托人提供的资料和意见保守秘密。

★(四) 供应商及其人员在服务期限内应依据相关法律法规认真查找问题，不得隐瞒、删减问题，如被发现违法违规行为，采购人有权终止合同。**(供应商须提供承诺函)**

★(五) 供应商参与服务的人员不得与被审计对象有任何利益关系、不得与被审计单位直接联系，如需沟通必须经过采购人联系。**(供应商须提供承诺函)**

(六) 供应商拟派人员不得随意变动，如发生人员变动，须提前书面通知委托人并解释变动原因，并取得采购人的同意。

五、其他要求

(一) 设备要求

供应商需投入与本项目相关的设备。(包括但不限于计算机、打印机、车辆设备等)

(二) 服务标准

(1) 严格按照国家相关政策、法规和制度要求认真执业，切实按照合同或约定履行职责。

(2) 恪守独立、客观、公正的原则，不得受主观和非法利益的影响而弄虚作假，严禁利用审计复核业务的机会谋取利益。

(3) 服务工作中的各项取证资料要完整，作好档案管理工作，方便采购人及相关部门使用。

(4) 服务工作中必须严格遵守执业规则，对资料及数据严格保密。

(5) 供应商具备合理的质量管理制度，含质量方针、质量目标、质量控制措施、质量体系控制流程等。

（三）保密要求

（1）供应商及其从业人员应独立、客观、公正，严格遵守法律法规以及行业规范，具有良好的职业道德，健全内部质量控制制度，对所悉知的项目资料及数据严格保密。

（2）工作中各项资料要准确、完整，作好档案管理工作，方便采购人及相关部门使用。在未得到许可的情况下，不得向任何第三方泄露有关项目的技术资料和其他信息。

（3）供应商在本项目工作结束后，自行销毁所有涉密资料，否则供应商承担所有法律后果。

★（四）管理要求

供应商应服从采购人的管理（包括但不限于相关法律法规规定、管理制度、工作要求及其他管理规范等），接受政府相关部门的监督，否则将被取消资格，赔偿损失。（**供应商须提供承诺函**）

（五）服务响应要求

服务期内，供应商需提供7×24小时及时响应服务，在接到采购人通知后，需于2小时内抵达现场响应采购人服务需求。

★（六）其他服务要求

（1）供应商需自行提供本项目规定的服务，不得挂靠、转包、分包本项目，一旦发现，采购人有权单方面解除合同，并向采购管理部门报告，由供应商承担相应责任。（**供应商须提供承诺函**）

（2）供应商在项目实施过程中，所有相关人员不得出现恶意串通和弄虚作假，收受贿赂、损害国家、集体和他人利益等违法违规违纪行为。如出现以上行为并查证属实的，采购人有权终止合同。（**供应商须提供承诺函**）

三、评审因素及评分标准

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分 (10分)	投标报价	20	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分= $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 20\% \times 100$ 。
商务部分 (30分)	类似业绩	18	供应商具有近三年内（2022年5月至今，以合同签订时间或审计报告时间为准。）类似审计项目业绩。每提供一项得3分，此项最高得18分。须提供合同加盖公章的复印件或提供审计报告加盖公章的复印。
	拟派项目团队	6	1、拟派项目经理具有专科学历得2分，具有本科及以上学历得3分。（提供劳动合同、社保证明及学历证明材料，未提供该项不得分）。 2、拟派项目经理具有相关专业中级及以上职称（含中级及以上审计师职称）得3分（提供劳动合同、社保证明及职称证书复印件加盖公章，未提供该项不得分）。
		6	拟派项目团队中（不含项目经理）具有注册会计师资格的，每提供一人得3分，满分6分，未提供不得分。（提供劳动合同、社保证明及资格证书复印件加盖公章，未提供该项不得分）。
技术部分 (60分)	服务方案	10	根据本项目“第三章项目采购需求”的特点、要求，制定详细的服务方案，根据评审内容、方法、步骤、依据等进行评分： 1、服务方案所包含的内容全面、方法科学合理，步骤详细具体、依据充分的，得10分； 2、服务方案所包含的内容基本全面、方法比较合理，步骤

