

南京公用发展股份有限公司
选聘财务报表和内部控制
审计机构项目

(项目编号:NJGY-2024-001)

招
标
文
件

招标人：南京公用发展股份有限公司

招标日期：2024年2月

目 录

第一章 投标人须知.....	3
附件一 评标方法及评分细则	18
第二章 投标文件格式.....	23

第一章 投标人须知

投标人须知前附表

名称	内容
招标项目概况	<p>1. 招标人：南京公用发展股份有限公司</p> <p>2. 项目名称：南京公用选聘 2024-2028 年度财务报表及内部控制审计机构项目</p> <p>3. 项目内容：满足招标人所需的会计服务，包括但不限于出具年度审计报告（包括子公司单体及合并报告）；出具年度内部控制审计报告；出具财务决算专项审计报告；出具募集资金专项审计报告（如有）；出具非经营性资金占用及其他关联资金往来情况的专项审计说明；出具营业收入扣除情况专项核查意见；提供企业日常会计核算咨询服务、季度及半年度报告咨询与审核服务；提供企业内部控制管理咨询服务；其他需要提供的服务（如财务、会计政策培训辅导等）。</p> <p>4. 资金来源：自筹</p> <p>5. 资金落实情况：已落实</p> <p>6. 服务期限：本次招标服务期限为 5 年（“3+2”模式），即在选聘确定会计师事务所后，该会计师事务所将作为招标人在 2024-2028 年度期间的财务报表和内部控制审计机构。在第一个服务周期（3 年）届满后，招标人根据对所选聘会计师事务所服务质量和考核情况，相应确定是否激活和续签第二个服务周期（2 年）的审计服务合作事项。</p> <p>本次选聘事项须经招标人股东大会审议通过方为有效，且无论是第一个服务周期（3 年）或者第二个服务周期（2 年，如续聘），均需按照“一年一签”的原则签署合同。</p>
招标文件组成	<p>1. 第一章：投标人须知；</p> <p>2. 第二章：投标文件格式；</p>
投标人资格条件	<p>1. 投标人具备独立法人资格和履行合同能力的服务商（如投标人为分所机构，须提供总所对本项目的唯一授权委托书原件）。（提供营业执照复印件加盖公章）</p> <p>2. 投标人具有财政部门颁发的有效的会计师事务所执业证书，且具备从事证券、期货相关服务业务许可并报国务院证券监督管理机构和国务院有关主管部门备案。（提供资质证书复印件加盖公章）</p> <p>3. 投标人拟投入本项目的相关人员（签字人、项目负责人及现场负责人）具有注册会计师执业资格证书。（提供资质证书复印件加盖公章）</p> <p>4. 投标人 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承接过上市公司财务审计业务。（提供合同复印件加盖公章）</p> <p>5. 投标人近三年未有因执业行为受到刑事处罚情况。（提供承诺书原件）</p> <p>6. 本项目不接受联合体投标，不得违规转包和违约分包。</p>
投标文件	<p>1. 投标函；</p>

