

天水市麦积区财政 2023 年麦积区财政评价 项目

招 标 文 件

招标编号：TGZC2023-291

采购单位：天水市麦积区财政局

代理机构：甘肃天地合工程项目管理有限公司

二 0 二三年六月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知前附表.....	7
第三章 投标人须知.....	14
3.1 招标文件涉及术语的内涵及解释.....	15
3.2 招标.....	16
3.3 投标.....	17
3.4 开标.....	21
3.5 评标.....	22
3.6 定标.....	22
3.7 中标通知书.....	22
3.8 签订政府采购合同.....	23
3.9 其他.....	24
3.10 澄清与质疑.....	24
第四章 项目需求.....	27
4.1 技术参数.....	28
4.2 技术要求.....	29
第五章 评标原则及办法.....	30
5.1 评标工作中的原则及组织.....	31
5.2 评标内容及标准.....	31
5.3 评标程序和方法.....	32
5.4 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责.....	36
5.5 评标委员会的职责及中标供应商的确定.....	36
5.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改磋商结果.....	37
5.7 评标委员会及其成员不得有下列行为.....	38
5.8 投标人的严重违法行为.....	38
5.9 废标.....	38
5.10 无效投标.....	39
第六章 合同条款及格式.....	41
第七章 投标文件格式.....	53

招标编号：TGZC2023-291

第一章

招标公告

天水市麦积区财政局 2023 年麦积区财政评价项目

公开招标公告

甘肃天地合工程项目管理有限公司受天水市麦积区财政局的委托，对天水市麦积区财政局 2023 年麦积区财政评价项目以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的投标人前来参加。

一、招标文件编号：TGZC2023-291

二、招标项目概况：

1. 采购项目名称：天水市麦积区财政局 2023 年麦积区财政评价项目

2. 包（标）段划分：4 个包

3. 采购内容：

包号	预算金额 (元)	拟开展项目内容
1	545000	麦积区党川镇党川村木耳产业园建设项目（西区）、麦积区石佛中心学校教师周转宿舍项目、西石小学综合楼项目、道北办事处部门整体评价、北道埠办事处部门整体评价、麦积区三岔镇人民政府部门整体绩效、麦积区东岔镇人民政府部门整体绩效、麦积区石佛镇人民政府部门整体绩效、麦积区伯阳镇人民政府部门整体绩效、麦积区元龙镇人民政府部门整体绩效、麦积区中滩镇人民政府部门整体绩效、麦积区三岔镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区元龙镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区中滩镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区职业中等专业学校单位整体绩效评价、麦积区党川镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区马跑泉中心学校单位整体绩效评价、麦积区新阳镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区伯阳镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区花椒产业园净瓶交易区建设项目
2	172000	城市基础设施建设、2022 年困难群众基本生活救助补助、新阳张家坪生猪养殖建设项目、天水市麦积区渭滨佳苑棚户区改造项目、天水市麦积区东柯佳苑经济适用住房项目、区林业和草原局部门整体绩效、麦积区文体广电和旅游局部门整体绩效、麦积区医保局部门整体绩效
3	81000	2022 年就业补助资金、天水市麦积区 2022 年甘泉水厂供水保障工程、天水市麦积区稠泥河沟等沟道治理工

		程、区颍川东柯新城发展服务中心部门整体绩效
4	171000	2022 年基本公共卫生服务补助、麦积区花牛镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区社棠卫生院单位整体绩效评价、麦积区北道卫生院单位整体绩效评价、麦积区三岔镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区元龙镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区中滩镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区党川镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区石佛镇卫生院单位整体绩效评价

三、项目预算：969000 元（其中：包一：545000 元、包二：172000 元、包三：81000 元、包四：171000 元）。

四、项目需求：

1. 实施时间：合同签订后 60 日内完成绩效评价并出具评价报告。

2. 实施需求：

2.1. 采购标的需实现的功能或者目标、以及为落实政府采购政策需满足的要求：供货方提供的服务须完全满足技术、商务条件的要求，保证提供符合本项目和标准的优质服务。

2.2. 执行标准及规范：达到招标文件商务及技术要求，最终实现采购人需求。

2.3. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、性能要求：详见招标文件。

2.4. 采购标的的验收标准：根据国家或行业现有执行标准进行验收。

3. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求符合招标文件要求

4. 采购标的的验收标准：

采购方依据招标相应的国家标准、行业标准、规范，结合招标文件要求以及中标人投标文件承诺进行组织验收。

5. 采购标的的其他技术、服务等要求（见招标文件第四章项目说明）。

五、供应商资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

2. 具有合法有效的营业执照、开户许可证或基本存款账户信息。

3. 供应商拟投入本项目的项目负责人（主评人）须具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质证书；

4. 供应商须为未被列入“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用中国（甘肃）或（投标人所属省份）”网站(<http://credit.gansu.gov.cn>)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（截图日期须在招标文件获取之日起至递交投标文件的截止时间止，该期间截图则为有效截图，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

5. 供应商提供中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn/>)上查询的无行贿犯罪档案查询结果网页截图。

6. 本项目实行资格后审，不接受联合体投标。

六、评标办法：综合评分法

七、信息注册须知：

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，进一步落实“放管服”改革要求，凡是拟参与天水市公共资源交易活动的供应商需先在水市公共资源交易网上注册、报名，供应商可自行选择以下任意一种方式进行注册、登录、报名：

方式一：拟参与天水市公共资源交易活动的供应商在水市公共资源交易网上注册填写相关内容，获取登录权限。登录权限获取成功后使用“用户名+密码+验证码”的方式登录，登记拟参与项目进行投标报名，报名成功后免费下载招标文件。

方式二：拟参与天水市公共资源交易活动的供应商在水市公共资源交易网上注册，并办理获取CA数字证书。用已办理获取的CA数字证书登录，登记拟参与项目进行投标报名，报名成功后免费下载招标文件。“用户名+密码+验证码”的登录方式和CA数字证书登录方式并行，由供应商自行选择登录方式。CA数字证书由符合有关规定的市场运营主体办理。已办理CA数字证书的供应商，仍可在天水市公共资源交易网上正常使用。注：填写信息必须真实有效。若有问题，咨询电话：0931-2909277/377

八、公告期限：5 个工作日

九、获取招标文件的时间、地点、方式

（一）时间：自2023年6月8日00:00:00至2023年6月14日23:59:59分止均可免费获取。

（二）方式：登录天水市公共资源交易中心网站免费下载。投标人可访问“天水市公共资源交易中心”网站（<http://ggzyjy.tianshui.gov.cn>）点击对应的招标项目公告，免费获取招标文件，也可通过登录天水公共资源交易电子服务系统，在“投标管理”栏目“招标文件获取”子栏目下在线免费获取。

注：凡是拟参与天水市公共资源交易活动的采购人、招标代理机构、投标单位需先在天水市公共资源交易网上免费注册或获取数字证书方可办理业务。

十、投标截止时间、投标时间及地点

1. 递交投标文件截止时间：2023 年 6 月 29 日 9:00 分（北京时间，逾期不予受理）。

2. 开标时间及地点：2023 年 6 月 29 日 9:00 分在天水市公共资源交易中心（秦州区建设路 185 号二楼第一 开标厅 B）。

供应商在投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生的不利因素由供应商自行承担。

现因天水市公共资源交易系统优化升级，系统升级为：

（<http://47.96.171.185/UserLogin.aspx>），受疫情影响，该项目的开评标活动改变为通过“甘肃中工国际不见面开标大厅”（网址：

<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>）进行，请投标人在开标前登录系统，并使用“甘肃中工国际投标文件编制工具”生成的.ZGSF 或.ZGTF 加密投标文件上传至天水市公共资源交易电子服务系统 2.0（网 址：<http://ggzyjy.tianshui.gov.cn/f>），逾期未上传到指定的网络开标系统的投标文件不予受理。

开标前投标人须登录“甘肃中工国际不见面开标大厅”进行签到。若在开标截止时间前没有签到则视为放弃投标。网上开标时间：同递交投标文件截止时间一致。开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录“甘肃 中工国际不见面开标大厅”，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开始时间起 30 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接受。

十一、本项目不收取投标保证金。

十二、采购项目需要落实的政府采购政策：

1、本项目全额面向中小企业采购。

2、根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展 有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 10%的扣除。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除。

4、根据《四部门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）的有关规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5、根据《财政部、国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）有关规定，优先采购贫困地区农副产品和优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

