

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：预算绩效管理服务项目

采购项目编号：**N5101122024000047**

成都市龙泉驿区财政局

四川世科工程咨询有限公司共同编制

**2024年04月09日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

四川世科工程咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受成都市龙泉驿区财政局委托，拟对预算绩效管理服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 一、项目编号：N5101122024000047

## 二、项目名称：预算绩效管理服务项目

## 三、磋商项目简介

为贯彻中央、省、市关于全面实施预算绩效管理有关文件精神，积极推进成都市龙泉驿区财政预算绩效管理工作，提升绩效管理的客观性、公正性，按照成都市龙泉驿区财政局年度绩效工作安排和绩效管理工作需求，将本项目分为两个包件，拟通过竞争性磋商方式为每个包件确定一名供应商实施重点项目绩效目标审核、事前绩效评估、绩效运行监控、重点绩效评价等绩效管理工作。供应商应根据绩效管理工作相关要求，独立、客观、公正地开展绩效管理工作。

## 四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（预算绩效管理服务项目01）：属于专门面向中小企业采购。

采购包2（预算绩效管理服务项目02）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

无

## 六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”）的项目电子化交易系统（以下简称项目电子化交易系统），登录方式及地址：通过四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）首页供应商用户登录采购一体化平台，进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

## 十、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十一、联系方式

采购人：成都市龙泉驿区财政局

地址：成都市龙泉驿区龙泉街办中街117号

邮编：610000

联系人：唐老师

联系电话：028-84852068

代理机构：四川世科工程咨询有限公司

地址：成都市高新区观东三街158号（德商天镜）20层2001

邮编：610100

联系人：吴先生

联系电话：028-61032618

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：400,000.00元</p> <p>采购包2：400,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第五章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>采购包2：不接受联合体</p>
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，磋商小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：不收取</p> <p>采购包2：不收取</p>
11	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：依照成本加合理利润的原则定额收取，包1：6000元，包2：6000元。</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	成交通知书	<p>采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。</p>
15	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在供应商现场考察	<p>采购包1：否</p> <p>采购包2：否</p>
18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>

19	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”
----	----------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由成都市龙泉驿区财政局和四川世科工程咨询有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由成都市龙泉驿区财政局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由四川世科工程咨询有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是成都市龙泉驿区财政局。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是四川世科工程咨询有限公司。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
  - （一）竞争性磋商邀请；
  - （二）供应商须知；
  - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
  - （四）磋商过程中可实质性变动的内容；
  - （五）磋商办法；
  - （六）响应文件格式；
  - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

- 一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2计量单位（实质性要求）**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3响应货币（实质性要求）**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4知识产权（实质性要求）**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

### **2.4.5响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第六章。

### **2.4.6响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### **2.4.7响应报价（实质性要求）**

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

### **2.4.8响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

### **2.4.9响应文件的制作、签章和加密**

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

### **2.4.10响应文件的提交（实质性要求）**



一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

### **2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

#### **2.5.1 磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启磋商。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑问，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### **2.5.2 查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

#### **2.5.3 资格审查**

详见磋商文件第五章。

#### **2.5.4 磋商**

详见磋商文件第五章。

#### **2.5.5 成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

### **2.6 签订及履行合同和验收**

#### **2.6.1 签订合同**

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

## **2.6.2合同分包和转包（实质性要求）**

### **2.6.2.1合同分包**

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

采购包2：不允许合同分包；

### **2.6.2.2合同转包**

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

## **2.6.3采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## **2.6.4履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

## **2.6.5履约验收方案**

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：按照本项目磋商文件中“技术、服务要求”并结合成交供应商磋商响应文件及实际服务完成情况进行验收。

10) 商务履约验收内容：按照本项目商务要求履约情况进行验收，若未出现违反商务要求约定的情况，签署验收同意意见。若出现违约情形，采购人按照违约责任约定的内容进行责任追究。

11) 履约验收标准：

合同签订后，在规定时间内完成绩效评估、评价、运行监控等工作并提交绩效管理工作成果；服务项目完成后，按照《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》进行验收，并按考核情况调整服务包服务费。关于履约验收其它未尽事项将按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行

验收。

12) 履约验收其他事项: 无

采购包2:

1) 验收组织方式: 自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商: 否

3) 是否邀请专家: 否

4) 是否邀请服务对象: 否

5) 是否邀请第三方检测机构: 否

6) 履约验收程序: 一次性验收

7) 履约验收时间:

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项: 无

9) 技术履约验收内容: 按照本项目磋商文件中“技术、服务要求”并结合成交供应商磋商响应文件及实际服务完成情况进行验收。

10) 商务履约验收内容: 按照本项目商务要求履约情况等进行验收, 若未出现违反商务要求约定的情况, 签署验收同意意见。若出现违约情形, 采购人按照违约责任约定的内容进行责任追究。

11) 履约验收标准:

合同签订后, 在规定时间内完成绩效评估、评价、运行监控等工作并提交绩效管理工作成果; 服务项目完成后, 按照《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》进行验收, 并按考核情况调整服务包服务费。关于履约验收其它未尽事项将按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项: 无

## 2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 2.7 响应纪律要求

### 2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定, 接受采购人委派的监督人员的监督, 任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密, 磋商小组成员应予以保密, 不得泄露给其他供应商。

### 2.7.2 供应商不得具有的情形(实质性要求)

供应商参加响应不得有下列情形:

一、有下列情形之一的, 视为供应商串通响应:

- (一) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜;
- (三) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

- 四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；
- 七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

### 2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 四川世科工程咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川世科工程咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川世科工程咨询有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

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

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；
- （四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：吴先生

联系电话：**028-61032618**

地址：成都市高新区观东三街**158**号**6**栋（德商天镜）**20**层**2001**

邮编：**610100**

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1、采购项目概况

为贯彻中央、省、市关于全面实施预算绩效管理有关文件精神，积极推进成都市龙泉驿区财政预算绩效管理工作，提升绩效管理的客观性、公正性，按照成都市龙泉驿区财政局年度绩效工作安排和绩效管理工作需求，将本项目分为两个包件，拟通过竞争性磋商方式为每个包件确定一名供应商实施重点项目绩效目标审核、事前绩效评估、绩效运行监控、重点绩效评价等绩效管理工作。供应商应根据绩效管理工作相关要求，独立、客观、公正地开展绩效管理工作。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：400,000.00  
采购包最高限价（元）：400,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	预算绩效管理服务项目01	1.00	400,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

