

南通市轨道交通运营 2025 年度结算审计、南通市公共交通集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司 2025 年度补贴结算  
专项审计和兴东机场 2025 年航线培育情况专项审计项目

# 比选文件

## (资格后审)

采 购 人：南通市财政局

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2026 年 1 月

# 比选文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2026年1月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2026年1月

# 目 录

第一章 比选公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 比选响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的比选。为了保证本次比选顺利进行，请在制作比选响应文件之前，仔细阅读本比选文件的各项条款，并按要求制作和递交比选响应文件。谢谢合作！

## 第一章 比选公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）受南通市财政局（以下称采购人）的委托，就南通市轨道交通运营2025年度结算审计、南通市公共交通集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司2025年度补贴结算专项审计和兴东机场2025年航线培育情况专项审计项目组织比选，诚邀符合条件的潜在供应商参加比选。

### 一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市轨道交通运营2025年度结算审计、南通市公共交通集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司2025年度补贴结算专项审计和兴东机场2025年航线培育情况专项审计项目；

#### 2. 项目标段及预算：

标段一：南通市轨道交通运营2025年度结算审计，10万元；

标段二：南通市公共交通集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司2025年度补贴结算专项审计，4.8万元；

标段三：兴东机场2025年航线培育情况专项审计，4万元；

本项目分三个标段，按标段号顺序开标。供应商可选择投一个标段，也可多个标段兼投。项目允许兼投不允许兼中。比选小组按照标段一、标段二、标段三的顺序依次开评标，每个标段确定1个成交供应商。  
标段一成交供应商如已递交标段二、标段三投标文件，自动丧失标段二、标段三的投标资格；标段二成交供应商如已递交标段三投标文件，自动丧失标段三投标资格。

供应商如选择投多个标段，除资格审查文件可只做一份，商务技术响应文件及报价响应文件需要按每个标段实际需求单独编制、单独封装，并在相应文件上明确标注标段号。不可多个标段商务技术响应文件、报价响应文件制作或密封在一起。

#### 3. 最高限价：同各标段预算价；

#### 4. 项目需求：详见比选文件第三章；

#### 5. 合同履行期限：自合同签订之日起进驻审计对象28天内；

6. 本项目不接受联合体参与比选；

7. 本项目不接受分包。

## **二、申请人的资格要求：**

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证件）。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2024年度或2025年度企业财务报表或经会计师事务所/审计机构审计的审计报告（含财务报表），公司成立不满一年，至少提供投标截止时间前近一个月的财务报表；或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年内任意一个月的纳税证明文件（依法免税的应提供相应文件说明）；并提供近半年内任意一个月依法为员工缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明））。

## **供应商其它资格要求：**

5. 供应商法定代表人（或执行事务合伙人）参加比选的，必须提供法定代表人（或执行事务合伙人）身份证件及法定代表人（或执行事务合伙人）本人身份证件复印件；非法定代表人（或执行事务合伙人）参加比选的，必须提供法定代表人（或执行事务合伙人）签名或盖章的授权委托书及法定代表人（或执行事务合伙人）和被授权人两个人的身份证件复印件。

6. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第六章）。

**具体详见本比选文件《第六章 比选响应文件组成及格式》中的资格审查文件要求。**

**请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与比选所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人（或执行事务合伙人）或授权委托人的身份证件参与比选，一经发现则取消供应商资格，该供应商将记入不良记录。**

**【特别提醒】单位法定代表人（或执行事务合伙人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供**

应商，不得同时参与同一采购项目相同标段的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已中标，采购人有权取消其中标资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

### **三、获取采购文件**

1. 时间：2026年1月30日至2026年2月3日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2026年2月3日17时后不再发放比选文件。
2. 地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室。
3. 方式：现场领取或联系代理公司办理。
4. 有关本次比选的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市财政局官网”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

### **四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点**

1. 响应文件接收截止及评审开始时间：2026年2月5日9时30分（北京时间）；
2. 比选响应文件递交地址：南通市世纪大道8号报业大厦11楼1116会议室，如有变动另行通知。

