

枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效
管理第三方服务机构框架协议采购

征集文件

征 集 人 ：枞阳县财政局（盖章）

招标代理机构 ：枞阳县恒信财务咨询服务有限公司

目 录

第一章 征集公告.....	1
第二章 供应商须知前一览表.....	4
第三章 供应商须知.....	10
（一）总则.....	10
（二）征集文件.....	11
（三）响应文件的编制.....	12
（四）响应文件的提交.....	14
（五）响应文件开启与评审.....	15
（六）入围.....	19
（七）签订框架协议.....	21
（八）确定第二阶段成交供应商的方式.....	22
（九）用户反馈和评价机制.....	23
（十）入围供应商的清退和补充规则.....	23
（十一）资格审查方法和标准.....	24
第四章 采购需求.....	28
第五章 评审方法和标准.....	34
第六章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本.....	39
第七章 响应文件格式.....	50
（一）资格、技术及商务部分.....	52
（二）报价部分.....	61

第一章 征集公告

枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理第三方服务机构框架协议采购征集公告

项目概况

枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理第三方服务机构框架协议采购的潜在供应商应在铜陵市公共资源交易中心网站 (<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>) 获取征集文件，并于 2023 年 6 月 1 日 9 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2023CGSF096

项目名称：枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理第三方服务机构框架协议采购

采购方式：封闭式框架协议采购

预算金额：265 万元/年

最高限价：100%（固定费率报价），详见征集文件采购需求

采购需求：拟选择 10 家第三方中介机构，为 2023-2024 年度提供绩效管理服务。详见征集文件。

合同履行期限：自框架协议签订之日起 2 年

本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第四款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购项目。

对此项内容如有疑问，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提交两种方式向采购人进行质疑。

三、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2023 年 5 月 11 日至 2023 年 5 月 26 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：铜陵市公共资源交易中心网站

（网址：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>）

方式：本项目只接受已入安徽省公共资源交易市场主体库的企业参与响应。供应商应及时办理入库手续在中心网站（网址：<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>）自行下载征集文件，（市场主体库登记注册联系方式：0562-5885809、5885810），入库方式详见中心网站下载专区“安徽省公共资源交易市场主体库入库须知”，因未及时办理入库手续导致无法参与响应的，责任自负。

售价：0 元

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 6 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：枞阳县公共资源交易中心开标四室

五、开启时间和地点

时间：2023 年 6 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：枞阳县公共资源交易中心开标四室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用网上不见面开标，响应文件解密、询标通知、否决通知等，通过系统在线方式完成。供应商须在投标截止时间之前使用 CA 锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密，供应商未按规定完成解密，视为放弃投标。供应商在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时通过交易系统接受评标委员会发出的询标等信息，并在规定时间内答复。技术支持咨询电话：400-998-0000。

不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>），选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册（供应商）》。

2. 无

八、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：枞阳县财政局

地 址：安徽省铜陵市枞阳县枞阳镇银塘东路 70 号

联系方式：0562-3257204

2. 采购代理机构信息

名称：枞阳县恒信财务咨询服务有限公司

地 址：枞阳县枞阳镇旗山花苑南门西边（银塘路与浮山路交叉口）

联系方式：18956259296

3. 项目联系方式

项目联系人：刘女士

电话：18956259296

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	征集人	枞阳县财政局
2	采购代理机构	枞阳县恒信财务咨询服务有限公司
3	政府采购监管部门	枞阳县财政局
4	采购方式	封闭式框架协议采购
	最高限制单价	1. 本项目采用固定费率报价模式，最高限价100%。投标人在基本付费标准基础上，自行承诺下浮多少，是自己能够接受的付费标准，如供应商投标时，响应报价为95%，则中标后各项目均按基本付费标准的95%进行结算。 2、入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。 3、本次征集响应报价如投标报价在系统中无法按费率%填写的，则费率报价的填写案例为：投标人如响应报价为90%，则在系统中可以填写为 大写：零点玖元，小写：0.9元；如响应报价为95%，则可以在系统中填写为：零点玖伍元，小写：0.95元。
5	评标方法	☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
6	确定入围供应商	☒ 征集人委托评标委员会确定 ☐ 征集人确定
7	入围供应商数量	本次采购拟选定 10 家入围供应商。 当合格供应商>12 家时，将确定得分前 10 名的供应商为入围供应商；当 $3 \leq \text{合格供应商} \leq 12$ 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整，例如：12 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 2.4 家，向上取整后淘汰 3 家），按综合总得分从低到高顺序进行淘汰。如出现得分相同时，按报价从高到低顺序进行淘汰。得分与报价均相同的，按总体服务方案得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时，由评标委员会抽签决定入围供应商。 当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。
8	是否接受联合体投标	☐ 是 ☒ 否

序号	条款名称	说明和要求
9	标段划分	本项目为一个标段。
10	是否接受分包履约	不接受
11	资格审查人	☐ 征集人 ☒ 评标委员会
12	告知入围结果的形式	☒ 供应商自行登录电子交易系统查看 ☐ 评审现场告知
13	项目类别	☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类
14	是否为专门面向中小企业采购	☐ 是 ☒ 否
15	报价扣除 (本项目按费率报价适用按扣除后的价格参加评审)	本项目为非专门面向中小企业采购项目，符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除：10 %。 符合条件的联合体价格扣除：/ %。 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/ %。 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业 三首、创新产品价格扣除：同小型和微型企业 符合中小企业划型标准按照《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）规定执行。（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
16	中小企业规模类型自测	供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。供应商可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 https://www.miit.gov.cn/）。进入该网→公共服务平台→中小企业规模类型自测小程序。
17	本项目采购标的所属行业	租赁和商务服务业
18	响应保证金	不收取响应保证金
19	履约保证金	1、交纳形式：合同签订前，入围供应商应按人民币伍仟元整（5000元）提交履约保证金，保证金形式可以为转账、支票、

序号	条款名称	说明和要求
		汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保证保险等非现金形式交纳。供应商可以采用以上形式中的任意一种，但不得采用两种（含两种）以上形式。 2、履约保证金退还时间：项目完工经验收合格，经采购人同意后履约保证金一次性无息退还。 3、逾期未缴纳履约保证金又未提交履约担保的，征集人拒签合同。若成交人无法在规定时间内完工，征集人有权不予退还履约保证金。
20	确定第二阶段成交供应商的方式	☒直接选定 ☐二次竞价 ☐顺序轮候 备注： （1）直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人（或者服务对象）依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 （2）二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。 （3）顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。
21	发布成交结果单笔公告的渠道	☒安徽省政府采购网（本项目不适用） 备注：以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商时适用
22	响应文件有效期	开标后三个月
23	付费标准	详见采购需求
24	采购资金支付方式、时间和条件	服务费按半年结算一次。供应商履行框架协议和合同约定，工作成果完成出具最终的评价报告，经采购人验收合格后一次性付清（不计息）。

序号	条款名称	说明和要求
25	响应文件份数及提交方式和地点 (网上不见面开标)	一、响应文件：1、加密的电子响应文件，应在响应截止时间前通过交易中心电子交易平台上传。 2、不需提供纸质响应文件。入围供应商在领取入围通知书时需提供1份正本，2份副本纸质响应文件，光盘或U盘介质（必须和电子版投标文件一致）。注：加密的电子响应文件为使用交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://www.hfztb.cn 网上下载）制作生成的加密版响应文件。 二、文件效力：以加密的电子响应文件为准。 三、使用原则：如供应商解密失败，则拒绝该企业继续投标。 四、未提交响应文件的后果：在征集文件规定的响应时间截止前未有效提交网上加密电子响应文件的，投标无效。 五、中标结果公示期结束后，中标供应商须准备3份纸质响应文件并加盖中标供应商单位公章、一份未加密电子响应文件（光盘或者u 盘，电子响应文件用信封密封，封面上注明：项目编号、项目名称、开标日期、投标单位名称）递交到代理公司用于档案归档，且必须与网上提交的加密电子响应文件一致。
26	响应文件提交截止时间、地点及开标时间	见征集公告。响应文件递交（提交）截止时间同开标时间。迟于响应文件递交（提交）截止时间递交的响应文件将不予接受。
27	开标解密	开标时各供应商应在解密指令发起后30分钟内对本单位的响应文件进行远程解密（以交易系统倒计时为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，视为放弃投标，责任由供应商自行承担。
28	响应文件的澄清、说明或者补正、响应否决通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、响应否决等通知消息，并通过系统接受评标委员会发起的询标和通知，在规定的时间内（从评标委员会发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间为准），视同认可评标委员会评审结果，责任由供应商自行承担。
29	框架协议的期限	框架协议签订后 2 年。
30	框架协议签订时间	招标代理机构通知入围供应商领取入围通知书后，入围供应商应在2个工作日内领取入围通知书。征集人应当在入围通知书发出之日起30日内和入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。逾期不领取入围通知书或不签订框架协议的，视同放弃入围资格，采购人可按评标委员会推荐的入围候选人的排序依次替补入围供应商；或补充征集，同时上报财政监管部门依法处理。

