**法务办【2025】249A**

**江苏长江水务股份有限公司**

**2023-2024年度物资采购专项审计**

**招标文件**

招标单位：江苏长江水务股份有限公司

发布日期：2025年8月11日

目 录

第一章招标公告 3

第二章投标人须知 5

第三章合同条款及格式 12

第四章项目需求 15

第五章评标方法及评标标准 17

第六章投标文件格式 19

# 第一章招标公告

**一、招标项目名称**

项目名称：江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购专项审计

1. **招标项目简要说明及控制价**

项目简要说明：服务内容包含但不限于：采购制度制定与执行情况（招标、比价、合同签订流程）；供应商资质审查与动态管理机制；采购价格合理性分析（市场比价、历史数据对比）；验收、库存管理与付款环节规范性；采购档案归集管理利用规范性。

控制价：4.5万元

项目范围：共计约600个采购项目（根据实际情况会有增减变化，最终以实际审计的项目为准，增加的项目不再增加任何费用）。

**三、中标人应具备下列资格条件，并提供证明材料（包括但不限于）：**

（一）符合采购法律法规规定的条件：

1 、投标报价函**(原件)**

2、 投标人为会计师事务所：若法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件**(原件备查)**；若授权代表参加的，须提供《法人授权书》原件和授权代表身份证复印件**（原件备查）**

投标人为会计师事务所分所：若合伙人参加投标的，须提供本人身份证复印件**(原件备查)**；若授权代表参加的，须提供《合伙人授权书》原件和授权代表身份证复印件**（原件备查）**

3、营业执照副本(复印件加盖投标人公章)

4、依法缴纳职工社会保障资金的证明材料**(复印件加盖投标人公章)(税务、银行或社会保险基金管理部门出具的近一个月缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明)**

5、 投标人近三个月内(2025.04-2025.06)任意一份依法纳税的缴款凭证**(复印件加盖投标人公章)**

6、 投标人参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（原件）**

（二）采购人根据本项目要求规定的特定条件：

1、投标人必须是在省级财政部门批准设立的，在工商管理部门登记的会计师事务所或分所。若分所前来投标的，总所和其他分所不得同时投标，否则为无效投标；每个总所只能一个分所前来投标，否则为无效投标。

2、财政厅核发的会计师事务所执业证书**（复印件加盖投标人公章）**

（三）集中考察或召开答疑会：无

（四）本项目不接受联合体投标；

**四、招标文件提供信息**

招标文件提供及公告期限：自招标公告在 “江苏长江水务股份有限公司网”发布之日起5个工作日。招标文件在“江苏长江水务股份有限公司网”上免费下载。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏长江水务股份有限公司网”发布的信息或更正公告。

**五、投标文件接收信息**

投标文件接收开始时间：2025年8月15 日 上午 9:30

投标文件接收截止时间：2025年8月15日 上午10:30

投标文件接收地点：江苏长江水务股份有限公司审计室, 文汇东路247号 406室

投标文件接收人：孙运昊

**六、开标有关信息**

开标时间、开标地点另定

**七、本次招标联系事项**

采购单位：江苏长江水务股份有限公司

联系人： 孙运昊

电话：18952758591

办公地址：文汇东路247号

**八、投标文件制作份数要求**

一式二份(一份正本，一份副本)，每份投标文件须清楚标明“正本”或“副本”。

江苏长江水务股份有限公司

2025年8月11日

# 第二章 投标人须知

#### 1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式。

#### 2、投标人

#### 2.1 本招标文件中“投标人”，是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

#### 2.2合格的投标人

2.2.1 满足招标公告中投标人的资格条件要求的规定。

2.2.2 满足本文件实质性条款的规定。

#### 3、适用法律

#### 3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**4、投标费用**

4.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4.2 所有涉及的费用和资金等均以人民币为单位。

#### 5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

#### 6、招标文件构成

6.1 招标文件有以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）合同条款及格式

（4）项目需求

（5）评标方法与评标标准

（6）投标文件格式

6.2 招标的最小单位是包。招标服务数量及技术要求中未分包的，投标人对要求提供的服务不得部分投标；招标服务数量及技术要求中已经分包的，应当以包为单位投标。

6.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

**7、招标文件的澄清**

7.1 投标人在收到招标文件后，若对招标文件有疑问需要澄清，应于在发布招标信息后2日内以书面或电子文件方式向采购人提出澄清要求，但不得标注单位及姓名。未向采购人提出疑问的，视同对招标文件认可，中标后将不再予以调整。

