台州市国资委台州市属国有企业风险防控专项检查项目竞争性谈判公告

第一章 项目情况简介

一、基本情况

（一）项目基本情况

1.项目名称：台州市属国有企业风险防控专项检查；

2.项目预算：29万元；

3.项目业主：台州市国资委。

（二）竞争性谈判基本情况

1.竞争性谈判的目的：旨在通过竞争性谈判确定开展台州市属国有企业风险防控专项检查项目的第三方专业机构。

2.报名地点：台州市椒江区纬二路19号台州市国资委综合处。

3.联系人：徐先生，联系电话：89060974。

4.报名截止日期：2019年9月27日下午5点。

5.竞争性谈判日期：2019年9月30日上午9点开始。

二、项目主要内容及要求

（一）项目概况

为进一步增强市属企业抵抗风险的能力，提升经营管理水平，根据《规范和加强市属国有企业财务管理的工作方案》的要求，对市属企业近年的风险防控管理情况进行专项检查，检查范围如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公司全称 | 经营地 | 企业级次 |
| 台州市国有资本运营集团有限公司 | 台州市 | 市国资委一级监管企业 |
| 台州市水务集团股份有限公司 | 台州市 | 市国资委一级监管企业 |
| 台州市金融投资集团有限公司 | 台州市 | 市国资委一级监管企业 |

（二）检查主要内容

1.检查时间范围为：2016年度、2017年度、2018年、2019年1-6月份。重大事项可以追溯以前年度。

2.检查内容为市属企业在风险防控、财务管理、内部控制等方面的情况。重点检查：

（1）内控制度的建立情况。检查市属企业内控制度建立的完整性、制度设计的合理性、制度内容的完备性等。

（2）内控制度的执行情况。1.检查市属企业对有关法律法规、市国资委的监管政策、公司章程等的执行落实情况；2.检查市属企业的投资事项的合理性，决策程序的合规性，报备和审批的完整性和及时性；3.检查重大建设项目的决策程序的合规性，招投标程序的合法性、合规性，建设施工合同内容的合理性，工程竣工结算、验收的及时性，建设资金来源渠道的合规性；4.检查财务会计核算政策的合法性、合规性，财务收支审批程序的规范性和内容的真实性、可靠性；5.检查经费开支及审批程序的合规性，资产管理制度的账账、帐实相符情况。6.检查公司融资、对外担保、资产抵押、捐赠的合规性。

（3）内部组织机构设置情况。检查公司内部组织机构设置的合理性。

（三）项目时限要求

本项目于2019年10月上旬正式开展，所有检查要在2019年11月15日前全部结束，检查报告要于2019年11月15日前上报市国资委。

第二章 竞争性谈判有关事项说明

一、竞争性谈判注意事项

报名参与竞争性谈判的第三方专业机构（下称“谈判人”）有关注意事项如下：

（一）谈判人要求

1.具备审计、咨询等方面的资质；

2.在台州市内有办公场所；

3.近三年未被证监会、中国注册会计师协会等机构处罚；

4.近三年有开展过内控、风险防控、财务管理等方面的检查、审计、咨询业务；

5.项目负责人具有注册会计师执业资格，并具有6年以上审计、企业管理及风险防控咨询的工作经历；

6.本项目不接受联合体谈判。

（二）谈判委托

如谈判人代表不是法定代表人（负责人），须持有《法定代表人（负责人）授权委托书》（格式见附件）。

（三）谈判费用

无论谈判过程中的做法和结果如何，谈判人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

（四）谈判文件的组成

**1.谈判文件由资信文件和商务文件组成：**

（1）资信文件包含：

1）法定代表人（负责人）授权委托书（附件二）；

2）第三方机构基本情况表（附件三）；

3）投标人营业执照（复印件）；

4）项目组主要人员一览表（附件四）

5）名单后附每名拟投入审计人员的职称证书、注册会计师执业资格证书，提供2019年1-9月份的养老保险缴纳证明。

6）拟派项目负责人履历表（附件五）；

7）项目服务质量承诺书（附件六）；

8）诚信投标承诺书（附件七）；

9）根据本项目谈判所需的其他文本，如项目检查方案计划等。

以上所需的各种证书、证件、证明、执照若系复印件，须在复印件上加盖有效的投标人单位公章。

（2）商务文件包括：

1）项目报价表（附件一）

**2.投标文件编制说明**

（1）谈判文件按统一格式、顺序编写，编目编码并装订成册。

（2）谈判人按规定编制谈判文件，一份“正本”和四份“副本”，并明确标明“谈判文件正本”和“谈判文件副本”。谈判文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