序号	条款名称	说明和要求
31	招标采购代理服务费	本次招标代理服务费由中标人支付，每家入围供应商按人民币叁仟元收取，在领取入围通知书前付清。
32	政府采购政策要求以及政策执行措施	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、安徽省财政厅《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件规定执行中小企业政策，参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 二、监狱企业 依据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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》。 三、残疾人福利性单位 依据财政部民政部《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小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供 141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 四、三首、创新产品 依据《铜陵市人民政府办公室关于印发铜陵市科技型小微企业创新产品首张订单和推广应用实施办法（试行）的通知》（铜政办〔2021〕11号）和《铜陵市财政局关于落实政府采购支持科技创新政策的通知》（财购〔2021〕12号），规范支持三首、创新产品政策，具体为三首产品和经市科技局认定的创新产品自认定之日起 2 年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。经市科技局认定的创新产品应提供市科技局公布的铜陵市科技型小微企业创新产品目录相关文件，三首产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。 五、节能环保产品 依据《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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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

序号	条款名称	说明和要求
		的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。 本项目将对确定入围供应商提供的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料，随评审结果一并公示。如涉嫌造假，将由监管部门按相关规定进行处理。
33	信用查询	详见评标办法
34	重要提示一	(1) 入围供应商应在规定期限内领取入围通知书，若入围供应商未在规定期限内领取入围通知书，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； (2) 入围供应商应在规定期限内提交履约担保（如有要求）并与征集人签订合同，若入围供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订框架协议，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； (3) 框架协议签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒； (4) 入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为，不满足成交条件的，由征集人取消入围资格，并做好项目后续工作； (5) 入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，征集人可以取消其入围资格或解除框架协议，并追究其违约责任。 (6) 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
35	重要提示二	供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。

第三章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

1.1 本次项目采用封闭式框架协议采购方式，本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的项目采购

2、合格的供应商

2.1 满足征集公告中供应商资格要求的规定。

2.2 满足本征集文件实质性条款的规定。

2.3 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，否则，相关供应商均按无效标进行处理：

2.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

2.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

2.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

2.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。

3、适用法律

3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规。

3.2 本次封闭式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、参加采购活动的费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的一切费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，采购单位及其委托的采购代理机构（以下简称征集人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购活动征集人不收取标书工本费。

5、征集文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

二、征集文件

6、征集文件构成

6.1 征集文件由以下部分组成：

6.1.1 参加征集活动的邀请（征集公告）

6.1.2 供应商须知前附表

6.1.3 供应商须知

6.1.4 评审方法和标准

6.1.5 采购需求

6.1.6 框架协议和采购合同文本

6.1.7 响应文件格式

6.2 供应商请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与征集人联系解决。

6.3 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按征集文件的要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、征集文件的澄清与修改

7.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，应在法律规定的时间内按征集公告中的联系方式，以书面形式（信件快递或通过电子系统在线提交）通知征集人。

7.2 在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在网站以补充公告的形式通知所有供应商，补充文件将作为征集文件的组成部分，并对所有供应商具有约束力。

7.4 征集人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期，并以补充公告的形式将变更时间通知所有供应商。

7.5 供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明，征集人不承担因供应商未及时查看而导致的后果。

8、下载征集文件

8.1 供应商在征集文件获取时间内登录系统完善响应信息、下载征

集文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，征集人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作响应文件。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除征集文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、制作电子响应文件

10.1 供应商在铜陵市公共资源交易网上下载专区下载“响应文件制作软件”，通过软件制作、生成响应文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

10.2 制作电子响应文件时请插上数字证书、打开响应文件制作软件、导入电子征集文件（答疑文件），按要求制作响应文件。

10.3 响应文件中相关资格审查资料根据征集文件要求可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

11、响应文件构成

11.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目征集文件《响应文件格式》的相关内容。

11.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章

11.3 如标书制作工具中格式和内容与本项目在“安徽省政府采购网”发布的征集文件不一致，请以本项目在“安徽省政府采购网”发布的征集文件为准。

12、证明响应标的的合格性和符合征集文件规定的响应文件

12.1 供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

12.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

12.3 本条所指证明文件不包括对征集文件相关部分的文字、图标的复制。

12.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选响应方案。

12.5 供应商在响应文件中所填报产品的规格型号原则应当是市场上已有销售的规格型号，不得是专供政府采购的产品。

12.6 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

13、技术要求响应和商务要求响应

13.1 供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。供应商响应的技术、商务等条件不得低于采购需求。

13.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

13.3 供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14、响应报价

14.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的响应文件将不被接受。

14.2 响应文件中的所有响应货币均应以人民币报价。征集文件中另有规定的按规定执行。

14.3 供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的货物或服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。除非征集文件另有规定，供应商的响应报价均不得高于征集文件（公告）列明的控制价。供应商报价超过征集文件规定的最高限价，其响应文件将被认定为响应无效。

14.4 最高限价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。

14.5 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；供应

商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其响应文件认定为响应无效。

14.6 征集人不接受具有附加条件的报价。

14.7 本项目执行固定费率报价。供应商无论怎样填写，均视为接受征集文件全部采购需求、资金支付条件及最高限价标准要求。

14.8 本项目第三方服务机构的服务费构成包括实施和完成本项目服务工作所需的人员、工资、社会保险、劳务、技术服务、交通、通讯、办公场地、管理、税费等全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等，除非上述费用在框架协议中另有说明，协议期限内，价格不再调整。

15、响应文件有效期

15.1 响应文件有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限，该期限由征集人在征集文件中载明，从提交响应文件的截止之日起算。具体见供应商须知前附表。响应文件有效期比规定短的将被视为未实质性响应征集文件而予以拒绝。

16、响应文件有效期的延长

16.1 在特殊情况下，征集人于原响应文件有效期满之前，可向供应商提出延长响应文件有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝征集人的这一要求而放弃参加采购活动，同意延长响应文件有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受响应文件有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、响应文件的递交

17、电子响应文件的递交

17.1 供应商应当按照《响应文件制作工具操作手册》规定，在响应文件提交截止时间前制作并上传电子响应文件。

17.2 经数字证书加密的响应文件必须在响应截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的供应商自行承担 responsibility。

18、响应文件提交截止时间

18.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于征集公告中规定的截止时间。

18.2 供应商应充分考虑到网络环境、网络宽带等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

18.3 征集人可以按照规定，通过修改征集文件酌情延长截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

19、响应文件的拒收

19.1 征集人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件。

20、响应文件的撤回和修改

20.1 响应文件的撤回

20.1.1 电子响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其电子响应文件，具体操作方法见《操作手册》。

20.1.2 供应商撤回电子响应文件，则认为其不再参与本项采购活动。

20.2 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其电子响应文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

20.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

20.4 在响应文件提交截止时间至征集文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其电子响应文件。

五、响应文件的开启与评审

21、响应文件的开启

21.1 征集人将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。供应商应当按照《铜陵市不见面开标大厅-操作手册（供应商）》规定，参加响应文件开启和对电子响应文件进行解密。

21.2 供应商在响应文件开启过程中涉及到的响应文件解密、结果确

认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

21.3 响应文件开启时，各供应商应按照本项目征集公告规定的截止时间之前使用CA锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后30分钟之内完成对本单位的响应文件进行远程解密（以电子交易系统解密倒计时为准）供应商未按规定完成解密，视为放弃参加本次采购活动。

