

## 九、供应商认为需要的其他文件或说明

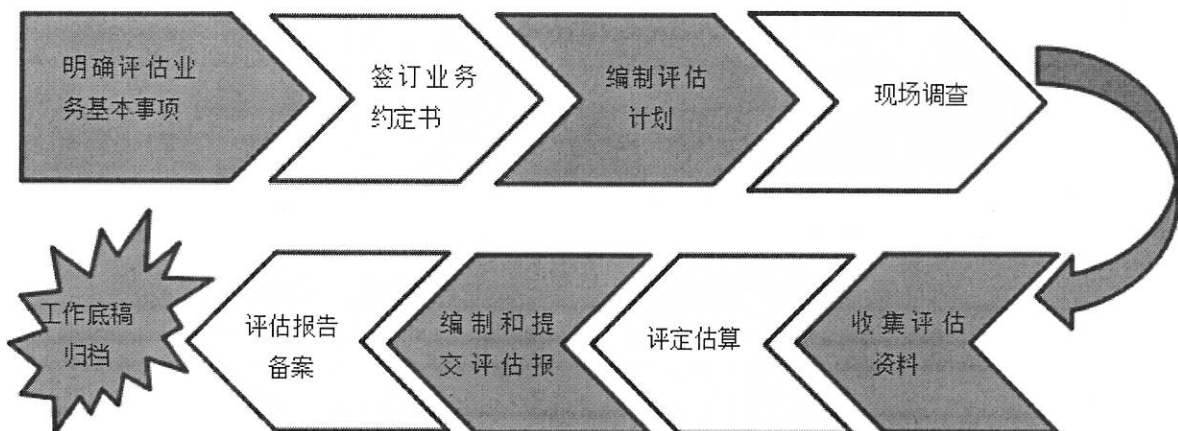
### 技术服务方案

依据《中华人民共和国资产评估法》、《资产评估基本准则》、《资产评估执业准则》等专业规范，结合被评估企业实际和特点，为保证评估质量，提高评估工作效率，制定本方案。

#### 一、评估主要流程

1. 明确评估业务基本事项。包括明确评估目的、评估对象及范围、评估价值类型、评估基准日、评估报告使用人、评估报告使用限制、评估所需的收集的资料及配合工作等。
2. 签订业务约定书。明确评估目的、评估对象以及评估收费等内容。
3. 编制评估计划。包括项目整体计划及具体实施方案。其中，整体计划应当包括组织和人员安排、时间安排等内容，具体实施计划应该包括项目调查方面的安排等。
4. 现场调查。评估项目组到现场搜集资料、勘查实物资产、审核财务资料及实物资产运行情况。
5. 收集评估资料。主要是搜集有关评估基本事项的明确、评估对象的权属、资产存在状况、资产使用及运行状况以及市场询价等方面的评估资料。
6. 评定估算。根据搜集的资料及现场勘查的情况，按照资产评估的技术规则进行方法适用性的评价和判断，选择评估方法并选取合适的参数，估算委估对象的价值。
7. 编制和提交评估报告。由项目的现场负责人负责编制评估报告初稿，报告初稿经项目负责人审核后与委托方进行必要的沟通，并按照本公司内部规定的三级复核制度进行复核并出具报告。
8. 评估报告备案。协助委托方和被评估单位完成评估报告备案工作，并做好评估报告的解释和说明工作。
9. 工作底稿归档。按照有关档案管理办法进行评估底稿归档。

### 评估流程图



## 二、工作计划及进度安排

<p>签约阶段</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本公司在接受委托后，就本评估项目与委托方及被评估单位进行初步洽谈，概括地了解评估目的、评估范围、评估对象的类型、数量、分布状况、特点和资产之间的联系，初步建立对评估对象的整体印象。</li> <li>2. 了解被评估单位基本情况，介绍本公司的基本情况、预计评估工作量、完成评估项目所需的时间、需投入的评估人员数量、专业结构。</li> <li>3. 签署评估委托协议。</li> </ol>	<p>N+2 日</p>
<p>前期准备</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制订评估方案：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 选定评估基准日；</li> <li>(2) 计划评估起止时间及划分评估阶段，制订评估流程；</li> <li>(3) 组织评估人员队伍，按照评估对象的不同类型分组；</li> <li>(4) 作出资产清查填报、抽查核实的部署要求；</li> <li>(5) 确定应收集资料的类型和要求；</li> <li>(6) 作出现场勘察、测试、访谈的计划安排；</li> <li>(7) 确定评估方法；</li> <li>(8) 确定评估标准及评估依据。</li> </ol> </li> </ol>	<p>N+3 日</p>
<p>现场勘查、收集评估资料</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解被评估单位基本情况及委托资产状况，并收集相关资料；</li> <li>2. 审查核对被评估单位提供的资产评估明细表和有关测算资料；</li> <li>3. 根据资产评估明细表的内容进行现场核实和勘察，查阅资产购建、运行、维修等相关资料，并对资产状况进行勘查、记录；</li> <li>4. 查阅委估资产的产权证、合同、发票等产权证明资料，核实资产权属情况；</li> <li>5. 获取被评估单位的历史收入、成本以及费用等资料，了解其现有的生产能力和发展规划；</li> <li>6. 收集并查验资产评估所需的其他相关资料。</li> </ol>	<p>N+7 日</p>
<p>评定估算</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据委估资产的实际状况和特点，制订各类资产的具体评估方法；</li> <li>2. 开展市场调研、询价工作；</li> </ol>	<p>N+3 日</p>
<p>与委托方交换意见</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 与委托方交换意见</li> </ol>	<p>N+2 日</p>
<p>编制和提交评估报告</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分析并汇总分项资产的评估结果，汇集评估底稿；</li> <li>2. 撰写评估报告；</li> <li>3. 征求有关各方意见；</li> <li>4. 内部复核，验证评估结果；</li> <li>5. 评估结果的分析调整和评估报告的完善；</li> <li>6. 按照国家资产评估管理部门有关评估内容与格式的规定，出具资产评估报告书。</li> </ol>	<p>自采购人发出具体服务项目评估通知起一个月内报价人完成评估并出具评估报告</p>