十三、采购项目联系人姓名及电话

采购人：天水市麦积区财政局

地址：天水市麦积区桥南邮政局院内

联系人：马亮

联系电话：0938-2734398

采购代理机构：甘肃天地合工程项目管理有限公司

联系人：岳恩帅

地址：兰州市城关区雁滩科教城二期29号楼三单元101室

联系电话：13669343945

2023年6月7日

招标编号：TGZC2023-291	第二章
<div>投标人须知前附表</div>	

投标人须知前附表

条款号	条款名称	内容规定
2.1	综合说明	1) 项目名称：天水市麦积区财政局 2023 年麦积区财政评价项目 2) 交货时间：合同签订后 60 日内完成绩效评价并出具评价报告。 3) 交货地点：甲方指定地点 4) 招标内容：（详见招标文件第四章项目需求）
2.2	采购人	1) 单位名称：天水市麦积区财政局 2) 地 址：天水市麦积区桥南邮政局院内 3) 联 系 人：马亮 4) 联系电话：0938-2734398
2.3	代理机构	1) 单位名称：甘肃天地合工程项目管理有限公司 2) 地 址：兰州市城关区雁滩科教城二期 29 号楼三单元 101 室 3) 联 系 人：岳恩帅 4) 联系电话：13669343945
2.4	付款方式及 质量保证金	本项目根据服务内容及进度，分次向供应商支付劳务费用。
2.5	投标人 资质文 件要求	1) 法人或者其他组织的营业执照、开户许可证或基本存款账户信息。 2) 法定代表人身份证明（身份证复印件正反面分别加盖公章）（法定代表人参加投标时提供）； 3) 法人授权函、法人及被授权人身份证（被授权人身份证复印件正反面分别加盖公章，）（委托代理人参加投标时提供） 4) 财务状况报告：须提供 2022 年度良好的财务状况证明材料（新成立不足一年的公司须提供自发布公告之日起基本开户银行出具的资信证明原件）； 5) 依法缴纳税收：须提供自投标截止之日前六个月内任意一月一项税种（增值税、营业税、企业所得税）的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件（复印件加盖公章）； 6) 社会保障资金：投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供自投标截止

		<p>之日前六个月内任意一月缴纳社会保障资金的凭证复印件(复印件加盖公章)；</p> <p>7) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不满 3 年的投标人，可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；</p> <p>8) 具有履行合同所必需的设备和专业业技术能力；</p> <p>9) 投标人未被列入“信用中国”网站 （http://www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用中国（甘肃）或（投标人所属省份）”网站（http://credit.gansu.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（截图日期须在招标文件获取之日起至递交投标文件的截止时间止，该期间截图则为有效截图，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。</p> <p>10) 供应商提供中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）上查询的无行贿犯罪档案查询结果网页截图。</p> <p>11) 供应商拟投入本项目的项目负责人（主评人）须具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质证书；</p> <p>以上条款为投标人必须提供的资格证明文件，其证书必须在有效期内，上述所有条款中的复印件必须加盖投标人公章。</p> <p>投标人须在投标文件中对全部资格证明文件的有效性、真实性做出承诺。（投标人材料真实性保证承诺书见附表）未能按上述要求提供、制作标书的，将视为无效投标。</p>
2.6	投标有效期	60 日历天

2.7	政府采购政策支持	<p>1、本项目全额面向中小企业采购。</p> <p>2、根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展 有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目对监狱企 业产品的价格给予10%的扣除。</p> <p>3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府 采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除。</p> <p>4、根据《四部门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）的有关规定，对 政府采购节能产 品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。</p> <p>5、根据《财政部、国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）有关规定，优先采购贫困地区农副产品和优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。</p>
2.8	面向中小企业比例	中小企业预留比例：全额
2.9	预算金额	项目总预算 96.9 万元
2.10	投标保证金数额及交纳方式	本项目不收取投保保证金
2.11	评标原则和办法	<p>综合评分法</p> <p>即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评分总得分最高的投标人作为中标候选人。具体评标因素见第五章评分办法。</p>
2.12	投标文件	<p>（1）供应商在投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生的不利因素由供应商自行承担。</p> <p>现 因 天 水 市 公 共 资 源 交 易 系 统 优 化 升 级 ， 系 统 升 级 为 ： （http://47.96.171.185/UserLogin.aspx），受疫情影响，</p>

		<p>该项目的开评标活动改变为通过“甘肃中工国际不见面开标大厅”（网址： http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login）进行，请投标人在开标前登录系统，并使用“甘肃中工国际投标文件编制工具”生成的.ZGSF 或.ZGTF 加密投标文件上传至天水市公共资源交易电子服务系统 2.0（网 址：http://ggzyjy.tianshui.gov.cn/f），逾期未上传到指定的网络开标系统 的投标文件不予受理。 开标前投标人须登录“甘肃中工国际不见面开标大厅”进行签到。若在开标截止时间前没有签到则视为放弃投标。网上开标时间：同递交投标文件截止时间一致。开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录“甘肃 中工国际不见面开标大厅”，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的 解密工作。每位投标人的解密时间从开始时间起 30 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接受。</p> <p>（2）投标人开标结束后须另行向招标代理公司提供纸质版投标文件一正一副，纸质版投标文件与电子版固化投标文件内容完全一致。</p> <p>投标人开标结束后快递至： 兰州市城关区雁滩科教城二期 29 号楼三单元 101 室 收件人：岳恩帅 联系电话：13669343945</p>
2.13	投标文件递交截止时间、地点	2023 年 6 月 29 日 9 时 00 分（北京时间） “甘肃中工国际不见面开标大厅”（网 址： http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login ）进行
2.14	开标时间	2023 年 6 月 29 日 9 时 00 分（北京时间）
2.15	开标地点	天水市公共资源交易中心第__一__开标厅 B（秦州区建设路 185 号二楼）
2.16	公布媒体	甘肃政府采购网、天水市公共资源交易网
2.17	踏勘现场、标前答疑会	不组织

2.18	招标代理服务 费收取标准 和方式	<p>《国家发展改革委关于进一步放开专业服务价格的通知》（发改办价格[2015]299号）规定的标准，中标人在中标公告公示期结束后5个工作日内向招标代理机构缴纳相应金额的招标代理服务费、评审费、场地交易费等相关费用后在招标代理机构领取中标通知书。</p> <p>账户信息如下：</p> <p>户 名：甘肃天地合工程项目管理有限公司</p> <p>账 号：2703019109200050701</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司兰州张苏滩支行</p>
------	------------------------	--

投标人须知

3.1 招标文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”和“需方”是指天水市麦积区财政局。

3) “招标代理机构”是指甘肃天地合工程项目管理有限公司。

4) “投标人”是指向本次招标人提交投标文件的供应商。

5) “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6) “招标文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

7) “投标文件”是指投标供应商根据本招标文件向招标代理机构提交的全部响应性文件。投标供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

9) “货物”是指投标供应商中标后根据招标文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。

10) “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

11) “安装”是指投标人中标后按谈判文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

12) “服务”是指供方根据招标文件和合同的规定承担与供货有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、安装、集成、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，更换和应承担的其它义务。

13) “知识产权”是指通过签署投标函，投标供应商应确认其为所供硬件和软件的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。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。投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人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。如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》的货物和服务。

15) “节能产品”或者“环保产品”是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购清单》和财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品并在产品认证证书有效期内的。

16) 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

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

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

17) “进口产品”是指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自关境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

18) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

3.2 招标

3.2.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过招标来择优选定货物服务的供应商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效，其风险由投标人自行承担。

3.2.2 招标文件的构成

招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知前附表
- (3) 投标人须知
- (4) 项目需求
- (5) 评标原则及办法
- (6) 合同条款及格式
- (7) 投标文件格式

3.2.3 招标文件的修改与补充

投标截止日期 3 天前，无论出于何种原因，招标人（采购人）可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

招标文件的修改将以书面形式或网上公告的形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标人回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，招标人可决定是否延长投标文件递交截止时间和开标时间，并将此变更通知上述每一投标人。

3.3 投标

3.3.1 投标综合要求及说明

1) 投标人投标应按照招标人标书要求有分包的按分包投标，且每包只能报一个方案进行投标，否则按无效投标处理；

2) 投标人对投标产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对投标人投标文件的评比，不利后果由投标人承担；

3) 投标人在投标文件中所列出的所有货物、材料、人工、机械等均视为包含在投标项目以及报价中；

4) 投标人在本次项目中所提供的建设项目，对于招标文件中的技术参数要求必须满足，必须符合国家相关规定的要求，对国标、省标和行业标准以及企业标准的满足在个案中标书中给予确认，否则视为无效投标；

5) 招标人发现具有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一的，有权宣布投标程序和结果无效，在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，中标供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，招标人也有权宣布中标结果视同无效。招标人同时报备同级财政部门确认，并对投、中标人的损失不承担任何责任；

6) 招标人可视投标品目价格情况适当增加或减少采购数量，并保留拆包或取消采购某些品目的权力；

7) 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人和需方均无义务和责任承担这些费用。

8) 本项目不接受联合体投标。

3.3.2 投标文件的制作

投标人须按招标文件的要求制作投标文件。制作投标文件必须编制目录、页码。

1) 目录

2) 投标函

3) 法定代表人身份证明或授权委托书

4) 投标报价表

5) 投标材料真实性保证承诺书

6) 投标人资质证明文件及认为有必要的其他相关证明材料

7) 商务偏离表

8) 技术偏离表

9) 公司业绩一览表

10) 优惠条件承诺书

- 12) 售后服务承诺
- 13) 无重大违法记录声明
- 14) 中小企业声明函（非中小企业不适用）
- 15) 同意招标文件条款声明
- 16) 虚假应标承担责任声明
- 17) 代理服务费确认书
- 18) 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不适用）

