

# 郑州市工商行政管理局机关 “双随机、一公开”抽查审计费项目

## 竞争性磋商文件

（项目编号：2018-06-52 ）

采 购 人：郑州市工商行政管理局机关  
采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

## 目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	4
供应商须知前附表.....	4
第三章 评审办法（综合评分法）.....	20
评审办法前附表.....	20
1. 评审方法.....	22
2. 评审标准.....	22
3. 评审程序.....	22
第四章 合同文本.....	24
第五章 服务需求及要求.....	31
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....	34

## 第一章 竞争性磋商公告

郑州市工商行政管理局机关“双随机、一公开”抽查审计费项目竞争性磋商公告

项目编号：2018-06-52

郑州市工商行政管理局机关“双随机、一公开”抽查审计费项目已经相关部门批准，现对该项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合相应资格条件的供应商参加。

一、采购人：郑州市工商行政管理局机关

二、采购项目名称：郑州市工商行政管理局机关“双随机、一公开”抽查审计费项目

三、采购项目编号：2018-06-52

四、采购项目内容：选取3家有资质和服务能力的会计师事务所对企业公示年报信息和即时信息进行审核并出具相关审计报告。

需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展

五、资金来源：财政资金

六、采购项目预算：每完成一户企业公示年报信息和即时信息进行审核并出具相关审计报告的工作任务897元，总预算639000元

七、供应商资格要求：

符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列条件：

(1) 在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人或具有独立承担民事责任能力的其他组织，具有有效的会计师事务所资质，属于河南省注册会计师协会2017年或2018年分类评价认定的B类或以上会计师事务所，或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止磋商公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第二类或以上的会计师事务所（或相当于河南省注册会计师协会2017年或2018年分类评价认定的B类或以上会计师事务所）（提供相关证明材料并加盖公章）；

(2) 具有健全的财务会计制度、具有近三个月依法缴纳税收和人员社保证明的相关材料；

(3) 项目负责人具有国家注册会计师执业资格证书及高级职称证书（项目负责人不含退休人员），并提供近三个月缴纳社保的证明材料；

(4) 参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录；

(5) 提供企业所在地或项目所在地检察机关出具的有效期限内无行贿犯罪档案查询结果告知函（查询人员至少包含供应商企业、法定代表人、授权委托人、项目负责人）；

(6) 提供“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道的相关信用查询页并加盖公章，列入经营异常名录、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得

