

采购项目编号：N5108222023000059

广元市青川县财政局2023年绩效管理 服务项目

竞争性磋商文件

中国·四川（青川县）

采 购 人：青川县财政局

采购代理机构：四川协盈工程项目管理有限公司

共同编制

二〇二三年八月

目 录

第一章	竞争性磋商邀请公告.....	03
第二章	磋商须知.....	05
第三章	供应商的资格、资质性及其他类似效力要求.....	22
第四章	供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	24
第五章	项目内容、服务标准及项目要求.....	27
第六章	磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容.....	31
第七章	响应文件格式.....	32
第八章	评审方法.....	55
第九章	政府合同草案条款(草案).....	67

第一章 竞争性磋商邀请公告

四川协盈工程项目管理有限公司受青川县财政局的委托，拟对其 2023 年绩效管理服务项目（服务类）采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合采购要求的供应商参加该项目竞争性磋商。

一、项目编号：N5108222023000059

二、项目名称：广元市青川县财政局 2023 年绩效管理服务项目

三、采购预算及资金来源：人民币：50万元，财政资金。

四、项目简介：

服务内容	服务期限	供应商成交数量	所属行业
2023 年绩效管理服务	自合同签订之日起 60 日历天	1 家	其他未列明行业

五、供应商邀请方式：

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>）、四川协盈工程项目管理有限公司网站（<http://www.scxygc.com/gyxy/>）以公告形式发布。

六、供应商应具备的资格条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；

（三）本项目的特定资格要求：无。

应当提交的资格性证明材料详见磋商文件第四章。

七、本项目不接受联合体磋商。

八、磋商文件获取时间、方式及地点：

磋商文件自 2023 年 08 月 28 日至 2023 年 09 月 01 日 每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）在四川政

府采购网上 (<https://zfcg.scsczt.cn/>) 在线获取, 获取方式详见本项目采购公告其他补充事宜。

九、递交响应文件起止时间:

响应文件递交的起止时间: 响应文件必须在响应文件递交截止时间前 1 小时内送达磋商地点 (接收文件时间: 北京时间 2023 年 09 月 07 日 09:00:00 至 10:00:00)。逾期送达、密封和标注错误的响应文件, 采购人、采购代理机构恕不接收。本次磋商不接受邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间: 2023 年 09 月 07 日 10:00:00 时 (北京时间) 在磋商地点开启。

十一、磋商地点 (递交响应文件地点): 广元市利州区万缘路万达中心 10 楼 1001 号。

十二、项目相关联系方式:

采购人: 青川县财政局

地 址: 广元市青川县乔庄镇财经中心

联 系 人: 张先生

联系电话: 0839-7201234

采购代理机构: 四川协盈工程项目管理有限公司

地 址: 广元市利州区万缘路万达中心 10 楼 1001 号

联系人: 李女士

电 话: 0839-3287743

邮 编: 628017

邮 箱: xm01@scxygc.com

第二章 磋商须知

一、磋商须知表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	本项目最高限价为人民币50万元，超出采购预算的报价为无效报价。
2	确定邀请磋商的 供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：所有符合相应资格条件的供应商，数量不少于3家。 本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网(http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/)、四川协盈工程项目管理有限公司网站(http://www.scxygc.com/gyxy/)以公告形式发布。
3	定向采购	本项目专门面向中小企业采购。
4	联合体 (实质性要求)	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
5	磋商有效期	磋商响应文件递交截止时间之日起90天
6	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评审过程中, 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%, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间范围内提供成本构成书面说明, 并提交相关证明材料。</p> <p>供应商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。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章, 否则无效。书面说明的签字确认, 供应商为法人的, 由其法定代表人或者代理人签字确认; 供应商为其他组织的, 由其主要负责人或者代理人签字确认; 供应商为自然人的, 由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后, 评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应</p>

		<p>商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效处理。</p>
<p>7</p>	<p>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</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）以及《广元市财政局关于贯彻落实进一步加大政府采购支持中小企业力度暨优化政府采购营商环境的通知》（广财采〔2022〕35号）文件的规定，自2022年7月1日起，发布采购公告或者发出采购邀请的货物、服务采购项目给予小微企业价格扣除优惠的，一律按照20%顶格执行，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 （本项目专门面向中小企业采购，故不再另作价格扣除）</p> <p>3. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>4. 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>5. 参加政府采购活动的监狱企业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，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>6. 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p>

