淮阴工学院

**会计核算业务外包服务项目**

**招标文件**

项目编号：HGZB20190076

**淮阴工学院**

**2019年 9月23日**

**目 录**

第一章 投标须知 ……………………………………………… 3

第二章 项目采购需求…………………………………………….14

第三章 合同主要条款…………………………………………… 16

第四章 投标文件样式…………………………………………… 21

第一章 投标须知

一、招标项目

项目名称：会计核算业务外包服务项目

项目最高限价：48万元，若投标报价超过最高限价，则为无效投标。

项目简要说明：

购买政府会计服务人员2名，服务期2年。具体要求见第二章。

二、投标人的资格条件

参加本次招标活动的供应商除应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定外，还必须具备以下条件：

1.经国家行政主管部门批准注册的企业法人；

2.具有本次采购项目的经营范围；

3.投标人为具有相应资质的会计师事务所（须提高营业执照和会计师事务所职业证书）或者持有代理记账许可证书机构（须提高营业执照和代理记账许可证书）；

4.具有良好的经营行为和经营业绩，近三年在招投标活动中无不良记录；

5.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

6.拒绝下述条件的供应商参加本次采购活动:

6.1供应商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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。

6.2凡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，不得再参加本项目的采购活动。

6.3近三年内（本项目招标截止期前）投标人被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目。

三、投标人资格审查方式

资格后审，开标时进行投标资格审核。若中标后发现资格不符合要求，则取消中标资格，涉嫌提供虚假材料的将处以不退还投标保证金等处罚。

四、招标文件

1.招标文件发布

招标文件在淮阴工学院网站及其招投标办公室网站发布（http://www.hyit.edu.cn/index/tzgg.htm/或http://zbb.hyit.edu.cn），投标人无需提前现场报名，可直接在网站下载招标文件电子文档。招标文件资料费为100元，投标人在投标前采用汇款方式（账号同投标保证金账号）或到淮阴工学院计划财务处刷卡方式交纳该费用（淮安市枚乘东路1号，淮阴工学院翔宇楼103室，联系电话：0517-83599189），交后一律不退。

2.招标文件澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止时间十日前以书面形式通知采购人（在递送书面文件的同时请投标人将电子文档发送至采购人电子邮箱zbb@hyit.edu.cn），采购人对投标截止时间前十日收到的任何澄清要求将以书面、传真或电子邮件形式予以答复。由于投标人所留联系方式有问题而导致采购人无法通知的，其责任由投标人自行承担（逾期递交对招标文件要求进行澄清的，采购人将不予受理）。

3.招标文件变更

在投标截止时间十五日前，采购人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件用更正（变更、补充）公告的方式进行修正（在原招标公告发布网站发布），不单独进行通知。更正公告将作为招标文件的组成部分，对所有参加本次投标的投标人都具有约束力。为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，采购人有权按照相关法定的要求推迟投标截止时间和开标日期。

五、投标保证金

本项目投标保证金金额为4000元。投标人采用网上银行支付等非现金形式在投标截止前将投标保证金交纳至招标文件中指定帐号（银行开户名：淮阴工学院；开户行：淮安市建行中北分理处；银行帐号：32001724236051451171）。投标保证金的交纳主体必须是投标人本身（从投标人的银行基本账户，个体工商户投标除外）。投标保证金到账截止时间统一为投标文件递交截止时间。因投标保证金交纳及银行进帐期间需一定的时间，请各投标人提前做好交纳投标保证金的工作，以确保保证金按期到达指定账户。否则出现投标保证金无法按规定时间到账从而导致无效投标的，其后果自负。

投标人在递交投标文件前需到淮阴工学院财务处开据投标保证金收据。未中标单位在评标结果确定后一周内办理保证金退款手续，若延期办理则不计任何相关利息损失。投标时需同时提交投标文件和投标保证金退款单（见附件）。

