

招标文件

项目名称：珠海华冠科技股份有限公司 2024 年度审

计业务需求招标

招标名称：年度审计需求招标采购

招标编号：_____

招标单位：珠海华冠科技股份有限公司

二〇二四年八月

目录

目录	2
第一章 投标邀请书	3
第二章 投标人须知	4
第一节 投标人须知前附表	4
第二节 投标人须知	5
(一) 说明	5
(二) 招标文件	6
(三) 投标文件的编写	6
(四) 投标文件的递交	8
(五) 开标	9
(六) 投标文件的审查和评估	9
(七) 授予合同	10
第三章 招标内容及其要求	12
第一节 需求	12
第二节 报价要求	12
附件	13
附件一 投标确认回执	13
附件二 资格证明文件	14
附件三 评分标准	15

第一章 投标邀请书

本公司因财务审计需要，拟发起年度审计需求招标采购（具体内容见下文）。为了加强管理，规范公司采购工作，达到降低成本、提高品质的目的，我司决定按照招标相关法律规定对下述项目实行招标采购，邀请合格的投标方前来投标。

1. 招标编号：20240813
2. 招标项目：年度审计需求招标采购
3. 投标人必须仔细阅读招标文件，招标文件的组成：
 - (1) 招标邀请
 - (2) 投标人须知
 - (3) 招标项目及其要求条件
 - (4) 合同一般条款
 - (5) 附件
4. 投标保证金：本次不需要交保证金。
5. 凡接到本标书文件的投标人，请于收到标书后三日内给予回执是否投标（附件一），如在三日内未回执视同放弃投标。招标文件一般以现场购买或快递的形式发送。
6. 合格的投标人资格标准（需同时满足）：
 - 1) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织（投标文件中提供法人或其他组织营业执照等证明文件的复印件加盖投标人公章）；
 - 2) 投标人须具备相关机关部门颁发的有效的会计师事务所执业证书；投标人或投标人所属的总所在中国注册会计师协会网站最新发布的财政部、证监会从事证券服务业备案的会计师事务所名单内。
 - 3) 投标人拟投入本项目的项目负责人及服务团队最低要求：项目负责人具有注册会计师执业资格证书、具有三年(含)以上挂牌公司财务报表执业经历；
 - 4) 投标人须保证在监管部门规定和业务约定的时间要求内完成审计工作，出具审计报告。
7. 若对本次招标有疑问，请在 2024年8月20 日前与本公司联系。

地址：珠海市高新区唐家湾镇华冠路一号

电话：0756-3398035、15900030914

联系人：傅嘉仪

单位：珠海华冠科技股份有限公司

8. 投标截止时间：投标人应于 2024 年 8 月 20 日 12:00 前，把投标文件按招标文件中的要求以密封的文件形式送至或特快专递邮寄至开标地点。逾期送达或未按规定提交投标保证金的投标文件恕不接受。

9. 开标时间：招标单位将于 2024 年 8 月__日__进行开标。

10. 开标地点：珠海华冠科技股份有限公司会议室。

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

序号	内容
1	项目名称： <u>珠海华冠科技股份有限公司 2024 年度审计业务需求招标</u>
2	投标有效期：投标人所递交的投标文件应在开标后 60 天（日历天）内保持有效。
3	投标文件份数：1 套正本投标文件（图纸、样本（如有）及证明材料为副本，但需盖公章及授权代表签字）
4	投标文件递交： <u>珠海市高新区唐家湾镇华冠路一号</u> 。
5	开标日期：2024 年 8 月__日。 时间：____（北京时间）。 地址： <u>珠海华冠科技股份有限公司中心会议室</u> 。
6	其他评标考虑因素： <u>付款条件与商务优惠</u> 。
7	1、商务标包括投标价格表、企业介绍、资质证书、团队介绍、项目经理审计业绩证明、财务状况与信用等级、同类服务项目的提供记录、报价、付款条件等，投标人应将投标价格表和投标保证金（汇票或电汇单复印件）（如有）一起装入一个单独密封的信封内，然后放入投标文件商务标的正本之中。 2、若决定参加此次投标，请在接到招标文件五天内认真填写附件一中的投标确认回执后盖章扫描后发至邮箱 fujiayi@higrand.com 。 3、若投标单位不足三家，招标人可采用商务谈判的形式选一家为供应商或重新进行招标邀请。