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			<p>比较详细、依据比较充分的，得 7 分；</p> <p>3、服务方案包含内容、方法、步骤、依据，但不全面不具体，得 4 分；</p> <p>4、服务方案所包含的内容不全且过于简单，有缺漏项，得 1 分；未提供服务方案，不得分。</p>
	工作重点、难点分析及解决对策情况	12	<p>对项目的重难点分析进行响应：</p> <p>1、准确把握研究特点、难点，思路清晰，得 6 分；</p> <p>2、掌握调查研究的特点、难点，思路较清晰，重难点分析有缺漏项，得 3 分；</p> <p>3、基本掌握调查研究的特点、难点，思路不够清晰，重难点分析有缺漏项且内容简单单一，得 1 分；</p> <p>4、未提供该项不得分。</p>
			<p>对项目重难点的解决对策进行响应：</p> <p>1、有明确的重难点的解决对策，得 6 分；</p> <p>2、重难点的解决对策有缺陷，得 3 分；</p> <p>3、重难点的解决对策内容简单单一，得 1 分；</p> <p>4、未提供不得分。</p>
	项目风险分析及防控措施	10	<p>对项目风险进行分析：</p> <p>1、条理明晰、逻辑清晰，风险识别贴合项目实际的，得 5 分；</p> <p>2、有基本逻辑分析，风险识别基本贴合项目实际的，得 3 分；</p> <p>3、有基本逻辑分析，但风险识别无法有效贴合项目实际的，得 1 分；未提供不得分。</p>
			<p>对项目风险防控的措施进行响应：</p> <p>1、风险防控措施合理可行，在项目执行过程中有效的进行风险防控，得 5 分；</p> <p>2、风险防控措施基本合理可行，在项目执行过程中可进行</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			<p>风险防控，得 3 分；</p> <p>3、风险防控措施有缺陷，不能完全有效的进行风险防控，得 1 分；未提供不得分。</p>
	进度计划及保障措施	10	<p>对进度计划安排合理性进行响应：</p> <p>1、项目前期准备、最终报告等方面，时间进度安排合理可行，得 5 分；</p> <p>2、项目前期准备、最终报告等方面，时间进度安排基本合理可行，得 3 分；</p> <p>3、项目前期准备、最终报告等方面，时间进度安排合理性、可行性弱，得 1 分；未提供不得分。</p>
			<p>对进度计划保障措施进行响应：</p> <p>1、保障措施合理可行性高，得 5 分；</p> <p>2、保障措施基本合理可行，得 3 分；</p> <p>3、保障措施有缺陷，得 1 分；未提供不得分。</p>
	内部管理制度	8	<p>从建立健全的执业规定及其他相应的管理制度响应情况进行评分：</p> <p>1、三级复核制度；</p> <p>2、风险控制制度；</p> <p>3、档案管理制度；</p> <p>4、廉洁自律制度；</p> <p>5、财务管理制度；</p> <p>6、人事管理制度；</p> <p>7、保密制度；</p> <p>8、质量控制制度。</p> <p>以上八项制度健全完整，每项得 1 分；制度内容不健全有缺陷的，每项得 0.5 分；未提供不得分。</p>
	总分	100	

四、合同主要条款（参考）

合同格式及主要条款仅供参考，最终以甲乙双方签订合同为准

审计服务合同

采购项目名称：2025年东西湖区教育系统审计项目

包名称：

甲方：武汉市东西湖区教育局

乙方：_____

按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规以及征集文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 服务条款

乙方向甲方提供以下服务：

1. 服务内容：2025年东西湖区教育系统审计项目
2. 服务期：_____

注：具体服务内容标准、数量、要求等可用附件形式列明，作为本合同组成部分。

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币：

大写：_____（小写：¥ _____元）此价格为合同执行不变价，不因

国家政策变化而变化。该价款包括服务费、税费、质保期服务等全部价款，除非另有约定，甲方不再向乙方支付其他服务相关费用。

第三条 服务要求和服务标准

1. 人员要求：_____
2. 服务质量要求：_____
3. 其他：_____

第四条 交付

1. 交付日期：_____

2. 交付地： _____

3. 其他： _____

第五条 验收标准

1. 验收标准： _____

2. 甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起 7 个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

3. 双方协商可以邀请第三方机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

4. 乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据征集文件、响应文件以及本合同内容等文件要求进行验收，并且出具书面验收报告。

5. 其他： _____

第六条 支付

1、预付款比例： ____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后____个日历日内支付。

2、尾款：服务结束验收合格后____个日历日内付清尾款。

3、乙方应配合甲方按要求提供财政支付相关的票据、证明等资料。

4. 乙方接收账款的账号信息如下：

乙方户名： _____

开户银行： _____

收款账号： _____

5. 其他： _____

第七条 甲方责任

1. 及时办理付款手续。
2. 负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
3. 对履行合同所知悉的乙方商业秘密(法律法规等规定要求公开的信息除外)负有保密义务。
4. 其他：_____

第八条 乙方责任

1. 保证所提供服务符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求。
2. 保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。
3. 服务结束后及时整理服务期形成的所有资料、数据等相关档案，完成移交给甲方或者甲方指定的第三方。
4. 其他：_____

第九条 违约责任

1. 甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的10%向守约方支付违约金。
2. 乙方所供服务内容、人员要求、服务质量等不符合合同约定标准，经甲方书面提醒后仍不改正的，甲方有权终止合同，同时，乙方应按照第1款的规定赔偿甲方违约金。
3. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。
4. 甲乙双方违背其他合同条款，违约方赔偿对方损失。

第十条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十一条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应及时采取有效措施消除可能产生的影响，同时应按照本合同总金额的_____ %支付违约金。

第十二条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

第十三条 合同生效及其它

1. 除征集文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2. 合同由甲、乙双方法定代表人(或者授权代表)签字并加盖单位公章，最后一方签字日期为合同生效日期。

3. 本合同一式_____份，甲方_____份，乙方_____份。

第十四条 下列文件为本合同不可分割部分

1. 征集文件(含征集文件的澄清、修改等)。
2. 成交供应商响应文件。
3. 成交供应商做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件(材料)。
4. 入围结果公告。

甲方：

乙方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

法定代表人（授权代表）签字：

法定代表人（授权代表）签字：

电话：

电话：

年 月 日：

年 月 日：

开户行及行号：

银行账号：