8	政府采购政策的落实（实质性要求）	根据《中华人民共和国政府采购法》第九条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条规定：政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，通过制定采购需求标准、预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，实现节约能源、保护环境，促进中小企业发展等。
9	磋商保证金	根据《广元市财政局关于贯彻落实进一步加大政府采购支持中小企业力度暨优化政府采购营商环境的通知》（广财采〔2022〕35号）文件“二、全面降低供应商交易成本”中规定全市全面取消投标保证金、履约保证金。 本项目不收取磋商保证金。
10	履约保证金	根据《广元市财政局关于贯彻落实进一步加大政府采购支持中小企业力度暨优化政府采购营商环境的通知》（广财采〔2022〕35号）文件“二、全面降低供应商交易成本”中规定全市全面取消投标保证金、履约保证金； 本项目不收取履约保证金。
11	评审情况公告	所有供应商响应文件资格性、评审情况结果将在四川政府采购网上采购成交结果公告栏中予以公告。
12	采购代理机构联系方式	项目咨询电话及联系人：0839-3287743（李女士） 质疑、投诉处理联系人：0839-3287743（李女士） 注：磋商文件咨询：涉及采购程序环节内容，请咨询采购代理机构，涉及采购需求或特殊要求的请咨询相应采购单位。
13	成交通知书领取	请成交供应商凭有效介绍信及身份证明证件到采购代理机构处领取成交通知书。 联系人：李女士。 联系电话：0839-3371900 地址：广元市利州区万缘路万达中心10楼1016号。
14	供应商提出问题的截止时间	1. 供应商对采购文件进行质疑的，应在获取采购文件之日起七个工作日内或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内书面递交。 2. 供应商对采购过程进行质疑的，应在各采购程序环节结束

		之日起七个工作日内书面递交。 3. 供应商对采购结果进行质疑的，应在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内书面递交。
15	供应商投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即青川县财政局 联系人：何股长 联系电话：0839-7205638 注：根据《中华人民共和国政府采购实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
16	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，由采购单位将政府采购合同扫描成电子文档在四川政府采购网合同公示系统进行公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，由采购单位将政府采购合同扫描成电子文档在四川政府采购网合同公示系统进行备案。
17	代理服务费	1. 根据委托代理协议，该项目招标代理服务费由成交供应商支付。 2. 收费标准：按《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号文等相关文件收费标准交纳招标采购代理服务费以银行转账的方式交纳。 3. 本项目招标代理服务费收取金额：以成交价作为计算基数*1.5% 4. 服务费交纳账户： （1）收款单位：四川协盈工程项目管理有限公司 （2）开户行：中国建设银行股份有限公司广元万源新区支行 （3）银行账号：5105 0166 0041 09 909090
18	采购代理机构补的其他内容	采购计划备案编号：51082223210200000835[2023]00108
19	适用范围	本竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）仅适用于本次磋商采购项目

20	备注	若竞争性磋商文件中其他内容与磋商须知表内容不一致的，以磋商须知附表为准。
----	----	--------------------------------------

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的采购内容。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体的定义

- 2.1 本项目采购人为青川县财政局。
- 2.2 本项目采购代理机构为四川协盈工程项目管理有限公司。
- 2.3 本次磋商的供应商系指响应磋商文件要求，并提交响应文件的合法单位或自然人。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商。

4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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政府采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作

为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。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：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。

本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购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。

6. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

7. 知识产权（实质性要求）

7.1 供应商应保证在本项目中使用的任何服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

7.2 除非磋商文件特别规定，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。

7.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，不影响有效性。

7.4 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获取该知识产权的相关费用，采购人不再因供应商采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

7.5 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，中标、成交结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标或者成交供应商名称、地址和中标或者成交金额，主要中标或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。供应商需将响应文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购代理机构对此不承担任何责任。

三、磋商文件

8. 磋商文件的构成（实质性要求）

8.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。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主要条款等。

8.2 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。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

9. 磋商文件的澄清和修改

9.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

9.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，在四川政府采购网、四川协盈工程项目管理有限公司网站上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。更正公告由系统自动通过供应商报名

