

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**441203-2023-01307**

采购项目编号：**GXZB-2301ZQCG023**

项目名称：**2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目**

采购人：肇庆市鼎湖区财政局

采购代理机构：广东广信工程项目管理有限公司

第一章 投标邀请

广东广信工程项目管理有限公司受肇庆市鼎湖区财政局的委托，采用公开招标方式组织采购2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目

采购计划编号：441203-2023-01307

采购项目编号：GXZB-2301ZQCG023

采购方式：公开招标

预算金额：2,341,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目):

采购包预算金额：2,341,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	预算绩效评价咨询服务	2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目	1.00(项)	详见第二章	2,341,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：服务期限两年，合同一年一签（本项目实际提供服务围绕2024年度及2025年度预算绩效管理工作的开展，服务期限以实际业务时间为准）。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商提供以下其中一项有效材料即可1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、提供2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：供应商提供以下其中一项有效材料即可：1、针对该项作出承诺，并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）；2、参照投标（报价）函相关承诺格式内容。备注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“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）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目）：参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(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(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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；广东广信工程项目管理有限公司网（<http://www.gxgcxm.com/>）

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：肇庆市鼎湖区财政局

地址：肇庆市鼎湖区坑口街道港口路1号

联系方式：0758-2621452

2.采购代理机构信息

名称：广东广信工程项目管理有限公司

地址：广东省肇庆市端州区端州一路112号中国端砚展览馆附楼第二层右侧卡二

联系方式：0758-2566788

3.项目联系方式

项目联系人：李小姐

电话：0758-2566788

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：广东广信工程项目管理有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1、项目概况内容

为贯彻落实党中央、国务院、省财政厅关于全面实施预算绩效管理的工作部署，鼎湖区财政局拟通过公开招标的方式，引入第三方机构参与区本级部门预算单位**2024-2025年度**预算绩效管理服务，内容包括：政府投资基建项目绩效评审、预算绩效管理评审（包括事前绩效评审、绩效目标编制与审核、绩效运行监控、重点项目绩效评审、财政支出绩效评审、自评复核、预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究以及其他与预算绩效管理）相关的服务工作。

2、采购内容

采购内容一览表

序号	采购内容	服务内容	数量	服务期限
1	政府投资基建项目绩效评估第三方中介机构服务	对鼎湖区政府投资基建项目提供事前绩效评估服务，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估,归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资估算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，应进行复核、验算，提出具体的优化设计方案。评估结果作为预算安排的重要参考依据。	6家	服务期限两年，合同一年一签（本项目实际提供服务围绕 2024年度及2025年度 预算绩效管理工作开展，服务期限以实际业务时间为准）。
	预算绩效管理第三方中介机构服务	根据采购人的要求，开展预算绩效管理服务，内容包括政策和项目事前绩效评审、绩效目标编制与审核、绩效运行监控、重点项目绩效评审、财政支出绩效评审、自评复核、预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究以及其他与预算绩效管理相关的服务。		

备注：具体的期限要结合**2024-2025年度**相关绩效管理工作安排确定，中标人应保证能够按要求完成相关工作，确保绩效管理工作任务在规定时间内完成。项目服务采取合同一年一签的方式，每年的服务数量和服务内容基本一致，在有效期内，中标人无正当理由不得拒绝委托，拒绝委托的采购人有权解除合同。已接受委托的项目，中标人必须按照合同要求按质按时完成任务。受托项目禁止转包或分包，即禁止以任何形式将业务交由其他单位或个人。

3、总体要求

按招标文件要求通过资格、符合性审查且综合得分排名前**6名**为本合同包的中标人（其余投标人按综合得分顺序作为替补候选人）。项目实施时，采购人根据服务内容，可将某个检查项目委托给一家或多家中标人，或从不同中标人从业人员名单中选取高级、中级或其他具备相应专业职称资格的人员组队完成绩效管理服务，采购人确定完成天数，或选择部分具备相应专业职称资格的人员作为相关工作的长期驻场人员。

注：

（1）取得中标资格的供应商，将作为鼎湖区**2024-2025年**预算绩效管理服务资格商，纳入服务资格机构库管理和使用，但不保证实际业务量。服务期内，采购人将视具体项目的情况、各中标人的服务承诺、服务费报价等，或采用询价、择优等方式确定该项目的承办单位。采购方

在服务期内，为保证服务工作的正常开展，可根据政府的工作要求、业务量需求、现有机构和机构库服务等情况，适时以招投标等方式对服务资格机构库进行扩容。

(2) 如中标人签定工作分配合同后违约，采购人有权单方面取消其以后工作业务的分配资格。

4、任务分配方法

采购人主要采用循环排号法和择优选择法进行任务分配。一般采用循环排号法，首次任务派任以采购结果的综合得分从高到低确定排号顺序，采购人从排号最前的中标人开始委派工作，同时将已委派工作的中标人调整到最后，其他中标人的排号依次向前递进。中标人按照采购人的分配任务，选择符合资质、资格及人数要求的专家，在实施工作前提供工作方案和专家组名单给委托方进行审核，经同意后开展工作。

对政策性强、专业性强的工作任务，采用择优选择法进行任务分配，中标人根据工作任务的特点制定方案，采购人根据方案内容和工作要求选择适合的中标人分配任务。

采购人不保证各中标人具体承担的工作任务数量和金额。中标人必须接受采购人的委托，无论委托金额大小，无故不得以任何理由拒绝接受委托。

二、服务内容

(一) 政府投资基建项目绩效评估

1、中标人根据采购人提出的绩效评估人员、评估技术、评估范围等要求和绩效评估工作的有关规定，独立、客观、公正地开展政府投资项目绩效评估，重点对项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估，归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资估算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，进行复核、验算，提出具体的优化设计方案。评估结果作为预算安排的重要参考依据。

2、中标人提供政府投资项目绩效评估成果给采购人，采购人付费后，评估成果的知识产权归采购人所有，在成果后续使用中，经采购人要求，中标人须无条件负责提供评估成果、评估过程、评估标准的依据和方法、评估质疑等的解释、说明、报告，并提供工作底稿以作核查。

(二) 预算绩效管理服务

中标人根据采购人提出的绩效管理人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，独立、客观、公正地开展预算绩效管理工作，形成相关预算绩效管理方案，并出具预算绩效管理工作报告给采购人，具体包括：

- 1、政策和项目（政府投资基建项目除外，下同）事前绩效评审；（包含业务工作的培训和指导）
- 2、预算绩效目标评审，包括部门整体绩效目标、项目（含政策类，下同）绩效目标评审等；（包含业务工作的培训和指导）
- 3、预算绩效运行监控，包括部门整体支出绩效运行监控、项目绩效运行监控等；（包含业务工作的培训和指导）
- 4、财政支出绩效评价（审），包括部门整体支出绩效评价（审）、项目支出绩效评价（审）和自评复核等；（包含业务工作的培训和指导）
- 5、预算绩效管理专题培训；
- 6、预算绩效管理理论研究；
- 7、其他预算绩效管理业务，包括上级财政部门布置的绩效管理任务等。

三、采购项目执行政策依据

严格执行上级财政部门、鼎湖区财政局有关财政监督检查、预算绩效管理等相关规定，遵守有关法律、法规及采购人制定的工作规程、保密承诺、工作纪律、廉政纪律等各项规定。

四、服务要求

(一) 政府投资基建项目绩效评估

1.1、中标人派出的服务人员须具有与承接项目相关的执业资格，且在参加政府采购活动前3年内未接受过行政处罚或行业惩戒。

1.2、服务人员须选用学历或职称与承接项目有关的专业资格人员，并有2年及以上相关工作经验，身体健康，职业道德水平较高，熟悉基建、交通、水利等政府投资基建项目涵盖范畴的各项业务，熟悉财政绩效评估、评价政策，能充分胜任所从事的工作；每次派出的人员相对稳定，对参与过类似项目的服务人员在后续项目开展时要优先选派，采购人择优选用。

1.3、绩效评估资质要求：根据项目性质和特点，每个项目配备 4~5名相关领域的专家团队，其中：绩效管理专家 1名（中级职称及以上），造价工程师1名（中级职称及以上）或注册执业造价师1名，行业技术专家1~2名（高级职称及以上），规划设计专家1名（高级职称及以上），组成绩效评估专家团队，并提供名单。

1.4、出具《项目事前绩效评估报告》，要求不少于4000字，内容包括：

(1) 专家评估工作开展情况。

(2) 评估项目的各项统计（包括项目核减金额明细表、建议绩效目标表、绩效指标表等），并通过数据统计分析项目申报质量状况和预期绩效状况。

(3) 对绩效评估主要内容包括：立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估,归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资估算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，进行复核、验算，提出具体的优化设计方案。

(4) 对有需要现场核查的项目，在项目绩效目标资料评审的基础上，组织专家就项目的立项依据、项目实施的合理性、项目绩效目标的设置、项目实施的制度保障、投资及预算编制合理性等问题对项目单位进行询问，提出评估意见。

(5) 绩效评估总体结论。

为保证报告的公正性，报告初稿出具后，由采购方转交相关方征求意见和建议，中标人须针对反馈的意见、建议或疑问等逐项进行解释说明，并结合这些情况修改、完善报告直至出具正式稿。对情况复杂、评估难度高、评估争议大的项目，评估报告初稿或正式稿出具后，经采购方要求，中标人连同相关专家到项目现场或指定地方与相关方进行面对面答疑、解释、收集情况。