21.4 不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>），选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册(供应商)》。

21.5 如供应商解密失败（无法使用 CA 锁解密标书）或未按规定时间解密，或在响应文件递交截止时间前未有效递交加密的电子响应文件，且排除交易系统或解密设备故障的，则拒绝该企业继续响应，责任由供应商自行承担。

21.6 通过网上开标系统公布供应商名称、报价以及中心认为合适的其它详细内容。各供应商对开标参加征集活动情况记录在系统内自行查看。

22、评标委员会

22.1 响应文件开启后，由评标委员会进行项目评审，评标采用保密方式进行。

22.2 评标委员会由征集人依法组建，评审活动由评标委员会负责。

22.3 评标委员会由技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

22.4 评标委员会独立开展评审工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

23. 评审过程的保密与公正

23.1 响应文件开启后，直至向入围供应商授予合同时止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及入围供应商的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。评标委员会成员、征集人均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

23.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

23.3 入围供应商确定后，征集人不对未入围供应商就评审过程以及

未能入围原因作出任何解释。未入围供应商不得向评标委员会人员或其他有关人员询问评审过程的情况和索要材料。

24. 响应文件的澄清

24.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式或通过铜陵市公共资源交易系统要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。

24.2 供应商应在响应函中填写联系人姓名及联系电话，并通过系统接受评标委员会发起的澄清要求，在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过30分钟）自行查阅询标内容，回复确认后加盖电子签章，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评审中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

24.3 收到评标委员会澄清要求的供应商应按评标委员会规定的时间和格式在系统中做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分。具体操作方式见《操作手册》。

24.4 接到评标委员会澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

24.5 响应文件需澄清、说明或者补正的(包括补正响应报价)以及响应文件存在细微偏差需要补正的，评标委员会应当以询标的形式要求供应商通过系统澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评标委员会进行评审、解释，供应商应在线签章认可。

25、对响应文件的初审

25.1 响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

25.1.1 资格审查：依据法律法规和征集文件规定的资格要求，由评标委员会对供应商的资格证明文件进行审查。

在进行资格审查的同时，征集人将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询供应商的信用记录，以确定供应商是否具备参加本次采购活动的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

25.1.2 符合性审查：依据征集活动的规定，由评标委员会从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。

25.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，可以通过系统查阅

未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，征集人将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

25.2 在详细评审之前，评标委员会将首先审查每份响应文件是否实质性响应了征集文件的要求。实质性响应是与征集文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

25.3 重大偏差和细微偏差

25.3.1 评标委员会应当根据征集文件有关规定，审查并逐项列出响应文件的全部投标偏差。响应偏差分重大偏差和细微偏差。

25.3.2 响应文件属于重大偏差，由评标委员会评审后按无效标处理。

25.3.3 所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人和入围供应商的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评标委员会以少数服从多数的原则作出结论。评标委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3.4 细微偏差的认定：细微偏差是指响应文件在实质上响应征集文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

25.4 如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评标委员会将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

25.5 评标委员会将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

25.6 供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通讯畅通，及时登录交易系统查看、答复相关信息，并安排专人与征集人及评标委员会联系。

26、无效响应条款和采购活动终止条款

26.1 无效响应条款

26.1.1 供应商在交易系统规定的时间内未成功解密电子响应文件的。

26.1.2 供应商未按照征集文件要求上传电子响应文件的。

26.1.3 供应商同一分包提交两个（含两个）以上不同的报价的。

26.1.4 供应商不具备征集文件中规定资格要求的。

26.1.5 供应商报价超过了最高限制的。

26.1.6 供应商未通过符合性审查的。

26.1.7 不符合征集文件中规定的其他实质性要求和条件的。

26.1.8 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入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失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

26.1.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的。

26.1.10 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

26.1.11 响应文件未按照征集文件要求加盖加盖公章或电子签章。

26.1.12 其他法律、法规及本征集文件规定的属无效响应的情形。

26.2 采购活动终止条款

26.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

26.2.2 因重大变故，采购任务取消的。

26.2.3 评标委员会认定征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

26.2.4 因交易系统故障原因造成开标不成功的。

26.2.5 提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家。

六、入围

27、确定入围供应商

27.1 入围供应商的选取原则和数量见征集文件评审方法和标准。

27.2 征集人将在“安徽省政府采购网”发布“入围结果公告”，公告期限为 1 个工作日。

27.3 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

27.3.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的。

27.3.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的。

27.3.3 无正当理由拒不接受合同授予的。

27.3.4 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的。

27.3.5 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的。

27.3.6 框架协议约定的其他情形。

27.4 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

28、质疑处理

28.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑封闭式框架协议采购项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的征集文件的，可以对征集文件提出质疑。

28.2 供应商认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向征集人提出质疑。

上述应知其权益受到损害之日，是指：

28.2.1 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集公告期限届满之日；

28.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

28.2.3 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

28.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，征集人只对供应商最后一次质疑作出答复。

28.4 质疑函必须按照“安徽省政府采购网”下载专区中《政府采购

供应商质疑函范本》要求的格式和内容进行填写，并按《政府采购供应商质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章。

28.4 征集人只接收以书面形式（系统提交或快递）送达的质疑。

28.5 以下情形的质疑不予受理

28.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

28.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

28.5.3 以电话、口头等方式递交的非书面形式的质疑。

28.5.4 未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

28.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，征集人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

29、入围通知书

29.1 入围结果确定后，在刊登本次征集公告的媒体上发布入围结果公告，同时由采购代理机构向入围供应商发出入围通知书。

29.2 入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对征集人和入围供应商均具有法律效力。入围通知书发出后，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则应当依法承担法律责任。

七、签订框架协议

30、签订框架协议

30.1 征集人在入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订电子框架协议，入围供应商在接到征集人通知后需及时使用 CA 数字证书登录交易系统完成电子框架协议的签订工作，框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。入围供应商如无正当理由不及时签订框架协议的，应承担《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第一款第（二）项规定的法律责任。

30.2 征集文件、入围供应商的响应文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

30.3 签订框架协议后，入围供应商不得将产品及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则征集人有权终止框架协议，采购人有权终止采购合同。转包或分包造成征集人或采购人损失的，入围供应商及其委托代理商应承担相应赔偿责任。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

31 确定第二阶段成交供应商的方式包括直接选定、二次竞价和顺序轮候。直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

31.1 本项目确定第二阶段成交供应商的方式采用直接选定法，签订单项合同（项目服务委托书）。

31.2 若无特殊原因，入围供应商不得拒绝或推托征集人委托的项目。如确实无法承担该业务，应在收到《项目服务委托书》后提交书面说明，由征集人另行分派。

31.3 入围供应商因自身原因终止项目服务的，应协助征集人或其他机构完成该项目的后续服务工作，提交已完成阶段的相关服务资料，拒不配合且情节严重的，取消其入围资格。

31.4 采购人对入围供应商参照《安徽省省级委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（皖财绩〔2021〕403 号）进行考核。

32、采购合同的授予

32.1 采购人应当将第二阶段采购合同授予入围供应商，签订单项合同（项目服务委托书），但是《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第三十七条另有规定的除外。

32.2 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，采购人、服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

33、入围产品升级换代规则

本项目为服务采购，不适用。

九、用户反馈和评价机制

34、征集人将建立用户反馈和评价机制，接受征集人（采购人）和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人（采购人）和服务对象公开，作为入围供应商退出和考核的主要依据。

34.1 中标人只是作为入围供应商，征集人对入围供应商能够得到多少绩效管理服务业务和收入不作承诺。

34.2 入围供应商未按照框架协议和合同约定履行义务，按照入围供应商的清退规则进行清退。

34.3 履约保证金在入围供应商履行完合同后，无违约情况下，一次性退还，不计利息。

十、入围供应商的清退和补充规则

35、入围供应商的清退

35.1 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- （1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