7.2 无论是采购人根据需要主动对招标文件进行的修改，还是根据投标人要求对招标文件进行的澄清，采购人都将于投标截止时间前3日前以书面或电子文件形式予以澄清，投标人按本须知前附表规定的时间、地点领（获）取书面澄清文件。该澄清文件作为招标文件的组成部分，具有约束作用。应当以书面形式通知所有获取招标文件的投标人。如这些资料具有合同意义将并入将来的业务约定书中。

#### 8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间三日前，采购人无论出于自己的考虑，还是出于对投标方提问的澄清，在法律、法规规定的时间内均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

8.2 对招标文件的修改，采购人将在“扬州市城建国有资产控股（集团）有限责任公司网站”公开发布，敬请投标人密切关注。修改、补充的文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人均有约束力。

8.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

#### 9、投标文件的语言、度量衡单位、货币和编制

9.1投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函、电、通知和文件均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

9.3投标人应使用人民币报价。

9.4投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人加盖公章和法定代表人或其授权代表签字。

#### 10、投标文件构成

#### 10.1 投标人编写的投标文件应包括：

#### 10.1.1投标报价函（格式见附件）；

10.1.2资格证明文件

10.1.3资格性和符合性检查响应对照表

10.1.4投标人基本情况

10.1.5项目负责人简历表

10.1.6项目组人员表

10.1.7优惠服务承诺、售后服务承诺及方案

10.1.8审计业绩明细表

10.1.9审计工作方案

#### 10.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，应逐页编码，不得跳页，并编制投标文件资料目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

#### 10.3 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在相应的投标文件中逐条标明满足与否。

**11、投标文件的编制**

11.1 投标文件应按招标文件中提供的“投标文件格式”进行编写。对于采购人没提供文件格式的，投标人可以自拟格式。

11.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、技术标准和报价要求、招标范围等实质性内容作出响应。

#### 12、投标有效期

12.1投标有效期为投标截止日后45内。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

#### 13、投标文件份数和签署

13.1投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

13.2投标文件正本中，除招标文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件。文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

13.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由法定代表人或授权代表签字或盖章。

#### 14、投标文件的密封和标记

14.1投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

14.2 密封的投标文件应：

14.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

14.2.2注明投标项目名称及包号。

14.2.3未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人将予以拒绝，作无效投标处理。

#### 15、投标截止日期

15.1采购人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

15.2采购人可以通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

#### 16、迟交的投标文件

16.1采购人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

#### 17、投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购人，否则，采购人将拒绝。

17.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达投标文件递交指定地点。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

17.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

#### 18、开标

18.1 开标由采购人主持，不邀请投标人参加。在评标期间，投标人应主动远离开标评标场所，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格，并承担相应法律责任。

18.2 开标时，由监标人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员予以拆封、宣读、记录。投标文件未按照招标文件的要求予以密封、标识的，将作为无效投标文件，退回投标人。

18.2.1 在开标时，投标文件出现下列情形之一的，将作为无效投标文件，不得进入评标：

1）投标文件未按照招标文件的要求予以密封的；

2）投标文件中的投标函未加盖投标人公章及法定代表人印鉴或签字或授权委托人印鉴或签字的；

3）企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书及授权委托书上无委托代理人印鉴或签字的；

4）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

5）投标单位法定代表人或委托代理人未准时参加开标会；

6）逾期送达的投标文件；

7）其它符合有关法律、法规废标认定规定的。

#### 19、评标委员会

19.1 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。评标委员会由采购人代表和相关经济、技术方面的专家共5人组成。

19.2 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

#### 20、评标过程的保密与公正

20.1公开开标后，直至签订业务约定书之日止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、招标代理工作人员均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