组成	<p>2. 法定代表人(或负责人)身份证明或附有法定代表人(或负责人)身份证明的授权委托书;</p> <p>3. 开标一览表;</p> <p>4. 投标报价表;</p> <p>5. 投标人资格证明文件;</p> <p>6. 证明符合招标文件规定的条件的实施方案;</p> <p>7. 投标保证金缴纳凭证;</p> <p>8. 投标人认为需要提供的其他材料。</p> <p>备注: 具体投标文件组成以第三章投标文件格式为准。</p>
投标报价要求	<p>1. 投标报价不得超过招标控制价, 否则将视为未实质性响应招标文件, 其投标将被否决。</p> <p>2. 报价包含审计服务、税费等履行合同所有相关服务的所有费用。</p>
招标控制价	人民币壹佰肆拾万元(140万元)/年
投标保证金	<p>1. 金额: 人民币贰万元整(¥20000)</p> <p>2. 投标保证金递交截止时间: 2023年3月5日17点(北京时间)。</p> <p>3. 投标保证金的电子汇款凭证复印件需放入投标文件正本中, 投标保证金需由投标人基本存款账户以网银转账形式转出, 不接受现金、支票等其他形式。</p> <p>4. 投标保证金收款帐号: 户名: 南京公用发展股份有限公司 开户行: 中国工商银行燕山路支行 银行账号: 4301030609100002506</p> <p>5. 注意事项: (1) 投标保证金汇款单备注栏中请注明“(招标编号)投标保证金”; (2) 投标人应充分考虑资金的在途时间, 确保投标保证金在投标截止时间前到达指定账户; (3) 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的, 将作废标处理。</p> <p>6. 投标保证金的退还: 中标通知书分发后5日内向未中标人退还投标保证金, 合同签署后5日内向中标人退还投标保证金。所有投标保证金将按投标人递交时的原路径一次性返回。</p>
投标文件份数	<p><input checked="" type="checkbox"/> 正本 1 份</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 副本 4 份</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 电子档 1 份 (提供 U 盘, U 盘包含两部分: 第一部分为投标报价表 (采用可编辑的文件格式, 如 Word、Excel 等); 第二部分为: 除投标报价表以外的其他内容 (格式不限)。)</p>
投标文件封套的标记	<p><input checked="" type="checkbox"/> 标明“正本”、“副本”字样;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 标明投标人名称、地址、联系方式。</p>
投标截止时间	截止至 2024 年 3 月 11 日 9:30 (北京时间)

投标有效期	投标截止时间后 90 日
投标文件 递交	1. 时间：投标截止时间前； 2. 地点：南京市建邺区白龙江东街 8 号新城科技园科技创新综合体 A 区 4 幢 18 层 3. 投标文件是否退还： <input checked="" type="checkbox"/> 不退还； <input type="checkbox"/> 退还，时间：_____
开标	1. 时间：2024 年 3 月 11 日 9:30（北京时间） 2. 地点：南京市建邺区白龙江东街 8 号新城科技园科技创新综合体 A 区 4 幢 18 层 1818 会议室
评标方法	综合评标法
是否允许 偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许。 允许偏离范围：不能出现未实质性响应招标文件要求的条款（由评标委员会判断是否实质性不响应招标文件要求）。
履约担保	无
需要补充的 其他内容	1. 投标人在本项目投标过程中存在弄虚作假、串通投标等违反《招标投标法》等相关法律法规的行为的，将被列入招标人的黑名单库；本项目中标人在合同履行过程中履约评价不合格，将被列入招标人的黑名单库。投标人和中标人被列入招标人的黑名单库的，未退库之前，禁止参加南京公用发展股份有限公司及其下属单位组织的招标项目的投标。 2. 出现下列情形之一的，所有投标将被否决： ①出现影响招标采购公正的违法、违规行为的； ②投标人的投标报价均超过采购预算或控制价的； ③因重大变故，招标选聘任务取消的； ④投标人提供的参与本项目服务人员中包含近三年内（以处理处罚文件号发布时间为准）受到的刑事处罚、行政处罚和行业惩戒情况注册会计师（以《2022 年度综合评价前 100 家会计师事务所信息》为准）的。 3. 中标人在相关案件查办时，有配合提供证据、作证的义务，如果发生拒不配合纪委、监委调查工作的情形，招标人有权视具体情形采取警示约谈、降低考核评价分数、缩短服务期限、终止或解除合同等多种处理措施。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

1.2.1 投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.3 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.3.1 投标人应具备的资格条件见投标人须知前附表。

1.4 费用承担

1.4.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5 保密

1.5.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.6 语言文字

1.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语可使用其他语言，但均应附有中文注释。

1.7 计量单位

1.7.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 偏离

1.8.1 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围，否则投标将被否决。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 第一章：招标公告（邀请招标）；
- (2) 第二章：投标人须知；
- (3) 第三章：投标文件格式；