时所登录的四川省政府采购一体化平台账号推送至所有报名参与本项目的供应商，供应商应在响应截止时间前查看报名所登录的四川省政府采购一体化平台账号；由于四川省政府采购一体化平台限制，本项目在开标前采购代理机构无法获取参与本项目报名的磋商供应商任何相关信息，请参与本项目报名的磋商供应商时刻关注所报名的四川省政府采购一体化平台账号，如未看到，采购代理机构概不负责。

9.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网或四川协盈工程项目管理有限公司网站查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

9.4 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

四、响应文件

10. 响应文件的组成（实质性要求）

10.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分（分册装订或合并装订均可）（另须附响应文件扫描件1份）。

10.2 资格性响应文件用于资格审查，应包括供应商响应磋商文件要求资格条件的所有证明材料。

10.3 其他响应文件用于磋商，应包括供应商响应磋商文件要求的资格条件以外的所有材料。

11. 响应文件的语言（实质性要求）

11.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关磋商采购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，主要部分对照翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件作无效处理。（注：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

11.2 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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

11.3 但不能故意错误翻译，否则供应商响应文件作无效处理，如因未翻译而造成的响应文件无效风险，由供应商承担。

12. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

13. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件约定为准。

14. 响应文件格式

14.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

14.2 对于磋商文件没有格式要求的由供应商自行编写。

15. 响应文件的编制和签署

15.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

15.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

15.3 响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

15.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

15.5 **(实质性要求)** 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

15.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

15.7 **(实质性要求)** 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

15.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章，响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

16. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

16.1 响应文件可以单独密封包装，也可以将所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

16.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、供应商名称。

16.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

16.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许范围内，要求修改完善后接收。

17. 响应文件的递交

17.1 资格性响应文件、其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。供应商在递交响应文件后，代理机构出具签收回执，将响应文件一并递交给采购代理机构工作人员。

17.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

17.3 最后报价表在磋商结束后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交，最后报价表由采购代理机构提供。

17.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

18. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

18.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知须经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

18.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

18.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤回其响应文件（在供应商提交最后报价之前，根据磋商情况退出的除外）。否则将按照政府采购相关规定进行处理。

18.4 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

19. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

20. 确定成交供应商

方式一：采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

方式二：采购人授权磋商小组根据供应商最后评审得分排名直接确定成交供应商。

本项目采用方式二确定成交供应商。

20.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

20.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。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。

20.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

(1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

(2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动。

(3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

(4) 成交候选供应商提供虚假材料;

(5) 成交候选供应商恶意串通。

21. 成交结果

21.1 采购人确定成交供应商后, 将及时书面通知采购代理机构, 采购代理机构将在 2 个工作日内发布成交结果公告并同时发出成交通知书。

22. 成交通知书

22.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一, 是合同的有效组成部分。

22.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后, 采购人无正当理由改变成交结果, 或者成交供应商无正当理由放弃成交的, 将承担相应的法律责任。

22.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的, 采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后, 有权宣布发出的成交通知书无效, 并收回发出的成交通知书, 依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

23. 签订合同

23.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的, 将视为放弃成交, 取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

23.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等, 均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

23.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求, 作为签订合同的条件, 不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议, 所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

23.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

23.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

24. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，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 10%，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

25. 履约保证金（本项目不收取）

26. 履行合同

26.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

26.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

27. 验收

27.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《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 号文件的要求进行验收。

27.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照

政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

28. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

八、磋商纪律要求

29. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 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；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、其他

30.（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

31. 本磋商文件中所引用相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目磋商截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再作调整。

第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

一、供应商的资格、资质性要求：

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；

(三) 本项目的特定资格要求：无。

(四) 法律、行政法规规定的其他条件：本项目如果涉及有国家、行业主管部门强制规定的，不管本采购文件是否明确载明，必须符合相应资格条件。

二、其他类似效力要求：

1. 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件；
2. 授权参加本次采购活动的授权书及代理人身份证明材料复印件；
3. 供应商在参加本次政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺。

注：资格要求中“参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，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（“较大数额罚款”的金额标准是指：根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法

实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）等行政处罚的书面声明；刑事处罚方面主要是指供应商“单位及其现任法定代表人（或主要负责人）在参加本次采购活动前三年内是否存在行贿犯罪记录”。供应商应当在其响应文件中书面声明在参加本次采购活动前三年内就供应商单位及其现任法定代表人（或主要负责人）是否存在行贿犯罪记录。供应商必须如实声明，若有不实，在“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn/Index>）查询有此记录的，按提供虚假材料谋取中标论处，已经确定为成交供应商的，成交结果无效。供应商单位及其现任法定代表人（或主要负责人）在参加本次采购活动前三年内存在行贿犯罪记录的，响应无效。

