

# 竞争性磋商文件

编 号:ZJ-磋 2021040

采购单位:常州工学院

采购内容:常州工学院高等学校会计服务采购项目

常州中金招投标有限公司

二〇二一年十二月



## 前附表

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则其一切后果自负。

项号	内容规定
1	项目名称:常州工学院高等学校会计服务采购项目 项目编号:ZJ-磋 2021040 服务期限:叁年(2022年3月1日-2025年2月28日)。合同一年一签,经采购人考核合格(80分及以上)后可续签下一年合同。 响应文件的有效期:自投标当日起60天内。
2	响应文件份数:胶装成册,正本1份、副本2份 响应文件的密封、签署、盖章要求:见第一章
3	磋商保证金:本项目无需缴纳保证金。
4	磋商文件发售时间:2021年12月10日至2021年12月17日,上午8:30至11:30,下午13:00至17:00(北京时间,法定节假日除外) 磋商文件费用:500元/份
5	本项目不召开标前答疑会。供应商对磋商文件如有疑问,请将疑问于2021年12月20日11:00前以书面形式(加盖公章)向常州中金招投标有限公司提出。
6	响应文件递交截止暨开标时间:2021年12月22日上午9:00(北京时间) 响应文件接收时间:2021年12月22日上午8:30至9:00(北京时间) 响应文件递交及磋商地点:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼402开标室
7	资格审查要求:详见“响应文件的格式”。
8	评审办法:综合评分
9	报价次数:本项目采用至少二次报价,最终报价不得高于响应文件报价。
10	履约保证金: <input type="checkbox"/> 需要提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供
11	成交服务费:详见第一章“采购代理机构服务费”条款



# 目录

前附表.....	1
竞争性磋商公告.....	3
第一章 磋商供应商须知.....	9
第二章 采购内容及要求.....	15
第三章 响应文件的组成.....	17
第四章 资格审查材料.....	18
第五章 响应文件格式.....	19
第六章 采购合同格式.....	34
第七章 评分办法和评分标准.....	38
友情提示.....	43



## 常州工学院高等学校会计服务采购项目竞争性磋商公告

### 项目概况

常州工学院高等学校会计服务采购项目的潜在供应商应在常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼获取磋商文件, 并于 2021 年 12 月 22 日上午 9:00(北京时间)前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号:ZJ-磋 2021040

项目名称:常州工学院高等学校会计服务采购项目

采购方式:竞争性磋商

项目预算:117 万元/年

最高限价:117 万元/年

采购需求:常州工学院现需对高等学校会计服务进行采购, 服务范围包括: 高校日常会计核算业务、涉税业务以及采购人安排的其他相关业务等。高校日常会计核算业务包括但不限于: 日常报销业务中的票据审核; 制单、凭证审核、查询及记账; 年终结算; 凭证、账簿、账册的打印、整理、装订和归档; 学生收费、结算业务; 出纳业务(包括现金收付款、网银转账及支票转账、银企对账等); 定期资产盘点; 新增单位的账务处理。涉税业务包括: 进行发票管理(含开具各类增值税发票); 定期抄报税及对报税系统的日常维护; 其他涉税相关工作。

服务期限:叁年(2022 年 3 月 1 日-2025 年 2 月 28 日)。合同一年一签, 经采购人考核合格(80 分及以上)后可续签下一年合同。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定, 且必须为未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))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;
2. 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下的采购活动; 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织, 不得参加投标;
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求:无
4. 本项目的特定资格要求:无。

### 三、获取磋商文件



时间:2021年12月10日至2021年12月17日,上午8:30至11:30,下午13:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)

地点:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼

方式:可采取以下任一种方式获取磋商文件

(1)线上:在规定的时间内将报名材料扫描发至本公司邮箱“changzhouzhongjin@126.com”并按要求交纳费用后,磋商文件以邮件形式发送至指定邮箱。

(2)现场:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼。

售价:人民币500元/份(现金、微信或支付宝),磋商文件售后一概不退。

#### 四、响应文件提交

截止时间:2021年12月22日上午9:00(北京时间)

地点:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼402开标室

#### 五、开启

时间:2021年12月22日上午9:00(北京时间)

地点:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼402开标室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 报名时需提供资料:

- (1) 报名申请表(加盖公章,格式后附)
- (2) 企业营业执照(复印件加盖公章)

以上资料齐全、符合要求的由代理机构发放磋商文件。

2. 本项目自行勘查现场。

3. 本项目不召开标前答疑会。供应商对磋商文件如有疑问,请将疑问于2021年12月20日11:00前以书面形式(加盖公章)向常州中金招投标有限公司提出。

4. 有关本次采购的事项若存在变动或修改,常州中金招投标有限公司将通过补充或更正形式在常州市政府采购网站、常州中金招投标有限公司网站上发布,因未能及时了解相关最新信息所引起的失误责任由供应商自负。

5. 响应文件制作份数及要求

- (1) 正本份数:1份,副本份数:2份,胶装成册,未提供完整的视为无效投标。
- (2) 正本和副本合并密封或独立密封,由供应商根据实际情况自行确定。



(3) 不论供应商成交与否, 响应文件均不退回。

#### 6. 关于疫情期间的其他要求

(1) 疫情期间参与政府采购活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求, 服从佩戴口罩、测量体温、健康信息登记等各项疫情防控规定。进场后请保持安全距离, 分散等候, 不得扎堆聚集, 事完即走。自觉服从安保及引导人员的指挥和管理。

(2) 疫情期间磋商现场每家供应商数不得超过 2 人, 对于参与开标活动的法定代表人或授权代表, 应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》并加盖单位公章磋商当日凭表格入场。