3.3.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.3.4 投标报价

投标人应根据招标文件要求和范围报价，此次投标报价（须标明各品目报价及合计报价，否则视为无效投标）。投标价格应包括完成招标文件规定的招标范围全部内容所需的全部费用，并通过合格验收的全部价格，包括设备采购费用、运输费用和检测费用等。除非招标文件另有规定，投标报价应包括所需货物、检测、保险、利润、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

投标价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。投标货币为人民币。

3.3.5 投标有效期

投标文件在正式递交之日起 60 日内有效。

3.3.6 投标保证金（本项目不收取投标保证金）

3.3.7 投标文件的签署

投标人须提交电子版投标文件，电子版投标文件为加盖电子印章的 PDF 格式或投标文件正本彩色扫描件的 PDF 格式（所有要求签字盖章的必须有签字盖章，否则视为无效投标），保证电子文档能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

投标文件须由投标人法定代表人或经正式授权的代表签字（若拟使用签字章，需同时提交备案说明）。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明）。

任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

电报、电话、传真、邮件、现场递交等形式的投标概不接受。

投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖电子印章，否则视为无效投标。

3.3.8 投标文件格式

招标文件提供的规定格式。

3.3.9 投标文件的上传

本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标供应商按照招标文件要求操作上传对应标段的投标文件。对迟于投标截止时间提交的电子投标文件将不予接受。

3.3.10 投标文件递交

投标人在开标之后按投标须知前附表中投标文件份数及要求将与上传投标文件一致的投标文件纸质版和电子版邮寄至甘肃天地合工程项目管理有限公司存档。

3.3.11 投标截止时间

投标截止时间为：依照投标人须知前附表内容。

招标人可以补充通知的方式，酌情延长投标截止时间。在上述情况下，招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。

3.3.12 投标文件的修改与撤回

在开标时间到达之前，投标人可以多次在线提交或修改电子投标文件，以最后一次上传的为准；在开标时间到达之前，可在线撤回投标。

在投标截止时间之后，投标人不得对其提交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

3.4 开标

开标地点：依照投标人须知前附表内容。

公开开标后，直到向中标的供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等均不得向供应商及与投标无关的其他人透露。

3.5 评标

3.5.1 评标流程

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。

评标流程详见第五章评标原则及办法 5.3。

3.5.2 注意事项

在评标期间，评标过程严格保密。评标委员会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件实质性内容。

如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。

评标委员会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

3.6 定标

3.6.1 定标原则

采购人根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

3.6.2 定标程序

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，给参加此次招标的所有供应商发布中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、品牌、数量、单价，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在投标人的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随中标结果同时公告。

3.7 中标通知书

在发布中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购人应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当交回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

3.8 签订政府采购合同

3.8.1 合同授予原则

招标人将把合同授予经评标委员会评议推荐采购人确认的投标人。若因中标人违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该投标人之后的下一个投标人。

招标人保留在签订合同时调整方案需求和变动所购货物数量的权力。

3.8.2 合同的签署、履约及验收

签署：中标人于中标通知书中发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同。招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据，需方与中标人是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。招标人所发出的中标通知书对需方和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后，需方拒绝签订供货合同或擅自改变中标内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若中标人不能在规定时间内与需方签订合同，或拒签、变相签订合同，招标人依监督职能可采取取消其中标资格并没收其投标保证金等措施，并可按照财政部令【2017】第 87 号第七十一条、第七十二条、第七十三条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条规定办理。此时可由招标人按照排名顺序与下一投标人签订合同或重新组织招标。

如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金不予退还。

履约：中标人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。

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

验收：采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

3.9 其他

中标后招标文件和投标文件未尽事宜另行商定。本招标文件由招标人负责解释。

3.10 澄清与质疑

3.10.1 综合说明

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商认为招标文件、招标过程或中标结果使自己权益受到损害的，可以在规定期限内，以书面形式向招标人提出质疑。供应商质疑实行实名制，质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意质疑，干扰政府采购正常工作秩序。

3.10.2 澄清或质疑答复的时限

（1）潜在供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

（2）供应商若认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的权益受到损害的，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

① 关于招标文件的质疑，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

② 关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出。

③ 关于中标结果的质疑，应在中标结果信息发布后 7 个工作日内提出。

（3）采购人应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复。

3.10.3 供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）必须是参与被质疑项目的投标人；

（2）必须在规定的质疑有效期内提起质疑；

（3）政府采购监督管理部门规定的其他条件。

3.10.4 质疑函的递交及地点

（1）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列主要内容：

① 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

② 质疑项目的名称、编号；

③ 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

④ 事实依据；

⑤ 必要的法律依据；

⑥ 提出质疑的日期。

质疑函应当由投标人法定代表人或其授权的代理人签字并加盖投标人单位公章，质

疑函由授权的代理人签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

质疑地点：甘肃天地合工程项目管理有限公司

(2) 质疑函的递交应当采取当面递交的形式。

由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于 XXX 项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

(3) 采购人或采购代理机构收到质疑函后，应当向质疑供应商签收回执。

3.10.5 对供应商质疑的答复

招标人应在收到质疑函 7 个工作日内根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人，或在指定媒体上予以公布。

递交质疑的供应商和其他有关供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标人回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时招标人可以酌情延长投标截止时间。

供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

3.10.6 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由供应商自行承担：

- (1) 不是参与该政府采购项目活动供应商的；

- (2) 被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (3) 所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- (5) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

3.10.7 投诉

质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉，15 个工作日过后视为放弃投诉。

项目需求

4.1、技术参数及内容

一、采购内容

包号	拟开展项目内容
1	麦积区党川镇党川村木耳产业园建设项目（西区）、麦积区石佛中心学校教师周转宿舍项目、西石小学综合楼项目、道北办事处部门整体评价、北道埠办事处部门整体评价、麦积区三岔镇人民政府部门整体绩效、麦积区东岔镇人民政府部门整体绩效、麦积区石佛镇人民政府部门整体绩效、麦积区伯阳镇人民政府部门整体绩效、麦积区元龙镇人民政府部门整体绩效、麦积区中滩镇人民政府部门整体绩效、麦积区三岔镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区元龙镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区中滩镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区职业中等专业学校单位整体绩效评价、麦积区党川镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区马跑泉中心学校单位整体绩效评价、麦积区新阳镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区伯阳镇中心学校单位整体绩效评价、麦积区花椒产业园净瓶交易区建设项目
2	城市基础设施建设、2022 年困难群众基本生活救助补助、新阳张家坪生猪养殖建设项目、天水市麦积区渭滨佳苑棚户区改造项目、天水市麦积区东柯佳苑经济适用住房项目、区林业和草原局部门整体绩效、麦积区文体广电和旅游局部门整体绩效、麦积区医保局部门整体绩效
3	2022 年就业补助资金、天水市麦积区 2022 年甘泉水厂供水保障工程、天水市麦积区稠泥河沟等沟道治理工程、区颖川东柯新城发展服务中心部门整体绩效
4	2022 年基本公共卫生服务补助、麦积区花牛镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区社棠卫生院单位整体绩效评价、麦积区北道卫生院单位整体绩效评价、麦积区三岔镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区元龙镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区中滩镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区党川镇卫生院单位整体绩效评价、麦积区石佛镇卫生院单位整体绩效评价

1、项目支出绩效评价内容

- （1）决策情况；
- （2）资金管理和使用情况；
- （3）相关管理制度办法的健全性及执行情况；
- （4）实现的产出情况；
- （5）取得的效益情况；
- （6）其他相关内容。

2、部门整体支出绩效评价内容：

对被评价部门整体支出的决策、过程、产出和效益四个方面进行评价。

二、评价依据

- (1) 国家相关法律、法规和规章制度；
- (2) 党中央、国务院重大决策部署，经济社会发展目标，地方各级党委和政府重点任务要求；
- (3) 部门职责相关规定；
- (4) 相关行业政策、行业标准及专业技术规范；
- (5) 预算管理制度及办法，项目及资金管理办法、财务和会计资料；
- (6) 项目设立的政策依据和目标，预算执行情况，年度决算报告、项目决算或验收报告等相关材料；
- (7) 本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督稽核报告等；
- (8) 其他相关资料。

三、评价指标、评价标准和方法

(一) 评价指标

重点支出项目和部门整体支出绩效评价指标的确定应当符合以下要求：与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益；优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用；指标内涵应当明确、具体、可衡量，数据及佐证资料应当可采集、可获得；同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