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、供应商应当提供的资格条件证明材料:

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的证明材料:

1. 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料(供应商根据自身组织情况任选其一提供以下证明材料):

(1) 提供营业执照副本复印件(注:多证合一的,提供具有“统一社会信用代码”的《营业执照》副本复印件即可。);事业单位,提供事业单位法人证书复印件或执业许可证复印件;团体组织,提供对应法人证书复印件,自然人,提供身份证明复印件。

(2) 其他无法界定组织提供承诺或声明函(格式见第七章)。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料:

(1) 具有良好的商业信誉:提供承诺函(格式见第七章)。

(2) 具有健全的财务会计制度(供应商根据自身实际情况**任选其一**提供以下证明材料):

①提供 2021 或 2022 年度供应商财务报表复印件②提供 2021 或 2022 年度经会计师事务所审计的有效财务报告(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)③新成立的公司(公司成立之日起至响应文件递交截止时间不足一年)提供在市场监管部门备案的公司章程。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函(格式见第七章)。

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:

(1) 缴纳税收证明材料(供应商根据自身实际情况**任选其一**提供以下

证明材料)：

①提供 2022 年以来（任意三个月）（注：缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明为准）；或提供依法缴纳税收的良好记录的承诺函（格式见第七章）；

②新成立企业或免税企业提供相关证明材料。

（2）缴纳社会保障资金（供应商根据自身实际情况**任选其一**提供以下证明材料）：

①提供 2022 年以来（任意三个月）社保缴纳的证明材料（注：缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的证明材料为准；）或提供依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺函（格式见第七章）；

②享受相关社保优惠政策而导致提供有困难的企业，提供相关真实依据的证明材料。

5. 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的承诺函（格式见第七章）。

6. 法律行政法规规定的其他条件的承诺函（格式见第七章）。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》或《监狱企业相关证明材料》或《残疾人福利性单位声明函》。

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）法律、行政法规规定的其他条件：本项目如果涉及有国家、行业主管部门强制规定的，不管本采购文件是否明确载明，必须符合相应资格条件。

二、其他类似效力要求证明材料：

1. 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

2. 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复

印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与的，则可不提供。）

3. 供应商在参加本次政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺。

注：1. 供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。

2. 本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

3. 本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

4. 本章为资格性审查的主要依据。

第五章 项目内容、服务标准及项目要求

一、服务内容

1. 绩效评价：开展对 2023 年度全县绩效评价项目（政策）支出 40 个、部门整体支出 20 个。单个项目支出现场评价选点不低于 10%，个别项目可根据实际情况扩展或缩短项目评价年度。

2. 开展 2023 年财政支出绩效自评抽查 10 个。

3. 开展 2023 年部门整体支出监控、项目（政策）支出财政重点运行监控各 10 个。

4. 开展事前绩效评估约 10 个。

5. 开展 2023/2024 年绩效目标会审、2023 年全区预算单位年终绩效考核等事项。

二、服务要求

1. 总体要求

供应商应了解、熟悉财政预算绩效管理工作内容，从财政预算绩效管理角度开展事前绩效评估、事中监控、事后绩效评价。正式开展绩效管理工作前，供应商要对中选的服务的项目制定评价工作方案；现场工作结束后，需分别出具所负责对应项目的事前重点绩效评估报告、事中重点运行监控报告和事后重点绩效评价报告。

2. 事前绩效评估

事前绩效评估服务内容与下述绩效评价基本一致，具体内容待评估项目选定后，按年度事前绩效评估工作方案另行确定。根据广元市青川县财政绩效管理中心实际需要，选取 10 个项目（政策），开展事前绩效评估。

3. 绩效目标集中审核

在各预算单位（部门）启动 2023 年、2024 年预算编制后，采购人分批次将预算单位（部门）负责绩效工作的财务、业务人员进行集中，供应商开展 2023 年、2024 年预算绩效目标会审。供应商配置绩效咨询专业人员针对绩效目标会审过程中发现的问题，根据预算单位实际，“一对一”地辅导预算单位（部门）对绩效目标的规范性、指标合理性、完整性、相关性进行修订并填制绩效目标审核表。完成时间应在部门预算“一上”数据前完成。