第二节 投标人须知

(一) 说明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于本投标中所述的项目。

项目名称：珠海华冠科技股份有限公司 2024 年度审计业务需求招标。

2. 合格的投标人

合格投标人应具备如下相应资格和资质要求及证明材料，但不限于此：

- 2.1、必须是中国境内合法的注册公司，以提供企业营业执照等资格和资质证明为准；
- 2.2、投标人参与本项目的投标必须符合其营业执照内所经营的范围。
- 2.3、投标人能够承诺保证质量、安全和进度，在规定时间内全部完成服务项目内容；
- 2.4、投标人投标方案中所采用的产品或服务必须是成熟的产品或服务，并且经过了市场的考验；
- 2.5、投标方需拥有本项目所需服务的资格证（如需要）；
- 2.6 投标人必须具备履行合同能力，有良好商业信誉，能提供良好销售和售后服务。

3. 定义

- 3.1 “招标单位”系指珠海华冠科技股份有限公司。
- 3.2 “投标人”系指向招标单位提交投标文件的服务商或供应商。
- 3.3 “物品”系指卖方按合同要求，需向买方提供的一切物品、软件、数据、手册及其它技术资料 and 材料。
- 3.4 “服务”系指合同规定卖方需提供的体系建立、承担的运输、指导安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。
- 3.5 “买方”系指购买认证服务的单位。在本次招标活动中，买方亦是招标单位。
- 3.6 “卖方”系指根据合同规定提供的具有法人资格的公司。

4. 投标费用

- 4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人承担其所有与参加投标有关的费用，招标单位或买方在任何情况下均不负责这些费用。

(二) 招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需提供服务、招标程序和合同条款，招标文件包括“第一章投标邀请书”第3条中所有的内容。

5.2 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容。招标单位将拒绝未按招标文件的要求提供全部资料、提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应的投标。

6. 招标文件的澄清

任何要求对招标文件提出澄清的投标人，应在投标截止日期前3天以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）送达到招标单位，招标单位将以书面形式予以答复，如有必要，招标单位将以书面或口头答复等形式，向已购买招标文件的每一投标人对招标文件进行文义理解上的解释。

7. 招标文件的补充和修改

7.1 在投标截止时间前，招标单位可补充或修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人；对方应立即以电报或传真的形式通知招标单位，确认已收到该通知；补充和修改通知是招标文件的组成部分。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的补充和修改，招标单位可酌情推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知每一投标人。

(三) 投标文件的编写

8. 投标文件的计量单位

除在技术规范中另有规定外，所有计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的组成

9.1 投标人准备的投标文件应包括下列部分：

- (1) 投标价格表、详细服务项目清单；
- (2) 证明投标人有资格投标以及如果中标有能力执行合同的证明文件。
- (3) 证明投标人所提供服务是合格的，并符合招标文件要求的证明文件。

9.2 投标人准备的投标文件应按“投标人须知前附表”第7项的投标规定对招标文件中要求提供的内容进行投标。

10. 投标书

投标人应按招标文件中提供的格式完整地填写投标书、投标价格表，以及投标书列明的各种文件和表格。

11. 投标价格

11.1 投标人应在招标文件中所附的相应的投标价格表上写明拟提供的产品的单价和投标总价。如果分项报价与总价有出入，以分项报价为准。

11.2 招标单位不接受有任何选择的报价，对每种产品只允许有一个报价。

11.3 本次招标按照与中标价格一次性包干，投标人所报的价格在中标后的合同实施期间保持不变，即不因市场价格或政策性价格的调整而增减。

12. 投标货币

投标书、投标价格表中的报价应采用人民币。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人需提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人应填写和提交附在投标文件格式上的“资格证明文件”（附件二）和投标人为说明 13.1 款的其他证明文件。