发生下列任一情况的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后至中标通知书发出之前撤回其投标；

（2）投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

（3）投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为；

（4）投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标采购单位或者其他投标人合法权益的；

（5）投标人代表被证明在评标期间与采购人、评委、招标办工作人员有私下接触的；

（6）中标人在规定期限内未签订合同的；

（7）中标人在规定期限内未按规定交纳履约保证金。

六、投标文件组成

1.投标函（格式见第四章）。

2.投标报价表（格式见第四章）：投标人根据招标文件的要求报合同总价，投标总价按服务期限2年计算，应为完成招标文件规定的工作内容的全部费用（含税）。投标人负责承担派出服务人员的工资、劳保、相关福利，婚、丧、病、事等请假代班发生的费用以及聘用期间所发生的人身意外伤亡、伤害事故的所有费用和全部责任。

3.资质证明材料

3.1法人投标，提供法定代表人资格证明（原件，格式见第四章）和法人身份证（复印件并加盖投标人公章，原件带至投标现场备查）；授权委托人投标，提供法人授权委托书（原件，格式见第四章）、法人身份证（复印件并加盖投标人公章）和授权委托人身份证（复印件并加盖投标人公章，原件带至投标现场备查）。

3.2营业执照（复印件并加盖投标人公章）。

3.3会计师事务所职业证书或者代理记账许可证书（复印件并加盖投标人公章）；

3.4参加政府采购活动前三年内在经营活动和招投标活动中没有重大违法记录的承诺书（格式见第四章，加盖投标人公章）。

3.5提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力”的承诺书（格式自定，加盖投标人公章）。

注:上述是对投标人资质审查时，投标人所必须要提供的资格证明文件，如投标人未能提供上述资格证明文件以及发现投标人的资质条件不符合招标文件要求，可随时取消其投标或中标资格。投标人所提供的资格证明材料应真实、有效，采购人保留对投标人提供的资格证明材料进行核查的权利。如发现投标人提供虚假资格证明材料，采购人将对其进行严肃处理。

4.采购需求响应偏离表（见第四章）

投标人须对第二章项目采购需求逐项作出响应，不接受负偏离，否则该投标为无效投标。

5.服务承诺

投标人根据第二章项目采购需求进行承诺，必须完全响应第二章采购需求中的所有要求，否则为无效投标。

6.投标人2016年1月以来签订实施的与本项目直接相关的服务业绩目录（见第四章）及证明材料（提供合同复印件并加盖投标人公章）。

7.评分标准中涉及的材料及其他相关材料。

1-7项材料按顺序装订，上述有关原件带至开标现场备查。投标人须编制一式五份投标文件（包括一份正本和四份副本），每份投标文件右上角必须清楚地标明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。投标文件的正本应打印或用不褪色墨水书写；投标文件的副本可打印或用不褪色墨水书写，也可采用正本的复印件。投标文件提倡按照A4幅面打印或复印，并进行装订，如有资料超过A4幅面折叠成A4幅面；投标文件装订提倡采用胶装的形式。投标文件应编制目录，标注页码，应按要求加盖投标人公章；全套投标文件应无修改和行间插字、字上贴字，如有修改，须在修改处加盖投标单位法定代表人或其委托代理人签名或印鉴；投标人必须使用本招标文件第四章提供的投标文件样式。投标文件须装在文件袋中并密封加盖单位公章（本招标文件所表述的公章是指刻有投标人法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章），投标文件封面和材料袋封面样式见第四章*。*所有证件、证书加注水印或直接标注“仅供参加淮阴工学院招标用”字，未加注者责任自负。

投标人应承担其编制投标文件、递交投标文件等所涉及的一切费用，无论评标结果如何，采购人对上述费用均不负任何责任。投标人自行保留投标文件底稿。

七、投标文件递交时间、地点

1.投标文件递交时间

2019年10月16日上午9:00-10:30。采购人拒绝接收在规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

2.投标文件接收地点

投标人凭我校计划[财务处](http://cw.hyit.edu.cn/" \t "_blank)开出的投标保证金收据、招标文件材料费收据直接送达到我校招标办（淮阴工学院枚乘路校区翔宇楼203室），送往其它部门无效。

3.投标有效期

从提交投标文件的截止之日起90天。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人不退还投标保证金。投标文件中承诺投标有效期少于90天的，作无效投标处理。在特殊情况下，采购人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式如信件、传真或电报等。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，采购人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后一周内无息退还其投标保证金。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

