

## 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，加快成都市郫都区建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，切实推进成都市郫都区全面实施预算绩效管理工作深入开展，成都市郫都区财政局拟选取预算绩效管理经验丰富和业务能力强的供应商，对预算部门整体支出进行重点绩效评价，并开展绩效自评抽查等工作。

### 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）：250,000.00

采购包最高限价（元）：250,000.00

| 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 | 是否涉及及采购进口产品 | 是否涉及及采购节能产品 | 是否涉及及采购环境标志产品 |
|----|-------------|------|------------|------|----------|----------|-------------|-------------|---------------|
| 1  | 绩效评价工作委托服务费 | 1.00 | 250,000.00 | 项    | 租赁和商务服务业 | 否        | 否           | 否           | 否             |

#### 3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：绩效评价工作委托服务费

| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标  |
|------|----|--|
|      |    | <p>1. 技术要求（功能和质量要求）：</p> <p>1.1 服务内容包括：（1）部门整体支出重点绩效评价27个（详见附件1）；（2）项目绩效自评抽查工作。</p> <p>1.2 选点要求</p> <p>1.2.1 部门整体支出重点绩效评价：对被评价区级部门及下属单位全覆盖评价。</p> <p>1.2.2 项目绩效自评抽查工作：待抽查项目确定后另行通知选点要求。</p> <p>1.3 服务要求</p> <p>1.3.1 部门整体支出重点绩效评价</p> <p>（1）前期准备</p> <p>为了顺利开展绩效评价工作，供应商应根据评价工作安排，搭建评价工作组，做好以下准备工作：</p> <p>绩效评价工作组应与被评价对象的主管部门和实施单位充分沟通，准确了解绩效评价对象概况，多渠道补充收集相关背景文件资料，重点是收集与绩效评价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。</p> |

绩效评价工作组应结合绩效评价对象特点及实际执行情况，在与绩效评价对象主管部门充分沟通的基础上，基于2024年成都市郫都区重点评价指标体系框架制定绩效评价对象指标体系，指标体系经采购人同意后，绩效评价工作组方可按照指标体系开展评价工作。

绩效评价工作组根据项目实际情况，制定绩效评价对象具体评价工作方案，方案应包含以下内容：概况、基本思路、重点关注环节、评价方法、人员安排、工作进度、指标体系和社会调查方案等内容。工作方案需报采购人审定，并根据采购人的意见进行修改和完善。

#### (2) 现场评价

绩效评价工作组应根据现场评价工作方案，通过查阅资料、实地踏勘、社会调查等方式实施绩效评价。

绩效评价工作组现场评价时应制作、填列《绩效评价工作记录》《满意度问卷调查》等相关工作底稿。绩效评价工作组应保证数据来源可靠和取数过程合理合规，各现场评价点工作底稿应由被评价单位签字盖章，并由绩效评价工作组负责人审核、签章。

绩效评价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，对现场评价中发现的重大问题应及时向采购人反映。

#### (3) 撰写报告

现场评价完成后，绩效评价工作组应汇总相关数据，分析整理绩效评价情况，结合绩效评价对象实际，按照相应绩效评价报告范本格式撰写绩效评价报告。

评价报告应做到内容详实，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（财政政策）绩效、问题分析以及对策建议应层次清晰、逻辑清楚；对策建议应具有针对性、科学性、合理性和可行性。

#### (4) 质量审核

采购人参照《区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》（见附件）的要求，对供应商绩效评价工作质量和绩效评价报告进行审核。对绩效评价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，可责成绩效评价工作组重新核实、修正。

#### (5) 征求意见

绩效评价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价报告征求意见稿，绩效评价工作组将绩效评价报告征求意见稿书面征求项目（财政政策）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，形成绩效评价报告终稿。

#### (6) 资料归档

绩效评价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），绩效评价工作结束后应按采购人资料归集要求归档，并移交采购人。绩效评价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。

#### 1.3.2. 项目绩效自评抽查工作

由采购人选定绩效自评抽查项目，对项目自评情况进行复核，并出具抽查结果报告。

#### 2. 人员配置要求

2.1. 供应商需要提供至少2组绩效评价工作组，每组绩效评价工作组的成员应当至少包括1名组长及3名组员（响应文件中须提供承诺函原件加盖供应商公章（仅针对人员数量，不针对人员能力））。

2.2. 供应商需承诺成交后绩效评价工作组组长不得变更，相关报告由组长牵头撰写，其他工作组成员如有变更，须报采购人书面同意（响应文件中须提供承诺函原件加盖供应商公章）。

