华采招标
H C Z B

采 购 文 件

（公开招标）

项目编号：ZF20260526

代理机构内部编号：JSHC-2026090846B1

项目名称：南京农业大学会计核算等辅助业务外包服务采购项目

采 购 人：南京农业大学

代理机构：江苏省华采招标有限公司

2026 年 10 月

目 录

第一章 投标邀请（采购公告） 4
第二章 供应商须知 7
一、总则 11
1.1 适用范围 11
1.2 合格的供应商 11
1.3 参加采购活动费用 12
1.4 法律适用 12
1.5 采购文件的约束力 12
二、采购文件 12
2.1 采购文件的组成 12
2.2 采购文件的更正或补充 13
三、投标文件 13
3.1 投标文件的语言及度量衡 13
3.2 投标文件的组成 13
3.3 投标报价 14
3.4 投标报价中的货币 14
3.5 投标保证金 14
3.6 投标有效期 15
3.7 投标文件的签署、形式及装订 15
四、投标文件的递交 16
4.1 投标文件的密封 16
4.2 投标截止时间 16
4.3 迟交的投标文件 16
4.4 投标文件的修改和撤回 16
五、投标文件启封及评审 17
5.1 投标文件启封 17
5.2 评标委员会 17
5.3 对投标文件的资格性审查和符合性审查 17
5.4 投标文件的澄清 18
5.5 评标及中标 19
5.6 评标过程保密 19
5.7 投标截止时间结束后参加供应商不足三家情况的处理 19
5.8 废标（终止采购活动） 20
5.9 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效： 20
5.10 适用《南京农业大学采购与招标管理办法（修订）（校采招发[2021]252 号）》《南京农业大学货物、服务集中采购管理实施细则（修订）（校采招发〔2022〕23 号）》《南京农业大学科研急需设备采购实施细则》的项目管理规定说明： 20

六、合同授予及签订 21
6.1 确定中标、成交供应商 21
6.2 质疑处理 22
6.3 中标通知书 23
6.4 签订合同 23
第三章 评标办法和定标原则 24
第四章 项目采购需求 29
二、服务要求 29
1.服务方案要求 29
2.岗位培训要求 29
3.服务人员及质量要求 29
4.安全与保密要求 30
第五章 采购合同 32
第六章 投标文件格式及附件 38
一、投标函、投标报价及项目相关文件 44
1.投标函 44
2.开标一览表 45
3.投标报价明细表 46
4.服务要求响应表 47
5.商务要求响应表 48
6.项目实施方案 49
7.经营业绩（提供合同复印件） 49
二、相关附表格式 50
1.法人授权委托书 50
2.参加采购活动前三年内无重大违法记录声明（参考格式） 51
3.声明（参考格式） 52
中小企业声明函 53
残疾人福利性单位声明函 55
入校事项说明 56

第一章 投标邀请（采购公告）

项目概况

南京农业大学会计核算等辅助业务外包服务采购项目的潜在投标供应商应在（南京市建邺区嘉陵江东街 8 号综合体 B3 栋一单元 16 层）获取采购文件，并于 2026 年 11 月 26 日 9 点 30 分 00 秒（北京时间）前将投标文件递交至南京农业大学（滨江校区）行政楼 B 座 B113 室。

一、项目基本情况

项目编号：ZF20260526（代理机构内部编号：JSHC-2026090846B1）

项目名称：南京农业大学会计核算等辅助业务外包服务采购项目

预算金额：人民币贰佰肆拾万元整/年（￥240 万元/年），报价超过预算金额或最高限价将作无效投标处理。

最高限价：人民币贰佰肆拾万元整/年（￥240 万元/年），报价超过预算金额或最高限价将作无效投标处理。

采购需求：为南京农业大学计财与国有资产处会计核算、预算管理、资金管理、综合事务管理、房产管理等工作提供辅助外包支撑，协助完成日常会计凭证整理、票据初审、代理记账、报销业务辅助咨询、档案归集、查账服务、房产信息维护等非核心类辅助工作，缓解财务等岗位业务压力，保障学校财务核算、档案管理、数据维护等业务平稳、高效运转，规范财务基础工作，提升财务服务效率。

合同履行期限：三年。合同一年一签，上一年合同履行考核合格可续签下一年合同。

本项目（*是/否*）接受联合体：**否**

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：

1.1 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照复印件）；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2026 年 4 月至投标截止时间前任一月份的资产负债表和利润表，**或** 2025 年度审计报告(包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章），**或**银行出具的资信证明，**或**财政部门认可的专业担保机构出具的投标担保函）；

（法人或者其他组织成立未满一年的可以不提供）

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函）；

1.4 有依法缴纳税收**和**社会保障资金的良好记录（提供 2026 年 4 月至投标截止时间前

任一月份依法缴纳税收的凭据**（企业代缴的个人所得税除外）**，以及缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险的凭据）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标供应商，应提供相应文件证明）；

1.5 参加本次采购活动前三年内（成立时间不足三年的自成立之日起），在经营活动中没有重大违法记录（提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

1.6 投标供应商须提供法定代表人授权书原件、法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件（如果是法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书）。

1.7 中标后不得将货物及其他相关服务进行转包、分包。

2.是否专门面向中小企业：**否。**

3.采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》；《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

4.本项目的特定资格要求：无。

5.本项目不接受联合体投标。

6.拒绝下述供应商参加本次采购活动：

6.1 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；

6.2 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，不得参加同一合同项下的采购活动；

6.3 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

三、获取采购文件

时间：2026 年 10 月 28 日至 2026 年 11 月 3 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：南京市建邺区嘉陵江东街 8 号综合体 B3 栋一单元 16 层。

方式：供应商如确定参加投标，须购买采购文件（接受网上获取采购文件），否则投标无效。

采购文件售价：￥600（采购文件售后一概不退）

获取采购文件须提供的资料：加盖公章的授权委托书原件或扫描件、加盖公章的被委托人身份证复印件或扫描件，及汇款凭据的截图（付款码见附件）**（转账时请务必备注公司名称+846B1）。**

获取采购文件电话：025-83609953　　邮箱：jshc3333@163.com

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2026 年 11 月 26 日 9 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标时间：2026 年 11 月 26 日 9 点 30 分 00 秒后（北京时间）

地点：南京农业大学（滨江校区）行政楼 B 座 B113 室（入校地点:南京农业大学滨江校区 1 号门）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、评标方法和标准：采用综合评分法。

2、公告发布媒体：中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、南京农业大学采招信息网（http://zbb.njau.edu.cn/）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：南京农业大学

地址：南京市江北新区滨江大道 666 号

联系人：于老师

联系方式：025-84395877

2. 采购代理机构信息

名称：江苏省华采招标有限公司

地址：南京市建邺区嘉陵江东街 8 号综合体 B3 栋一单元 16 层

联系方式：025-83609953

3. 项目联系方式

项目联系人：刘洁

电话：025-83603368

2026 年 10 月 27 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表（采购文件中与此表内容表述不一致部分，以此表内容为准）