4.投标文件的修改和撤回

投标人在递交投标文件后可以对其修改或撤回，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。

八、开标时间及地点

1.开标时间：2019年10月16日下午3:30；

2.开标地点：淮阴工学院枚乘路校区翔宇楼203室。

3.投标人应派代表（持授权代表身份证明）参加开标，投标人未派代表参加开标的，视为默认开标结果。

九、评标办法

本项目采用综合评分法。评标委员会（以下简称评委会）将本着公平、公正、公开原则，对通过资格审核的投标文件进行符合性审查，依据评分标准对于实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。评委会将依据评分标准（见下表）进行评标，本评分标准的总分为100分。按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，按技术指标得分高低顺序排列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

若投标不足3家或实质性响应不足3家，采购人可以宣布项目流标或可采用竞争性磋商等方式确定供货商。

评标标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分  因素 | 评审标准 | 分值 |
| 1 | 投标  报价 | 以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价A值,其价格分为满分，即20分。其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标人投标报价得分=（A／该投标人投标报价）×20。 | 20 |
| 2 | 本项目实施方案及服务承诺 | 评委根据投标人提交的实施方案及服务承诺的完整性、可行性、针对性、科学性，以及对招标文件响应程度进行评审，优秀得20-16分，良好得15—11分、一般得10分及以下，没有方案的不得分。 | 20 |
| 3 | 人员配备情况 | （1）派出人员，每有1人具有高校财务核算工作经验的，得4分，本项最多得8分；须提供相关证明材料，并经2/3以上评委认可。  （2）派出人员，两人均具有会计或相关专业本科及以上学历的，得7分，否则不得分。须提供相关证明材料。 | 15 |
| 4 | 投标人内部管理和资信实力 | （1） 业务及内部管理控制情况   评委根据投标人提供的内部规范、财务管理和业务控制等制度建立情况酌情评分，优秀得9分左右，良好得7分左右，一般得5分左右，未提供内部管理制度的不得分。 | 10 |
| （2）投标人人员数量及技术能力  ①投标人社保参保人数11-49人得1分，50-100人得3分，100人以上得5分，10人以下不得分（提供2019年1月至2019年6月的参保人数名单，按照其中最低值作为依据）。  ②投标人提供信用评级机构出具的信用评级报告，为AAA级得1分。  ③投标人从业以来获得政府部门颁发的荣誉证书，提供市级及以上证书得2分；区级及以下证书得1分，无证书不得分。  ④投标人从业以来获得财政部门组织的会计代理记账政府采购服务项目的。（提供合同复印件并加盖投标人公章），每有一项得1分，最多得2分。 | 10 |
| 5 | 类似业绩 | 投标人2016年1月以来签订实施的、省属及以上级别高校会计代理记账采购服务业绩的。获得每一单位会计代理记账采购服务项目按3分计，最高15分，须提供合同复印件并加盖投标人公章。 | 15 |
| 6 | 答辩 | 投标人针对本项目进行答辩（满分10分），评委自主打分。 | 10 |

十、评标程序

评标工作由淮阴工学院招投标办公室负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

1.投标文件的资格审查

依据法律法规和招标文件的规定，采购人组织对投标文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标供人是否具备投标资格。不符合招标文件规定的资格要求的投标文件，将作为无效投标处理。

2.投标文件的符合性审查

2.1评委会将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会可作无效投标处理。

2.2投标人及其投标文件有下列情况之一的，在符合性审查时按照无效投标处理:

（1）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标总价超出招标文件规定的预算金额或者最高限价的；

（3）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（4）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（5）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（6）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（7）不同投标人的投标文件相互混装；

（8）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，或有损害采购人利益的规定的；

（10）评委会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料，不能证明其报价合理的；

（11）在一份投标文件中对同一招标项目报有两个及以上报价，且未声明哪一个有效的，但按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

（12）重要内容或关键字迹模糊不清无法辨认的；

（13）投标有效期不足的；

（14）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，故意哄抬价格或压价等其它恶意串通投标的；

（15）不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（16）不符合法律、法规规定的其他无效情形，以及招标文件规定的其他无效情形；