20.2在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

#### 21、投标的澄清

21.1评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权以书面形式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

21.2接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

21.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

#### 22、对投标文件的初审

22.1投标文件初审分为资格检查和符合性检查。

22.1.1资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由评标委员会对投标文件中的资格证明文件进行审查。

22.1.2符合性检查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

22.2在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方（采购人）的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

22.4评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列，否则不允许修正。

#### 23、无效投标、废标及投标人不足三家的处理

23.1无效投标条款

23.1.1未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

23.1.2投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

23.1.3投标人的报价超过了采购预算或最高限价的；

23.1.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

23.1.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人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。

23.1.6其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

23.2废标条款：

23.2.1符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

23.2.2投标人的报价均超过采购预算或最高限价；

23.2.3出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.2.4因重大变故，采购任务取消的；

23.2.5评标委员会认定招标文件存在歧义、 重大缺陷导致评审工作无法进行。

23.3投标截止时间结束后每个包参加投标的投标人不足三家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

23.3.1招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，由采购人改正后依法重新招标；

23.3.2 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人可采用其他方式进行采购；

23.4 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，该投标人的投标将作废标处理，并将有关情况在评标报告中予以纪录，由纪检部门依据相关法律法规进行处罚。

#### 24、确定中标单位

24.1评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人。

24.2采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

24.3采购人将在“江苏长江水务股份有限公司网”发布中标公告，公告期限为3个工作日。

#### 25、中标通知书

25.l中标结果确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

25.2 中标人收到中标通知书后，应签字确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标人已经知悉并同意接受。

25.3中标通知书将是业务约定书的一个组成部分。对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

#### 26、签订业务约定书

26.l采购人与中标人将根据《中华人民共和国合同法》的规定，依据招标文件和投标文件签订书面业务约定书。采购人和中标人不得再行订阅背离业务约定书实质性内容的其他协议。

26.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为业务约定书附件。

26.3 签订业务约定书后，*中标人不得将服务进行转包*。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行业务约定，否则采购人有权终止业务约定。转包或分包造成采购人损失或致使业务约定履行中发生违约现象的，中标人应承担赔偿责任。

# 第三章 合同条款及格式

**审计业务约定书**

甲方：江苏长江水务股份有限公司

乙方：

兹由甲方委托乙方对甲方2023-2024年度期间的物资采购项目进行专项审核，经双方协商，达成以下约定：

**一、委托专项审计事项**

**（一）审计内容**

乙方接受甲方委托，对甲方2023-2024年度期间的物资采购项目进行专项审核，包括但不限于采购制度执行情况（招标、比价、合同签订流程）；供应商资质审查与动态管理机制；采购价格合理性分析（市场比价、历史数据对比）；验收、库存管理与付款环节规范性。

**（二）审计要求**

对甲方审计期间发生的所有物资采购项目逐项进行检查，列出问题，并出具审核报告。

**二、甲方的责任与义务**

**（一）甲方与被审计单位的责任**

根据《中国注册会计师审计准则》等文件的相关规定，被审计单位及其负责人有责任保证会计资料的真实性和完整性。因此，被审计单位管理层有责任妥善保存和提供会计记录及相关资料，这些资料必须真实、完整地反映被审计单位的财务状况。

**（二）甲方与被审计单位的义务**

1、及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料和其他有关资料（在进现场之前提供审计所需的全部资料），并保证所提供资料的真实性和完整性。

2、确保乙方不受限制地接触任何与审计有关的记录、文件和所需的其他信息。

3、被审计单位管理层对其作出的与审计有关的声明予以书面确认。

4、为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助，主要事项将由乙方于外勤工作开始前提供清单。

5、按本约定书的约定及时足额支付审计费用。

**三、乙方的责任和义务**

**（一）乙方的责任**

按照中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则）的规定，在实施审计工作的基础上对甲方委托的事项发表审计意见，出具审核报告。