- （6）框架协议约定的其他情形。

36 补充征集规则

36.1 当第一阶段入围供应商缺少评价所需的相关专业或不足拟征集入围供应商总数 70%，或对第一阶段入围供应商依据考核管理致使第一阶段剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的，框架协议有效期内征集人有权补充征集供应商，补充征集规则、条件、程序、评审方法与初次征集相同。被取消入围资格或者被解除框架

协议的供应商不得参加本框架协议补充征集。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

36.2 公开征集的第一阶段入围供应商在签订框架协议前，有人员备案弄虚作假的导致入围供应商数量不足或影响框架协议履行的，征集人有权在第一次征集未入围供应商中根据排名顺序依次补充征集。

37、供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等

37.1 供应商存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为入围供应商：

- (1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；
- (2) 投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；
- (3) 投标人被工商行政（或市场监督）管理部门列入企业经营异常名录或严重违法失信企业名单（黑名单）的；
- (4) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- (5) 投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

以上情形第(1)(3)(4)(5)条以“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)或其他指定媒介[国家税务总局网站(www.chinatax.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、最高人民法院网站(www.court.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统网站(www.gsxt.gov.cn)、中国裁判文书网(wenshu.court.gov.cn)]发布的为准。由采购人代表或委托评标委员会在推荐入围供应商前对拟推荐的入围供应商进行查询并将查询结果截图反馈至评标委员会，由评标委员会记录在评标报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评标过程中因网络、网站的问题无法查询时，在中标公告期间由采购人代表查询并直接采用。

以上情形由投标人按投标函格式填写相关承诺放入投标文件。

十一、资格审查方法及标准

38、资格审查方法

38.1 本项目采用资格后审方式对供应商资格进行审查。

39、资格审查标准

（一）资格性审查

资格性审查有一项不符合的，按无效投标处理，资格审查主要审查以下内容：

资格性审查证明材料对照表

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	供应商授权的委托代理人有合法、有效的委托书，委托书按相应要求签字或盖章。同时委托人符合文件相关要求。	提供授权委托书放入响应文件。（法定代表人参加投标的无需投标授权书，提供身份证明复印件或影印件。
2	供应商需要提供的投标资格证明材料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求	按投标函格式填写相关承诺
3	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	
4	信用记录	供应商不得存在被人民法院列入失信被执行人的；被工商行政（或市场监督管理）部门列入企业经营异常名录或严重违法失信企业名单（黑名单）的；被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	以“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）或其他指定媒介[国家税务总局网站（ www.chinatax.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、最高人民法院网站（ www.court.gov.cn ）、国家企业信用信息公示系统网站（ www.gsxt.gov.cn ）]发布的为准。

（二）符合性审查依据

依据征集文件的规定，从投标响应性文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。符合性审查时有一项不通过的，由评标委员会按无效投标处理。

序号	项目内容	合格标准条件
1	标书规范性	(一) 在征集文件规定的投标时间截止前有效提交网上加密电子响应文件的。 (二) 加密的电子响应文件符合征集文件加密、标记、递交等的相应要求。
2	供应商名称	供应商名称与营业执照、资质证书等一致。
3	标书盖章	响应文件盖章符合征集文件的要求。
4	标书响应情况	质量标准要求、服务期响应、售后服务体系等内容满足征集文件的实质性要求。
5	服务要求	符合征集文件的要求。
6	报价要求	报价未超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的。
7	附加条件	响应性文件未含有征集人不能接受的附加条件的
8	其他要求	法律、行政法规规定的其他条件或征集公告、征集文件列明的其他要求

注：实质上没有响应征集文件要求的响应文件将被拒绝。

40、报价部分评审

40.1 评审委员会将对进入报价部分评审的各投标人的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

40.1.1 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

40.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

40.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

40.1.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

投标人不确认的，其投标无效。

40.2 报价无效的几种情况。出现其中一种情形，报价即为不合格。

40.2.1 投标报价高于预算控制；

40.2.2 经评标委员会认定低于成本的；

40.2.3 经评标委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

40.2.4 投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

40.2.5 按40.1 条规定的原则进行修正后，投标人不确认的；

40.2.6 不符合法律法规及征集文件中其它合格性评审要求。

41、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第四章 采购需求

注：

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、项目概况

为做好枞阳县2023-2024年度预算绩效管理，提升预算绩效管理的科学性、技术性、专业性，枞阳县财政局拟通过框架协议采购方式公开征集选择10家第三方服务机构包括会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、高等院校、其他有专业能力事业单位和社会咨询服务机构，作为框架协议第一阶段入围供应商，为枞阳县2023-2024年度预算绩效管理提供专业技术服务，通过第三方客观、公正评价，取得第三方服务机构对预算绩效管理对象的绩效评价（评估、审核）报告。

二、服务内容

（一）业务范围

1. 财政支出跟踪问效；
2. 绩效目标审核；
3. 预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核；
4. 项目支出绩效评价，部门整体支出绩效评价，以及涉及财政投入的相关专业领域绩效评价；
5. 绩效评价（评估、审核）报告审查；
6. 协助财政部门项目入库绩效审核及其他相关业务。

（二）预算绩效管理任务及工作具体内容

序号	任务名称	工作具体内容
1	财政支出绩效评价	开展部门项目支出、部门整体支出、以及涉及财政投入的相关专业领域绩效评价

序号	任务名称	工作具体内容
2	项目支出跟踪问效	对预算执行情况和绩效目标实现程度等开展跟踪问效
3	项目支出绩效目标审核	对部门填报的项目支出绩效目标进行审核
4	部门整体绩效目标审核	对县级预算部门开展部门整体整体绩效目标审核
5	预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核	对部门单位填报的上年度项目支出绩效自评抽查复核，形成财政抽查复核报告（20%比例）

三、服务要求

参照《安徽省省级委托第三方服务机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（皖财绩〔2021〕403 号），入围供应商在接受枞阳县财政局委托参与预算绩效管理业务应满足以下要求：

1. 在接受委托、安排人员时应实行回避制度。存在下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托：

（1）与委托方或绩效管理对象存在会计、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）参与人员与委托方或绩效管理对象有直接经济利益关系或其他直接利害关系，以及与委托方或绩效管理对象负责人或主管人员有亲属关系的。

（3）聘请的专家属于委托方或绩效管理对象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。

（5）其他相关方提出回避申请的，由委托方审定是否应当回避。

2. 依据预算绩效管理制度办法、业务规范及操作规程，以及双方签订的委托协议等开展受托工作，并对提交的预算绩效管理工作成果负责，做好质量控制，保证材料详实、数据准确、依据充分、结果可追溯。

3. 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，对委托事项相关业务资料进行建档、存放和保管管

理，确保档案资料的原始、完整和安全。

4. 对保管的档案资料，未经委托方同意或授权，不得以任何形式擅自对外提供、泄露或公开。委托方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。

5. 明确1名技术负责人，在框架协议服务期内有义务钻研预算绩效管理业务，参加征集人组织的各类相关业务培训活动，并负责指导本机构人员参与预算绩效管理业务，履行以下职责：

(1) 严格遵守国家相关法律制度规定，遵守职业道德，根据预算绩效管理制度办法、业务规范及操作规程，以及双方签订的委托协议的约定事项，独立、客观、公正、实事求是地开展受托工作。

(2) 独立完成委托事项，不得将已接受的委托事项转包，不得未经委托方同意将已接受的委托事项分包给其他单位或个人实施，并有权拒绝绩效管理对象和他人的非法干预，对在实施过程中遇到的重大问题应及时向委托方报告。

(3) 配备与委托事项人员力量和专业技术能力要求相适应、相对稳定的服务团队，加强对绩效管理服务过程的内部审核和监督。开展绩效管理业务，应当成立由绩效管理主评人和其他工作人员组成的工作组。绩效管理主评人由入围供应商根据服务项目特点择优选定。

(4) 按照委托方的要求，在全面了解委托事项相关情况和委托方意图的基础上，合理拟订科学可行的绩效管理评价指标体系及工作方案。

(5) 自行组织评议专家组对预算绩效评价指标体系及方案进行完善，并应当将完善的绩效评价指标体系及方案报送委托方审核确定。

(6) 根据预算绩效评价指标体系及方案，开展现场调查和资料收集整理，查阅相关资料，按照预算绩效评价指标要求现场实地查看项目点，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，对提供的资料的真伪性进行核实。