（17）未完全响应第二章采购需求中的所有要求的。

2.3有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有投标人:

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，学校不能支付的；  
　　（4）因重要变故，采购任务取消的；

（5）其他法律、法规、学校规章制度规定可以为废标的。

3.投标文件的投标报价审查

评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则:投标文件中投标函内容与投标文件中报价表内容不一致的，以投标函为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不确认签字，其投标无效。

4.投标文件的澄清

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字错误的内容，评委会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.评审及中标

5.1评委会将对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。评委会按招标文件中公布的评标标准对每份合格投标文件进行评审，确定中标供应商，任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

5.2在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作无效处理。在评审期间，采购人将有专门人员与投标人进行联络。采购人和评委会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评审过程中的相关细节。

5.3评委会根据招标文件中规定的评标标准对投标人进行综合评审，最终按综合评审得分由高到低的顺序推荐出中标候选人。采购人根据评委会推荐的中标候选人确认中标人。

十一、定标与签约

1.招标项目评审结果确定后，采购人将在学校网站（招标公告发布的网站）第一时间公示评审结果，公示时间为1个工作日，请注意及时查询，对其它未中标单位将不单独通知，未中标的原因不进行解释。

2.中标候选人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者招投标办公室工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或招投标办公室工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

（4）恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本招标文件规定的实质性要求，但在评标过程中又未被评委发现的；

（6）不符合法律、法规的规定的其它情形。

在此情况下一经认定，报经校招标工作领导小组批准，招投标办公室有权取消原中标候选人中标资格、没收投标（履约）保证金、1-3年内禁止参加淮阴工学院的任何采购活动等处罚。我校有权重新组织采购或递补中标候选人。

3.质疑处理

3.1参加投标供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以从采购结果公示之日起7个工作日内，以书面形式向采购人（招投标办公室）提出质疑。非书面形式、7工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。质疑函内容主要包含：质疑函应当包括下列内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期等。

3.2质疑必须以参加投标的供应商法人代表或授权代表（投标文件中所确定的）书面送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函，采购人有权不予受理。

3.3未参加投标的供应商或在投标活动中本身权益未受到损害或从投标活动中受益的供应商所提出的质疑也不予受理。

3.4投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，采购人将不予受理。

3.5采购人将在收到投标供应商的书面质疑后将在规定时间内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

4.评审结果公示期满，中标单位在三个工作日内来学校领取中标通知书，并在七个工作日内与采购人签订合同。若发生中标商未按规定时间领取中标通知书或未按规定时间签订合同，我校将视该中标商放弃此次中标权，我校有权不退还该中标商所交纳的投标保证金、取消1-3年内的投标资格，我校有权将中标资格授予排名第二的投标人或重新组织招标。

5.履约保证金

5.1为保证合同的顺利执行，中标供应商必须在领取中标通知书之前，向采购人提交中标金额的10%作为履约保证金。已交纳的投标保证金自动转为合同履约保证金。

5.2履约保证金在履约结束后无息退还。中标人凭采购人签署的同意退还履约保证金的证明（格式详见招标文件第四章《履约保证金退还申请》），到淮阴工学院财务处办理保证金退还手续。

6.本招标文件和中标人的投标文件包括中标人所做出的各种书面承诺将作为采购人与中标人双方签订合同的依据，并作为合同的附件与合同具有同等法律效力。签订合同后，中标人不得将货物及其它相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

7.投标人中标后，采购人发现其投标文件中有与招标文件相抵触之处、或投标文件中附有超出有关规定的条款，则仍以招标文件为准或以采购人解释为准。若投标人仍拒绝接受招标文件的规定或采购人的解释，采购人将解除对投标人做出的一切决定，由此造成的一切损失均由投标人承担。

8.货物和服务的追加和减少

8.1采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变价格水平、合同及其它条款的前提下，采购人可以与中标人协商签订补充合同，追加量不得超过合同总额的10%。

8.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照中标时价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

