

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440606-2025-05009**

采购项目编号：**440606-2025-05009**

项目名称：陈村镇**2026**年至**2028**年村级代理记账服务项目

采购人：佛山市顺德区陈村镇农业农村办公室

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

第一章 投标邀请

广东华伦招标有限公司受佛山市顺德区陈村镇农业农村办公室的委托，采用公开招标方式组织采购陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目  
采购计划编号：440606-2025-05009  
采购项目编号：440606-2025-05009  
采购方式：公开招标  
预算金额：1,911,600.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目):  
采购包预算金额：1,911,600.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	记账服务	陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：不允许合同分包  
合同履行期限：合同生效之日起3年（2026-2028年），具体以合同实际签订时间为准。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。），或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件））。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目）： 1、采购包整体专门面向小型、微型企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（本项目属于专门面向小微企业采购的项目。参与投标的供应商应为小型、微型企业，且所属行业应与本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一致。供应商应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》）。2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业”。本项目为服务类项目，供应商须根据本项目采购类别选择对应的《中小企业声明函》填写。

### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3)本项目不接受联合体投标。

### 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

### 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：佛山市顺德区陈村镇农业农村办公室

地址：广东省佛山市顺德区陈村镇政和路一号

联系方式：0757-23830054

#### 2.采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

联系方式： 0757-22332908

**3.项目联系方式**

项目联系人： 傅剑伟

电话： 0757-22332908

**4.技术支持联系方式**

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构： 广东华伦招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

为了继续加强对村级集体经济组织的财务管理工作，确保村级集体财务会计代理记账顺利衔接，本项目拟通过公开招标的方式，确定新一期代理记账的中标单位。

采购包1（陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同生效之日起3年（2026-2028年），具体以合同实际签订时间为准。
标的提供的地点	采购人指定地点
付款方式	1期：支付比例100%,本项目服务期每满半年支付一次服务费，中标人须于每半年服务期期满之日起5个工作日内提供当期代理的账套数量并按中标金额计算出当期服务费金额的收费依据交由采购人核对，于采购人核对确认无误之日起10个工作日内结合考核评分情况支付当期服务费。若在当期考评中有扣罚服务费的，将直接在当期服务费中进行扣罚后再支付当期余下服务费。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：1.验收要求：中标人须为验收提供必需的一切条件及相关费用。2.项目验收依次序对照执行标准：（1）符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、技术规范标准；（2）符合招标文件和投标承诺中各方共同认可的各项要求；（3）上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。
履约保证金	交纳比例：2.62% 缴费渠道：电子保函（保险）、其他 账号：佛山市顺德区陈村镇农业农村办公室 户名：03618800189741 开户行：广东顺德农村商业银行股份有限公司陈村支行 说明：1.中标人须在中标通知书发出之日起3个工作日内，通过银行转账的方式转入采购人指定账户人民币伍万元作为履约保证金。否则，视作中标人自动放弃中标资格。在中标人无违约的情况下，服务期满之日起30个工作日内采购人一次性无息退还。2.如在服务期内，中标人自行停止合约或违反服务合同有关规定被采购人终止合约的，则履约保证金归采购人所有。 履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心 ( <a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/</a> )已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。

其他	<p>报价要求，1.本项目对总服务费进行报价，最高投标限价为人民币<b>1,911,600.00</b>元。投标报价不得高于本项目的预算金额，否则视为无效报价，作无效投标处理。2.投标报价包含了人工费、交通费、联络费、各项税费以及合同实施过程中不可预见费等完成招标内容所需的一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由中标人承担，采购人将不再另行支付任何费用。3.本项目三年共<b>45</b>套账的总服务费预算金额为<b>1911600.00</b>元（即每年<b>637200.00</b>元，<b>1180</b>/套/月），预算金额及合同总额均为暂时确定额，采购人实际支付给中标人的服务费按实结算。中标人获得的具体业务量以采购人实际委托为准，采购人对实际业务量不作任何承诺和保证。4.报价合理性：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条的规定：评标委员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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>付款方式补充，1.合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。2.付款方：采购人；收款方：中标人。3.开具发票：中标人收款时必须持有效发票。中标人中标后与采购人、服务对象签订三方补充协议，由中标人开具发票至服务对象，服务对象根据三方补充协议上缴资金至采购人，由采购人支付给中标人，收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。具体以签订补充协议内容为准。4.付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p> <p>人员管理，1.中标人须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。中标人如因工作安排或其它原因，需要更换项目组人员时，应事前向采购人提出书面申请，未经采购人同意，不得更换人员。2.采购人有权以书面形式要求中标人更换不能按规定履行合同的的人员。即使是采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由中标人承担。3.如中标人未经采购人书面同意擅自更换项目组人员，采购人有权扣除中标人贰仟元/次的违约金。发生本条上述情况累计达<b>4</b>次后，采购人有权终止合同，由此引致的经济损失，中标人须全额赔偿，采购人保留追究中标人相关责任的权利。4.中标人对其雇员的人身安全负全部责任。</p> <p>跟踪服务，1.服务时间内，中标人须提供常设每周<b>7天×8</b>小时服务专线技术支持。2.对采购人的服务通知，中标人必须符合以下要求：（1）在接报后<b>1</b>小时内响应；（2）<b>4</b>小时内到达现场；（3）<b>24</b>小时内处理完毕。3.上述跟踪服务费用包含在服务费中。注：上述费用报价时可不单列。</p> <p>其他要求，本项目商务要求所涉及的条款均为不可负偏离条款，如投标人对任一条款出现负偏离，视为无效投标，对该投标人作无效投标处理。</p>
----	---

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1	记账服务	陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目	项	1.00	1,911,600.00	1,911,600.00	其他未列明行业	详见附件一

附表一：陈村镇**2026**年至**2028**年村级代理记 账服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p><b>服务范围和数量</b></p> <p>中标人（即“财务代理服务机构”）负责陈村镇勒竹、赤花、锦龙、南涌、合成、永兴、弼教、石洲、仙涌、庄头、绀现、大都、潭洲共<b>13</b>个村（居）委会、<b>15</b>个股份经济合作联社（经联社）、<b>15</b>个股份合作社（含<b>17</b>套账，其中永兴股份合作社占<b>3</b>套账），共<b>45</b>套账。以上数量为预估值，采购人有权根据政策要求及实际情况增减账的数量，中标人须无条件接受。</p>

	2	<p><b>服务内容</b></p> <p>村（社区）财务代理服务机构，负责受托代理我区村（居）委会及农村集体经济组织的会计核算、代管财务会计档案及实行会计监督等工作。主要包括如下几方面：</p> <p>①会计核算。包括：根据各村（居）委会及农村集体经济组织提供的原始凭证和其他资料，按照《会计法》《会计基础工作规范》《广东省农村集体经济组织会计科目表》《广东省农村集体经济组织固定资产分类及折旧办法》、《农村集体经济组织会计制度》、《广东省财政厅关于进一步加强农村财务管理的通知》以及区、镇（街道）印发的涉及农村集体资产财务管理、经济合同管理、民主议事决策等规范性文件的有关规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报表及税务处理等。会计核算工作需在顺德区统一要求的农村集体财务软件或系统完成。</p> <p>②会计监督。对各村（居）委会及农村集体经济组织的财务收支情况进行审核，指导年度预算编制，监督年度预算执行情况，指导年度决算报告编制，并定期向镇（街道）农业农村主管部门提供会计报表及有关会计信息，协助各村（居）委会及农村集体经济组织实行民主理财和财务公开。</p> <p>③会计档案管理。指导督促村（居）委会及农村集体经济组织及时装订整理和定期送达承包合同、经济合同或协议、财务预算、各项财务计划及收益分配方案等资料，连同各种会计凭证、会计账簿、会计报表等财务会计资料进行归档及当年度代管。</p> <p>④财务管理与咨询。指导和帮助各村（居）委会及农村集体经济组织健全内部财务管理制度。为农村集体经济组织的经营活动和经营管理提供专业咨询服务和查账服务。</p> <p>⑤核查与反馈。按上级有关部门要求协助各村（居）委会及农村集体经济组织进行专项资产清查和统计汇总有关财务数据，定期反馈村（居）在财务管理中的问题情况及意见建议等。</p> <p>⑥服务具体内容：</p> <p>1)款项和有价证券的收付；</p> <p>2)债权债务和应收应付款项的发生和结算；</p> <p>3)集体资产（包括土地）发包、出租收入、集体经营收入、投资收益的管理和核算；</p> <p>4)征（使）用地补偿费、“一事一议”筹集资金的管理、使用和核算；</p> <p>5)财政转移支付资金、上级部门专项拨款的管理、使用和核算；</p> <p>6)收入、费用、成本的计算；</p> <p>7)集体投资建设工程资金的管理和结算；</p> <p>8)其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项；</p> <p>9)凡农村集体经济组织发生的各项经济业务的会计核算，均由中标人统一代理。</p>
--	---	---