#### 八、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称: 常州工学院

地址: 常州市新北区辽河路 666 号

联系人: 汤老师

联系方式: 0519-88510225

##### 2. 采购代理机构信息

名称: 常州中金招投标有限公司

地址: 常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼

联系人: 潘女士、倪女士

联系方式: 0519-85958666

##### 3. 项目联系方式

项目联系人: 潘女士

电话: 0519-85958666



## 报名申请表

项目名称:

编号:

供应商（盖章）:

现委托\_\_\_\_\_参与常州中金招投标有限公司此项目的报名工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须供应商在相关网站上下载，本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。

法定代表人（签字或盖章）:

被授权人姓名:

联系电话:

第二代身份证号码:

接收磋商文件指定电子邮箱:

注：本表以上内容填写均需打印，以下内容需由被授权人本人在代理机构报名时现场填写

报名时间:

被授权人签字:

\*注：供应商应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。



## 疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 供应商代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加: <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
<b>个人健康情况</b>			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，接触时间为：			
<p>本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。</p> <p>申报人（签名）： 单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>			

注：存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究  
责任。





## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日



# 第一章 磋商供应商须知

## 1. 投标应遵循的依据及原则

1.1 《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》、《政府采购供应商质疑和投诉办法》、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》；

1.2 其他有关法律、行政法规以及省、市、区规范性文件规定。

## 2. 供应商的义务

2.1 应当认真阅读磋商文件，完全明了采购项目之名称、用途、数量、质量和交货日期，及应具备的资格条件。

2.2 应当按照磋商文件的要求编制响应文件，且应对磋商文件提出的实质性要求和条件作出完全响应并在指定的时间内将密封的响应文件送达指定地点。

2.3 应自行承担其编制、提交响应文件以及参加磋商采购活动所产生的一切费用。无论磋商采购活动中的做法和结果如何(包括采购人决定取消采购的)，采购人和代理机构对上述费用不负任何责任。

2.4 不得相互串通响应报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商合法权益。不得与采购人串通，损害国家利益，公共利益或者他人的合法权益。

## 3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 在响应截止时间前无论出于何种原因采购人可对磋商文件进行澄清或修正，根据具体情况，可酌情延长响应截止时间。

3.2 如需对磋商文件进行澄清或修正，变更内容将通过补充或更正的形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的失误，责任由供应商自负。该变更或补充公告作为磋商文件的一部分，与磋商文件具有同等约束力。

3.3 公告以常州市政府采购网、常州中金招标投标有限公司网站所发布的为准。

## 4. 响应文件的组成、编制、密封与递交

4.1 响应文件按第三章《响应文件的组成》要求组成。

4.2 所有文件、往来函件均应使用简体中文(规格、型号辅助符号例外)。响应文件由供应商按给定格式如实填写(编写)，须有法定代表人或授权代表签字(盖章)，方为有效。

4.3 供应商一律以人民币为结算货币，结算单位为“元”。

4.4 响应文件共一式叁份(正本壹份、副本贰份)，在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准，正本、副本应分别胶装成册并密封。

**\*4.5 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权代理人签字或盖章，封袋上写明项目编号、项目名称、供应商名称。未按上述要求递交的响应文件将被拒收。**



4.6 法定代表人或授权委托代理人须携带**响应文件、身份证原件、健康信息登记表、供应商信用承诺书**,按本次磋商文件规定的时间准时参加,并递交响应文件。迟于响应文件递交截止时间的,采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。

**\*4.7 资格审查和评分要求的相关各种资格、资质、证书、证明、业绩合同等材料需在磋商现场及时提交。**

## 5. 磋商保证金及履约保证金（如无需缴纳，此条可忽略）

\*5.1 按磋商公告要求提交保证金。

5.2 成交单位的磋商保证金,在成交单位签订合同（合同须由采购代理机构备案）后,5个工作日内予以无息退还。未成交的供应商以及购买磋商文件并已交纳磋商保证金但未参与投标的供应商的磋商保证金,在成交通知书发出后5个工作日内无息退回。

5.3 如供应商在响应截止时间后撤回响应文件或其他违反政府采购相关法律、法规或规范性文件的,则磋商保证金将作为违约金不予退还。

5.4 成交单位应在合同签订前按前附表规定的金额向**采购单位**提交履约保证金。

5.5 履约保证金（无息）将在项目服务结束并经采购单位确认后15日内退返成交单位。

## 6. 报价（编制）要求的说明

6.1 本项目报价应包括为完成该项货物和服务所涉及的一切相关费用。除非因特殊原因并经买卖双方协商同意,供应商不得再要求追加任何费用。同时,除非合同条款中另有规定,否则,供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

\*6.2 供应商应对磋商文件内所要采购的全部内容进行报价,只投其中部分内容者,其响应文件将被拒绝。一项内容只允许一个报价,不接受任何有选择性的报价或附条件的报价。

## 7. 响应文件的修改和撤回

7.1 供应商在递交响应文件后,可以修改或撤回其响应文件,但这种修改和撤回,必须在规定的响应截止时间前,以书面形式通知代理机构。修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和递交,并应在封袋上加注“修改”或“撤回”字样。修改文件必须在响应截止时间前送达磋商地点,在响应截止时间之后,供应商不得对其响应文件作任何修改。

7.2 磋商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。磋商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签字或者加盖公章。

## 8. 无效响应文件的确认

8.1 供应商的法定代表人授权代表,无法定代表人授权委托书的;

8.2 响应文件未加盖公章或无法定代表人（法定代表人授权代表）签字或盖章的;