14. 提供服务符合招标文件规定的证明文件

14.1 投标人须提交证明其拟提供认证服务符合招标文件规定的文件，作为投标文件的一部分。

14.2 本招标文件的技术规范书中所指出的标准以及商标或样本目录号码的参考资料（如有）仅系说明，并非进行限制。投标人可提出替代标准、商标或样本目录号码，但该替代应基本上相当于或优于技术规格中的规定，以使买方满意。

15. 投标有效期

所投的标应从开标日起，在“投标人须知前附表”第 2 项所规定的，以日历天为单位计算的投标有效期内有效。

16. 投标文件的数量和签署

16.1 投标人应准备投标资料正本一份。

16.2 投标文件正本须打印并由经正式授权的投标人全权代表签字。

16.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或者改写。若有

修改，须在修改处加盖公章、由签署投标文件的人进行签字。

（四）投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件正本用妥善的包装密封。

17.2 投标文件封面应注明：

（1）招标单位的名称和地址。

（2）注明项目名称、招标文件编号、所投标的品目号、在开标日期前“不准启封”的字样。

（3）封面应写明投标人名称和地址，以便将“迟到”的投标文件原封退回。

17.3 如果投标文件未按 18.2 款规定密封和标记，招标单位对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

17.4 投标人还应将投标文件正本里已填好投标价格表和投标保证金（汇票）（如有）一起装入一个单独密封的信封内，并在信封上注明“商务标”字样，然后放入投标文件的正本之中。

18. 递交投标文件的截止时间

18.1 所有投标文件必须按招标单位在投标邀请中规定的时间内递交，可邮寄或派人送交。

18.2 招标单位可修改招标文件并酌情延长提交投标文件的截止日期。

18.3 概不接受电报、电话和传真投标。

19. 迟交的投标文件

招标单位将拒绝在递交投标文件的截止时间后递交的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但须在投标截止时间前书面通知招标单位。

20.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第 17、18 和 19 条规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3 投标截止时间后不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标文件有效期期满前撤回投标文件，若投标人因此拒不签订合同、或签订合同后拒不履行的，招标单位将拒不退还投标保证金(如有)，并追究其相关的经济赔偿责任。

(五) 开标

21. 开标

21.1 招标单位在“投标人须知前附表”规定的时间和地点开标，投标人代表应招标单位的邀请可自愿出席。

21.2 开标时若投标人的“投标价格表”与其投标文件在内容上有出入，以“投标价格表”为准；若投标人的撤回投标通知未按要求送达，则其投标文件将不予打开。

(六) 投标文件的审查和评估

22. 评标

22.1 根据《中华人民共和国招标投标法》的规定，招标单位组织有关方面的代表进行评标。评标将采用综合评标法，评标小组由**珠海华冠科技股份有限公司相关人员组成**。

22.2 评委在评标过程中应根据投标单位的规模实力、技术方案、服务方案、质量水平、信誉度、报价、付款方式、商务条件等因素按照评标标准进行排序或打分，以记名投票方式选出 2~3 家候选中标供应商，并在工作文件中详细记录选择的理由及结果，由评标委员会根据项目评委评标的综合意见，在推荐的中标候选人作出最终选择。

23. 对投标文件的审查和响应性的确定

23.1 开标后，评标小组将审查投标文件是否完整、是否有计算错误、要求的保证金是否已提供(如有)、文件是否恰当地签署；如果单价与总价有出入，则以单价为准，修正总价。若大写与小写数字间有出入，则以大写金额为准；若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被废除。

23.2 在对投标文件进行详细评估之前，评标小组将确定每一标是否对招标文件的要求作出了实质性的响应而没有重大偏离。

23.3 重大偏离系指影响到合同项下的服务提供范围、质量和性能或限制了买方的权利和投标人的义务，而纠正这些偏离将影响到其它投标人合理的竞争地位。

23.4 评标小组将拒绝被定为非响应性的投标，投标人不能通过修正或撤回不符之处而

使其投标成为响应性投标。

23.5 评标小组将允许投标中有微小的不正规、不一致或不规则，而该微小之处不构成重大偏离。

24. 对投标文件的评估

24.1 评标小组将对能实质性地响应招标文件的投标文件进行评估。

24.2 评标的主要内容是：技术参数、价格、先进性、可靠性、付款条件等和企业信誉及“投标人须知前附表”第7项所列的其他内容。

25. 确定候选中标供应商

25.1 确定最终中标供应商的评估原则：

- A、 投标认证服务符合招标文件的要求；
- B、 报价合理，对买方最为有利；
- C、 在买方承受能力内，价格性能比最为合理；
- D、 良好的技术服务和企业信誉；
- E、 “投标人须知前附表”第7项所列的其他内容。

