**网上竞采文件**

（综合评分）

**项目编号:**YAZX-2023-030

**项目名称: 2023年小额贷款公司和典当行现场检查**

**中介服务采购**

**采 购 人：重庆市地方金融监督管理局**

**采购代理机构：翼翱(重庆)工程项目管理有限公司**

**2023年9月**

目 录

[第一篇 竞采邀请书......................................................................1](#_Toc16959)

[第二篇 竞采项目服务需求................................................................4](#_Toc28865)

[第三篇 竞采项目商务需求................................................................7](#_Toc23217)

[第四篇 评审程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止....................................9](#_Toc31131)

[第五篇 供应商须知.....................................................................16](#_Toc10972)

[第六篇 采购合同.......................................................................19](#_Toc16527)

[第七篇 响应文件格式要求...............................................................20](#_Toc18627)

## 第一篇 竞采邀请书

翼翱(重庆)工程项目管理有限公司（以下简称：采购代理机构）接受重庆市地方金融监督管理局（以下简称：采购人）的委托，对2023年小额贷款公司和典当行现场检查中介服务采购需求进行竞采，欢迎有资格的供应商前来参加竞采。

### 一、网上竞采内容

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分包号** | **项目名称** | **项目内容** | **采购限额**  **（元）** | **成交供应商** | **保证金** |
| 一 | 2023年小额贷款公司现场检查 | 对30家（每名供应商对各10家）小额贷款公司，开展现场检查 | 270000 | 3名 | 无 |
| 二 | 2023年典当行现场检查 | 对15家典当行开展现场检查 | 135000 | 1名 | 无 |
| 合计 | | ¥405000元（大写：肆拾万零伍仟元整） | | | |
| 备注：  1.分包一根据中标供应商的排名顺序，综合评分前三名为成交供应商，每家供应商需按照不超过9万元的预算额进行报价。  2.同一投标人只能参与一个分包的投标，请各投标人按分包号制作投标文件，并在投标文件封面注明分包号和项目名称。 | | | | | |

### 二、资金来源及落实情况

财政资金。

### 三、供应商资格条件

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件。

（一）基本资格条件

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）特定资格条件：

1.供应商须持有省级（含直辖市）及以上财政部门颁发的会计师事务所（或分所）执业证书。（提供有效的执业证书清晰复印件加盖供应商公章，投标现场原件备查）

2.非独立法人的分所必须取得总公司（总所）的授权书，且总公司（总所）仅能授权一家分所参与本项目（提供总公司（总所）的授权书复印件加盖供应商公章）。总公司（总所）参与本项目投标的，不能再授权分所参与本项目投标。

（三）该项目不接受联合体投标。

### 四、网上竞采有关说明

（一）供应商应通过“行采家”平台（https://www.gec123.com）进行注册，成为行采家平台供应商。

（二）凡有意参加竞采的供应商，请自行在“行采家”平台（https://www.gec123.com）或重庆市地方金融监督管理局官网（https://jrjgj.cq.gov.cn/zwgk-208/fdzdgknr/cggg/ssqk/）下载本项目竞采文件以及补遗等开标前公布的所有项目资料。

（三）报名及竞采文件获取期限

1.报名及竞采文件获取期限：2023年9月15日至2023年9月21日（工作时间）。

2.报名及竞采文件获取方式：在竞采文件获取期限内，供应商将《报名表》（格式详见附件）填写完整加盖供应商公章扫描后发送至指定邮箱（812427162@qq.com）。

注：在竞采文件获取期限内，按时间要求将报名表发送至指定邮箱的供应商，其报名和响应文件才能被接收。

（四）供应商须满足以下三种要件，其响应文件才被接受：

1.按时完成报名；

2.按时在递交响应文件地点签到；

3.按时递交了纸质版响应文件。

（五）响应文件现场递交地点：重庆市渝北区星光大道11号重庆市地方金融监督管理局204室。

（六）响应文件递交时间：2023年9月22日14:00-14:30。

（七）竞采开始时间：2023年9月22日北京时间14时30分。

### 五、竞采保证金（本项目无）

### 六、其它有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项（分包）下的政府采购活动，否则均为无效响应。

（二）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。

（三）本项目的补遗文件（如果有）一律在“行采家”平台（https://www.gec123.com）或重庆市地方金融监督管理局官网（https://jrjgj.cq.gov.cn/zwgk-208/fdzdgknr/cggg/ssqk/）发布，请各分包供应商注意下载或到采购代理机构领取；无论供应商下载或领取与否，均视同供应商已知晓本项目补遗文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）竞采费用无论竞采结果如何，供应商参与本项目竞采的所有费用均应由供应商自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与竞采。