**（二）乙方的义务**

1、按照约定时间完成审计工作，出具审核报告。乙方应于甲方与被审计单位提供审计所需的全部资料后30天之内出具审核报告。乙方应当保证审核报告的真实性、合法性、准确性，由于审核报告不真实、不合法、不完整或不符合相关规定要求导致甲方受到损失的，乙方应当承担赔偿责任。乙方的审计不能减轻甲方与被审计单位及其管理层的责任。

2、除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方与被审计单位信息予以保密：（1）取得甲方的授权；（2）根据法律法规的规定，为法律诉讼准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违反法规行为；（3）接受行业协会和监管机构依法进行的质量检查；（4）监管机构对乙方进行行政处罚（包括监管机构处罚前的调查、听证）以及乙方对此提起行政复议。未经甲方批准,乙方不得向其他单位提供审核报告。

3、如乙方出具的审核报告不合格的，乙方应当负责修正直至合格为止，由此导致审计工作延误的责任由乙方承担。

**四、审计收费及支付方式**

1、本次审计收费是以中标价为固定总价，金额为（大写）：\_\_\_\_\_元人民币（¥\_\_\_\_\_元，含税）。

2、本次审计费用包括乙方提供的服务及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

3、在招标文件未列明，而乙方认为履行本约定书必需的费用也包含在审计费用中。

4、本次审计费用还包含乙方提供的伴随服务/售后服务费用。

5、本约定书签订后：甲方若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的服务进行适当的减少时，在与乙方协商一致后，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充协议；除上述情况外，本约定书执行期间审计费用总金额不变。

6、审计费用自乙方出具审核报告（正式版）后支付全款，付款前乙方向甲方开具发票。

**五、审核报告和审核报告的使用**

1、乙方按照中国注册会计师审计准则规定的格式和类型出具审核报告。

2、乙方向甲方出具审核报告一式﹍﹍份。

**六、约定事项的变更**

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或需要提前出具审核报告时，甲乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

**七、终止条款**

1、如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律、法规的规定，乙方不适宜继续为甲方提供本约定书约定的审计服务时，乙方可以提出终止履行本约定书。

2、在终止业务约定的情况下，乙方有权就其于本约定书终止之日前对约定的审计服务项目所做的工作收取合理的审计费用。

**八、违约责任**

1、本约定书正式签订生效后，任何一方不履行或不完全履行本约定书约定条款的，即构成违约。任何一方违约不履行本约定书，违约方应向守约方支付由于违约造成的一切损失。

2、如乙方不能按照本约定书约定履行义务的，甲方有权直接终止履行本约定书，剩余审计费用不予支付。甲方有权视情形要求乙方退回已支付的全部或部分服务费用，给甲方造成其他损失的，乙方还应进行赔偿。

**九、适用法律和争议解决**

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具审核报告所在地，因本约定书引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方协商确定采用以下第﹍2﹍种方式予以解决：

1、向有管辖权的人民法院提起诉讼；

2、提交﹍扬州市﹍仲裁委员会仲裁。

**十、双方对其他有关事项的约定**

本约定书一式两份，甲乙方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：江苏长江水务股份有限公司乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

电话： 电话：

联系人： 联系人：

2025 年月日 2025年月日

# 第四章 项目需求

通过对江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购项目进行审核、评价，形成采购专项审核报告。具体要求如下：

1. **审核范围**

具体审核业务单位及项目见招标公告。以上审核项目根据实际情况会有增减变化，最终以实际审计的项目为准，增加的项目不再增加任何费用。

**二、审核内容**

1、审核被审计单位采购招投标管理体系的有效性、合法性、适当性和时效性，包括工作流程的建立、机构设置、制度的建立健全等情况性。

2、审核项目的采购方式及采购组织形式是否合法合规：是否符合国家法律法规和企业内部制度规定；采购项目审批手续的合规性、齐全性；采购方式选择的合理性，是否符合采购项目性质和制度要求；招标信息发布的媒介是否合规；信息发布的时间、范围是否合规合理。

3、审核项目的采购文件（包括招标公告、招标及投标文件等）的条款内容是否合法、合规；审核采购招标控制价的合理性（包括询价文件、市场价对比等）；审核招标文件与招标通知书是否一致；招标文件内容是否全面、准确的表述采购人的实质性要求；评标内容是否全面、合理。