9.投标人须对其所提供资料的真实性和投标行为的合法性负责，如有作假或违纪，一经发现立即取消投标（中标）资格，没收投标（履约）保证金，并将其列入不诚信行为记录名单，同时在网上进行实名通报，1-3年内禁止参加淮阴工学院的任何采购活动。

十二、本次招标工作接受淮阴工学院纪委办监督，各投标人如对我校招标工作的公正性有异议，可向我校纪委办投诉，投诉电话：0517-83559156、83591013。

十三、本招标文件解释权归淮阴工学院招标办。本招标文件可能会有改动，请在投标前仔细上网核查，恕不单独通知。

十四、联系方式

技术联系人：钟老师，联系电话：18362881126

招标办联系人：陆老师、王老师，联系电话：0517-83559815、83559069；

联系电子邮箱：zbb@hyit.edu.cn

联系地址：淮安市枚乘东路1号，淮阴工学院翔宇楼203室。

淮阴工学院招投标办公室

2019年9月23日

第二章 项目采购需求

一、采购需求

购买政府会计服务人员2名。

二、合作时间

服务期为2年。

三、服务内容（包括但不仅限于以下内容，由甲方根据工作需要安排）

财务核算业务服务的内容主要是依据《政府会计制度》和淮阴工学院各项财经制度的规定，对相关项目的支出按照项目预算的要求，分支出类别进行原始单据合规、合法的审核、费用执行标准审核、是否依权限审批、费用支出金额审核等，审核无误后进行凭证制单处理。

四、人员要求

1.服务人员保持相对稳定，要求服务人员2人，至少1个人员最低服务期一年，达不到要求的，招标人可提前终止合同履行。中标人在与采购人签订合同前须提交与派出人员签订的聘用合同。

2.要求人均最低日工作量为90件，如果学校交付的工作任务不足人均日工作量90件，视同已达标；未达标部分扣减相应费用，超工作量部分按实际工作量结算费用。

3.可容忍一般差错率控制在5%以内（全年出错数量/全年工作总量\*100%），对因审核不严格造成款项支付错误的重大差错，能及时纠正的可归为可容忍差错，不能追回的，中标单位承担50%的金额损失。

4.服务人员须遵守淮阴工学院劳动纪律，按照淮阴工学院计划财务处正常上班、值班时间（含寒暑假期间）上下班，人均年工作日数不少于250天。

5.服务人员年工作日的带薪请假天数控制在8天/人\*年。

五、培训要求

1.投标人负责对派出服务人员进行业务培训，达到上岗标准才予以上岗。

2.派出服务人员必须参加招标人开展的人员业务培训并考核合格。

六、保密要求

未经招标人同意不得向第三方泄露涉及招标人的财务资料、人员资料和商业秘密，否则，投标人承担相应的法律和赔偿责任（详见合同保密条款）。

七、工作协同要求

投标人应积极响应招标人的工作安排，不服从工作安排的,招标人可提前终止合同履行。

八、商务要求

1.人员到岗时间:合同签订后 10日内人员到位。

2.上班地点:江苏省淮安市淮阴工学院枚乘路校区

3.付款方式: 按照投标总价分年度平均支付款项。合同签订后15日后，付第一年合同款的80%；余下20%合同款待第一年底考核合格后付款。第二年款项支付同第一年。 第三章 合同主要条款

**淮阴工学院财务核算业务服务协议**

**甲方：**淮阴工学院（以下称甲方）

**乙方：**（以下称乙方）

双方经友好协商一致，基于遵守《合同法》、《会计法》、《税法》、《政府会计制度》以及相关法律法规的共识，就**甲方委托乙方进行财务核算业务服务事宜，**达成如下协议。

**一、服务内容**（包括但不仅限于以下内容，由甲方根据工作需要安排）

财务核算业务服务的内容主要是依据《政府会计制度》和淮阴工学院各项财经制度的规定，对相关项目的支出按照项目预算的要求，分支出类别进行原始单据合规、合法的审核、费用执行标准审核、是否依权限审批、费用支出金额审核等，审核无误后进行凭证制单处理。（不仅限于以上内容）