重点支出项目和部门整体支出绩效评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于 60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（含）80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

(二) 评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准、财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

（三）评价方法

重点支出项目和部门整体支出绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（四）评价等级

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

四、服务期：合同签订后 60 日内完成绩效评价并出具评价报告。

五、完成成果要求：经内部审核通过的评价报告，由该项目主评人签字，加盖第三方机构公章后，形成正式评价报告，提交委托方。

六、付款方式：绩效结果及报告经财政厅投资评审中心验收通过后，按中标金额一次支付。

七、人员配置承诺：投标人须承诺在本项目实施过程中，不得变更为本项目配备的人员，如因特殊原因需变更配备人员，需提前 3 日向采购人提出书面申请，并经采购人同意。

八、执行标准：

1、关于印发《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》的通知（财监〔2021〕4 号）；

2、关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见（财预〔2021〕6 号）。

关于印发《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》的通知

财监〔2021〕4号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为引导和规范第三方机构从事预算绩效评价业务，严格第三方机构执业质量监督管理，促进提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》等有关规定，财政部制定了《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》。现予印发，请遵照执行。

财 政 部

2021年4月29日

附件：第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法

第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法

第一条 为引导和规范第三方机构从事预算绩效评价业务，严格第三方机构执业质量监督管理，促进提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《财政部关于贯彻落实〈中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称第三方机构是指依法设立并向各级财政部门、预算部门和单位等管理、使用财政资金的主体（以下统称委托方）提供预算绩效评价服务，独立于委托方和预算绩效评价对象的组织，主要包括专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、科研院所、高等院校等。

本条第一款所称预算绩效评价服务是指第三方机构接受委托方委托，对预算绩效评价对象进行评价，并出具预算绩效评价报告的专业服务行为。

第三条 第三方机构接受委托依法依规从事预算绩效评价业务，任何组织和个人不得非法干预，不得侵害第三方机构及其工作人员的合法权益。

第四条 县级以上人民政府财政部门（以下简称财政部门）依法依规对第三方机构及其工作人员从事预算绩效评价业务进行管理和监督。第三方机构及其工作人员对财政部门的管理和监督工作应当予以配合。

第五条 财政部门加强对第三方机构及其工作人员从事预算绩效评价业务的培训和指导。鼓励社会力量依法依规开展预算绩效评价业务培训。

第六条 第三方机构应当遵守法律、法规等有关规定，并按照以下原则从事预算绩效评价业务：

（一）独立原则。第三方机构应当在委托方和被评价对象提供工作便利条件和相关资料情况下独立完成委托事项。

（二）客观原则。第三方机构应当按照协议（合同）约定事项客观公正、实事求是地开展预算绩效评价，不得出具不实预算绩效评价报告。

（三）规范原则。第三方机构应当履行必要评价程序，合理选取具有代表性的样本，对原始资料进行必要的核查验证，形成结论并出具预算绩效评价报告。

第七条 第三方机构出具预算绩效评价报告应当由其主评人签字确认。绩效评价主评人由第三方机构根据以下条件择优评定：

（一）遵守法律、行政法规和本办法的规定，具有良好的职业道德；

（二）具有与预算绩效评价业务相适应的学历、能力；

（三）具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质；

（四）具有5年以上工作经验，其中从事预算绩效评价工作3年以上；

（五）具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；

（六）未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾5年。

第八条 第三方机构自领取营业执照或者法人证书之日起，可以通过财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”，录入本机构下列信息：

（一）机构名称、统一社会信用代码、办公场所、通讯地址、法定代表人或首席合伙人、从事预算绩效评价业务人员、联系方式等信息；

（二）主评人的资质证书、学历证书、主评人与第三方机构的劳动合同等信息；

（三）合作的预算绩效评价专家信息；

（四）分支机构相关信息；

（五）签署或参与的主要预算绩效评价项目信息；

（六）不良诚信记录和3年内在预算绩效评价活动中重大违法记录信息；

（七）内部管理制度；

（八）财政部和省级财政部门要求提供的其他信息。

前款规定的信息发生变更的，第三方机构应当在信息变更之日起30个工作日内予以更新。

第三方机构非独立法人性质的分支机构信息，由总部机构统一录入。第三方机构独立法人性质的分支机构信息，由该分支机构录入。

第三方机构应当对其填报的信息真实性负责。

第九条 委托方可以从“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”查询第三方机构有关信息，并在遵守政府采购和政府购买服务有关规定的前提下，按照下列条件择优选择第三方机构：

（一）具备开展预算绩效评价工作所必需的人员力量、设备和专业技术能力；

（二）治理结构健全，内部质量控制完备，具有规范健全的财务会计、资产管理、保密管理、业务培训等管理制度；

（三）具有良好信誉，3年内在预算绩效评价活动中没有重大违法记录。

委托方可以根据所委托预算绩效评价工作的特殊需求，增加选聘第三方机构的特定条件，但不得以不合理的条件对第三方机构实行差别待遇或者歧视待遇。

第十条 对于涉及国家秘密、国家安全的预算绩效评价事项，委托方应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国国家安全法》等规定，合理确定第三方机构参与预算绩效评价的具体范围；涉及商业秘密的，按照商业秘密保护有关规定办理。

第十一条 第三方机构从事预算绩效评价业务，不得有以下行为：

- （一）将预算绩效评价业务转包；
- （二）未经委托方同意将预算绩效评价业务分包给其他单位或个人实施；
- （三）允许其他机构以本机构名义或者冒用其他机构名义开展业务；
- （四）出具本机构未承办业务、未履行适当评价程序、存在虚假情况或者重大遗漏的评价报告；
- （五）以恶意压价等不正当竞争手段承揽业务；
- （六）聘用或者指定不具备条件的相关人员开展业务；
- （七）其他违反国家法律法规的行为。

第十二条 第三方机构从事预算绩效评价业务的工作人员应当严格遵守国家相关法律制度规定，遵守职业道德，合理使用并妥善保管有关资料，严格保守工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，并有权拒绝项目单位和个人的非法干预。

第十三条 第三方机构应当在了解被评价对象基本情况的基础上，充分考虑自身胜任能力以及能否保持独立性，决定是否接受预算绩效评价委托。确定接受委托的，第三方机构应当与委托方签订书面业务协议（合同），明确当事人的名称和住所、委托评价的项目和内容、履行期限、费用、支付方式、双方的权利义务、归档责任、违约责任、争议解决的方式等内容，并严格按协议（合同）条款执行。

第十四条 第三方机构开展预算绩效评价业务，应当成立由至少1名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在评价过程中保持工作组成员的相对稳定。

第十五条 第三方机构应当加强与委托方及被评价对象的沟通，在调研、全面了解被评价对象相关情况和委托方意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的预算绩效评价实施方案。

预算绩效评价实施方案应当包括人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作纪律等要素。

第十六条 第三方机构可以组织评议专家组对预算绩效评价实施方案进行评议。第三方机构未组织对预算绩效评价实施方案进行评议的，应当将预算绩效评价实施方案报送委托方审核确定。

评议专家组一般应由委托方代表、第三方机构代表、预算绩效评价专家、被评价领域行业专家等共同组成。

第十七条 第三方机构及其工作人员应当根据预算绩效评价实施方案开展现场调查和资料收集整理工作，通过座谈、现场调研、问卷发放等方式，获取评价工作所需要的有关数据和资料。

在特殊情况下，经委托方同意，第三方机构开展评价工作可以采取非现场评价方式进行。

委托方和被评价对象对其提供材料的真实性、准确性负责。

第十八条 第三方机构在完成相关评价工作后，按照以下程序向委托方提交预算绩效评价报告：

（一）按照规定要求和文本格式，撰写预算绩效评价报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。

（二）评价报告初稿撰写完成后，第三方机构应当书面征求被评价对象和委托方的意见。委托方或被评价对象可以组织评议专家组对评价报告进行评议，向第三方机构反馈书面意见。第三方机构应当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对评价报告初稿进行修改。

（三）指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的评价报告进行内部审核。

（四）经内部审核通过的评价报告，由该项目主评人签名，加盖第三方机构公章后，形成正式评价报告，提交委托方。

第三方机构及其签名的主评人应当对所出具预算绩效评价报告的真实性和准确性负责。

第十九条 第三方机构在出具预算绩效评价报告后，应当根据财政部有关规定，通过“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”上传预算绩效评价报告有关信息。

第二十条 第三方机构和委托方应根据协议（合同）确定的归档责任，按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的要求，及时对评价业务资料进行建档、存放、保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

归档资料主要包括立项性材料（委托评价业务协议或合同等）、证明性材料（预算绩效评价实施方案、基础数据报表、数据核查确认报告、预算绩效评价工作底稿及附件、调查问卷等）、结论性材料（评价报告、被评价项目单位和委托方的反馈意见、评价工作组的说明等）。