	3	<p><b>财务代理服务机构人员要求及会计信息质量要求</b></p> <p>①财务代理服务机构人员设置应满足如下要求：</p> <p>1)应按采购人要求配备足够的专职服务人员，设定指定数量的项目主管，负责项目全面管理，项目主管人员资格需符合委托代理协议中的相关要求。全体服务人员应具备会计专业知识和相关财务软件操作技能，上岗前必须经过相关业务应用系统的操作培训。</p> <p>2)应在委托代理协议规定的时间内将服务人员信息报所服务的镇（街道）农业农村主管部门备案。服务人员在服务期内不得随意变更，确需变更的，需提前告知采购人，并将变更后的服务人员信息报镇（街道）农业农村主管部门备案，确保各村（居）委会及农村集体经济组织的财务服务不受影响。</p> <p>②财务代理服务机构应满足如下的会计信息质量要求：</p> <p>1)按照有关法律法规作为会计核算的准则，以《顺德区农村集体资产财务管理办法》、主管部门制定的有关集体资产、财务等相关文件和村（居）的相关规定作为财务管理的依据，规范设置和使用会计科目，填制会计凭证，登记会计账簿，编制会计报表，做到数字准确、摘要清晰、记账及时、错账更正规范、财务会计资料归档保管符合要求；每月及时与村（居）委会及农村集体经济组织的报账员核对账务；每月账务处理完毕，要及时编制财务报表，并于每月按时将上月的财务报表交采购人和村（居）委会及农村集体经济组织。</p> <p>2)严格审核报账的原始凭证是否符合有关规定、资料是否齐全、审批程序是否符合要求、各项收支和资金使用是否合理，不符合规定的予以退回并提出处理意见。</p> <p>3)必须采用会计电算化，并采用顺德区统一要求的农村集体财务软件或系统进行会计核算。</p>
	4	<p><b>会计档案管理要求及守密要求</b></p> <p>①财务代理服务机构应做好受托代理的村（居）委会及农村集体经济组织的会计档案管理，具体包括如下：</p> <p>1)建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度，采取可靠的安全防护技术和措施，保证会计档案的真实、完整、可用、安全。</p> <p>2)做好会计档案的日常保管，不得乱放，并于每年第一季度把上一年度的会计资料编造清册，移交村（居）委会及农村集体经济组织。</p> <p>3)妥善保管村（居）委会、农村集体经济组织的会计资料和档案，由于财务代理服务机构的原因造成会计档案遗失、灭失和损毁的，并产生严重后果的，依法追究财务代理服务机构责任并追讨经济损失。</p> <p>②财务代理服务机构应做好守密工作并确保会计信息安全，具体包括如下：</p> <p>1)按照委托协议办理财务代理业务，遵守有关法律、法规和国家统一的会计制度的规定。</p> <p>2)与所有服务人员签订守密协议，对在执行业务中知悉的财务会计信息应当守密，不得泄露给任何无关人员。</p> <p>3)与所有服务人员签订廉洁协议，不得违反执行业务中有关廉政建设的各项规章制度。</p> <p>4)财务代理服务机构应确保村（居）委会及农村集体经济组织会计数据安全，定期对服务人员所用的电脑进行信息安全排查，并根据实际需要对会计数据进行定期备份。</p>

5	<p><b>采购人的权利和义务</b></p> <p>①要求中标人根据《中华人民共和国会计法》和财政部颁布的有关会计制度的规定，严格执行“佛山市顺德区农业农村局关于印发《顺德区村（社区）财务代理服务管理办法》的通知”（顺农农发〔2020〕70号）、《陈村镇村（居）委会集体资产管理办法》（陈府发〔2011〕9号），或按服务期间最新修订的相关文件要求执行代理记账服务。</p> <p>②要求各代理服务对象及时向中标人提供真实、合法、完整的相关资料，并保护资料的完整和安全。</p> <p>③要求各代理服务对象发生经济业务取得的原始凭证，应根据有关的会计制度和财务审批制度，履行审批手续后由报账员每月至少分二期把当月发生的经济业务所取得的原始凭证交到中标人，并于每月结束后五个工作日内（遇法定节假日顺延）全部交清。</p>
6	<p><b>中标人的权利和义务</b></p> <p>①有权按约定收取服务费。</p> <p>②对有妨碍财务管理行为的，及时向采购人反映。</p> <p>③不得分包、转包本项目的委托服务内容。</p> <p>④具备代理记账等相关的执业资格，有健全的业务操作规范和管理制度。做好代理服务对象各项会计业务的核算工作，经联社、股份社执行《农村集体经济组织会计制度》，村（居）委会行政账参照执行《行政单位会计制度》，或按服务期间最新修订的相关文件要求执行代理记账服务。</p> <p>⑤以国家有关法律法规为准则，以《陈村镇村（居）委会集体资产管理办法》或按服务期间最新修订的相关文件为依据，监督代理服务对象的报账凭证是否符合有关规定、审批程序是否符合要求、各项收支和资金使用是否合理，确保会计资料的真实和完整。</p> <p>⑥每月20日前，为代理服务对象提供准确的会计报表及有关收支明细情况，协助做好财务线上、线下公开工作。</p> <p>⑦为代理服务对象的经济活动和经营管理提供咨询服务，对代理服务对象的土地承包、物业租赁等合同的履行情况进行监督，并配做好土地承包款、物业租金的收缴工作。</p> <p>⑧每月及时向采购人上报有关报表，提供各类会计信息，配合和协助镇、村（社区）做好财务数据等的统计工作。</p> <p>⑨配合、协助各代理服务对象的财务监督小组开展民主理财活动。</p> <p>⑩做好会计资料的保管工作。在会计年度终了后，及时整理各代理服务对象当年的会计资料，并于每年3月底前把上一年度的会计资料编造清册，移交所属代理服务对象管理。</p> <p>□实行会计电算化，并在顺德区统一要求的农村集体财务软件或系统完成。</p> <p>□主管代理记账业务的负责人（即项目负责人）要具有会计师以上的专业技术资格，中标人根据自身情况和代理服务业务需要合理设置会计岗位，配备会计人员并指定主管代理服务业务的负责人，同时确保不相容岗位分离，保证代理记账质量。。</p> <p>1)须在合同签订生效之日起30天内在陈村镇城区及大都村各设一个固定办公场所（其中陈村镇城区的办公场所面积要求不少于150平方米），作为陈村镇村级集体经济组织财务会计委托代理服务的统一办公点，并应符合以下要求：</p> <p>2)设立记账办公室（区）、报账室（区）及资料室，并保持办公场所的舒适美观和整洁卫生；</p> <p>3)资料室内必须有足够的标准档案柜存放资料，做到防霉、防潮、防火，确保资料的</p>