2.1.2 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

2.1.3 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的修改

2.2.1 在投标截止时间前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有投标人。

2.2.2 投标人收到修改内容后，应在及时以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.3 招标控制价

2.3.1 根据招标人财务合并报表范围内企业数量，以及审计服务等实际工作量情况，结合前期财务报表和内部控制审计机构收费标准，本次选聘会计师事务所的招标控制价（最高限价）设定为 140 万/年（含财务报表及内部控制审计费用的合计费用）。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第三章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料的原件，用于现场核验，否则不予认可。

3.1.4 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 招标人对每一投标人仅接受一个投标报价。投标人的报价应符合投标人须知前附表规定的招标控制价要求，超过招标控制价要求的投标文件将被否决。

3.2.2 投标人应严格按照规定的格式填写投标报价表中有关内容，投标人必须按照投标人须知前附表中的具体规定进行报价。

3.2.3 如投标人对招标范围有疑问，应当在招标文件规定的时间内书面向招标人提出并要求招标人澄清和解答。招标人认为投标人对各种影响报价的现场因素和项目对象情况等已有充分了解，故中标后任何因忽视、误解或服务时间延长等导致的费用追加的申请都将不被接受。

3.2.4 投标人在投标截止时间前修改投标报价的，须符合关于投标文件签署、装订的有关要求。

3.2.5 投标报价高于投标人须知前附表中的招标控制价，其投标将被否决。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期应不少于投标人须知前附表规定的时间，否则将被视为无效投标文件。在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时,应按投标人须知前附表规定的金额递交投标保证金,并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标保证金必须从投标人的基本存款账户以网银转账形式转出。

3.4.3 投标保证金的有效期应当与投标有效期一致。

3.4.4 投标人不按要求提交投标保证金的,其投标文件作否决投标处理。

3.4.5 招标人按投标人须知前附表规定的时间向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.6 有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件;

(2) 中标人在收到中标通知书后,无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保;

(3) 法律法规规定及本招标文件规定的其他情况。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人在编制投标文件时,应按照本章 3.1 的要求提供资料。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关履约期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印,并由投标人的法定代表人(或负责人)或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的,投标文件应附法定代表人(或负责人)签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人(或负责人)或其授权的代理人签字确认。

3.6.4 投标文件正本及副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。招标人要求投标人递交投标文件电子文档与纸质投标文件内容不一致时,应以纸质的投标文件记载的内容为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册,并编制目录,具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本(如要求提供电子文件,则包括电子文件)由投标人密封递交,封口处加盖投标人公章。

4.1.2 投标文件的封套上标记要求见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章要求密封的投标文件,招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件,招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人撤回已递交的投标文件,应在投标截止时间前以书面形式通知招标人,招标人收到通知后应允许投标人撤回投标文件并退还投标保证金。投标截止时间后,投标人要求撤销投标文件的,招标人有权不予退还投标保证金。

4.3.2 投标人修改已递交的投标文件,应在投标截止时间前以书面形式通知招标人,修改文件应按规定进行编写,正、副本分别密封,并按规定进行标记,注明“修改投标文件”字样。修改招标文件应在投标截止时间前按规定递交给招标人。修改的投标文件是投标人投标文件的组成部分。

4.3.3 投标人不得在投标截止时间后修改投标文件。评标期间投标人不得修改投标报价等实质性内容,否则将导致被否决投标。

4.3.4 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按要求签字或盖章,并在投标截止时间前到达招标人。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 开标时间和地点见投标人须知前附表规定。投标人代表应携带合法的身份证明文件（包括身份证、授权委托书）准时参加开标。

5.2 开标程序

5.2.1 开标时，按下列程序进行：

- (1) 由主持人宣布开标纪律及开标人等信息；
- (2) 由开标工作人员和开标监督人员检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