参与本次活动；

(7) 本次磋商不接受联合体。

八、磋商文件售价：现金人民币300元/份（现金支付，售后不退）

九、报名及购买磋商文件时间：2018年7月5日-2018年7月12日，上午8:00-12:00，下午15:00-18:00（节假日休息）

十、报名及购买磋商文件地点：河南招标采购服务有限公司（地址：郑州市金水区纬四路13号院319房间）

十一、响应性文件递交截止时间及开启时间：2018年7月17日上午9时；

十二、购买磋商文件时须提供：单位法人授权委托书原件（必须注明采购编号和项目名称）、营业执照副本复印件、被授权人身份证复印件（复印件加盖单位公章）。

十三、响应性文件递交地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标厅

十四 公告发布媒体及公告期限：

本公告同时在《河南省政府采购网》发布，公告期限为5个工作日。

十五、联系方式

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：黄先生、陈先生

联系电话：0371-65944811

联系地址：郑州市纬四路13号（花园路与纬四路交叉口东50米路北）

开户行：广发银行郑州行政区支行

帐号：8898516010005452

采购人：郑州市工商行政管理局机关

联系人：彭老师

联系电话：0371-66978011

联系地址：郑州市二七区大学北路16号

河南招标采购服务有限公司

2018年7月5日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	名 称：郑州市工商行政管理局机关 联 系 人：彭老师
2	采购代理机构	名 称：河南招标采购服务有限公司 地 址：郑州市纬四路13号 联 系 人：黄先生 电 话：0371-65944811
3	项目名称	郑州市工商行政管理局机关“双随机、一公开”抽查 审计费项目
4	采购内容	满足磋商文件第五章服务需求及要求
5	服务期限	2018年11月20日前保质保量完成成该项审计工作，并 出具相关审核结果报告
6	服务质量	按照采购人规定时间保质保量完成委托任务
7	供应商资质条 件和能力	符合《政府采购法》第二十二条规定，并同时具备下列 条件： （1）在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独 立法人或具有独立承担民事责任能力的其他组织，具有 有效的会计师事务所资质，属于河南省注册会计师协会 2017年或2018年分类评价认定的B类或以上会计师事务 所，或中华人民共和国其它省注册会计师协会截止磋商 公告发布之日前最新公布的分类评价中排在第二类或以 上的会计师事务所（或相当于河南省注册会计师协会 2017年或2018年分类评价认定的B类或以上会计师事务 所）（提供相关证明材料并加盖公章）； （2）具有健全的财务会计制度、具有近三个月依法缴 纳税收和人员社保证明的相关材料； （3）项目负责人具有国家注册会计师执业资格证书及 高级职称证书（项目负责人不含退休人员），并提供近 三个月缴纳社保的证明材料； （4）参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重 大违法记录； （5）提供企业所在地或项目所在地检察机关出具的有效 期内无行贿犯罪档案查询结果告知函（查询人员至少

		包含供应商企业、法定代表人、授权委托人、项目负责人)； (6) 提供“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道的相关信用查询页并加盖公章，列入经营异常名录、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本次活动； (7) 本次磋商不接受联合体。
8	是否接受联合体	不接受
9	现场说明和探勘	不召开
10	供应商提出问题的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前
11	采购人书面澄清的时间	递交响应文件截止之日 5 天前
12	分包	不允许
13	构成磋商文件的其他材料	除磋商文件外，采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分
14	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前
15	提交响应文件截止时间	2018年7月17日上午9时
16	供应商确认收到磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
17	供应商确认收到磋商文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
18	构成响应文件的其他材料	供应商认为需要提交的其他证明材料
19	磋商有效期	60 日历天 (响应文件截止之日起)
20	磋商保证金	磋商保证金的形式：转帐，且在磋商截止时间前到达指定账户。 保证金的金额：人民币陆仟元整 (¥6000.00) 递交至：河南招标采购服务有限公司 帐 号：8898516010005452

		开户行：广发银行郑州行政区支行 1、响应文件中附基本账户开户许可证、银行转账凭证； 2、转账时需注明“某某某项目”磋商保证金
21	签字盖章要求	按磋商文件规定签字或盖章
22	响应文件份数	<b>正本一份、副本贰份</b>
23	装订要求	胶装，禁止采用可拆分装订方式
24	封套上写明	供应商名称： 供应商地址： _____（项目名称）_____ 响应文件 在 2018 年__月__日__时__分前不得开启
25	提交响应文件地点	河南招标采购服务有限公司四楼开标厅
26	是否退还响应文件	否
27	磋商时间和地点	磋商时间：同响应文件提交截止时间 磋商地点：同响应文件提交截止地点
28	磋商小组的组建	磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人，专家评委 2 人； 专家确定方式：磋商前从政府采购专家库中随机抽取。
29	是否授权磋商小组确定成交人	否；推荐的成交候选人数：3 名
30	成交人数量	成交人：3 名，无特殊缘由最终由采购人确认评审排名前三名的候选人为成交人
需要补充的其他内容		
解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按磋商公告、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。	
代理服务 费	代理费由入选单位向招标代理机构支付，每家3300元	

本次项目 适用政府 采购相关 政策	<p>促进中小型企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小型企业发展暂行办法》，对小型和微型企业的报价给予6%-10%的扣除（监狱企业视同小型、微型企业，本次项目按6%扣除），用扣除后的价格参与评审，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评审过程中不予认可。供应商如为小型和微型企业的，应在递交响应文件时提交中小企业声明函及提供由相关政府部门出具的企业划型认定材料，若不能提供或提供的材料与事实不符，报价不予扣除并应依法承担相关责任。</p>
----------------------------	--