### 三、保证措施

#### (一) 质量保证措施

1. 在接受项目评估委托任务后，即时签订《资产评估业务约定书》，并及时制定项目实施方案，委派投标时指定的评估人员从事本项目，报委托方批准后实施，若因特殊情况，需增加或变更技术人员，需要事先书面说明缘由，征得委托人同意。

2. 如果遇到评估资料不完整时，在征求委托方的意见后，向委托方发催报资料函。

3. 独立公正开展评估工作，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。本公司对评估报告的真实性、完整性、可靠性负责。

4. 如果遇到重大争议问题，应及时与委托方沟通。对于重大争议问题要提请委托方及时组织协调解决，必要时组织“评估项目专家组”集体讨论决策。

5. 在完成初评报告后与委托方进行沟通。

6. 针对本评估项目的特点和要求，本公司特别制订和执行以下项目评估人员基本要求、项目评估复核、项目评估回避制度、项目评估报告、项目评估的档案管理等质量控制措施：

(1) 项目评估人员基本要求。项目评估应配备相应的专业人员，根据项目的实际情况配置评估项目负责人、车辆评估专业工程师及复核人员；评估人员应当具有一定政治素质、政策水平和专业技术水平；评估人员应当严格执行国家的法律法规，客观公正、廉洁自律，维护评估结果的合法性和公正性；对需保密项目的评估，评估人员应遵守国家有关保密规定；

(2) 项目评估复核。项目复核包括对评估计划、评估程序、评估依据及评估结果的复核等；项目评估的复核方式主要以事后复核为主，必要时可以提前介入了解项目评估情况。评估项目负责人应全面复核评估工作底稿。复核人员应重点对评估依据、评估程序、评估方法、计算过程及结果等方面进行复核；

(3) 项目评估回避制度。评估人员与被评估项目单位有直接关系或有可能影响评估公正性的应当主动回避；

(4) 评估报告。评估报告必须全面、客观地反映项目评估情况和结果，对发现的问题提出建议，对重大问题需作详细剖析；评估报告由本单位负责人审定签发；评估报告按统一格式打印、装订、签章；

(5) 项目评估的档案管理。参照《立卷归档制度》、《立卷归档实施细则》对评估资料进行

整理、分类、归档及数据信息的汇总处理。

7. 本公司定期对评估项目进行质量评价和考核，评价和考核的内容包括：

(1) 评估过程各类依据、往来函文、会议纪要、工作底稿是否详实完整；

(2) 评估报告是否规范完整准确，对存在的重大问题定性是否准确；

(3) 评估过程的程序执行情况、内部质量控制程序执行情况、职业道德及服务质量、廉政情况等；

(4) 资料接受、存档是否完整。

#### (二) 廉政保证措施

1. 资产评估服务实行有效的问责制度，包括注册资产评估师问责制，复核人员问责制。

2. 评估人员与被评估项目单位有直接关系或有可能影响评估公正性的应当主动回避。

3. 建立健全廉政制度，开展廉政教育，监督并认真查处违法违纪行为。

4. 不准以任何理由向相关单位或个人索要、接受或赠送礼金、有价证券、物品及回扣、好处费、感谢费等。

5. 不准在相关单位或个人报销任何个人支付的费用。

6. 不准要求、暗示或接受相关单位或个人安排的旅游等提供方便。

7. 不准参与相关单位或个人组织的宴请、健身、娱乐等活动。

8. 与资产评估服务人员签订廉洁自律承诺书。

9. 资产评估服务结束后实行廉洁回访制，向有关各方发表征求各方意见。

供应商全称（盖章）：杭州元鼎评估有限公司  
日期：2025年03月13日



## 本地化服务

杭州元鼎评估有限公司注册地址位于杭州市上城区，在丽水设有固定办公场所，拥有一支素质优良、经验丰富、专业齐全队伍。

1、我公司丽水办公室位于丽水市括仓北路 168 号数字经济双创园 2 号楼 2 楼。

2、我公司为每个员工均配备笔记本电脑。

3、除拟派员随时待命外，对于临时交办的任务，一般在接到通知后 2 小时内公司组织相关人员到达指定地点。

4、我公司委派的人员，除招标文件要求外，可根据采购单位要求及时增派以满足项目实际需求。

供应商名称（公章）：杭州元鼎评估有限公司

日期：2025 年 03 月 13 日