(7) 按照规定要求和文本格式，撰写绩效评价工作报告初稿，保证材料详实、数据准确、依据充分、结果可追溯，并书面征求委托方和预算绩效管理对象的意见。

(8) 对委托方或预算绩效管理对象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报告初稿进行修改，

并对修改后的报告进行内部审核。

(9) 报告中需指出存在的问题，针对问题提出整改意见，并对每个项目进行客观、公正地评价，以获取最终评价结果。

(10) 按时提交绩效评价（评估、审核）报告，实行受托工作成果责任制，对所出具报告的真实性和准确性负责，出具的报告应当由其主评人签字确认，加盖入围供应商公章。

(11) 不得向项目单位收取任何费用，提出与绩效评价内容无关的要求，更不得借评价之机承揽其它业务。

6. 对入围供应商服务人员选派要求：

(1) 提供足够的、业务能力强的、能胜任绩效评价相关工作任务的执业人员，并保证随时满足征集人选派人员参加相关工作的需要；

(2) 保证选派人员的相对稳定性，非经征集人许可，不得中途更换选派人员；

(3) 选派人员与被评价单位无直接利害关系；

(4) 选派人员要服从征集人的工作安排，认真履行职责，保质保量完成约定的各项工作任务；

(5) 选派人员工作过程中形成的工作底稿及其他材料应如实反映评价情况，做到事实清楚、证据确凿、结论准确；

(6) 遵循财政部门的有关工作规定和行为准则，严格遵守相关工作纪律，保守工作中涉及的国家秘密及商业秘密、个人隐私，严禁私自与相关单位交换意见；

(7) 严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；

(8) 建立完善的业务质量控制制度。

7. 时间要求

(1) 100万元以下（含100万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间≤6工作日。

(2) 100万元以上至500万元以下（含500万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间≤7工作日。

(3) 500万元以上至1000万元以下（含1000万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间≤8工作日。

(4) 1000万元以上至3000万元以下（含3000万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间≤11工作日。

(5) 3000万元以上至5000万元以下（含5000万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间≤12工作日。

(6) 5000万元以上至1亿元以下（含1亿元）的工程项目出具评审初稿时间≤15工作日。

(7) 1亿元以上至5亿元以下（含5亿元）的工程项目出具绩效评价报告初稿时间≤18工作日。

(8) 上述以外的其他项目预算绩效管理按采购人要求及时完成。

四、付费标准及最高限制单价

最高限制单价为服务费付费标准，具体见《付费标准对照表》。

本项目按照不高于 100 % 的固定费率报价，供应商入围后接受委托业务，依据付费标准，按照供应商中标费率及验收考核结果确定付费额。

付费标准对照表

序号	任务名称及工作具体内容		付费标准	备注
一	财政支出绩效评价			
1	其中：30 万-100 万		6090 元/个	
2	100 万-500 万		7105 元/个	
3	500 万-1000 万		12180 元/个	
4	1000 万-3000 万		16747.5 元/个	
5	3000 万-5000 万		24360 元/个	
6	5000 万-1 亿		30450 元/个	
7	1 亿-5 亿元		45675 元/个	
8	部门整体支出评价		30625 元/个	
二	项目支出跟踪问效	对预算执行情况和绩效目标实现程度等开展跟踪问效	按资金额的 1 ‰	单个项目按资金额的千分之一付费，不足 2000 的按 2000 算

序号	任务名称及工作具体内容		付费标准	备注
三	项目支出绩效目标审核	对部门填报的项目支出绩效目标进行审核	200 元/项目	
四	部门整体绩效目标审核	对县级预算部门开展部门整体绩效目标审核	300 元/部门	
五	预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核	对部门单位填报的上年度项目支出绩效自评抽查复核，形成财政抽查复核报告（20%比例）	1000 元/项目	

五、其他要求

- 1. 入围供应商应自行承担项目服务过程中所发生的一切安全事故的责任和风险。
- 2、如因入围供应商的服务能力、服务质量、服务时间、服务态度未按照采购人要求，采购人可以对服务的项目进行调整，重新分配。
- 3、入围供应商按照实际服务的项目以及费率报价结算服务费。

第五章 评审办法和标准

（一）第一阶段入围供应商的评审方法

确定第一阶段入围供应商的评审方法包括价格优先法和质量优先法。

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等，服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。质量因素中的可量化指标应当划分等次，作为评分项；质量因素中的其他指标可以作为实质性要求，不得作为评分项。

本项目第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法。

（二）评审标准

评分标准

序号	评分标准及评分因素		分值
1	拟派项目负责人	(1) 投标人拟派本项目负责人取得注册会计师证书或高级职称的得 10 分，取得资产评估师、一级造价工程师、咨询工程师（投资）、内审师、税务师、三级律师等职业（执业）资格或相应的中级职称其中之一的得 7 分；本项最高得 10 分。 【提供项目负责人相应职业（执业）资格或职称证书复印件或影印件，加盖投标人公章或电子印章放响应文件中。不提供不得分。注：根据安徽省人社厅《安徽省关于在部分职业领域建立专业技术类职业资格和职称对应关系的指导意见（试行）》（皖人社发〔2017〕72 号）、《关于职称工作有关问题统一口径的通知》（皖人社秘〔2019〕112 号）及相关文件规定，具有资产评估师、一级造价工程师（造价工程师）、税务师、三级律师、咨询工程师（投资）或注册咨询工程师（投资）、内审师（国际注册内部审计师）职业（执业）资格的，可聘相应中级专业技术职务，视同具备中级职称。	10 分

序号	评分标准及评分因素		分值
2	拟派团队成员能力 (不含项目负责人)	(2) 拟派团队成员：具有注册会计师证书或高级会计师职称或其他高级职称，每提供一名得 6 分；具有资产评估师、咨询工程师（投资）、内审师（国际注册内部审计师）、税务师、有三级律师等职业（执业）资格或会计师、经济师中级职称之一的，每提供一名得 5 分；具有二级造价工程师、律师助理和四级律师等职业（执业）资格或助理会计师、助理经济师初级职称，每提供一名得 2 分；累计最多得 30 分。 【提供人员列表（格式自拟）及相应的职业（执业）资格或职称证书复印件或影印件，加盖投标人公章或电子印章放响应文件中。不提供不得分。同一人具有多个证书仅计分一次，就高不就低，不重复计分。】	30 分
3	成功案例 (业绩)	(3) 投标人 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间或委托函时间为准）参与县级及以上党政机关（或事业单位）预算绩效管理的领域（类型/类别）进行评分： 供应商参与预算绩效管理的具体领域包括事前绩效评价、绩效评价结果复核、财政支出政策（项目）绩效评价、部门整体支出绩效评价、政府投资基金绩效评价、对下转移支付绩效评价、政府和社会资本合作（PPP）项目绩效评价、政府采购绩效评价或政府购买服务绩效评价、政府债券项目绩效评价，以及县级及以上党政机关（或事业单位）委托的其他领域（类型/类别）评估项目，每提供 1 个领域（类型/类别）的业绩得 3 分；累计最多得 9 分。（提供委托合同或委托函或委托单位对供应商参与预算绩效管理领域认可的加盖委托单位公章的证明材料或其他经评委会认可的证明材料复印件或影印件，加盖投标人公章或电子印章放响应文件中。证明材料须体现时间、委托单位、项目领域（类型/类别）等关键评审内容。如单个合同或证明材料页数较多，响应文件中可以只提供上述关键评审内容。不提供不得分。）	9 分
4	总体服务方案	(4) 对供应商总体服务方案内容全面性、合理性进行评分：方案内容应当包括专业技术力量保障、预算绩效管理重点难点阐述、评价思路、评价程序、评价方法、工作纪律、质量保障措施等要素，方案内容全面、合理可行得 10-8 分；方案内容较全面、较合理可行，得 7-4 分；方案基本完善，得 3-2 分；差或不提供的不得分。	10 分