- 8.3 联合体参与磋商未附联合体各方共同磋商协议的;
- 8.4 响应文件未按磋商文件规定的格式、内容和要求填写的;
- 8.5 响应文件关键内容字迹模糊不清、无法辨认的;
- 8.6 响应文件中有多个报价且未声明以哪一个为准的;
- 8.7 供应商的最终磋商报价超过最高限价（总价最高限价及单价最高限价）或预算价的;
- 8.8 响应文件载明的采购项目的完成期限超过磋商文件规定的期限;
- 8.9 响应文件背离磋商文件中规定的必要技术功能要求;
- 8.10 响应文件附有采购人不能接受的商务条件;
- 8.11 各响应文件之间出现不应有的相似、相同、错误;
- 8.12 提供虚假材料（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）;
- 8.13 不符合国家法律法规及磋商文件中规定的其他实质性要求及无效响应要求;

## 9. 磋商流程

**9.1 成立磋商小组:** 根据有关法律法规, 结合本磋商项目的特点组建磋商小组, 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成, 其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。

**9.2 磋商签到:** 按磋商文件的规定, 在响应文件提交截止的同一时间及地点组织磋商。磋商由集中采购机构主持, 参加磋商的供应商代表（法定代表人或授权代表）应签名报到以证明其出席。

**9.3 检查响应文件密封情况:** 由供应商代表检查自己的响应文件密封情况, 如有异议须当场示意提出。

**9.4** 供应商在检查完响应文件密封情况后即可, 在会议室等候并做好正式磋商准备。

**9.5 响应文件的拆封及初审:** 磋商小组对响应文件进行拆封, 依据磋商文件规定对响应文件进行资格性检查和符合性检查, 审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。

**9.5.1 资格性检查:** 依据法律法规和磋商文件的规定, 对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查, 以确定供应商是否具备参加磋商的资格。格式及要求详见第四章、第五章。

**9.5.2 符合性检查:** 依据磋商文件的规定, 从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查, 以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

**9.6 磋商及最终报价:** 供应商填写最终报价（仅报总价）, 除磋商时另有约定外, 单价及小微企业优惠报价部分均按总价同比例下调, 如供应商在响应文件中未承诺小微企业优惠报价, 则无价格优惠扣除。除因磋商文件修改导致成本增加, 最终报价不得超过第一次报价, 否则视为无效响应报价。最终报价如出现大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准。

**9.7 评审:** 磋商小组根据供应商的承诺、响应程度和最终报价按磋商文件规定的评审办法进行评审并给出评审意见, 签署评审报告。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身





的内容,而不寻求外部的证据。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

## 10. 响应文件的评审、定标方法

10.1 本项目评标办法采用综合评分法,是指响应文件满足磋商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人的评分办法。

10.2 对于小微企业提供本企业或者其他小微企业制造的产品进行价格扣除:对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。属于残疾人福利性单位、监狱企业的视同小微企业,给予价格扣除。小微企业提供大中型企业制造的货物的,视同为大中型企业,不给予价格扣除。供应商需按照磋商文件的要求提供相应的《企业声明函》,否则不予价格扣除。

## 11. 成交结果公告及成交通知书

11.1 采购人或者采购代理机构应当自成交单位确定之日起 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果,成交通知书将同时发出,成交公告期限为 1 个工作日。

11.2 成交通知书发出后,采购人放弃采购结果或者成交单位放弃中标,均应当承担相应的法律责任,且不影响成交服务费的支付。

11.3 采购代理机构及采购人对未成交单位不承担解释未成交原因的义务。

## 12. 采购失败

12.1 在评标采购中,出现下列情况之一的,应予废标;

12.1.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件做出实质性响应的供应商不足三家的;

12.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

12.1.3 供应商的报价均超过采购预算(最高限价),采购人不能支付的;

12.1.4 因重大变故,采购任务取消的。

**注意:政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为2家。**

## 13. 采购代理机构服务费

本项目代理费由成交供应商支付,代理服务按收费标准\*6折\*年限进行计算。成交单位应在合同签订前将成交服务费付至常州中金招投标有限公司指定账户。

采购代理服务收费标准



服务费率类型 成交金额（万元）	服务采购
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
.....	.....

采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某项目采购代理业务成交金额为 200 万元，计算采购代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(200-100) 万元×0.8%=0.8 万元

合计收费=1.5+0.8=2.3（万元）

代理服务收费按上述计算方法不足人民币3000元的，按人民币1800收取。

#### 14. 合同的签订

14.1 成交单位应当自成交通知书发出之日起三十日内，按成交通知书中规定的时间和地点与采购人签订合同，并由成交单位交至常州中金招标投标有限公司备案，否则按放弃处理。

14.2 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交单位的响应文件及其澄清文件为依据。

14.3 成交单位无正当理由未按期签订采购合同的，视为自动放弃中标资格，并承担违约责任。

14.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

#### 15. 供应商质疑的提出和答复

15.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交或者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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

15.2 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：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；



(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

(七) 如是代理人提交质疑函的, 还需提供身份证明和授权委托书。

15.3 供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 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。

15.4 质疑函应按照财政部《政府采购供应商质疑函范本》格式和要求制作, 网址:  
[http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201\\_2804587.html](http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201_2804587.html)



## 第二章 采购内容及要求

受常州工学院的委托,常州中金招投标有限公司作为采购代理机构,就其单位所需的常州工学院高等学校会计服务采购项目进行竞争性磋商采购。

### 一、项目背景

1、项目名称:常州工学院高等学校会计服务采购项目

2、项目预算:117 万元/年

3、最高限价:117 万元/年

4、项目概况:常州工学院现需对高等学校会计服务进行采购,服务范围包括:高等学校日常会计核算业务、涉税业务以及采购人安排的其他相关业务等。高等学校日常会计核算业务包括但不限于:日常报销业务中的票据审核;制单、凭证审核、查询及记账;年终结算;凭证、账簿、账册的打印、整理、装订和归档;学生收费、结算业务;出纳业务(包括现金收付款、网银转账及支票转账、银企对账等);定期资产盘点;新增单位的账务处理。涉税业务包括:进行发票管理(含开具各类增值税发票);定期抄报税及对报税系统的日常维护;其他涉税相关工作。