★ 1

### 3.其他要求

供应商对派出人员在履约过程中的安全负责，采购人不承担责任（响应文件中须提供承诺函原件加盖供应商公章）。

### 4.模拟案例

#### （1）项目基本情况

2020年10月，XX市颁布《XX市生活垃圾管理条例》，建立生活垃圾分类工作周例会制度，相继出台了相继出台了《XX市生活垃圾分类实施方案（2018-2020年）》、《XX市生活垃圾管理条例》、《XX市城市生活垃圾分类示范区评定办法》等一批政策文件。截至2021年11月底，全市3780个学校、1519个党政机关、873家医疗机构实现生活垃圾分类全覆盖，建成标准化集中投放站点2.1万余个、再生资源回收站（点）2300余个，标准化投放设施占比大幅提升；配备生活垃圾分类收集运输车4800余辆，其中厨余垃圾收集运输车共1000余辆，全市261个街道（镇）均制定了收运线路图和时间表，分类收运逐步规范。

2021年12月，市城管局组织编写《社会管理和公共服务综合标准化试点申请书——XX市生活垃圾分类综合标准化试点》报国家标准化管理委员会申请立项，根据《国家标准化管理委员会关于下达第八批社会管理和公共服务综合标准化试点项目的通知》（国标委〔2022〕26号），项目获批立项，试点时间为2022年9月-2024年8月，因此，为顺利完成试点工作，市城管局申请设立“XX市垃圾分类综合标准化试点及建筑垃圾安全提升项目经费”，申报项目2023年预算930万元。

#### （2）项目实施内容及计划

根据XX市生活垃圾分类工作推进领导小组《关于印发XX市生活垃圾分类管理与服务标准化试点项目推进工作方案的通知》，本次标准化试点示范样板打造实施区域共计7个。其中：市级负责制定工作推进方案，明确试点任务及目标要求，统筹推进生活垃圾分类标准化试点工作；通过购买服务的方式聘请具有标准化试点工作经验、具备生活垃圾管理与服务科研及标准实施的专业团队，具体负责项目实施。相关区县组织执行生活垃圾分类标准规范，推动落实专业指导意见。相关街道办事处负责按事权具体负责落实生活垃圾分类投放设施建设改造、分类收运车辆配置、分类处置设施建设、分类宣传动员及分类收运作业组织等事项。

#### （3）项目申请资金情况

本项目试点2年，市级层面计划投入资金930万元，通过购买服务方式用于标准化试点建设，2023年申请预算经费930万元，具体申报情况如下：

表 项目总预算申报表

单位：万元

| 序号 | 名称 | 规格/类别 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|----|----|-------|----|----|----|----|----|
|----|----|-------|----|----|----|----|----|