1.5、服务人员不能胜任采购人工作的，采购人有权要求该服务人员退出或要求中标人调换服务人员。因工作质量达不到要求等原因被采购人要求退出（被替换）检查任务的，采购人将结合该人员的实际工作天数（考勤天数）相应不支付或扣减支付给中标人的费用。派出的服务人员不遵守工作纪律、未按采购人要求开展检查工作、工作成果未达到采购人标准的，采购人将相应不支付或扣减要支付给中标人的费用。

1.6、服务人员须服从采购人的项目工作安排，完成任务。工作期间，未经采购人批准，服务人员不能调换（采购人要求的除外），不得中途退出；如因客观情况确实需要更换的，须经由采购人书面批准。中标人未经采购人批准调换服务人员或中途退出，采购人将相应不支付或扣减要支付给中标人的费用；因服务人员个人原因或所在单位原因退出检查任务的，退出时间在任务开始 5个工作日内，采购人将不支付该退出人员的所有费用；超过 5个工作日退出，采购人可根据对检查任务的影响情况扣减部分费用。

1.7、中标人派出的服务人员参加检查任务期间不得另行安排服务人员参加与本次检查任务无关的工作，服务人员不得私自从事其他与本次检查任务无关的工作。

1.8、服务人员依法开展相关检查工作，对工作的真实性、准确性负责，并及时将工作进度、重大事项与采购人沟通，做好资料的归集、存档和保管工作。

1.9、服务人员工作期间所须的电脑、通讯设备等办公用品由派出单位或服务人员自备。

1.10、服务人员不得向被检查单位收取或变相收取任何费用。

1.11、服务人员的工伤、医疗保障等社会保障由中标人承担，与采购人无关。

(二) 预算绩效管理服务

2.1 服务基本要求

2.1.1. 中标人派出的工作人员必须服从采购人的工作安排，按时、按质完成任务。

2.1.2. 中标人工作人员必须熟悉项目专业技术及业务，熟悉财政政策，能充分胜任所从事的工作。

2.1.3. 中标人工作人员依法开展相关工作，对工作的真实性、完整性负责，并做好各类资料的归集、存档和保管工作；工作过程中遇到重大问题，要及时反馈、报告给采购人。

2.1.4. 中标人工作人员不得向被审单位收取或变相收取任何费用。

2.1.5. 中标人工作人员不能胜任采购人工作的或与被审单位存在利益关系的，应第一时间告知采购人，采购人有权要求中标人调换工作人员。

2.1.6. 中标人工作人员违反有关法律、法规、采购人制定的工作纪律或被有效投诉的，采购人除相应扣减要支付给中标人的费用外，情节严重的可解除与中标人的服务协议。

2.1.7. 中标人派出的工作人员应相对稳定，对曾经参与过类似项目的工作人员在后续项目开展时要优先选派，采购人择优选用。

2.1.8. 采购人有权对中标人的绩效管理服务工作进行考核，中标人须无条件接受考核和遵守采购人制定的考核管理制度，如不接受将视为放弃其服务商资格。中标人如考核不合格、符合服务退出条件的，采购人有权取消其服务商资格，且不承担任何赔偿责任。

2.2 具体工作要求

2.2.1.政策和项目事前绩效评估（审）工作任务、内容

（1）政策类：组织专家组对每个政策的设立或到期延续的必要性、政策目标和指标的合理性、政策资金的合规性、政策保障充分性和政策的可持续性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的政策，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《政策事前绩效评审报告》和《评分表》。

《政策事前绩效评审报告》要求4000字以上，包括：政策概况（包括政策主要内容、预算资金需求、到期政策还需核查以前年度的效益等内容）；绩效评审情况（包括政策设立必要性、政策资金合规性、政策保障充分性和政策可持续性等内容）；政策目标和指标的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标和指标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评估和打分，对有必要到现场核查的项目，在项目绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目事前绩效评审报告》和《评分表》。

《项目事前绩效评审报告》要求4000字以上，包括：项目概况（包括项目简单叙述、立项的必要性等）；绩效评审情况（包括项目投入的经济性、实施方案的有效性和筹资的合规性等内容）；绩效目标和指标的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

2.2.2.预算绩效目标评审工作任务、内容

（1）部门整体类：组织专家组对部门整体绩效目标的合规性和必要性、项目的可行性，资金预算合理性、绩效目标和指标、项目实施制度等方面进行审核、评审和打分，对有必要现场核查的，在绩效目标资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体绩效目标评审报告》和《评分表》。

《部门整体绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：部门的主要职责；绩效评审情况（包括部门整体资金的合规性和必要性、项目的可行性和实施制度等）；部门整体目标和指标存在的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标和指标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的项目，在项目绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目绩效目标评审报告》和《评分表》。

《项目绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：项目的基本情况；项目绩效评审情况（包括项目的合规性和必要性、项目的可行性和实施制度等）；项目目标和指标存在的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

2.2.3.绩效运行监控工作任务、内容

（1）部门整体类：组织专家组对部门整体绩效运行状况、绩效目标实现情况进行监控，最终出具《部门整体绩效运行监控评审报告》和《评分表》。

《部门整体绩效运行监控评审报告》要求4000字以上，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况、本阶段部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果、存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评审和打分，最终出具《项目运行绩效目标评审报告》和《评分表》。

《项目运行绩效目标评审报告》要求3000字以上，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况，存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

2.2.4.财政支出绩效评价（审）工作任务、内容

（1）部门整体类：组织专家组开展部门整体使用区级财政资金支出的绩效评价（审）工作，对部门单位的整体支出绩效目标和指标下达情况、财政资金管理水平和部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的部门，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出绩效评价（审）报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效评价（审）报告》要求4000字以上，包括：部门的主要职责；绩效评价（审）情况（包括整体绩效目标完成情况、财政资金管理水平、单位自评结果复核情况等内容）；部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果；存在问题和建议；总体评价；其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目准备情况、实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、存在问题和建议等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的项目，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目支出绩效评价（审）报告》和《评分表》。

《项目支出绩效评价（审）报告》要求4000字以上，包括：项目概况；绩效评审情况（包括项目实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、单位自评结果复核情况等内容）；存在问题和建议；总体评价；其他相关内容。

（3）自评复核类：组织专家组对项目单位的自评结果进行财政复核，最终出具《项目自评财政复核评审报告》和《评分表》。

《项目自评财政复核评审报告》要求3000字以上，内容包括：项目基本情况、绩效目标和指标完成情况、自评结果复核情况、总体评价、存在问题和建议等。

2.2.5.预算绩效管理专题培训工作任务和内容。

按照采购人要求准备培训资料、讲稿，组织培训。

2.2.6.预算绩效管理理论研究工作内容和内容

按照采购人要求收集资料、撰写相关预算绩效管理理论研究报告，提交研究成果。

2.2.7.其他预算绩效管理业务工作任务和内容

按照采购人要求完成工作任务。

2.2.8.时间要求

（1）政策和项目事前绩效评估（审）：一般在采购人或项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定。

（2）预算绩效目标评审：部门整体类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后8个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定；项目类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定。

（3）绩效运行监控:部门整体类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定;项目类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定。

（4）财政支出绩效评价（审）：部门整体类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后8个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定;项目类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后7个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定;项目自评结果财政复核类一般在采购人或项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别特殊项目需要延长评审时间的，另行约定。

（5）预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究、其他预算绩效管理业务完成时间根据工作任务的工作要求、工作量、技术复杂程度等另行约定。

2.2.9.人员要求

（1）服务期内，中标人必须配备不少于1名负责本服务项目的专职联络工作人员，专职联络工作人员须具备中级或以上职称，应积极配合采购人解决服务过程中的问题，完成各项工作。

（2）服务期内，中标人必须以认真负责的态度组织评估、评价、评审队伍。项目评估、评价、评审时必须配备3名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少2名参评专家的专业特长必须与评估、评价、评审项目性质密切相关。现场核查项目，专家组必须配备2名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少有1名参评专家的专业特长必须与评估、评价、评审项目性质密切相关。

五、服务质量要求

（一）掌握政策的要求。应熟悉国家、省、市、区有关财政绩效管理方面的法律法规及相关政策，并有一定的财政预算绩效管理或理论研究经

验。

(二) 中标人所提供服务, 必须符合国家有关法律法规和鼎湖区财政局要求, 所有服务不得侵犯其他法人或自然人版权、专利、税费等, 否则须承担侵权责任及因此发生的所有费用。

(三) 中标人应高效组织研究、核查与数据分析团队, 安排具有权威资历的项目负责人, 对绩效管理数据和佐证资料的真实性、完整性、正确性以及提交的绩效管理报告的客观公正性负责。

(四) 中标人应对本项目有关信息(包括口头及书面)采取保密措施, 未经采购人书面同意, 不得将本项目所涉及的资料向无关的人员透露。

(五) 中标人必须服从采购人的项目工作安排, 按时按质完成任务, 及时就工作进度、重大事项与服务单位和采购人通报和沟通。

(六) 中标人应真实、准确、完整地做好绩效管理项目工作记录, 设立工作台账, 认真、细致地收集、整理、汇总、综合分析各项绩效信息数据、资料, 主要文书往来应以公文形式进行, 妥善保管各项绩效管理资料并在项目结束后移交采购人。

(七) 中标人应接受采购人相关业务监督、指导和培训。

(八) 监督和抽查: 中标人在开展工作过程中, 采购人或采购人的委托方将抽查评价项目的进度、专家对项目的评价情况, 若发现实际审查的专家与中标人提交审核的专家名单不符, 则视为中标人虚假响应, 采购人有权单方面解除合同。