4. 重点绩效监控

协助采购人开展项目和政策支出运行监控全覆盖工作，开展部门整体支出、项目（政策）支出财政重点运行监控各 10 个，形成重点绩效监控运行报告。

5. 绩效自评抽查复核

协助采购人开展 2023 年 10 个项目（或政策），绩效自评抽查复核工作，形成抽查复核表格及报告。

6. 重点绩效评价

6.1 前期准备

为了顺利开展（绩效评价包括部门整体支出、项目支出、财政政策绩效评价）工作，供应商应根据评价工作安排，搭建绩效评价工作组，做好以下准备工作：

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。

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。本次选取 20 个预算单位,开展部门整体支出绩效评价;选取 40 个项目(或政策),开展政策和项目支出绩效评价工作,形成绩效评价报告。

6.2 现场评价

现场评价点位资金量不低于资金总量的 30%, 供应商应根据各项目具体情况统筹合理配备相应的人员和提供必要的物质保障, 确保每个项目的绩效评价工作按时、保质完成。

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。

6.3 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(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。

6.4 质量审核

广元市青川县财政绩效管理中心按相关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。

6.5 征求意见

绩效评价工作组根据广元市青川县财政绩效管理中心意见修改并经广元市青川县财政绩效管理中心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。广元市青川县财政绩效管理中心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。

三、商务售后及其他相关要求

1. 合同签订时间：成交通知书发出后 10 日内签订。

2. 合作履行期限：自合同签订之日起 60 日历天。

3. 付款方式：合同签订后，供应商完成采购人所须合同内规定评价内容及其他服务；提交最终成果（含纸质版和电子版）并验收合格后 15 个工作日内一次性支付合同全部金额服务费。

4. 履约验收办法：成交人与采购人应严格按照《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）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

5. 知识产权归属和处理方式

5.1 供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 项目完成的成果知识产权归采购人所有。

第六章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

附件：密封袋的格式

项目名称：

项目编号：

资格性响应文件/其他响应文件

供应商名称：

磋商活动时间：

封面

正本或副本

资格性响应文件/其他响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

磋商活动时间:

第一部分 资格性响应文件（格式）

一、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
基本账户账号				技工		
经营范围						
备注						

注：1. 事业单位或团体组织响应根据实际情况据实填写此表，若未填报完善不影响磋商资质及效力。

2. 不涉及事项或空白项用“/”填写。

二、法定代表人/单位负责人授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（磋商供应商名称）_____（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务、身份证号码）为我方参加“_____（项目名称）”磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

附：法定代表人/单位负责人和被授权人身份证复印件正反面

法定代表人/单位负责人：_____（签字或签章）

授权代表（被授权人）：_____（签字）

磋商供应商名称：_____（盖章）

磋商日期：_____

注：1. 法定代表人不亲自参加磋商，而授权代表参加磋商的适用。

2. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

三、法定代表人身份证明书

单位名称: _____

注册地址: _____

姓名: _____ 性别: ____ 年龄: ____ 职务: ____

本人系_____ (磋商供应商名称) 的法定代表人。

就参加你公司组织的“_____” (项目编号: _____) 的磋商活动、并参与项目的磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜, 我单位均予以承认, 所产生的法律后果均由我单位承担。

附: 法定代表人身份证复印件正反面

法定代表人: _____ (签字或盖章)

磋商供应商名称: _____ (盖章)

磋商日期: _____

注: 该表为选择性提供, 法定代表人亲自参加磋商时适用本证明书。

四、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料,有格式要求的从其要求,无格式要求的格式自拟。

五、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料,有格式要求的从其要求,无格式要求的格式自拟。

六、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料,有格式要求的从其要求,无格式要求的格式自拟。

七、承诺及声明函

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺及声明如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

（八）参加本次采购活动，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。

（九）参加本次采购活动前本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十）参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（十一）响应文件中提供的能够给予采购单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的

所有法律责任。

特此声明

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或盖章)

磋商日期: _____

八、供应商单位及其法定代表人无行贿犯罪记录的声明函

四川协盈工程项目管理有限公司、采购人：

我单位现参与你公司和采购人组织的_____项目（项目编号：_____）政府采购活动，现向你们郑重声明：

我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中始终遵守法律法规之规定，本单位及其法定代表人在参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录。若有虚假声明，我单位愿意接受你公司和采购人取消我单位成交资格的处理决定，并按照《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》相关规定接受处罚，通过媒体予以公布。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商单位法定代表人或委托代理人签字（或盖章）：