4、审核项目的评标过程是否合法、合规性；评标程序、方法和参评标书是否符合要求；审核评标委员会的人员构成是否合规；评标方法是否与招标文件中一致；检查打分记录有误舞弊情况；评标委员会确定的中标候选人人数是否符合规定，中标人是否在候选人中产生；中标结果公示程序是否合规。

5、审核采购合同的签订及执行情况是否合法合规：合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款是否与招标文件约定、中标人投标文件承诺的内容一致；是否订立背离合同实质性内容的其他协议；履约过程是否与合同约定一致，付款审批是否合规。

6、审核供应商（营业执照、资质证书等）是否符合招标要求；被审计单位是否建立供应商动态管理机制以及制度执行的有效性。

7、审核采购档案归集管理使用是否合法合规：采购档案归集是否规范完整、内容齐全；档案资料中的签名、印章等是否真实有效；采用电子档案方式归档的，是否符合国家及江苏省相关规定，并可正常读取。

**三、审核依据**

投标人应按照以下制度、规定对约定的内容进行审核，包括但不限于：《中华人民共和国建筑法》；《中华人民共和国招标投标法》；《江苏省国有资金投资工程建设项目招标投标管理办法》（省政府令第120号）；财政部《基本建设财务规则》(财政部令第81号)；财政部发布的《基本建设财务管理规定》；《国有建设单位会计制度》；《中国注册会计师审计准则》；扬州市财政部门有关地方基本建设财务管理的相关规定；扬州市城建国有资产控股（集团）有限责任公司及江苏长江水务股份有限公司制定的有关招投标管理、物资采购等制度。

**四、审计工作时间**

审计工作自业务约定书正式生效之日起进入实施阶段，至2025年月日前结束。

**五、审计工作其他要求**

（一）工作要求

投标人对江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购项目应逐项进行检查，列出问题，并出具审核报告。

投标人需根据法律、法规、行业规范以及业务约定书、审计项目的具体要求依法执业、客观公正地出具审核报告等审计成果，并严格履行保密义务。

投标人应根据业务约定书的要求独立开展审计工作。投标人应在约定书规定的时间内完成审计工作。对在审计过程中发现由于被审计单位提供的送审资料不全，且由于补送资料不及时而严重影响审计进度的，应及时与采购人对接。

投标人应及时向采购人提交审核报告，投标人应对被审计单位提供证据的真实性、可靠性、合法性进行核实确认。

采购人有权后续向投标人问询审计情况，投标人有义务保持工作联系和对接。

（二）审计责任

接受委托的投标人应严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定及有关执业规范要求,并确保审计质量，按时完成审计任务。除法律、法规规定的情况外，投标人应当遵循廉洁保密制度：对执行业务过程中知悉的采购人及被审计单位的信息严格保密，非经采购人批准,投标人不得向其他单位提供审核报告。对提供不实或内容虚假的审计结果，由投标人自行承担责任。采购人可采取必要的措施终止委托；情节严重的，采购人可依法提请有关部门追究投标人和相关责任人的行政及法律责任。

（三）违约责任

投标人所提供的服务应与招标文件规定的要求相一致；若无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

投标人应保证全面和规范的服务，并完全符合约定书规定。如因投标人提供的服务有瑕疵，造成损失的，所需费用由投标人承担。

投标人未能在业务约定书要求的时间内（含同意延长的时间）提交审核报告则视为违约。采购人有权从投标人违约之日起终止业务约定，同时有权将未能在规定时间内完成的项目收回，剩余审计费用不予支付。

投标人应安排好审计人员，需建立专门服务于此项目的项目组，并提供项目组成员名单及相应资质证明材料。未经采购人同意，不得变更项目组成员。擅自变更项目审计人员或出现非专业人员参与审计工作的，采购人有权终止业务约定。