25.2 最终评标是基于各种评标因素综合评估确定的，并不一定是最低报价的投标。

26. 投标文件的澄清

评标小组可以请投标人澄清其投标，澄清的要求与答复均应是书面的。

27. 保密

27.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给投标人或与上述评标工作无关的人员。

27.2 在评标期间，投标人企图影响招标人的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

(七) 授予合同

28. 资格后审

28.1 评标小组将审查所选择的最低评标价标的投标人是否能圆满地履行合同。

28.2 审查将考虑投标人的财务、技术和服务能力，并基于投标人提供的资格证明文件，以及评标小组认为必要的和合适的其他文件资料。

28.3 如果确定投标人无资格履行合同，其投标亦将被拒绝，评标小组将对下一个最低评标价投标作出类似的审查。

29. 授予合同的准则

29.1 合同将授予符合招标文件条件，对买方最为有利的投标人，而并非必然是最低报价的投标人。

29.2 评标委员会有权按 9.2 款规定划分的投标品目与多位中标人签订合同或仅与一个中标人签订合同。

30. 授予合同时变更数量的权利

评标委员会在授予合同时有权以“投标人须知前附表”第 8 项规定的幅度内规定的内容予以增加或减少。

31. 接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

在任何时候，因招标单位内部或业务原因，或相关政策规定等原因，导致招标单位需要取消本次招标的，投标人承诺，在收到招标单位的取消通知后，不会要求招标单位对此作任何解释、不得追究招标单位任何责任。

若已有中标人的，经招标单位与中标人协商一致，可取消签订合同，互不追究任何责任。

32. 中标通知

在投标文件有效期满前，招标单位将以书面形式通知中标人其投标被接受。

33. 签订合同

中标人应按中标通知书指定的时间、地点与买方签订合同。

第三章 招标内容及其要求

第一节 需求

项目	服务名称	单位	数量	备注
1	年度审计需求招标采购	项	1	

第二节 报价要求

1、投标总价

项目名称：_____

投标总价(小写)：_____

(大写)：_____

投标人：_____（单位盖章）

法定代表人

或其授权人：_____（签字盖章）

附件

附件一 投标确认回执

致：**珠海华冠科技股份有限公司：**

根据贵方的投标邀请（招标编号： ），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交下述文件正本一份。

- （1） 投标价格表
- （2） 详细清单
- （3） 按“投标人须知”第 13 条要求提供的投标人资格证明文件
- （4） 按“投标人须知”第 14 条要求提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- （1） 所附投标价格表中规定的应提供服务投标总价_____元。
- （2） 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3） 投标人已详细审查并充分理解全部招标文件，包括修改文件（如有）和有关附件。
- （4） 本投标自开标日起有效期为 60 个日历天。
- （5） 投标人同意提供按照买方可能要求的与其投标有关的一切数据资料，完全理解评标小组不一定接受最低价的投标或收到的任何标。
- （6） 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

手机：

传真：

全权代表签字：

全权代表姓名、职务：

投标人名称（公章）

附件二 资格证明文件

一、法人代表授权书

（投标单位全称）法人代表（姓名、职务）授权（全权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵公司组织的项目（招标编号：）招标活动，并全权代表我单位处理招标活动中的一切事宜。