采购包2：  
采购包预算金额（元）：400,000.00  
采购包最高限价（元）：400,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	预算绩效管理服务项目02	1.00	400,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：预算绩效管理服务项目01

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		（一）★技术要求

## 包件1:

### 1、服务内容

序号	工作内容	项目数量	备注
1	重点项目事前绩效评估	5个	
2	重点项目绩效目标审核	15个	
3	重点项目支出绩效运行监控	3个	
4	重点项目、政策绩效评价	15个	
5	部门整体支出绩效评价（含行政事业性国有资产综合管理绩效评价）	5个	
6	成本效益分析	6个	
7	绩效管理工作培训	不少于1次	

### 2、服务要求

#### 2.1前期准备

为了顺利开展绩效评估、评价、运行监控等工作，供应商应根据绩效管理工作安排，搭建绩效管理工作组，做好以下准备工作：

(1)确定重点评价项目主评人，出具由其主评人签字确认的预算绩效评价报告。

(2)绩效评估、评价、运行监控工作组应与被评估、评价、运行监控对象的主管部门和实施单位充分沟通，准确了解绩效评估、评价、运行监控对象概况，多渠道补充收集相关背景文件资料，重点收集与绩效评估、评价、运行监控对象相关的政策文件、资金分配文件、资金管理辦法、项目实施方案、国家、行业标准数据，与评价指标相关的对比数据、支撑材料。

(3)绩效评估、评价、运行监控工作组应结合绩效评估、评价、运行监控对象特点及实际情况，在与绩效评估、评价、运行监控对象主管部门充分沟通的基础上，基于成都市龙泉驿区重点评估、评价、运行监控指标体系框架制定绩效指标体系，指标体系经采购人同意后，绩效评估、评价、运行监控工作组方可按照指标体系开展评估、评价、运行监控工作。

(4)绩效评估、评价、运行监控工作组应根据项目实际情况，制定绩效评估、评价、运行监控对象总体工作方案，方案应包含以下内容：概况、基本思路、重点关注环节、评估、评价、运行监控方法、人员安排、工作进度、指标体系和社会调查方案等内容。

#### 2.2现场工作

(1)绩效评估、评价、运行监控工作组应根据现场评价总体工作方案，通过查阅资料、实地踏勘、社会调查等方式实施绩效评估、评价、运行监控。

(2)绩效评估、评价、运行监控工作组现场评价时应制作相关工作底稿，并保证数据来源可靠和取数过程合理合规，各现场工作底稿应由被评估、评价、运行监控单位签字盖章，并由绩效评估、评价、运行监控工作组负责人审核、签章。

(3)绩效评估、评价、运行监控工作组应按照采购人要求不定期向采购人汇报工作开展情况，对现场工作中发现的重大问题应及时向采购人反馈。

#### 2.3撰写报告

(1)现场评估、评价、运行监控完成后，绩效评估、评价、运行监控工作组应分析整理绩效评价情况，汇总相关数据，按照相应绩效管理报告范本格式撰写绩效评估、评价、运行监控报告。

(2)报告应做到内容翔实，数据真实，论证充分，建议明确，底稿及相关佐证材料齐全；评价指标体系、项目（政策）绩效、问题分析以及对策建议应层次清晰、逻辑清楚；并且对策建议应具有针对性、科学性、合理性和可行性。

#### 2.4质量审核

采购人按照《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商绩效评估、评价、运行监控工作质量和报告等情况进行审核。对绩效评估、评价、运行监控工作和报告存在的问题，采购人有权提出意见，采购人认为绩效评价报告中存在结论模糊、事实不清、数据不实的情况，可要求绩效评价工作组重新核实、修正。

#### 2.5征求意见

绩效评估、评价、运行监控工作组根据采购人意见修改并经采购人认可后形成绩效评估、评价、运行监控报告征求意见稿，绩效评估、评价、运行监控工作组将绩效评估、评价、运行监控报告征求意见稿书面征求项目（政策）主管部门意见。采购人会同绩效评价工作组对主管部门意见建议进行分析研究，对合理意见建议进行吸纳修改，形成绩效评估、评价、运行监控报告终稿。

#### 2.6资料归档

绩效评估、评价、运行监控工作组应做好资料整理归档工作，资料需保存电子档（扫描件）和纸质档（含复印件），绩效评估、评价、运行监控工作结束后应按采购人资料归集要求归档，并移交采购人。绩效评估、评价、运行监控工作组应做好资料保密工作，如因资料遗失、保管不慎等原因发生泄密问题，由绩效评价工作组承担相关法律责任。

### 3、★人员配置要求

(1) 本包件供应商需要提供至少2组绩效管理工作组，每组绩效管理工作组的成员应当至少包括1名组长及3名组员。

(2) 本包件供应商成交后评价工作组组长不得变更，绩效管理报告由组长牵头撰写，其他评价工作组成员如有变更，须报采购人书面同意。

### 4、服务方案、绩效评价模拟及个性指标设计要求

为保障包件1绩效管理工作顺利推进，供应商须为本包件制定对应的服务方案（包含：①绩效目标审核、②事前绩效评估、③绩效运行监控、④重点绩效评价、⑤成本效益分析）、绩效评价模拟（包含：提出可能存在的薄弱环节，提出事后绩效评价结论）及个性指标设计。

注：本项目服务方案、绩效评价模拟及个性指标设计不作为实质性要求，仅作为评审因素，模拟案例如下所述，供应商应当根据实际情况提供真实、客观的证明材料，具体评审标准详见“综合评分明细表”。

#### 模拟案例：

##### 1、项目背景

为保障主城区污水处理设施规范运行及正常运转，确保XX区城市总体规划区



范围内有城市生活污水及准许入网的工业污水得到有效处理、达标排放，**XX**生态环境局常态化开展市区污水处理项目，按照《**XX**区城市生活污水处理服务协议书》约定，结合**5**家主要污水处理厂**202X**年实际处理污水量情况，拨付污水处理费。

2、项目绩效目标

(1) 总目标

保障**XX**区主城区污水处理设施规范运行及正常运转，确保**XX**区城市总体规划区范围内所有城市生活污水及准许入网的工业污水得到有效处理，污水排放达到国家环保标准，改善区域水环境质量。