序号	评分标准及评分因素		分值
5	重点难点理解	(5) 对供应商的预算绩效管理重点和难点理解进行评分：应围绕构建“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系进行阐述，重点就事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、结果应用等工作的重点和难点进行分析，方案重点和难点阐述全面准确，理解透彻的，得 8-6 分；重点和难点阐述较全面准确，得 5-4 分；重点和难点阐述基本准确，得 3-1 分；差或未提供不得分。	8 分
6	评价程序和评价方法	(6) 对供应商的评价程序和评价方法进行评分：包括制定评价方案、资料收集与核查、实施评价、撰写评价报告等具体环节，评价方法应包括成本效益法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等具体方法，评价程序和评价方法严谨、科学，得 10-8 分；评价程序和评价方法较严谨、科学，得 7-4 分；评价程序和评价方法基本严谨、科学，得 3-2 分；差或未提供不得分。	10 分
7	质量保障措施	(7) 对供应商的质量保障措施进行评分，质量保障措施应包括具有有效的业务成果质量审核机制、完善的业务成果资料移交和存档管理制度及保密管理制度严明的工作纪律等措施，质量保障措施全面、合理，得 8-6 分；质量技术保障措施较全面、合理，得 5-4 分；质量技术保障措施基本全面、合理，得 3-1 分；未提供不得分。	8 分
8	内部管理制度	(8) 比较供应商档案管理制度，有专门的部门负责对预算绩效管理成果的档案进行管理，有完善的业务成果资料移交和档案管理制度、保密管理制度、财务管理制度，有严明的工作纪律等措施，内部管理制度健全、规范（包含上述 3 项内部管控制度）的，得 5 分；内部管理制度较为健全、规范的，得 4-2 分；内部管理制度基本健全规范，但未有专门的部门负责的，得 1 分	5 分
9	报价	(9) 采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格为满分。其他供应商的价格得分按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×10（计算得分时，分值保留小数点后二位，第三位四舍五入）（依据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条：评审专家认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能	10 分

序号	评分标准及评分因素		分值
		证明其报价合理性的，评审专家应当将其作为无效投标处理。)	
	合 计		100 分

备注：1、投标人应对响应时提供的用以证明其服务质量和服务能力的相关证书和证明文件的真实性负责。中标后，采购人有权核查其原件，如有虚假或不能提供，将取消其中标资格，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项及《中华人民共和国招标投标法》相关规定的“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，依法处理。

2、为便于评标，投标人递交的响应文件及相关证书和证明文件的复印件或影印件应清晰、完整、明了，如因响应文件及相关证书或证明文件的复印件或影印件不清晰或漏项未提供或提供不全或响应文件表述含糊不清的，导致评审委员会无法判断，影响其评审结果，责任自负。

3、党政机关包括：党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。

（三）第一阶段入围供应商数量上限及淘汰率

本项目第一阶段入围供应商数量上限为 10 家。

当合格供应商>12 家时，将确定得分前 10 名的供应商为入围供应商；当 $3 \leq \text{合格供应商} \leq 12$ 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整，例如：12 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20% 淘汰比例应该淘汰 2.4 家，向上取整后淘汰 3 家），按综合总得分由高到低进行排序，对排名靠后的进行淘汰，且至少淘汰一家供应商。如出现得分并列时，按报价从高到低顺序进行淘汰。得分与报价均相同的，按总体服务方案得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时，由评标委员会抽签决定入围供应商。

当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。

中标入围供应商，与征集人订立框架协议。

（四）响应文件无效情形

1. 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - 1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
2. 供应商存在下列情况之一的，投标无效：
 - 1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
 - 2) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
 - 3) 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 4) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
 - 5) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形
3. 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，否则，相关供应商均按无效标进行处理：
 - 1) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
 - 2) 母公司、全资子公司及其控股公司；
 - 3) 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
 - 4) 法律和行政法规规定的其他情形。

第六章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本

枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理 第三方服务机构框架协议采购

项目名称：

项目编号：

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

签订时间： 年 月 日

征集人：枞阳县财政局 （以下简称甲方）

入围供应商： （以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及《安徽省省级委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（皖财绩〔2021〕403 号）文件规定，按照枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理第三方服务机构框架协议采购（项目编号： ）征集文件要求，现经双方协商，签订本框架协议。

一、采购需求以及最高限制单价（协议价格）

（一）采购需求

为做好枞阳县2023-2024年度预算绩效管理，提升预算绩效管理的科学性、技术性、专业性，枞阳县财政局拟通过框架协议采购方式公开征集选择10家第三方服务机构包括会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、高等院校、其他有专业能力事业单位和社会咨询服务机构，作为框架协议第一阶段入围供应商，为枞阳县2023-2024年度预算绩效管理提供专业技术服务，通过第三方客观、公正评价，取得第三方服务机构对预算绩效管理对象的绩效评价（评估、审核）报告。

（二）业务范围

1. 财政支出跟踪问效；
2. 绩效目标审核；
3. 预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核；
4. 项目支出绩效评价，部门整体支出绩效评价，以及涉及财政投入的相关专业领域绩效评价；
5. 绩效评价（评估、审核）报告审查；
6. 协助财政部门项目入库绩效审核及其他相关业务。

（三）预算绩效管理任务及工作具体内容

序号	任务名称	工作具体内容
1	财政支出绩效评价	开展部门项目支出、部门整体支出、以及涉及财政投入的相关专业领域绩效评价

序号	任务名称	工作具体内容
2	项目支出跟踪问效	对预算执行情况和绩效目标实现程度等开展跟踪问效
3	项目支出绩效目标审核	对部门填报的项目支出绩效目标进行审核
4	部门整体绩效目标审核	对县级预算部门开展部门整体整体绩效目标审核
5	预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核	对部门单位填报的上年度项目支出绩效自评抽查复核，形成财政抽查复核报告（20%比例）

（四）服务要求

参照《安徽省省级委托第三方服务机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（皖财绩〔2021〕403号），入围供应商在接受枞阳县财政局委托参与预算绩效管理业务应满足以下要求：

1. 在接受委托、安排人员时应实行回避制度。存在下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托：

（1）与委托方或绩效管理对象存在会计、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）参与人员与委托方或绩效管理对象有直接经济利益关系或其他直接利害关系，以及与委托方或绩效管理对象负责人或主管人员有亲属关系的。

（3）聘请的专家属于委托方或绩效管理对象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。

（5）其他相关方提出回避申请的，由委托方审定是否应当回避。

2. 依据预算绩效管理制度办法、业务规范及操作规程，以及双方签订的委托协议等开展受托工作，并对提交的预算绩效管理工作成果负责，做好质量控制，保证材料详实、数据准确、依据充分、结果可追溯。

3. 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，对委托事项相关业务资料进行建档、存放和保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

4. 对保管的档案资料，未经委托方同意或授权，不得以任何形式擅自对外提供、泄露或公开。委托方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。

5. 明确1名技术负责人，在框架协议服务期内有义务钻研预算绩效管理业务，参加征集人组织的各类相关业务培训活动，并负责指导本机构人员参与预算绩效管理业务，履行以下职责：

(1) 严格遵守国家相关法律制度规定，遵守职业道德，根据预算绩效管理制度办法、业务规范及操作规程，以及双方签订的委托协议的约定事项，独立、客观、公正、实事求是地开展受托工作。

(2) 独立完成委托事项，不得将已接受的委托事项转包，不得未经委托方同意将已接受的委托事项分包给其他单位或个人实施，并有权拒绝绩效管理对象和他人的非法干预，对在实施过程中遇到的重大问题应及时向委托方报告。

(3) 配备与委托事项人员力量和专业技术能力要求相适应、相对稳定的服务团队，加强对绩效管理服务过程的内部审核和监督。开展绩效管理业务，应当成立由绩效管理主评人和其他工作人员组成的工作组。绩效管理主评人由入围供应商根据服务项目特点择优选定。

(4) 按照委托方的要求，在全面了解委托事项相关情况和委托方意图的基础上，合理拟订科学可行的绩效管理评价指标体系及工作方案。

(5) 自行组织评议专家组对预算绩效评价指标体系及方案进行完善，并应当将完善的绩效评价指标体系及方案报送委托方审核确定。

(6) 根据预算绩效评价指标体系及方案，开展现场调查和资料收集整理，查阅相关资料，按照预算绩效评价指标要求现场实地查看项目点，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，对提供的资料的真伪性进行核实。