序号	项目	具 体 内 容
1	项目名称	南京农业大学会计核算等辅助业务外包服务采购项目
2	项目编号	ZF20260526（代理机构内部编号：JSHC-2026090846B1）
3	采购方式	公开招标
4	资金性质	财政性资金
5	预算金额	人民币贰佰肆拾万元整/年（￥240 万元/年），报价超过预算金额或最高限价将作无效投标处理。
6	最高限价	人民币贰佰肆拾万元整/年（￥240 万元/年），报价超过预算金额或最高限价将作无效投标处理。
7	分包	无
8	采购人	单位名称：南京农业大学 联系人：于老师 联系电话：025-84395877
9	采购代理机构	江苏省华采招标有限公司 项目负责人：刘洁 联系电话：025-83603368
10	投标保证金	金额：人民币肆万元整（¥4 万元） 投标保证金以银行汇款方式，也可以提供在中华人民共和国境内（不含港澳台地区）注册的银行出具的有效银行支票、汇票、本票、保函等（不接受现金方式提交的保证金），但以银行支票、汇票、本票等方式提交的，请提前一定时间到本公司财务处办理进账手续（开标现场不接受支票、汇票、本票），务必保证资金于投标截止时间前到账。 备注： 1.不接受个人代公司汇款； 2.银行汇款用途务必备注项目编号 **846B1+保证金。**

		以下为投标保证金汇款账号： 单位名称：江苏省华采招标有限公司 开户行（人民币）：招商银行南京奥体支行 账号（人民币）：1259 0737 5810 501 开户行行号（人民币）：3083 0100 6254
11	现场勘查/答疑	无
12	投标文件递交开始时间、截止时间及地点	详见第一章投标邀请（采购公告）
13	投标文件数量	正本份数：1 份 副本份数：4 份 电子文件：1 份（U 盘）（电子版须为投标文件盖公章（红章）正本的 PDF 扫描件，扫描件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号简写。如多分包投标，电子版可合并一个 U 盘提交。电子文档用于存档，以 U 盘（请勿提交刻录光盘）形式递交，当纸质正本文件和电子文档不一致时，以纸质正本文件为准。U 盘不予退还。）
14	开标注意事项	无
15	样品	无
16	现场陈述	无
17	投标文件有效期	投标截止时间后九十天
18	投标报价	投标报价包括采购文件所规定的采购范围的全部内容。包括但不仅限于全部服务的价格及相关税费、售后服务、代理服务费等其他有关的所有费用。
19	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
20	关于联合体投标	本项目不接受联合体投标
21	投标文件有效性	采购文件中有明确规定需要签字和盖章的必须要有签字和盖章，否则作无效投标处理。
22	代理费用	1. 本次采购活动招标代理服务费采用差额定率累进计费方式。参照苏财规[2026]1 号规定，本项目采购人不支付代理服务费，代理服务费由中标供应商支付，供应商报价应包含代理服务费。

		签订合同前，中标供应商参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）”中规定的收费标准的 50%向采购代理机构交付招标代理服务费，代理服务费不足 3286 元，按照 3286 元收取，最高不超过 38714 元整。 2. 本次采购活动招标代理服务费由中标供应商支付，中标供应商领取《中标通知书》时一次性向采购代理机构缴纳。 3. 收款信息： 户名：江苏省华采招标有限公司 开户行：招商银行南京奥体支行 账号：1259 0737 5810 501 开户行行号：3083 0100 6254
23	其他相关说明	1. 有关本项目的相关公告敬请关注中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、南京农业大学采招信息网（http://zbb.njau.edu.cn/），也可以与我公司项目部联系，联系电话：025-83603368。 2. 有关保证金退还事项：请填好退保函后盖公章发至财务邮箱：jshc888888@163.com。（退保函包括项目名称、项目编号及单位的汇款信息等，模板详见江苏省华采招标有限公司官网 http://www.jshczb.com/）。 3. 有关发票开具事项：请将开票信息发至财务邮箱：jshc888888@163.com（开票信息包括公司名称、统一社会信用代码、公司地址、联系电话、开户银行及账号、财务联系人等）。领取发票：电子发票。 4. 供应商在投标或履约过程中存在失信或不良行为的，严格按照《南京农业大学采购与招标供应商管理办法（修订）（校采招发〔2022〕24 号）》规定进行处理。
24	入校事项说明	参加本项目的各投标人，您可百度或高德地图搜索“南京农业大学滨江校区 3 号门”，进 3 号门后直行约 300 米，右手边为学校行政楼（如您自驾入校请搜索南京农业大学滨江校区 1 号门，同时请注意校内车速不高于 30km/小时）。请合理规划出发时间，到达后主动给门卫出示该短信进行说明或登记后即可进校，下图为南京农业大学滨江校区平面图及入校路线图，供投标人参考：

		校园平面总索引 NANJING AGRICULTURAL UNIVERSITY BINJIANG CAMPUS MAP 3号门进入 1号门进入 您所在的位置 自驾请从1号门入校，校内车速不高于30km/小时。

一、总则

1.1 适用范围

1.1.1 本采购文件仅适用于江苏省华采招标有限公司（以下简称采购代理机构）组织的采购活动。

1.1.2 采购人指**南京农业大学。**

1.2 合格的供应商

1.2.1 凡有能力按照本采购文件规定的要求提供货物、服务，并符合采购文件第一章 “申请人的资格要求”的投标单位均可成为合格的供应商。

1.2.2 供应商参加本次采购活动应当符合本采购文件的规定。

1.2.3 供应商应遵守《南京农业大学采购与招标管理办法（修订）（校采招发[2021]252 号）》和《南京农业大学科研急需设备采购实施细则》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反将视为不合格供应商，其投标文件无效。

1.2.4 联合体投标

本采购文件如特别说明接受两个以上自然人、法人或者其他组织组成联合体参加本次采购活动的，联合体各方均应遵守本采购文件中的规定。

以联合体形式进行采购的，参加联合体的供应商均应当具备本采购文件中规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

1.2.5 无论采购文件是否提及，投标供应商所递交的投标文件中所有内容均应是真实有效的；***供应商所提供的产品或者服务，必须满足国家相关强制性规定要求，否则，将视为不合格供应商，其投标文件无效。***

1.3 参加采购活动费用

1.3.1 无论采购活动过程中的做法和结果如何，供应商自行承担与参加采购活动有关的全部费用。

1.3.2 有关费用的收取标准，详见供应商须知前附表。

1.4 法律适用

本次采购活动及其产生的合同适用中华人民共和国法律。

1.5 采购文件的约束力

1.5.1 供应商一旦参加本次采购活动，即被认为接受了本采购文件中的所有条款和规定。

1.5.2 本采购文件由采购代理机构负责解释。

二、采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 采购文件由以下部分组成：

第一章 投标邀请（采购公告）

第二章 供应商须知

第三章 评标办法和定标原则

第四章 项目采购需求

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式及附件

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

2.1.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 供应商必须详阅采购文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按采购文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或被视为无效。