		<p>安全；</p> <p>4)有足够的办公设备，包括办公桌椅、电脑、打印机、传真机、复印机等，并采用财政部认可或上级部门要求的合法财务软件，不得手工记账。且为了保障会计数据的安全性和完整性，应配置一定的电脑硬件设备对会计数据进行定期的备份。</p> <p><input type="checkbox"/>大都的办公场所可以只作为报账点，不设立记账办公室（区）和资料室；但若该场所同样承担记账业务，则应符合上述全部要求。</p> <p><input type="checkbox"/>中标人自行负责固定办公场所的租赁、装修、设备和软件的购置、维护、日常办公用品采购、水电等一切费用。</p> <p><input type="checkbox"/>涉及代理服务对象会计代理业务的固定办公场所如确需变动的，事前应报采购人，并确保会计代理业务不受影响。</p> <p><input type="checkbox"/>固定办公场所的办公时间一般应跟从银行（通常指农业银行和农商银行）的办公时间。</p> <p><input type="checkbox"/>要保持会计代理工作的相对稳定性和延续性，不可随意撤换会计人员。如确实需要撤换，事前应报甲方，并及时通知相关的代理服务对象。</p> <p><input type="checkbox"/>中标人应定期与采购人召开会议，双方定期沟通了解代理服务对象的工作情况，至少一年开展2次沟通工作会议。</p> <p><input type="checkbox"/>中标人至少每年开展两场培训会议，对采购人及代理服务对象提供培训。</p> <p>注：中标人违反上述<input type="checkbox"/>至<input type="checkbox"/>点任意一点的规定，采购人将责令其限期整改，中标人拒不整改的，采购人有权扣除履约保证金并终止合同，由此造成的损失有中标人承担。</p>										
	7	<p><b>财务资料交接</b></p> <p>本项目合同期限届满，中标人应在本合同期限届满前一个月准备好一切会计资料的移交手续。本合同期限届满时，中标人应与接任会计（中介服务机构）办理移交手续，要把所保管的全部会计资料及有关印章进行移交，采购人负责监交。在本合同期限届满后的二十天宽限期内中标人未能移交上述资料的，经采购人调查属实，每逾一天中标人向采购人支付违约金伍佰元，且采购人有权没收其履约保证金。</p>										
		<p><b>考核标准</b></p> <p>1、采购人及相关代理服务对象有权每年对中标人所提供的服务情况根据下表《顺德区村（社区）财务代理服务机构考核评价计分规则》的内容进行一次考核打分，考评满分为100分。</p> <p>2、服务费金额与考核评价结果分数挂钩，经考核评定，考核总分高于或等于90分的为合格，低于90分的为不合格。其中，考核总分高于或等于90分的，不扣减当期服务费；考核总分低于90分，高于或等于80分的，扣减当期服务费的5%；考核总分低于80分，高于或等于70分的，扣减当期服务费的10%；考核总分低于70分的，扣减当期服务费的20%。服务费每半年支付一次，一个年度上半年的服务费全额支付，下半年结合全年的考评情况以全年服务费为“当期服务费”进行扣减（如有）。</p> <p>3、合同期内连续二次考核总分低于90分或累计两次出现考核总分低于70分的，采购人有权终止合同，没收中标人的履约保证金。</p> <p>顺德区村（社区）财务代理服务机构考核评价计分规则</p> <table><tr><th>序号</th><th>考核内容</th><th>每项分数</th><th>评分标准</th><th>考核主体</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	序号	考核内容	每项分数	评分标准	考核主体					
序号	考核内容	每项分数	评分标准	考核主体								

一、会计基础		5		各镇（街道） 农业农村 主管部门
1	1.按照《会计法》规定配备会计人员	1	应配备相对稳定的专职会计人员，超过每年更换一个的全扣。	
2	2.会计工作交接合规情况	2	会计人员离职(包括临时离职)未按规定办理交接手续的扣2分，移交手续不全的扣1分。	
3	3.任用会计人员实行回避制情况	2	单位领导人的直系亲属担任本单位会计机构负责人、会计主管人员或会计人员的全扣。	
二、会计核算		37		各镇（街道） 农业农村 主管部门
4	1.执行会计制度及监督管理 登记情况	2	1.未按规定执行会计制度的全扣。	
5		1	2.会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致，相互可比和会计处理方法的前后各期相一致，不一致的全扣。	
6		3	3.因财务代理服务机构自身原因未按规定在次月日期前完成报表报送；未能按照有关规定在年末正确按照规定指导及时正确计算股东分红及理事分配；未能按规定计提固定资产折旧和无形资产及待摊费用的摊销。每项扣1分。	
7		3	2.财务预算管理情况	
8		1	1.记账凭证内容不完整的全扣，记账凭证内容包括填制日期、凭证编号、经济业务摘要、所附原始	

	3.会计凭证的格式内容填制方法，审核程序符合会计制度要求		凭证张数和签章等。	
9		1	2.记账凭证的填制方法不符合会计规范要求的扣1分。	
10		1	3.记账凭证不按规定签章装订的全扣。	
11		2	4.有伪造变造会计凭证行为的全扣。	
12	3.账簿的设置，启用，登记，结账，错误更正方法合规情况	3	1.未按规定打印账簿文本；不装订成册的；无记账人员和会计机构负责人或会计主管人员签章的；按上述单项扣分，每一项扣1分。	
13		1	2.账簿封面上填写单位名称、年度等资料填写不全的，扣1分。	
14		1	3.银行余额和银行对账单不及时核对，不按规定编制银行存款调节表的发现一次扣1分。	
15		1	4.抽查货币资金，有价证券与会计账簿记录核对，核对不符的全扣。	
16		1	5.抽查固定资产材料与会计账簿记录核对，核对不符的全扣。	
17		1	6.未按规定定期结账或擅自提前和延迟结账的全扣。	
18		1	1.不按国家统一的会计制度规定设置会计科目的，明细核算与会计处理不符合现行制度以及决算规定的全扣。	
19		2	2.会计政策的选择和处理方法违反法律法规及现行财务管理规定的全扣。	
20	4.会计科目设置及核算规定	1	3.未按制度规定的科目进行核算的全扣。	

21	执行情况	2	4.随意改变资产，负债，净资产的确认标准或者计量方法，虚列，多列，不列或者少列资产，负债，净资产的全扣。	
22		2	5.发生的各种资产损失未及时按规定进行处理的全扣。	
23		2	6.随意改变收入，支出确认标准或者计量方法，虚列，多列，不列或者少列收入，支出的全扣。	
24		5	7.伪造，变造会计账簿和其他会计资料的全扣。	
三、会计信息		15		各镇（街道）农业农村主管部门
25	会计报表合规合法，准确真实情况	2	1.未按规定格式编制会计报表的全扣。	
26		5	2.编制虚假财务会计报告，或向各部门报送不一致报告的全扣。	
27		1	3.内容不完整或报送不及时的全扣。	
28		1	4.会计报表表内和表表勾稽关系不一致的全扣。	
29		1	5.未经单位负责人，会计机构会计人员签名并盖章的全扣。	
30		5	6.按规定对财务信息资料守密，有外泄的全扣。	
四、会计档案管理		5		各镇（街道）农业农村主管部门
31	会计档案管理工作情况	1	1.会计凭证，会计账簿，会计报表和其他会计资料未按规定进行定期收集，整理，归档的全扣。	
32		2	2.调阅会计档案无手续的全扣。	