(2) 年度目标

至**202X**年末**5**家污水处理厂污水处理能力分别达**8万m³/日**、**10万m³/日**、**5万m³/日**、**5万m³/日**、**5万m³/日**。全年计划污水处理量达到**13500**万吨，处理后的污水达到《城镇污水处理厂污染物排放标准》**GB18918-2002**中一级**A**标准最高允许排放浓度排放，达标排放率**100%**，减少**COD**、氨氮的排放，对城市发展起到促进作用，群众满意度大于等于**95%**。

3、预算安排情况

**202X**年，**XX**区财政共批复项目资金预算**33,420**万元，实际到位**33,420**万元，资金到位率**100%**。

(二) ★商务要求

包件**1**:

1、履约时间:

合同服务期限: 合同签订之日起至**2025**年**1**月**31**日。

2、服务地点:

成都市龙泉驿区财政局。

3、付款方式:

成交通知书发出后，采购人在规定时间内与成交供应商签订合同、备案和向成交供应商支付合同价款的**40%**。服务项目完成后，在当年财政支出绩效管理项目经费预算内，根据《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商服务情况进行考核，据此调整服务包服务费（实付服务包标准服务费=服务包标准服务费×调整系数），调整系数为:

考核得分	调整系数
100分>得分≥90分	1
90分>得分≥85分	0.9
85分>得分≥80分	0.8
80分>得分≥75分	0.7
75分>得分≥70分	0.6
70分>得分	0.5

4、考核（验收）标准和方法

龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表

序号	跟踪内容	分值	评分标准	评定分数
1、	工作方案（18分）	基本内容（8分）	评价（评估）人员组成需写明人员数量、姓名、组长及分工等具体情况，少一项扣1分；评价（评估）方法应按要求写明现场评价（评估）抽样点数和抽查比例，未写明的每处扣1分；工作程序和步骤包含前期准备阶段、评价（评估）实施阶段、报告撰写阶段和意见反馈修改阶段，少一个阶段扣1分，各阶段应进一步细分进度安排，没有细分或进度安排不合理，扣1分；必须明确现场评价（评估）具体实施时间段、现场点的评价（评估）顺序等，缺少一项扣1分。绩效目标审核、预算绩效运行监控根据实际情况和工作需要确定基本内容。	
		指标设计（10分）	指标按评价（评估）对象不同采用相应的指标体系，并对照指标体系评分标准写明各项指标的评分内容、标准或计算公式，每少一处扣1分；如有指标调整的，写明调整原因和调整后的评分内容、标准或计算公式，每少一处扣1分。需按要求根据评价（评估）对象特点设置特性指标而未设置的，扣10分；特性指标评价标准不清晰，依据不充分，分档不合理，每发现一处扣1分；缺少按照特性指标的重要程度合理分布权重，指标权重分布不合理的，每发现一处扣1分。绩效目标审核、预算绩效运行监控根据实际情况和工作需要确定基本内容。	
		评价（评估）选点（3分）	现场评价（评估）点按照方案要求实施，发现一处未现场评价（评估）扣3分，2处以上将作为诚信记录备案。	

2、	现场绩效管理 (22分)	评价（评估）时间（2分）	现场评价（评估）时间分配合理，能在规定时间内完成现场评价（评估）要求，否则扣2分。	
		评价（评估）人员（3分）	评价组成员在整个现场评价（评估）期间不得更换、缺席，否则扣3分。	
		现场评价（评估）工作程序（6分）	现场评价（评估）有资料分析、实地勘察等必要环节，缺少一个环节扣3分。	
		佐证材料（8分）	底稿内容完整，记录真实或进行现场认证，查找出来的问题，必须有被评价（评估）方签字认可或者现场资料图片和复印件作为佐证，底稿内容不完整、记录不真实或未进行现场认证，每发现一起扣2分，并将作为诚信记录备案。	
		报告整体格式（3分）	绩效管理报告按照财政部门规定提纲撰写，缺少一项扣1分。	
		基础数据汇总（3分）	基础数据汇总详实、准确，每发现一处不详实或不准确，扣1分。	
		绩效管理报告计分（4分）	绩效管理报告计分正确，分值计算散总一致，计分错一处扣1分，分值计算散总不符扣1分；无计分要求的绩效管理报告，每项报告结论应清晰、准确，发现一处结论不清晰、不准确的扣1分。	
		文字语言（5分）	绩效管理报告表述不清楚、行文不流畅、用词不准确，有明显的语法、常识、逻辑错误和错别字的，每处扣1分；每有一处未按规定格式排版印制的，扣1分。	

		3、	报告撰写（40分）	绩效管理报告事实（3分）	绩效管理报告结论错误的，扣3分；漏报查出的问题，每处扣1.5分；查出的重要问题未在报告中反映且未做出说明的，每发现一项扣1.5分。	
				问题分析和定性（12分）	发现问题分点陈述，陈述明确，观点清晰，条理清晰，数据准确，关联性强，主题突出，有归纳句，有充足的数据或例证支撑，且内容与相应指标的得分、获取的证据相符合。每发现一处问题陈述不清楚、不明确、不规范的扣3分，问题定性不准确的，无数据支撑、依据不充分的，每发现一处扣2分。	
				建议完整合理（10分）	绩效管理报告应当提出建议而没有提的，建议表达不明确的，建议与问题无关联度、不对应的，每发现一处扣2分。报告所提建议对改进专项资金管理应具有重要借鉴启示，所提建议欠具体或操作性不强的，仅局限于财务管理，建议内容无针对性的，每发现一处扣2分。	
		4、	基础工作（20分）	时效性（5分）	接受绩效管理委托后，第三方机构要提高工作方案、现场管理、报告撰写、征求意见和修改完善等各个环节的时效性，如有委托方有明确时效要求而未达到的，每发现一次扣5分。	
				完整性（10分）	绩效评价（评估）工作档案完整详实，包括前期准备、实施评价（评估）和报告撰写各个环节的资料，完整收集预算绩效管理文件和相关财政资金分配文件、资金管理办法、项目评审依据等资料并装订成册，每缺少一个重要文件扣2分；建立相应的档案管理制度，保证档案资料的真实性、完整性和有效性。如有伪造、变造、隐匿或者擅自销毁资料情况的，每发现一次扣10分，并将作为诚信记录备案。	