5.2.2 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都将当众予以拆封、宣读、记录并存档备查。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人按照《中华人民共和国招标投标法》的规定及投标人须知前附表规定依法组建的评标委员会负责。评标委员会独立工作，负责审议所有投标文件，确定中标候选人的排名顺序。

6.1.2 与投标人有利害关系的人不得进入本项目的评标委员会。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和能够最大限度地满足招标文件中规定的各项要求的原则。

6.3 评标及定标方法

6.3.1 采用综合评标法进行评标的，评标委员会按本招标文件附件一规定的评分细则进行评分。在完成评分后，评标委员会向招标人提出书面评标报告，对各投标人按得分高低次序排出名次，并按投标人须知前附表规定人数向招标人推荐中标候选人。

6.3.2 采用其他方式评标的，按本招标文件规定方法推荐中标候选人。

6.3.3 如果评标委员会根据规定否决不合格投标后，有效投标数量少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量但大于等于中标人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐，但因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，全部投标被否决的除外。

6.3.4 采用综合评标法评标的，如果投标人的最终评分相同，则投标报价低的投标人排名优先，报价也相同的，将通过抽签形式确定中标候选人相同得分投标人的排名。

6.3.6 招标人按中标候选人排名顺序确定中标人（中标人数量在投标人须知前附表中约定）。如因中标人放弃中标或丧失中标资格的，招标人有权选择重新

招标或者顺延排名后一位的中标候选人为中标人。

6.4 否决投标的判定

6.4.1 在评标过程中，评标委员会若发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

6.4.2 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

6.4.3 评标委员会将审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，将被否决。

6.4.4 投标文件有下列情况之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件的投标函未加盖投标人公章；
- (2) 投标报价不符合前附表中“投标报价要求”的；
- (3) 投标有效期少于投标人须知前附表规定的时间；
- (4) 如有授权，未提供合法、有效的授权委托书原件；
- (5) 投标文件关键内容潦草、模糊，无法辨认；
- (6) 未按照招标文件要求的方式、金额提交投标保证金；
- (7) 投标人在一份投标文件中，对同一招标项目有两个或多个报价，且未书面声明以哪个报价为准；
- (8) 资格条件不满足第一章和本章前附表要求或者未按第三章要求提供资格证明材料的；
- (9) 投标报价超过招标控制价的；
- (10) 偏离不符合招标文件规定的偏离范围的；
- (11) 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；
- (12) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价；
- (13) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (14) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一招标项目投标；
- (15) 投标人提供的参与本项目服务人员中包含近三年内（以处理处罚文号发布时间为准）受到的刑事处罚、行政处罚和行业惩戒情况注册会计师的。

6.4.5 否决投标的判定，必须经评标委员会半数以上成员通过。

6.5 投标文件的澄清和补正

6.5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正，投标人应派授权代表及相关人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

6.5.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出书面答复。书面答复须由投标人法人代表或授权代表签署，并作为投标文件的补充，参与评标。

6.5.3 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.5.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.5.5 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.5.6 并非每个投标人都会被询标。如投标人未对招标范围内全部内容进行报价，漏报项目视为对全部项目的优惠，投标人中标的，仍应完成全部招标范围内的招标内容。

6.6 价格计算错误的确定

6.6.1 评标过程中，对价格计算错误按下述原则修正：

(1) 如果单价乘数量不等于总价，应以单价为准修正总价；

(2) 如果以文字大写表示的数据与数字表示的数据有差别，应以文字为准修正数字；

(3) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.6.2 若投标人不同意以上修正，投标文件将被拒绝。

6.7 评标过程保密

6.7.1 在宣布中标之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

6.7.2 投标人不得探听 6.7.1 条所述信息，不得以任何方式影响评标过程，否则将被否决投标。

6.7.3 在评标期间，招标人将指定联络员与投标人进行联络。

6.8 中标无效

6.8.1 投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的，中标无效。

6.8.2 投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，中标无效，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