33		2	3.销毁会计档案不符合规定或手续不全的，视情节轻重扣1-2分，擅自销毁会计档案的全扣。	
五、会计监督		28		各镇（街道）农业农村主管部门
34	1.会计机构会计人员对不真实，不合法的原始凭证和违反国家统一的财政，财务，会计制度的经济业务事项按照59号、61号及相关集体资产财务管理规定进行监督情况	5	1.受理不合法，不真实的原始凭证的全扣。	
35		2	2.会计机构会计人员发现账实不符，不按国家规定处理、不向会计机构负责人及镇（街道）农业农村主管部门报告的全扣。	
36		2	3.对审批手续不全的财务收支，不予退回要求更正的全扣。	
37		4	4.对违反财经法规等行为，不予制止和纠正的每一项扣2分，制止纠正无效，不向会计机构负责人及镇（街道）农业农村主管部门报告提出书面意见每一项扣2分。	
38		2	5.对违反单位内部财会管理制度的行为，不予制止和纠正扣1分；制止和纠正无效未向单位负责人报告人扣1分。	
39	2.建立并执行内部控制制度情况	2	1.未建立财务代理管理制度扣1分，未建立会计人员岗位责任制度扣1分。	
40		1	2.无稽核制度或有制度而未执行的全扣。	
41		1	3.无按照《关于进一步规范农村内部财务专用票据使用的指导意见》进行票据管理的全扣。	
42	3.财务收支审批执行情况	5	无按规定进行财务收支审批而进行账务处理的的全扣。	

			扣。	
43		2	1.不按规定接受上级主管部门管理的全扣。	
44	4.接受外部监督情况	2	2.对财政、税务、审计等国家机关的监督及社会中介机构的依法审计拒绝、隐匿、谎报的全扣。	
各镇（街道）农业农村主管部门总评分		90		0
六、代理服务保证		10		各村（居）委会及农村集体经济组织
45	1.为代理单位提供财务信息	2	代理单位需要时，未能协助代理单位及时做好财务数据的归纳和统计的全扣。	
46	2.协助代理单位实行民主理财和财务公开	2	未能及时向代理单位提供财务报表和民主理财意见，影响代理单位实行民主监督工作的全扣。	
47	3.给予代理单位专业参考意见	4	未能参与委托单位财务管理、给予财务工作上的专业意见的；未能列席委托单位关于财务问题的会议并对相应财务问题作出相应的建议或解释的；因未能与委托单位财务人员及时、充分沟通而出现问题的；出现预约而得不到服务情况的；每一项扣1分。	
48	4.按时将财务档案移交给代理单位	1	未按时在每年第一季度把上一年度的会计档案移交给代理单位或者移交的档案不齐全、不完整全扣。	
49	5.配合代理单位开展群众工作	1	未能对群众提出的财务问题耐心解释的全扣。	
各村（居）委会及农村		10	总评分为各村（居）委会及农村集体经济组织评价	



		<table><tr><td>集体经济组织总评分</td><td></td><td>的平均分。</td><td></td></tr><tr><td>评分总计</td><td>100</td><td></td><td></td></tr></table>	集体经济组织总评分		的平均分。		评分总计	100		
集体经济组织总评分		的平均分。								
评分总计	100									
	9	<p><b>违约责任</b></p> <p>1、中标人无正当理由单方面擅自解除本项目合同的，应按合同总额的<b>80%</b>向采购人支付违约金。</p> <p>2、因代理服务对象原因未能按时提交有关会计资料导致延误中标人工作的，中标人可按延误时间顺延履行义务。</p> <p>3、日常服务过程中（不包含合同期满的交接工作），不因采购人及代理服务对象原因，中标人逾期履行义务的（遇法定节日顺延），在五天宽限期过后，每逾一天向采购人支付相当于月度服务费作违约金；超过十天的，采购人有权单方解除合同并没收其履约保证金。</p> <p>4、因中标人原因导致采购人及代理服务对象的财务及村（居）务重要信息被泄露或者被公开的，中标人须承担因重要信息被泄露或者被公开而给采购人和代理服务对象造成的损失，采购人有权单方解除合同并没收其履约保证金。</p> <p>5、中标人与第三人恶意串通损害代理服务对象集体利益的，或者因中标人的过错导致代理服务对象集体利益受损的，除承担经济赔偿责任外，构成犯罪的依法追究刑事责任，采购人有权单方解除合同并没收其履约保证金。</p> <p>6、代理服务对象一星期内预约中标人两次得不到服务的，或者一星期内出现两次专职会计员离开工作岗位导致延误代理服务对象工作的，每超出一次，经采购人调查属实，中标人向采购人支付违约金伍佰元；中标人一个月内累计出现上述情形五次的，采购人有权单方解除合同并没收其履约保证金。</p> <p>7、中标人因任何执业行为违法违规被取消执业资格或者歇业的，视为中标人违约，本项目合同将自动终止，采购人没收其履约保证金。</p>								
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。									

### 第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东华伦招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指佛山市顺德区陈村镇农业农村办公室，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。
---------------------------

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p><b>一、电子投标文件（必须提供）：</b></p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p><b>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</b>（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 1家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：以中标金额为计算基数，每金额段按照以下比例计算： <b>100万元</b> 以下段按 <b>1.5%</b> 、 <b>100-500万元</b> 段按 <b>0.8%</b> ，计算方法：按差额定率累进法分段计算。例如中标金额为 <b>190万元</b> ，则代理服务费= <b>100万×1.5%+90万×0.8%=2.22万元</b> 。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	<p>（1），在不同媒体发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在广东省政府采购网 (<a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/</a>)发布的信息为准。</p> <p>（2），请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>（3），根据《佛山市政务服务数据管理局佛山市财政局关于进一步促进公平竞争优化政府采购营商环境的通知》（佛政数函[2021] 54号），参与政府采购的中小微企业可凭借中标(成交)通知书或政府采购合同，利用“省中小融”、“粤信融”、“中征应收账款融资服务平台”等平台向金融机构申请融资，获得无财产抵押贷款。</p>
19	开标解密时长	<b>30分钟</b> 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包 <b>1</b> ：面向小微企业，采购包专门预留

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

**5.1**联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相

关证明材料。

**5.2** 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

**5.3** 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

**5.4** 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**5.5** 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

**5.6** 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## **6.关联企业投标说明**

**6.1** 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

**6.2** 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## **7.关于中小微企业投标**

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## **8.纪律与保密事项**

**8.1** 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

**8.2** 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

**8.3** 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 五、投标要求

### 1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

### 2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取

相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

### 4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

### 5. 投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

### 6. 投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部

分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东华伦招标有限公司代收。具体操作要求详见广东华伦招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东华伦招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东华伦招标有限公司，到账情况以开标时广东华伦招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"  
(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

#### 6.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

### 7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

### 8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

### 9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；



- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## 六、开标、评标和定标

### 1. 开标

#### 1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

#### 1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

### 2. 评审（详见第四章）

### 3. 定标

#### 3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

#### 3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放

弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

### 3.3终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：傅先生

电话：0757-22332908

传真：0757-22332901

邮箱：gdhlzd@126.com

地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

邮编：528300

### 3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省佛山市顺德区财政局监督与绩效科

地 址：佛山市顺德区大良德民路区政府行政大楼3楼

电 话：0757-22831619

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目): 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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东华伦招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广东华伦招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- （2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- （3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。）， 或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件））。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（承诺函格式见采购公告附件）。 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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
9	本采购包专门面向中小企业采购	1、采购包整体专门面向小型、微型企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（本项目属于专门面向小微企业采购的项目。参与投标的供应商应为小型、微型企业，且所属行业应与本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一致。供应商应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》）。2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业”。本项目为服务类项目，供应商须根据本项目采购类别选择对应的《中小企业声明函》填写。