（七）本项目不接受合同分包。

（八）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，供应商列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

### 七、联系方式

（一）采购人：重庆市地方金融监督管理局

联系人：唐老师、陈老师

电 话：023-67572115、67572022

地址：重庆市渝北区星光大道11号

（二）采购代理机构：翼翱(重庆)工程项目管理有限公司

联系人：彭老师

电 话：023-67147173 17308388516

地 址：重庆市北部新区金开大道1228号1幢7-6

## 第二篇 竞采项目服务需求

**一、项目一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分包号** | **项目名称** | **项目内容** | **项目要求** |
| 一 | 2023年小额贷款公司现场检查 | 对30家（每名供应商对各10家）小额贷款公司，开展现场检查 | 按照采购人分配，对被检查对象实施年度现场检查，检查结束后向采购人提供规定的检查报告及相关资料。 |
| 二 | 2023年典当行现场检查 | 对15家典当行开展现场检查 |

**二、项目概况**

2023年小额贷款公司和典当行现场检查会计师事务所中介服务是由采购人（重庆市地方金融监督管理局）将被检查对象划分为4个小组，每个小组由采购人指定若干被检查对象组成。采购人委托中标会计师事务所进驻每个小组中的被检查对象（小额贷款公司或典当行）经营场所，根据采购人制定的《检查方案》对被检查对象实施现场检查。该项中介服务的目的是：通过开展年度现场检查，掌握小额贷款公司和典当行两类机构在公司治理、经营活动和财务信息等方面的合规性，检视两类机构对监管要求的贯彻执行情况，排查两类机构违法违规线索，跟踪以往年度现场检查和典当行年审发现问题的整改落实情况。

**三、服务内容及要求**

**分包一：2023年度小额贷款公司现场检查**

（一）检查目的

通过开展年度现场检查，掌握小额贷款公司在公司治理、经营活动和财务信息等方面的合规性，检视机构对监管要求的贯彻执行情况，排查机构违法违规线索，跟踪以往年度现场检查发现问题的整改落实情况。

（二）检查形式和范围

市金融监管局抽选30家小额贷款公司作为检查对象，与会计师事务所、市小额贷款公司协会共同开展现场检查。本次检查范围为抽检机构2022年1月1日至2022年12月31日期间的经营情况和整改落实情况，必要时可以上溯或下延。

1. 主要检查内容

对小额贷款公司在公司治理及内部控制、业务开展、监管合规性、消费者权益保护、财务管理与信息统计等方面的合规情况开展检查，跟踪近三年的现场检查发现问题的整改落实情况，排查涉黑涉恶等违法犯罪线索（具体检查内容详见《检查方案》），检查结束后向采购人提供相应的检查情况报告。

（四）项目实施要求

1.供应商在项目实施过程中，需对项目进行规范化管理，要有项目管理组织、项目管理计划、项目进度计划，确保质量。供应商应成立相应的项目组，并指定一名专职的项目组组长，主要负责人力资源调度、项目的总体计划、与采购人协调和项目调度等工作。每一检查对象安排不低于3人\*2日工作时长。

2.按照《现场检查操作规程》的规定，严格执行现场检查各项步骤，形成单户检查报告，并提交工作底稿。原则上检查案卷应一案一卷，案卷应包括卷皮、卷内目录、现场检查的全部文书和相关资料。档案资料按文书顺序整理装订并编制页码。发现小额贷款公司存在严重违法违规行为的，应及时向市金融监管局报告。

3.供应商应严格执行廉政纪律，并加强本项目资料的保密管控，必须针对本项目建立项目纸质、声音、影像、图像、电子等各种形态资料及其载体的存储和保密管控措施。供应商应加强本项目在工作场所使用设备，特别是笔记本电脑、移动存储介质等便携设备使用的保密管理。