## 1 总则

### 1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

### 1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目名称：见供应商须知前附表。

### 1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：取得政府采购招标代理资质，受采购人委托组织招标活动的社会中介组织。

1.3.3 服务：按照磋商文件规定，供应商向采购人提供的一切服务。

1.3.4 供应商：供应商是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、其他组织。

1.3.5 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评标工作的临时机构。

1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.9 合同：指依据本次服务招标结果签订的协议或合约文件。

1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

### 1.4 采购内容、服务期限，服务质量

1.4.1 本次采购内容：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.3 本项目的服务质量：见供应商须知前附表。

### 1.5 供应商资质条件和能力

1.5.1 供应商资质及能力要求：见供应商须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

## 1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.10 预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

## 1.11 分包

是否允许分包：见供应商须知前附表。

## 2. 磋商文件

### 2.1 磋商文件的组成

磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知及供应商须知前附表

第三章 评审办法

## 第四章 合同文本

## 第五章 服务需求及要求

## 第六章 竞争性磋商响应文件格式

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

### 2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对磋商文件予以澄清，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间 5 天前以书面形式发给所有购买磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

### 2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在提交响应文件截止 5 天前，采购人可以书面形式修改磋商文件，并通知所有已购买磋商文件的供应商。如果修改磋商文件的时间距提交响应文件截止时间不足 5 天，相应延长提交响应文件截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 3. 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

详见第六章“竞争性磋商响应文件格式”

### 3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应按照磋商文件提供的报价表格式填写。

3.2.2 成交人的磋商报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.3 成交人不得以任何理由在磋商截止后对磋商报价予以修改，报价在磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的磋商，将被视为非实质性响应磋商而予以拒绝。

### 3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应性文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

### 3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“竞争性磋商响应文件格式”规定的磋商保证金格式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，其响应文件作废标处理。

3.4.3 在成交通知书发出后 5 日内退还未成交供应商的磋商保证金，采购人与成交人在采购合同签订且缴纳代理服务费后，5 日内退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件；
- (2) 成交人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定提交履约担保。
- (3) 供应商在本次磋商活动中有其他违规违法行为。

### 3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、服务质量、采购内容等实质性内容作出响应。

3.5.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.5.4 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.5.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

## 4. 磋商响应文件

### 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的正本及副本应包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章。电子文档单独密封。

4.1.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在本章第 2.2.2 项规定的磋商截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 采购人收到响应文件后，向供应商出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

#### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 5. 磋商会议

#### 5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商，**届时请供应商法定代表人或其授权代表务必出席，不出席视为弃权。**

#### 5.2 磋商程序

5.2.1、磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2、磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3、磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件中的形式评审、资格、响应性进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.4、磋商小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各供应商磋商的具体内容。

5.2.5、围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。按各供应商递交响应文件的顺序进行磋商。对通过初步评审的供应商进行第 2 轮报价，第 2 轮报价则为最终报价，依据最终提交的报价进行评审。

5.2.6、磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人(业主)代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人

签字并附身份证。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则供应商的最终报价不得高于首次报价，否则按废标处理。

5.2.7、经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

## **6. 磋商**

### **6.1 磋商小组**

磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家确定方式见供应商须知前附表。

### **6.2 磋商原则**

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 磋商**

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

## **7. 合同授予**

### **7.1 成交方式**

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定成交人，若成交候选人放弃资格、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

### **7.2 成交通知**

在本章第 3.3 款规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

## 7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交人退还磋商保证金；给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 重新磋商

### 8.1 重新磋商

有下列情形之一的，采购人将重新磋商：

- (1) 提交响应文件截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有响应性文件的。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交资格，不得以他人名义参加或者以其他方式弄虚作假骗取成交资格；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### 9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进

行。

### **9.5 投诉**

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

### **10. 需要补充的其他内容**

响应政府采购相关政策

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表

## 第三章 评审办法（综合评分法）

### 评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		磋商函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字、加盖单位章
		响应文件份数	满足磋商文件要求
2.1.2	资格评审标准	资格要求	符合第二章“供应商须知前附表”第7项规定（部分资格时间要求见第六章“竞争性磋商响应文件格式”）
2.1.3	响应性评审标准	服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第5项规定
		服务质量	符合第二章“供应商须知前附表”第6项规定
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第19项规定
		磋商保证金	符合第二章“供应商须知前附表”第20项规定
2.2.1	分值构成 (总分100分)	机构设置与管理方式： <u>35</u> 分 企业实力及信誉： <u>40</u> 分 企业业绩： <u>12</u> 分 服务承诺： <u>3</u> 分 磋商报价： <u>10</u> 分	