5、服务期限:叁年(2022年3月1日-2025年2月28日)。合同一年一签,经采购人考核合格(80分及以上)后可续签下一年合同。

### 二、项目的服务内容及要求

1. 按照采购人要求,向采购人派驻与委托高等学校会计服务采购项目相应的专业资格服务人员(具有从事相应高等学校会计服务采购项目的业务能力),并熟练掌握高等学校常用财务软件(包括海天预算会计软件、复旦天翼财务管理软件等)操作,接受采购人的考核;

2. 严格依据有关法律、法规执行会计服务业务,要求:及时、真实、合规、准确、完整;

1)按照采购人规定的审批手续办理日常性财务收支;

2)基本支出需符合采购人规定的范围和标准,保证会计核算的账证、账账、账表的一致性;

3)报表编制说明和基本财务分析清晰;

4)凭证、账簿、账册的打印、整理、装订和归档,档案管理规范;

5)执行相应会计准则、会计制度和国家税法规定等。

3. 供应商必须按照国家统一的会计准则、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,并向采购人相关负责人报告;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;





4. 对在业务执行过程中获悉的商业秘密保密；
5. 供应商应配合采购人完善相关财务管理制度；
6. 供应商应服从采购人的工作安排；
7. 供应商可以根据需要查阅采购人与委托会计服务有关的资料 and 文件查看采购人的业务现场和设施，要求采购人提供其他必要的协助；
8. 供应商应配合采购人加强派驻会计人员的管理，指派一名执业注册会计师作为统筹指导人员做好相关业务培训；对采购人考核不满意的会计人员应及时更换；更换的人员必须满足采购文件要求，对因派驻人员的行为造成采购人经济损失的应承担相应赔偿责任。
9. 供应商委派到本项目的人员不得有在会计服务期间考核不合格，评价较差的，否则视为无效响应。

### 三、项目的监督与管理

常州工学院计划财务处对会计服务承接商进行日常管理及相关业务审核。

### 四、项目的执行及付款方式

1. 对于满足约定支付条件的，采购人应当在收到发票后15日内按时足额支付采购资金；
2. 本次高等学校会计服务采购项目费用标准：根据成交金额支付费用，如有人员增减，费用按本次采购合同单人价格结算。
3. 每季季末由成交供应商开具正式发票，采购人收到发票后按季度支付。

### 五、其他明确事项：

1. 成交供应商拟派出人员至少 9 人，须为成交供应商正式职工。本项目中正式职工指在本单位缴纳社保的人员，需提供成交供应商为拟派人员缴纳的近 6 个月（2021 年 6 月-11 月）社保参保缴费证明（加盖社保部门签章或电子签章）。
2. 成交供应商在中标合同签订之日起 30 日内，派出人员进入采购人提供的工作场所，提供驻点服务。

### 六、报价要求：

供应商需根据市场行情及自身情况报出详尽的项目总价，报价包括人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，后期成交供应商不得以任何形式向采购人收取关于本项目的其他任何费用。



## 第三章 响应文件的组成

- (一) 响应文件封面
- (二) 评分索引表
- (三) 资格审查响应对照表
- (四) 磋商响应函
- (五) 报价一览表
- (六) 报价明细表
- (七) 参加本项目人员一览表
- (八) 技术要求响应及偏离表
- (九) 项目实施方案、服务承诺书等
- (十) 资格、资信证明文件
- (十一) 其他评审相关材料



## 第四章 资格审查材料

- \*1、营业执照副本(“三证合一”的营业执照副本)或事业单位法人证书复印件加盖公章。
- \*2、法定代表人身份证明书或授权委托书原件。
- \*3、上一年度的财务状况(资产负债表和利润表)或由会计师事务所出具的审计报告和所附已审财务报告资料复印件加盖公章。【供应商成立不满一年的不需提供】
- \*4、近一年任意月份依法缴纳税收的相关材料复印件加盖公章。【提供相关主管部门证明或银行代扣证明】
- \*5、近半年(2021年6月—11月)任意月份缴纳社会保障的相关材料复印件加盖公章。【提供相关主管部门证明或银行代扣证明】
- \*6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。
- \*7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

**注意:** 以上加“\*”材料若不符合资格要求(或资料不齐全、资料不合格),则资格审查不通过。



## 第五章 响应文件的格式

# 响 应 文 件

(正/副本)

编号:

项目名称:

供应商(盖章):

法人或授权委托人(签字或盖章):

二〇二一年 月 日





附 2:

### 资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
<b>通用资格条件 (资料不齐全或不合格, 则资格审查不通过)</b>			
1	营业执照副本		
2	.....		
3			
4			
5			
6			
7			
<b>特定资格条件</b>			
8	填写供应商资格要求涉及的其它证明材料 (如有)		
9			
<b>其他资格条件</b>			
10	磋商响应函		
11	.....		
12			
13			

(仅纸质文件提供)



附 3:

### 法定代表人资格证明书（法定代表人使用）

本人（姓名）系（单位）的法定代表人。在项目采购的活动中，以我单位的名义领取磋商文件、资格审查、签署响应文件、与采购人协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件：



骑缝公章





附 4:

### 授权委托书（代理人使用）

本授权委托书宣告：本人（姓名）系（单位）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我单位代理人，该代理人有权在项目采购的活动中，以我单位的名义领取磋商文件、资格审查、签署响应文件、与采购人协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。