**3.对本次竞争性谈判的详细说明的编制**

（1）对本次谈判的详细说明由谈判人视各自的情况自行编制，规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订成册。

（2）对本次竞争性谈判的详细说明可以包含(但不限于)以下内容：

1）谈判人提出的合理化建议(如对项目服务提出更为合理的替代方案等)；

2）技术服务和售后服务的内容及措施。

**4.谈判报价**

（1）谈判文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（2）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写，投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（3）谈判文件中的文字表示的量与以数字表示的量不一致时，以文字表示的量为准。

**5. 谈判文件的有效期**

（1）自竞争性谈判开始之日起90天内，谈判文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的谈判申请，将被拒绝。

（2）在特殊情况下，项目业主可与谈判人协商延长谈判文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真或媒体发布的方式进行。同意延长有效期的谈判人不能修改谈判文件。拒绝接受延期要求的谈判人的谈判申请将被拒绝。

**6.投标文件的份数和签署**

（1）谈判人按规定编制一份谈判文件“正本”和四份“副本”，并明确标明“谈判文件正本”和“谈判文件副本”。谈判文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

（2）谈判文件正本和副本中的下列文件均应使用不能擦去的黑色或蓝色墨水打印或书写，由谈判人法定代表人（负责人）或授权委托人签署，并加盖公章。

（3）全套谈判文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据谈判人指示进行的,或者是谈判人造成的必须修改的错误。但修改处应由谈判人盖章签字确认。

二、谈判文件的递交

（一）谈判文件的密封及标记

1.在使用的投递函袋上，在（包括全部用纸张封装）每一个接缝处及本次粘贴接缝处，必须加封贴条，在封条与封袋的骑缝处加盖单位公章、法定代表人（负责人）的印鉴或签名或委托代理人的印鉴或签名，签名必须完整；密封袋的封皮上应写明项目名称、谈判人名称。