6.8.3 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及合同订立过程中，投标人对招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

6.9 否决所有投标

6.9.1 评标委员会根据规定否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

6.9.2 招标人保留在授标之前接受任何投标，及拒绝任何或所有投标的权利，而没有向投标人解释原因的义务。

7. 合同授予

7.1 中标通知

7.1.1 招标人确定中标人后，以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.1.2 中标通知书是合同的组成部分，对招标人和中标人有法律约束力。

7.2 履约担保

7.2.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额及方式向招标人提交履约担保。

7.2.2 中标人不能按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失，损失限于投标人投标发生的实际支出及中标后为履行项目所作的必要准备，对于中标人未签订合同前擅自按合同履行或其他扩大的损失招标人不予赔偿。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

8.1.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

9.2.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

9.3.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

附件一、评标方法及评分细则

评标按两阶段进行：初步评审和详细评审。

（一）初步评审（符合性审查）

1、初步评审（符合性审查）是指评标委员会审查每个投标人及每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无显著的差异或保留。评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的合格投标（有效）文件进行评估和比较。

2、评标委员会将对各投标人进行初步评审，出现本招标文件第二章 6.4 条款情形的，作否决投标处理，不进入详细评审。

（二）详细评审

经初步评审合格的投标文件，评标委员会将根据下述评分细则对其进行详细评审及打分。本次评标采用综合评估法，满分 100 分，由评标委员会根据评标细则，对合格投标人的投标文件作出综合评价并量化打分，按高低次序确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定推荐合格的中标候选人。

评分细则如下：

评审内容	评分项目	评审标准	分值	评审依据
报价得分 (15分)	基准价法	<p>1. 所有有效投标报价的平均价为评标基准价，投标报价为评标基准价时得价格分满分 15 分；</p> <p>2. 有效报价得分计算方式： 有效报价得分 = (1 - 评标基准价 - 投标报价 / 评标基准价) * 15；</p> <p>特别说明：</p> <p>(1) 有效投标人是指通过初步评审的投标人；</p> <p>(2) 有效投标报价是指有效投标人的、经过算术性错误修正的报价；</p> <p>(3) 投标报价须包含招标文件规定的招标范围内的全部内容。</p> <p>(4) 得分四舍五入精确到小数点后两位，价格得分 0-15 分。</p>	15	投标报价

评审内容	评分项目	评审标准	分值	评审依据
商务部分 (25分)	综合评价情况	根据中国注册会计师协会发布的《2022年度综合评价前100家会计师事务所信息》的通告排名顺序情况打分，排名1-20名(含)的得10分，排名21-40名(含)的得7分，排名41-60名(含)的得4分，排名61名以后的得1分。 评审依据：《2022年度综合评价前100家会计师事务所信息》。	10	投标人企业信息
	服务对象业绩及执业记录	1. 近三年(2021年1月1日至投标截止日)承接过沪深交易所上市公司年度审计服务业务的，每个上市公司业绩得0.5分，最高得7分。 2. 近三年(2021年1月1日至投标截止日)承接过招标人同类上市公司年度审计业务的，每个客户得0.5分，最高得2分。 3. 投标人(含总所或下属其他分所)近三年(以处理处罚文件号发布时间为准)受到财政部、证监会、中注协等监管机构的行政处罚的，每一项扣2分。 评审依据：1. 审计业务约定书复印件，时间以合同签订时间为准，可与资格条件为同一业绩；2. 《2022年度综合评价前100家会计师事务所信息》。	9	合同复印件、投标人企业信息
	信息安全管理与风险承担能力	对投标人在执行业务过程中知悉的招标人信息的保密措施和对投标人购买职业责任保险和职业风险基金等风险评估承担能力进行横向对比，优秀3分，良好2分，一般1分。 评审依据：信息安全保密方案与风险承担能力情况。	3	信息安全保密方案与风险评估承担能力情况
	投标文件响应情况	投标文件内容是否全面，优秀2分，良好1分，一般0分。 评审依据：投标文件。	2	投标文件
	报价结构完整性	分项报价表完整、清晰的得1分；未提供不得分。 评审依据：投标报价。	1	分项报价表