年 月 日

九、中小企业声明函（选择性提供）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

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。

十、监狱企业相关证明材料（选择性提供）

注：供应商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。若有虚假声明，以提供虚假材料谋取成交论处）。

十一、残疾人福利性单位声明函（选择性提供）

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

注：供应商若有虚假声明，以提供虚假材料谋取成交论处。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

磋商日期：_____

第二部分 其他响应文件（格式）

一、报价函

_____（采购代理名称）：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵公司组织的本项目磋商采购。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需 2023 年绩效管理服务，报价为：XX 万元（大写：）。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，U 盘电子文档 1 份，用于磋商报价。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 90 天。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传真：_____

磋商时间：_____

二、分项报价明细表

项目名称:

项目编号:

序号	服务（报价）内容	单项价格（单位：万元）
1		
2		
3		
.	.	.
总 价（万元）		

注：1. 供应商应按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价。

2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价函”报价合计相等。

3. 本项目采用最终报价现场报价（响应文件报价不作为评审的依据，以现场最终报价为准）。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

磋商日期：_____

三、服务要求偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：1. 供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格；

2. 若磋商文件中有要求提供证明材料的应当在此表中列出并应答。

3. 以上表格格式行可增减

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或签章)

磋商日期: _____

四、商务要求偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：1. 供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格；

2. 若磋商文件中有要求提供证明材料的应当在此表中列出并应答。

3. 以上表格格式行可增减

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或签章)

磋商日期: _____

五、拟任本项目人员情况表

项目名称:

项目编号:

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
项目管理人员								
项目服务人员								
其他人员								

注：供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

磋商日期：_____

六、供应商类似项目经验一览表

项目名称:

项目编号:

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上类似项目经验需提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或签章)

磋商日期: _____

七、供应商认为需要递交的其他材料或文件
(如涉及格式自拟)

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 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，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、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。

1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

1.6 磋商小组评价响应文件，除磋商小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 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。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的，导致评审无法进行的；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.1.4 磋商小组熟悉和理解磋商文件完成后，认为应当停止评审的情况须书面签字确认并说明理由。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组对供应商递交的资格性响应文件进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，需经采购人代表书面确认。

2.4.4 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动

情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字；供应商为其他组织的，由其负责人或者代理人签字；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字。由代理人签字的，应当附授权书（代理人为同一人的可不再提供）。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 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。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.4.9 磋商小组与供应商磋商和对供应商的响应文件审查后，供应商响应文件未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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家或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。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3家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，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，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 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，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有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，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、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。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/

本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购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：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 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。

3. 综合评分

评分细则详见附件。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 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。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组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，根据磋商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) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构

向评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（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，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，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，不得向外界透露评审内容；

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受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，不得接受采购代理机构的请托。

附件：

评审项目编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	价格分	价格分	满足磋商文件要求且磋商价格最低的报价为磋商基准价，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 ÷ 磋商报价) × 10 × 100%。	10.0	是
2	详细评审	项目背景及需求分析	根据供应商按照磋商文件要求提供的项目背景及需求分析（包括：①项目背景；②项目重点与难点；③项目实施目标；④项目实施的意义）进行综合评审；方案符合采购需求、无缺项且无缺陷的得 12 分；每有一项内容缺失的扣 3 分，方案存在缺陷（缺陷是指存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范或标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等）的，每有一处扣 1.5 分，直至本项分值扣完为止。	12.0	否
3	详细评审	实施方案	根据供应商按照磋商文件要求提供的实施方案包括：①事前绩效评估；②绩效目标集中审核；③重点绩效运行监控；④绩效自评抽查复核；⑤重点绩效评价；⑥项目组人员配置；⑦进度计划安排；⑧档案管理及档案保密方案进行综合评审；方案符合采购需求、	32.0	否