#### 一、机构设置与管理方式（35分）

##### 1、机构设置与管理制度（10分）

磋商小组根据各供应商企业机构设置是否合理、针对性分工是否明确等情况综合评审分档打分，第一档7-10分，第二档4-6分，第三档1-3分。

##### 2、运作机制及工作流程（10分）

磋商小组根据各供应商响应文件中根据本次磋商项目内容设置的工作流程、内部运作机制等情况综合评审分档打分，第一档7-10分，第二档4-6分，第三档1-3分。

##### 3、质量控制制度（15分）

磋商小组根据各供应商响应文件中的质量控制制度、是否有有效的监督机制等情况综合

评审分档打分，第一档11-15分，第二档6-10分，第三档0-5分。

## 二、企业实力及信誉（40分）

### 1、认证证书（2分）

供应商具备ISO9001质量管理体系认证证书的，得2分。

### 2、企业信用（3分）

供应商提供经社会信用体系建设主管部门认可的信用评级机构出具的企业信用报告，等级为AAA级的得3分，AA级的得1分，其它情况不得分。（供应商应在响应文件中提供河南省信用建设促进会-信用河南网（/www.xyhwn.com）或其他省、市信用网上公布的信用等级评级机构名单的截图证明和完整的企业信用报告。）

### 3、项目服务方案（20分）

磋商小组根据各合格供应商响应文件中对本次磋商项目的业务实施中提供的服务措施和方案是否详细，是否考虑到业务实施过程中可能遇到的疑难点和解决方案，是否符合项目实际需求情况等对比分档打分，第一档得15-20分，第二档得9-14分，第三档得0-8分。

### 4、项目组人员构成情况（15分）

项目组有人员（不含项目负责人）同时具备注册会计师资格和高级职称的，每有一人得3分；项目组人员中有人员同时具备注册会计师资格和中级职称的，每有一人得1分；

## 三、企业业绩（12分）

2015年以来承担过工商系统委托的企业公示信息检查审计业务，每提供一份合同得4分，最多得12分。

## 四、服务承诺（3分）

磋商小组根据供应商提供的服务承诺横向比较在 0-3分之间酌情打分。

## 五、磋商报价（10分）

本项目以满足磋商文件要求且报价最低的最后磋商报价为磋商基准报价，其价格分为满分。

其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

最后磋商报价得分=(磋商基准报价 / 最后磋商报价) × 10 分

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，综合评分相等时，以报价得分高的优先；报价得分也相等的，由采购人自行确定。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式检查评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.2 资格性检查评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.3 响应性检查评审标准：见评审办法前附表。

#### 2.2 分值构成与评分标准

- (1) 机构设置与管理方式：见评审办法前附表
- (2) 企业实力及信誉：见评审办法前附表；
- (3) 企业业绩：见评审办法前附表；
- (4) 服务承诺：见评审办法前附表；
- (5) 磋商报价：见评审办法前附表；

### 3. 评审程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第2.1款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

- (1) 供应商未提交磋商保证金或金额不足的；
- (2) 串通或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- (4) 未按规定格式填写、内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (5) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.2.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，

未获半数同意的即为否决。

### 3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

## 第四章 合同文本

(参考文本)

# 服务合同

合同编号：\_\_\_\_\_

## 政府购买服务主体信息：

委托人：\_\_\_\_\_ 法定住址：\_\_\_\_\_  
 法定代表人：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_  
 委托代理人：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_  
 通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_  
 联系人：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_  
 传真：\_\_\_\_\_ 帐 号：\_\_\_\_\_  
 电子信箱：\_\_\_\_\_

## 承接政府购买服务主体信息：

受托人：\_\_\_\_\_ 法定住址：\_\_\_\_\_  
 法定代表人：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_  
 委托代理人：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_  
 通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_  
 联系人：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_  
 传真：\_\_\_\_\_ 帐 号：\_\_\_\_\_  
 电子信箱：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师独立审计准则》等规定，经双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