2.谈判人未按上述规定提交谈判文件，将被视为无效谈判文件，其谈判文件将被拒绝，并原封退还给谈判人。

3.谈判文件的正、副本不一致时，以正本为准。未分正、副本而出现不一致的由评审小组确定处理意见。

（二）谈判报名截止时间

1.谈判文件必须在2019年9月27日下午5点之前派人送达规定的投标地点。

2.项目主业推迟报名截止时间时，应以及时通知谈判人。

3.在报名截止时间以后送达的谈判文件，项目业主拒绝接收。

（三）投标文件的修改和撤回

1.报名以后，如果谈判人提出书面修改和撤销报名要求，在报名截止时间前送达的，项目业主可以予以接受，但不退还谈判文件。

2.谈判人修改谈判文件的书面材料，须密封送达项目主业，同时应在封套上标明“修改谈判文件”和“谈判时启封”字样。

3.撤回报名应以书面的形式通知项目业主。该书面撤回通知应由谈判人法定代表人（负责人）或授权委托人签署。撤回报名的时间以书面撤回通知送达项目业主为准。

三、竞争性谈判方式和评比

（一）谈判方式

1.参加谈判的谈判人代表应携带本人身份证签名报到，以证明其出席谈判会议。未出示谈判代表人身份证（原件）的，将拒绝接受谈判文件。

2.谈判人通过抽签确定谈判顺序，依照顺序依次与项目业主组织的评审小组进行面对面谈判。评审小组根据谈判情况结合谈判文件进行综合打分。

（二）评审小组

1.评审小组成员由项目主业自行组建。

2.评审小组负责具体的竞争性谈判事务，并独立履行以下职责：

（1）审查谈判文件是否符合要求，并作出评价。

（2）可以要求谈判人对相关事项或谈判文件作出解释或澄清。

（3）根据谈判情况和谈判文件独立对每一个符合条件的谈判进行综合评分。

3.评审小组应当履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

（2）对评审意见承担个人责任。

（3）对谈判过程和结果，以及谈判人的商业秘密保密。

（4）参与谈判报告的起草。

（5）配合项目主业答复谈判人提出的质疑。

（6）配合相关部门的投诉处理工作。

（三）谈判文件的审核

1.初审内容为谈判文件是否实质性响应谈判文件的要求、内容是否完整、文件签署是否齐全。

2.谈判文件有下列情况之一者将被拒绝：

（1）谈判文件未按照本须知规定签署和盖章。

（2）未按本须知规定提交资格文件。

（3）与谈判文件有重大偏离。

（4）谈判人拒绝修正错误。

（5）其他被评审小组认定无效的情况。

（四）废除谈判资格

在谈判过程中，出现下列情况之一的，应予废除谈判资格：

1.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.因重大变故，项目谈判任务取消的；

3.报名截止时谈判人少于三家的，取消本次竞争性谈判工作，择期重新组织谈判；

4.评审小组认为谈判文件有重大偏离或与谈判要求严重不符的为无效；

5.废标后，招标人将把废标的理由通知所有投标人。

四、确定谈判中标人

根据评审小组的综合打分，分数最高者为中标人，分数相同者报价低者为中标人。

第三章  谈判文件格式

说明：对本章所有的谈判文件格式，谈判人可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。

**附件一**

**项目报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价单位全称 |  | 统一社会引用代码 |  |
| 注册地 |  | 执业证书编号 |  |
| 本项目报价金额(万元) |  | | |

报价单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

## 附件二：

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名） 系（谈判人） 的法定代表人（负责人），现授权委托我单位（姓名） 为我的代理人，以本单位的名义参加（项目业主） 的（工程名称） 的竞争性谈判。代理人在该竞争性谈判活动中的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权，特此委托。

投标人（签字或盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

代理人姓名： 职务： 性别：

身份证号码：

年 月 日

**附件三：**

**谈判人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称  （盖章） |  | | | | | | | |
| 法定代表人 |  | 职务 | |  | | 职称 | |  |
| 企业总人数 |  | 注册会计师人数 | |  | | 会计师人数 | |  |
| 所有制类别 |  | 成立时间 | |  | | | | |
| 资质 |  | 证号 | |  | | 发证单位 | |  |
| 主管部门 |  | | | 统一社会  信用代码 | |  | | |
| 开户银行 |  | | 帐号 |  | | 电话 | |  |
| 资金情况 | 截止2019年8月31日，企业注册资金万元，其中固定资金 万元，流动资金 万元，流动资金中自有资金 万元。 | | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | 发证单位 | |  | |
| 组织  机构  框图 | （不够可另加附件补充。） | | | | | | | |

谈判人全称(盖章)

法定代表人（签字）

日期**附件四：**

**项目组主要人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 专业  学历 | 性别 | 年龄 | 获得认证资格证书 | 从事该行  工作时间 | 主要资历、经验及承担过的项目 | 拟担任  职务 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表应附毕业证书、职格证书、身份证及业绩证明等复印件。

2、本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

谈判人全称(盖章)

法定代表人（签字）

日期**附件五：**

**拟派项目负责人履历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一般情况 | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | 年龄 |  | 学历 | |  |
| 毕业院校 | |  | | 专业 |  | 职务 | |  |
| 职称 | |  | | 拟投入何项目 |  | 参加工作  时间 | |  |
| 个人简历 | | | | | | | | |
| 时间 | | 专业工作经历 | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| 工作业绩 | | | | | | | | |
|  | 序号 | | 项目名称 | | | | 该项目中任何职 | |
| 同类审计、检查、咨询工作 | 1 | |  | | | |  | |
| 2 | |  | | | |  | |
| 3 | |  | | | |  | |
| 4 | |  | | | |  | |
| …… | |  | | | |  | |
| 管理建议书 | 1 | |  | | | |  | |
| 2 | |  | | | |  | |
| 3 | |  | | | |  | |
| 4 | |  | | | |  | |
| …… | |  | | | |  | |

注：1、本表应附职称证书、身份证、业绩证明等复印件；

1. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

谈判人全称(盖章)

