

峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目

项目编号：HCCG2021232F

竞争性磋商文件

采购人：峨山县财政局 (盖章)

采购代理机构：云南鸿诚项目管理咨询有限公司 (盖章)

日期：2021 年 11 月 2 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 磋商须知.....	4
一、磋商须知前附表	4
二、磋商须知	7
（一）总则.....	7
（二）竞争性磋商文件.....	8
（三）响应文件的编制.....	9
（四）响应文件的提交.....	11
（五）评审程序.....	12
（六）成交结果.....	13
（七）其他事项.....	14
第三章 评审办法.....	14
第四章 服务内容及要求.....	20
第五章 采购合同书.....	24
第六章 响应文件（格式）	29
一、封面	29
二、报价一览表	30
三、磋商函部分格式	31
四、竞标详细报价表	35
五、技术部分格式	35
六、其他相关资料	40

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目的潜在供应商应在云南鸿诚项目管理咨询有限公司（玉溪市红塔区东风北兴旺综合楼二楼）获取竞争性磋商文件，并于2021年11月15日15点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HCCG2021232F
2. 项目名称：峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 采购预算：¥360000.00 元
5. 最高限价：¥360000.00 元
6. 服务内容：包括绩效目标审核（部门整体支出绩效目标、项目入库评审）、事前绩效评估、财政绩效评价、预算绩效管理等其他相关工作。具体要求详见第四章服务内容及要求。
7. 合同履行期限：2021年11月19日—2023年1月18日，合同履行期限14个月。
8. 本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

1. 在中国境内注册，能在国内合法提供采购内容及其具有相应的服务能力，具备有效的营业执照；自行承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的相关要求；

2. 自行声明在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 中未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；在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国裁判文书网”(<http://wenshu.court.gov.cn>) 中查询企业及法定代表人（负责人）无行贿犯罪记录；（供应商自拟格式承诺以上内容，加盖供应商公章在响应文件中提供，若供应商如存在查证的以上相关记录，采购人有权取消其竞标（成交）资格）；

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

四、竞争性磋商文件的获取

1. 时间：2021年11月2日起至2021年11月9日，每日上午8:00时至12:00时，下午14:00时至18:00时（北京时间，法定工作日）；
2. 地点：云南鸿诚项目管理咨询有限公司（玉溪市红塔区东风北路兴旺综合楼二楼）；
3. 方式：获取竞争性谈判文件时需提交以下材料一套（复印件加盖单位公章）代理公司



留存:

3.1 有效的营业执照;

3.2 法定代表人(负责人)身份证明书、身份证件(无授权代理人);或法定代表人(负责人)身份证明书、法定代表人(负责人)授权委托书、委托代理人身份证件(有授权代理人);

4. 采购文件售价¥600.00 元/套, 售后不退。

五、响应文件的提交

1. 时间: 2021 年 11 月 15 日 15:00 时(北京时间);

2. 地点: 云南鸿诚项目管理咨询有限公司会议室;

3. 届时请供应商的法定代表人(负责人)或其授权的委托代理人(携带身份证原件)出席磋商会议。

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

需要落实的政府采购政策

按政策规定扶持小微企业、监狱企业和残疾人福利性单位。对符合要求小型和微型企业产品给予价格扣除(小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位, 不重复享受评审中价格扣除的政府采购政)。

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人: 峨山县财政局

地址: 峨山县双江街道建设路 4 号

联系方式: 禹老师, 0877-4011133

2. 采购代理机构信息

采购代理机构: 云南鸿诚项目管理咨询有限公司

地址: 云南省玉溪市红塔区东风北路兴旺综合楼二楼(玉溪第一小学山水校区对面)