### 一、购买服务事项

\_\_\_\_\_（以下简称委托人）委托\_\_\_\_\_会计师事务所（以下简称受托人）对\_\_\_\_\_进行服务。本项业务在\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日内完成。如有特殊情形可适当延长。

### 二、费用及支付方式

费用按照磋商文件中项目费用规定的计算方法计算，任务结束后，以转账方式支付。

### 三、责任

受托人承担责任，即依据《中国注册会计师独立审计准则》的规定，对所出具的结果承担责任。

### 四、委托人权利义务

1. 按约定时间提供审核业务所需全部资料；
2. 协助受托人查看业务现场，并提供其他必要的协助；
3. 按约定条件及时足额支付审核费用，不以足额支付审核费用为条件影响报告意见；
4. 按委托目的正确使用审核报告，不给使用人关于审核报告理解的误导。
5. 受托人与委托人有利害关系的，委托人有权要求其回避。
6. 委托人委托会计师事务所办理业务，任何单位和个人不得干预。

### 五、受托人权利义务

1. 严格依据有关法律、法规和《中国注册会计师独立审计准则》执行业务；
2. 应于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之前出具审核报告，并承担审核责任；
3. 对在业务执行过程中获悉的商业秘密保密。
4. 从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。
5. 受托人必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。
6. 受托人可以根据需要查阅委托人的有关会计资料 and 文件，查看委托人的业务现场和设施，要求委托人提供其他必要的协助。
7. 受托人执行审核业务，必须按照执业准则、规则确定的工作程序出具报告。在出具报告时，不得有下列行为：
  - (1) 明知委托人对重要事项的财务会计处理与国家有关规定相抵触，而不予指明；
  - (2) 明知委托人的财务会计处理会直接损害报告使用人或者其他利害关系人的利益，而予以隐瞒或者作不实的报告；
  - (3) 明知委托人的财务会计处理会导致报告使用人或者其他利害关系人产生重大误解，而不予指明；
  - (4) 明知委托人的审核事项中重要事项有其他不实的内容，而不予指明。
8. 受托人在执行审核业务时，不得有下列行为：

- (1) 在执行审核业务期间，在法律、行政法规规定不得买卖被审核单位的股票、债券或者不得购买被审核单位或者个人的其他财产的期限内，买卖被审核单位的股票、债券或者购买被审核单位或者个人所拥有的其他财产；
  - (2) 索取、收受委托合同约定以外的酬金或者其他财物，或者利用执行业务之便，谋取其他不正当的利益；
  - (3) 接受委托催收债款；
  - (4) 允许他人以本人名义执行业务；
  - (5) 人员同时在两个或者两个以上的会计师事务所执行业务；
  - (6) 对其能力进行广告宣传以招揽业务；
  - (7) 违反法律、行政法规的其他行为。
9. 受托人对在执行业务中知悉的商业秘密，负有保密义务。
10. 受托人应当具备与其从事的审核工作相适应的专业知识和业务能力。
11. 受托人办理审核事项，与被审核单位或者审核事项有利害关系的，应当回避。

## 六、违约责任

1. 由于委托人变更计划，或未及时提供审核所需全部资料（或工作条件）而造成受托人返工、窝工或修改报告，受托人可合理延期出具审核报告，委托人应根据受托人实际消耗的工作量另行支付相应费用；
2. 如因委托人原因导致本项目中途停止，受托人所收费用不再退还委托人；
3. 除因委托人原因以外，受托人未在合同规定期限内提交审核报告，委托人可以拒绝支付服务费用；
4. 如合同任何一方违反上述条款，都应负责赔偿由此而给对方造成的合理损失。

## 七、本合同因下列事由终止：

1. 本合同履行完毕后，双方不再续签合同的；
2. 双方通过书面协议解除本合同；
3. 因不可抗力致使合同目的不能实现的；
4. 在委托期限届满之前，当事人一方明确表示或以自己的行为表明不履行合同主要义务的；
5. 当事人一方迟延履行合同主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行；
6. 当事人有其他违约或违法行为致使合同目的不能实现的；
7. \_\_\_\_\_。