### **五、联系方式**

#### **1. 采购单位信息：**

名 称：南通市财政局；  
地 址：南通市世纪大道 8 号南通报业大厦；  
联系人：张女士；  
联系电话：0513-85594170；

#### **2. 采购代理机构信息：**

名称：江苏正扬招标代理有限公司；  
地址：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室；  
联系人：李艳梅；  
联系电话：0513-85991998。

## 第二章 供应商须知

### 一、说明

1. 本比选文件仅适用于江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）组织的比选活动。
2. 比选活动及因本次比选产生的合同受中国法律制约和保护。
3. 比选文件需求部分（项目需求）由采购人解释，其它部分由采购代理机构解释。
4. 供应商在知道或应当知道本项目比选公告及比选文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，应在 2026 年 2 月 3 日 17 时前提出询问或以书面实名制形式提出质疑；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目比选公告及比选文件中的全部内容；供应商不得在比选活动期间及比选结束后针对本项目比选公告及比选文件中的所有内容提出质疑、投诉。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**
5. 供应商应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照比选文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对比选文件做出实质性响应，将被拒绝参与比选。
6. 比选文件项目需求提供的可能涉及的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，供应商在比选响应中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

### 二、比选文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的比选文件进行必要的补充说明、澄清或修改。
2. 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在南通市财政局官网发布的信息为准。
3. 代理机构对比选文件的补充说明、澄清或修改，将构成比选文件的一部分，对供应商具有约束力。
4. 除非代理机构以书面的形式对比选文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及比选文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。
5. 采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对比选文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

### 三、比选响应文件的组成及装订

**本项目分三个标段，按标段号顺序开标。供应商可选择投一个标段，也可多个标段兼投。**

项目允许兼投不允许兼中。比选小组按照标段一、标段二、标段三的顺序依次开评标，每个标段确定1个成交供应商。标段一成交供应商如已递交标段二、标段三投标文件，自动丧失标段二、标段三的投标资格；标段二成交供应商如已递交标段三投标文件，自动丧失标段三投标资格。

供应商如选择投多个标段，除资格审查文件可只做一份，商务技术响应文件及报价响应文件需要按每个标段实际需求单独编制、单独封装，并在相应文件上明确标注标段号。不可多个标段商务技术响应文件、报价响应文件制作或密封在一起。

1. 比选响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件④比选响应文件电子版共四部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 供应商按比选文件要求编写比选响应文件，并牢固装订成册。比选响应文件均需采用A4纸，不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。比选响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经比选响应文件签署人签字并加盖公章。

3. 比选响应文件的“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”各自装订成册。特别提示：“报价响应文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“商务技术响应文件”之中。

#### 四、比选响应文件的份数、签署

1. 供应商应准备叁份完整的比选响应文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2. 比选响应文件分四册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“商务技术响应文件”，第三册为“报价响应文件”，第四册为“比选响应文件电子版”。比选响应文件的第一册、第二册、第三册、第四册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”。

3. 比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于U盘中，单独密封递交。

4. 比选响应文件正本须按比选文件要求由法定代表人（或执行事务合伙人）或被授权人签字或盖章并加盖供应商印章。副本可复印，但须加盖供应商印章。

#### 五、比选响应文件的密封及标记

密封后，应在每一密封包的比选响应文件上明确标注项目名称、比选响应文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

## **六、比选响应文件的有效期**

1. 从比选响应文件接收截止之日起算起，45个日历天内比选响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，比选响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长比选响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的供应商不能修改比选响应文件。拒绝接受延期要求的供应商的比选响应文件将被拒绝。

## **七、比选响应文件的撤回和修改**

### **1. 响应文件的撤回**

#### **1.1 响应文件的撤回**

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其响应文件。

1.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目比选活动。

### **2. 响应文件的修改**

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其响应文件进行修改。

3. 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

4. 在响应文件截止时间至比选文件中规定的比选响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

## **八、报价**

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 报价均以人民币为报价的币种。

3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人（或执行事务合伙人）或被授权人签字或盖章。

4. 报价（以人民币计价）应包含但不限于人工、管理费用、利润、税金、相关伴随服务等一切费用；响应项目需求中的全部工作量和服务及完成本项目工作所需的一切费用。

5. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 比选响应文件中报价表（开标一览表）内容与比选响应文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