4.未经采购人同意，中标供应商严禁将本项目转包和分包。

**分包二：2023年度典当行现场检查**

（一）检查目的

通过开展年度现场检查，掌握典当行在公司治理、经营活动和财务信息等方面的合规性，检视典当行对监管要求的贯彻执行情况，排查机构违法违规线索，跟踪以往年度现场检查和年审发现问题的整改落实情况。

（二）检查形式和范围

市金融监管局抽选15家典当行作为检查对象，与会计师事务所、市典当协会共同开展现场检查。本次检查范围为抽检机构2022年1月1日至2022年12月31日期间的经营情况和整改落实情况，必要时可以上溯或下延。

（三）主要检查内容

根据《2023年典当行现场检查方案》要求，对被检查典当行在注册资本、资金管理、业务结构、贷款管理、绝当品处理和当票使用等方面合规性开展检查，掌握被检查典当行股东及高管人员的信用情况，掌握被检查典当行对服务信息披露和信访投诉等监管要求的执行情况及近期监管要求的落实情况（具体检查内容详见《检查方案》），检查结束后向采购人提供相应的检查情况报告。

对典当行在公司治理及内部控制、资金来源及管理、股权管理、业务开展、公司财务等方面的合规情况开展检查，跟踪近三年的现场检查和年审发现问题的整改落实情况，排查涉黑涉恶等违法犯罪线索（具体检查内容详见《检查方案》），检查结束后向采购人提供相应的检查情况报告。

（四）项目实施要求

1.供应商在项目实施过程中，需对项目进行规范化管理，要有项目管理组织、项目管理计划、项目进度计划，确保质量。供应商应成立相应的项目组，并指定一名专职的项目组组长，主要负责人力资源调度、项目的总体计划、与采购人协调和项目调度等工作。每一检查对象安排不低于3人\*2日工作时长。

2.按照《现场检查操作规程》的规定，严格执行现场检查各项步骤，形成单户检查报告，并提交工作底稿。原则上检查案卷应一案一卷，案卷应包括卷皮、卷内目录、现场检查的全部文书和相关资料。档案资料按文书顺序整理装订并编制页码。发现典当行存在严重违法违规行为的，应及时向市金融监管局报告。

3.供应商应严格执行廉政纪律，并加强本项目资料的保密管控，必须针对本项目建立项目纸质、声音、影像、图像、电子等各种形态资料及其载体的存储和保密管控措施。供应商应加强本项目在工作场所使用设备，特别是笔记本电脑、移动存储介质等便携设备使用的保密管理。

4.未经采购人同意，中标供应商严禁将本项目转包和分包。

**四、采购交付物**

（一）交付成果

中标供应商应于签订采购合同之日起30个工作日内向采购人提交现场检查的会谈记录、作业记录、取证记录、取证材料、现场检查事实确认表、现场检查报告（内容至少包括检查基本情况、相关数据综述、对被检查对象的基本评价、检查发现的问题等）及其他资料。

（二）成果验收方式

由采购人组织进行设计成果验收,通过验收即视为合格。

## 第三篇 竞采项目商务需求

**一、交付时间**

中标供应商应于签订采购合同之日起30个工作日内向采购人提交现场检查的会谈记录、作业记录、取证记录、取证材料、现场检查事实确认表、现场检查报告（内容至少包括检查基本情况、相关数据综述、对被检查对象的基本评价、检查发现的问题等）及其他资料。如供应商因不可抗力因素导致项目不能按期完成，需要延期提交，须在合同到期前15日向采购人提出延期申请，获采购人同意后方能延期交付。

**二、交付内容及交付地点**

中标供应商在规定时间内交付项目电子文档和符合要求的印制纸质报告到采购人指定地点。

**三、进度要求及验收方式**

（一）进度要求

1.成交供应商接到《成交通知书》后5日内与采购人签订采购合同。

2.供应商至签订采购合同之日起30个工作日内完成检查并且交付完全达到采购人要求的现场检查报告及工作底稿。

（二）验收标准

由采购人按竞采文件需求、供应商投标文件响应情况、采购合同进行验收并出具验收合格报告。成交供应商按照《2023年小额贷款公司现场检查方案》、《2023年典当行现场检查方案》和《重庆市金融工作办公室现场检查管理办法》等文件要求开展现场检查工作，提交现场检查报告和工作底稿成品。检查过程中，人员配备、工作量、检查质量方面应符合第二篇中项目技术规格及质量要求。