(九) 采购人按规定对中标人的服务质量进行考核, 中标人须无条件接受采购人或采购人的委托方开展的业务质量检查, 并接受考核结果。

(十) 中标人在工作时间能够在2个小时内响应采购人发出的服务请求, 并按项目需要和采购人要求完成相关工作。

六、沟通方式

中标人在绩效管理工作中应采取即时通讯工具、邮件、电话、传真、书面材料等各种方式, 与采购人实时保持工作联系, 及时沟通反馈工作进度、重要事项和问题, 及时解决问题。

七、其他要求

1、业务辅导: 要求中标人根据项目实际情况, 协助采购人围绕评价工作对部门及所属单位进行指导。

2、服务响应要求: 要求中标人根据项目需要提供现场服务, 并按采购人的要求完成相关工作。

3、为了保证财预算绩效相关工作总体进度和质量, 工作人员及时就工作进度、服务过程中重大事项向采购人指定项目负责人沟通、反馈、报告。

4、工作实施所须的电脑、文具、通讯设备、交通工具、现代化办公设备及软件等须由中标人配备或工作人员自备。

八、工作纪律

(一) 采购人依据上级财政部门相关规定, 结合本地实际工作情况制定考核标准, 对中标人的工作进行考核, 具体以采购人确定的工作纪律为准, 中标人须服从管理。

(二) 履行回避制度, 中标人与预算部门、镇(街)存在会计、咨询等事项的代理关系或其他经济利益关系的, 或其项目合作专家、工作人员与被评(监控)单位存在经济利益关系或其他利害关系的, 应回避与该被评单位有关的项目工作。

中标人或其工作人员、聘请的专家有下列情形之一的, 应当主动回避, 不得接受委托(或受聘):

1、与被核查对象(单位)存在会计、税务等事项的代理关系, 以及经济利益关系或其他利益关系的。

2、与被核查对象(单位)负责人、主管人员有亲属关系的。

3、聘请的专家属于被核查对象(单位)的在职人员或离退休人员的。

4、其他可能影响公正性的情况。

(三) 中标人工作人员必须廉洁奉公, 不得参加可能影响公正执行绩效管理工作的宴请; 不得参加营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动, 不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动; 不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品等, 不得收受项目单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等, 不得在项目单位报销任何费用; 不得索贿、受贿; 不得利用职权为个人或他人谋取利益。

(四) 合同期内, 不得再接受被评(监控)单位委托的其他项目绩效管理服务。

九、成果要求

中标人汇总好最终的绩效报告和相关资料后, 提交给采购人, 提交的绩效报告包括但不限于以下:

1.文字报告(纸质文档和电子文档);

2.基础资料汇编。对绩效评价、评审、评估、监控等报告编制过程中涉及的各类原始数据进行规范化处理后归类存档，整理有关的政策文件以及征求意见、专家评审证明材料等。

3.成果报告要求

对于部门整体绩效目标、项目预算绩效评审、项目绩效目标评审、事前绩效评估、绩效运行跟踪监控、绩效评价、政策性评价等，需出具每个评审项目（部门）的专家个人评分及意见和专家小组评分及意见，其中部门整体绩效目标、事前绩效评估、绩效运行跟踪监控、重点项目绩效评价和政策性评价还应出具相关报告。

4.中标人保证合同项下提供的服务不侵犯任何第三方的专利权、商标权或版权或其他合法权利。否则，中标人须对第三方承担全部责任并承担因此而发生的所有费用。

5.采购人有权对绩效评价报告提出修改意见。

十、服务费用

(一) 政府投资基建项目绩效评估

根据《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》(粤价函【2011】742号文)、《建设项目前期工作咨询收费暂行规定》(计价格【1999】1283号文)及鼎湖区的实际情况，服务费标准如下：

1、服务费标准（最高限价）

序号	项目投资估算审核基数	第三方收费标准 (最高限价)	备注
1	基数≤100万元	2000.00元/个	网评(如需到现场核查或询问，则按“服务人员计费标准”对到现场核查或询问的服务人员支付劳务费)
2	100万元<基数≤500万元	4000.00元/个	
3	500万元<基数≤1000万元	10000.00元/个	
4	1000万元<基数≤5000万元	25000.00元/个	现场+答辩 评审费用可视项目复杂情况再商定（单个项目收费至少包含一次现场核查或询问、一次答辩和原则上不少于3名对口专业的专家，如需多次到现场核查或询问，则按“服务人员计费标准”对到现场核查或询问的服务人员支付劳务费）
5	5000万元<基数≤1亿元	40000.00元/个	
6	1亿元以上<基数≤5亿元	50000.00元/个	
7	5亿元以上<基数≤10亿元	60000.00元/个	
8	10亿元以上<基数≤50亿元	80000.00元/个	
9	50亿元以上	另行商定	

服务人员计费标准

服务人员		费用标准（最高限价） (元/天/人)
到现场核查或询问的服务人员	副高级（或相当于）以上专业人员	800
	中级（或相当于）职称	600
注：上述费用包含各类服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等。		

特殊项目（须多次到现场核查、子项目较多、工作量较大等）的计费视项目实际情况由采购人与中标人商定，按实际承接项目数量结

算。

(二) 预算绩效管理服务

1、服务费标准（最高限价）

序号	收费类别	第三方收费标准（最高限价）
1	政策和项目事前预算绩效评审	5500.00元/个
2	部门整体绩效目标评审	10000.00元/个
3	项目绩效目标评审	3000.00元/个
4	部门整体支出绩效运行监控	5500.00元/个
5	财政支出项目绩效运行监控	3000.00元/个
6	部门整体支出绩效评审	10000.00元/个
7	财政支出项目绩效评审	5500.00元/个
8	项目自评结果复核	3000.00元/个
9	预算绩效专题培训	副高级技术职称专业及其他人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士等高级专家每学时一般不超过1500元。按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算费用。（包含服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等）
10	预算绩效管理理论研究	按“服务人员计费标准”执行
11	其他预算绩效管理业务	按“服务人员计费标准”执行

服务人员计费标准

服务人员		费用标准（最高限价） (元/天/人)
到现场核查或询问的服务人员	副高级（或相当于）以上专业人员	800
	中级（或相当于）职称	600
注：上述费用包含各类服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等。		

中标人提出根据市场价格情况、项目复杂情况和工作量等合理、特殊情况需增加费用，双方可视项目复杂情况再商定，按实际承接项目数量结算。

十一、考核要求

(一) 合同一年一签，年度财政结算日前，采购人将对中标人进行考核，具体的考核标准以采购人确定的考核制度为准。如果在年度考核中，中标人的考核不通过，导致无法续签下一年合同的，采购人有权将中标人的合同金额及项目数量进行分配至其他的中标人，具体分配以采购人根据项目的情况而定，中标人须服从安排，最终结算金额不超当年的总预算金额。

(二) 费用扣减标准

1. 征求意见稿形成阶段，按照以下比例扣减服务费用：

(1) 基本信息错误：以单个委托项目为计，共出现3处错误以下的，则扣减10%；共出现3-5（含5）处错误的，则扣减20%；共出现5-10处（含10）错误的，则扣减50%；共出现10处以上错误的，则采购人有权拒绝支付剩余款项。

(2) 实质性问题：以单个委托项目为计，出现1次实质性错误问题的，则扣减20%；出现2次实质性错误问题的，则扣减30%；

出现3次实质性错误问题的，则扣减50%；出现4次及以上实质性错误问题的，则采购人有权拒绝支付剩余款项。

2. 正式报告出具阶段，按照以下比例扣减服务费用：

（1）基本信息错误：以单个委托项目为计，共出现3处错误以下的，则扣减20%；共出现3-5（含5）处错误的，则扣减50%；共出现5-10处（含10）错误的，则采购人有权拒绝支付剩余款项。

（2）实质性问题：以单个委托项目为计，出现1次实质性错误问题的，则扣减20%；出现2次实质性错误问题的，则扣减50%；出现3次及以上实质性错误问题的，则采购人有权拒绝支付剩余款项。

（三）不予支付中标人费用的情况

中标人在服务协议期限内如被发现有以下问题，经有关部门查处核实，采购人有权终止服务协议，采购人保留停止支付或追回已支付合同费用和追究其法律责任的权利，并将有关情况向政府采购监管部门反映：

- 1.违反有关法律、法规和政策规定，造成采购人及相关单位损失的；
- 2.通过提供虚假信息、误导或欺骗等方式，以谋取非法利益的；
- 3.采用非法手段进行不正当竞争的，构成恶劣影响的；
- 4.无正当理由拒绝委托或未经采购人书面同意擅自将受托项目转委托给第三方的；
- 5.违反回避制度和保密规定的；
- 6.拒绝配合采购人管理要求的；
- 7.经查实在服务过程中态度恶劣，或对项目有恶意拖延行为的。

十二、违约责任：

（一）中标人应按采购人的技术交底要求完成有关工作，例如对项目进行审前检查，并提出资料补充清单，如因中标人未能履行该项工作，造成项目因资料缺失难以核查或核查结果质量过低的，采购人有权扣减该合同总金额的2%。