		征求意见和修改完善（5分）	出具《财政支出绩效评价反馈意见表》（预算事前绩效评估视实际情况和工作需要制定反馈意见表），被评价（评估）单位应签字盖章确认。绩效管理报告未征求被评价（评估）单位意见，该项扣5分；被评价（评估）单位对评价（评估）结果有异议的，评价组应进一步核实。应采纳被评价（评估）单位意见而未采纳的，扣1分。	
5、	职业道德扣分项		第三方机构绩效管理报告结论因不准确、错误而造成严重影响的，扣20分并通报批评；不得擅自应用及对外提供与受托项目（事项）相关档案资料和相关信息，确保财政信息安全，如有泄密事件扣40分，并将作为诚信记录备案；在绩效评价（评估）工作中存在违纪违法行为，扣40分并将情况报相关部门处理。	
合计：_____分。（注：所有得分项扣完为止，不倒扣分。）				

#### 5、验收方法和标准：

（1）履约验收主体：成都市龙泉驿区财政局。

（2）履约验收时间：供应商提出验收申请之日起10日内组织验收。

（3）验收组织方式：采购人自行验收。

（4）履约验收程序：一次性验收。

（5）是否组织专家参与验收：否

（6）技术履约验收内容：按照本项目磋商文件中“技术、服务要求”并结合成交供应商磋商响应文件及实际服务完成情况进行验收。

（7）商务履约验收内容：按照本项目商务要求履约情况等验收，若未出现违反商务要求约定的情况，签署验收同意意见。若出现违约情形，采购人按照违约责任约定的内容进行责任追究。

（8）履约验收标准：

合同签订后，在规定时间内完成绩效评估、评价、运行监控等工作并提交绩效管理工作成果；服务项目完成后，按照《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》进行验收，并按考核情况调整服务包服务费。关于履约验收其它未尽事项将按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

#### 6、违约责任

（1）采购人与成交供应商必须遵守合同并执行合同中的各项规定，保证合同的正

		<p>常履行。</p> <p>(2)采购人逾期支付服务费的，除应及时付足服务外，应向成交供应商偿付欠款总额万分之1/天的违约金；逾期付款超过30天的，成交供应商有权终止合同；</p> <p>(3)如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。</p> <p><b>7、不可抗力事件处理</b></p> <p>(1)在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。</p> <p>(2)不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。</p> <p>(3)不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。</p> <p><b>8、解决合同纠纷的方式</b></p> <p>在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 30 天内不能达成协议时，应提交至甲方所在地人民法院。</p> <p>本章加★条款为为本项目实质性要求，明确要求提供证明资料的应当按照要求提供相关证明资料，未明确要求提供的，以技术、商务条款应答表响应内容为准。</p>
--	--	---

采购包2:

标的名称：预算绩效管理服务项目02

参数性质	序号	技术参数与性能指标		
		(一) ★技术要求 包件2:		
		序号	工作内容	项目数量
		1	重点项目事前绩效评估	5个
		2	重点项目绩效目标审核	15个
		3	重点项目支出绩效运行监控	3个
		4	重点项目、政策绩效评价	5个
				备注

5	部门整体支出绩效评价（含行政事业性国有资产综合管理绩效评价）	5个	
6	2023年度财政重点绩效评价问题整改情况“回头看”	6个	
7	行业（领域）绩效指标体系建设	10个	

## 2、服务要求

### 2.1前期准备

为了顺利开展绩效评估、评价、运行监控等工作，供应商应根据绩效管理工作安排，搭建绩效管理工作组，做好以下准备工作：

(1)确定重点评价项目主评人，出具由其主评人签字确认的预算绩效评价报告。

(2)绩效评估、评价、运行监控工作组应与被评估、评价、运行监控对象的主管部门和实施单位充分沟通，准确了解绩效评估、评价、运行监控对象概况，多渠道补充收集相关背景文件资料，重点收集与绩效评估、评价、运行监控对象相关的政策文件、资金分配文件、资金管理办法、项目实施方案、国家、行业标准数据，与评价指标相关的对比数据、支撑材料。

(3)绩效评估、评价、运行监控工作组应结合绩效评估、评价、运行监控对象特点及实际情况，在与绩效评估、评价、运行监控对象主管部门充分沟通的基础上，基于成都市龙泉驿区重点评估、评价、运行监控指标体系框架制定绩效指标体系，指标体系经采购人同意后，绩效评估、评价、运行监控工作组方可按照指标体系开展评估、评价、运行监控工作。

(4)绩效评估、评价、运行监控工作组应根据项目实际情况，制定绩效评估、评价、运行监控对象总体工作方案，方案应包含以下内容：概况、基本思路、重点关注环节、评估、评价、运行监控方法、人员安排、工作进度、指标体系和社会调查方案等内容。

### 2.2现场工作

(1)绩效评估、评价、运行监控工作组应根据现场评价总体工作方案，通过查阅资料、实地踏勘、社会调查等方式实施绩效评估、评价、运行监控。

(2)绩效评估、评价、运行监控工作组现场评价时应制作相关工作底稿，并保证数据来源可靠和取数过程合理合规，各现场工作底稿应由被评估、评价、运行监控单位签字盖章，并由绩效评估、评价、运行监控工作组负责人审核、签章。

(3)绩效评估、评价、运行监控工作组应按照采购人要求不定期向采购人汇报工作开展情况，对现场工作中发现的重大问题应及时向采购人反馈。

### 2.3撰写报告

(1)现场评估、评价、运行监控完成后，绩效评估、评价、运行监控工作组应分析整理绩效评价情况，汇总相关数据，按照相应绩效管理报告范本格式撰写绩效评估、评价、运行监控报告。

(2)报告应做到内容翔实，数据真实，论证充分，建议明确，底稿及相关佐证材料齐全；评价指标体系、项目（政策）绩效、问题分析以及对策建议应层次清晰、逻辑清楚；并且对策建议应具有针对性、科学性、合理性和可行性。

### 2.4质量审核

采购人按照《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商绩效评估、评价、运行监控工作质量和报告等情况进行审核。对绩效评估、评价、运行监控工作和报告存在的问题，采购人有权提出意见，采购人认为绩效评价报告中存在结论模糊、事实不清、数据不实的情况，可要求绩效评价工作组重新核实、修正。