代理人在其权限范围及代理期限内签署的一切有关合同、协议和文件，我单位均予以认可并愿承担相应的法律责任。

委托期限：至本项目结束或新的授权委托书送到之日。代理人无转委托权。

授权代表签字或盖章：

供应商（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件：



骑缝公章



授权代表人身份证复印件：



骑缝公章



备注：

- 1、法定代表人参加投标的，提供法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标的，提供授权委托书和本人身份证原件。





附 5:

## 磋商响应函

致：常州中金招标投标有限公司

我方收到贵单位 \_\_\_\_\_ 项目磋商文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加该项目的磋商，承诺如下：

1. 按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需货物、服务。
2. 我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
3. 我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。
4. 如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。
5. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

电话：

传真：

地址：

邮编：

开户名称：

开户银行：

开户账号：



附 6:

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明:我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力,为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力:

主要设备有:

主要专业技术能力有:

供应商(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明:参加本次政府采购活动前 3 年内,我单位在经营活动中没有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。

供应商(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附 7:

### 报价一览表

单位 (元/年): 人民币

项目编号	
项目名称	
总价 (人民币:元)	小写: _____ 元/年 大写: _____ 元/年
服务期限	

供应商 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期:

注: 报价一览表必须加盖供应商公章, 由法定代表人或授权代理人签字或盖章 (复印件无效)。



附 8：

## 报价明细表

单位（元）：人民币

序号	会计服务分项名称	报价（元）
1		
2		
3		
....		
合计	大写 _____元整/年；小写：¥_____元/年。	

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

\*注：

- 1、以上表格中各项可进一步细分，栏数不够可自加。
- 2、供应商需根据市场行情及自身情况报出详尽的项目总价，报价包括人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，后期成交供应商不得以任何形式向采购人收取关于本项目的其他任何费用。



附 9:

### 供应商情况表

一、公司基本情况

二、1. 公司名称:

电话号码:

2. 地址:

传真:

3. 注册资金:

经济性质:

4. 公司开户银行名称及账号:

5. 营业注册执照号:

二、供应商获得国家有关部门颁发的资质:

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的, 您有权进行您认为必要的所有调查。

供应商 (盖章) :

法定代表人或授权代表 (签字或盖章) :

日期:



附10:

### 参加本项目小组成员一览

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注:参加本项目人员须是供应商正式职工,需提供投标供应商为拟派人员缴纳的近6个月(2021年6月-11月)社保参保缴费证明(加盖社保部门签章或电子签章),否则按无效响应处理。

供应商(盖章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期:



附 11:

### 相关业绩一览表

年度	服务单位	项目名称	服务周期	合同金额

注：1、本表后附合同复印件，并加盖公章，否则不予认可。

2、本表可按同样格式扩展。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：







附 13:

## 项目实施方案等

应当包括但不限于如下主题：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。



附 14:

## 中小企业声明函(服务)

本公司(联合体)郑重申明,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(联合体)参加\_\_\_\_\_ (采购人名称)的\_\_\_\_\_ (项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1、\_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (磋商文件中明确的所属行业),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)。

2、\_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (磋商文件中明确的所属行业),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)

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大型企业的情形,也不存在与大型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。

供应商(盖章):

日期: 年 月 日

注: 1、从业人员、营业收入和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、对于符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

3、中小企业划型标准规定参考《工信部联企业[2011]300号》。

4、供应商如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函及附表的,价格将不做相应扣除。



## 第六章 采购合同（格式）

### 常州工学院高等学校会计服务采购项目合同

甲方:常州工学院

签订地点:

乙方:

合同时间: 年 月 日

代理机构:常州中金招投标有限公司

项目编号:

根据常州中金招投标有限公司进行的号采购,甲、乙、代理采购机构三方就乙方中标的 ZJ-磋 2021040 号常州工学院高等学校会计服务采购项目,本着平等互利的原则,通过共同协商,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规,就相关事宜达成如下合同。

#### 一、总则

乙方按甲方要求,为甲方提供的常州工学院高等学校会计服务采购项目,服务范围包括但不限于:高等学校日常会计核算业务、涉税业务以及采购人安排的其他相关业务等。高等学校日常会计核算业务包括但不限于:日常报销业务中的票据审核;制单、凭证审核、查询及记账;年终结算;凭证、账簿、账册的打印、整理、装订和归档;学生收费、结算业务;出纳业务(包括现金收付款、网银转账及支票转账、银企对账等);定期资产盘点;新增单位的账务处理。涉税业务包括:进行发票管理(含开具各类增值税发票);定期抄报税及对报税系统的日常维护;其他涉税相关工作。

#### 二、合同文件

下列文件是构成合同不可分割的部分,并与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

- 1、ZJ-磋 2021040 号采购文件。
- 2、乙方提交的响应文件。
- 3、乙方投标的其他资料及承诺。

#### 三、合同价格

签约合同总价大写:人民币\_\_\_\_\_元/年;小写:¥\_\_\_\_\_元/年。

乙方需根据市场行情及自身情况报出详尽的项目总价,报价包括人员(包括工资和补贴)、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用,以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用,后期乙方不得以任何形式向甲方收取关于本项目的其他任何费用。

#### 四、服务期限

叁年(2022年3月1日-2025年2月28日)。合同一年一签,经甲方考核合格(80分及以上)后可续签下一年合同。

本项目合同期限为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日-\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

#### 五、双方权利和义务

1.按照甲方要求,向甲方派驻与委托乙方的专业资格服务人员(具有从事相应高等学校会计服务采购项目的业务能力),并熟练掌握学校常用财务软件(包括海天预算会计软件、复旦天翼财务管理软件等)