（三）验收方式

成交供应商完成全部工作内容，提交验收报告，采购人对服务内容及质量进行验收。验收合格后，双方签署验收报告。如有现场检查报告和工作底稿出现等质量问题，采购人应在验收之日起7日内提出，同时，成交供应商在收到反馈意见后15日内重新提交检查报告。若内容有误，则采购人提出异议的期限不受限制。

**四、质量保证及售后服务**

成交供应商须严格按照竞采文件要求及所自身提供的方案实施本项目，供应商在实施过程中接受采购人的监督和建议，根据采购人的意见进行项目实施的调整，并作好项目保障措施确保顺利完成服务。

成交供应商提供的服务未达到竞采文件规定要求或出现质量问题等服务纠纷，且对采购人造成损失的，由供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

**五、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

**六、款项支付**

采购合同签订后，供应商按照要求完成现场检查工作并提交现场检查报告和工作底稿等相关资料，经采购人验收合格后一次性支付合同款。供应商应提供正规发票，采购人在收到发票后支付款项。

**七、其他**

（一）供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及竞采文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 评审程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、评审程序及方法

（一）竞采按竞采文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。由本项目依法组建的评审小组分别与各供应商进行竞采。

（二）评审小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式竞采。

1、资格性检查。依据法律法规和竞采文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备竞采资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| 1 | 基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）；注：三证合一的，提供执业许可证  2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。  3.不具有独立法人的分所不能参加竞采。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（注①） |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 特定资格条件 | | 1. 供应商须持有省级（含直辖市）财政部门颁发的会计师事务所（或分所）执业证书（提供有效的执业证书清晰复印件加盖供应商公章，投标现场原件备查。）  2. 非独立法人的分所必须取得总公司（总所）的授权书，且总公司（总所）仅能授权一家分所参与本项目（提供总公司（总所）的授权书复印件加盖供应商公章）。总公司（总所）参与本项目投标的，不能再授权分所参与本项目投标。 |
| 3 | 保证金 | | 本项目无保证金。 |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2、符合性检查。依据竞采文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞采文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞采文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署或盖章 | 按网上竞采文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合网上竞采文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量符合网上竞采文件要求。 |
| 3 | 竞采文件的响应程度审查 | 实质性要求 | 响应文件满足第二篇、第三篇要求。 |
| 竞采有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

（1）评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

（2）评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（3）在竞采过程中竞采的任何一方不得向他人透露与竞采有关的技术资料、价格或其他信息。

（4）在竞采过程中，评审小组可以根据网上竞采文件和竞采情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动网上竞采文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对网上竞采文件出的实质性变动是网上竞采文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞采的供应商。

（5）采用综合评分法对提交报价的供应商的响应文件和报价（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分，其中投标报价20分，技术部分50分，商务部分30分。（详见评审标准）

（6）评审小组各成员独立对各分包每个实质性响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且报价相同的，按照技术部分得分顺序排列推荐。评审得分、报价、技术部分得分相同的，按照商务部分得分顺序排列推荐。