- (2) 比选响应文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（开标一览表）的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的法定代表人（或执行事务合伙人）或分支机构法定代表人（或执行事务合伙人）或其被授权人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

6. 一次报定的价格为中选价，同时，已确定的中选价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 供应商应详细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按比选文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效响应处理。

## **九、比选费用**

- 1. 本项目由中选供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费 2050 元，由三个标段的中选供应商按中选金额比例分摊支付。此项费用含在响应报价中，并不单独立项。
- 2. 比选程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论中选与否，代理机构均不退回。
- 3. 无论比选过程和结果如何，参加比选的供应商自行承担与本次项目比选有关的全部费用。

## **十、比选响应文件递交时间及地址**

供应商必须在规定的时间将比选响应文件送达指定地点，采购单位拒绝接收在截止时间后递交的比选响应文件。

## **十一、未尽事宜**

按有关的法律法规的规定执行。

### **第三章 项目需求**

**标段一：南通市轨道交通运营 2025 年度结算审计**

#### **一、服务内容**

1. 根据暂行办法确认 2025 年度运营相关收支情况。（1）轨道集团本部、运营分公司、资开子公司的各类收入；（2）轨道集团本部各项支出、还本付息、对外投资等情况；运营分公司人工、能耗、维修、物业及其他成本支出情况。
2. 根据暂行办法确认轨道运营 2025 年降本增效情况，按核定基数及其口径，确认增收降本金额，并对财政补贴进行结算。
3. 其他财务相关审计事项。（1）内部制度建立及任务分解落实情况；（2）各类房屋资产出租、自用及闲置情况；（3）集团本部融资贷款情况；（4）集团本部及运营分公司往来账款情况；（5）轨道 1、2 号线建设管理费使用及规范性情况；（6）集团整体纳税规划及建议；（7）采购人提出的其他相关审计事项。

#### **二、相关要求**

1. 落实专人强化沟通对接，精准掌握审计目标要求，全面了解审计对象情况。
2. 按照降本增效要求，逐一核算薪酬考核激励资金直接关联的各项收支明细，详细列明增减变化原因，对账务处理的合规性进行评判。
3. 审计报告要求逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、结论准确，分析问题要求深入透彻，建议意见要求专业可行。

#### **三、合同履行期限**

自合同签订之日起进驻审计对象 28 天内。

#### **四、付款方式**

1、付款条件：项目审计服务完成且审计报告经确认符合相关规定后，采购人根据采购合同并结合分期考核、项目验收结果核定服务费，中选供应商须向采购人提供等额的发票。若中选供应商未按合同约定及时提供发票，采购人有权拒绝付款，延迟付款责任由中选供应商自行承担。

2、付款方式：采购人在收到发票 30 个工作日内支付服务费。

**标段二：南通市公共交通集团有限公司、南通飞鹤公共交通有限公司 2025 年度补贴结**

## **算情况专项审计**

### **一、服务内容**

1. 根据暂行办法确认市公交公司、市飞鹤公交公司 2025 年度经营及收支情况。（1）公交主营业务的运营及收支情况；（2）惠民巴士和张家港班线的运营及收支情况；（3）按全生命周期管理、全成本核算原则审核包车等辅业业务的生产经营及盈亏情况。
2. 根据暂行办法确认公交运营 2025 年降本增效情况，按核定基数及其口径，确认增收降本金额，并对财政补贴进行结算。
3. 其他财务相关审计事项。（1）内部制度建立及任务分解落实情况；（2）各类房屋资产出租、自用及闲置情况；（3）企业融资贷款情况；（4）采购人提出的其他相关审计事项。

### **二、相关要求**

1. 落实专人强化沟通对接，精准掌握审计目标要求，全面了解审计对象情况。
2. 按照降本增效要求，逐一核算车辆、人工以及薪酬考核激励资金直接关联的各项收支明细，详细列明增减变化原因，对账务处理的合规性进行评判。
3. 审计报告要求逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、结论准确，分析问题要求深入透彻，建议意见要求专业可行。