## 八、声明及保证

委托人：

1. 委托人有权签署并有能力履行本合同。
2. 委托人签署和履行本合同所需的一切手续（\_\_\_\_\_）均已办妥并合法有效。
3. 在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对委托人履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

受托人：

1. 受托人有权签署并有能力履行本合同。
2. 受托人签署和履行本合同所需的一切手续（\_\_\_\_\_）均已办妥并合法有效。
3. 在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对受托人履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

## 九、保密

双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_\_\_\_年。

## 十、通知

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用\_\_\_\_\_（书信当面送交等）方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。
2. 各方通讯地址如下：\_\_\_\_\_。
3. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起\_\_\_\_日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

## 十一、合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，任何一方需变更本合同的，要求变更一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内（书面通知发出\_\_\_\_\_天内）签订书面变

更协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

## 十二、合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

## 十三、争议的处理

因本合同书所引起的或与合同书有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方选择以下第（\_\_\_）种解决方式：

- （1）向有管辖权的人民法院提起诉讼；
- （2）提交仲裁委员会仲裁。

## 十四、不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。
2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后\_\_\_日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。
3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。
4. 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

## 十五、合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

十六、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

十七、合同的效力

本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

有效期为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

本合同正本一式\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

政府购买服务主体（盖章）：\_\_\_\_\_ 承接政府购买服务主体（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_ 委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第五章 服务需求及要求

### 一、服务要求：

1、成交供应商应严格按照国家和省有关财政、财务、基建管理、服务造价的法规、政策文件的有关规定、以及采购人有关财政评审的规定和对审核业务的要求，本着合理、合规节约政府投资的原则，客观、公正的开展工作，按时按量提供咨询服务，对审核成果的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责，并负有保密责任。

2、成交供应商派出的参与本项目的人员，应完整、准确、真实反映并记录审核业务过程中的工作情况，做好审核资料、工作底稿整理、归集，并按规定格式和质量要求提供审核结论和审核成果文件。

3、如采购人有要求驻场的，成交供应商应派出符合采购人要求人员驻场，并按采购人的有关规章制度开展工作。

### 4、磋商单位技术要求

4.1熟悉企业年报信息审核各专业的工作，并具备相对应的专业技术人员。

4.2具有足够的人力、物力等资源保证按时按量完成采购人委托的业务。

4.3磋商企业应有健全的组织机构，有完善的内控制度和质量保证体系以及技术经济档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会信誉。应提出保证项目质量和进度的措施。

4.4参加磋商的企业必须按采购人的要求提供拟派项目人员名单。

拟派人员由公司负责人、管理人员、审核人员和复核人员（相关专业专家）组成，其中拟派的管理人员应具备丰富的服务管理经验，拟派的专业技术人员应具备同类工作经验。

（2）企业明确拟派项目人员必须熟悉财政、财务、资产清查、企业年报信息审核等管理政策，能充分胜任工作。拟派人员一经确定不得随意变更，确需变更的必须报采购人审批同意。成交后，成交供应商应在与采购人签订合同后5天内将磋商时的拟派审核人员名单报采购人备案，成交供应商不得安排其他人员参加委托工作。

(3) 具体项目人员由采购人按具体审核项目的工作量和专业，提出人员人数和专业要求，成交供应商必须在拟派人员名单中按采购人要求安排足够的工作人员参加工作，其中主要审核人员和复核人员应为注册会计师，如采购人认为成交供应商派出的人员不足以按期完成任务，成交供应商应按采购人要求增派符合要求的人员。如采购人认为成交供应商派出的人员不能胜任工作，有权要求成交供应商更换人员，如仍不能符合采购人要求，采购人有权收回委托项目。

4.5磋商企业必须具有保证业务需要的交通工具、办公设备和工作软件。

4.6磋商企业必须针对本项目制定服务计划及承诺。

4.7成交供应商需独立完成采购人委托的业务，不得将委托任务转让第三方完成，保证项目资料的完整，不得遗失、损坏项目资料，并按采购人的要求按期做好已完项目的相关资料移交和归档工作。未经采购人同意，不得以任何形式向任何单位或个人披露项目有关信息，不得对外提供、泄露工作的有关情况。