评审内容	评分项目	评审标准	分值	评审依据
技术部分 (60分)	项目负责人综合素质及相关行业审计业绩	<p>拟派审计项目相关人员（合伙人、项目负责人或现场负责人）须具有沪深交易所上市公司审计经验：</p> <p>1. 项目签字人签署过上市公司年度审计报告的，每个业绩加 1 分，满分 5 分。</p> <p>2. 项目签字人签署过招标人同类型上市公司年度审计报告的，得 1 分（签署项目不能与第 1 项重复计算）。</p> <p>3. 项目签字人为合伙人及以上职务的，每个签字人加 0.5 分，最高加 1 分。</p> <p>备注：拟派审计项目合伙人或现场负责人业绩为同一项目的不重复计算。</p> <p>评审依据：项目合伙人、现场负责人的相关信息介绍、审计业务约定书及项目合伙人、现场负责人的审计报告关键页，时间以合同签订时间为准。</p>	7	拟派项目合伙人、现场负责人情况
	人力及其他资源配置	<p>拟派项目服务团队专业审计人员数量不少于 20 人，其中至少 10 人具备三年以上工作经验，项目服务团队中具有注册会计师专业资格的不少于 6 人。</p> <p>根据拟派驻现场团队成员专业配置合理，人数、执业水平和经验等满足项目要求进行横向对比：达到上述标准及以上为良好，$4.5 \geq \text{得分} \geq 3$ 分，低于上述标准的为一般，$3 > \text{得分} \geq 1$ 分。</p> <p>评审依据：技术响应文件及人员配置表。</p>	5	项目人员配置表
	审计工作方案	<p>根据审计方案合理，内容充实，逻辑清晰，有较强的可操作性；与招标人贴合度高、针对性强；审计方法、审计工作程序科学合理；具有较好的现场协调和项目整体协调能力；内部复核质量控制方法及审计程序合理，审计策略得当等；根据审计计划进度安排合理有序，有明确的进度节点控制措施和落实方法。</p> <p>进行横向对比：良好 $8 \geq \text{得分} \geq 6$ 分，一般 $6 > \text{得分} \geq 3$ 分，较差 $3 > \text{得分} \geq 1$ 分。</p> <p>评审依据：审计方案及审计计划。</p>	8	审计方案

评审内容	评分项目	评审标准	分值	评审依据
技术部分 (60分)	审计质量管理水平	<p>具有完备的审计质量控制制度和控制方案、包括项目咨询、意见分歧解决、项目质量复核、项目质量检查、质量管理缺陷识别与整改方面的政策与程序，进行横向对比：</p> <p>1. 有完备的审计资料控制制度，良好 $10 \geq \text{得分} \geq 8$ 分，一般 $8 > \text{得分} \geq 5$ 分，较差 $5 > \text{得分} \geq 2$ 分。</p> <p>2. 具体控制方案，根据所包含的具体内容（①项目咨询；②意见分歧解决；③项目质量复核；④项目质量检查；⑤质量管理缺陷识别与整改）方面的政策与程序，进行横向对比，该五方面均按“良好 $6 \geq \text{得分} \geq 5$ 分，一般 $5 > \text{得分} \geq 3$ 分，较差 $3 > \text{得分} \geq 1$”的标准分别评审</p> <p>汇总上述 1 和 2 条细分项得分，形成本项“审计质量管理水平”的整体得分。 评审依据：审计质量控制制度和控制方案。</p>	40	审计质量控制制度和控制方案

(三) 计分办法

- (1) 评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定, 给各投标文件评分。
- (2) 各投标人的得分为各评委所评定分数的算术平均值。
- (3) 各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。
- (4) 评标委员会根据投标人投标的最终评分, 按高低次序确定投标人最终的排列名次, 并按照招标文件中规定推荐中标候选人。