### 二、评审标准

**分包一评审标准：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准（以下评分标准为举例）** | 说明 |
| 1 | 投标报价（20%） | 20分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 2 | 技术部分（50%） | 20分 | 1.服务方案（20分）。  ①服务方案内容充实，要点充分，优势特点体现明显，有理有据，为“优”（20分）；  ②服务方案内容较充实，要点较充分，具备一定行业优势特点，为“良”（13分）；  ③服务方案内容缺失，要点支撑不够，无法体现在行业中的优势特点，为“差”（6）；  ④无服务方案不得分。 | 根据采购人需求，投标人提供现场检查方案，包括检查方式、现场检查人员安排、检查项目、工作量计划、售后服务等内容。供应商提供的服务方案，尽可能体现自身在行业内具备的优势，如服务目标、服务范围、执业经验、服务能力、质量控制、管理措施等 |
| 20分 | 2.实施方案（20分）。  ①实施方案内容充实，对检查工作的安排详实具体，可操作性强，预计效果较好，为“优”（20分）；  ②实施方案内容较充实，对检查工作的安排较未具体，可操作性一般，预计效果一般，为“良”（13分）；  ③实施方案内容缺失，对检查工作的安排不够具体，可操作性不强，预计效果较差，为“差”（6分）；  ④无实施方案不得分。 | 根据采购人需求，投标人提供实施方案，主要包括：A项目实施人员安排、岗位责任及管理制度；B检查工作思路、与项目要求重点的契合度，检查过程中对难点的把握及相应的手段及方法；C检查质量控制措施；D检查进度控制措施等。 |
| 10分 | 3.售后服务方案（10分）。  ①检查问题咨询响应快，解答详细且操作性强，为“优”（10分）；  ②检查问题咨询响应速度一般，解答详细且操作性一般，为“良”（5分）；  ③检查问题咨询响应慢，解答详细且操作性查，为“差”（2）打分；  ④无售后服务方案不得分。 | 根据采购人需求，投标人提供售后服务方案，主要包括：承诺售后服务相关条款，须较强的时效性和可操作性。具体从现场检查报告修改过程中与需方的沟通方式及时效性；提交现场检查报告的时效性；出现现场检查报告质量问题时的处理方式等方面评分。 |
| 商务部分（30%） | 15分 | 1.公司业绩（15分）  供应商2019年以来承接过市级或区县政府职能管理部门委托的小额贷款公司审计、现场检查和专项检查等项目，每提供1个得3分，最高不超过15分。同一个项目不重复计分。 | 提供项目合同复印件及收款凭证，加盖公章（原件备查）。 |
| 15分 | 2. 人员配备（15分）  2.1 本项目负责人具有注册会计师资格且执业5（含）年以上的得3分，不满足的得0分；（3分）  2.2 项目组成员中（不含项目负责人）具有注册会计师资格的，提供1个得2分，满分6分，未提供得0分；（6分）  2.3 项目组成员应至少配备3名全程驻场检查人员,少于3人取消竞采资格；超过3名的，每多一名得2分，最高不超过6分。（6分） | 提供供应商为本项目组所有成员缴纳近三个月内的社保证明复印件（若为退休人员提供退休证）、项目组相关人员有效注册会计师证书复印件，加盖供应商鲜章（原件备查）；驻场工作人员安排及天数计划表。 |

**分包二评审标准：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准（以下评分标准为举例）** | 说明 |
| 1 | 投标报价（20%） | 20分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 对小型和微型企业品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审 |
| 2 | 技术部分（50%） | 20分 | 1.服务方案（20分）。  ①服务方案内容充实，要点充分，优势特点体现明显，有理有据，为“优”（20分）；  ②服务方案内容较充实，要点较充分，具备一定行业优势特点，为“良”（13分）；  ③服务方案内容缺失，要点支撑不够，无法体现在行业中的优势特点，为“差”（6）；  ④无服务方案不得分。 | 根据采购人需求，投标人提供现场检查方案，包括检查方式、现场检查人员安排、检查项目、工作量计划、售后服务等内容。供应商提供的服务方案，尽可能体现自身在行业内具备的优势，如服务目标、服务范围、执业经验、服务能力、质量控制、管理措施等 |
| 20分 | 2.实施方案（20分）。评分标准：  ①实施方案内容充实，对检查工作的安排详实具体，可操作性强，预计效果较好，为“优”（20分）；  ②实施方案内容较充实，对检查工作的安排较未具体，可操作性一般，预计效果一般，为“良”（13分）；  ③实施方案内容缺失，对检查工作的安排不够具体，可操作性不强，预计效果较差，为“差”（6分）；  ④无实施方案不得分。 | 根据采购人需求，投标人提供实施方案，主要包括：A项目实施人员安排、岗位责任及管理制度；B检查工作思路、与项目要求重点的契合度，检查过程中对难点的把握及相应的手段及方法；C检查质量控制措施；D检查进度控制措施等。 |
| 10分 | 3.售后服务方案（10分）  ①检查问题咨询响应快，解答详细且操作性强，为“优”（10分）；  ②检查问题咨询响应速度一般，解答详细且操作性一般，为“良”（5分）；  ③检查问题咨询响应慢，解答详细且操作性查，为“差”（2）打分；  ④无售后服务方案不得分。 | 根据采购人需求，投标人提供售后服务方案，主要包括：承诺售后服务相关条款，须较强的时效性和可操作性。具体从现场检查报告修改过程中与需方的沟通方式及时效性；提交现场检查报告的时效性；出现现场检查报告质量问题时的处理方式等方面评分。 |
| 商务部分（30%） | 15分 | 1.公司业绩（15分）  供应商2019年以来承接过市级或区县政府职能管理部门委托的典当行审计、现场检查和专项检查等项目，每提供1个得3分，最高不超过15分。同一个项目不重复计分。 | 提供项目合同复印件和收款凭证，加盖公章（原件备查）。 |
| 15分 | 2. 人员配备（15分）  2.1本项目负责人具有注册会计师资格且执业5（含）年以上的得3分，不满足的得0分；（3分）  2.2 项目组成员中（不含项目负责人）具有注册会计师资格的，提供1个得2分，满分6分，未提供得0分；（6分）  2.3 项目组成员应至少配备3名全程驻场检查人员，少于3人取消竞采资格）；超过3名的，每多一名得2分，最高不超过6分。（6分） | 提供供应商为本项目组所有成员缴纳近三个月内社保的证明复印件（若为退休人员提供退休证）、项目组相关人员有效注册会计师证书复印件，加盖供应商鲜章（原件备查）；驻场工作人员安排及天数计划表。 |