## 2.5 征求意见

绩效评估、评价、运行监控工作组根据采购人意见修改并经采购人认可后形成绩效评估、评价、运行监控报告征求意见稿，绩效评估、评价、运行监控工作组将绩效评估、评价、运行监控报告征求意见稿书面征求项目（政策）主管部门意见。采购人会同绩效评价工作组对主管部门意见建议进行分析研究，对合理意见建议进行吸纳修改，形成绩效评估、评价、运行监控报告终稿。

## 2.6 资料归档

绩效评估、评价、运行监控工作组应做好资料整理归档工作，资料需保存电子档（扫描件）和纸质档（含复印件），绩效评估、评价、运行监控工作结束后应按采购人资料归集要求归档，并移交采购人。绩效评估、评价、运行监控工作组应做好资料保密工作，如因资料遗失、保管不慎等原因发生泄密问题，由绩效评价工作组承担相关法律责任。

## 3、★人员配置要求

（1）本包件供应商需要提供至少2组绩效管理工作组，每组绩效管理工作组的成员应当至少包括1名组长及3名组员。

（2）本包件供应商成交后评价工作组组长不得变更，绩效管理报告由组长牵头撰写，其他评价工作组成员如有变更，须报采购人书面同意。

## 4、服务方案、绩效评价模拟及个性指标设计要求

为保障包件2绩效管理工作顺利推进，供应商须为本包件制定对应的服务方案（包含：①绩效目标审核、②事前绩效评估、③绩效运行监控、④重点绩效评价及问题整改“回头看”、⑤行业（领域）绩效指标体系建设）、绩效评价模拟（包含：提出可能存在的薄弱环节，提出事后续绩效评价结论）及个性指标设计。

注：本项目服务方案、绩效评价模拟及个性指标设计不作为实质性要求，仅作为评审因素，模拟案例如下所述，供应商应当根据实际情况提供真实、客观的证明材料，具体评审标准详见“综合评分明细表”。

### 模拟案例：

#### 1、项目背景

为保障主城区污水处理设施规范运行及正常运转，确保XX区城市总体规划区范围内有城市生活污水及准许入网的工业污水得到有效处理、达标排放，XX生态环境局常态化开展市区污水处理项目，按照《XX区城市生活污水处理服务协议书》约定，结合5家主要污水处理厂202X年实际处理污水量情况，拨付污水处理费。

#### 2、项目绩效目标

##### （1）总目标

保障XX区主城区污水处理设施规范运行及正常运转，确保XX区城市总体规



划区范围内所有城市生活污水及准许入网的工业污水得到有效处理，污水排放达到国家环保标准，改善区域水环境质量。

(2) 年度目标

至202X年末5家污水处理厂污水处理能力分别达8万m³/日、10万m³/日、5万m³/日、5万m³/日、5万m³/日。全年计划污水处理量达到13500万吨，处理后的污水达到《城镇污水处理厂污染物排放标准》GB18918-2002中一级A标准最高允许排放浓度排放，达标排放率100%，减少COD、氨氮的排放，对城市发展起到促进作用，群众满意度大于等于95%。

3、预算安排情况

202X年，XX区财政共批复项目资金预算33,420万元，实际到位33,420万元，资金到位率100%。

(二) ★商务要求

包件2:

1、履约时间:

合同服务期限: 合同签订之日起至2025年1月31日。

2、服务地点:

成都市龙泉驿区财政局。

3、付款方式:

成交通知书发出后，采购人在规定时间内与成交供应商签订合同、备案和向成交供应商支付合同价款的40%。服务项目完成后，在当年财政支出绩效管理项目经费预算内，根据《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商服务情况进行考核，据此调整服务包服务费（实付服务包标准服务费=服务包标准服务费×调整系数），调整系数为：

考核得分	调整系数
100分>得分≥90分	1
90分>得分≥85分	0.9
85分>得分≥80分	0.8
80分>得分≥75分	0.7
75分>得分≥70分	0.6
70分>得分	0.5

4、考核（验收）标准和方法

龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表

序号	跟踪内容	分值	评分标准	评定分数
----	------	----	------	------

1、	工作方案（18分）	基本内容（8分）	评价（评估）人员组成需写明人员数量、姓名、组长及分工等具体情况，少一项扣1分；评价（评估）方法应按要求写明现场评价（评估）抽样点数和抽查比例，未写明的每处扣1分；工作程序和步骤包含前期准备阶段、评价（评估）实施阶段、报告撰写阶段和意见反馈修改阶段，少一个阶段扣1分，各阶段应进一步细分进度安排，没有细分或进度安排不合理，扣1分；必须明确现场评价（评估）具体实施时间段、现场点的评价（评估）顺序等，缺少一项扣1分。绩效目标审核、预算绩效运行监控根据实际情况和工作需要确定基本内容。	
		指标设计（10分）	指标按评价（评估）对象不同采用相应的指标体系，并对照指标体系评分标准写明各项指标的评分内容、标准或计算公式，每少一处扣1分；如有指标调整的，写明调整原因和调整后的评分内容、标准或计算公式，每少一处扣1分。需按要求根据评价（评估）对象特点设置特性指标而未设置的，扣10分；特性指标评价标准不清晰，依据不充分，分档不合理，每发现一处扣1分；缺少按照特性指标的重要程度合理分布权重，指标权重分布不合理的，每发现一处扣1分。绩效目标审核、预算绩效运行监控根据实际情况和工作需要确定基本内容。	
		评价（评估）选点（3分）	现场评价（评估）点按照方案要求实施，发现一处未现场评价（评估）扣3分，2处以上将作为诚信记录备案。	