### **三、合同履行期限**

自合同签订之日起进驻审计对象 28 天内。

### **四、付款方式**

- 1、付款条件：项目审计服务完成且审计报告经确认符合相关规定后，采购人根据采购合同并结合分期考核、项目验收结果核定服务费，中选供应商须向采购人提供等额的发票。若中选供应商未按合同约定及时提供发票，采购人有权拒绝付款，延迟付款责任由中选供应商自行承担。

- 2、付款方式：采购人在收到发票 30 个工作日内支付服务费。

## **标段三：兴东机场 2025 年航线培育情况专项审计**

### **一、服务内容**

1. 分析 2025 年度机场集团合并生产经营及财务情况，查摆收支增减原因。（1）营

业收入和营业成本各项明细及主要增减变化原因分析；（2）资产负债和权益情况；（3）融资情况；（4）京东货航投资及生产经营情况。

2. 根据客运航线培育办法，审核确认 2025 年市财政应兑现的客运航线补贴额。包括每条客运航线执行班次、旅客吞吐量、腹舱货邮吞吐量、补贴金额等。

3. 根据货运航线培育办法，审核确认相应期间市财政应兑现的货运航线奖励额。包括每条补贴全货机航线的执飞班次、进出港货邮吞吐量、年实载率、奖补明细等，2023～2025 年每条自营全货机航线的执飞班次、进出港货邮吞吐量、年实载率情况。

4. 结合全省旅客和货邮吞吐量增减变化情况，分别分析机场集团在客、货运航线开拓和效益提升的具体举措、取得成效和存在问题，对航线培育政策和具体措施提出合理建议。

5. 采购人提出的其他相关审计事项。

## 二、相关要求

1. 落实专人强化沟通对接，精准掌握审计目标要求，全面了解审计对象情况。
2. 采用科学的方式方法，对成本性支出和航线补贴支出的规范性、合理性以及补贴政策的必要性、效益性，进行客观、公正、综合评判。
3. 审计报告要求逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、结论准确，分析问题要求深入透彻，建议意见要求专业可行。

## 三、合同履行期限

自合同签订之日起进驻审计对象 28 天内。

## 四、付款方式

1、付款条件：项目审计服务完成且审计报告经确认符合相关规定后，采购人根据采购合同并结合分期考核、项目验收结果核定服务费，中选供应商须向采购人提供等额的发票。若中选供应商未按合同约定及时提供发票，采购人有权拒绝付款，延迟付款责任由中选供应商自行承担。

2、付款方式：采购人在收到发票 30 个工作日内支付服务费。

## 标段一、二、三分期考核及验收标准

1. 在服务期间，可根据项目特点、项目进度对乙方服务实施情况进行分期考核，分

期考核结果为项目最终验收的重要依据，乙方应做好相应配合工作。

2. 分期考核内容：包括履约情况、审计质量、管理建议、职业道德、协调机制五个方面。

**分期考核评分表**

被考核人名称：				
项目	分项	细目	分值	得分
履约情况 (36)	项目负责人	项目负责人在履约期间驻场工作时间不得少于必须驻场的工作日数，每少1日扣0.5分；未按时参加甲方工作会议的，每有一次扣1分。	10	
	审计人员配备 (不包括项目负责人)	审计人员按照合同要求配备到位，少1人扣1分，扣完为止。	5	
		审计人员在履约期间驻场工作时间不得少于必须驻场的工作日数，如有事情按规定请假，不得迟到、早退或者缺勤，若迟到、早退，发现一起扣0.5分，缺勤一次扣1分。	5	
	委托合同执行	按采购合同条款执行，未经甲方同意的分包行为等情况，违反一项条款扣2分，扣完为止。	6	
审计质量 (40)	按委托单位要求报送资料	按采购合同条款执行，如发生未在要求交付时间内交付审计报告的，按延迟日数每日扣减1分，扣完为止。	10	
	审计程序	未按照审计规范或投标人提供的审计方案实施的，发现一项扣1分，扣完为止。	5	
	审计工作底稿	审计底稿内容完整、记录清晰、结论明确，证据充分，同时具备纸质与电子底稿；每份底稿丢失、记录不完整的每发现一项扣2分，扣完为止。	8	
		未按审计服务需求出具审计报告的，每有一份扣3分，超过两份该项不得分。	10	
	审计档案	审计档案完整、便于查找的不扣分，审计档案缺失的该项不得分。	5	