2.2 采购文件的更正或补充

2.2.1 在投标截止时间前，采购代理机构可根据有关规定对采购文件用更正公告的方式进行修正。

2.2.2 对采购文件的更正，将在原公告媒体上以公告的方式通知供应商。更正公告将作为采购文件的组成部分，对所有参加本次采购活动的供应商有约束力。因供应商未能及时全面地关注更正公告而导致其投标文件不符合要求并产生的风险及损失，由供应商自行承担。

2.2.3 当采购文件与更正公告的内容不一致时，以采购代理机构最后发出的更正公告为准。

2.2.4 为使供应商有足够的时间按采购文件的更正要求修正投标文件，采购代理机构有权决定推迟投标截止时间，并按 2.2.2 条规定的方式将具体变更情况通知供应商。

三、投标文件

3.1 投标文件的语言及度量衡

3.1.1 投标文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

3.1.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。如译文有误，有关风险与责任由供应商承担。

3.1.3 除在采购文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

3.1.4 本采购文件所表述的时间均为北京时间。

3.2 投标文件的组成

3.2.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按采购文件第六章“投标文件格式”要求）：

（1）投标函和投标报价及相关证明文件。

（2）供应商资格证明文件。

（3）投标供应商有能力履行合同的证明文件，除必须具有的履行合同所需的提供货物的能力外，还必须具备相应的财务、专业技术方面的能力；

（4）其他根据合同要求证明其产品质量合格以及符合采购文件规定的证明文件。

3.2.2 采购文件第四章中指出的工艺、材料和设备的标准，以及商标、牌号或其目录编号，仅起说明作用并非进行限制。

3.2.3 ***若供应商未按采购文件的要求提供资料，或未对采购文件做出实质性响应，将导致投***

标文件被视为无效。

3.3 投标报价

3.3.1 如采购文件无其他特殊说明，本次采购采用总承包方式，因此供应商的报价应包括全部货物的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

3.3.2 除非采购文件有特别说明，采购代理机构不接受备选的投标方案或有选择的报价。

3.3.3 投标报价不得超过采购预算或最高限价，否则投标文件被视为无效。

3.4 投标报价中的货币

投标报价均须以人民币为计算单位，采购文件另有规定的，从其规定。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标保证金是参加本项目采购活动的必要条件，金额按供应商须知前附表要求执行。

3.5.2 投标保证金的退还

中标供应商保证金将在合同签订后五个工作日内无息原路退还。采购文件中另有约定的从其约定。

未中标供应商的投标保证金，将在中标通知发出后五个工作日内无息退还。无论中标或未中标的供应商在规定退保时间满后，应主动与采购代理机构联系办理投标保证金退还事宜以及办理退还手续，请填好退保函后盖公章发至财务邮箱：jshc888888@163.com。（退保函内容至少包含项目名称、项目编号及汇款信息等内容，模板详见江苏省华采招标有限公司官网 http://www.jshczb.cn/）由于供应商的自身原因未联系办理保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

3.5.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）供应商在投标有效期内放弃或撤回投标以及在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

（2）中标、成交供应商未按第 6.4 条规定签订合同；

（3）供应商提供虚假材料谋取中标；

（4）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（5）与采购人或者其他供应商恶意串通的；

（6）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（7）中标供应商将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（8）中标供应商拒绝履行合同义务的。

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期为从投标截止之日起计算的九十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

3.6.2 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃投标，保证金将无息退还。同意这一要求的供应商，不得修改其投标文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

3.7 投标文件的签署、形式及装订

3.7.1 投标文件按采购文件第二章要求执行，每份投标文件均须在封面上清楚标明“正本”、“副本”“电子投标文件”（如有）字样，“正本”、“副本”“电子投标文件”（如有）之间如有差异，以“正本”为准。

3.7.2 投标文件正本中，除采购文件第六章规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人（授权代表）签字/盖章，并且须加盖供应商公章。

本采购文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括投标、合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

3.7.3 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法定代表人（授权代表）签字或加盖公章。

3.7.4 投标文件需包含评分索引表、目录及页码。投标文件需固定胶装成册。

四、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封

4.1.1 供应商递交的所有投标文件均应密封，封口处应骑缝加盖公章或法定代表人（授权代表）签字/盖章。

4.1.2 密封袋（箱）上须注明：

（1）采购编号及项目名称；

（2）分包号（如有）；

（3）供应商的名称、地址、联系人、电话等。

4.1.3 投标文件未按第 4.1.1 和 4.1.2 条规定书写标记和密封者，采购代理机构不对其被错放或先期启封负责。

4.2 投标截止时间

4.2.1 供应商须在采购文件第一章“投标邀请”规定的投标截止时间前将投标文件送达采购代理机构指定的投标地点。

4.2.2 若采购代理机构按 3.6.2 条规定推迟了投标截止时间，采购代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

4.3 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

4.4 投标文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但采购代理机构必须在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法定代表人（授权代表）签字/盖章。

4.4.2 投标文件的修改文件应按第 3.7.3 条规定签署，正、副本密封，并按第 4.1.1 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达采购代理机构指定地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”

字样，否则将视为有选择的报价。

4.4.3 供应商不得在投标截止时间以后修改投标文件。

4.4.4 供应商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。

4.4.5 采购代理机构接收的所有投标文件，均不予退还。

五、投标文件启封及评审

5.1 投标文件启封

5.1.1 采购人、采购代理机构按采购文件规定的时间和地点启封投标文件。

5.1.2 供应商应委派授权代表准时参加开标活动。

5.1.3 供应商必须在投标截止时间前办理完毕签名报到、递交投标文件以及其它采购文件所规定的应在投标截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

5.1.4 投标文件启封时，供应商代表、公证员（必要时）将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的报价以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

5.1.5 ***若投标文件未密封，采购代理机构将拒绝接收该供应商的投标文件。***

5.1.6 按照第 4.4.1 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

5.2 评标委员会

评标委员会按照法律法规及相关文件的规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并推荐确定中标供应商候选人。

5.3 对投标文件的资格性审查和符合性审查

5.3.1 资格性审查的内容包括：

（1）供应商资质（采购文件第一章要求）；

（2）投标保证金交纳情况（采购文件第二章供应商须知前附表要求）；

（3）投标报价是否超过采购预算或最高限价。

5.3.2 符合性审查的内容包括：

（1）投标文件的有效性(签署、盖章情况等)；

（2）投标文件的完整性（正本、副本、内容等）；

（3）对采购文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

采购人或者采购代理机构依法对投标供应商的资质进行审查，以上资格性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