2、	现场绩效管理（22分）	评价（评估）时间（2分）	现场评价（评估）时间分配合理，能在规定时间内完成现场评价（评估）要求，否则扣2分。	
		评价（评估）人员（3分）	评价组成员在整个现场评价（评估）期间不得更换、缺席，否则扣3分。	
		现场评价（评估）工作程序（6分）	现场评价（评估）有资料分析、实地勘察等必要环节，缺少一个环节扣3分。	
		佐证材料（8分）	底稿内容完整，记录真实或进行现场认证，查找出来的问题，必须有被评价（评估）方签字认可或者现场资料图片和复印件作为佐证，底稿内容不完整、记录不真实或未进行现场认证，每发现一起扣2分，并将作为诚信记录备案。	
		报告整体格式（2分）	绩效管理报告按照财政部门规定提纲撰写，缺少一项扣1分。	
		基础数据汇总（2分）	基础数据汇总详实、准确，每发现一处不详实或不准确，扣1分。	
		绩效管理报告计分（3分）	绩效管理报告计分正确，分值计算散总一致，计分错一处扣1分，分值计算散总不符扣1分；无计分要求的绩效管理报告，每项报告结论应清晰、准确，发现一处结论不清晰、不准确的扣1分。	
		文字语言（4分）	绩效管理报告表述不清楚、行文不流畅、用词不准确，有明显的语法、常识、逻辑错误和错别字的，每处扣1分；每有一处未按规定格式排版印制的，扣1分。	

3、	报告撰写（34分）		
		绩效管理报告事实（3分）	绩效管理报告结论错误的，扣3分；漏报查出的问题，每处扣1.5分；查出的重要问题未在报告中反映且未做出说明的，每发现一项扣1.5分。
		问题分析和定性（12分）	发现问题分点陈述，陈述明确，观点清晰，条理清晰，数据准确，关联性强，主题突出，有归纳句，有充足的数据或例证支撑，且内容与相应指标的得分、获取的证据相符合。每发现一处问题陈述不清楚、不明确、不规范的扣3分，问题定性不准确的，无数据支撑、依据不充分的，每发现一处扣2分。
		建议完整合理（8分）	绩效管理报告应当提出建议而没有提的，建议表达不明确的，建议与问题无关联度、不对应的，每发现一处扣2分。报告所提建议对改进专项资金管理应具有重要借鉴启示，所提建议欠具体或操作性不强的，仅局限于财务管理，建议内容无针对性的，每发现一处扣2分。
		时效性（3分）	接受绩效管理工作委托后，第三方机构要提高工作方案、现场管理、报告撰写、征求意见和修改完善等各个环节的时效性，如有委托方有明确时效要求而未达到的，每发现一次扣3分。

4、	基础工作（16分）	完整性（8分）	绩效评价（评估）工作档案完整详实，包括前期准备、实施评价（评估）和报告撰写各个环节的资料，完整收集预算绩效管理文件和相关财政资金分配文件、资金管理办法、项目评审依据等资料并装订成册，每缺少一个重要文件扣2分；建立相应的档案管理制度，保证档案资料的真实性、完整性和有效性。如有伪造、变造、隐匿或者擅自销毁资料情况的，每发现一次扣8分，并将作为诚信记录备案。	
		征求意见和修改完善（5分）	出具《财政支出绩效评价反馈意见表》（预算事前绩效评估视实际情况和工作需要制定反馈意见表），被评价（评估）单位应签字盖章确认。绩效管理报告未征求被评价（评估）单位意见，该项扣5分；被评价（评估）单位对评价（评估）结果有异议的，评价组应进一步核实。应采纳被评价（评估）单位意见而未采纳的，扣1分。	
5、	行业（领域）绩效指标体系建设（10分）	工作完成情况（10分）	供应商应按照委托方要求及时完成并提交行业（领域）绩效指标体系。未完成委托方要求的10个行业（领域）绩效指标体系建设工作量的，扣10分。未在委托方明确要求的工作期限内完成并提交10个行业（领域）绩效指标体系建设工作量的，扣5分。完成并提交的绩效指标体系中一、二、三级指标不符合实际、不全面的，指标设定依据、指标解释、计算公式和方式不清晰的，发现一处扣2分。	

6、	职业道德扣分项	第三方机构绩效管理报告结论因不准确、错误而造成严重影响的，扣20分并通报批评；不得擅自应用及对外提供与受托项目（事项）相关档案资料和相关信息，确保财政信息安全，如有泄密事件扣40分，并将作为诚信记录备案；在绩效评价（评估）工作中存在违纪违法行为，扣40分并将情况报相关部门处理。	
合计：_____分。（注：所有得分项扣完为止，不倒扣分。）			

### 5、验收方法和标准：

（1）履约验收主体：成都市龙泉驿区财政局。

（2）履约验收时间：供应商提出验收申请之日起10日内组织验收。

（3）验收组织方式：采购人自行验收。

（4）履约验收程序：一次性验收。

（5）是否组织专家参与验收：否

（6）技术履约验收内容：按照本项目磋商文件中“技术、服务要求”并结合成交供应商磋商响应文件及实际服务完成情况进行验收。

（7）商务履约验收内容：按照本项目商务要求履约情况等验收，若未出现违反商务要求约定的情况，签署验收同意意见。若出现违约情形，采购人按照违约责任约定的内容进行责任追究。

（8）履约验收标准：

合同签订后，在规定时间内完成绩效评估、评价、运行监控等工作并提交绩效管理工作成果；服务项目完成后，按照《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》进行验收，并按考核情况调整服务包服务费。关于履约验收其它未尽事项将按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库（2016）205号）的要求进行验收。

### 6、违约责任

（1）采购人与成交供应商必须遵守合同并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。

（2）采购人逾期支付服务费的，除应及时补足服务外，应向成交供应商偿付欠款总额万分之1/天的违约金；逾期付款超过30天的，成交供应商有权终止合同；

（3）如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

### 7、不可抗力事件处理

（1）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（2）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

		<p>(3)不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。</p> <p><b>8、解决合同纠纷的方式</b></p> <p>在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 30 天内不能达成协议时，应提交至甲方所在地人民法院。</p>
--	--	--

**3.2.3人员配置要求** 本章加★条款为为本项目实质性要求，明确要求提供证明资料的应当按照要求提供相关证明资料，未明确要求提供的，以技术、商务条款应答表响应内容为准。

采购包1：  
详见3.2.2服务要求

采购包2：  
详见3.2.2服务要求

**3.2.4设施设备要求**

采购包1：  
无

采购包2：  
无

**3.2.5其他要求**

采购包1：  
详见3.2.2服务要求

采购包2：  
详见3.2.2服务要求

**3.3、商务要求**

**3.3.1服务期限**

采购包1：  
自合同签订之日起276日

采购包2：  
自合同签订之日起276日

**3.3.2服务地点**

采购包1：  
成都市龙泉驿区财政局

采购包2：  
成都市龙泉驿区财政局

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1：  
详见3.2.2服务要求

采购包2：  
详见3.2.2服务要求

**3.3.4支付方式**

采购包1：  
分期付款

采购包2:

分期付款

### **3.3.5支付约定**

采购包1: 付款条件说明: 成交通知书发出后, 采购人在规定时间内与成交供应商签订合同、备案, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包1: 付款条件说明: 服务项目完成后, 在当年财政支出绩效管理项目经费预算内, 根据《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商服务情况进行考核, 据此调整服务包服务费(实付服务包标准服务费=服务包标准服务费×调整系数), 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

采购包2: 付款条件说明: 成交通知书发出后, 采购人在规定时间内与成交供应商签订合同、备案, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包2: 付款条件说明: 服务项目完成后, 在当年财政支出绩效管理项目经费预算内, 根据《龙泉驿区区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商服务情况进行考核, 据此调整服务包服务费(实付服务包标准服务费=服务包标准服务费×调整系数), 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

### **3.3.6违约责任及争议解决的方法**

采购包1:

详见3.2.2服务要求

采购包2:

详见3.2.2服务要求

### **3.4其他要求**

无



## 第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

## 第五章 磋商办法

### 5.1 总则

一、根据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 5.2 磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 5.3 评审程序

#### 5.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 5.3.2 资格审查

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

#### 5.3.2.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。注：供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

3	具有健全的财务会计制度。	①可提供2021或2022年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供2021或2022年度投标人财务报表复印件（至少包括资产负债表），③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供公司章程（复印件），⑤事业单位可提供单位内部财务会计制度。注：供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。注：供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料

2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	①可提供2021或2022年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供2021或2022年度投标人财务报表复印件（至少包括资产负债表），③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供公司章程（复印件），⑤事业单位可提供单位内部财务会计制度。注：供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

#### 5.3.2.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

#### 5.3.2.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包属于专门面向中小企业采购，供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包属于专门面向中小企业采购，供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

5.3.3磋商

一、 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.4符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于最高限价 <b>50%</b> 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 <b>40%</b> ，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 报价表
2	投标有效期	投标有效期时限不低于 <b>90</b> 日。	投标（响应）函
3	采购预算及最高限价	报价超过采购预算或最高限价为无效报价。	分项报价表 报价表
4	响应文件封面	响应文件封面内容填写及盖章完整。	响应文件封面
5	磋商文件★条款响应情况	本包件★条款为采购项目实质性要求，不允许有负偏离，明确要求提供证明材料的应按要求提供，否则作为无效响应文件处理。未明确要求提供证明材料的，以技术条款应答表、商务应答表响应内容为准。	供应商认为需要提供的文件和资料 商务应答表 技术条款应答表

采购包2:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于最高限价 <b>50%</b> 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 <b>40%</b> ，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 报价表
2	投标有效期	投标有效期时限不低于 <b>90</b> 日。	投标（响应）函
3	采购预算及最高限价	报价超过采购预算或最高限价为无效报价。	分项报价表 报价表
4	响应文件封面	响应文件封面内容填写及盖章完整。	响应文件封面
5	磋商文件★条款响应情况	本包件★条款为采购项目实质性要求，不允许有负偏离，明确要求提供证明材料的应按要求提供，否则作为无效响应文件处理。未明确要求提供证明材料的，以技术条款应答表、商务应答表响应内容为准。	供应商认为需要提供的文件和资料 商务应答表 技术条款应答表

### 5.3.5最后报价

#### 一、方案评审

采购包**1**：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于**3**家。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为**2**家。有效最后报价的供应商不足的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

采购包**2**：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于**3**家。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为**2**家。有效最后报价的供应商不足的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四.供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。



六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

七、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

### **5.3.6解释、澄清有关问题**

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

### **5.3.7比较与评价**

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

### **5.3.8复核**

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

### **5.3.9推荐成交候选供应商**

采购包1： 确定3家供应商为成交候选人。

采购包2： 确定3家供应商为成交候选人。

“本项目”磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告（若本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商）。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为：磋商文件中评审细则及标准“服务方案、绩效评价模拟、个性指标设计”内容，按照技术指标得分确定优劣）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供的经认证的优先采购节能、环境标志产品数量由多到少顺序推荐。评审得分、最后报价、技术指标得分和承诺提供的经认证优先采购节能、环境标志产品数量均相同的，成交候选供应商并列。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

5.3.10编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.11评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2评分标准

采购包1：

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		详细评审 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	服务方案	供应商提供该包件的服务方案，包括：①绩效目标审核、②事前绩效评估、③绩效运行监控、④重点绩效评价、⑤成本效益分析。以上5项方案完善无缺陷得 <b>20</b> 分，每缺失一项方案的扣 <b>4</b> 分，提供的方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：涉及的规范及标准错误、地点区域错误、语义描述不清、存在不可能实现的夸大情形、存在影响项目履约质量）的扣 <b>2</b> 分，扣完为止。注：对以上5项方案中每项方案的缺陷扣分不超过 <b>4</b> 分。	<b>20.00</b>	主观	服务方案

详细评审

绩效评价模拟	<p>根据“模拟案例”，提出可能存在的薄弱环节，提出事后绩效评价结论。</p> <p>1.提出可能存在的薄弱环节。</p> <p>提出不超过5个可能存在的薄弱环节，并根据薄弱环节确定评价关注重点（提出的薄弱环节超过5个，按顺序取前5个薄弱环节进行打分）。每按要求提出一个符合背景资料要求的薄弱环节，并确定评价重点的，得4分，最高得20分。注：提出的单个项目薄弱环节与政策制定、资金分配、预算安排、项目管理无关；薄弱环节分析依据不充分、分析不合理；确定的绩效评价重点方向，与薄弱环节不对应，与个性指标不匹配的不得分。</p> <p>2.评价结论。根据确定的薄弱环节，提出5个改进建议（与薄弱环节逐一对应）（提出的建议超过5个，按顺序取前5个进行打分）。每按要求提出一个合理的建议，得2分，最高得10分。注：建议与薄弱环节无关，与政策制定、资金分配、财政预算管理、项目管理无关，理由和证据不充分，与财务管理原则相悖的，不得分。</p>	30.00	主观	供应商认为需要提供的文件和资料
--------	---	-------	----	-----------------