	无重大偏差	审计结果无重大错误、偏差不扣分，每项指标偏差率超过10%扣1分，扣完为止。	12	
管理建议（4）	提出管理建议	项目实施过程中能根据提出符合企业改革发展实际、有针对性、可操作性和指导性的建议。	4	
职业道德（10）	无弄虚作假、串通舞弊等情况	无弄虚作假、串通舞弊等情况不扣分，发现一起该项不得分。	4	
	审计工作客观、公正、坚持原则	审计工作流程及审计结果存在不客观、不公正情况该项不得分。	4	
	数据安全及保密工作	做好数据安全管理工作，保守被审计单位商业秘密，发现泄密情况该项不得分。	2	
协调机制（10）	与委托单位	做好与相关单位审计工作协调沟通机制，审计过程中因审计单位原因与委托单位发生纠纷或口角，情节较轻的扣2分，情节严重的该项不得分。	5	
	与被审计单位	做好与相关单位审计工作协调沟通机制，充分交换意见，审计过程中因审计单位原因与被审计单位发生纠纷或口角，情节较轻的扣2分，情节严重的该项不得分。	5	
考核评分				
备注：在审计过程中有行贿受贿、徇私枉法，给甲方或被审计单位造成损失的，发现一次，整个单位考核为0分。				

3. 考核评分：由甲方或甲方委托的第三方专业机构对被考核对象进行独立考核得出考核评分。如被考核对象因行贿受贿、徇私枉法等给国家或被审计单位造成损失的，其考核评分为 0 分。

4. 分期考核结果应用：对考核得分 $\geq 80$  分的被考核对象，全额支付审计服务费；对 $80 >$ 考核得分 $\geq 60$  分的被考核对象，扣除 20% 审计服务费；对 $60 >$ 考核得分 $\geq 0$  分的被考核对象，扣除 30% 审计服务费。

5. 项目完成、审计报告出具后，经采购人确认符合相关规定后，乙方可申请履约验收。采购人原则上应在乙方提出验收申请后 10 个工作日内组织验收。

6. 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收结束

后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。

7. 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有法律法规规定的违法违规情形的，甲方将依法处理。

## **第四章 评审方法和程序**

### **一、采购人委托招标代理机构组织开标**

1. 成立比选小组，由采购人代表和有关专家依法组成。
2. 供应商的法定代表人（或执行事务合伙人）或被授权人须持身份证准时参加比选会。

### **二、开标**

采购代理机构主持开标并记录，及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。

### **三、资格审查**

1. 开标后，根据比选文件载明的资格审查要求，对供应商的资格进行审查。
2. 资格审查合格的供应商进入评标。

### **四、评标**

1. 评标时间：资格审查结束以后。
2. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：
  - (1) 对比选小组在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向有关部门报告。
  - (2) 宣布评标纪律。
  - (3) 公布供应商名单，告知比选小组应当回避的情形。
  - (4) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰。
  - (5) 根据比选小组的要求介绍相关政策法规、比选文件。
  - (6) 维护评标秩序，监督比选小组依照比选文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正比选小组的倾向性言论或者违法违规行为。
  - (7) 维护评标秩序，监督比选小组依照比选文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出比选文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
  - (8) 核对评标结果，有下列规定情形的，要求比选小组复核或者书面说明理由，

比选小组拒绝的，则予以书面记录并向相关部门报告：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 比选小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经比选小组认定评分畸高、畸低的。

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

#### 4. 比选小组负责具体评标事务：

（1）独立履行审查、评价合格供应商的比选响应文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的比选响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据比选文件载明的评标方法直接确定中选供应商。

（2）对于比选响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，比选小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由供应商代表签字，但不得超出比选文件的范围或者改变其实质性内容。

（3）比选小组发现比选文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者比选文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改比选文件，重新组织采购活动。