表二符合性审查表：

采购包1（陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件有效性	招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章
2	商务要求	实质性响应招标文件中的商务要求
3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求
4	合同响应	实质性响应招标文件中的合同要求
5	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求
6	不可负偏离的重要项响应	实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款
7	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分40.0分 技术部分50.0分 报价得分10.0分	
技术部分	对本项目的理解 (10.0分)	根据投标人对本项目的居村社区经济状况、财务制度的了解；项目实施的重点、难点及其解决方案、可行性建议进行评价：（1）对本项目居村社区经济状况、财务制度十分了解，项目实施的重点、难点理解透彻、分析到位，解决方案及建议优于采购需求的得10分；（2）对本项目居村社区经济状况、财务制度较了解，项目实施的重点、难点理解较透彻、分析较到位，解决方案及建议满足采购需求的得7分；（3）对本项目居村社区经济状况、财务制度了解程度一般，项目实施的重点、难点理解透彻程度一般、分析一般，解决方案及建议基本符合采购需求的得4分；（4）对本项目居村社区经济状况、财务制度了解程度不足，项目实施的重点、难点理解透彻程度一般、分析不足的，得1分；（5）没有提供的不得分。
	服务实施方案 (10.0分)	根据投标人围绕服务项目的目标制定总体工作计划、阶段性工作计划，以及具体的实施办法和执行措施进行评价：（1）服务实施方案详细完整，工作计划合理性高、实用性强，具体的实施办法和执行措施优于采购需求的得10分；（2）服务实施方案比较详细完整，工作计划合理性较高、实用性较强，具体的实施办法和执行措施满足采购需求的得7分；（3）服务实施方案一般，工作计划合理性一般、实用性一般，具体的实施办法和执行措施基本满足采购需求的得4分；（4）服务实施方案不够具体，工作计划合理性欠缺、实用性欠缺的得1分；（5）没有提供的不得分。
	项目服务质量保障措施 (10.0分)	根据投标人对本项目服务质量保障措施（包括工作人员的培训和岗位配置方案、财务守密制度、质量管理方案等）进行评价：（1）工作人员的培训方案完善，岗位配置方案针对性强、岗位职责清晰，财务守密制度完整，质量管理方案条理清晰、可行性高的，得10分；（2）工作人员的培训方案较完善，岗位配置方案针对性较强、岗位职责较清晰，财务守密制度较完整，质量管理方案条理较清晰、可行性较高的，得7分；（3）工作人员的培训方案基本完善，岗位配置方案具有一定的针对性、岗位职责清晰性一般，财务守密制度完整性一般，质量管理方案条理清晰性一般、可行性一般的，得4分；（4）工作人员的培训方案简略，岗位配置方案针对性差、岗位职责模糊，财务守密制度缺漏，质量管理方案条理混乱、可行性差的，得1分；（5）没有提供的不得分。



	档案管理方案 (10.0分)	根据投标人的档案管理方案（包含但不限于保证本项目的会计数据安全及完整、数据备份等措施）进行评价：（1）档案管理方案详细完整，能保证本项目会计数据的安全性及完整性，数据守密性高，档案管理措施优于采购需求的得10分；（2）档案管理方案较详细完整，较能保证本项目会计数据的安全性及完整性，数据守密性较高，档案管理措施满足采购需求的得7分；（3）档案管理方案一般，基本能保证本项目会计数据的安全性及完整性，数据守密性一般，档案管理措施基本满足采购需求的得4分；（4）档案管理方案不够具体，对本项目会计数据的安全性及完整性、守密性欠缺，档案管理措施欠缺的，得1分；（5）没有提供的不得分。
	跟踪服务方案 (10.0分)	根据投标人的跟踪服务方案（包含但不限于业务跟踪能力、意见反馈、跟踪服务实施措施等方面）进行评价：（1）跟踪服务方案详细完整，业务跟踪能力强，意见反馈处理及时，跟踪服务实施措施优于采购需求的得10分；（2）跟踪服务方案比较详细完整，业务跟踪能力较强，意见反馈处理较及时，跟踪服务实施措施满足采购需求的得7分；（3）跟踪服务方案一般，业务跟踪能力一般，意见反馈处理及时性一般，跟踪服务实施措施基本满足采购需求的得4分；（4）跟踪服务方案不够具体，业务跟踪能力欠缺，意见反馈处理欠缺的得1分；（5）没有提供的不得分。
商务部分	同类项目业绩 (18.0分)	投标人自2022年1月1日起至投标截止时间止（以合同签订时间为准）独立承接并完成的同类项目业绩（指会计代理记账服务项目），每项得3分，本项最多得18分。【注：业绩须提供合同复印件加盖投标人公章。】
	用户评价 (6.0分)	以上同类项目业绩中如用户评价为合格或满意或以上等同类评价的，每个得1分，最高得6分。【注：须提供加盖用户单位公章的用户评价复印件，否则不得分。】
	项目人员 (16.0分)	拟投入本项目的人员中：1、项目负责人（1人）：具有注册会计师资格证书的得6分，不提供不得分。本小项最高得分6分。2、其他人员（不含项目负责人）：（1）具有会计师资格证书的，每人得4分，最多得8分；（2）具有助理会计师资格证书的，每人得2分，最多得2分。本小项同一人具有以上资格证书的，以最高资格计分，不重复得分。本小项最高得分10分。【注：人员须同时提供相关证书及在投标截止时间前6个月（含开标当月）投标人单位（或分支机构）购买的社保资料（或单位代缴个人所得税单）复印件加盖投标人公章。】
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

#### 4.汇总、排序

##### 采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审

后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

## **5.中标价的确定**

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

## **6.其他无效投标的情形：**

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、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。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# 佛山市政府采购项目 合同书

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目

甲 方：\_\_\_\_\_ 采购人名称 \_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_ (中标/成交供应商名称) \_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_ 年 月 日 \_\_\_\_\_

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

## 佛山市政府采购项目合同书

项目名称：陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目

项目编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_ (采购人名称) \_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_ (中标/成交供应商) \_\_\_\_\_

合同性质：本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目主要内容及实现功能目标

为了继续加强对村级集体经济组织的财务管理工作，确保村级集体财务会计代理记账顺利衔接，本项目拟通过公开招标的方式，确定新一期代理记账的中标单位。

二、产品及服务供应清单：

见附件一《报价清单明细表》。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1	合同总额	三年共45套账的总服务费为人民币 小写：_____元，大写 ： _____ (即每年____元，每月每套账的代理服务费为： ____元) _

2	合同总额内容	<p>1.合同总额包含了人工费、交通费、联络费、各项税费以及合同实施过程中不可预见费等完成招标内容所需的一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由乙方承担，甲方将不再另行支付任何费用。</p> <p>2.合同总额均为预估额，甲方实际支付给乙方的服务费按实结算。乙方获得的具体业务量以甲方实际委托为准，甲方对实际业务量不作任何承诺和保证。</p>
3	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。
4	服务期	合同生效之日起3年（2026-2028年）。即从__年__月__日至__年__月__日。
5	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6	付款方式	本项目服务期每满半年支付一次服务费，乙方须于每半年服务期期满之日起5个工作日内提供当期代理的账套数量并按中标金额计算出当期服务费金额的收费依据交由甲方核对，于甲方核对确认无误之日起10个工作日内结合考核评分情况支付当期服务费。若在当期考评中有扣罚服务费的，将直接在当期服务费中进行扣罚后再支付当期余下服务费。
7	付款要求	<p>1.合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。</p> <p>2.付款方：甲方；收款方：乙方。</p> <p>3.开具发票：乙方开具发票至服务对象，服务对象根据三方补充协议上缴资金至甲方，由甲方支付给乙方。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。</p> <p>4.付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p>
8	验收要求	<p>1.验收要求：乙方须为验收提供必需的一切条件及相关费用。</p> <p>2.项目验收依次序对照执行标准：</p> <p>（1）符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、技术规范标准；</p> <p>（2）符合招标文件和投标承诺中各方共同认可的各项要求；</p> <p>（3）上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。</p>
9	履约保证金	<p>1.乙方须在中标通知书发出之日起3个工作日内，通过银行转账的方式转入甲方指定账户人民币伍万元作为履约保证金。否则，视作中标人自动放弃中标资格。在乙方无违约的情况下，服务期满之日起30个工作日内采购人一次性无息退还。</p> <p>2.如在服务期内，乙方自行停止合约或违反服务合同有关规定被甲方人终止合约的，则履约保证金归甲方所有。</p>