评标委员会依法对投标供应商的符合性进行审查，以上符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

5.3.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于采购文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足采购文件的要求。重大负偏离的认定须经多数评标委员会成员同意作出结论。

判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

5.3.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

（1）开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

（5）若供应商不同意以上修正，该投标文件将视为无效。

5.4 投标文件的澄清

5.4.1 在评标期间，评标委员会有权要求供应商对其投标文件中含义不明确、同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受质询。

5.4.2 评标委员会认为有必要，可以要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字，且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(范围仅限采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款）。供应商的书面澄清材料作为投标文件的补充。

5.4.3 供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

5.4.4 并非每个供应商都将被要求澄清。

5.5 评标及中标

5.5.1 评标委员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。

5.5.2 评标委员会按采购文件第三章中公布的评审办法对每份合格投标文件进行评审，确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人，***任何单项因素的最优不能作为中标的保证***。

5.5.3 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容存在违反国家有关规定的，评标工作停止，采购代理机构修改采购文件后重新组织采购活动。

5.6 评标过程保密

5.6.1 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标工作无关的人员。

5.6.2 供应商不得探听上述信息，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。

5.6.3 在评标期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

5.7 投标截止时间结束后参加供应商不足三家情况的处理

投标截止后投标供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准（不需要审批的除外）。

（三）评标委员会如建议对采购方式进行改变，供应商应在规定时间内以书面方式表达自己的意见（是否同意参加竞争性谈判、单一来源采购等），规定时间内不表达意见的，视同不参加。

5.8 废标（终止采购活动）

出现下列情形之一的，将予废标（终止采购活动）：

5.8.1 需要审批的项目符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

5.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.8.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.8.4 因重大变故，采购任务取消的。

5.9 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

5.9.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.9.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5.9.3 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

5.9.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.9.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；

5.9.6 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5.10 适用《南京农业大学采购与招标管理办法（修订）（校采招发[2021]252 号）》《南京农业大学货物、服务集中采购管理实施细则（修订）（校采招发〔2022〕23 号）》《南京农业大学科研急需设备采购实施细则》的项目管理规定说明：

（1）采购预算达到国家政府采购限额标准以上但未达到国家规定必须公开招标数额标准的采购方式变更原则：两次发布采购与招标公告后潜在投标人均不足 3 家的或经评审资格审查合格的供应商不足 3 家的，由项目申购单位提出申请，且评标委员会出具采购与招标文件没有不合理条款的论证意见后，可转为竞争性谈判、竞争性磋商或单一来源方式进行采购；

（2）采购预算达到学校集中采购限额标准以上的非政府采购项目的采购方式变更原则：两次发布采购与招标公告后潜在投标人均不足 3 家的或经评审资格审查合格的供应商不足 3 家的，由项目申购单位提出申请，且由评标委员会出具采购与招标文件没有不合理条款的论证意见后，可直接转为校内谈判、校内磋商或校内单一来源方式进行采购；对于一次发布采购与招标公告后潜在投标人均不足 3 家的，因情况紧急或特殊的项目，由项目申购单位提

出申请，且由评标委员会出具采购与招标文件没有不合理条款的论证意见后，经计财与国有资产处审核批准，可转为校内谈判、校内磋商或校内单一来源方式进行采购；

（3）对于单台（件、套）价格或批量金额在 40 万元（含）以上、政府采购（国家分散采购）限额标准以下的科研急需设备采购，发布招标公告后潜在投标人不足 3 家，或招标采购过程中所提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商不足 3 家时，由评标委员会或三名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见后，可直接转为校内谈判、校内磋商（2 家）或单一来源方式采购。采购活动结束后，项目单位需提交《南京农业大学招标采购方式变更审批表》报计财与国有资产处备案。

（4）对于政府采购（国家分散采购）限额标准以上、国家规定必须公开招标数额标准以下的科研急需设备采购，两次发布招标公告后潜在投标人均不足 3 家，或招标采购过程中所提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商不足 3 家时，由评标委员会或三名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见后，可转为竞争性谈判、竞争性磋商或单一来源方式进行采购。采购活动结束后，项目单位需提交《南京农业大学招标采购方式变更审批表》报计财与国有资产处备案。

（5）若投标人不接受采购方式的改变，应在规定的时间内书面向评标委员会说明，未在规定时间内提交书面说明的视为接受采购方式的改变。

六、合同授予及签订

6.1 确定中标、成交供应商

6.1.1 采购人严格按照本采购文件的约定和有关规定确定中标供应商。中标供应商将在原公告媒体上公示。

6.1.2 评标结束后，如有必要采购人可以对评标委员会确定的中标候选供应商进行考察。

6.1.3 供应商出现下列情况之一的，将被取消中标供应商资格，没收投标保证金：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5） 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；

（6）不符合法律、法规的规定。

6.2 质疑处理

6.2.1 供应商认为采购文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

6.2.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。并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。

6.2.3 质疑必须由供应商的法定代表人或授权代表（投标文件中所确定的，如递交质疑者不是投标文件中确定的授权代表，须由供应商另行出具授权）以送达或邮寄的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购人或采购代理机构有权不予受理。

6.2.4 质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；供应商为法人或其他组织的，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。

质疑人委托代理人质疑的，应当向采购代理机构提交法人授权委托书，其法人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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.2.5 采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购代理机构将告知质疑人进行补正。

质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者超过期限后未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购代理机构有权不予受理。

6.2.6 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购代理机构将在七个工作日内以书面形式作出答复，其内容不得泄露国家秘密、其他供应商商业机密和个人隐私。

6.3 中标通知书

6.3.1 确定中标供应商后,向中标供应商发出中标通知书。

6.3.2 中标通知书是合同的组成部分。

6.4 签订合同

6.4.1 中标、成交供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订采购合同,如中标人未按要求签订合同并给采购人和采购代理机构造成损失的，中标、成交供应商还应承担赔偿责任。

6.4.2 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

6.4.3 采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

6.4.4 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，中标供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标供应商还应承担相应赔偿责任。

第三章 评标办法和定标原则

本项目采用综合评分法，总分为 100 分，每个分包评标结果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，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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由高到低推荐 3 名投标供应商为中标候选人,并根据采购人委托直接确定排名第一的供应商为中标供应商。**

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

4.评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平

均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

评标细则

（一）资格性审查（通过/未通过）：

序号	评定标准	通过√	未通过 X
1	资格证明文件		
2	投标保证金		
3	法定代表人授权书盖章原件（法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书）		
4	投标报价不得超过预算或最高限价		

（二）符合性审查（通过/未通过）：

序号	评定标准	通过√	未通过 X
1	投标文件的有效性（是否签字盖章）		
2	投标文件的完整性（1 正 4 副，电子文件 1 份）		
3	符合采购文件第六章格式中(一、1-5)		
4	不存在重大负偏离		