**二、服务基本要求**

乙方派出服务人员2人，最低年工作日数250天，人均最低日工作量90件，可容忍一般差错率控制在5%以内（全年出错数量/全年工作总量\*100%）。

**三、协议期限**

经双方商定，本协议期限自 年 月 日至 年 月 日。

**四、合同金额和结算方式**

**1.合同金额（元）： （大写）**

（1）合同金额为投标报价，为甲方支付给乙方的基本工作量费用，超出工作量部分另行计算费用。

（2）在满足基本工作量基础上，超工作量部分按照每件3元计算。按照基本工作量对应的固定费用和超工作量部分合并计算服务费用。

（3）工作量的核定按照天翼财务系统中记录的处理量统计。

（4）如果学校交付的工作任务不足人均日工作量90件（以年工作量、工作日和人数平均计算），视同已达标；达不到最低工作量要求的，按合同金额同比例扣减相应服务费用。例如：人均日工作量只有（按年工作量、工作日和人数平均计算）80件，扣减费用为：合同金额\*10/90（元）。

（5）可容忍一般差错率控制在5%以内（全年出错数量/全年工作总量\*100%），对因审核不严格造成款项支付错误的重大差错，能及时纠正的可归为可容忍差错，不能追回的，乙方承担50%的金额损失。超出可容忍差错率的，每超过一个百分点，同比例扣减一个百分点的合同费用，同时甲方有权解除合同或取消续签下一年度的合同。

（6）服务人员年工作日的带薪请假天数控制在8天/人\*年。请假超过规定数造成工作量不足的，扣减相应费用（按照上述第（4）条款处理）。

**2.结算方式**

按照投标总价分年度平均支付款项。合同签订后15日后，付第一年合同款的80%；余下20%合同款待第一年底考核合格后付款。第二年款项支付同第一年。

**五、权利与义务**

**1.甲方权利与义务**

（1）甲方应建立健全单位财务管理制度,向乙方提供真实、合法、准确、完整的原始凭证。甲方应保证移交给乙方的所有会计资料的**合法性、真实性、完整性和及时性**，如因甲方提供的资料不合法、不真实、不完整、不及时而引起的检查中产生的问题和相关处罚，由甲方承担相应责任。

（2）甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后10个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

（3）在服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

（4）甲方为乙方派出服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证工作场所的安全。

（5）甲方如有需要为乙方派出服务人员统一制作证件和工服的，相关费用由甲方承担。

（6）甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

**2.乙方权利与义务**

（1）乙方应全面履行投标文件中承诺的各类事项。

（2）乙方根据甲方提供的会计资料及其他资料，依据《政府会计制度》和淮阴工学院各项财经制度的规定，按时、准确地完成本协议中甲方委托的服务。

（3）乙方不得向任何第三方泄露涉及甲方的财务资料和商业秘密(除经甲方同意外)，否则，乙方承担相应的法律和赔偿责任，甲方有权单方面终止合同履行。

**（4）**乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

（5）乙方应妥善保管好甲方移交的全部会计资料，由于乙方原因造成甲方会计资料、相关证件遗失，乙方应积极采取补救措施，并承担相关费用损失。

（6）乙方变更经营地址、联系人、联系电话，应及时书面通知甲方，因乙方未及时通知甲方造成工作的延误，责任由乙方承担。

（7）乙方应按照甲方服务需求和标准提供财务服务人员，服务人员必须具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质，否则不予上岗。乙方负责派出人员的业务培训和岗位职责培训。

（8）乙方负责承担派出服务人员的工资、劳保、相关福利，婚、丧、病、事等请假代班发生的费用以及聘用期间所发生的人身意外伤亡、伤害事故的所有费用和全部责任；地方政府政策性调整最低工资标准及社会统筹缴纳标准，均由乙方自行承担，甲方不予考虑。

（9）乙方代表甲方完成财务服务工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及甲方有关规定，规范履行职责，并接受甲方的定期考核。

（10）乙方应保证合同期内人员的稳定性，不得随意调换服务人员，要求服务人员最低服务期一年，达不到要求的，甲方有权提前终止合同履行。

（11）乙方与派出人员发生劳动纠纷时，不应影响甲方的财务服务委托业务，如出现严重影响甲方委托服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