法定代表人（签字）

日期

附件六：

**项目服务质量承诺书**

致：台州市国资委

我单位在此郑重承诺：

1. 若我单位中标，我单位将严格依照谈判文件的要求指派项目负责人和项目组成员开展台州市国资委台州市属国有企业风险防控专项检查项目工作；
2. 项目成员承诺将积极配合台州市国资委的有关要求开展项目工作；
3. 项目负责人承诺每周至少1个工作日在项目涉及的市属企业现场开展工作，其他项目组成员承诺每周至少3个工作日在项目涉及的市属企业现场开展工作。

4.若项目组人员未按上述承诺内容到岗配合招标人完成工作，按违约处理。

项目组团队承诺人

（全体项目组成员签字或盖章）：

承诺单位（盖章）：

法人代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件七：**

**诚信谈判承诺书**

致：台州市国资委

我单位在此郑重承诺：

一、将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加**台州市国资委台州市属国有企业风险防控专项检查项目**的竞争性谈判；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不与其他谈判人相互串通谈判报价，不排挤其他谈判人的公平竞争，不损害项目主业或其他谈判人的合法权益；

四、不与项目主业串通谈判，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

五、不向项目主业或者评审小组行贿以牟取中标；

六、不以他人名义谈判或者以其它方式弄虚作假，骗取中标。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格。给项目业主造成损失的，依法承担赔偿责任。

谈判人（盖章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

  年   月   日

第四章 谈判办法和标准

一、总则

评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；谈判活动依法进行，谈判过程严格保密；谈判活动及当事人接受依法实施的监督。

本次谈判采用综合评分法，总分为100分。

     二、谈判组织

评审小组：由项目业主相关人员5人组成，负责本次谈判活动，并向项目业主推荐第一中标候选人和第二中标候选人。

三、评标工作任务

     （一）初步评审

(1)谈判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，有无重大偏差；如有重大偏差项目之一者，作废除资格处理，不予进入详细谈判。

(2)对存在细微偏差的谈判文件，通知其谈判人进行必要的澄清和补正。

（二）详细谈判

评审小组对谈判文件初步评审合格的谈判人，进行抽签，根据抽签顺序依次与谈判人进行谈判，并结合其谈判文件作进一步评审、比较，并根据个人判断独立评分。

（三） 确定结果

根据评审小组各成员评分的算术平均值即为谈判人的谈判总分（按四舍五入原则取值并保留小数点后两位）。根据谈判总分高低排定顺序，谈判总分推荐第一中标候选人和第二中标候选人，如遇评标总分最高者并列，则报价低者排序靠前，若报价亦相同则现场随机抽签决定。

四、评标办法

（一）资信标得分（30分）：

1.检查方案计划评定（15分）

（1）根据项目负责人、主要会计师等人员安排，项目所配备注册会计师或其他相关资讯等专业资格人数进行评分。总分5分。

（2）根据检查目的和市属国有企业实际情况确定合理的检查方案计划，是否具备详细、明细时间安排的（精确到天），是否能对检查时间、范围和出具报告时限做出承诺进行评分。总分10分。

（二）检查技术评定（15分）：

1、根据服务的质量管理体系、检查工作方案的重点难点分析和保证措施进行评分。总分10分。

2、根据项目负责人，质量控制复核人相关业务的从业时间和资质进行评分。总分5分。

（二）商务标得分（70分）：

1.项目报价评定（70分）

（1）价格均衡值（40分）。评分标准为：以所有符合条件的谈判人的报价计算算术平均数，按照（谈判人实际报价-算术平均数）/算术平均数的结果（以百分比列示，负的百分比按照整数百分比计算）从低到高排序（结果相同的实际报价低于算术平均数的排名靠前；实际报价一样的并列该名次）。第一名得40分，名次每降一名扣2分，最低得分为24分。

（2）价格绝对值（30分）。按照谈判人实际报价从低到高排序（实际报价一样的并列该名次）。第一名得30分，名次每降一名扣2分，最低得分为14分。

（三）总得分的确定

谈判人的总得分＝资信标得分＋商务标得分。

谈判办法的解释权归项目主业。