（三）评分因素及分值

序号	评审因素	评审标准	分值
1	价格	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/投标报价）×20，小数点后保留 2 位。	20
2	项目业绩	根据供应商自 2023 年 10 月 1 日（含）以来承担过与本次采购项目相类似的业绩评分。每一份有效业绩得 1.5 分，本项最高得 9 分。备注：同一服务单位的业绩不重复计分，且采购人不得为南京农业大学，时间以合同签订时间为准，每项业绩须同步提交以下全套佐证材料，所有材料复印件或扫描件均加盖供应商公章，缺任一材料	9 分

序号	评审因素	评审标准	分值
		则该项业绩不予计分： ①完整项目服务合同； ②该合同项下任意一张增值税发票扫描件，发票开具时间须早于本项目采购公告发布之日，或收款的银行回单，或中标通知书。	
3	服务评价	自 2023 年 10 月 1 日（含）以来，投标人能够提供质量评价表或验收报告或其他证明服务质量的评价材料（须有用户单位盖章或使用部门盖章）。评价材料中每有一份正面评价（满意或优秀或相同含义）的得 1 分，最高得 9 分。 备注：采购人不得为南京农业大学。	9
4.1	人员配置	投标人拟派项目负责人资质： ①获得中华人民共和国注册会计师证书满 3 年（含）的得 5 分，满 2 年（含）的得 3 分，满 1 年（含）的得 1 分，不满 1 年或未提供的不得分。（提供注册会计师证书复印件并加盖公章，年限时间以注册会计师证书上发证时间为准。投标人为其缴纳近半年内任意一个月（2026 年 4 月-2026 年 9 月）社保证明材料复印件并加盖公章。） ②投标人拟派项目负责人具有经济类（包含经济系列、会计系列、审计系列、统计系列）高级职称得 3 分，中级得 2 分，其他或不提供不得分。（提供职称证书复印件并加盖公章。投标人为其缴纳近半年内任意一个月（2026 年 4 月-2026 年 9 月）社保证明材料复印件并加盖公章。）	8
4.2		投标人拟派团队驻点人员（除项目负责人）： ① 具有经济类（包含经济系列、会计系列、审计系列、统计系列）中级及以上职称的，每提供 1 人得 3 分，初级得 1.5 分，最高得 12 分。（提供职称证书复印件并加盖公章） ②具有类似会计核算工作经验 3 年及以上的，每有 1 人得 1.5 分，2 年得 0.5 分，最高得 9 分。（提供用户单位盖章或使用部门盖章的证明材料，证明材料须体现年限及工作岗位等信息）	21
5	增值服务	在完成核算业务服务的基础上，供应商每提供一项被评委认为具有实际意义的增值服务得 1 分，最多得 3 分。（提供承诺书并加盖公章）	3

序号	评审因素	评审标准	分值
6	整体方案	根据供应商提供的整体方案（包括但不限于阐述对本项目建设的理解、组织设计、进度计划、技术力量配置及安排等）综合评价： 方案内容完整、详细，项目理解透彻，组织计划安排清晰、科学合理，可行性强且满足项目实际需求，得 6 分；方案内容基本完整，有对项目的理解及组织计划且具备一定可行性，基本满足项目需求，得 4 分；方案略有瑕疵，对项目的理解及组织计划较简单，得 2 分；方案内容存在缺漏，需进一步修改完善方可满足项目实际需求，得 1 分；未提供不得分。	6
	重难点分析方案	根据供应商针对本项目的重难点分析综合评价： 方案详细、完善、合理，可行性强且完全满足项目实际需求，得 6 分；方案完整、基本合理，可行性较强，能较好满足项目实际需求，得 4 分；方案整体略有瑕疵，内容较简单，存在完善空间，得 2 分；方案内容有缺失，需进一步修改完善方可满足项目实际需求，得 1 分；未提供不得分。	6
	项目管理方案	根据供应商提供的项目管理方案（包括但不限于人员管理制度、岗位培训、考核机制、工作流程标准化、资料管理及保密制度等）综合评价： 方案详细、完善、合理，可行性强且完全满足项目实际需求，得 6 分；方案完整、基本合理，可行性较强，能较好满足项目实际需求，得 4 分；方案整体略有瑕疵，内容较简单，存在完善空间，得 2 分；方案内容有缺失，需进一步修改完善方可满足项目实际需求，得 1 分；未提供不得分。	6
	质量控制方案	根据供应商提供的质量控制方案（包括但不限于质量管理体系建设、制度建设、质量控制、质量保证措施等）综合评价： 质量管理体系健全、制度完善，控制方案及保证措施得力，可行性强且完全满足项目实际需求，得 6 分；质量管理体系基本完整，主要制度及质量控制方案内容较为简单，存在完善空间，可满足项目基本需求，得 4 分；质量管理体系框架具备，但制度、质量控制方案内容不够详实，部分保障措施缺失，系统性一般，对项目需求支撑存在一定短板，得 2 分；质量管理体系内容存在明显缺漏，主要制度及质量控制方案内容不完整，整体方案缺乏系统性，难以匹配	6

序号	评审因素	评审标准	分值
		项目质量管控要求，得 1 分；未提供不得分。	
	应急处理方案	根据供应商提供的应急处理方案（包括但不限于人员替补、系统故障等应急处理）综合评价： 方案详细、完善、合理，可行性强且完全满足项目实际需求，得 6 分；方案整体略有瑕疵，内容较简单，存在完善空间，基本满足项目需求，得 4 分；方案框架具备，但关键内容有缺失，部分内容针对性不足，需较大修改完善后才可满足项目实际需求，得 2 分；方案核心内容缺漏较多，逻辑不完善，可行性不足，难以满足项目实际需求，得 1 分；未提供不得分。	6

备注：

一、政府采购政策功能落实

1.小微型企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业产品给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2.残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号）。

3.监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）。

4.残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第四章 项目采购需求

采购文件中标注“★”的内容为实质性要求，有一项不符合的，作无效投标处理。

一、项目需求

为南京农业大学计财与国有资产处会计核算、预算管理、资金管理、综合事务管理等工作提供辅助外包支撑，协助完成日常会计凭证整理、票据初审、档案归集、报销业务辅助咨询、查账服务等非核心审核类辅助工作，缓解财务岗位业务压力，保障学校财务核算业务平稳、高效运转，规范财务基础工作，提升财务服务效率。