4.8须遵守采购人提出的各项规章制度和廉政记录、保密规定和要求，按照采购人提出的工作规程和要求开展工作。

## 二、服务地点及服务工期：

服务地点为采购单位指定地点。供应商应充分了解位置、场地情况、交通及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解服务情况而导致的费用或工作时间延长申请将不被批准。成交供应商应按照磋商文件中规定的时间内完成全部采购服务内容。

## 三、安全保障：

成交供应商在合同签约后，应注意服务安全及其它方面的安全。对服务间出现的人员伤亡、环境的损坏等安全责任事故，均由供应商方负责。采购人不承担任何连带责任。

## 四、服务质量保证：

服务达到要求的合格标准，按照采购人规定时间保质保量完成委托业务。

## 五、验收：

服务完毕，达到验收条件的，采购人应组织相关部门及时进行验收。

## 六、付款方式：

付款方式：工作结束后，按合同约定金额向供应商支付服务费用。

支付比例：在双方合同中约定。

## 七、付款程序：

双方在合同中协商约定。

## 第六章 竞争性磋商响应文件格式

正本或副本

（项目名称） 竞争性磋商

# 响应性文件

供应商：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

## 目 录

- 一、磋商函及磋商函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、事务所基本情况
- 五、事务所人员情况一览表
- 六、业绩情况列表
- 七、近年财务状况、纳税社保
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、无行贿犯罪记录
- 十、企业信用查询
- 十一、采购活动声明函
- 十二、其他材料



## 1.2 磋商函附录

供应商名称：

采购编号：

单位：元

供应商					
项目名称					
报价	(大写) _____元/户		(小写) _____元/户		
服务期限	_____				
服务质量					
磋商有效期	_____日				
响应时间承诺	承诺在项目实施过程中，接到发包人通知后 <u>24</u> 小时内及时给予实质性响应				
项目负责人		专业		编号	
备注：					

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

供应商名称（盖单位公章）：

日 期：

## 二、法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证扫描件

### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托代理人身份证扫描件

## 四、事务所基本情况

企业名称					
单位地址					
成立时间			注册资本		
批准部门			批准文号		
资格证书号码			营业执照号码		
联系人		电话		传真	
企业人员组成情况	职工总数		具备执业资质人员数量		
项目个数	2014年度				
	2015年度				
	2016年度				
项目数额	2014年度				
	2015年度				
	2016年度				
项目收入	2014年度				
	2015年度				
	2016年度				

**注：本表应附营业执照复印件、资质证书等。**

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

供应商名称（盖单位公章）：

年 月 日





## 七、近年财务状况、纳税社保

一、2016年或2017年经审计的财务报告（会计师签字盖章须齐全）或银行资信证明或政府担保函

二、企业近三个月（2018年2月、3月、4月、5月其中任意三个月）依法缴纳税收和社会保障资金记录（可以是银行扣款回单或税局、社保部门开具的凭据）（实际营业年限不足者，以实际营业年限为准）

三、项目负责人近三个月（2018年2月、3月、4月、5月其中任意三个月）养老保险证明

## 八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商法定代表人（签字或盖章）：

供应商法定代表人授权委托人（签字）：

供应商：（公章）

年 月 日

## 九、无行贿犯罪记录

无行贿犯罪记录：企业所在地或项目所在地检察机关出具的有效期内无行贿犯罪档案查询结果告知函（查询人员至少包含供应商企业、法定代表人、授权委托人、项目负责人）。

## 十、企业信用查询

供应商应提供在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn/>)、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 信用查询记录, 若存在上述不良记录的, 拒绝其参与本次磋商活动。【需提供上述网站查询结果的截图并加盖单位公章】

## 十一、采购活动声明函

本公司郑重声明：

我公司\_\_\_\_\_在参加本次项目（编号）\_\_\_\_\_采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明！

供应商名称：（加盖公章）

日 期：

## 十二、其他材料

- 1、机构设置与管理方式
- 2、企业实力及信誉
- 3、保证金缴纳凭证
- 4、服务承诺
- 5、.....