(7) 按照规定要求和文本格式，撰写绩效评价工作报告初稿，保证材料详实、数据准确、依据充分、结果可追溯，并书面征求委托方和预算绩效管理对象的意见。

(8) 对委托方或预算绩效管理对象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报告初稿进行修改，并对修改后的报告进行内部审核。

(9) 报告中需指出存在的问题，针对问题提出整改意见，并对每个项目进行客观、公正地评价，以获取最终评价结果。

(10) 按时提交绩效评价（评估、审核）报告，实行受托工作成果责任制，对所出具报告的真实性和准确性负责，出具的报告应当由其主评人签字确认，加盖入围供应商公章。

(11) 不得向项目单位收取任何费用，提出与绩效评价内容无关的要求，更不得借评价之机承揽其它业务。

6. 对入围供应商服务人员选派要求：

(1) 提供足够的、业务能力强的、能胜任绩效评价相关工作任务的执业人员，并保证随时满足征集人选派人员参加相关工作的需要；

(2) 保证选派人员的相对稳定性，非经征集人许可，不得中途更换选派人员；

(3) 选派人员与被评价单位无直接利害关系；

(4) 选派人员要服从征集人的工作安排，认真履行职责，保质保量完成约定的各项工作任务；

(5) 选派人员工作过程中形成的工作底稿及其他材料应如实反映评价情况，做到事实清楚、证据确凿、结论准确；

(6) 遵循财政部门的有关工作规定和行为准则，严格遵守相关工作纪律，保守工作中涉及的国家秘密及商业秘密、个人隐私，严禁私自与相关单位交换意见；

(7) 严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；

(8) 建立完善的业务质量控制制度。

7. 时间要求

(1) 100万元以下（含100万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间 $\leq$ 6工作日。

(2) 100万元以上至500万元以下（含500万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间 $\leq$ 7工作日。

(3) 500万元以上至1000万元以下（含1000万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间 $\leq$ 8工作日。

(4) 1000万元以上至3000万元以下（含3000万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间 $\leq$ 11工作日。

(5) 3000万元以上至5000万元以下（含5000万元）的项目支出出具绩效评价报告初稿时间 $\leq$ 12工作日。

(6) 5000万元以上至1亿元以下（含1亿元）的工程项目出具评审初稿时间 $\leq$ 15工作日。

(7) 1亿元以上至5亿元以下（含5亿元）的工程项目出具绩效评价

报告初稿时间≤18工作日。

(8) 上述以外的其他项目预算绩效管理按采购人要求及时完成。

(五) 最高限制单价

详见征集文件采购需求基准付费定额。

二、第一阶段的入围产品详细技术规格或者服务内容、服务标准

详见征集文件采购需求及响应文件。

三、协议价格

本项目按照不高于 100%的固定费率报价，供应商入围后接受委托业务，依据付费标准，按照供应商中标费率及验收考核结果确定付费额。

付费标准对照表

序号	任务名称及工作具体内容		付费标准	备注
一	财政支出绩效评价			
1	其中：30 万-100 万		6090 元/个	
2	100 万-500 万		7105 元/个	
3	500 万-1000 万		12180 元/个	
4	1000 万-3000 万		16747.5 元/个	
5	3000 万-5000 万		24360 元/个	
6	5000 万-1 亿		30450 元/个	
7	1 亿-5 亿元		45675 元/个	
8	部门整体支出评价		30625 元/个	
二	项目支出跟踪问效	对预算执行情况和绩效目标实现程度等开展跟踪问效	按资金额的 1 ‰	单个项目按资金额的千分之一付费，不足 2000 的按 2000 算。
三	项目支出绩效目标审核	对部门填报的项目支出绩效目标进行审核	200 元/项目	
四	部门整体绩效目标审核	对县级预算部门开展部门整体绩效目标审核	300 元/部门	
五	预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核	对部门单位填报的上年度项目支出绩效自评抽查复核，形成财政抽查复核报告（20%比例）	1000 元/项目	

四、入围产品升级换代规则

本项目不适应

五、第二阶段成交供应商的确定方式

第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。

六、适用框架协议的采购人或者服务对象范围、履行合同的地域范围

适用框架协议的采购人或者服务对象范围为枞阳县财政局
履行合同的地域范围为枞阳县。

七、资金支付方式、时间和条件

1. 支付方式及时间：按照采购合同约定，乙方服务费按半年结算一次。供应商履行框架协议和合同约定，工作成果完成出具最终的评价报告，经采购人验收合格后一次性付清（不计息）。

2. 支付条件：按照采购合同约定的支付条件支付价款，乙方向甲方开具发票。采购合同约定不得违反国家有关财政资金支付管理的规定。

八、采购合同文本（包括根据需要约定适用的简式合同或者具有合同性质的凭单、订单）

详见征集文件采购合同文本

九、框架协议的期限：自 2023 年 月 日至 2024 年 月 日。

十、入围供应商清退和补充规则

（一）入围供应商的清退

入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- （1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （3）无正当理由拒不接受合同授予的；
- （4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- （5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- （6）框架协议约定的其他情形。

（二）补充征集规则

1. 当第一阶段入围供应商缺少评审所需的相关专业，或对第一阶段入围供应商依据考核管理或其他原因致使第一阶段剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的，框架协议有效期内征集人有权补充征集供应商，补充征集规则、条件、程序、评审方法与初次征集相同。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加本框架协议补充征集。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

2. 公开征集的第一阶段入围供应商在签订框架协议前，有人员备案弄虚作假的导致入围供应商数量不足或影响框架协议履行的，征集人有权在第一次征集未入围供应商中根据排名顺序依次补充入围供应商。

十一、协议双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。
2. 甲方有权对乙方的服务结果进行抽查复核。
3. 甲方负责对乙方的现场工作情况、评价质量和履约情况进行监督管理及考核。对从业人员执业操守进行审查，对乙方的内部控制制度的建立和执行效果进行评估，对服务项目的质量和效率进行考核。
4. 甲方有权建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商及代理商的参考。
5. 甲方负责召集研究评价事项重大问题的专题会议。
6. 甲方负责收集并提供与服务项目有关的资料并移交给乙方。
7. 甲方负责与服务对象沟通，做好中间的协调处理工作。
8. 甲方负责复核和审定乙方撰写的评价报告，统一出具评价结果。
9. 如遇特殊专业（行业）要求，乙方不能满足评价需要的，甲方可委托具有相应服务能力的非乙方完成相关工作。
10. 乙方只作为乙方的成员之一，甲方对乙方能够获得多少业务收入不作承诺，评价业务的安排按照甲方有关规定执行。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方参与绩效管理服务应提供足够的、业务能力强的、能胜任绩效管理服务工作任务的执业人员，并保证随时满足征集人选派人员参加相关工作的需要；

2. 乙方保证选派人员的相对稳定性，非经征集人许可，不得中途更换选派人员；

3. 乙方选派人员与被服务单位无直接利害关系；

4. 乙方选派人员要服从征集人的工作安排，认真履行职责，保质保量完成约定的各项工作任务；

5. 乙方选派人员工作过程中形成的工作底稿及其他材料应如实反映绩效管理情况，做到事实清楚、证据确凿、结论准确；

6. 乙方遵循财政部门的有关工作规定和行为准则，严格遵守相关工作纪律，保守工作中涉及的国家秘密及商业秘密、个人隐私，严禁私自与相关单位交换意见；

7. 乙方应严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；

8. 乙方应建立完善的业务质量控制制度。

9. 如遇特殊项目服务，乙方需从本公司抽调非本次投标所报备的专业人员完成评审任务的，需先经甲方核准同意。

十二、履约保证金：

1. 在签订本框架协议前，乙方应将履约保证金缴纳至枞阳县非税收入管理局账户；

2. 在本框架协议签订后至委托期限届满之日止，乙方在履行协议过程中，没有违约的，履约保证金一次性无息退还。

十三、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收或拒付款的，甲方向乙方偿付合同总价的 10 % 违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5% 。