第二章 投标文件格式

封面：

南京公用发展股份有限公司
选聘财务报表和内部控制审计机构项目
招标编号： NJGY-2024-001

投 标 文 件

投标人（盖章）： _____

年 月 日

评审索引表

评审项目	评分要求	所在页码

一、投标书

日期： 年 月 日

致：南京公用发展股份有限公司

在审阅了招标文件所有内容后，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表_____（投标人名称）提交下述文件正本及副本__份。

- 1、投标报价表
- 2、投标人资格证明文件
- 3、证明符合招标文件规定的条件的实施方案

我方决定按照招标文件的规定和投标报价表确定的价格，参与投标并承诺：

1. 我方同意按照招标文件中有关条款的要求提交投标保证金。
2. 如果我方中标，我方将按照招标文件中有关条款的要求履行合同义务。
3. 我方完全理解贵方无义务必须接受最低报价的投标并有权拒绝所有的投标。

4. 我方同意本投标函在投标人须知前附表规定的投标截止日期起 90 天内有效，并对我方具有约束力。我方投标在有效期期满前均有可能被接受。如果我方中标，在正式合同准备好和签字前，本投标函及贵方的中标通知书将构成对我方的约束性文件。

5. 我方保证不会在竞争性投标过程中有不正当竞争行为。

7. 我方承诺：审计完成时间满足贵方董事会、股东大会、证监会及交易所等其他监管部门信息披露的时间要求。同时，对于我方执行业务过程中知悉的贵方信息予以保密。

投标人（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：请严格按照投标文件格式签字或盖章，否则按否决投标处理！

二、法定代表人身份证明

致：南京公用发展股份有限公司

兹有，_____同志，性别：____，民族____，身份证号码：
_____，在我单位担任_____职务，系我单位的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（正反面）

投标人（盖章）：_____

_____年_____月_____日

注：请严格按照投标文件格式签字或盖章，否则按否决投标处理！

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（身份证号：_____）为我单位代理人。

代理人根据授权，以我单位名义参加_____公司_____（项目名称）项目投标活动。代理人进行的签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改的投标文件，参与投标、开标、评标、合同谈判、签订合同和处理其他有关事宜，其法律后果由我单位承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期满。

代理人无转委托权。

附： 委托代理人身份证明（身份证正反面）

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

注：请严格按照投标文件格式签字或盖章，否则按否决投标处理！

四、开标一览表

项目名称及 (编号)	
投标总价	大写： _____/年 小写： _____/年
服务期	五年（“3+2”模式）
优惠条件承诺	
保证金情况 (请在□内打√)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 网银汇款
备注	

投标人（盖章）： _____

投标人代表（签字）： _____

日期： 年 月 日

注：请严格按照投标文件格式签字或盖章，否则按否决投标处理！

五、分项报价表

序号	项目名称	报价（万元/年）	备注
1	年度财务报表审计	人民币（大写）： _____ 人民币（小写）： _____	具体服务范围以 “投标人须知前 附表”中“招标 项目概况”相关 说明为准
2	年度内部控制审计	人民币（小写）： _____ 人民币（小写）： _____	

投标人（盖章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

注：请严格按照投标文件格式签字或盖章，否则按否决投标处理！

六、投标人资格证明文件

1、投标人具备独立法人资格和履行合同能力的服务商（如投标人为分所机构，须提供总所对本项目的唯一授权委托书原件）。（提供营业执照复印件加盖公章）

2、投标人具有财政部门颁发的有效的会计师事务所执业证书，且具备从事证券、期货相关服务业务许可并报国务院证券监督管理机构和国务院有关主管部门备案。（提供资质证书复印件加盖公章）