操作, 接受甲方的考核;

2. 乙方严格依据有关法律、法规执行会计服务业务, 要求: 及时、真实、合规、准确、完整;

1) 按照甲方规定的审批手续办理日常性财务收支;

2) 基本支出需符合甲方规定的范围和标准, 保证会计核算的账证、账账、账表的一致性;

3) 报表编制说明和基本财务分析清晰;

4) 凭证、账簿、账册的打印、整理、装订和归档, 档案管理规范;

5) 执行相应会计准则、会计制度和国家税法规定等。

3. 乙方必须按照国家统一的会计准则、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, 并向甲方相关负责人报告; 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;

4. 对在业务执行过程中获悉的商业秘密保密;

5. 乙方应配合采购人完善相关财务管理制度;

6. 乙方应服从甲方的工作安排;

7. 乙方可以根据需要查阅甲方与委托乙方服务有关的资料 and 文件查看甲方的业务现场和设施, 要求甲方提供其他必要的协助;

8. 乙方应配合甲方加强派驻会计人员的管理, 指派一名执业注册会计师作为统筹指导人员做好相关业务培训; 对甲方考核不满意的会计人员应及时更换; 更换的人员必须满足采购文件要求, 对因派驻人员的行为造成甲方经济损失的应承担相应赔偿责任。

9. 乙方委派到本项目的人员不得有在会计服务期间考核不合格, 评价较差的, 否则视为无效响应。

10. 甲方计划财务处对乙方进行日常管理及相关业务审核。

## 六、合同的执行及付款方式

1. 对于满足约定支付条件的, 甲方应当在收到发票后 15 日内按时足额支付采购资金;

2. 本次高等学校会计服务采购项目费用标准: 根据成交金额支付费用, 如有人员增减, 费用按本次采购合同单人价格结算。

3. 每季季末由乙方开具正式发票, 甲方收到发票后按季度支付。

## 七、履约保证金

无。

## 八、合同的生效、解除和变更

1、本合同自甲方、乙方双方签字、盖章之日起生效。

2、在合同的有效期, 如因项目成本测算进度的推迟或延误而超过约定的日期, 甲、乙双方应重新约定相应延长的合同期。

3、在委托合同签订后, 实际情况发生变化, 使得乙方不能全部或部分执行服务时, 乙方应当立即通知甲方。

4、一方要求变更或解除合同时, 应当在十四日前通知对方, 因解除合同使另一方遭受损失的, 除依法可以免除责任的外, 应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式, 协议未达成



之前,原合同仍然有效。

## 九、违约责任

1、乙方须按合同约定的时间交付,否则每逾期一天,需承担合同总价千分之五的违约金,超过 10 天,甲方有权解除合同,并要求乙方立即返还全部已收款及承担相当于合同总价的违约金;

2、乙方的设计制作不能通过甲方验收的,甲方有权解除合同或要求乙方根据甲方要求调整、重做等,乙方调整、重做等后或未接甲方指示调整、重做等的,甲方仍有权解除合同。甲方解除合同的,乙方须立即返还全部已收款并承担相当于合同总价的违约金;

3、甲方应按合同约定的时间足额支付合同款项,若甲方无故逾期支付合同款项,应按当期未付款每日千分之[五]的比例就逾期支付的金额支付违约金,但累计最多不应超过当期应付款的百分之三十;

## 十、合同纠纷的解决

1、甲乙双方若发生合同纠纷,应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的原则协商解决。

2、本合同履约地为常州,若双方不能通过协商达成协议,可依据《中华人民共和国民事诉讼法》和《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定,向常州仲裁委员会申请仲裁。

3、如果有附件,附件也是本合同不可缺少之组成部分,具有同等法律效力。

## 十一、不可抗力

1、如果任何一方由于自然灾害、战争、类似于战争的情况、禁令、骚乱、罢工、封锁和其他不可预见和不受控制的意外事故,而不能履行或迟延履行本合同的义务,则该方不应对方承担任何责任。

2、如果发生了不可抗力,受影响方应在不可抗力发生后的 7 天内及时通知另一方,并在不可抗力发生后的 15 天内提交由当地相关部门印发的用于证明不可抗力发生的文件材料。双方当事人应当协商并形成最佳解决方案,用于解决因不可抗力而导致的对本合同的迟延和中断履行。如果不可抗力持续严重影响本合同项下重要义务的履行达 3 个月之久,则任何一方均有权以书面形式提前 30 天通知终止本合同。

## 十二、税费

甲方验收合格前发生的一切税费均由乙方负担。

## 十三、其它约定事项

1、未经过对方的书面同意,乙方不得转让其应履行的合同项下的义务,和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2、本合同未尽事宜,可由甲乙双方商定,并签署书面补充协议。

3、本合同一式伍份,甲方贰份,乙方贰份,采购代理机构壹份,均具有同等效力。

**甲方(盖章):常州工学院**

法定代表人或委托代理人:

经办人:

地址:常州市新北区辽河路 666 号

电话:0519-88510225

开具发票信息:

单位名称:常州工学院



银行账号:324006010018170040341

统一社会信用代码(税号):

12320400467283964D

**乙方(盖章):**

法定代表人或委托代理人:

经办人:

单位地址:

电话:

开户银行:

银行账号:

统一社会信用代码(税号):

**见证方(盖章):常州中金招投标有限公司**

法定代表人:

委托代理人:

电话:

**注:上述格式及内容仅供参考,具体以甲方签订合同时内容为准。**



## 常州工学院高等学校会计服务采购项目考核评分标准

1. 考核方式: 采取定期(年度)考核。

(1) 每年度定期考核一次。

2. 等次评定: 按照年度平均得分评定为优秀、良好、合格、不合格。年度平均分 90 分以上(含 90 分)为优秀, 85-90 分(不含 85 分)为良好, 80-85 分(含 80 分)为合格, 80 分以下为不合格。