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，其响应文件作无效响应处理：

（一）供应商未通过资格性检查或响应文件未通过符合性检查的；

（二）供应商所提交的响应文件不按第七篇“响应文件格式要求”规定签字、盖章；

（三）供应商的报价超过采购预算或最高限价的；

（四）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（五）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再参加本项目的采购活动的；

（六）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件。

（七）同一合同项（分包）下的货物，制造商参与竞采的，再委托代理商参与竞采的；

（八）供应商以联合体形式参与竞采的；

（九）供应商进行合同分包的；

（十）法律法规和网上竞采文件规定的其他无效响应情形。

（十一）供应商被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止本次采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞采采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）因重大变故，采购任务取消的。

（四）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 第五篇 供应商须知

### 一、竞采费用

参与竞采的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论竞采结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、竞采文件

（一）竞采文件由采购邀请书、采购服务需求、采购商务需求、评审程序及方法、评审标准、无效响应条款和采购终止、供应商须知、合同草案条款、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞采文件不可分割的部分。

（三）本竞采文件中，竞采小组根据与供应商进行竞采可能实质性变动的内容为竞采文件第二、三篇全部内容。

（四）评审的依据为竞采文件和响应文件（含有效的书面承诺）。竞采小组判断响应文件对竞采文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、竞采要求

（一）响应文件

1、供应商应当按照竞采文件的要求编制响应文件，并对竞采文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2、响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）竞采有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（三）修正错误

1、若供应商所递交的响应文件中报价价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。网上响应文件与纸质响应文件不一致的，以网上提交的响应文件为准。

2、竞采小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（四）提交响应文件的份数和签署

1、响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。上传响应文件应与纸质件一致，如出现不一致以上传文件为准。

2、在响应文件正本中，竞采文件第七篇响应文件编制要求中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

（五）响应文件的递交

1. 响应文件的密封

1.1响应文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达递交响应文件地点，应在封套上注明项目名称、供应商名称。若正本、副本分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”字样。

1.2封套的封口处应加盖供应商公章或由法定代表人授权代表签字。

2..如果未按上述规定进行密封，采购代理机构对响应文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

（六）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与竞采，至少1人应为法定代表人或具有法定代表人授权委托书的授权代表。

### 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权竞采小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一、第二的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

### 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在“重庆市地方金融监督管理局官网”（https://jrjgj.cq.gov.cn/zwgk-208/fdzdgknr/cggg/ssqk/）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（四）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

### 六、关于质疑和投诉

（一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的名称、竞采项目执行编号；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

### 七、采购代理服务费

采购代理服务费由成交供应商支付，本项目分包1招标代理费4125元（三家成交供应商均摊）；分包2招标代理费1375元。成交供应商在领取成交通知书时到采购代理机构缴纳采购代理服务费。

采购代理服务费缴纳账号：

户 名：翼翱(重庆)工程项目管理有限公司

开户行：中国建设银行渝北红锦支行

账 号：50050106450009456789

### 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起二十日内，按照竞采文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞采文件和供应商的响应文件作实质性修改。

（二）竞采文件、供应商的响应文件及补遗文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞采文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人应按竞采文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