# 第五章 评标方法及评标标准

**一、评标方法**

本项目采用综合评分法，评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**二、评标标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 评 分 标 准 |
| 报价  （50分） | 以满足招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，得满分50分，其他投标报价得分=（评标基准价/其他投标报价）×50×100% |
| 资质等级  （3分） | 获得省注册会计师行业协会会计师事务所综合评价等级：3A及以上得3分，2A得2分，其他为0分。**（复印件加盖投标人公章，原件备查）** |
| 人力资源  （20分） | 1.项目负责人：6分  （1）具有注册会计师证书的得3分。  （2）2021年1月1日起至今提供类似项目有项目负责人签名的审计报告，每提供一份得1分，满分3分。  （注：须提供人员证书或证明材料及投标人近三个月任意一个月为其缴纳社保的证明，复印件加盖公章，未按要求提供或不提供不得分。）  2.项目组成员（项目负责人除外）：14分  （1）注册会计师：5分  项目组成员不低于2名注册会计师，每增加一名注册会计师得1分，满分5分。  （2）会计中级职称及以上职称人员：5分  项目组成员持有会计中级职称及以上职称人员不低于2名，每增加一名得1分，满分5分。  （3）项目成员人数：4分  项目组成员数量需达到基本需求5人及以上，成员人数超过5人的，每增加1人得2分，满分4分。  （注：须提供人员证书或证明材料及投标人近三个月任意一个月为其缴纳社保的证明；如果上述人员为事务所的股东或合伙人且退休返聘的，需提供聘用合同及股东或合伙人证明资料复印件加盖公章，未按要求提供或不提供不得分。）**投标时须提供相关证书原件及复印件并加盖投标人公章。** |
| 工作方案  （20分） | 1、项目组织机构及人员分工安排。安排合理、可行，完全响应需求5分；安排基本合理，基本响应需求3分；安排不太合理、响应度低1分。  2、审计进度保证措施。措施可操作性强完全响应需求5分；措施可操作性一般，基本响应需求3分；措施可操作性不强，响应度低1分。  3、审计质量保证措施。措施可操作性强完全响应需求5分；措施可操作性一般，基本响应需求3分；措施可操作性不强，响应度低1分。  4、审计程序和方法。程序和方法合理可行，完全响应需求5分；程序和方法合理较可行，基本响应需求3分；程序和方法合理不可行，响应度低1分。 |
| 业绩  （5分） | 投标人2022年1月1日至2024年12月31日期间，承担过工程、物资、服务类采购招投标相关或相近审计咨询工作的，以提供合同复印件（应体现合同对方名称/签订时间/审计内容，涉及到商业秘密的内容可以隐去）证明材料为准。不附审计内容或内容要求不明确的不算业绩。审计费单项合同起点金额：2万元，起点标准以下的不计分。每个审计业绩给1分，该项分值最高为5分。 |
| 服务承诺  （2分） | 投标人对审计工作过程中采购人的需求做出及时响应： 30分钟以内（含30分钟）响应并解决的得2分； 30分钟以上至4小时以内（含4小时）响应并解决的得1分；4小时以上响应及未响应的不得分。（须提供承诺书，没有不得分） |

# 第六章 投标文件格式

**投 标 文 件**

**项目名称：江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购专项审计**

**投标申请人： （盖章）**

**法定代表人或其委托代理人：（ 签字、盖章）**

**地址：**

**日期 ：2025年月日**

**投标主要文件目录**

一、资格性和符合性检查响应对照表

#### 二、资格证明文件

三、投标报价函 （原件）

四、投标人基本情况

五、项目负责人简历表

六、项目组人员表

七、售后服务承诺及方案

八、审计业绩明细表

九、审计工作方案

十、……

**资格性和符合性检查响应对照表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性和符合性检查响应内容** | **是否响应**  **（填是或者否）** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| ***1*** |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* | *招标文件中的其他实质性要求* |  |  |

**资格证明文件要求**

一、符合采购法律法规规定的条件：

1 、投标报价函**(原件)**

2、 投标人为会计师事务所：若法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件**(原件备查)**；若授权代表参加的，须提供《法人授权书》原件和授权代表身份证复印件**（原件备查）**

投标人为会计师事务所分所：若合伙人参加投标的，须提供本人身份证复印件**(原件备查)**；若授权代表参加的，须提供《合伙人授权书》原件和授权代表身份证复印件**（原件备查）**