（12）乙方应教育、督促乙方财务外包人员在甲方提供服务期间按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

（13）乙方管理人员应经常到项目服务现场，协调及处理甲乙双方与派出人员之间的关系。

（14）乙方派出人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理，在员工离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。乙方造成甲方设施、设备丢失、损坏的，应按照实际损失金额给予甲方赔偿，乙方不予赔偿的，甲方在服务费结算款中扣除。

（15）乙方派出人员在一年的服务中，可累计带薪请假8天。工作量的要求在请假期间不予扣减。

**六、违约责任**

1.任何一方如违反本协议规定给对方造成损失，按照《合同法》及相关法律法规的规定，承担违约责任。

2.在协议期间内，除合同条款规定外，若未经对方同意，任何一方单方无故提出提前终止协议，则提出终止方必须支付对方贰拾万元作为违约赔偿金，并承担由此引起的税务责任及其他违约责任。

**七、协议终止**

1.招标确定的2年合同期满，合同自动解除。

2.本协议终止，双方结清所有费用后，乙方应积极配合甲方做好交接工作。

**八、不可抗力**

任何一方都不应因为由于火灾、罢工、暴乱、战争、天灾、流行病、政府命令或规定和/或其它类似的或不同的超出该方合理控制的事件而造成的未履行或延迟履行其在本协议下的义务而向另一方承担责任。遭受不可抗力事件而无法履行义务的一方在不可抗力事件发生之后一旦可能应立即以书面形式通知另一方，陈述与此有关的全部情况，并应尽速对不可抗力事件的发生采取合理的补救措施，并在不可抗力事件终止后立即向另一方发出书面通知。

合同期内，发生上述不可抗力造成合同无法履行的，甲方需支付乙方后续1个月的固定服务费用，用于乙方在出现不可抗力的情况下给出的应急处理费用。

**九、纠纷解决**

由本协议履行引起的或与本协议有关的所有纷争应通过双方友好协商解决。如果通过协商仍不能达成协议，应提交甲方所在地的人民法院解决。

**十、协议生效**

本协议双方签字盖章后即为生效。本协议一式六份，双方各持三份。

甲方：淮阴工学院 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

地址：地址：

签于 20 年 月 日 签于 20 年 月 日

第四章 投标文件样式

一 投标文件封面和材料袋格式

**项目名称**

**项目编号**

**投标内容**

**投标商名称**

**授权委托人姓名**

**授权委托人联系电话（含固定电话和手机）**

**投标商传真**

**投标商地址**

**投标商电子邮箱**

**投标商邮编**

**投标时间**

二 投标函

淮阴工学院招投标办公室：

我方经仔细阅读研究项目招标文件（项目编号：HGZB20190076），已完全了解该文件中的所有条款及要求，决定参加投标，同时作出如下承诺：

1．我方与本项目及该项目相关人员之间均不存在可能影响招标公正性的任何利害关系。

2．我方愿按招标文件的要求提供服务，投标两年总价为：（大写） ，（小写） ，即每年报价（大写） （小写） 。该报价包含所有一切费用。

3．我方接受招标文件的所有条款、条件和规定，放弃对招标文件提出质疑的权利。

4．我方同意按照招标文件的要求提供所有资料、数据或信息，并保证所提供资料的真实性和投标行为的合法性。如有作假或违纪，同意接受“取消投标资格、取消中标资格、没收投标保证金、1～3年内禁止参加淮阴工学院的采购活动”等处罚。

5．我方认可贵方有权决定中标人或否决所有投标，并理解最低报价只是中标的重要条件，贵方没有义务必须接受最低报价的投标。

6．我方如中标，将保证遵守招标文件对供应商的所有要求和规定，履行自己在投标文件中承诺的全部责任和义务。

7．本投标文件的有效期为投标截止日后90天内，如我方中标，有效期将延至合同有效期终止日为止。

8．与本次招投标有关的事宜请按以下信息联系：

供应商名称：（公章）

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

授权委托人（签名）： 电话（手机）

联系电子邮箱：

投标日期：

三 法定代表人资格证明

致淮阴工学院招投标办公室：

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 职务：

系（投标人单位名称）的法定代表人，以本公司名义参加淮阴工学院（项目名称）（项目编号：）投标活动，代表本公司签署投标文件、进行招标、进行合同谈判、签订合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：（公章）