3. 具体考核情况见表。

考 核 项 目	考 核 内 容	赋 分
一  人力资源制度  (20 分)	1. 项目负责人具有注册会计师资格(或中级会计师职称), 派出项目人员中具有注册会计师执业证书或会计中级职称及以上的, 人员缺证书的, 每缺一个证书扣 5 分; 2. 组织方案及流程, 措施性、可行性, 每有不足之处的扣 5 分; 3. 各流程阶段作业时间安排、进退场, 未在规定时间内完成的, 扣 5 分; 4. 工作汇报与对接措施不及时、不完整, 扣 5 分。	
二  财务管理制度  (45 分)	1. 认真贯彻执行国家有关的财务管理制度, 未执行的扣 5 分; 2. 建立健全财务管理各种规章制度, 编制财务计划, 加强经营核算管理, 反映、分析财务计划的执行情况, 检查监督财务纪律, 未有项的扣 6 分; 3. 厉行节约, 合理使用资金, 有不足之处的扣 5 分; 4. 及时完成需要上交的税收及管理费用, 不满足采购方要求的扣 6 分; 5. 对有关机构及财政、税务、银行部门了解, 检查财务工作, 主动提供有关资料, 如实反映情况, 有问题的扣 5 分; 6. 按照国家会计制度的规定, 记账、算账、报账做到手续完备, 数字准确, 账目清楚, 按期报帐, 未达标的扣 6 分; 7. 按照经济核算原则, 定期检查, 分析财务、成本和利润的执行情况, 挖掘增收节支潜力, 考核资金使用效果, 及时向采购人提出合理化建议, 未定期检查有问题的扣 6 分; 8. 妥善保管会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料, 如有遗失泄漏的扣 6 分。	
三  职业道德制度  (30 分)	1. 执业人员职业道德规范制度, 数据有明显漏洞的扣 6 分; 2. 独立性的保持与评价制度, 制度不健全不完善的扣 6 分;	



		3. 专业胜任能力的保持制度, 专业不对口业务能力差的扣 6 分; 4. 保密制度, 向无关, 人员泄露或谈论公司一切核心事宜扣 6 分; 5. 执业回避制度, 有利益关系的人员未回避扣 6 分。	
四	重大风险事项报告制度 (5 分)	出现重大风险事项报告明显漏洞未及报备的, 扣 5 分	
	说明	1、管理考核评分情况作为年度考核等次评定及年度奖惩基数兑付的依据。 2、考核扣分对应的扣除额在支付时相应兑现。 3、由考评小组对会计服务进行考核, 每季度扣分累加。	

考核日期:

考核人员 (签字):





## 第七章 评分办法和评分标准

### 一、评分办法:

本次评审采用综合评分法,即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下,按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审。磋商小组遵循公平、公正、择优原则,独立按照评分标准分别评定供应商的分值;各供应商的最终得分为各评委所评定分值的平均值,并按高低顺序排列,确定成交候选单位。

得分最高者为第一成交候选单位,采购人确认为成交单位。若得分相同,按响应报价由低到高顺序排列,采购人确认响应报价低的为成交单位;得分且响应报价相同的并列,采购人确认技术部分得分高的为成交单位。

### 三、评分标准:

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格分	采用低价优先法计算,即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分 10 分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100。	10
2	企业业绩	供应商提供自 2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)参与过高等学校会计服务的,每参与一项得 5 分,最高得 20 分。 <b>注: 响应文件中需提供合同复印件、中标(成交)通知书并加盖公章。</b>	20
3	企业综合实力	提供获得 A 级等级会计师事务所的,得 2 分;获得 2A 级等级会计师事务所的,得 4 分;获得 3A 级等级会计师事务所的,得 6 分;获得 4A 级等级以上会计师事务所的,得 8 分。本项最高得 8 分。 <b>注: 响应文件中需提供上述等级证书复印件并加盖公章,原件核查,无原件不得分。</b>	8
4	类似项目综合评价	供应商提供自2019年1月1日以来参与会计服务并获得的年度综合评价,提供优秀评价的,得3分,提供良好评价的,得2分,提供合格评价的,得1分,本项最高得10分。 <b>注: 根据以上同类业绩提供综合评价并需加盖采购单位公章,否则不得分。</b>	10
5	拟派出项目负责人	作为项目负责人具备注册会计师资格(或中级会计师职称)并且参与高等学校会计服务的,每服务一年得 5 分,本项最高得 10 分。 <b>注: 1. 响应文件中需提供项目负责人的注册会计师执业证书或中级会计师职称证书复印件,提供曾参与会计服务的单位证明; 2. 项目负责人需为单位正式员工,提供为人员缴纳的近6个月(2021年6月-11月)的社保缴纳证明复印件并加盖公章; 3. 以上提供的证书、材料都需加盖公章,否则不得分。</b>	10