二、服务要求

1.服务方案要求

1.1 制定服务方案

1.1.1 制定项目管理方法、作业流程及具体实施方案。

1.1.2 制定业务及内部管理控制情况、监督机制。

1.1.3 制定核算业务服务人员管理办法，包括：

（1）核算业务服务人员的学历构成、岗位设置、工作职责分配等；

（2）核算业务服务人员的组织管理、轮岗管理、人员培训办法、绩效考核办法、工作量要求等；

1.1.4 提供会计核算业务服务外的增值服务。

1.2 项目分析及目标：会计核算业务项目工作的实施要点、难点及应对措施。

1.3 应急保障措施：供应商是否具有完善的应急预案，能够做到应急快速反应，并提供快速反应保障能力和措施。

1.4 服务承诺：会计核算业务项目工作的质量保证措施和手段，达不到质量标准和服务标准的处罚承诺。

2.岗位培训要求

2.1 供应商负责对服务人员进行业务培训，达到采购人上岗标准后才予以上岗。

2.2 进场前一个月采购人需将本校的所有财务政策和工作要求明确告知供应商，同时给予相关业务培训辅导。服务人员必须参加采购人开展的人员业务培训并考核合格。

3.服务人员及质量要求

3.1 要求项目负责人对项目有深刻理解、具备较强沟通能力和较高的职业化程度。

★3.2 供应商拟为采购人投入的驻点服务人员必须驻点开展会计核算、政策咨询、档案管理、数据维护等服务工作，驻点总人数 16 人及以上且保持相对稳定。（提供人员名单及

投标人为其缴纳近半年内任意一个月（2026 年 4 月-2026 年 9 月）社保证明材料复印件并加盖公章。）

★3.3 要求投入的服务人员必须驻点开展会计核算服务工作，按照采购人的工作时间考勤到岗，作息时间按照我校工作时间执行，要求会计核算业务服务工作的质量保证措施和手段，达不到质量标准和服务标准的处罚承诺。（提供承诺书并加盖公章）

3.4 服务人员须在收到凭证制单要求及相关资料后响应期为 24 小时，遇特殊情况可放宽至 72 小时。

3.5 供应商提供服务人员严格保障核算业务质量，尽力避免差错，可容忍差错率控制在4%以内(全年出错数量/全年工作总量*100%),每超过一个百分点，同比例扣减一个百分点的合同费用，差错率达到 10%,招标方有权解除合同。

3.6 上述服务团队人员提供驻点服务工作期间的所有费用（包括伙食费和住宿费等）由供应商自行承担。

3.7 上述驻点服务团队的所有服务人员具有会计或相关专业专科及以上学历，或具有会计专业初级及以上职称，熟悉《政府会计制度》，熟练掌握天大天财（神州浩天）财务软件，有高校会计核算经验。

★3.8 上述驻点服务团队的所有人员身体健康，不患有传染性疾病，必须严格遵守本校校纪校规及劳动纪律，按照本校财务处正常上班及安排的加值班时间(含寒暑假期间)上下班。（提供承诺书并加盖公章）

4.安全与保密要求

4.1 因财务凭证涉及学校内部信息，要求供应商与采购人签订保密协议，未经采购人同意不得向第三方泄露涉及采购人的财务资料、人员资料和商业秘密等，否则，供应商承担相应的法律和赔偿责任。

4.2 供应商应妥善保管好采购人移交的全部资料，由于供应商原因造成采购人资料、相关证件遗失，供应商应积极采取补救措施。

4.3 供应商代表采购人完成财务服务工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及采购人有关规定，规范履行职责，并接受采购人的定期考核。

4.4 供应商与服务人员发生劳动纠纷时，不应影响采购人的财务服务委托业务，如出现严重影响采购人委托服务工作的，由供应商承担所有损失责任。

4.5 对因供应商管理不善而损坏采购人的硬件设施，供应商应负责及时修复，或照价赔偿。

★三、商务要求

1、付款方式

项目服务费分四次按季度以人民币形式支付。每季度末，采购人将在验收确认该阶段服务完成合格，并且供应商发出该阶段工作的服务费账单及正式有效的税务发票后 30 个工作日内，向供应商支付约定的服务费。

2、履约保证金

本项目无履约保证金。

3、服务地点、服务期：

服务地点：南京农业大学指定地点。

服务期限：三年。合同一年一签，上一年合同履行考核合格可续签下一年合同。

4、服务质量及验收标准：

（1）中标供应商在服务过程中必须接受采购人的监督；

（2）中标供应商在服务过程中要严格按照国家、省、市颁布的规范。

（3）保证与本项目采购范围内的服务及有关事项均按照国家有关规范及招标要求完成，并达到采购人的考核要求。

第五章 采购合同

南京农业大学会计核算等辅助业务外包服务采购项目采购合同

（服务类模板）

甲方（采购人）：南京农业大学

乙方（供应商）：_____

招标编号：ZF20260526 采购代理机构编号：JSHC-2026090846B1

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照项目名称 ：南京农业大学会计核算等辅助业务外包服务采购（招标编号：ZF20260526 采购代理机构编号：JSHC-2026090846B1 ）采购文件、投标（响应）文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲方向乙方购置相关服务，双方同意以下内容（包括合同附件 A、附件 B）。

第一条服务内容

1、服务期限：本项目服务期限共三年，本次合同为第 年，时间 年 月 日至 年 月 日，经甲方考核合格后需签下一年合同。如果任何一方需要终止或中止本合同；应提前 15 天书面通知对方。

2、服务模式：乙方以驻场服务方式，向甲方派驻符合岗位要求的会计服务人员，在甲方计财与国有资产处的统一管理和指导下，完成本合同约定的会计核算辅助业务，包括核算管理、资金管理、预算管理、综合事务管理等相关工作。乙方所提供的服务必须与采购文件和承诺相一致。服务内容、时限、完成标准、服务费见合同附件 A 及采购文件要求。

3、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，甲方书面形式通知乙方，乙方应在 2 个工作日内予以补正和改进，而不得向甲方另外收取服务费，如未及时补正和改进，乙方应赔偿因此而对甲方造成的损失，若因甲方原因造成工作的延误，将由甲方承担相应的损失。赔偿以合同附件 A 所载明的该项服务内容对应的服务费为限。

4、乙方的服务承诺：

（1）乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于附件 A 所列服务的请求后，在两个有效工作日内给予响应并提供服务。若乙方未予以响应，视为乙方认

可甲方要求，乙方必须按照请求执行。

（2）乙方提供给甲方的服务，必须按照合同附件 A 规定的标准进行。

（3）乙方派驻甲方的会计服务人员不少于____名，其中至少____名具备中级及以上会计专业技术资格或 __年以上会计核算服务经验。服务人员应具备会计职业道德规范相关要求，具有会计或相关专业专科及以上学历，具备会计从业资格，熟悉《政府会计制度》，熟练掌握 Office 办公软件，有会计工作经验，或者熟练操作公文办公。乙方承诺并保证所派项目组成员原则上不得更换，如特殊情况拟变化人员不得低于招标文件规定的资格等相关条件，须提前 15 个工作日书面通知甲方，并提交替补人员的资质证明，经甲方书面同意后方可更换。