第二十一条 第三方机构及其工作人员对评价工作及评价报告涉及的信息资料负有保护信息安全的义务。未经委托方及其同级财政部门同意，第三方机构及其工作人员不得以任何形式对外提供、泄露、公开评价报告和相关文档资料。

第二十二条 委托方和被评价对象认为从事预算绩效评价的第三方机构及其工作人员存在违法违规行为的，可以向财政部门及其行业行政管理部门投诉、举报。

第二十三条 财政部门应当依法依规加强对第三方机构预算绩效评价执业质量的监督检查，监督检查包括以下内容：

- （一）第三方机构及其工作人员的执业情况；
- （二）第三方机构录入信息的情况；
- （三）第三方机构的评价报告信息上传及档案管理情况；
- （四）第三方机构预算绩效评价主评人的评定管理情况；

- （五）第三方机构的内部管理和执业质量控制制度建立与执行情况；
- （六）第三方机构对分支机构实施管理的情况；
- （七）法律、行政法规规定的与第三方机构预算绩效评价工作相关的其他情况。

第二十四条 财政部门应当建立健全对第三方机构预算绩效评价工作定向检查和不定向抽查相结合的监督检查机制。对存在违法违规线索的预算绩效评价工作开展定向检查；对日常监管事项，通过随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员等方式开展不定向检查。

财政部各地监管局根据财政部规定对第三方机构预算绩效评价执业质量开展监督检查。

第二十五条 财政部应当加强对省级及省级以下财政部门监督管理第三方机构及其工作人员预算绩效评价业务的监督和指导。省级财政部门应当加强对省级以下财政部门监督管理第三方机构及其工作人员预算绩效评价业务的监督和指导。

省级财政部门应当按照财政部要求建立违法违规信息报告制度，将第三方机构及其工作人员预算绩效评价工作中发生的重大违法违规案件及时上报财政部。

第二十六条 第三方机构及其工作人员在预算绩效评价工作中有下列情形之一的，视情节轻重，给予责令改正、约谈诫勉、通报给行业监管部门或主管部门、记录不良诚信档案等处理。

- （一）违反本办法第十一条有关规定的；
- （二）在参加政府采购活动中有舞弊行为的；
- （三）录入及变更信息存在虚假的；
- （四）由于故意或重大过失而提供虚假数据和结论的；
- （五）擅自泄露预算绩效评价信息、结论等有关情况的；
- （六）违反法律、法规和本办法规定的其他行为。

第三方机构参与预算绩效评价选聘、履行预算绩效评价协议（合同）过程中，存在《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条规定情形的，依法予以处理处罚。

第二十七条 第三方机构及其工作人员在开展预算绩效评价工作中造成损失的，依法承担民事赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十八条 第三方机构及其工作人员对财政部门行政处理处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十九条 财政部门工作人员在第三方机构预算绩效评价业务监督管理中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照国家有关规定追究相关责任；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十条 外商投资者在中华人民共和国境内开展预算绩效评价业务，应当依法履行中华人民共和国国家安全审查程序。

第三十一条 省级财政部门可结合地方实际情况制定本地区具体实施细则，并报财政部备案。

第三十二条 本办法自2021年8月1日起施行。

关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见

财预〔2021〕6号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财政局：

预算部门或单位委托第三方机构参与预算绩效管理，是全面实施预算绩效管理的重要举措，是推动加强预算管理、提高财政资金使用效益的有效手段。由于这方面工作起步不久，目前对预算部门或单位作为委托方选择使用第三方机构以及开展必要的管理监督缺乏统一要求，特别是委托第三方机构评价自身绩效的做法亟待规范。为此，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》和《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》以及政府采购管理、政府购买服务管理有关规定，提出如下指导意见。

一、总体要求

(一)指导思想。

深入贯彻落实党中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的决策部署，围绕强化预算约束和绩效管理，服务预算管理大局，通过明确范围、规范管理、有效引导、强化监督，合理界定委托方、第三方机构以及预算绩效管理对象等相关主体的责任关系，保障委托第三方机构参与预算绩效管理有序实施，严格第三方机构执业质量监督管理，促进第三方机构执业水平提升，推动预算绩效管理提质增效，更好发挥预算绩效管理在优化财政资源配置、提升政策效能中的积极作用。

(二)基本原则。

坚持权责清晰、主体分离。委托第三方机构参与预算绩效管理，必须明确委托方与第三方机构、相关预算绩效管理对象的权利和责任，严格执行利益冲突回避制度，确保委托主体与预算绩效管理对象相分离。

坚持厉行节约、突出重点。合理确定委托第三方机构开展预算绩效管理工作范围，对自评等不宜委托第三方机构的工作实行负面清单管理。落实政府过紧日子的要求，注重突出重点、解决实际问题。

坚持质量导向、择优选取。选取专业能力突出、资质优良的第三方机构参与绩效管理工作。充分发挥第三方机构智力资源和研究能力，以及在独立性、专业性方面的独特优势，引导带动绩效自评质量和绩效管理水平提升。

二、主要内容

(一)委托第三方机构参与预算绩效管理的工作重点。委托第三方机构开展绩效管理，应当聚焦于贯彻落实党中央、国务院重大决策部署和本部门或单位主体职责的政策和项目。财政部门重点组织对预算部门及单位、下级财政部门开展政策性评估评价，也可以根据需要对承担的重点项目开展评价；预算部门的财务机构或其他负责绩效管理的机构重点组织对业务机构、所属单位以及下级部门和单位开展具体项目的绩效管理工作。

(二)规范委托第三方机构参与预算绩效管理的范围。委托第三方机构参与绩效管理，主要包括以下方面工作内容：一是事前绩效评估和绩效目标审核；二是绩效评价或评价结果复核；三是绩效指标和标准体系

制定;四是预算绩效管理相关课题研究。具体项目选择上,可以结合工作实际,通过优先选取重点项目、随机选取一般性项目,以及分年度分重点滚动安排等方式开展。

(三)不得委托第三方机构承担的事项。坚持委托主体与绩效管理对象相分离,禁止预算部门或单位委托第三方机构对自身绩效管理工作开展评价。对于绩效目标设定、绩效运行监控、绩效自评等属于预算部门或单位强化内部管理的事项,原则上不得委托第三方机构开展,确需第三方机构协助的,要严格限定各方责任,第三方机构仅限于协助委托方完成部分事务性工作,不得以第三方机构名义代替委托方对外出具相关报告和结论。

(四)依法合规优选第三方机构。委托方应当严格按照政府采购、政府购买服务的程序和要求,选取专业能力突出、机构管理规范、执业信誉较好的第三方机构参与绩效管理工作。第三方机构须独立于委托方和绩效管理对象,主要包括社会咨询机构、会计师事务所、资产评估机构等社会组织或中介机构,科研院所、高等院校等事业单位等。

(五)规范委托第三方机构的方式。委托方可以根据委托事项的性质,采用全权委托或部分委托、单独委托或多家委托等方式,并根据不同委托方式界定第三方机构的工作定位和责任分担,发挥好第三方机构的作用。委托方及绩效管理对象应当尊重第三方机构的专业性和独立性,不得干预其独立、公正开展工作。

(六)保障第三方机构正常工作需要。委托方应当遵循“谁委托、谁付费”的原则,综合考虑委托业务的难易程度和工作量、时间与人员资质要求以及第三方机构工作成本等因素,合理确定委托费用并按协议支付。所需经费原则上由委托方通过项目支出或公用经费解决。委托方和相关预算绩效管理对象要积极支持配合,及时提供相关资料和必要的工作条件,并对所提供资料 and 数据的完整性、真实性、有效性负责,便于受托方全面掌握相关情况以及委托方意图。

(七)加强对第三方机构的指导和监督。委托方应当对第三方机构进行必要的培训和指导,及时跟踪掌握第三方机构工作进展,加强付费管理和质量控制,把好绩效报告质量关,推动第三方机构履职尽责。各级财政部门、主管部门应当按照职责,加强对第三方机构参与预算绩效管理的执业质量监管,对第三方机构工作开展情况进行跟踪抽查。第三方机构有违背职业操守,或违反财政部门、预算部门相关规定及有关法律法规等行为的,要依法依规及时处理。

三、配套措施

(一)完善管理制度。各有关中央部门、各级财政部门可以根据本意见并结合工作需要,制定委托第三方机构参与本部门本地区预算绩效管理的管理办法、实施细则或操作规范,明确采购流程、工作程序、付费标准、档案管理、业绩考评、保密管理等具体规定,进一步细化规范预算部门和单位以及第三方机构等相关主体参与预算绩效管理的行为。

(二)强化工作协同。各级财政部门应当推动预算绩效信息公开,主动接受指导监督,增进协同配合,促进形成引导和规范第三方机构参与预算绩效管理的工作合力。发挥有关行业协会作用,强化第三方机构行业自律,不断提升业务能力和行业公信力。