（二）合同期内，如政府行政管理部门发现中标人存在违规或执业质量问题的，列入本项目的考核范围，扣减分数或扣减合同款的5%。

（三）退件情形：报告存在重大缺失，作退件处理，采购人有权索回已付合同款的80%，如存在违反法律的行为，将提请执法机关追究法律责任。具体情形包括但不限于以下行为：

- （1）如被政府审计、纪检监察部门检查发现存在弄虚作假等严重问题或与法律法规及国家、省、市、区等相关技术规定不符的；
- （2）绩效管理项目工作中未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后的，或评价结果（报告）出现较大差错的以及其他工作失误，导致采购人或被评（监控）方产生重大损失或造成恶劣影响的；
- （3）人大、政府、采购人审议不通过，并给予正式函复的；
- （4）利用绩效管理项目非法谋取利益，或与被评（监控）方串通舞弊的；
- （5）第三方机构或其工作人员或合作专家应当回避而刻意隐瞒未主动回避，且不向采购人报告，导致明显使绩效评价公信力受损的；

（四）服务期间，采购人发现中标人及其相关人员存在以下行为的，一经查实，采购人有权终止合同，并依法追究相关人员的法律责任：

序号	具体内容
1	违反国家、省、市、区及财政部门有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密。
2	中标人有隐瞒行政处罚或行业惩戒等情况，采购人有权依法追究其法律责任。
3	未经业务委托部门同意，向项目以外的其他单位或个人披露本项目工作的有关信息，对未参与该项目的工作人员提供、泄露或公开本项目工作有关情况。
4	与其他中介咨询单位等串通，违反诚实信用和投标承诺，谋取非法利益或损害政府利益。
5	引起诉讼或纠纷，给本项目工作造成损失或严重后果的。
6	在委托业务评价过程中，当发现中标人与委托项目有利害关系应回避而未回避的，采购人有权解除项目委托，并对采购人所造成的损失依法追究法律责任。
7	中标人拒绝接受采购人监督检查和管理的，采购人有权解除合同，不支付委托费用且不作任何赔偿。
8	中标人若出现信用危机、财务危机、经营危机、破产等无法继续履行合同的情况的，采购人有权解除合同，不作任何赔偿，并对其造成的损失依法追究法律责任。
9	中标人提交的绩效报告，如被区财政局、区政府、中华人民共和国的国家权力机关等检查发现绩效报告出现隐瞒评价中发现的问题；有弄虚作假等不诚信行为或与法律法规及国家、省、市、区等相关技术规定不符被退件的。
10	绩效管理项目工作中未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后的，或评价结果（报告）出现较大差错的以及其他工作失误，导致我局或被评（监控）方产生重大损失或造成恶劣影响的。
11	利用绩效管理项目非法谋取利益，或与被评（监控）方串通舞弊的。
12	第三方机构或其工作人员或合作专家应当回避而刻意隐瞒未主动回避的，明显使绩效管理公信力受损的。

十三、保密要求

（一）中标人与采购人应签订保密协议，对参与预算绩效管理工作过程中知悉的国家秘密和商业秘密等负有保密责任，对受聘工作期间取得的资料（包括党政机关文件、内部发文、各类通知及会议纪要等）以及掌握的情况和问题，未经采购人同意，不得对外公开和披露或使用；

（二）不得翻阅与工作无关的文件和资料，严禁将政府机关内部会议，谈话等内容直接或间接泄露给无关人员；

（三）严禁擅自保存、披露、使用采购人及被服务单位的商业秘密和党政机关保密信息；

（四）严禁擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的所有保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给与工作无关的任何人员；

（五）严禁泄露和贩卖工作过程中接触到的党政机关的科技研究成果、发明创造、装备器材等及其技术资料和政府机关的工作信息；中标人如有上述任何形式的泄露行为，必须承担相应的法律责任和赔偿相应的经济损失。

十四、投标要求

1、本项目为整体采购项目，对其约定的内容投标文件应完整响应。评标与授标以合同包为单位。

2、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应；投标人凡存在数据造假等不良信用记录、无相关业绩与能力证明或申请材料

料不实的，采购人将上报政府采购监督管理部门。

3、投标人应根据本项目的实际情况制定详细的服务计划，包括但不限于项目情况阐述、服务实施方案（包括但不限于工作方法、质量控制措施方法、各阶段工作内容及控制措施内容）、人员配备方案、设备配置方案、服务考核验收方案等。

4、投标人应在投标文件中对服务质量保证方案作出详细说明，并提供为本项目配备的实施团队的组成及相应的资质、资格证明文件等内容；并在投标文件中提供质量保证承诺书，保证整体服务过程合法合规，服务结果精确性符合相关要求。

5、投标人提供的服务内容、执行标准及技术规范等必须符合国家相关标准或规范要求，相关内容符合国家及行业规范标准。

6、投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的产品和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

7、投标人认为有利于采购人的其他优惠条款应单独列明。

8、投标人必须具有完善的售后服务机构和售后服务体系。

以上投标要求若需要提供证明文件、材料的，均应在投标材料上加盖投标人公章。

十五、报价要求

1、本项目要求投标人在本章节“十、服务费用”中所列的最高限价基础上报投标折扣率（投标折扣率 $a \leq 100.00\%$ ），小数点后保留两位小数。实际服务收费=最高限价×投标折扣率。（如某服务项目按原标准收费为1000元，若填报投标折扣率为75%，则服务收费为 $1000 \times 75\% = 750$ 元）

2、投标报价为投标人按采购要求完成本项目的一切费用之和，应包含绩效评估（审）服务费用及所产生的交通、食宿、设备、材料、雇员、全额含税发票等一切相关费用，中标后不得另外向采购人、建设单位等相关单位或关联个人加收任何其他费用。

3、投标人不得以排挤竞争对手为目的以低于成本的报价响应。

4、投标人对本项目只能有一个报价，招标采购单位不接受有选择的报价。

十六、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起30天内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提

下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

2.3有融资要求的中标供应商可根据自身情况，在广东省政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

中标人接到《中标通知书》后，持《中标通知书》与采购人签订合同（协议），采购文件、中标人的响应文件均作为合同（协议）订立的基础。中标人应将合同（协议）原件（一份）送交采购代理机构备案。

采购包1（2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期限两年，合同一年一签（本项目实际提供服务围绕2024年度及2025年度预算绩效管理工作的开展，服务期限以实际业务时间为准）。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例100%,1.服务费支付方式：每个评估（审）结束后，经采购人验收确认评估（审）结果合格后由中标人申请支付。2.申请支付流程：中标人将采购人已验收确认的评估（审）的项目，填写费用的统计表送采购人核对，采购人核对并确定须支付的金额后，中标人向采购人提交开具的正式发票，采购人按单位资金审批程序进行审批支付，单个项目酬金实行一次性支付。
验收要求	1期：1.项目成果均要通过采购人验收，作为对中标人质量考核的重要依据。2.中标人出具的成果必须符合相关法律法规及国家、省、市、区等相关技术要求，由采购人组织相关专家对中标人项目工作成果进行检查验收；在验收时，中标人应向采购人提供验收所需的全部成果及其他相关资料。3.合同期限内，若中标人服务质量达不到采购人要求，采购人有权要求中标人按要求重新修改，按需求修改。4.成果存在重大缺失，作退件处理，具体情形包括但不限于以下行为：（1）如被政府审计、纪检监察部门检查发现存在弄虚作假等严重问题或与法律法规及国家、省、市、区等相关技术规定不符的；（2）部门核心指标构建工作中未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后的，或成果出现较大差错的以及其他工作失误，导致采购人或被评（监控）方产生重大损失或造成恶劣影响的；（3）采购人审议不通过，并给予正式函复的；（4）利用项目非法谋取利益的。5.中标人须对上述出具的成果报告的质量及其所涉及的技术问题负法律责任。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	权重%	所属行业	技术要求
1	预算绩效评价咨询服务	2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目	项	1.00	2,341,000.00	2,341,000.00	10.0	其他未列明行业	详见附表一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一：2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见采购需求
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东广信工程项目管理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指肇庆市鼎湖区财政局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：折扣率
6	报价要求	采购包1：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1：6家
12	中标供应商数量	采购包1：6家

13	有效供应商家数	采购包1: 6家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数, 当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无: -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标(成交)人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准: 定额收取人民币壹万元/家(¥10,000.00元/家)。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	30分钟。 说明: 具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1: 面向中小企业, 采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容(包括变更、补充、澄清以及修改等,且均为招标文件的组成部分),按照招标文件要求以及格式编制投标文件,并保证其真实性,否则一切后果自负。

本次公开招标项目,是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品,供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品,如供应商所投产品为进口产品,其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何,投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的,应符合以下规定:

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件,并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后,不得再以自己名义单独在同一项目(采购包)中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目(采购包)投标,若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标,录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认,联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的,以牵头方名义

缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。中小企业划分见《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）。

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《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东广信工程项目管理有限公司代收。具体操作要求详见广东广信工程项目管理有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东广信工程项目管理有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东广信工程项目管理有限公司，到账情况以开标时广东广信工程项目管理有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保

险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理电子保函, 电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项: 供应商通过线下方式缴纳保证金(转账、支票、汇票、本票、纸质保函)的, 需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证; 通过电子保函形式缴纳保证金的, 如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时, 可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还:

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的, 自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人投标保证金, 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金, 自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注: 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的;

(2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;

(3) 中标后, 无正当理由放弃中标资格;

(4) 中标后, 无正当理由不与采购人签订合同;

(5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的, 采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的, 采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的, 采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期, 要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的, 应相应延长其投标保证金(如有)的有效期, 但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件; 投标人可以拒绝延长有效期, 但其投标将会被视为无效, 拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的, 投标有效期超出保函有效期的, 采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函, 未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品(演示)

8.1 招标文件规定投标人提交样品的, 样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前, 投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的, 投标人应提前做好演示准备(包括演示设备)。