投标人全权代表情况：

姓名： 职务：

详细通讯地址：

邮政编码： 传真：

电话： 手机：

投标单位名称：

营业执照号：

发证机关：

发证日期：

法人代表签字：

法人代表姓名、职务（印刷体）：

单位（公章）：

附件三 评分标准

序号	评分项	评分内容	最高评分	评分
1	资质条件	1、具有独立的主体资格和执行证券、期货相关业务资格； 2、具有固定的工作场所、健全的组织机构和完善的内部管理和控制制度； 3、熟悉国家有关财务会计方面的法律法规、规章和政策。	5	
2	执业记录	1、具有良好的执业质量记录，按时按质完成审计工作任务，在审计工作中没有出现重大质量问题和不良记录； 2、项目负责人具有丰富的同行业审计经验，理解业务，能提出行业内的成熟建议。	10	
3	工作方案	项目组对公司性质和基本情况有一定程度了解，针对公司审计需求制定切实可行的工作方案，能满足招标人的需求。	15	
4	人力及其他资源配置	1、项目负责人具有三年(含)以上挂牌公司财务报表执业经历； 2、会计师事务所及项目合伙人、签字注册会计师和质量控制复核人不存在违反《中国注册会计师职业道德守则》对独立性要求的情形。 3、审计项目组需配置具有专业胜任能力的人员进行审计工作，制定合理的时间预算，以保证审计项目组成员投入充分的时间参与审计项目。	10	
5	信息安全管理	会计师事务所具备信息安全管理能力，能严格遵循保密原则，履行信息安全保护义务。 会计师事务所应严格遵循保密原则，履行信息安全保护义务。不得利用获知的涉密信息为自己和第三方谋取利益，能够对所知悉的公司信息、商业秘密保密。	5	
6	风险承担能力水平	会计师事务所应按照有关法律法规要求投保职业保险，职业保险累计赔偿限额和职业风险基金之和不得少于人民币三千万元，职业风险基金计提或职业保险购买符合相关规定。	5	
7	质量管理水平	质量管理制度及实施情况，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等方面的政策与程序： 1、项目咨询 依据《会计师事务所质量管理准则第 5101 号—业务质量管理》的规定，确保在审计过程中就相关事项进行适当的咨询。咨询可能在审计项目组内部进行，或者在审计项目组与会计师事务所内部或外部的其他适当人员之间进行。在出具审计结论之前，确保咨询性质、范围以及形成的结论达成一致意见；确定咨询形成的结论已得到执行。 2、意见分歧解决 依据《会计师事务所质量管理准则第 5101 号—业务质量管理》的	40	

序号	评分项	评分内容	最高评分	评分
		<p>规定,针对意见分歧,会计师事务所所有相应的政策和程序处理和解决包括项目组内部和外部的意见分歧。项目合伙人应确保:确定咨询得出的结论已经记录并得到执行;在所有意见分歧得到解决之前,不得签署审计报告。</p> <p>3、项目质量复核、检查</p> <p>依据《会计师事务所质量管理准则第 5101 号——业务质量管理》和《会计师事务所质量管理准则第 5102 号——项目质量复核》规定,会计师事务所应当制定与内部复核相关的政策和程序,对内部复核的层级、各层级的复核范围、执行复核的具体要求以及对复核的记录要求等作出规定。在全所范围内统一委派具有足够专业胜任能力和时间,并且无不良执业诚信记录的项目合伙人执行业务。严格遵循不得交叉复核、独立性和冷却期要求。</p> <p>4、质量管理缺陷识别和整改方面的政策与程序</p> <p>会计师事务所内部应具备对标新修订的质量管理相关准则及应用指南,设计和实施风险评估程序,设定质量目标、识别和评估质量风险、设计和采取应对措施。事务所应当实施统一的业务管理制度,制定统一的客户与业务风险评估分类标准、业务承接与保持、业务执行、独立性与职业道德管理、报告签发、印章管理等方面的政策和程序并确保有效执行。在质量管理缺陷的风险识别和整改上,事务所具备相应的风险防范和整改程序以应对。</p>		
8	审计费用 报价	<p>审计费用报价得分=(1- 选聘基准价-审计费用报价 /选聘基准价)×审计费用报价要素所占权重分值(选聘基准价为所有会计师事务所审计费用报价的平均值。)</p>	10	
<p>注:根据《国有企业、上市公司选聘会计师事务所管理办法》规定,评分要素中会计师事务所质量管理水平的分值权重不低于 40%,审计费用报价的分值权重不高于 15%。</p>			100	