#### 四、服务范围和数量

乙方（即“财务代理服务机构”）负责陈村镇勒竹、赤花、锦龙、南涌、合成、永兴、弼教、石洲、仙涌、庄头、绀现、大都、潭洲共13个村（居）委会、15个股份经济合作联合社（经联社）、15个股份合作社（含17套账，其中永兴股份合作社占3套账），共

45套账。以上数量为预估值，甲方有权根据政策要求及实际情况增减账的数量，乙方须无条件接受。

## 五、服务内容

村（社区）财务代理服务机构，负责受托代理我区村（居）委会及农村集体经济组织的会计核算、代管财务会计档案及实行会计监督等工作。主要包括如下几方面：

①会计核算。包括：根据各村（居）委会及农村集体经济组织提供的原始凭证和其他资料，按照《会计法》《会计基础工作规范》《广东省农村集体经济组织会计科目表》《广东省农村集体经济组织固定资产分类及折旧办法》、《农村集体经济组织会计制度》、《广东省财政厅关于进一步加强农村财务管理的通知》以及区、镇（街道）印发的涉及农村集体资产财务管理、经济合同管理、民主议事决策等规范性文件的有关规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报表及税务处理等。会计核算工作需在顺德区统一要求的农村集体财务软件或系统完成。

②会计监督。对各村（居）委会及农村集体经济组织的财务收支情况进行审核，指导年度预算编制，监督年度预算执行情况，指导年度决算报告编制，并定期向镇（街道）农业农村主管部门提供会计报表及有关会计信息，协助各村（居）委会及农村集体经济组织实行民主理财和财务公开。

③会计档案管理。指导督促村（居）委会及农村集体经济组织及时装订整理和定期送达承包合同、经济合同或协议、财务预算、各项财务计划及收益分配方案等资料，连同各种会计凭证、会计账簿、会计报表等财务会计资料进行归档及当年度代管。

④财务管理与咨询。指导和帮助各村（居）委会及农村集体经济组织健全内部财务管理制度。为农村集体经济组织的经营活动和经营管理提供专业咨询服务和查账服务。

⑤核查与反馈。按上级有关部门要求协助各村（居）委会及农村集体经济组织进行专项资产清查和统计汇总有关财务数据，定期反馈村（居）在财务管理中的问题情况及意见建议等。

### ⑥服务具体内容：

- 1)款项和有价证券的收付；
- 2)债权债务和应收应付款项的发生和结算；
- 3)集体资产（包括土地）发包、出租收入、集体经营收入、投资收益的管理和核算；
- 4)征（使）用地补偿费、“一事一议”筹集资金的管理、使用和核算；
- 5)财政转移支付资金、上级部门专项拨款的管理、使用和核算；
- 6)收入、费用、成本的计算；
- 7)集体投资建设工程资金的管理和结算；
- 8)其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项；
- 9)凡农村集体经济组织发生的各项经济业务的会计核算，均由乙方统一代理。

## 六、财务代理服务机构人员要求及会计信息质量要求

### ①财务代理服务机构人员设置应满足如下要求：

1)应按甲方要求配备足够的专职服务人员，设定指定数量的项目主管，负责项目全面管理，项目主管人员资格需符合委托代理协议中的相关要求。全体服务人员应具备会计专业知识和相关财务软件操作技能，上岗前必须经过相关业务应用系统的操作培训。

2)应在委托代理协议规定的时间内将服务人员信息报所服务的镇（街道）农业农村主管部门备案。服务人员在服务期内不得随意变更，确需变更的，需提前告知甲方，并将变更后的服务人员信息报镇（街道）农业农村主管部门备案，确保各村（居）委会及农村集体经济组织的财务服务不受影响。

### ②财务代理服务机构应满足如下的会计信息质量要求：

1)按照有关法律法规作为会计核算的准则，以《顺德区农村集体资产财务管理办法》、主管部门制定的有关集体资产、财务等相关文件和村（居）的相关规定作为财务管理的依据，规范设置和使用会计科目，填制会计凭证，登记会计账簿，编制会计报表，做到数字准确、摘要清晰、记账及时、错账更正规范、财务会计资料归档保管符合要求；每月及时与村（居）委会及农村集体经济组织的报账员核对账务；每月账务处理完毕，要及时编制财务报表，并于每月按时将上月的财务报表交甲方和村（居）委会及农村集体经济组织。

2)严格审核报账的原始凭证是否符合有关规定、资料是否齐全、审批程序是否符合要求、各项收支和资金使用是否合理，不符合规定的予以退回并提出处理意见。

3)必须采用会计电算化，并采用顺德区统一要求的农村集体财务软件或系统进行会计核算。

## 七、会计档案管理要求及守密要求

①财务代理服务机构应做好受托代理的村（居）委会及农村集体经济组织的会计档案管理，具体包括如下：

1)建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度，采取可靠的安全防护技术和措施，保证会计档案的真实、完整、可用、安全。

2)做好会计档案的日常保管，不得乱放，并于每年第一季度把上一年度的会计资料编造清册，移交村（居）委会及农村集体经济组织。

3)妥善保管村（居）委会、农村集体经济组织的会计资料和档案，由于财务代理服务机构的原因造成会计档案遗失、灭失和损毁的，并产生严重后果的，依法追究财务代理服务机构责任并追讨经济损失。

②财务代理服务机构应做好守密工作并确保会计信息安全，具体包括如下：

1)按照委托协议办理财务代理业务，遵守有关法律、法规和国家统一的会计制度的规定。

2)与所有服务人员签订守密协议，对在执行业务中知悉的财务会计信息应当守密，不得泄露给任何无关人员。

3)与所有服务人员签订廉洁协议，不得违反执行业务中有关廉政建设的各项规章制度。

4)财务代理服务机构应确保村（居）委会及农村集体经济组织会计数据安全，定期对服务人员所用的电脑进行信息安全排查，并根据实际需要对会计数据进行定期备份。

## 八、甲方的权利和义务

①要求乙方根据《中华人民共和国会计法》和财政部颁布的有关会计制度的规定，严格执行“佛山市顺德区农业农村局关于印发《顺德区村（社区）财务代理服务管理办法》的通知”（顺农农发〔2020〕70号）、《陈村镇村（居）委会集体资产管理办（陈府发〔2011〕9号），或按服务期间最新修订的相关文件要求执行代理记账服务。

②要求各代理服务对象及时向乙方提供真实、合法、完整的相关资料，并保护资料的完整和安全。

③要求各代理服务对象发生经济业务取得的原始凭证，应根据有关的会计制度和财务审批制度，履行审批手续后由报账员每月至少分二期把当月发生的经济业务所取得的原始凭证交到乙方，并于每月结束后五个工作日内（遇法定节假日顺延）全部交清。

## 九、乙方的权利和义务

①有权按约定收取服务费。

②对有妨碍财务管理行为的，及时向甲方反映。

③不得分包、转包本项目的委托服务内容。

④具备代理记账等相关的执业资格，有健全的业务操作规范和管理制度。做好代理服务对象各项会计业务的核算工作，经联社、股份社执行《农村集体经济组织会计制度》，村（居）委会行政账参照执行《行政单位会计制度》，或按服务期间最新修订的相关文件要求执行代理记账服务。

⑤以国家有关法律法规为准则，以《陈村镇村（居）委会集体资产管理办（陈府发〔2011〕9号）或按服务期间最新修订的相关文件为依据，监督代理服务对象的报账凭证是否符合有关规定、审批程序是否符合要求、各项收支和资金使用是否合理，确保会计资料的真实和完整。