2

|    |             |                     |     |        |       |        |   |
|----|-------------|---------------------|-----|--------|-------|--------|---|
| 1  | 开展实地踏勘和调查分析 | 调研费                 | 天·人 | 10*2*7 | 0.052 | 7.32   | 每个区域由2名调研人员和1名咨询专家，约用10个工作日完成摸底调查及整理记录（根据XX省统计局发布的2021年全省城镇全部单位平均工资，其中信息传输软件和信息技术服务业平均工资为130608元，按250个工作日计算工资为523元/天；专家按《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》规定，其他专业人员专家咨询费标准为900-1500元/人天（税后），本次取900元/日测算） |
| 2  |             | 专家咨询费               | 天·人 | 10*1*7 | 0.09  | 6.30   |   |
| 4  |             | 收集整理生活垃圾分类相关标准      | 册   | 1      | 3     | 3      |   |
| 5  | 制定体系建设方案    | 制定提升改造计划和问题清单       | 个   | 7      | 2     | 14     | 分区制定7个示范样板打造方案（含提升改造问题清单等）并经市城管委和各示范样板打造区同意；按2万元/个方案测算，包含方案编制、材料印制、修改等费用。   |
| 6  |             | 制定总体实施方案            | 个   | 1      | 3     | 3      | 制定XX市标准化试点总体实施方案并经市生活垃圾分类管理与服务标准化试点项目推进领导小组同意印发；按3万元/个方案测算，含方案编制、材料印制、修改等费用。  |
| 7  | 编写标准规范、导则   | 制定执行标准规范和导则         | 个   | 5      | 9     | 45     | 制定住宅小区、非住宅楼宇、公共机构、公共场所、沿街商铺等5类不同类型的分类投放、收集、运输和处置执行标准规范和导则，按8万元/类测算共计40万元（要求包含投放、收集、运输和处置4个环节）。  |
| 8  |             | 制定监督与宣传动员导则         | 个   | 5      | 8     | 40     | 制定住宅小区、非住宅楼宇、公共机构、公共场所、沿街商铺等5类不同区域的组织监督与宣传动员导则，按8万元/类测算40万元（要求包含宣传动员和监督执行要求等）。  |
| 9  | 开展标准宣贯培训    | 召开动员大会              | 个   | 1      | 3     | 3      | 组织示范样板打造区（市）县及相关街道召开标准化试点工作组织动员大会，安排部署并培训讲解试点工作要求，开展联系沟通交流等，按3万元测算（含新制定的标准规范导则等会议材料印制、会场费用、讲解动员人员工作经费等）。  |
| 10 |             | 开展培训服务              | 个   | 7      | 7     | 49     | 在示范样板打造区域组织开展生活垃圾分类标准化试点操作培训和宣传动员等活动，按7万元/个测算资金49万元。  |
| 11 |             | 搭沟通平台               | 个   | 1      | 3     | 3      | 借助“3+1”“微网实格”搭建生活垃圾分类即时宣传沟通渠道，帮助市民开展垃圾分类，同时收集市民建议意见等；按3万元测算人员经费。  |
| 12 | 指导监督和进度把控   | 执行落实的指导监督和进度把控      | 个   | 7      | 76.15 | 533.05 | 组织贯标执行开始至验收结束约18个月的专业指导及管理运营经费，每区1名专家+2名工作人员约服务18个月工资48.6+27.55=76.15万元。（其中，本次专家工资取900元/日测算；工作人员按照2021年全市城镇全部单位就业人员平均工资91857元/年测算）  |
| 13 |             | 编制标准执行评价导则，建立评价考核体系 | 类   | 5      | 2     | 10     | 总结5类区域试点总体情况评价关键指标，编制标准执行评价导则，建立评价考核体系；按2万元/类测算资金10万元。  |

|    |                    |   |     |   |    |        |  |
|----|--------------------|---|-----|---|----|--------|--|
|    |                    | 收集试点数据并开展管理评审和定期评价, 总结试点经验, 形成执行进度及成效分析报告   | 次.个 | 7 | 10 | 70     | 开展管理评审和定期评价5次, 总结试点经验, 形成执行进度及成效分析报告; 按2万元/次·个测算, 7个区域共需资金70万元。                            |
| 15 |                    | 不定期总结试点工作经验, 并制作视频等广泛宣传推广                   | 个   | 1 | 10 | 10     | 不定期总结试点工作经验, 并制作视频等广泛宣传推广(经验总结不少于10条, 发表相关论文不少于2篇, 开展视频和文字信息宣传推广不少于50次), 按10万元测算。          |
| 16 | 总结经验、优化完善标准并开展标准推广 | 优化完善标准、规范、导则等指导及评价文件, 并推进相关标准规范、评价体系发布及宣传推广 | 类   | 5 | 5  | 25     | 优化完善标准、规范、导则等指导及评价文件, 并推进相关标准规范、评价体系的发布及宣传推广工作; 按5万元/个测算。                                  |
| 17 |                    | 组织专家队伍开展试点初验和模拟外审                           | 个   | 7 | 2  | 14     | 组织专家队伍开展试点初验和模拟外审, 并根据模式外审发现问题指导开展整改工作, 帮助各区总结提炼分类工作推进经验模式等; 按照2万元/区测算。                    |
| 18 |                    | 撰写总结报告并完成提请验收相关工作                           | 个   | 1 | 5  | 5      | 根据国标委试点验收要求, 组织撰写总结报告及其他提请验收相关工作材料编写、点位准备等工作; 按照5万元测算。                                     |
| 19 | 验收及归档              | 完成验收工作并将相关资料整理记录归档                          | 个   | 1 | 5  | 5      | 按照国标委等上级验收部门的要求, 准备样板点位, 完成验收迎检材料等制作等着, 并将相关资料整理记录归档; 按照5万元测算, 包含验收相关资料整理、记录、归档, 现场点位准备等费用 |
| 20 | 税金及管理费、利润等         |   |     |   |    | 84.57  | 合计按10%测算   |
| 总计 |                    |   |     |   |    | 930.24 | 取整为930   |