第二条 服务费及支付方式

1、服务费：本项目服务费合计金额为人民币（大写）： 整；（小写）： 元整。该费用为固定总价，包含乙方派驻人员的工资、社保、管理费、税费及履行本合同的一切费用。

服务费具体的付款方式：甲乙双方一致同意项目服务费分四次按季度以人民币形式支付。每季度末，甲方将在验收确认该阶段服务完成合格，并且乙方发出该阶段工作的服务费账单及正式有效的税务发票后 15 个工作日，向乙方支付约定的服务费。

2、本合同约定服务费仅包含合同附件 A 中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围，或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤，对于增加工作部分，双方应及时协商，无论服务费是否发生变更，均需签署《项目变更补充合同》作为依据。

3、有关发票方面的任何问题，甲方应在收到发票后及时书面通知乙方，乙方应及时作出解释或解决问题，以使甲方能按时付款。

4、乙方将自行承担项目实施范围内合理的差旅费用。

5、乙方同意免除项目杂费。

第三条 履约保证金

本项目无履约保证金。

第四条 甲方权利与义务

（1）对乙方派驻人员进行日常管理、工作安排和业务指导；

（2）对乙方服务质量进行监督、检查和考核；

（3）要求乙方更换不称职的派驻人员；

（4）审核乙方提交的工作成果；

（5）对涉及会计确认、计量和报告的事项保留最终决定权。

（6）为乙方派驻人员提供必要的工作场所、办公设备和财务系统操作权限；

（7）按合同约定支付服务费；

第五条 乙方权利与义务

（1）按照《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》及甲方内部财务管理制度的规定，勤勉、审慎地完成辅助核算工作；

（2）保证派驻人员具备相应专业能力和职业操守；

（3）对在服务过程中知悉的甲方财务数据、教职工及学生个人信息、校史资料等承担严格保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方披露或用于本合同之外的用途。保密义务在合同终止后_5 年内继续有效；

（4）乙方对其派驻人员的业务行为承担全部责任。因乙方人员工作差错、延误或违规操作给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任；

（5）根据法律法规、招投标文件和合同应由乙方承担的其他权利和义务。

第六条 服务质量考核

1、考核标准

甲方按季度（或年度）对乙方服务质量进行考核，考核内容包括：工作准确性（差错率）、及时性（是否在规定时限内完成）、服务态度、遵守甲方工作纪律情况、人员稳定性等。

第七条 合同的变更、终止与转让

1、按照《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、双方除非事先得到对方的书面同意或本合同另有约定，任何一方不得将本合同项下的任何权利、义务、责任转让给任何第三方。

4、乙方逾期未完成约定义务超过 7 个工作日，甲方有权单方解除本合同。

5、乙方履行本合同约定义务时，未达到甲方要求，修改或整改超过 3 次，仍然无法达到甲方要求，甲方有权单方解除本合同。甲方对派驻人员的工作能力、服务态度、遵守纪律情况不满意，有权要求乙方更换。乙方应在收到甲方书面通知后 7 个工作日内完成更换。

第八条 违约责任

1、乙方应提供符合本合同约定和行业规范及惯例的专业化服务，如果达不到甲方的要求，乙方应立即更换人员或改进方法，以达到甲方要求。乙方如因服务错误、失误等原因导致甲方解除合同，乙方应承担全部责任外，还应退还甲方此期间服务费。

2、乙方如果未按本合同约定的服务内容和方式履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用将由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

3、乙方逾期完成服务的，乙方应按本合同约定服务费总金额每日 1‰比例向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除；逾期超过约定日期 7 个工作日不能完成服务的，甲方可解除本合同。

4、乙方因逾期完成服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付本合同约定服务费总金额 10%比例的违约金，如造成甲方损失（包括但不限于重新采购服务的费用、审计调整费用等）超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

第六条 争议处理

甲乙双方如对本合同约定条款的理解存在歧义或在本合同履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第七条 不可抗力

1、“不可抗力”是指所有超出本合同双方控制范围的事件，该事件应不可预见，或虽然可以预见，但通过合理努力无法阻止或避免其发生，且这类事件发生于本合同签字之后，并且阻止任何一方全部或部分履行本合同。

2、由于不可抗力事件，致使任何一方不能履行其在本合同项下的义务，该方不承担由此给另一方造成的损失；该方应及时通知另一方其不能履行或延迟履行合同义务的原因，并应尽快向另一方提供有关发生不可抗力的证明文件，按事故对本合同的影响程度，双方协商是否终止本合同，或部分免除本合同的义务。

第八条 其他

1、合同附件 A 和合同附件 B 是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，由甲乙双方负责人协商后达成书面补充协议，补充协议具备与本合同同等法律效力。

3、对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方签字盖章后生效。

第九条 签订本合同依据

1、甲方发出的采购文件、中标（成交）通知书；

2、乙方提供的投标（响应）文件；

3、投标承诺书。

第十条 本合同一式 肆 份，甲方贰份，乙方 贰 份。（如有需要可另增加）

本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（公章） 年 月 日	乙方（公章） 年 月 日
单位地址：南京市玄武区卫岗 1 号	单位地址：

法定代表人（或委托代理人） （签字）：	法定代表人（或委托代理人） （签字）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行： 南京市工商银行孝陵卫支行	开户银行：
账号：4301010609001097041	账号：
邮政编码：210095	邮政编码：

附件 A：

序号	服务内容	时限	完成标准	服务费（元）
1	会计核算工作		按甲方发出的采购文件要求执行	
2				
…				
人民币合计金额（大写）： 整；（小写）： 元整				
甲方（公章） 年 月 日		乙方（公章） 年 月 日		

附件 B：

1、供应商承诺具体事项：①、成交后不分包不转包；②、人员按照安全与保密制度工作；③、尽量保证人员稳定性。	
2、售后服务具体事项：①、定期培训；②、考核人员在岗率；③、年度考核。	
3、其他具体事项：无	
甲方（公章） 年月日	乙方（公章） 年月日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式及附件

注：

1. 本部分内容仅供格式参考。
2. 请投标供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。
3. 供应商提交的材料不予退还。

投标文件

【正/副本】

项目编号:

项目名称:

投标单位（全称）:

授权代表:

联系电话:

日　　期:

目 录

请投标单位编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查记录表如下：

资格审查记录表					
序号	审查因素	审查标准	投标人名称及审查意见		
1	具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照复印件)	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.1 项要求			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2026 年 4 月至投标截止时间前任一月份的资产负债表和利润表，**或** 2025 年度审计报告(包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)，**或**银行出具的资信证明，**或**财政部门认可的专业担保机构出具的投标担保函）（法人或者其他组织成立未满一年的可以不提供）	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.2 项要求			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函)	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.3 项要求			
4	有依法缴纳税收**和**社会保障资金的良好记录(提供 2026 年 4 月至投标截止时间前任一月份依法缴纳税收的凭据**(企业代缴的个人所得税除外)**，以及缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险的凭据）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标供应商，应提供相应文件证明)	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.4 项要求			