#### 5. 比选小组成员独立履行以下职责与义务：

- （1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （2）审查合格供应商的比选响应文件是否实质性响应比选文件要求，并做出评价；
- （3）按照比选文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- （4）可以要求供应商对比选响应文件有关事项做出解释或澄清；
- （5）对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- （6）配合相关部门的投诉处理工作；
- （7）配合采购人或采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6. 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 开标后直到公告项目比选结果发出中选通知书并授予中选供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄露。

8. 评审期间，合格供应商的比选响应文件仍有可能被比选小组根据规定判为无效响应。

9. 在比选响应文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和比选小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

## 五、评审原则

1. 本项目采用综合评分法，即指比选响应文件满足本项目比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的供应商推荐为中选供应商的评标方法。

2. 比选小组成员：对符合资格的供应商的比选响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的比选响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 比选小组严格按照比选文件规定的要求、条件、评分标准，对供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4. 对比选响应文件的评审判定，只依据比选响应文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

## 六、评审方法

### 本项目分三个标段，按标段号顺序开标。

#### 1. 评标程序：

资格符合性评审——商务技术响应文件评审——报价响应文件评审——确定中标候选人。

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

2. 比选小组将仅对按本比选文件载明的方法与规定，为实质上响应比选文件要求的比选响应文件评审并进行评价和比较。

3. 本次项目的商务技术响应文件和报价响应文件评审总分值为 100 分。两部分评审因素比重如下：

商务技术分值占总分值的比重为 80% (权重) (计算结果均四舍五入保留两位小数)；

报价分值占总分值的比重为 20% (权重) (计算结果均四舍五入保留两位小数)；

4. 比选小组严格按照比选文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5. 比选小组各成员独立对每个进入打分程序的有效供应商的比选响应文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6. 技术分按算术平均值计算 (计算结果均四舍五入保留两位小数)。

7. 开启供应商的商务报价标，现场唱标后由供应商代表签名确认。

8. 供应商的报价响应文件评审得分直接计算取得，并与其商务技术得分相加为该供应商的综合得分 (计算结果均四舍五入保留两位小数)。

9. 评审后的综合得分相同的，按报价响应文件得分由高到低顺序排列。综合得分且报价响应文件得分相同的，则采取现场抽签的方式确定 (供应商的抽签顺序分别为各供应商递交比选响应文件签到顺序号)

10. 评标结果按比选响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的供应商，排名第一的确定为第一中标候选人，出具评审报告并将结果通知所有供应商。

## 七、关于价格评审

### 1. 针对比选价格实质响应的评审

比选小组将审查每份比选响应文件的商务报价是否实质上响应了比选文件的要求。实质响应应该是与比选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。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与比选文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效响应处理。

### 2. 比选过程中出现下列情形之一的，比选小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 × 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

(4) 比选小组基于专业判断，认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第（1）项至第（3）项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

3. 启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。比选小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，比选小组应当将其作为无效投标（响应）处理。采购人、采购代理机构应当为比选小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。比选小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及比选小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 八、评审评分项

### （一）技术分：（80 分）

评分项目	评 分 细 则
供应商业绩 (25分)	供应商提供自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接的类似审计业绩，一个得5分，最高得25分，没有不得分（提供合同复印件并加盖公章）。