## 九、其他

若发现本次采购存在违反公平竞争的行为，请于2023年9月21日前向采购人反映。联系方式：023-67572022。

**第六篇 采购合同**

注：（以下合同格式为通用版本，合同格式的最终版以签订合同时采购人提供的版本为准）

**采购合同（样本）**

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **数量** | **综合单价** | | **总价** | **服务时间** | **服务地点** |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、服务要求 | | | | | | |
| 二、验收方式 | | | | | | | |
| 三、付款方式： | | | | | | | |
| 四、违约责任：  按《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 | | | | | | | |
| 五、其他约定事项：  1.采购文件及其补遗文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份，需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

## 第七篇 响应文件格式要求

**一、经济部分**

（一）竞采采购报价函

（二）明细报价表

**二、服务部分**

（一）服务方案

（二）服务响应偏离表

（三）其他服务资料

**三、商务部分**

（一）商务响应偏离表

（二）其他商务资料

**四、资格条件部分**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件

**五、其他应提供的资料**

（一）中小企业声明函

（二）其他与项目有关的资料

### 一、经济部分

（一）竞采采购报价函

**竞采采购报价函**

（采购人名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的竞采采购文件，经详细研究，决定参加该项目的 （分包号）竞采采购。

1、愿意按照竞采文件中的一切要求，提供本项目的交货及服务要求，报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份。

3、我方承诺：本次竞采的有效期为90天。

4、我方完全理解和接受贵方竞采文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个竞采过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《网上竞采采购文件》之规定给予惩罚。

6、我方若成为成交供应商，将按照最终竞采结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7、我方未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。

供应商（公章）：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

（二）明细报价表

**明细报价表**

项目名称及分包号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | | **相关信息** | | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  | |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  |  |  |
| 6 |  | |  | |  |  |  |
| 7 |  | |  | |  |  |  |
| 8 | 人工费 | |  | | / |  |  |
| 9 | 运输费 | |  | | / |  |  |
| 10 | 其他费用 | |  | | / |  |  |
| 11 | …… | |  | | / |  |  |
| 12 | | 总计 | |  | | | | |

注：1、请供应商完整填写本表。

2、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

3、该表可根据项目实际情况调整。

供应商名称（公章）：

年 月 日

### 二、服务部分

（一）服务方案（格式自定）

按照技术部分评分标准提供。

（二）服务响应偏离表

**服务响应偏离表**

项目名称及分包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购需求** | **响应情况** | **差异说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第二篇 竞采项目服务需求”中所列技术要求进行比较和响应；

2、该表必须按照竞采文件要求逐条如实填写，“响应情况”中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款。根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

（三）其他服务资料

### 三、商务部分

（一）商务响应偏离表

**商务响应偏离表**

项目名称及分包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞采项目需求** | **响应情况** | **差异说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第三篇 竞采项目商务需求”中所列技术要求进行比较和响应；

2、该表必须按照竞采文件要求逐条如实填写，“响应情况”中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体数值或内容的表述，视为不满足对应条款。根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

（二）其他商务资料

**四、资格条件**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

**法定代表人身份证明书**

项目名称及分包号：

致： （采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人电话： 电子邮箱： @ 。

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

**法定代表人授权委托书**

项目名称及分包号：

致： （采购代理机构名称）：

（供应商法定代表人名称）是 （供应商名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的竞采、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

被授权人电话： 电子邮箱： @ （若法定代表人办理并签署响应文件的不提供）

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

致 （采购人名称）：

（供应商名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证明文件（如有）

**五、其他应提供的资料**

（一）中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称及分包号）采购活动，供应商为符合政策要求的中小企业。企业的具体情况如下：

（标的名称及分包号），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人（有其他人员的不符合中小企业扶持政策）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

填写时应注意以下事项：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业

（二）其他与项目有关的资料（自附）

**在2023年 月 日 : 之前不得启封**

**响 应 文 件**

**（正/副本）**

**项目编号:**

**项目名称：**

**项目分包号：**

**投标单位：**

（结束）

**附件：**

**报名表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 供应商名称 | （供应商公章） | | |
| 联系人 |  | 手机 |  |
| 办公电话 |  | 传真 |  |
| E-mail |  | | |
| 单位地址 |  | | |