(三)加强信用管理。各级财政部门应当加强第三方机构参与预算绩效管理的诚信体系建设，推动信息共享。各委托方应当按要求记录第三方机构履职情况，协助财政部门强化信用管理。第三方机构应实行受托工作成果责任制，确保预算绩效管理结果有人负责、有源可溯。

财 政 部

2021年1月28日

评标原则及办法

5.1 评标工作中的原则及组织

5.1.1 原则

招标人组织评标，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建评标委员会，由采购人代表和评标专家共同组成，评标委员会成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好评标工作。

1) 评标委员会成员人数不少于 5 人，为单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

2) 评标委员会成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

3) 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

5.1.2 组织

1) 评标委员会：由采购人代表从政府采购地方专家库抽取的专家组成评标委员会。评标委员会根据招标文件要求负责投标文件的商务审核和技术评价。

2) 招标代理机构：由代理公司工作人员组成，负责招标文件的制作，对外联系，开标、评标的会务工作，整理并向评标组分发招标资料、招标文件；做好招标开标和评标会议记录；对评标过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发，负责对评标委员会推荐的拟中标结果进行审核。

3) 监督部门：由本级人民政府财政局政府采购办等有关监督部门组成，根据国家有关法律、法规及招标文件的规定，对整个评标过程进行监督，保证评标的公正性，防止违法行为的产生。

5.2 评标内容及标准

评标委员会将审查投标书是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否合格、投标文件的总体编排是否有序。

招标人将组织评标委员会审查投标文件是否完整，审查投标人提供的资格证明文件，评估投标人的财务、技术和生产能力。如果评标委员会认定投标人未完全响应招标文件，其投标将被视为无效投标。

评标委员会可以对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，修正错误的标准如下：

- 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。
- 5) 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 6) 评标委员会审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 7) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

5.3 评标的程序和方法

5.3.1 评标程序

- 1、采购人或评标委员会对投标人的投标文件进行资质审查，依据招标文件的规定，对投标文件中提供的资格证明材料进行审查，审查合格者进入符合性审查，审查不合格者将被宣布其为无效投标。
- 2、评标委员会对资格审查合格的投标文件进行符合性审查。依据招标文件的规定，对投标文件中的投标保证金、投标文件的有效性、完整性和对招标文件规定的格式响应程度进行审查，以确定是否对招标文件做出实质性的响应。对于未响应招标文件的投标商将不再进行商务和技术部分评价；
- 3、经资质审查和符合性审查合格的投标文件（供应商不得少于 3 家），评标委员会将对其商务和技术部分作进一步的综合比较和评价，以综合得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4、评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除 10%，审核投标人填写的《政府采购政策情况表》。

2) 对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照 10%比例给予相应的价格扣除。

评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 10%

注：① 上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

② 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

③ 在技术、服务等指标同等条件下，结合具有环境标志、节能、自主创新的产品报价占总项目的比例，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品在产品认证证书有效期内的；节能产品是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购清单》中的有效期内的产品；自主创新产品是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》中的有效期内的货物和服务。

5、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5.3.2 评标方法

“综合评分法”，即是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为拟中标供应商。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即完全满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100%。为使政府采购得到健康有序的发展，评标高度关注综合性价比，招标人不承诺最终最低报价中标，对未中标投标商不作任何解释说明。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

具体评分分值如下：

三、评分细则

类别	评分项目	评标内容及标准
价格 评审	价格分 10 分	对满足招标文件要求的投标人，以投标报价的最低报价为评审基准价，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=10×（评审基准价/投标报价）；结果四舍五入，小数点后保留两位。
技术 部分 70 分	工作方案 15 分	根据采购人的实际情况，制定切实可行的整体服务实施方案，包括但不限于项目需求的认识与理解、评价目的、评价内容、评价思路、评价依据、评价方法、组织实施、调查问卷、人员安排、进度安排、访谈提纲及其他等方面进行横向比较综合评分： 以上内容能全部提供的得 15 分；每有一项内容存在缺失或与本项目的具体特点和实际需要不相适应的、无可操作性的扣 3 分，扣完为止。
	指标体系 设计的总 体思路 5 分	投标人提供得指标体系设计的总体思路应清晰、科学、合理、可行。每有一个项目或部门指标体系设计总体思路不清晰、无可操作性的扣 1 分，本项最高 5 分，扣完为止。
	指标体系 50 分	每个方案区分项目类别，按重点项目绩效评价指标体系和整体支出绩效评价体系分别评分。所有方案同时提供，缺一个方案本项不得分。 一、重点项目绩效评价指标体系 (25 分)： 1. 项目决策类指标设置（5 分） （1）对项目立项、绩效目标、资金投入的考察是否全面规范：非常全面、指标描述规范得 3 分，全面性和描述规范性有一项达不到要求得 2 分，全面性和描述规范性均达不到要求或其中一项存在明显缺陷得 1 分，全面性和描述规范性均存在明显缺陷得 0 分；

		<p>(2) 权重分配较为科学合理：权重均分配合理、充分显示指标重要程度得 2 分，30%以内的指标权重分配不合理得 1 分，超过 30%的指标分配不合理或有一项指标严重不合理得 0 分。</p> <p>2. 项目过程类指标设置（5 分）</p> <p>(1) 对资金管理、项目管理考查较为全面准备：非常全面、指标描述规范得 3 分，指标少量缺项或指标描述不够规范得 2 分，全面性和描述规范性均存在明显缺陷得 1 分；</p> <p>(2) 指标设置较符合项目特点：指标设置准确显示项目特点得 1 分，指标未根据项目特点设置、不准确得 0 分；</p> <p>(3) 权重分配完全体现评价侧重点：权重均分配合理、充分显示指标重要程度得 1 分，超过 30%的指标分配不合理或有一项指标严重不合理得 0 分。</p> <p>3. 项目产出类指标设置（5 分）</p> <p>(1) 从数量、质量、时效、成本等方面出发，能充分结合项目实际与绩效目标，细化、量化产出指标：非常全面、指标描述规范、可量化的均采用量化指标得 3 分，全面性、描述规范性和指标量化度有一到两项达不到要求得 2 分，全面性、描述规范性和指标量化度均达不到要求或一项存在明显缺陷得 1 分，全面性、描述规范性和指标量化度中两项及以上存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(2) 目标值和评价要素较为合理准确：目标值和评价要素合理准确得 1 分，目标值和评价要素均存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(3) 各指标合理分配权重较好：权重均分配合理、充分显示指标重要程度得 1 分，超过 30%的指标分配不合理或有一项指标严重不合理得 0 分。</p> <p>4. 项目效益类指标设置（10 分）</p> <p>(1) 从经济效益、环境效益等方面细化指标全面合理：非常全面、合理、指标描述规范指标得 3 分，全面性、合理性和描述规范性有一到两项达不到要求得 2 分，全面性、合理性和描述规范性均达不到要求或一项存在明显缺陷得 1 分，全面性、合理性和描述规</p>
--	--	--

	<p>范性中两项及以上存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(2) 指标设置较为准确考量项目实施成效：指标设置准确对应项目成效、目标值标定准确得 2 分，指标对应性和目标值准确性均不够合理准确或一项存在明显偏差得 1 分，指标对应性和目标值准确性均存在明显偏差得 0 分；</p> <p>(3) 指标评价过程及数据来源较为合理准确：指标评价过程合理准确、数据来源依据准确得 2 分，指标评价过程及数据来源不够合理准确得 1 分，指标评价过程及数据来源均存在明显偏差得 0 分。</p> <p>(4) 满意度调查对象的设定准确：调查对象选择准确、完整得 1 分，调查对象选择不合理得 0 分。</p> <p>(5) 满意度调查题目设定思路满足绩效评价的需要：题目拟定方案能保证反映项目绩效得 2 分，题目拟定方案可能会造成项目绩效体现的遗漏得 1 分，题目拟定方案不能保证项目绩效的体现得 0 分。</p> <p>二、整体支出绩效评价指标体系（25 分）：</p> <p>1. 投入类指标设置（5 分）</p> <p>(1) 对目标设定、预算配置的考查全面规范：非常全面、指标描述规范得 3 分，全面性和描述规范性有一项达不到要求得 2 分，全面性和描述规范性均达不到要求或其中一项存在明显缺陷得 1 分，全面性和描述规范性均存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(2) 权重分配较为科学合理：权重均分配合理、充分显示指标重要程度得 2 分，30%以内的指标权重分配不合理得 1 分，超过 30%的指标分配不合理或有一项指标严重不合理得 0 分。</p> <p>2. 过程类指标设置（5 分）</p> <p>(1) 对预算执行、预算管理、资产管理的考查较为全面准备：细化、量化产出指标：非常全面、指标描述规范、可量化的均采用量化指标得 3 分，全面性、描述规范性和指标量化度有一到两项达不到要求得 2 分，全面性、描述规范性和指标量化度均达不到要求或一项存在明显缺陷得 1 分，全面性、描述规范性和指标量化度中两</p>
--	--