5	参加本次采购活动前三年内(成立时间不足三年的自成立之日起），在经营活动中没有重大违法记录（提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明)	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.5 项要求			
6	投标供应商须提供法定代表人授权书原件、法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件 (如果是法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书)	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.6 项要求			
7	中标后不得将货物及其他相关服务进行转包、分包。	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 1.7 项要求			
8	本项目的特定资格要求：无。	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 4 项要求			
9	本项目不接受联合体投标	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 5 项要求			
10	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,不得参加本项目的采购活动;	符合第一章投标邀请（采购公告）“二、申请人的资格要求”第 7 项要求			
11	投标保证金	符合第二章供应商须知“二、申请人的资格要求”第 3.5 项要求			
资格审查结论					

说明：采购人或者采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

评分索引表

（具体详见第三章评标办法和定标原则）

序号	评审因素	评审标准	投标文件所在页码

一、投标函、投标报价及项目相关文件

1.投标函

南京农业大学：

你们项目名称：_____（项目编号为：_____）招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

1、我们郑重承诺：我们是符合采购文件中规定的供应商，并严格遵守采购文件中的规定，本投标文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们接受采购文件的所有的条款和规定。我们放弃对采购文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对采购文件本身提出质疑。**否则，属于不诚信和故意扰乱采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

3、我们同意按照本采购文件第二章“供应商须知”第 3.6 条的规定，本投标文件的有效期为从开标之日起计算的九十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

4、我们同意提供采购代理机构要求的有关本次采购的所有资料。

5、我们理解，你们无义务必须接受投标报价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

6、如果我们中标，为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商全称（公章）：

地址：

电话：　　传真　：

法定代表人（授权代表）（签字/盖章）：

职务：

日期：

2.开标一览表

1	项目名称	
2	项目编号	
3	投标报价总计	（大写）人民币_____元整/年 （小写）￥_____/年

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字/盖章）：

日期：

注意：

（1）投标报价应包括采购文件所规定的招标范围的全部内容。

（2）供应商不得实质性改动开标一览表格式及内容。

3.投标报价明细表

序号	项目	数量	单位	单价	分项小计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
投标报价：人民币 （大写）_____元整 ¥：_____						

供应商全称（公章）：

法定代表人（或授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
2. 总价=单价*数量，数量由供应商自行计算并填列。
3. 上表中的“投标报价”应当等于“报价一览表”中“投标报价”数。
4. 报价应包括但不限于完成该项目所有的费用，每一单项均应计算并填写单价和总价和其相应的单价分项表，并由法定代表人或授权委托代理人签署。投标人未填单价或总价的项目，在实施后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

4.服务要求响应表

序号	原服务要求条款描述	投标供应商服务响应	偏离情况(+/-/=)	证明材料所在页
1				
2				
3				

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字/盖章）：

日期：

注：

1.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2.投标单位根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。

3.是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。

4.投标单位必须仔细阅读本采购文件“第四章”中所有技术规范条款和相关功能要求，并对技术参数和功能逐条列入上表，**未列入上表的视为不响应采购文件要求。**投标单位必须根据所投货物、工程或服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。

5.若投标文件中出现技术参数和功能与此表表述不一致的，以此表为准。

5.商务要求响应表

序号	项目	原商务主要条款描述	投标供应商的承诺或说明	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字/盖章）：

日期：

注：①此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

②投标单位根据项目添加的服务承诺、培训等也请列出。

③是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。

④投标单位必须仔细阅读本采购文件“第四章”中所有商务条款和相关服务要求，并对所有商务条款和服务要求列入上表，**未列入上表的视为不响应采购文件要求。**投标单位必须根据所将提供服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。

6.项目实施方案

7.经营业绩（提供合同复印件）

序号	业绩名称	采购单位及联系人、联系方式	签订时间	合同金额（万元）	证明材料（第几页—第几页）

注：①此表为表样，须填写完整，行数可自行添加，但表式不变。

②投标单位所提供的经营业绩列入上表中，评委将依据每个经营业绩所附证明材料的有效性判断该业绩有效性。

注：1 - 5 项为必须提供的内容，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查。

二、相关附表格式

1.法人授权委托书

南京农业大学：

本授权书宣告：

委托单位：_____

地　　址：_____　　法定代表人：_____

受托人：姓名_____性别：_____出生日期：____年____月____日

所在单位：_____职务：_____

身 份 证：_____联系方式：_____

兹委托受托人_____合法地代表我单位参加江苏省华采招标有限公司组织的项目名称：_____（项目编号为：_____）的采购活动，受托人有权在该投标活动中，以我单位的名义签署投标书和投标文件，与招标代理机构协商、澄清、解释并执行一切与此有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：

法定代表人身份证复印件 （正反面）	授权代表身份证复印件 （正反面）

委托单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签字/盖章）

授权代表：　　（签字/盖章）

年　　月　　日

备注：

（1）供应商提供的所有证件必须真实有效，务必保证证件在有效期内。

2.参加采购活动前三年内无重大违法记录声明（参考格式）

参加采购活动前三年内无重大违法记录声明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。未被国家财政部指定的信用记录查询渠道（“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn 或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事主体、政府采购严重违法失信行为当事主体等严重失信记录名单。

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章/签字：

日期：

注：

1. **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。**
2. **较大数额罚款标准参照财库[2022]3 号文规定执行，指的是 200 万元以上数额。**

3.声明（参考格式）

承　诺

我公司承诺：

1. 我单位未组成联合体投标，中标后不进行分包、转包。
2. 我单位负责人_____（负责人姓名、身份证号），与我单位存在直接控股、管理关系的单位为_____（单位名称），不存在与我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同时参加本项目同一包投标的情形。
3. 我单位不属于为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

特此承诺。

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章/签字：

日期：

中小企业声明函

（如不属于中小企业，则无需提供此声明函）

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：服务全部为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[1]，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[1]，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：

注：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。

供应商情况告知表—附表

中小微企业划型标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入（Y）	万元	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员（X）	人	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入（Y）	万元	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员（X）	人	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入（Y）	万元	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入（Y）	万元	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业	从业人员（X）	人	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业	从业人员（X）	人	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜200000	100≤X＜1000	X＜100
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z＜10000	2000≤Y＜5000	Y＜2000
物业管理	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额（Z）	万元	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Y＜100
其他未列明行业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

残疾人福利性单位声明函

（如不属于残疾人福利性单位，则无需提供此声明函）

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。

企业名称（盖章）：

日期：

入校事项说明

参加本项目的各投标人，您可百度或高德地图搜索“南京农业大学滨江校区 3 号门”，进 3 号门后直行约 300 米，右手边为学校行政楼（如您自驾入校请搜索南京农业大学滨江校区 1 号门，同时请注意校内车速不高于 30km/小时）。请合理规划出发时间，到达后主动给门卫出示该短信进行说明或登记后即可进校，下图为南京农业大学滨江校区平面图及入校路线图，供投标人参考：