|    |                   |                              |                         |         |  |
|----|-------------------|------------------------------|-------------------------|---------|--|
| ★  | 3                 | 5.附件1                        |                         |         |  |
|    |                   | 郫都区2024年部门整体支出财政重点绩效评价名单     |                         |         |  |
|    |                   | 序号                           | 部门（单位）                  | 归口管理科室  |  |
|    |                   | 1                            | 成都创新创业示范基地管委会           | 产业服务保障科 |  |
|    |                   | 2                            | 成都市郫都区川菜产业园管理委员会        | 产业服务保障科 |  |
|    |                   | 3                            | 成都市郫都区影视城管理委员会          | 产业服务保障科 |  |
|    |                   | 4                            | 成都市郫都生态环境局              | 产业服务保障科 |  |
|    |                   | 5                            | 成都市郫都区档案馆               | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 6                            | 成都市郫都区妇女联合会             | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 7                            | 成都市郫都区工商业联合会            | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 8                            | 成都市郫都区公共资源交易服务中心        | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 9                            | 成都市郫都区归国华侨联合会           | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 10                           | 成都市郫都区科学技术协会            | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 11                           | 成都市郫都区融媒体中心             | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 12                           | 成都市郫都区新经济和科技局           | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 13                           | 成都市郫都区政府投资项目评审中心        | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 14                           | 成都市郫都区总工会               | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 15                           | 中国共产主义青年团成都市郫都区委员会      | 科教与文化科  |  |
|    |                   | 16                           | 成都市郫都区红十字会              | 社会保障科   |  |
|    |                   | 17                           | 成都市郫都区政务服务中心            | 行政政法科   |  |
|    |                   | 18                           | 成都市郫都区工作效能评估促进中心        | 行政政法科   |  |
|    |                   | 19                           | 成都市郫都区信访局               | 行政政法科   |  |
|    |                   | 20                           | 成都市郫都区应急管理局             | 行政政法科   |  |
|    |                   | 21                           | 中国共产党成都市郫都区委城乡社区发展治理委员会 | 行政政法科   |  |
|    |                   | 22                           | 中国共产党成都市郫都区委员会统一战线工作部   | 行政政法科   |  |
|    |                   | 23                           | 中国共产党成都市郫都区委员会政法委员会     | 行政政法科   |  |
|    |                   | 24                           | 成都市郫都区人民政府红光街道办事处       | 预算科     |  |
|    |                   | 25                           | 成都市郫都区人民政府犀浦街道办事处       | 预算科     |  |
| 26 | 成都市郫都区人民政府郫筒街道办事处 | 预算科                          |                         |         |  |
| 27 | 成都市郫都区统计局         | 债券金融管理科                      |                         |         |  |
|    |                   | 6.附件2：区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表 |                         |         |  |
|    |                   | 跟踪内容                         | 分值                      | 评分标准    |  |
|    |                   | 一、工作方案                       | 18                      | 评定分数    |  |

|              |    |  |  |
|--------------|----|--|--|
| 基本内容         | 4  | 评价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。   |  |
| 指标设计         | 8  | 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8分；特性指标评价标准不清晰，依据不充分，文档不合理，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。  |  |
| 附件设置         | 6  | 调查问卷简洁明了，并涵盖项目或政策制定方、执行方、受益方和其他相关方（非受益方等），能有效收集相关信息，有一处错误或者逻辑不合理处扣1分（不需要调查问卷的项目除外）；项目点资金使用情况表能准确反映各级财政资金的到位、使用及管理情况，有一处错误或遗漏处扣1分；项目点项目管理情况表能准确反映项目管理措施、措施执行情况、存在的问题、项目组认为项目单位还需采取的管理措施及原因，有一处错误或逻辑不合理处扣1分；项目完成情况表能准确反映计划建设情况、实际建设情况、投资完成情况、资金支付情况，为撰写报告提供数据支撑，有一处错误或逻辑不合理处扣1分。 |  |
| 二、现场绩效管理     | 22 |  |  |
| 评价（评估）选点     | 3  | 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。  |  |
| 评价（评估）时间     | 2  | 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  | 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  | 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  | 认真填写《成都市郫都区项目绩效评价（评估）工作记录》（每个评价（评估）选点对应一个工作记录），并有被评价（评估）单位签字及盖章，如不符合要求每发现一处扣4分。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。  |  |
| 三、报告撰写       | 40 |  |  |