评审项目编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
			无缺项且无缺陷的得 32 分；每有一项内容缺失的扣 4 分，方案存在缺陷（缺陷是指存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范或标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等）的，每有一处扣 2 分，直至本项分值扣完为止。		
4	详细评审	服务质量保障方案	根据供应商按照磋商文件要求提供的服务质量保障方案（包括：①服务质量管理制度；②服务质量管理措施；③服务质量管理目标）进行综合评审；方案符合采购需求、无缺项且无缺陷的得 12 分；每有一项内容缺失的扣 4 分，方案存在缺陷（缺陷是指存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范或标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等）的，每有一处扣 2 分，直至本项分值扣完为止。	12.0	否
5	详细评审	履约能力	供应商自 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，有 1 个类似项目经验的得 3 分，每增加 1 个加 1.5 分，本项满分 18 分。注：需提供委托服务合同（协议）复印件。	18.0	是

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
6	详细评审	人员配置	<p>供应商自有在职人员中：（1）每有 1 人同时具有高级会计师职称及注册会计师资格的得 3 分，最高得 6 分；（2）每有 1 人具有注册会计师资格的得 1 分，最高得 5 分；（3）每有 1 人具有中级及以上会计师职称的得 1 分，最高得 5 分；注：1. 以上人员不重复计分；2. 提供上述自有人员的身份证及职称（资格）证明材料复印件及在职证明。</p>	16.0	是

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

第九章 政府合同草案条款（草案）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及“_____”采购项目（编号：_____号）的《竞争性磋商文件》及其补充资料、乙方的《响应文件》、最终报价书及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》及其补充资料、乙方的《响应文件》、最终报价书及《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、项目概况

通过政府采购确定一名供应商提供预算绩效管理服务，包括绩效目标会审、事前绩效评估、重点绩效监控、绩效自评抽查、整体支出绩效评价、项目和政策绩效评价、绩效考核等。

二、合同期限

1. 合同签订时间：成交通知书发出后 10 日内签订。
2. 合作履行期限：自合同签订之日起 60 日历天。

三、服务内容与质量标准

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

四、付款方式

合同签订后，供应商完成采购人所须合同内规定评价内容及其他服务；提交最终成果（含纸质版和电子版）并验收合格后 15 个工作日内一次性支付合同全部金额服务费。

五、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有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除服务费。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律法规所规定由甲方承担的其他责任。

六、乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 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。

5. 国家法律法规所规定由乙方承担的其他责任。

七、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方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甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

八、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。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、通知与文书送达

甲、乙双方就本合同项下的各类通知、函件，以及合同发生纠纷时相关诉讼、仲裁、公证、检测程序中法律文件的送达地址、方式及法律后果作如下约定：

1. 双方确认以下送达地址适用范围包括非诉时各类通知、函件等文件的送达，以及合同发生纠纷时进入诉讼、仲裁程序、检测、具有强制执行力的公证执行程序中各项法律文件的送达。

(1) 甲方确认其有效的送达地址和联系方式为：

送达地址：

邮编：

收件人：

电话：

电子邮箱：

(2) 乙方确认其有效的送达地址和联系方式为：

送达地址：

邮编：

收件人：

电话：

电子邮箱：

2. 本合同的任何一方当事人或人民法院、仲裁机关、公证机关、检测机构可决定采用邮寄送达、电子送达（短信或电子邮件方式）、电话送达、直接送达等方式的一种或几种向当事人送达各种通知、函件以及法律文件。

采用邮寄送达的，自文件交邮之日起的第二日视为送达日。采用电子送达的，自短信或电子邮件发出的当日为送达日。采用电话送达的，录音电话记录的时间即为送达日。采用直接送达的，当事人签收送达回证（回执）的日期为送达日。双方确认：邮寄寄达、电子送达（短信或电子邮件等方式）、电话送达均是有效的送达方式。

当事人向人民法院、仲裁机关、公证机关、检测机构提交的关于送达地址、方式的确认文件或相关文书与本条的约定不一致的，人民法院、仲裁机关、公证机关、检测机构可以按照本条的约定进行送达，也可以按照当事人提交的送达确认文件或相关文书的约定进行送达，两种方式的送达均为有效送达。

十、解决合同纠纷的方式

1. 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 60 天内不能达成协议时，应提交当地仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十一、合同生效

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签订书面补充协议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。

十二、其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同一式 X 份，自双方签章之日起生效。甲方 X 份，乙方 X 份。

甲方：（盖单位公章）

乙方：（盖单位公章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行

银行账号：

银行账号：

联系电话：

联系电话：

日 期： 2023 年 月 日

日 期： 2023 年 月 日