	个性指标设计	根据“模拟案例”， 每按要求设定一个符合背景资料要求的个性指标，得3分，最高得 24 分（个性指标必须兼顾项目产出和效果两个方面，只针对产出设定指标或只针对效果设计指标本项均不得分，其中，必须提出项目产出个性指标4个，超过4个，按顺序取前4个个性指标进行打分；必须提出项目效果个性指标4个，提出的项目效果个性指标超过4个，按顺序取前4个个性指标进行打分） 注：其中设定的单个个性指标不符合背景资料、不合逻辑、取数困难（成本较大）、未细化量化的不得分。单个个性指标缺乏必要解释、计算公式、评价要点及思路指标评分档次及标准来源的不得分。	24.00	主观	供应商认为需要提供的文件和资料
	人员配置	1、绩效管理组组长：①为本包件拟派的组长人员每有一名具有注册会计师资格或相关专业(会计或经济类)中级及以上职称的得2分，本项最多得4分； 2、绩效管理项目组成员：①为本包件拟派的项目组成员每有一名具有注册会计师资格或相关专业（会计或经济类）中级及以上职称的2分，最高得8分。注：①以上人员提供资格认证或职称证明材料复印件，加盖供应商电子签章。②以上人员不重复得分。	12.00	客观	供应商认为需要提供的文件和资料
	履约经验	供应商具有类似业绩的，每一个类似业绩得2分，本项最多得4分。 （注：提供完整的合同（协议）复印件加盖供应商电子签章。）	4.00	客观	供应商认为需要提供的文件和资料
价格分	价格分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×10。	10.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

采购包2:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	服务方案	供应商提供该包件的服务方案，包括：①绩效目标审核、②事前绩效评估、③绩效运行监控、④重点绩效评价及问题整改“回头看”、⑤行业（领域）绩效指标体系建设。以上 <b>5</b> 项方案完善无缺陷得 <b>20</b> 分，每缺失一项方案的扣 <b>4</b> 分，提供的方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：涉及的规范及标准错误、地点区域错误、语义描述不清、存在不可能实现的夸大情形、存在影响项目履约质量）的扣 <b>2</b> 分，扣完为止。 注：对以上 <b>5</b> 项方案中每项方案的缺陷扣分不超过 <b>4</b> 分。	<b>20.00</b>	主观	服务方案

详细评审

绩效评价模拟	<p>根据“模拟案例”，提出可能存在的薄弱环节，提出事后续效评价结论。</p> <p>1.提出可能存在的薄弱环节。</p> <p>提出不超过5个可能存在的薄弱环节，并根据薄弱环节确定评价关注重点（提出的薄弱环节超过5个，按顺序取前5个薄弱环节进行打分）。每按要求提出一个符合背景资料要求的薄弱环节，并确定评价重点的，得4分，最高得20分。注：提出的单个项目薄弱环节与政策制定、资金分配、预算安排、项目管理无关；薄弱环节分析依据不充分、分析不合理；确定的绩效评价重点方向，与薄弱环节不对应，与个性指标不匹配的不得分。</p> <p>2.评价结论。根据确定的薄弱环节，提出5个改进建议（与薄弱环节逐一对应）（提出的建议超过5个，按顺序取前5个进行打分）。每按要求提出一个合理的建议，得2分，最高得10分。注：建议与薄弱环节无关，与政策制定、资金分配、财政预算管理、项目管理无关，理由和证据不充分，与财务管理原则相悖的，不得分。</p>	30.00	主观	供应商认为需要提供的文件和资料
--------	---	-------	----	-----------------

	个性指标设计	根据“模拟案例”，每按要求设定一个符合背景资料要求的个性指标，得3分，最高得 24 分（个性指标必须兼顾项目产出和效果两个方面，只针对产出设定指标或只针对效果设计指标本项均不得分，其中，必须提出项目产出个性指标4个，超过4个，按顺序取前4个个性指标进行打分；必须提出项目效果个性指标4个，提出的项目效果个性指标超过4个，按顺序取前4个个性指标进行打分）注：其中设定的单个个性指标不符合背景资料、不合逻辑、取数困难（成本较大）、未细化量化的不得分。单个个性指标缺乏必要解释、计算公式、评价要点及思路指标评分档次及标准来源的不得分。	24.00	主观	供应商认为需要提供的文件和资料
	人员配置	1、绩效管理组组长：①为本包件拟派的组长人员每有一名具有注册会计师资格或相关专业(会计或经济类)中级及以上职称的得2分，本项最多得4分；2、绩效管理项目组成员：①为本包件拟派的项目组成员每有一名具有注册会计师资格或相关专业（会计或经济类）中级及以上职称的2分，最高得8分。注：①以上人员提供资格认证或职称证明材料复印件，加盖供应商电子签章。②以上人员不重复得分。	12.00	客观	供应商认为需要提供的文件和资料
	履约经验	供应商具有类似业绩的，每一个类似业绩得2分，本项最多得4分。（注：提供完整的合同（协议）复印件加盖供应商电子签章。）	4.00	客观	供应商认为需要提供的文件和资料
价格分	价格分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×10。	10.00	客观	报价表 分项报价表



序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

- 1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

**5.5 终止采购活动**

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

**5.6 确定成交供应商**

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

**5.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务**

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

**5.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第六章 响应文件格式

### 采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：报价表

详见附件：分项报价表

详见附件：服务方案

详见附件：供应商认为需要提供的文件和资料

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：技术条款应答表

详见附件：商务应答表

### 采购包2:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：报价表

详见附件：分项报价表

详见附件：服务方案

详见附件：供应商认为需要提供的文件和资料

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：技术条款应答表

详见附件：商务应答表

# 政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：\_\_\_\_\_

履约地点：\_\_\_\_\_

签订日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

供应商(乙方)：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

## 一、标的信息

## 二、服务要求

## 三、合同定价方式、付款进度和支付方式

## 四、履约保证金

## 五、验收标准和方法

## 六、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

## 七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

#### 八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

#### 九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

#### 十、解决合同纠纷的方式

#### 十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）  
法定（授权）代表人：  
地 址：  
开户银行：

乙方：（盖章）  
法定（授权）代表人：  
地 址：  
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