★

4

|                  |           |   |  |
|------------------|-----------|---|--|
| 报告整体格式           | 3         | 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         | 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         | 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；无计分要求的评价（评估）对象，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         | 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（见备注）。   |  |
| 绩效管理报告事实         | 3         | 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        | 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        | 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财政资金管理等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。  |  |
| <b>四、基础工作</b>    | <b>20</b> |   |  |
| 时效性              | 5         | 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        | 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、资金管理辦法、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，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         | 出具《区级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。                              |  |
| <b>五、职业道德扣分项</b> |           | 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 and 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 | 100 |  |  |
|--|--|----|-----|--|--|

### 3.2.3人员配置要求

采购包1:

供应商根据自身情况自行配备。

### 3.2.4设施设备要求

采购包1:

供应商根据自身情况自行配备。

### 3.2.5其他要求

采购包1:

无。

## 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240日

### 3.3.2服务地点

采购包1:

成都市郫都区

### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

服务项目完成后，由采购人组织，严格按照《区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》（附件2）要求进行验收，并按考核情况调整服务包服务费。其余未尽事宜采购人将严格按照采购文件要求、响应文件应答、采购合同等内容，严格按照《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）、财政部《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22号）文件的规定以及采购项目具体要求进行验收。

### 3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

### 3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明：合同签订后，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：所有服务项目结束并出具正式报告后，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：在验收通过后根据考评结果支付。项目完成后，根据《区级财政第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》（见附件2）对供应商服务情况进行考评，考评满分分值100分。其中，考评得分 $\geq 90$ 分的，按合同金额20%全额拨付服务费； $85 \leq \text{得分} < 90$ 分的，按合同金额20%的90%拨付服务费； $80 \leq \text{得分} < 85$ 分的，按合同金额20%的80%拨付服务费；得分 $< 80$ 分的，合同金额20%不予拨付，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 20.00%。

### 3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

违约责任: ①双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。 ②如因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，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 ③成交供应商不履行或未完全履行本项目约定的服务内容及要求或提供的服务不符合本项目采购文件、采购合同规定的，成交供应商除了应当赔偿因违约给采购人造成的一切损失之外，每出现一次违约（合同涉及“日期”和“天数”的，每逾期一天或少一天，视为一次违约），还须向采购人支付本

合同总价1%的违约金并且按采购人要求进行整改，出现违约三次及以上或未按采购人要求整改的，采购人有权无条件解除本合同并要求供应商退还已收取的费用。④成交供应商未经采购人书面同意，不得将承担的服务转包给第三方，否则采购人有权解除合同，要求供应商支付本合同总价5%的违约金，并追究成交供应商的责任。⑤成交供应商拒绝或不配合采购人服务质量检查、服务质量验收的，采购人有权解除合同，按第③条承担违约责任。⑥在服务期内，如由于成交供应商未及时提交成果，怠于履行服务义务造成采购人损失的，应当赔偿采购人损失。⑦如采购人因使用成交供应商服务而受到第三方侵权指控或索赔，成交供应商除应向采购人返还已收款项及利息外，还应另按合同总价的5%向采购人支付违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失，包括采购人因诉讼产生的律师费、诉讼费等费用。⑧供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人。⑨合同签订后，若供应商存在违法违规行为的，采购人有权无条件解除本合同并要求供应商退还已获得的全部费用。争议管辖的解决：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3天内不能达成一致时，向采购人所在地有管辖权的法院提起诉讼，诉讼产生相应的费用应由败诉方负担。在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

### 3.4其他要求

★1.成本补偿：本项目无成本补偿。★2.风险分担约定：项目实施过程中，一切由中标/成交人自身原因造成的人身安全事故，均由中标/成交人承担责任。（提供承诺函，格式自拟，并加盖供应商公章。）★3.供应商（投标人）成交（中标）价（单价、下浮、折扣等其他方式报价时核算的总价）即为完成本项目的一切费用，包括但不限于因项目实施可能产生的供配送费、安装费、辅料费、设备费、组织费用、交通费、人工费、服务费、知识产权费、代理服务费、税费等，采购人不再支付成交供应商除本项目成交金额外的任何费用。（提供承诺函，格式自拟，并加盖供应商公章。）★4.承诺和响应的提醒：关于供应商针对本项目提供的相关承诺以及响应，包括但不限于资格部分、符合性部分、评分以及采购文件其他部分要求的所有承诺及响应，供应商如承诺、响应均应对其承诺、响应的内容负责，采购人、采购代理机构及相关监管单位如有必要，将核实供应商承诺、响应的真实性，因虚假承诺、响应引起的所有责任和成果由供应商自行承担，与采购人、采购代理机构及相关评审人员无关。（提供承诺函，格式自拟，并加盖供应商公章。）★5.商务要求均为实质性要求。