3、投标人拟投入本项目的相关人员（签字人、项目负责人及现场负责人等）具有注册会计师执业资格证书。（提供资质证书复印件加盖公章）

4、投标人 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承接过上市公司财务审计业务。（提供合同复印件加盖公章）

5、投标人近三年未有因执业行为受到刑事处罚情况。（提供承诺书原件）

6、本项目不接受联合体投标，不得违规转包和违约分包。

七、证明符合招标文件规定条件的实施方案

(一) 投标技术规格偏离表

招标编号	序号	名称	招标要求规格	投标响应规格

声明：除上表中所列出的技术规格偏离外，投标文件与招标文件中对于的技术要求不再有其他技术规格偏离。

注：请严格按照投标文件格式签字或盖章，否则按否决投标处理！

(二) 投标商务偏离表

招标编号	序号	名称	招标要求	投标响应

声明：除上表中所列出的商务偏离外，投标文件与招标文件中对于的商务要求不再有其他商务条款偏离。

投标人（盖章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

(三) 拟参与本项目服务人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	专业	学历	执业资格	证书号	技术职称	相关工作年限	备注

注：服务人员中应不包含近三年内（以处理处罚文件号发布时间为准）受到的刑事处罚、行政处罚和行业惩戒情况注册会计师（以《2022 年度综合评价前 100 家会计师事务所信息》为准），否则投标将被否决。

投标人（盖章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

(四) 投标人近三年类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标人（盖章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

（五）技术说明与服务方案

技术方案及服务承诺应根据招标人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写，内容应包括但不限于以下内容：

1. 审计工作方案：包括审计方案的合理性、逻辑性、可操作性，以及现场和项目整体协调能力，内部复核质量控制、审计策略、进度节点控制措施和落实方法等。

①时间要求方面：审计完成时间需满足招标人董事会、股东大会，以及证监会及交易所等监管部门信息披露的时间要求；

②工作内容方面：完成财务报表、内部控制审计以及募集资金专项报告（如有）、专项审计报告、专项审查意见、日常会计核算及定期报告的咨询和审核，以及招标人所需的其他服务。

③审计服务质量方面：认真遵照《独立审计准则》、《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师审计准则》以及其他职业规范，并按照国家有关财务会计制度规定及中国证监会、深圳证券交易所关于上市公司年度审计和信息披露工作要求，对企业年度财务报表实施审计，并对审计报告的真实性、合法性负责。同时，对企业年度财务报表出具的审计结论及意见应当准确恰当，审计结论与审计证据对应关系适当、严密，审计结论披露信息全面完整。

2. 信息安全与风险评估承担能力：投标人相应的信息安全保密方案与风险评估承担能力情况。

投标人执行总分所一体化管理情况，针对执行业务过程中知悉的招标人信息的保密措施，投标人购买职业责任保险和职业风险基金等风险评估承担能力。

3、审计质量管理水平：投标人审计控制制度，以及项目咨询、意见分歧解决、项目质量复核、项目质量检查、质量管理缺陷识别与整改方面的政策与程序情况。

①审计资料控制制度制定及执行情况；

②项目咨询的控制（项目组就疑难问题或争议事项向会计师事务所内部或外部具有专门知识的人员进行适当咨询，并适当记录和执行咨询形成的结论）；

③意见分歧解决的控制（处理和解决项目组内部、项目组与被咨询者之间以及项目负责人与项目质量控制复核人员之间的意见分歧）；

④项目质量复核的控制（会计师事务所挑选不参与该业务的专业人员，在出具报告前，对项目组做出的重大判断、形成结论有关的工作底稿以及在准备报告时形成的结论做出客观评价）；

⑤项目质量检查的控制（会计师事务所周期性选取已完成的业务进行检查，每个周期内，对每个项目负责人的业务至少选取一项进行检查）；

⑥质量管理缺陷识别与整改的控制（采用必要的程序识别质量管理过程中可能存在的缺陷，并及时进行整改）。

（六）投标人认为必须提供的其它材料

（针对评分细则）