日期： 年 月 日

法人身份证复印件粘贴处

四 法定代表人授权书

致淮阴工学院招投标办公室：

委托方：

地址：

法定代表人姓名（签章）：

授权委托人姓名（签名）： 性别： 职务：

授权委托人身份证号码：

兹委托代表我公司参加淮阴工学院（项目名称）（项目编号：）投标活动。该授权委托人有权在该项招标活动中，代表我公司签署投标函和投标文件，与采购人协商、澄清、解释，进行合同谈判、签订合同，并处理与该项目有关的一切事务。

授权委托人在办理上述事宜过程中以自己名义所签署的所有文件，我公司均予以承认。授权委托人无转委托权。

授权期限：至上述事宜处理完毕止。

委托人名称：（公章）

日期： 年 月 日

法人身份证复印件粘贴处

授权委托人身份证复印件粘贴处

五 采购需求响应偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目采购需求中主要条款描述 | 投标人响应情况描述 | 偏离  情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人:（加盖公章）

法定代表人或其授权委托人（签章）:

日期: 年 月 日

注:（1）此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

（2）是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。

（3）投标人必须仔细阅读本招标文件中所有技术规范条款、相关功能要求和商务要求，并将响应情况及偏离情况逐项填入上表，响应时不得对原有技术规范进行直接复制粘贴及简单表述为完全响应，否则将影响该项评价。

六 参加政府采购活动前三年内在经营活动和招投标活动中没有重大违法记录的承诺书

淮阴工学院招投标办公室：

我公司郑重声明:参加本次政府采购活动前三年内，我公司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、吊销许可证或者营业执照、较大数额罚款等行政处罚。在招投标活动中无任何违法违规等不良记录

特此声明！

投标人: (盖章)

法定代表人（授权委托人）（签章）:

日期: 年 月 日

七 投标人近三年业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 买方单位名称 | 合同时间 | 合同金额 | 主要内容 | 买方联系人、联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：请填报与本项目直接相关的供货业绩；合同签订时间为2016年1月以来；须附供货合同复印件。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期: 年 月 日

八 投标保证金退款单

致淮阴工学院：

我单位参加贵校组织的（项目名称及项目编号）的招投标活动，在招投标过程中遵守了国家法律法规和贵校招标文件的规定，无违法违规行为。

因我单位未能中标，现向贵校申请退还投标保证金元。

投标保证金退款具体信息见下表，我单位保证所提供信息的准确性，否则责任自负。

|  |  |
| --- | --- |
| 单位账户名称 |  |
| 开户行详细信息（具体至支行） |  |
| 退款账号（退款至原汇款、转账账号） |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 | 手机：办公电话： |

备注：本项材料单独提供，不装订在招标文件中，并附投标保证金收据。

投标人名称：（名称+公章）

授权委托人（签名）：

年 月 日

九 履约保证金退还申请单

致淮阴工学院:

我单位中标了贵校组织实施的（项目名称及项目编号）的采购活动。目前，我单位已按招标文件规定及投标文件承诺履行完相关义务，项目已经通过贵校验收，符合保证金退还的条件，现向贵校申请退还我单位交纳的本项目履约保证金元。

投标保证金退款具体信息见下表，我单位保证所提供信息的准确性，否则责任自负。

|  |  |
| --- | --- |
| 单位账户名称 |  |
| 开户行详细信息（具体至支行） |  |
| 退款账号（退款至原汇款、转账账号） |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 | 手机：办公电话： |

备注：本项材料不装订在招标文件中，须附履约保证金收据。在通过验收后，想项目使用单位提出申请办理。

投标人名称：（名称+公章）

授权委托人（签名）：

年 月 日

履约保证金退还流程表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目使用单位  经办人意见 | （是否通过验收）  经办人： 年 月 日 |
| 项目使用单位  分管负责人意见 | 负责人： 年 月 日 |
| 项目主管部门  意见 | 负责人： 年 月 日 |