⑥每月20日前，为代理服务对象提供准确的会计报表及有关收支明细情况，协助做好财务线上、线下公开工作。

⑦为代理服务对象的经济活动和经营管理提供咨询服务，对代理服务对象的土地承包、物业租赁等合同的履行情况进行监督，并配做好土地承包款、物业租金的收缴工作。

⑧每月及时向甲方上报有关报表，提供各类会计信息，配合和协助镇、村（社区）做好财务数据等的统计工作。

⑨配合、协助各代理服务对象的财务监督小组开展民主理财活动。

⑩做好会计资料的保管工作。在会计年度终了后，及时整理各代理服务对象当年的会计资料，并于每年3月底前把上一年度的会计资料编造清册，移交所属代理服务对象管理。

☐实行会计电算化，并在顺德区统一要求的农村集体财务软件或系统完成。

☐主管代理记账业务的负责人（即项目负责人）要具有会计师以上的专业技术资格，乙方根据自身情况和代理服务业务需要合理设置会计岗位，配备会计人员并指定主管代理服务业务的负责人，同时确保不相容岗位分离，保证代理记账质量。。

1)须在合同签订生效之日起**30**天内在陈村镇城区及大都村各设一个固定办公场所（其中陈村镇城区的办公场所面积要求不少于**150**平方米），作为陈村镇村级集体经济组织财务会计委托代理服务的统一办公点，并应符合以下要求：

- 2)设立记账办公室（区）、报账室（区）及资料室，并保持办公场所的舒适美观和整洁卫生；
- 3)资料室内必须有足够的标准档案柜存放资料，做到防霉、防潮、防火，确保资料的安全；
- 4)有足够的办公设备，包括办公桌椅、电脑、打印机、传真机、复印机等，并采用财政部认可或上级部门要求的合法财务软件，不得手工记账。且为了保障会计数据的安全性和完整性，应配置一定的电脑硬件设备对会计数据进行定期的备份。。

☐大都的办公场所可以只作为报账点，不设立记账办公室（区）和资料室；但若该场所同样承担记账业务，则应符合上述全部要求。

- ☐乙方自行负责固定办公场所的租赁、装修、设备和软件的购置、维护、日常办公用品采购、水电等一切费用。
- ☐涉及代理服务对象会计代理业务的固定办公场所如确需变动的，事前应报甲方，并确保会计代理业务不受影响。
- ☐固定办公场所的办公时间一般应跟从银行（通常指农业银行和农商银行）的办公时间。
- ☐要保持会计代理工作的相对稳定性和延续性，不可随意撤换会计人员。如确实需要撤换，事前应报甲方，并及时通知相关的代理服务对象。

- ☐乙方应定期与甲方召开会议，双方定期沟通了解代理服务对象的工作情况，至少一年开展**2**次沟通工作会议。
- ☐乙方至少每年开展两场培训会议，对甲方及代理服务对象提供培训。

注：乙方违反上述☐至☐点任意一点的规定，甲方将责令其限期整改，乙方拒不整改的，甲方有权扣除履约保证金并终止合同，由此造成的损失有乙方承担。

**八、财务资料交接**

本项目合同期限届满，乙方应在本合同期限届满前一个月准备好一切会计资料的移交手续。本合同期限届满时，乙方应与接任会计（中介服务机构）办理移交手续，要把所保管的全部会计资料及有关印章进行移交，甲方负责监交。在本合同期限届满后的二十天宽限期内乙方未能移交上述资料的，经甲方调查属实，每逾一天乙方向甲方支付违约金伍佰元，且甲方有权没收其履约保证金。

**九、人员管理**

- 1.乙方须按其投标文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其它原因，需要更换项目组人员时，应事前向甲方提出书面申请，未经甲方同意，不得更换人员。
- 2.甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。
- 3.如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组人员，甲方有权扣除乙方贰仟元/次的违约金。发生本条上述情况累计达**4**次后，甲方有权终止合同，由此引致的经济损失，乙方须全额赔偿，甲方保留追究乙方相关责任的权利。
- 4.乙方对其雇员的人身安全负全部责任。
- 5、乙方拟派的人员列表：


**十、跟踪服务**

- 1.服务时间内，乙方须提供常设每周**7**天×**8**小时服务专线技术支持。
- 2.对甲方的服务通知，乙方必须符合以下要求：
  - （1）在接报后**1**小时内响应；

(2) 4小时内到达现场；

(3) 24小时内处理完毕。

3.上述跟踪服务费用包含在服务费中。

注：上述费用报价时可不单列。

#### 十一、考核标准

1、甲方及相关代理服务对象有权每年对乙方所提供的服务情况根据下表《顺德区村（社区）财务代理服务机构考核评价计分规则》的内容进行一次考核打分，考评满分为100分。

2、服务费金额与考核评价结果分数挂钩，经考核评定，考核总分高于或等于90分的为合格，低于90分的为不合格。其中，考核总分高于或等于90分的，不扣减当期服务费；考核总分低于90分，高于或等于80分的，扣减当期服务费的5%；考核总分低于80分，高于或等于70分的，扣减当期服务费的10%；考核总分低于70分的，扣减当期服务费的20%。服务费每半年支付一次，一个年度上半年的服务费全额支付，下半年结合全年的考评情况以全年服务费为“当期服务费”进行扣减（如有）。

3、合同期内连续二次考核总分低于90分或累计两次出现考核总分低于70分的，甲方有权终止合同，没收乙方的履约保证金。

顺德区村（社区）财务代理服务机构考核评价计分规则

序号	考核内容	每项分数	评分标准	考核主体
一、会计基础		5		各镇（街道） 农业农村 主管部门
1	1.按照《会计法》规定配备会计人员	1	应配备相对稳定的专职会计人员，超过每年更换一个的全扣。	
2	2.会计工作交接合规情况	2	会计人员离职(包括临时离职)未按规定办理交接手续的扣2分，移交手续不全的扣1分。	
3	3.任用会计人员实行回避制情况	2	单位领导人的直系亲属担任本单位会计机构负责人、会计主管人员或会计人员的全扣。	
二、会计核算		37		各镇（街道） 农业农村 主管部门
4	1.执行会计制度及监督管理登记情况	2	1.未按规定执行会计制度的全扣。	
5		1	2.会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致，相互可比和会计处理方法的前后各期相一致，不一致的全扣。	



6		3	3.因财务代理服务机构自身原因未按规定在每月20日前前完成报表报送；未能按照有关规定在年末正确按照规定指导及时正确计算股东分红及理事分配；未能按规定计提固定资产折旧和无形资产及待摊费用的摊销。每项扣1分。	
7	2.财务预算管理情况	3	存在实际费用超出预算费用支出的全扣。	
8	3.会计凭证的格式内容填制方法，审核程序符合会计制度要求	1	1.记账凭证内容不完整的的全扣，记账凭证内容包括填制日期、凭证编号、经济业务摘要、所附原始凭证张数和签章等。	
9		1	2.记账凭证的填制方法不符合会计规范要求的扣1分。	
10		1	3.记账凭证不按规定签章装订的全扣。	
11		2	4.有伪造变造会计凭证行为的全扣。	
12	3.账簿的设置，启用，登记，结账，错误更正方法合规情况	3	1.未按规定打印账簿文本；不装订成册的；无记账人员和会计机构负责人或会计主管人员签章的；按上述单项扣分，每一项扣1分。	
13		1	2.账簿封面上填写单位名称、年度等资料填写不全的，扣1分。	
14		1	3.银行余额和银行对账单不及时核对，不按规定编制银行存款调节表的发现一次扣1分。	
15		1	4.抽查货币资金，有价证券与会计账簿记录核对，核对不符的全扣。	
16		1	5.抽查固定资产材料与会计账簿记录核对，核对不符的全扣。	
17		1	6.未按规定定期结账或擅自提前和延迟结账的全扣。	