8.3 采购结果公告发布后, 中标供应商的样品由采购人封存, 作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后, 应按规定时间尽快自行取回样品, 否则视同供应商不再认领, 代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外, 有下列情形之一的, 投标无效:

9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章;

9.2 不符合招标文件中规定的资格要求;

9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价;

9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、 开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东广信工程项目管理有限公司网 (<http://www.gxgcxm.com/>) 上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东广信工程项目管理有限公司网 (<http://www.gxgcxm.com/>) 上发布终止公告，终

止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）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及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：李小姐

电话：0758-2566788

传真：/

邮箱：gdgxzb@126.com

地址：广东省肇庆市端州区端州一路112号中国端砚展览馆附楼第二层右侧卡二。

邮编：526040

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：肇庆市鼎湖区财政局政府采购监管股

地址：肇庆市鼎湖区坑口街道港口路1号

电话：0758-2623616

邮编：526000

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目): 综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东广信工程项目管理有限公司统一对外发布。

(2) 对广东广信工程项目管理有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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。

(4) 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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）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。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的， 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件， 总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商提供以下其中一项有效材料即可： 1、 针对该项作出承诺， 并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）； 2、 提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供以下其中一项有效材料即可1、 针对该项作出承诺， 并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）； 2、 提供2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商提供以下其中一项有效材料即可： 1、 针对该项作出承诺， 并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）； 2、 按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内， 在经营活动中没有重大违法记录	在经营活动中没有重大违法记录： 供应商提供以下其中一项有效材料即可： 1、 针对该项作出承诺， 并加盖公章（格式可参照《附件1.资格条件承诺函》）； 2、 参照投标（报价）函相关承诺格式内容。备注： 重大违法记录， 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、 吊销许可证或者执照、 较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3号文，“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）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(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(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。（以资格审查人员于投标（响应） 截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/） 查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、 行政法规规定的其他条件	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， 不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体） 服务全部由符合政策要求的中小企业承接

表二符合性审查表：

采购包1（2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	法定代表人或授权有效签署	投标文件的正本需提供由法定代表人或经其正式授权的代表签署及盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
2	投标的有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。
3	投标函	投标函已提交并符合招标文件格式要求的。
4	关于折扣率	折扣率范围满足招标文件要求，投标折扣率必须是固定的，且不得以低于成本的折扣率投标。
5	合同履行期限满足招标文件要求	服务期限两年，合同一年一签（本项目实际提供服务围绕 2024 年度及 2025 年度预算绩效管理工作的开展，服务期限以实际业务时间为准）。
6	满足招标文件带“★”号条款	满足招标文件带“★”号条款（如有）。
7	无效情形	投标文件中未有法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 40.0 分 技术部分 50.0 分 报价得分 10.0 分	
	对项目需求的响应及理解 (7.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 4.0; 7.0; ）	根据本采购包采购需求的要求，对各投标人对项目需求的响应及理解并形成方案，包括但不限于： 1.对服务内容的理解；2.服务承诺；3.工作流程 等进行评分： ① 对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解把握有深度，需求理解细致到位，方案完全适用本项目采购需求，完整详细，科学合理，优势符合项目所需且目标合理可行，得 7 分； ② 对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解有缺项，需求理解有缺项，方案部分内容适用本项目采购需求，方案架构有缺漏，较为合理，部分内容符合项目所需，得 4 分； ③ 对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解不完整，方案不完整，不具备相关优势，得 2 分； ④ 不提供方案的，得 0 分。

技术部分	<p>项目实施方案 (20.0分)，（等次分值选择： 0.0; 5.0; 12.0; 20.0;）</p>	<p>根据本采购包采购需求采购内容一览表的工作内容要求，对投标人提供的项目实施方案进行评审，包括： 1、对工作技术要求及目标的方案； 2、对项目组织需求的方案； 3、服务团队的组织架构； 4、工作进度计划等进行评审： ①项目实施方案完整，服务团队的组织架构完整且分工层级分明，能根据项目性质或采购需求提出建议，优于或满足采购需求的，得20分； ②项目实施方案较完整，服务团队的组织架构较完整且分工层级较分明，基本能根据项目性质或采购需求提出建议，部分满足采购需求的，得12分； ③项目实施方案有缺漏，服务团队的组织架构分工不明确，未能根据项目性质或采购需求提出建议，不满足采购需求的，得5分； ④其他情况或未响应的得0分。</p>
	<p>服务承诺及保障措施 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 6.0; 10.0;）</p>	<p>根据本采购包采购需求的内容，对投标人制定的服务承诺及保障措施进行评审，包括但不限于： 1.质量控制方案、服务质量要求； 2.工作纪律保障措施； 3.保密要求及成果要求的保障措施； 4.对项目的服务承诺等进行评审。 ①服务承诺及质量控制保障措施完整，能根据项目性质或采购需求提出的保障措施，优于或满足采购需求的，得10分； ②服务承诺及质量控制保障措施较完整，基本能根据项目性质或采购需求提出保障措施，部分满足采购需求的，得6分； ③服务承诺及质量控制保障措施不完整，未能根据项目性质或采购需求提出保障措施，不满足采购需求的，得2分； ④其他情况或未响应的，得0分。</p>
	<p>对应政府性投资基建项目事前绩效评估、部门整体绩效目标评审、项目（政策）事前绩效评审、项目预算绩效目标评审、部门整体运行监控、项目绩效运行监控、重点项目绩效评价、自评复核特定的认知程度、优势及可行性建议 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 6.0; 10.0;）</p>	<p>对政府性投资基建项目、绩效管理项目特定的认知程度、优势及可行性建议，包括但不限于： 1.对项目的内容认知、了解程度及对从事绩效管理项目有独特优势的； 2.涉及绩效管理项目有关的数据分析能力的； 3.对绩效管理项目的评审意见及对项目绩效报告的研究的； 4.对绩效管理项目的评审原则及评审技术体系的方案等进行评审： ①对绩效管理项目的内容认知、了解程度以及对项目绩效报告的研究及评审体系方案完整，能根据项目性质或采购需求提出建议，能够提供绩效管理项目有关的数据分析的渠道且完整，对从事绩效管理项目有独特优势，优于或满足采购需求的，得10分； ②对绩效管理项目的内容认知、了解程度以及对项目绩效报告的研究及评审体系方案较完整，能够提供绩效管理项目有关的数据分析的渠道，从事绩效管理项目的独特优势不突出，但基本能根据项目性质或采购需求提出建议，部分满足采购需求的，得6分； ③对绩效管理项目的内容认知、了解程度以及对项目绩效评价报告的研究及评审体系方案不完整，能提供绩效管理项目有关的数据分析的渠道，但不具备从事绩效管理项目的独特优势，未能根据项目性质或采购需求提出建议，不满足采购需求的，得2分； ④其他情况或未响应的，得0分。</p>
	<p>履约便利程度 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0;）</p>	<p>投标人承诺的服务响应时间：收到采购人通知（电话或书面）后2小时内响应，得3分；收到采购人通知（电话或书面）后超过2小时响应，得0分。注：须提供承诺函并加盖投标人公章。（格式自拟）</p>

商务部分	项目经验 (10.0分), (等次分值选择: 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; 5.0; 6.0; 7.0; 8.0; 9.0; 10.0;)	1、投标人在2021年1月1日至今(时间以合同签订时间为准)承接过同类型项目业绩,包括但不限于:部门整体绩效目标评审、监控或评价等同类项目的,每项得1分,最高4分。2、投标人在2021年1月1日至今(时间以合同签订时间为准)承接过同类型项目业,包括但不限于:项目预算绩效目标评审、项目事前绩效评估(审)、项目支出绩效评审、自评复核业绩等同类项目的,每项得1分,最高4分。3、投标人在2021年1月1日至今(时间以合同签订时间为准)承接过同类型项目业绩,包括但不限于:重点项目绩效评价(审)等同类项目的,每项得1分,最高2分。注:项目经验须提供合同书或委托书或外部证明材料(如加盖有关部门印章)的扫描件并加盖投标人公章。
	投入项目负责人情况 (6.0分), (等次分值选择: 0.0; 3.0; 6.0;)	1、本项目负责人具有中级或以上职称或注册会计师资格的,得3分,无不得分。2、项目负责人具备近3年来担任过财政绩效管理方面相关工作主要负责人经验的,得3分,无不得分。注:①须提供上述人员职称证书、身份证和外部证明材料(如加盖政府有关部门印章,且在本项目投标截止日之前六个月(任意一个月)的《投保单》或《社会保险参保人员证明》,或个人所得税税单或雇佣合同,雇佣合同期限必须包含本项目的服务期限),否则无效。②须提供上述人员相关经验的证明材料,否则无效。③拟派上述人员未经采购人同意,不得更换。
	投入专职人员情况 (12.0分), (等次分值选择: 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; 5.0; 6.0; 7.0; 8.0; 9.0; 10.0; 11.0; 12.0;)	配备项目开展所需相关专业技术人员(不包含项目负责人):1、技术人员中具有财政或公共管理、经济、产业、金融、管理、财务会计、工程专业、工商管理等领域专业的中级职称或以上职称的,得2分,最高6分;提供初级职称的,得1分,最高3分;每个专业最多计算2人。本项累计最高得6分。2、上述技术人员具有财政预算绩效管理方面3年或以上工作经验的,每人得2分,最高6分,2(含)-3年工作经验的,每个得1分,最高3分。无不得分。本项最高得6分。注:①须提供上述人员职称证书、身份证和外部证明材料(如加盖政府有关部门印章,且在本项目投标截止日之前六个月(任意一个月)的《投保单》或《社会保险参保人员证明》,或个人所得税税单或雇佣合同,雇佣合同期限必须包含本项目的服务期限),否则无效。②须提供上述人员相关经验的证明材料,否则无效。③拟派上述人员未经采购人同意,不得更换。
	业主评价 (4.0分), (等次分值选择: 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0;)	2021年1月1日至今投标人承接的上述绩效服务工作业绩,具有业主对于绩效服务工作的好评证明(例如:优、满意、85分以上、排名前三等好评的描述),每个得1分,最高得4分。注:须提供相关证明材料并加盖公章,否则无效。