供应商实力 (15分)	<p>供应商具备有关部门、单位的表彰奖励优秀的得5分；较好的得3分；一般的得1分。 注：提供对应证明材料。</p> <p>供应商提供行业权威机构的综合评价相关证明材料；综合评价优秀得 10 分，综合评价一般得 6 分，综合评价较差得 2 分，未提供不得分。</p>
服务方案 (20分)	<p>根据供应商提供的审计工作方案进行打分。</p> <p>对项目需求的理解充分、整体方案合理高效、流程清晰、控制合理，能完全响应项目服务的需求得10分；</p> <p>对项目需求的理解基本充分、整体方案基本合理，能基本响应项目服务的需求得6分；</p> <p>对项目需求的理解存在部分缺失或偏差、整体方案基本可行但缺乏细节或针对性，对项目服务需求响应度存在不足得2分；</p> <p>未提供不得分。</p>
服务方案 (20分)	<p>根据供应商提供的质量保证措施进行打分。</p> <p>质量保证措施内容全面、合理，且具有创新性、实用性、可操作性强得 5 分；</p> <p>质量保证措施内容较全面、较合理，实用性较强、可操作性较强得 3 分；</p> <p>质量保证措施内容全面合理性一般，实用性一般、可操作性一般得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
服务方案 (20分)	<p>根据供应商提供的进度保证措施进行打分。</p> <p>提供的进度保证措施合理性强、规范性强、可行性强得 5 分；</p> <p>提供的进度保证措施合理性较强、规范性较强、可行性较强得 3 分；</p> <p>提供的进度保证措施合理性一般、规范性一般、可行性一般得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
拟派项目组成员 (15 分)	<p>拟派项目组不少于 3 人，否则本项不得分。</p> <p>拟派项目负责人具有正高级会计师职称的得 5 分；高级会计师职称的得 3 分；中级会计师职称的得 1 分；满分 5 分。</p> <p>拟派项目组成员（除项目负责人外）具备正高级会计师职称的，有 1 个得 5 分；具有副高级会计师职称的，有 1 个得 3 分；具有中级会计师职称的，有 1 个得 1 分。满分 10 分。</p> <p>注：提供人员清单、对应证书复印件及供应商为其缴纳的 2025 年任意一个月的社保证明材料并加盖公章。以上内容缺少一项该成员不得分。</p>
重点与难点分析 (5 分)	<p>根据供应商对本项目的重点、难点及关键性技术问题的分析与对策措施等方面进行打分。</p> <p>内容科学合理，切实可行，符合项目特点，针对性强的得 5 分；</p> <p>内容较完整，较可行，针对性一般的，得 3 分；</p> <p>内容表述不够清楚、不全面，缺乏针对性的，得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

## (二) 报价响应评分：(20 分)

1. 本项目标段一最高限价：10 万元；标段二最高限价：4.8 万元；标段三最高限价：4 万元；高于最高限价的作为无效响应处理。
2. 满足比选文件要求的所有供应商报价的平均价为比选基准价，其报价响应分为满

分 20 分；各供应商的有效报价响应分统一按照下列方法计算：各供应商的有效报价与比选基准价相比较，每上浮 1% 扣 0.9 分，每下浮 1% 扣 0.6 分，不足 1% 的，采用直线插入法，得分采用四舍五入法保留小数点后两位。

### （三）评标争议

评标时评委对评标的细则若有争议，由比选小组评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

### （四）落标原因

比选小组不对落标的供应商做落标原因的解释。

#### 九、出现下列情形之一的，作无效响应处理：

1. 比选响应文件未按比选文件要求密封、签署、盖章的；
2. 不具备比选文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 比选响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 法律、法规和比选文件规定的其他无效情形；
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，比选小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的。

#### 十、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其比选响应无效

1. 不同供应商的比选响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理比选响应事宜；
3. 不同供应商的比选响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的比选响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的比选响应文件相互混装；

#### 十一、出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
2. 所有供应商报价超出采购预算价的；
3. 因重大变故，采购任务被取消的；
4. 比选小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

#### 十二、中标通知

1. 开标结束后，采购人自中选供应商确定之日起 2 个工作日内在指定媒体上公告比

选结果。

2. 比选结果公告期限为 1 个工作日。
3. 《中选通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中选供应商依法承担法律责任。

## 第五章 合同授予

一、自中选通知书发出之日起 30 日内，中选供应商凭“中选通知书”与采购人签订合同。合同一式四份，采购人、供应商各贰份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中选供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中选供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中选供应商履约，中选供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，作为支付货款的依据。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中选供应商串通或要求中选供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中选供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中选供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的货款。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见比选文件第三章，以上项目款的支付不计息。

## 第六章 比选响应文件组成及格式

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中选供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

### 一、比选响应文件组成

比选响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、比选响应文件电子版四部分组成。本次比选采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按比选文件要求装订密封后一起递交。