6	拟派出团队人员	<p>1、派出项目人员中具有注册会计师执业证书或会计中级职称及以上的, 有一人得 1 分, 最高得 2 分;</p> <p>2、派出项目人员 2019 年 1 月 1 日以来具有参与高等学校会计服务一年以上经历的, 有一人得 1 分, 最高得 5 分;</p> <p>3、派出项目人员 2019 年 1 月 1 日以来参与高等学校会计服务, 评价为优的, 有一人得 1 分, 最高得 5 分。</p> <p><b>注: 1. 响应文件中需提供派出项目人员注册会计师执业证书或会计中级职称证书复印件、曾参与会计服务的单位证明;</b></p> <p><b>2. 项目组人员需为单位正式员工, 提供为人员缴纳的近6个月(2021年6月-11月)的社保缴纳证明复印件并加盖公章;</b></p> <p><b>3. 以上提供的证书、材料都需加盖公章, 否则不得分。</b></p>	12
7	内控措施	<p>供应商内控体系是否健全、完整, 符合质量控制制度、《会计师事务所质量控制准则》, 评委小组对各供应商的内控措施进行综合评分, (包括人员配置框架、作业组织方案及流程、各流程阶段作业时间安排、进退场交接措施、向采购人的工作汇报与对接措施等; 制度具体包含人力资源制度, 财务管理制度, 项目质量控制复核制度, 重大风险事项报告制度, 执业质量检查制度, 业务培训制度, 信息化管理制度), 本项最高得 5 分。</p> <p>1. 内控体系非常健全、完整, 符合质量控制制度, 措施性强且可行性高的, 得 5 分;</p> <p>2. 内控体系较健全、较完整, 符合质量控制制度, 措施性较合理且具有可行性的, 得 3-4 分;</p> <p>3. 内控体系不太健全、不太完整, 基本符合质量控制制度, 措施性、可行性均一般的, 得 1-2 分;</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5
8	信息化建设	<p>为更好的服务采购人, 供应商提供的数据应做到有据可寻, 评委根据各供应商提供的查询依据进行综合评分, 本项最高得 2 分。</p> <p>1. 供应商已建立事务所网站、网页或微信公众平台的, 得 1 分;</p> <p>2. 供应商使用 OA 系统的, 得 1 分。</p> <p><b>注: 供应商需提供网站、网页、公众号、OA系统截图并加盖公章, 否则不得分。</b></p>	2
9	职业道德制度	<p>考量供应商职业道德制度是否符合《中国注册会计师职业道德守则》的规定、内容是否健全。将各供应商的职业道德制度进行综合评分, (包含执业人员职业道德规范制度, 独立性的保持与评价制度, 专业胜任能力的保持制度, 保密制度, 执业回避制度), 本项最高得 8 分。</p> <p>1. 职业道德制度健全、完善, 符合《中国注册会计师职业道德守则》的规定, 科学合理、可行性高的, 得 6-8 分;</p>	8



		<p>2. 职业道德制度较健全、完善,符合《中国注册会计师职业道德守则》的规定,较为合理且具有可行性的,得 3-5 分;</p> <p>3. 职业道德制度不太健全、不太完善,基本符合《中国注册会计师职业道德守则》的规定,可行性一般的,得 1-2 分;</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	
10	服务实施方案	<p>供应商根据项目要求及特点提供具体的服务方案,由评委从以下方面进行综合评分,本项最高得 15 分;</p> <p>(一) 法律法规和相关文件规定情况,最高得 2 分。</p> <p>1) 方案符合法律法规和相关文件规定,内容完整,重点突出,流程清晰完整的,得 2 分;</p> <p>2) 方案基本符合法律法规和相关文件规定,内容不太完整,重点不太突出,流程一般的,得 0-1 分;</p> <p>(二) 派驻人员及时到岗情况、人员安排合理性、配合程度,最高得 8 分。</p> <p>1) 方案提供的派驻人员到岗及时、人员安排合理性、配合程度高的,得 6-8 分;</p> <p>2) 方案提供的派驻人员到岗较及时、人员安排配合程度均一般的,得 3-5 分;</p> <p>3) 方案提供的派驻人员到岗不太及时、人员安排不太合理且配合程度不高的,得 0-2 分;</p> <p>(三) 派出人员职责、工作纪律的情况,最高得 3 分。</p> <p>1) 方案提供的派出人员职责明确,工作纪律严明的,得 3 分;</p> <p>2) 方案提供的派出人员职责不太明确,工作纪律不够严明的,得 0-2 分;</p> <p>(四) 响应采购人工作安排及质量保证,最高得 2 分;</p> <p>1) 方案响应采购人工作安排及时合理,工作完成质量高的,得 2 分;</p> <p>2) 方案响应采购人工作安排基本及时,工作完成质量一般有瑕疵的,得 0-1 分。</p>	15

注: 1、磋商文件中要求提供原件或公证件的需携带至现场(公证件视同原件),随响应文件一并提交,以供磋商小组评审核实,否则该项不得分。

2、评标时,未能按以上要求提供相应证明的,不作为评标依据,不得分。

3、为便于评分,供应商按以上评分内容逐条列出证明材料所在页码。



## 友情提醒

各供应商:

您好!

为了提高贵公司的标书有效性,减少不必要的废标,特友情提醒注意以下几点:

1、请谨记采购文件上表述的**各项事宜时间节点**,特别是**开标时间和地点**,迟到的将一律不能进入开标室。涉及到该项目的**所有原件**均需在**开标截止时间前**到达磋商现场。

2、磋商保证金一定要**供应商从公司账户**按采购文件规定的方式和时间缴至**指定帐户并到帐**,拒绝以其它方式缴纳,**禁止第三方代缴保证金**。成交公示结束后我们也只会将磋商保证金返还到您的公司账户。(如无需缴纳,此条可忽略)

3、响应文件**密封并在封袋骑缝处**加盖**供应商公章**。资格证明材料提供复印件的一定要加盖公章,有要求提供原件的必须提供原件。

4、需要提供样品的,请严格按采购文件要求的规格、时间提供。同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。

5、设定**最高限价**的,超过限价一律按无效响应处理。

6、如有疑问,请按采购文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎您对我单位招标组织工作提出宝贵意见和建议。电话:0519-85958666

最后祝您投标成功!

本磋商文件的最终解释权归常州中金招投标有限公司所有。

(全文完)