	<p>专家库人员情况 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 4.0; 5.0; 6.0; 7.0; 8.0; ）</p>	<p>投标人提供的专家库中，具有建设工程类、电子政务类、设备购置类、宣传培训类、环保类、城市管理类、经济产业类、民政医疗类、教育类、农林水利类、行政管理类、公检法类、社会服务类专业的副高或以上专业技术职称的且专家主持/参与财政预算绩效管理工作2年或以上的，每提供一个类别专家的，得1分，最高8分。注：①投标人须在投标文件中明确所提供的专家所属的类别，且须提供专家职称证书复印件及专家主持/参与财政预算绩效评价工作经验材料，并提供上述专家针对本项目与投标人签订的合作协议复印件（协议期限需包含本项目服务期限）并加盖公章。②未提供证明材料或者提供的证明材料不符合要求或提供的证明材料不清晰导致评审专家无法辨认的，不得分。</p>
<p>投标报价</p>	<p>投标报价得分 (10.0分)</p>	<p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最低的为评标基准价。如：投标报价XXXX 20%为报价最低，评标基准价为20%，得满分】。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)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其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

广东省政府采购 合 同 书

采购计划编号：

项目编号：

注：以下合同仅供参考，具体内容以双方按照招标文件、投标文件及相关法律政策规定所签订的合同为准。

合同样本（采购包1）

甲方：

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务要求

（一）政府投资基建项目绩效评估

- 1.1、乙方派出的服务人员须具有与承接项目相关的执业资格，且在参加政府采购活动前3年内未接受过行政处罚或行业惩戒。
- 1.2、服务人员须选用学历或职称与承接项目有关的专业资格人员，并有2年及以上相关工作经验，身体健康，职业道德水平较高，熟悉基建、交通、水利等政府投资基建项目涵盖范畴的各项业务，熟悉财政绩效评估、评价政策，能充分胜任所从事的工作；每次派出的人员相对稳定，对参与过类似项目的服务人员后续项目开展时要优先选派，甲方择优选用。
- 1.3、绩效评估资质要求：根据项目性质和特点，每个项目配备 4~5名相关领域的专家团队，其中：绩效管理专家 1名（中级职称及以上），造价工程师1名（中级职称及以上）或注册执业造价师1名，行业技术专家1~2名（高级职称及以上），规划设计专家1名（高级职称及以上），组成绩效评估专家团队，并提供名单。
- 1.4、出具《项目事前绩效评估报告》，要求不少于4000字，内容包括：

(1) 专家评估工作开展情况。

(2) 评估项目的各项统计（包括项目核减金额明细表、建议绩效目标表、绩效指标表等），并通过数据统计分析项目申报质量状况和预期绩效状况。

(3) 对绩效评估主要内容包括：立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估,归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资估算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，进行复核、验算，提出具体的优化设计方案。

(4) 对有需要现场核查的项目，在项目绩效目标资料评审的基础上，组织专家就项目的立项依据、项目实施的合理性、项目绩效目标的设置、项目实施的制度保障、投资及预算编制合理性等问题对项目单位进行询问，提出评估意见。

(5) 绩效评估总体结论。

为保证报告的公正性，报告初稿出具后，由采购方转交相关方征求意见和建议，乙方须针对反馈的意见、建议或疑问等逐项进行解释说明，并结合这些情况修改、完善报告直至出具正式稿。对情况复杂、评估难度高、评估争议大的项目，评估报告初稿或正式稿出具后，经采购方要求，乙方连同相关专家到项目现场或指定地方与相关方进行面对面答疑、解释、收集情况。

1.5、服务人员不能胜任甲方工作的，甲方有权要求该服务人员退出或要求乙方调换服务人员。因工作质量达不到要求等原因被甲方要求退出（被替换）检查任务的，甲方将结合该人员的实际工作天数（考勤天数）相应不支付或扣减支付给乙方的费用。派出的服务人员不遵守工作纪律、未按甲方要求开展检查工作、工作成果未达到甲方标准的，甲方将相应不支付或扣减要支付给乙方的费用。

1.6、服务人员须服从甲方的项目工作安排，完成任务。工作期间，未经甲方批准，服务人员不能调换（甲方要求的除外），不得中途退出；如因客观情况确实需要更换的，须经由甲方书面批准。乙方未经甲方批准调换服务人员或中途退出，甲方将相应不支付或扣减要支付给乙方的费用；因服务人员个人原因或所在单位原因退出检查任务的，退出时间在任务开始5个工作日内，甲方将不支付该退出人员的所有费用；超过5个工作日退出，甲方可根据对检查任务的影响情况扣减部分费用。

1.7、乙方派出的服务人员参加检查任务期间不得另行安排服务人员参加与本次检查任务无关的工作，服务人员不得私自从事其他与本次检查任务无关的工作。

1.8、服务人员依法开展相关检查工作，对工作的真实性、准确性负责，并及时将工作进度、重大事项与甲方沟通，做好资料的归集、存档和保管工作。

1.9、服务人员工作期间所须的电脑、通讯设备等办公用品由派出单位或服务人员自备。

1.10、服务人员不得向被检查单位收取或变相收取任何费用。

1.11、服务人员的工伤、医疗保障等社会保障由乙方承担，与甲方无关。

(二) 预算绩效管理服务

2.1 服务基本要求

2.1.1.乙方派出的工作人员必须服从甲方的工作安排，按时、按质完成任务。

2.1.2.乙方工作人员必须熟悉项目专业技术及业务，熟悉财政政策，能充分胜任所从事的工作。

2.1.3.乙方工作人员依法开展相关工作，对工作的真实性、完整性负责，并做好各类资料的归集、存档和保管工作；工作过程中遇到重大问题，要及时反馈、报告给甲方。

2.1.4.乙方工作人员不得向被审单位收取或变相收取任何费用。

2.1.5.乙方工作人员不能胜任甲方工作的或与被审单位存在利益关系的，应第一时间告知甲方，甲方有权要求乙方调换工作人员。

2.1.6.乙方工作人员违反有关法律、法规、甲方制定的工作纪律或被有效投诉的，甲方除相应扣减要支付给乙方的费用外，情节严重的可解除与乙方的服务协议。

2.1.7.乙方派出的工作人员应相对稳定，对曾经参与过类似项目的工作人员在后续项目开展时要优先选派，甲方择优选用。

2.1.8.甲方有权对乙方的绩效管理服务工作进行考核，乙方须无条件接受考核和遵守甲方制定的考核管理制度，如不接受将视为放弃其服务商资格。乙方如考核不合格、符合服务退出条件的，甲方有权取消其服务商资格，且不承担任何赔偿责任。

2.2 具体工作要求

2.2.1.政策和项目事前绩效评估（审）工作任务、内容

(1) 政策类：组织专家组对每个政策的设立或到期延续的必要性、政策目标和指标的合理性、政策资金的合规性、政策保障充分性和政策的可持续性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的政策，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《政策事前绩效评审报告》和《评分表》。

《政策事前绩效评审报告》要求4000字以上，包括：政策概况（包括政策主要内容、预算资金需求、到期政策还需核查以前年度的效益等内容）；绩效评审情况（包括政策设立必要性、政策资金合规性、政策保障充分性和政策可持续性等内容）；政策目标和指标的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

(2) 项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标和指标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评估和打分，对有必要到现场核查的项目，在项目绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目事前绩效评审报告》和《评分表》。

《项目事前绩效评审报告》要求4000字以上，包括：项目概况（包括项目简单叙述、立项的必要性等）；绩效评审情况（包括项目投入的经济性、实施方案的有效性和筹资的合规性等内容）；绩效目标和指标的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

2.2.2.预算绩效目标评审工作任务、内容

(1) 部门整体类：组织专家组对部门整体绩效目标的合规性和必要性、项目的可行性，资金预算合理性、绩效目标和指标、项目实施制度等方面进行审核、评审和打分，对有必要现场核查的，在绩效目标资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体绩效目标评审报告》和《评分表》。

《部门整体绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：部门的主要职责；绩效评审情况（包括部门整体资金的合规性和必要性、项目的可行性和实施制度等）；部门整体目标和指标存在的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

(2) 项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标和指标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的项目，在项目绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目绩效目标评审报告》和《评分表》。

《项目绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：项目的基本情况；项目绩效评审情况（包括项目的合规性和必要性、项目的可行性和实施制度等）；项目目标和指标存在的问题和建议；总体评价；预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；其他相关内容。

2.2.3.绩效运行监控工作任务、内容

(1) 部门整体类：组织专家组对部门整体绩效运行状况、绩效目标实现情况进行监控，最终出具《部门整体绩效运行监控评审报告》和《评分表》。

《部门整体绩效运行监控评审报告》要求4000字以上，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况、本阶段部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果、存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

(2) 项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评审和打分，最终出具《项目运行绩效目标评审报告》和《评分表》。