#### （一）资格审查文件（单独装订密封）

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证件）。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2024年度或2025年度企业财务报表或经会计师事务所/审计机构审计的审计报告（含财务报表），公司成立不满一年，至少提供投标截止时间前近一个月的财务报表；或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年内任意一个月的纳税证明文件（依法免税的应提供相应文件说明）；并提供近半年内任意一个月依法为员工缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明））。
5. 供应商法定代表人（或执行事务合伙人）参加比选的，必须提供法定代表人（或执行事务合伙人）身份证明及法定代表人（或执行事务合伙人）本人身份证复印件；非法定代表人（或执行事务合伙人）参加比选的，必须提供法定代表人（或执行事务合伙人）签名或盖章的授权委托书及法定代表人（或执行事务合伙人）和被授权人两个人的身份证复印件。

6. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第六章）。

注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章

#### （二）商务技术响应文件（单独装订密封）

**【特别提醒】**以下商务技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应比选文件要求而作无效响应处理。

1. 比选响应函（格式参见第六章）。
2. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料；
3. 评审评分项中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料；
4. 比选文件中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

#### （三）报价响应文件（单独装订密封）

1. 比选响应报价表（格式参见第六章）；
2. 比选响应报价明细表（格式参见第六章）。

#### （四）比选响应文件电子版（单独装订密封）

比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于 U 盘中，单独密封递交。

## **附件：相关格式**

### **A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）**

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证件）。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2024 年度或 2025 年度企业财务报表或经会计师事务所/审计机构审计的审计报告（含财务报表），公司成立不满一年，至少提供投标截止时间前近一个月的财务报表；或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年内任意一个月的纳税证明文件（依法免税的应提供相应文件说明）；并提供近半年内任意一个月依法为员工缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明））。

## 5. 法定代表人（或执行事务合伙人）身份证明

（法定代表人（或执行事务合伙人）参加比选时，须出示此证明）

南通市财政局：

我公司法定代表人（或执行事务合伙人）\_\_\_\_\_参加贵单位组织的（项目名称）的项目比选活动，全权代表我公司处理比选的有关事宜。

附：法定代表人（或执行事务合伙人）情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

法定代表人（或执行事务合伙人）（签字或盖章）

年   月   日

年   月   日

法定代表人（或执行事务合伙人）身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为法定代表人（或执行事务合伙人）参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

## 6. 授权委托书

(被授权人参加比选时，须出示此证明)

南通市财政局：

兹授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）代表我公司参加（项目名称）项目的比选活动，全权处理一切与该项目比选有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

法定代表人（或执行事务合伙人）（签字或  
盖章）

年   月   日

年   月   日

法定代表人（或执行事务合伙人）身份证复印件  
(粘贴此处)

被授权人身份证复印件

(粘贴此处)

注：如为被授权人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

## 7. 无重大违法记录声明函

南通市财政局：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：重大违法记录，是指供应商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。）

声明人：（公章）

年      月      日

## B 商务技术响应文件（单独密封）

### 1. 比选响应函（格式不得变动）

南通市财政局：

依据贵单位\_\_\_\_\_（比选项目名称）项目比选采购公告，我方授权\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（职务）为全权代表参加该项目第\_\_\_\_标段的比选采购活动工作，全权处理本次比选采购的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 我方愿意按照比选文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，并按比选文件的要求提供报价。
2. 我方已经详细审查了全部比选文件，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
3. 我方愿意提供采购人在比选文件中要求的所有资料。
4. 我方承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。
5. 我方尊重评标小组所作的评定结果，同时也清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中选资格。
6. 一旦我方中选，我方将根据比选文件的规定，严格履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或执行事务合伙人）或被授权人：（签字或盖章）

年      月      日

C 报价响应文件（单独密封）

1. 比选响应报价表

项目名称	标段号	投标报价
		(人民币大写: _____) 元

供应商：（盖章）

法定代表人（或执行事务合伙人）或被授权人（签字或盖章）：

日期：

## 2. 比选报价明细表

项目名称：

标段号：

标段名称：

序号	1	2	3	4	5	6
	分项服务 名称	交付期	分项 单位	数量	分项 单价	分项 总价
1						
2						
3						
.....	.....					
总报价（人民币：元）						

供应商：（盖章）

法定代表人（或执行事务合伙人）或被授权人（签字或盖章）：

日期：