	<p>项及以上存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(2) 指标设置较符合部门特点：指标设置准确显示部门特点得 1 分，指标未根据部门特点设置、不准确得 0 分；</p> <p>(3) 权重分配完全体现评价侧重点：权重均分配合理、充分显示指标重要程度得 1 分，超过 30%的指标分配不合理或有一项指标严重不合理得 0 分。</p> <p>3. 产出类指标设置（5 分）</p> <p>(1) 从实际完成率、完成及时率、质量达标率、重点工作办结率等方面出发，能充分结合部门实际与绩效目标，细化、量化产出指标的，细化、量化产出指标：非常全面、绩效目标对应准确、可量化的均采用量化指标得 3 分，全面性、绩效目标对应和指标量化度有一到两项达不到要求得 2 分，全面性、绩效目标对应和指标量化度均达不到要求或一项存在明显缺陷得 1 分，全面性、绩效目标对应和指标量化度中两项及以上存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(2) 目标值和评价要素较为合理准确：目标值和评价要素合理准确得 1 分，目标值和评价要素存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(3) 各指标合理分配权重较好：权重均分配合理、充分显示指标重要程度得 1 分，超过 30%的指标分配不合理或有一项指标严重不合理得 0 分。</p> <p>4. 效益类指标设置（10 分）</p> <p>(1) 从经济效益、社会效益等方面细化指标全面合理，非常全面、合理、指标描述规范指标得 3 分，全面性、合理性和描述规范性有一到两项达不到要求得 2 分，全面性、合理性和描述规范性均达不到要求或一项存在明显缺陷得 1 分，全面性、合理性和描述规范性中两项及以上存在明显缺陷得 0 分；</p> <p>(2) 指标设置较为准确考量部门履职效益：指标设置准确对应部门履职效益、目标值标定准确得 2 分，指标对应性和目标值准确性不够合理准确或一项存在明显偏差得 1 分，指标对应性和目标值准确性均存在明显偏差得 0 分；</p>
--	---

		<p>(3) 指标评价过程及数据来源较为合理准确，指标评价过程合理准确、数据来源依据准确得 2 分，指标评价过程及数据来源不够合理准确得 1 分，指标评价过程及数据来源均存在明显偏差得 0 分。</p> <p>(4) 满意度调查对象的设定准确：调查对象选择准确、完整得 1 分，调查对象选择不合理得 0 分。</p> <p>(5) 满意度调查题目设定思路满足绩效评价的需要：题目拟定方案能保证反映项目绩效得 2 分，题目拟定方案可能会造成项目绩效体现的遗漏得 1 分，题目拟定方案不能保证项目绩效的体现得 0 分。</p>
商务部分 20 分	业绩 10 分	提供 2020 年以来类似绩效评价业绩，财政部门委托的每提供一份得 2 分，其他部门委托的每提供一份得 1 分，最高得 10 分，提供中标通知书、合同复印件或绩效评价报告。
	项目负责人 5 分	<p>拟投入的参与本项目的项目负责人具有五年及以上工作经验者得 5 分，五年以下三年及以上工作经验者得 3 分。三年以下者得 1 分。</p> <p>注：需提供项目负责人居民身份证、资格证书复印件、绩效评价工作经验证明文件（工作简历及业绩证明文件等）并加盖供应商公章；及近三个月在供应商单位的在职证明（如社保缴纳证明及劳动合同首尾页等）复印件，并加盖供应商鲜章。没有提供、提供的资料不符合上述要求或提供的证书不在有效期内的不得分。</p>
	项目团队 5 分	<p>拟投入的参与本项目的项目团队成员（不含项目负责人），配备注册咨询工程师、注册会计师、高级会计师、注册造价工程师、法律职业资格证的，每提供一份证件得 1 分，一人多证的按一证计分，本项最高得 5 分。</p> <p>注：需提供团队成员居民身份证、资格证书复印件，并加盖供应商公章；及近三个月在供应商单位的在职证明（如社保缴纳证明或劳动合同首尾页等）复印件，并加盖供应商鲜章。没有提供、提供的资料不符合上述要求或提供的证书不在有效期内的不得分。</p>

5.3.3 变更采购方式后采用的评标方法

经同级政府采购监管部门审核批准由公开招标变更为竞争性投标或单一来源方式采购后，原采用“综合评分法”的项目将选择“最低评标价法”作为评标方法。

5.4 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- 1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- 2) 宣布评标纪律；
- 3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- 6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8) 核对评标结果，有本章节 5.6 规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- 9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所属范围。说明应提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5.5 评标委员会的职责及中标供应商的确定

5.5.1 评标委员会的职责

- 1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 2) 要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5.5.2 中标供应商的确定

根据《中华人民共和国财政部令》第 87 号第六十八条之规定，招标人依法享有经授权的中标供应商确定权。

拟中标供应商确定后，在公告中标结果的同时，招标人向中标供应商发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应告知未中标人本人的评审得分与排序。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

评标委员会完成评标后，提出书面评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，主要包括：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 开标记录 and 评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案。

5.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条 1) 情形提出质疑的, 采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审, 重新评审改变评标结果的, 应当书面报告本级财政部门。

5.7 评标委员会及其成员不得有下列行为

- 1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;
- 2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明, 《中华人民共和国财政部令》第 87 号第五十一条规定的情形除外;
- 3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;
- 4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分;
- 5) 在评标过程中擅离职守, 影响评标程序正常进行的;
- 6) 记录、复制或者带走任何评标资料;
- 7) 其他不遵守评标纪律的行为。

5.8 投标人的严重违法行为

- 1) 提供回扣或其他商业贿赂, 进行非法促销活动;
- 2) 以低于成本的价格投标报价, 扰乱市场秩序;
- 3) 相互串通投标, 排斥其他投标人的公平竞争, 损害采购人或者其他投标人的合法权益;
- 4) 以向采购人、招标代理机构或者评标专家行贿的手段牟取中标;
- 5) 提供虚假证明文件, 或者以其他方式弄虚作假, 骗取中标;
- 6) 在投标有效期内撤回其投标, 中标人在规定期限内不签订合同或者不履行合同义务、不按时缴纳中标服务费;
- 7) 对招标采购造成严重不良影响的恶意报价行为或者其他行为;
- 8) 其他违反法律法规的行为。

5.8.1 采购人确认中标人在本招标活动中有严重违法行为, 有权宣布其中标无效。

5.8.2 采购人在中标后和履行合同的任何时候确认投标人在投标和履约过程中有严重违法行为, 有权宣布其中标无效并提请有关监督管理部门查处, 并对情节严重者在两年内拒绝接受其投标。

5.9 废标

在招标采购中, 出现下列情形之一的, 应予废标:

1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的（经同级政府采购监管部门审核批准的除外）；

2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.10 无效投标

投标文件属下列情况之一的，应在资格审查、符合性审查时按照无效投标处理：

1) 投标人法定代表人或授权代理人未参加开标会议的；

2) 投标人未按要求交纳投标保证金或金额不足的、未按要求提交本项目投标保证金收据复印件证明文件的；

3) 投标文件未按规定编制、标注、密封、封装的；

4) 超出投标商经营范围投标的；

5) 投标文件无投标人公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；

6) 投标函、法人授权函、投标报价表及投标货物偏离表未按规定格式填报的；

7) 投标人未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不全或无效；

8) 投标文件未按照招标文件规定的格式填写、填写的内容不全、字迹模糊辨认不清产生歧义、涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；

9) 投标文件中每包以两个及两个以上的方案进行投标的（招标文件另有规定的除外）；

10) 投标文件未能对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应的；

11) 投标文件未能反映所投产品生产厂家、品牌、型号、规格；

12) 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

14) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

15) 投标有效期不足 60 天的；

16) 在评标过程中, 如果投标人试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向招标人施加任何影响的;

17) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的;

18) 经核实两个或两个以上投标人的投标文件有雷同或有抄袭行为的;

19) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

20) 违反《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》的投标;

21) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

合同条款及格式

合同协议书

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的中标结果签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 本合同协议书
2. 招标文件及其相关附件
3. 投标文件及其附件
4. 投标人在投标时的书面承诺
5. 中标通知书或成交通知书
6. 合同补充条款或说明（甲乙双方可根据项目实际需求添加合同补充条款或说明）
7. 保密协议或条款（保密协议格式自拟）

8. 相关附件、图纸及电子版等其他资料如合同组成文件发生冲突、矛盾时，优先解释顺序为：本合同协议书；合同补充条款或说明；招标文件及其相关附件；中标通知书或成交通知书；投标文件及其附件；投标人在投标时的书面承诺；相关附件、图纸及电子版等其他资料。

上述各项合同文件包括合同当事人就该合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

第二条 合同内容

服务名称：

服务内容：_____，具体内容详见合同附件中《服务一览表》。（《服务一览表》投标人自行拟定）

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：_____元。 人民币大写：_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括但不限于成本、利润、税金、措施费、管理费、风险费、差旅费、政策性文件规定的费用等乙方完成本项目服务工作的全部费用。