《项目运行绩效目标评审报告》要求3000字以上，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况，存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

2.2.4.财政支出绩效评价（审）工作任务、内容

(1) 部门整体类：组织专家组开展部门整体使用区级财政资金支出的绩效评价（审）工作，对部门单位的整体支出绩效目标和指标下达情况、财政资金管理水平、部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的部门，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出绩效评价（审）报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效评价（审）报告》要求4000字以上，包括：部门的主要职责；绩效评价（审）情况（包括整体绩效目标完成情况、财政资

金管理水平、单位自评结果复核情况等内容)；部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果；存在问题和建议；总体评价；其他相关内容。

(2) 项目类：组织专家组对每个项目准备情况、实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、存在问题和建议等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的项目，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目支出绩效评价(审)报告》和《评分表》。

《项目支出绩效评价(审)报告》要求4000字以上，包括：项目概况；绩效评审情况(包括项目实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、单位自评结果复核情况等内容)；存在问题和建议；总体评价；其他相关内容。

(3) 自评复核类：组织专家组对项目单位的自评结果进行财政复核，最终出具《项目自评财政复核评审报告》和《评分表》。

《项目自评财政复核评审报告》要求3000字以上，内容包括：项目基本情况、绩效目标和指标完成情况、自评结果复核情况、总体评价、存在问题和建议等。

2.2.5. 预算绩效管理专题培训工作任务和内容。

按照甲方要求准备培训资料、讲稿，组织培训。

2.2.6. 预算绩效管理理论研究工作内容和内容

按照甲方要求收集资料、撰写相关预算绩效管理理论研究报告，提交研究成果。

2.2.7. 其他预算绩效管理业务工作任务和内容

按照甲方要求完成工作任务。

2.2.8. 时间要求

(1) 政策和项目事前绩效评估(审)：一般在甲方或项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定。

(2) 预算绩效目标评审：部门整体类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后8个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定；项目类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定。

(3) 绩效运行监控：部门整体类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定；项目类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定。

(4) 财政支出绩效评价(审)：部门整体类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后8个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定；项目类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后7个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评审时间的，另行约定；项目自评结果财政复核类一般在甲方或项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别特殊项目需要延长评审时间的，另行约定。

(5) 预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究、其他预算绩效管理业务完成时间根据工作任务的工作要求、工作量、技术复杂程度等另行约定。

2.2.9. 人员要求

(1) 服务期内，乙方必须配备不少于1名负责本服务项目的专职联络工作人员，专职联络工作人员须具备中级或以上职称，应积极配合甲方解决服务过程中的问题，完成各项工作。

(2) 服务期内，乙方必须以认真负责的态度组织评估、评价、评审队伍。项目评估、评价、评审时必须配备3名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少2名参评专家的专业特长必须与评估、评价、评审项目性质密切相关。现场核查项目，专家组必须配备2名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少有1名参评专家的专业特长必须与评估、评价、评审项目性质密切相关。

三、服务期限

服务期限两年，合同一年一签(本项目实际提供服务围绕2024年度及2025年度预算绩效管理工作开展，服务期限以实际业务时间为准)。

具体的期限要结合2024-2025年度相关绩效管理工作安排确定，乙方应保证能够按要求完成相关工作，确保绩效管理工作任务在规定时间内完成。项目服务采取合同一年一签的方式，每年的服务数量和服务内容基本一致，在有效期内，乙方无正当理由不得拒绝委托，拒绝委托的甲方有权解除合同。已接受委托的项目，乙方必须按照合同要求按质按时完成任务。受托项目禁止转包或分包，即禁止以任何形式将业务交由其他单位或个人。

四、付款方式

1期：支付比例100%

服务费支付方式：每个评估（审）结束后，经甲方验收确认评估（审）结果合格后由乙方申请支付。

申请支付流程：乙方将甲方已验收确认的评估（审）的项目，填写费用的统计表送甲方核对，甲方核对并确定须支付的金额后，乙方向甲方提交开具的正式发票，甲方按单位资金审批程序进行审批支付，单个酬金实行一次性支付。

注：1、本项目合同一年一签，上述支付方式初定为年度合同支付情况。

2、对于已开展项目工作并满足合同支付条件的，甲方原则上应当在收到发票后5个工作日内办理支付手续。

3、乙方向甲方出具等额有效的发票，未提供发票的，甲方有权拒绝付款。甲方收到乙方递交的发票后，按照政府采购支付流程办理付款手续。甲方在前述约定的期限内办理付款手续，即视为已履行付款义务，具体到账时间迟延的，不属于甲方的违约情形。

五、服务质量要求

（一）掌握政策的要求。应熟悉国家、省、市、区有关财政绩效管理方面的法律法规及相关政策，并有一定的财政预算绩效管理或理论研究经验。

（二）乙方所提供服务，必须符合国家有关法律法规和鼎湖区财政局要求，所有服务不得侵犯其他法人或自然人版权、专利、税费等，否则须承担侵权责任及因此发生的所有费用。

（三）乙方应高效组织研究、核查与数据分析团队，安排具有权威资历的项目负责人，对绩效管理数据和佐证资料的真实性、完整性、正确性以及提交的绩效管理报告的客观公正性负责。

（四）乙方应对本项目有关信息（包括口头及书面）采取保密措施，未经甲方书面同意，不得将本项目所涉及的资料向无关的人员透露。

（五）乙方必须服从甲方的项目工作安排，按时按质完成任务，及时就工作进度、重大事项与服务单位和甲方通报和沟通。

（六）乙方应真实、准确、完整地做好绩效管理项目工作记录，设立工作台账，认真、细致地收集、整理、汇总、综合分析各项绩效信息数据、资料，主要文书往来应以公文形式进行，妥善保管各项绩效管理资料并在项目结束后移交甲方。

（七）乙方应接受甲方相关业务监督、指导和培训。

（八）监督和抽查：乙方在开展工作过程中，甲方或甲方的委托方将抽查评价项目的进度、专家对项目的评价情况，若发现实际审查的专家与乙方提交审核的专家名单不符，则视为乙方虚假响应，甲方有权单方面解除合同。

（九）甲方按规定对乙方的服务质量进行考核，乙方须无条件接受甲方或甲方的委托方开展的业务质量检查，并接受考核结果。

（十）乙方在工作时间能够在2个小时内响应甲方发出的服务请求，并按项目需要和甲方要求完成相关工作。

六、其他要求

1、业务辅导：要求乙方根据项目实际情况，协助甲方围绕评价工作对部门及所属单位进行指导。

2、服务响应要求：要求乙方根据项目需要提供现场服务，并按甲方的要求完成相关工作。

3、为了保证财预算绩效相关工作总体进度和质量，工作人员及时就工作进度、服务过程中重大事项向甲方指定项目负责人沟通、反馈、报告。

4、工作实施所须的电脑、文具、通讯设备、交通工具、现代化办公设备及软件等须由乙方配备或工作人员自备。

七、工作纪律

（一）甲方依据上级财政部门相关规定，结合本地实际工作情况制定考核标准，对乙方的工作进行考核，具体以甲方确定的工作纪律为准，乙方须服从管理。

（二）履行回避制度，乙方与预算部门、镇（街）存在会计、咨询等事项的代理关系或其他经济利益关系的，或其项目合作专家、工作人员与被评（监控）单位存在经济利益关系或其他利害关系的，应回避与该被评单位有关的项目工作。

乙方或其工作人员、聘请的专家有下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托（或受聘）：

1、与被核查对象（单位）存在会计、税务等事项的代理关系，以及经济利益关系或其他利益关系的。

- 2、与被核查对象（单位）负责人、主管人员有亲属关系的。
- 3、聘请的专家属于被核查对象（单位）的在职人员或离退休人员的。
- 4、其他可能影响公正性的情况。

（三）乙方工作人员必须廉洁奉公，不得参加可能影响公正执行绩效管理工作的宴请；不得参加营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动，不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品等，不得收受项目单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等，不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得利用职权为个人或他人谋取利益。

（四）合同期内，不得再接受被评（监控）单位委托的其他项目绩效管理服务。

八、成果要求

乙方汇总好最终的绩效报告和相关资料后，提交给甲方，提交的绩效报告包括但不限于以下：

- 1.文字报告（纸质文档和电子文档）；
- 2.基础资料汇编。

对绩效评价、评审、评估、监控等报告编制过程中涉及的各类原始数据进行规范化处理后归类存档，整理有关的政策文件以及征求意见、专家评审证明材料等。

3.成果报告要求

对于部门整体绩效目标、项目预算绩效评审、项目绩效目标评审、事前绩效评估、绩效运行跟踪监控、绩效评价、政策性评价等，需出具每个评审项目（部门）的专家个人评分及意见和专家小组评分及意见，其中部门整体绩效目标、事前绩效评估、绩效运行跟踪监控、重点项目绩效评价和政策性评价还应出具相关报告。

4.乙方保证合同项下提供的服务不侵犯任何第三方的专利权、商标权或版权或其他合法权利。否则，乙方须对第三方承担全部责任并承担因此而发生的所有费用。

5.甲方有权对绩效评价报告提出修改意见。

6.本要求解释权归甲方所有。

九、验收要求

1.项目成果均要通过甲方验收，作为对乙方质量考核的重要依据。

2.乙方出具的成果必须符合相关法律法规及国家、省、市、区等相关技术要求，由甲方组织相关专家对乙方项目工作成果进行检查验收；在验收时，乙方应向甲方提供验收所需的全部成果及其他相关资料。