3、营业执照副本(复印件加盖投标人公章)

4、依法缴纳职工社会保障资金的证明材料**(复印件加盖投标人公章)(税务、银行或社会保险基金管理部门出具的近一个月缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明)**

5、投标人近三个月内任意一份依法纳税的缴款凭证**(复印件加盖投标人公章)**

6、 投标人参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（原件）**

**备注：投标文件的正本和副本中均须提供上述资格证明文件。资格证明文件须清晰可辨，若有缺失或不清晰，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。**

二、采购人根据本项目要求规定的特定条件：

1、投标人必须是在省级财政部门批准设立的，在工商管理部门登记的会计师事务所或分所。若分所前来投标的，总所和其他分所不得同时投标，否则为无效投标；每个总所只能一个分所前来投标，否则为无效投标。

2、财政厅核发的会计师事务所执业证书**（复印件加盖投标人公章）**

**投标报价函格式**

采购人：江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购专项审计

根据贵方的江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购专项审计项目招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。.我单位经研究招标文件后，我方愿以如下价格承包上述专项审计工作，并提供相关服务。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 投标报价 |
|  | 小写：  大写： （人民币） |

（注：1.超过最高限价的则对应分包的标的为无效投标；2.大小金额不一致的，以大写金额为准。）

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向贵方提供所需服务。

2.我们完全理解贵方不一定将业务约定书授予最低报价的投标人。

3.我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行业务约定书的责任和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付贵方验收、使用。

7.我方承诺该报价为完成本项目招标文件约定范围内所有内容的一次性价格。

8.与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 户：

行 号：

法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就江苏长江水务股份有限公司2023-2024年度物资采购专项审计项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

被授权人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话（手机）：

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：

日期：

被授权人身份证复印件：

参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**声 明**

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

中标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年月日

**投标人基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 成立日期 |  |
| 营业执照注册地址 |  | 注册资本 | 万元 |
| 实际经营地址 |  | 法定代表人 |  |
| 扬州分所（若有） | 注册地址：  实际经营地址：  负责人： | | |
| 会计师事务所执业证书批准机关及时间 | 分所前来投标的，总所与分所均要填写 | | |
| 营业面积（扬州市区） | 平方米 | 其中： | 自有面积 平方米  承租面积 平方米 |
| 省注协综合评价等级 |  | | |
| 投标人及其注册会计师近三年来（以投标之日起向前推算）未受过行政处罚及行业处罚情况 |  | | |

附：营业执照、执业证书、综合评价等级文件等

投标人： (盖单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或授权委托人： (签字)

日期：年月日

**项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | 出生 日 期 | | 年 月 日 | |
| 毕业院校及专业 |  | | | | | 毕业 时 间 | | 年 月 日 | |
| 从事本专业时间 | |  | | 为申请人服务时间 | | |  | | |
| 执 业 注 册 | |  | | 职 称 | | |  | | |
| 主 要 经 历 | | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的项目名称及规模 | | | | | | | 该项目中任职 |
|  | |  | | | | | | |  |

说明：1、本表应附职称证书、执业注册证、身份证等复印件。

**项目组人员表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 姓名 | 职称 | 学历 | 专业 | 执业资格 | 证明材料页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附：学历证书、职业资格证书、职称证书、投标人近6个月为其缴纳社保的证明等

投标人： (盖单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或授权委托人： (签字)

日期：年月日

**服务承诺**

此承诺有中标人根据自身实际情况并结合招标文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

投标人： (盖单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或授权委托人： (签字)

日期：年月日

**审计业绩明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 委托单位 | 审计内容 | 审计费（元） | 合同签订  日期 | 证明文件  对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |

备注：审计内容至少应包括被审计单位、审计业务类型（应与后附的合同一致）

按评审要求后附相关证明材料

投标人： (盖单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或授权委托人： (签字)

日期：年月日

**审计工作方案**

包括以下内容：

1. 项目组织机构及人员分工安排；
2. 审计进度保证措施；
3. 审计质量保证措施；
4. 审计审计程序和方法；