## 附录

### 中小微企业声明函(可选)

(属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小微企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

1. 若供应商属于中\小\微型企业，须提供由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书和中小企业声明函，否则不予认可。

2. 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准进行核定。

3. 对于小型、微型企业产品的具体评审价格扣除，均按财库[2011]181号文件中最低比例6%扣除。

4. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

工业和信息化部      国家统计局      国家发展和改革委员会      财政部

《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：详见下表

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 河南省人民政府

### 关于进一步促进小型微型企业健康发展的若干意见

豫政〔2012〕81号

各省辖市、省直管试点县(市)人民政府,省人民政府各部门:

为贯彻落实《国务院关于进一步支持小型微型企业健康发展的意见》(国发〔2012〕14号)精神,破解小型微型企业发展难题,促进全省经济社会又好又快发展,结合我省实际,现就进一步促进小型微型企业健康发展提出如下意见,请认真贯彻落实。……

### 河南省财政厅 河南省工业和信息化厅

《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》(豫财购[2013]14号)

中小微企业划分标准表(工信部联企业〔2011〕300号)

行业类型	中小微型企业	营业收入			从业人员			资产总额		
		中	小	微	中	小	微	中	小	微
农、林、牧、渔业	营业收入20000万元以下	500万元及以上	50万元及以上	50万元以下						
工业	1000人以下或营业收入40000万元以下	2000万元及以上	300万元及以上	300万元及以上	300人及以上	20人及以上	20人以下			
建筑业	收入80000万元以下或资产总额80000万元	6000万元及以上	300万元及以上	300万元及以下				5000万元及以上	300万元及以上	300万元及以下

		以上						以上	以上	
批发业	人员200人以下或营业收入40000万元以下	5000万元及以上	1000万元及以上	1000万元及以下	20人及以上	5人及以上	5人以下			
零售业	人员300人以下或营业收入20000万元以下	500万元及以上	100万元及以上	100万元以下	50人及以上	10人及以上	10人以下			
交通运输业	人员1000人以下或营业收入30000万元以下	3000万元及以上	200万元及以上	200万元以下	300人及以上	20人及以上	20人以下			
仓储业	人员200人以下或营业收入30000万元以下	1000万元及以上	100万元及以上	100万元以下	100人及以上	20人及以上	20人以下			
邮政业	人员1000人以下或营业收入30000万元以下	2000万元及以上	100万元及以上	100万元以下	300人及以上	20人及以上	20人以下			
住宿业	人员300人以下或营业收入10000万元以下	2000万元及以上	100万元及以上	100万元以下	100人及以上	10人及以上	10人以下			
餐饮业	人员300人以下或营业收入10000万元以下	2000万元及以上	100万元及以上	100万元以下	100人及以上	10人及以上	10人以下			

信息传输业	2000人以下 或营业收入 100000万元 以下	100 0万 元及 以上	100 万元 及 以上	100 万 元 以 下	100 人 及 以 上	10人 及 以 上	10 人 以 下			
软件 信息 技术 服务	300人 以下 或 营业 收入 10000 万元 以 下	100 0万 元及 以上	50万 元及 以上	50万 元以 下	100 人及 以上	10人 及 以 上	10 人 以 下			
房地 产开 发经 营	收入200000 万元 以下 或 资产 总额 10000 万元 以 下	100 0万 元及 以上	100 万元 及 以 上	100 万 元 以 下				500 0万 元及 以上	200 0万 元及 以上	2000 万元 以 下
物 业 管 理	从业 人员 1000 人 以 下 或 营业 收入 5000 万元 以 下	100 0万 元及 以上	500 万元 及 以 上	500 万 元 以 下	300 人及 以上	100 人及 以 上	100 人 以 下	100 0万 元及 以上	500 万元 及 以 上	500 万元 以 下
租 赁 和 商 务 服 务 业	300人 以下 或 资产 总额 120000 万元 以 下				100 人及 以上	10人 及 以 上	10 人 以 下	800 0万 元及 以上	100 万元 及 以 上	100 万元 以 下
其 他 未 列 明 行 业	从业 人员 300 人 以 下				100 人及 以上	10人 及 以 上	10 人 以 下			