本合同执行期内因甲方增加、减少工作量而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同。

付款方式：

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。甲方提供的履行合同所必需的有关图纸、数据、资料有 。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方编制的规划成果的知识产权归甲方所有。乙方保证所提供的服务及成果均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权等知识产权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务及成果不存在违反国家法律、法规、规章、政策、行业规范及技术规范的情形，否则应承担全部法律责任。

乙方应当按照本合同、招标文件、投标文件的规定以及政府方要求提供的编制服务。

乙方应当按照甲方要求指派相关专业技术人员参加相应的咨询、论证、验收。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 付款方式：（注：确定投标人为正式中标人后，采购人与中标人协商签订）。

其中乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的完税发票与付款清单；

（2）经甲方确认的付款申请确认单（已鉴定合格的复印件，原件每次确认后交至采购人）；

（3）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标文件的有关规定为准。如招标文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一阶段验收合格之日的十个工作日内支付合同总金额的 %，

第二阶段验收合格之日起的十个工作日内支付合同总金额的 %，

第三阶段验收合格之日起的十个工作日内支付合同总金额的 %，剩余总金额的 %作为质量保证金于服务运行满 / 月后，经甲乙双方复验合格之日起的十个工作日内一次性支付完毕。

第六条 验收

服务期限：，乙方在合同约定的服务期限内不能完成服务内容或提交质量合格的服务成果的，乙方应按本合同约定承担违约责任，服务期限相应的延长。

服务范围：

验收日期：

验收方式：

服务进度：（甲乙双方协商修订）

1. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务的依据，清单应随服务评定栏交给甲方。

2. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务和服务成果不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收并追究乙方违约责任。乙方应及时按本合同规定和甲方要求 免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

3. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

4. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具相关成果文件或验收报告。

第七条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

乙方本项目主要专业人员及资质：_____。

第八条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起 12 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期及质量保证期内，乙方须提供相关技术服务支持及业务指导。对甲方所反映的任何服务问题在 1 日（24 小时）之内做出及时响应，在 2 日（48 小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在 5 工作日（120 小时）后仍无法解决，乙方应在 3 日（72 小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

第九条 分包

乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

第十一条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定以及采购时服务要求的，乙方应当进行修改、补正，如因此逾期的乙方应当承担逾期交付违约责任。乙方拒不修改、补正的或服务成果严重不符合合同规定无法补正的，甲方可以解除本合同，合同解除的乙方按照合同价款的 10% 支付违约金并赔偿给甲方造成的损失。

2. 乙方无正当理由逾期交付服务成果的，每逾期 1 天，乙方向甲方支付合同总额万分之四的违约金。如乙方逾期达 60 天仍未能交付合格的服务成果的，甲方可以解除本合同，合同解除的乙方按照合同价款的 10% 支付违约金并赔偿给甲方造成的损失。

3. 乙方服务成果不符合合同约定、招投标文件规定，甲方据此作出决策给甲方造成损失的，乙方应当予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限支付服务费的，应按银行业贷款市场报价利率（LPR）支付违约金。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十三条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，可以邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 种方式解决：

①向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼；

②向_____仲裁委员会提出仲裁。

4. 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。

第十四条 其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方持贰份，招标代理机构壹份。

3. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

此页无正文

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

投标文件格式

投标文件封面

*****采购项目（包号）

投 标 文 件

招标文件编号：

投标人名称：_____（公章）

投标人地址：

投标人法定代表人或

授权委托人（签字）：

联系电话：

____年__月__日

一、投 标 函

致：（采购人）

根据贵方_____项目_____(包号)的招标采购(招标编号:_____), 正式授权的下述签字人_____ (姓名和职务) 代表投标人_____ (投标人名称), 提交电子投标文件。

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 投标报价表
4. 投标保证金
5. 按招标文件要求投标人提交的全部文件

据此函, 签字人兹宣布同意如下条款:

(1) 所附投标价格表中规定的应提供和交付的货物投标总价为_____ (大写)。

(2) 我们将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 我们已详细审查全部招标文件, 包括修改意见(如有则附)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解而要求招标方解释和承担责任的权力。

(4) 在投标人须知规定的投标有效期__天内遵循本投标文件, 并在投标人须知规定的投标有效期期满之前具有约束力。

(5) 如果在规定的投标有效期内撤回投标, 我们的投标保证金可被贵方没收。

(6) 同意提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。

(7) 我们同意提供按照招标单位可能出示的与其投标有关的一切数据或资料。

(8) 我们理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

(9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄至:

电话:

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表人(签字):

日期: _____年____月____日

二、法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证
复印件（正反面分别加盖公章）

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期： ____年__月 __日

三、 法人授权函（委托代理人参加投标时提供）

本授权函声明：_____任命_____为我公司的授权代表人，参与招标编号为
的_____项目的投标活动，以投标人的名义签署投标文件、进行合同谈判、签署合
同和全权处理与之有关的一切事务。

特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人签字：

授权代表人签字：

授权日期：_____年____月____日

法定代表人身份证 复印件（正面）	法定代表人身份证 复印件（反面）
授权委托人身份证 复印件（正面）	授权委托人身份证 复印件（反面）

四、投标报价表

供应商名称：_____

币种：人民币

服务类别	单位	数量	单价	总价（万元）
人工费				
差旅费				
...				
合计投标报价				

注：投标报价应包括项目所需调研、技术支持、利润、税金、劳保统筹、人员差旅住宿、售后服务、政策性文件及合同包含的所有风险、优惠、责任等各项应有费用。

投标人名称（公章）：

法定代表人或法人授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

五、投标材料真实性保证承诺书

(采购人名称): _____

我单位在疫情防控期间采取“不见面”开标模式参加贵单位(项目名称)项目投标,不能到达开标现场提供各类企业和人员证书及相关资料原件备查,在此:

1、我单位郑重承诺如我单位电子投标文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的扫描件与原件一致,真实有效;

2、我单位愿意在中标公告中公示本单位投标文件中的企业和人员资质证书及相关资料,接受社会监督;

3、贵单位对投标文件中的相关资料若有任何疑问,我单位可随时提供该资料原件供贵单位核实;

4、若我单位提供不真实或无效的各类企业和人员证书及相关资料,我单位愿意无条件受本级人民政府政府采购办及其他部门依法依规给予的处罚,并承担相关损失。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表人(签字):

日期: _____年____月____日

六、 投标人资质证明文件及认为有必要的其他相关证明材料

1.投标人基本情况表

投标人名称										
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						
账号				技 工						
经营范围										
备注										

附：公司营业执照、财务审计报告、纳税证明等资格要求证明材料

2. 无重大违法记录声明

致：（采购人）

我单位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。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

特此声明！

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：____年____月____日

3. 中小企业声明函

（非中小企业不适用）

致：（采购人）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011] 181 号）的规定，本公司为_____（请填：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011] 300 号）规定的划分标准，本公司为_____（请填：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 _____（请填：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：_____年____月____日

七、 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明			备注
			证书名称	证号	专业	

主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
岗位名称					
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;"> 年毕业于 学校 专业 </div>				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：后附相关身份证、职称证、身份证、资格证、注册证、社保纳税凭证等。

八、公司业绩一览表
(后附中标通知书或合同复印件)

序号	项目名称	使用单位	使用单位电话	合同金额	签订日期

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：____年____月____日

九. 商务偏离表

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	说明

注：除本商务偏离表中所列的偏离内容外，其他所有商务条款均应完全响应“招标文件”中的要求。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：____年____月____日

十. 技术偏离表

序号	规格响应情况		偏离情况
	招标文件技术要求 的内容与数值	投标人的技术响 应内容与数值	

注：投标人应对招标文件技术要求的内容给予逐条响应，以自己投标产品或服务所能达到的内容予以填写，而不应复制招标的技术要求作为响应内容，否则视为无效投标。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：____年____月____日

十一. 技术方案

（格式自拟）

十二、其他资料

1.优惠条件承诺书

致：（采购人）

经仔细阅读你们的招标文件，对所投标项目向贵单位特作如下优惠条件承诺：

（1）

（2）

（3）

.

特此承诺！

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：____年____月____日

2.售后服务承诺

（格式可以自拟）

投标人（电话、地址、联系人）

现行售后服务的主要内容：（可附宣传材料）

售后服务人员简历：（姓名、性别、年龄、身份证号、学历、专业、联系电话及相关项目的售后服务工作经历）

特此承诺！

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：_____年____月____日

4. 同意招标文件条款声明

致：（采购人）

为响应你方组织的_____项目的招标采购，招标文件编号为：_____，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款并承诺参与投标后不再对招标文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：_____年____月____日

5. 虚假应标承担责任声明

致：（采购人）

我公司承诺所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司产品（或服务）与投标响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：_____年____月____日

6. 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位不适用）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

日期：_____年____月____日