3.合同期限内，若乙方服务质量达不到甲方要求，甲方有权要求乙方按要求重新修改，按需求修改。

4.成果存在重大缺失，作退件处理，具体情形包括但不限于以下行为：

- （1）如被政府审计、纪检监察部门检查发现存在弄虚作假等严重问题或与法律法规及国家、省、市、区等相关技术规定不符的；
- （2）部门核心指标构建工作中未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后的，或成果出现较大差错的以及其他工作失误，导致甲方或被评（监控）方产生重大损失或造成恶劣影响的；
- （3）甲方审议不通过，并给予正式函复的；
- （4）利用项目非法谋取利益的。

5.乙方须对上述出具的成果报告的质量及其所涉及的技术问题负法律责任。

十、考核要求

（一）合同一年一签，年度财政结算日前，甲方将对乙方进行考核，具体的考核标准以甲方确定的考核制度为准。如果在年度考核中，乙方的考核不通过，导致无法续签下一年合同的，甲方有权将乙方的合同金额及项目数量进行分配至其他的乙方，具体分配以甲方根据项目的情况而定，乙方须服从安排，最终结算金额不超当年的总预算金额。

（二）费用扣减标准

1.征求意见稿形成阶段，按照以下比例扣减服务费用：

- （1）基本信息错误：以单个委托项目为计，共出现3处错误以下的，则扣减10%；共出现3-5（含5）处错误的，则扣减20%；共出现5-10处（含10）错误的，则扣减50%；共出现10处以上错误的，则甲方有权拒绝支付剩余款项。

(2) 实质性问题：以单个委托项目为计，出现1次实质性错误问题的，则扣减20%；出现2次实质性错误问题的，则扣减30%；出现3次实质性错误问题的，则扣减50%；出现4次及以上实质性错误问题的，则甲方有权拒绝支付剩余款项。

2. 正式报告出具阶段，按照以下比例扣减服务费用：

(1) 基本信息错误：以单个委托项目为计，共出现3处错误以下的，则扣减20%；共出现3-5（含5）处错误的，则扣减50%；共出现5-10处（含10）错误的，则甲方有权拒绝支付剩余款项。

(2) 实质性问题：以单个委托项目为计，出现1次实质性错误问题的，则扣减20%；出现2次实质性错误问题的，则扣减50%；出现3次及以上实质性错误问题的，则甲方有权拒绝支付剩余款项。

(三) 不予支付乙方费用的情况

乙方在服务协议期限内如被发现有以下问题，经有关部门查处核实，甲方有权终止服务协议，甲方保留停止支付或追回已支付合同费用和追究其法律责任的权利，并将有关情况向政府采购监管部门反映：

- 1.违反有关法律、法规和政策规定，造成甲方及相关单位损失的；
- 2.通过提供虚假信息、误导或欺骗等方式，以谋取非法利益的；
- 3.采用非法手段进行不正当竞争的，构成恶劣影响的；
- 4.无正当理由拒绝委托或未经甲方书面同意擅自将受托项目转委托给第三方的；
- 5.违反回避制度和保密规定的；
- 6.拒绝配合甲方管理要求的；
- 7.经查实在服务过程中态度恶劣，或对项目有恶意拖延行为的。

十一、违约责任：

(一) 乙方应按甲方的技术交底要求完成有关工作，例如对项目进行审前检查，并提出资料补充清单，如因乙方未能履行该项工作，造成项目因资料缺失难以核查或核查结果质量过低的，甲方有权扣减该合同总金额的2%。

(二) 合同期内，如政府行政管理部门发现乙方存在违规或执业质量问题的，列入本项目的考核范围，扣减分数或扣减合同款的5%。

(三) 退件情形：报告存在重大缺失，作退件处理，甲方有权索回已付合同款的80%，如存在违反法律的行为，将提请执法机关追究法律责任。具体情形包括但不限于以下行为：

- (1) 如被政府审计、纪检监察部门检查发现存在弄虚作假等严重问题或与法律法规及国家、省、市、区等相关技术规定不符的；
 - (2) 绩效管理项目工作中未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后的，或评价结果（报告）出现较大差错的以及其他工作失误，导致甲方或被评（监控）方产生重大损失或造成恶劣影响的；
 - (3) 人大、政府、甲方审议不通过，并给予正式函复的；
 - (4) 利用绩效管理项目非法谋取利益，或与被评（监控）方串通舞弊的；
 - (5) 第三方机构或其工作人员或合作专家应当回避而刻意隐瞒未主动回避，且不向甲方报告，导致明显使绩效评价公信力受损的；
- (四) 服务期间，甲方发现乙方及其相关人员存在以下行为的，一经查实，甲方有权终止合同，并依法追究相关人员的法律责任：

序号	具体内容
1	违反国家、省、市、区及财政部门有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密。
2	乙方有隐瞒行政处罚或行业惩戒等情况，甲方有权依法追究其法律责任。
3	未经业务委托部门同意，向项目以外的其他单位或个人披露本项目工作的有关信息，对未参与该项目的工作人员提供、泄露或公开本项目工作有关情况。
4	与其他中介咨询单位等串通，违反诚实信用和投标承诺，谋取非法利益或损害政府利益。
5	引起诉讼或纠纷，给本项目工作造成损失或严重后果的。
6	在委托业务评价过程中，当发现乙方与委托项目有利害关系应回避而未回避的，甲方有权解除项目委托，并对甲方所造成的损失依法追究法律责任。
7	乙方拒绝接受甲方监督检查和管理的，甲方有权解除合同，不支付委托费用且不作任何赔偿。
8	乙方若出现信用危机、财务危机、经营危机、破产等无法继续履行合同的情况的，甲方有权解除合同，不作任何赔偿，并对其造成的损失依法追究法律责任。
9	乙方提交的绩效报告，如被区财政局、区政府、中华人民共和国的国家权力机关等检查发现绩效报告出现隐瞒评价中发现问题；有弄虚作假等不诚信行为或与法律法规及国家、省、市、区等相关技术规定不符被退件的。
10	绩效管理项目工作中未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后的，或评价结果（报告）出现较大差错的以及其他工作失误，导致我局或被评（监控）方产生重大损失或造成恶劣影响的。
11	利用绩效管理项目非法谋取利益，或与被评（监控）方串通舞弊的。
12	第三方机构或其工作人员或合作专家应当回避而刻意隐瞒未主动回避的，明显使绩效管理公信力受损的。
13	其他违反国家法律法规的行为。

十二、保密要求

（一）乙方与甲方应签订保密协议，对参与预算绩效管理工作过程中知悉的国家秘密和商业秘密等负有保密责任，对受聘工作期间取得的资料（包括党政机关文件、内部发文、各类通知及会议纪要等）以及掌握的情况和问题，未经甲方同意，不得对外公开和披露或使用；

（二）不得翻阅与工作无关的文件和资料，严禁将政府机关内部会议，谈话等内容直接或间接泄露给无关人员；

（三）严禁擅自保存、披露、使用甲方及被服务单位的商业秘密和党政机关保密信息；

（四）严禁擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的所有保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给与工作无关的任何人员；

（五）严禁泄露和贩卖工作过程中接触到的党政机关的科技研究成果、发明创造、装备器材等及其技术资料和政府机关的工作信息；乙方如有上述任何形式的泄露行为，必须承担相应的法律责任和赔偿相应的经济损失。

十三、争端的解决

1.凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如经协商仍不能达成一致时，双方同意采取以下第（1）种方式解决：

（1）向当地仲裁委员会申请仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提出诉讼。

2.在仲裁或诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行。

3.本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因（指不能预见，不能避免并不能克服的客观情况，如地震、台风、洪水、战争、国家宏观政策发生重大变化等）不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、税和关税

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十六、其他未定事项双方协商解决。

十七、本协议书经双方签署后生效，协议书规定事项完成后失效。

十八、本合同一式___份，具有同等效力，甲、乙双方各执_____份，政府采购监管部门一份，采购代理机构一份。合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**441203-2023-01307**

采购项目编号：**GXZB-2301ZQCG023**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广东广信工程项目管理有限公司

你方组织的“2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GXZB-2301ZQCG023]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）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，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传真：_____电子邮箱：_____

代表姓名：_____职务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：广东广信工程项目管理有限公司

本授权书声明：_____是注册于_(国家或地区)的_(投标人名称)的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_(姓名、职务)作为我公司的全权代理人，就“2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目”项目采购[采购项目编号为GXZB-2301ZQCG023]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人(盖章)：_____

地址：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

职务：_____

被授权人(签字或盖章)：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：肇庆市鼎湖区财政局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供的其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东广信工程项目管理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目招标中获中标（采购项目编号：GXZB-2301ZQCG023），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东广信工程项目管理有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东广信工程项目管理有限公司

我单位已登记并准备参与“2024-2025年肇庆市鼎湖区财政局预算绩效管理服务项目”项目（采购项目编号：GXZB-2301ZQCG023）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人： _____
地址： _____ 邮编： _____
法定代表人/主要负责人： _____
联系电话： _____
授权代表： _____ 联系电话： _____
地址： _____ 邮编： _____
被投诉人1： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____
被投诉人2： _____
.....
相关供应商： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： _____
采购项目编号： _____ 包号： _____
采购人名称： _____
代理机构名称： _____
采购文件公告:是/否 公告期限： _____
采购结果公告:是/否 公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向提出质疑, 质疑事项为: _____
采购人/代理机构于____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____
事实依据: _____
法律依据: _____
投诉事项2: _____
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: ____年__月__日

投诉书制作说明:

- 1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
- 2.投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥：元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日