3. 如乙方不能按期交付服务成果的，乙方应当赔偿甲方因此而遭受的实际损失，并应向甲方支付合同总价 10%的违约金。

4. 乙方逾期交付服务成果的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总

额的 5‰的违约金。如乙方逾期交付达 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

5. 乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6. 乙方因弄虚作假、徇私舞弊或滥用职权造成评价结果严重失实以及发生其他重大过失、违约等情况的，甲方有权取消其乙方资格，并全额没收其履约保证金，责令其赔偿全部经济损失，依法移交有关部门追究其相关责任。

7. 除不可抗力及上述约定因素外，单方终止框架协议均属违约行为。甲方单方终止框架协议，应根据乙方实际完成并经确认的工作量支付乙方费用；若乙方单方终止框架协议，则甲方不支付评审费，若给甲方评审工作造成被动并引起经济损失的，由乙方负责赔偿。

8. 乙方无论投标响应时报价多少，都不能影响服务质效；否则，采购人可以随时解除框架协议，没收其履约保证金。

十四、组成本合同的文件包括：

组成本合同的文件包括：

- （一）本项目征集文件（含征集文件补充资料）；
- （二）供方提交的响应文件及书面承诺函；
- （三）入围通知书。

十五、其他需要说明的事项

1. 本协议自签订之日起生效，未尽事宜双方协商解决

2. 本协议一式八份，采购人两份、政府采购管理办公室、公共资源交易中心、中标人各一份、采购代理机构资料归档三份。

甲方

乙方

需方（盖章）：_____
 法人（授权）代表人：_____
 地址：_____
 电话：_____

供方（盖章）：_____
 法人（授权）代表人：_____
 地址：_____
 电话：_____

年 月 日

年 月 日

采购合同文本

按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十四条第（九）项“采购合同文本，包括根据需要约定适用的简式合同或者具有合同性质的凭单、订单”之规定，本项目第二阶段成交供应商主要采用直接选定法，适用简式合同即签订单项合同（项目服务委托书）。项目服务委托书文本格式由采购人制定。

附：项目服务委托书文本格式。

项目服务委托书（参考格式）

服务内容			
预算绩效管理对象			
委托单位	枞阳县财政局		
服务机构	（入围供应商名称）		
业务范围	时间要求	业务范围	时间要求
财政支出绩效评价		项目支出绩效目标审核	
项目支出跟踪问效		部门整体绩效目标审核	
预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核		其他领域评价评估项目	
委托方签字	委托时间	受托方签字	受托时间
备注			

第七章 响应文件格式

枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理
第三方服务机构框架协议采购

响 应 文 件

供应商：_____（盖章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分.....	页 码
1. 需要提供的资质证明文件.....	页 码
2. 投标授权书.....	页 码
3. 响应函.....	页 码
4. 项目实施方案.....	页 码
5. 履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件.....	页 码
6. 售后服务.....	页 码
7. 业绩一览表（如有）.....	页 码
8. 业绩合同（如有）.....	页 码
9. 征集文件要求的其他材料.....	页 码
二、报价部分.....	页 码
1. 投标报价表.....	页 码
2. 服务标的承诺函.....	页 码
3. 中小企业声明函.....	页 码

一、资格、技术商务部分

1、需要提供的资质证明文件（复印件或影印件）

（1）提供营业执照或事业单位法人证书副本；

（2）附：供应商法定代表人、授权代理人（被委托人）身份证正反面

法定代表人（或负责人）身份
证复印件正反面

代理人身份证复印件正反面

2、投标授权书

致：枞阳县财政局（征集人名称）

本授权书声明：_____（供应商名称）授权本单位 _____（供应商授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标征集活动、文件签署、合同签署、合同执行等。供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

供应商加盖公章或电子签章：

日 期：_____

3、响应函格式

致：枞阳县财政局（征集人名称）

1、根据贵方_____征集公告，我们决定参加贵方组织的_____项目的招标采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方_____（投标单位的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目采购的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、近三年内在经营活动中无重大违法记录；上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条处理。

3、至投标截止日，我方、包括我方法定代表人_____及拟派项目经理（项目负责人）_____近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案；提交响应文件截止时间前，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政（或市场监督管理）部门列入企业经营异常名录或严重违法失信企业名单（黑名单）的、未被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单、未被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条接受处理。

4、我方愿意按照征集文件规定的各项要求，向采购人提供所需的工程、货物与服务。

5、一旦我方入围，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

6、一旦我方入围，我方同意按照征集文件要求，在签订合同前向贵方递交履约保证金到账凭证或保函、保证保险。并且承诺，如我方入围后，不按时领取入围通知书或拒绝签订框架协议或合同，或不按承诺递交履约保证金到账凭证或保函，视同我方放弃入围供应商资格，并愿意接受财政监管部门依法处理。

7、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价（折扣）的供应商。

供应商加盖公章或电子签章：

日期：_____

4、项目实施方案

(1) 供应商简介

(不超过 1000 字)

(2) 项目实施方案(总体服务方案,包括不限于专业技术力量保障、预算绩效管理重点难点阐述、评价思路、评价程序、评价方法、工作纪律、质量保障措施等要素,以及档案管理制度、保密管理制度、财务管理制度等内部管理制度等)【响应评分标准序号第(4)(5)(6)(7)(8)项】

5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

【响应评分标准序号第（1）（2）项】

（1）服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或职业 (执业) 资格	学历	证件	
					名称	号码
项目负责人						
服务团队人员						
其它						

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

（2）其它证明

6、售后服务

1、售后服务能力一览表

详细地址	服务人员名单	固定联系电话	手机

2、服务期承诺

服务承诺函

致：枞阳县财政局（采购单位名称）

我方_____（公司名称）承诺：如我公司成为入围供应商，保证自框架协议签订后按照征集人规定时间内完成任务，提交成果报告。

供应商加盖公章或电子签章：

日 期：_____

7、业绩一览表（如有）

【响应评分标准序号第（3）项】

序号	业绩名称	业绩金额	领域（类型/类别）	甲方	乙方	业绩签订时间

8、业绩合同（如有）

【响应评分标准序号第（3）项】

9、征集文件要求的其他材料

二、报价部分

1、投标报价表

【响应评分标准序号第（9）项】

本项目按固定费率报价，请各供应商按投标报价表中格式响应，如未按要求响应，责任自负。

服务名称 (标的名称)	供应商名称	响应报价
枞阳县财政局2023-2024年度预算绩效管理第三方服务机构框架协议采购		____%。
框架协议的期限	框架协议签订后 2年。	

供应商加盖公章或电子签章：

日 期：_____

备注：

- 1、特别说明：本项目采用固定费率报价模式，最高限价100%。投标人在基本付费标准基础上，自行承诺下浮多少，是自己能够接受的付费标准，如供应商投标时，响应报价为95%，则中标后各项目均按基本付费标准的95%进行结算。
- 2、入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。
- 3、本次征集响应报价如投标报价在系统中无法按费率%填写的，则费率报价的填写案例为：投标人如响应报价为90%，则在系统中可以填写为大写：零点玖元，小写： 0.9元；如响应报价为95 %，则可以在系统中填写为：零点玖伍元，小写： 0.95元。

2、服务标的承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下主要服务标的信息并承诺：响应文件中所提供的主要服务标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	枞阳县财政局 2023-2024 年度预算绩效管理第三方服务机构框架协议采购
服务内容	为枞阳县财政局 2023-2024 年度项目支出提供第三方绩效管理服务。
服务标准	符合征集文件要求

供应商加盖公章或电子签章：

日 期：

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要服务标的信息；
2. 入围供应商提供的以上承诺情况，将按约定随入围结果公告同时公告。
3. 本页《服务标的承诺函》由供应商提供

3、中小企业材料

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含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（其他未列明）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

声明人加盖公章或电子签章：_____

日 期：_____

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。企业划型标准按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

残疾人福利性单位声明函(如有)

(请完整填写声明函内容, 否则不予认可; 非残疾人福利性单位磋商响应, 不需此件)

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_____项目采购活动提供由本单位承接的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

声明人加盖公章或电子签章: _____

日 期: _____

监狱企业证明材料(如有)

自行拟定