18	4.会计科目设置及核算规定执行情况	1	1.不按国家统一的会计制度规定设置会计科目的，明细核算与会计处理不符合现行制度以及决算规定的全扣。	
19		2	2.会计政策的选择和处理方法违反法律法规及现行财务管理规定的全扣。	
20		1	3.未按制度规定的科目进行核算的全扣。	
21		2	4.随意改变资产，负债，净资产的确认标准或者计量方法，虚列，多列，不列或者少列资产，负债，净资产的全扣。	
22		2	5.发生的各种资产损失未及时按规定进行处理的全扣。	
23		2	6.随意改变收入，支出确认标准或者计量方法，虚列，多列，不列或者少列收入，支出的全扣。	
24		5	7.伪造，变造会计账簿和其他会计资料的全扣。	
三、会计信息		15		各镇（街道）农业农村主管部门
25	会计报表合规合法，准确真实情况	2	1.未按规定格式编制会计报表的全扣。	
26		5	2.编制虚列假财务会计报告，或向各部门报送不一致报告的全扣。	
27		1	3.内容不完整或报送不及时的全扣。	
28		1	4.会计报表表内和表表勾稽关系不一致的全扣。	
29		1	5.未经单位负责人，会计机构会计人员签名并盖章的全扣。	
30		5	6.按规定对财务信息资料守密，有外泄的全扣。	

四、会计档案管理		5		各镇（街道）农业农村主管部门
31	会计档案 管理情况	1	1.会计凭证，会计账簿，会计报表和其他会计资料未按规定进行定期收集，整理，归档的全扣。	
32		2	2.调阅会计档案无手续的全扣。	
33		2	3.销毁会计档案不符合规定或手续不全的，视情节轻重扣1-2分，擅自销毁会计档案的全扣。	
五、会计监督		28		各镇（街道）农业农村主管部门
34	1.会计机构会计人员对不真实，不合法的原始凭证和违反国家统一的财政，财务，会计制度的经济业务事项按照59号、61号及相关集体资产财务管理规定进行监督情况	5	1.受理不合法，不真实的原始凭证的全扣。	
35		2	2.会计机构会计人员发现账实不符，不按国家规定处理、不向会计机构负责人及镇（街道）农业农村主管部门报告的全扣。	
36		2	3.对审批手续不全的财务收支，不予退回要求更正的全扣。	
37		4	4.对违反财经法规等行为，不予制止和纠正的每一项扣2分，制止纠正无效，不向会计机构负责人及镇（街道）农业农村主管部门报告提出书面意见每一项扣2分。	
38		2	5.对违反单位内部财会管理制度的行为，不予制止和纠正扣1分；制止和纠正无效未向单位负责人报告人扣1分。	
39	2.建立并执行内部控制制度情况	2	1.未建立财务代理管理制度扣1分，未建立会计人员岗位责任制度扣1分。	
40		1	2.无稽核制度或有制度而未执行的全扣。	
41		1	3.无按照《关于进一步规范农村内部财务专用票据使用的指导意见》进行票据管理的全扣。	

42	3.财务收支审批执行情况	5	无按规定进行财务收支审批而进行账务处理的的全扣。	
43	4.接受外部监督情况	2	1.不按规定接受上级主管部门管理的全扣。	
44		2	2.对财政、税务、审计等国家机关的监督及社会中介机构的依法审计拒绝、隐匿、谎报的全扣。	
各镇（街道）农业农村主管部门总评分		90		0
六、代理服务保证		10		各村（居）委会及农村集体经济组织
45	1.为代理单位提供财务信息	2	代理单位需要时，未能协助代理单位及时做好财务数据的归纳和统计的全扣。	
46	2.协助代理单位实行民主理财和财务公开	2	未能及时向代理单位提供财务报表和民主理财意见，影响代理单位实行民主监督工作的全扣。	
47	3.给予代理单位专业参考意见	4	未能参与委托单位财务管理、给予财务工作上的专业意见的；未能列席委托单位关于财务问题的会议并对相应财务问题作出相应的建议或解释的；因未能与委托单位财务人员及时、充分沟通而出现问题的；出现预约而得不到服务情况的；每一项扣1分。	
48	4.按时将财务档案移交给代理单位	1	未按时在每年第一季度把上一年度的会计档案移交给代理单位或者移交的档案不齐全、不完整全扣。	
49	5.配合代理单位开展群众工作	1	未能对群众提出的财务问题耐心解释的全扣。	
各村（居）委会及农村集体经济组织总评分		10	总评分为各村（居）委会及农村集体经济组织评价的平均分。	
评分总计		100		

## 十二、违约责任

1、乙方无正当理由单方面擅自解除本项目合同的，应按合同总额的80%向甲方支付违约金。

2、因代理服务对象原因未能按时提交有关会计资料导致延误乙方工作的，乙方可按延误时间顺延履行义务。

3、日常服务过程中（不包含合同期满的交接工作），不因甲方及代理服务对象原因，乙方逾期履行义务的（遇法定节日顺延），在五天宽限期过后，每逾一天向甲方支付相当于月度服务费作违约金；超过十天的，甲方有权单方解除合同并没收其履约保证金。

4、因乙方原因导致甲方及代理服务对象的财务及村（居）务重要信息被泄露或者被公开的，乙方须承担因重要信息被泄露或者被公开而给甲方和代理服务对象造成的损失，甲方有权单方解除合同并没收其履约保证金。

5、乙方与第三人恶意串通损害代理服务对象集体利益的，或者因乙方的过错导致代理服务对象集体利益受损的，除承担经济赔偿责任外，构成犯罪的依法追究刑事责任，甲方有权单方解除合同并没收其履约保证金。

6、代理服务对象一星期内预约乙方两次得不到服务的，或者一星期内出现两次专职会计员离开工作岗位导致延误代理服务对象工作的，每超出一次，经甲方调查属实，乙方向甲方支付违约金伍佰元；乙方一个月内累计出现上述情形五次的，甲方有权单方解除合同并没收其履约保证金。

7、乙方因任何执业行为违法违规被取消执业资格或者歇业的，视为乙方违约，本项目合同将自动终止，甲方没收其履约保证金。

### 十三、争议的解决

1、合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

### 十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后48小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

### 十五、税费

1、本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

2、乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

### 十六、合同生效与合同备案

1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、自采购合同签订之日起7个工作日内，由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

### 十七、其它：

1、所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2、如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

3、未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4、本合同一式\_\_份，甲方执\_\_份，乙方执\_\_份。

5、本合同（含附件）共计\_\_页，缺页之合同为无效合同。

6、本合同签约履约地点：广东省佛山市。

7、本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8、双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：  
代表： \_\_\_\_\_  
地址：  
电话：  
传真：  
日期：        年    月    日

乙方（盖章）：  
代表： \_\_\_\_\_  
地址：  
电话：  
传真：  
日期：        年    月    日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：  
开户名称：  
银行账号：  
开 户 行：

合同附件清单：  
附件一、《报价清单明细表》

## 第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440606-2025-05009**

采购项目编号：**440606-2025-05009**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日



## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

## 投标函

致：广东华伦招标有限公司

你方组织的“陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目”项目的招标[采购项目编号为：440606-2025-05009]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；  
2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东华伦招标有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目”项目采购[采购项目编号为440606-2025-05009]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式七:

**投标保证金**

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：佛山市顺德区陈村镇农业农村办公室

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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： 年 月 日

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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）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（采购文件中明确的所属行业）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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）；

.....

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： 年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。



#### 格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

#### 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

##### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

##### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明:

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目招标中获中标（采购项目编号：440606-2025-05009），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东华伦招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： \_\_\_\_\_  
投标人法定地址： \_\_\_\_\_  
投标人授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_  
承诺日期： \_\_\_\_\_

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。



格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东华伦招标有限公司

我单位已登记并准备参与“陈村镇2026年至2028年村级代理记账服务项目”项目（采购项目编号：440606-2025-05009）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
- （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
- （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
- （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址/邮编：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_



格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在\_\_\_\_\_项目（项目编号为\_\_\_\_\_以下简称“项目”）的采购中，确定\_\_\_\_\_为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%，数额为\_\_\_\_\_（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
  - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
  - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：  
\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_ (盖章)  
联系地址：\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_  
开立日期：\_\_年\_\_月\_\_日



## 采购合同履约保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_：

鉴于你方\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时止，共计\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

### 五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_ (盖章)

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日