联系方式: 0877-2668961

3. 项目联系方式

项目联系人: 李艳菠、方琼仙

联系电话: 15706944058

日期: 2021 年 11 月 2 日



第二章 磋商须知

一、磋商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1	项目编号及项目名称	项目编号：HCCG2021232F 项目名称：峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目
1.1	采购人及采购代理机构	采购人：峨山县财政局 采购代理机构：云南鸿诚项目管理咨询有限公司
1.2	服务地点	采购人指定地点
1.3	服务质量要求	按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求，为业主提供高质量服务，并随时接受业主的检查、监督。
1.4	资金情况	资金来源已落实
2.1	服务内容	包括绩效目标审核（部门整体支出绩效目标、项目入库评审）、事前绩效评估、财政绩效评价、预算绩效管理等其他相关工作。具体要求详见第四章服务内容及要求。
2.2	合同履约期限	2021年11月19日—2023年1月18日，合同履约期限14个月。
3.1	申请人的资格要求	1. 在中国境内注册，能在国内合法提供采购内容及其具有相应的服务能力，具备有效的营业执照；自行承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的相关要求； 2. 自行声明在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中未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；在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国裁判文书网”(http://wenshu.court.gov.cn)中查询企业及法定代表人（负责人）无行贿犯罪记录；（供应商自拟格式承诺以上内容，加盖供应商公章在响应文件中提供，若供应商如存在查证的以上相关记录，采购人有权取消其竞标（成交）资格）； 3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
6.1	采购文件澄清或者修改时间	提交首次响应文件截止时间5日前。
14.1	响应文件有效期	60日历天
16.1	磋商保证金	提交方式：电汇、网银、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交至项目专项账户均可；



序号	条款名称	编列内容
		<p>保证金金额：人民币伍仟元整；小写：5000.00 元</p> <p>提交时间：<u>以专项账户实际到账时间为准，到账截止时间为响应文件递交截止时间前</u>，未按时到账的保证金视为未提交。</p> <p>（1）保证金转账方式：按以下账户从供应商的基本账号转账或电汇交纳，并向代理机构出示进账单或电汇单，换取保证金收据，收据复印件装订在响应文件中。</p> <p>保证金账号：</p> <p>账户名称：云南鸿诚项目管理咨询有限公司</p> <p>开户银行：云南红塔银行股份有限公司彩虹支行</p> <p>账号：1018021000367385</p> <p>联系人及电话：白师，0877-2668961</p> <p>注：进账和电汇保证金时在进账单或电汇凭证原件上注明“XXXXX 项目磋商保证金”，以便查验和退还。</p> <p>（2）保函方式：由金融机构或担保机构出具针对本项目的保函。保函扫描件装订在响应文件内。</p> <p>保证金退还要求：</p> <p>（1）供应商须持保证金收据原件及保证金退还申请函（格式详见保证金退还申请函格式）原件至云南鸿诚项目管理咨询有限公司办理或将上述原件清晰扫描件发送至 731687758@qq.com 邮箱。</p>
17.1	响应文件份数及要求	<p>纸质响应文件正本壹份、副本壹份（可以为正本的复件），用 A4 纸双面打印胶装成册，并编制目录和连续页码。</p> <p>电子响应文件一份（正本响应文件签字盖章完整扫描件，U 盘或光盘为载体，格式为 PDF 格式，与纸质响应合并密封一并提交）。</p>
17.4	响应文件的密封与标记	供应商应将响应文件装入响应文件袋中加以密封，并在封贴处盖密封章（或公章），封皮上应标明项目名称、项目编号、供应商名称等内容。
18.2	响应文件提交时间及地点	<p>1. 时间：2021 年 11 月 15 日 14:30~15:00 时</p> <p>2. 地点：云南鸿诚项目管理咨询有限公司会议室</p> <p>3. 在你单位出席竞争性磋商会议时，除携带你们认为必需的资料外，还必须随身携带以下证明文件到现场递交响应文件，否则视为不满足磋商文件的实质性内容：</p> <p>①法定代表人（负责人）身份证明书、身份证原件，无授权时提供）；</p> <p>②法定代表人（负责人）身份证明书、授权委托书（法定代表人（负责人）亲笔签署）、委托代理人身份证原件，有授权时提供）。</p>
19.1	响应文件开启时间及地点	<p>时间：2021 年 11 月 15 日 15:00 时</p> <p>地点：云南鸿诚项目管理咨询有限公司会议室</p>
22.1	评审方法	综合评分法



序号	条款名称	编列内容
26	履约保证金	<p>履约担保的形式：银行转账或保证保函等非现金方式；</p> <p>履约保证金金额：合同价款的 3%。</p>
27	需要落实的政府采购政策	<p>面向中小企业预留项目：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>按政策规定扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位。符合政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）或政府采购支持监狱企业发展（财库〔2014〕68号）或政府采购促进残疾人就业（财库〔2017〕141号）相关要求的，其报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>一、小微企业价格扣除</p> <p>1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的标准划分，可享受本办法规定的中小企业扶持政策；本项目具体划分标准如下：</p> <p>“（十五）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。”</p> <p>2. 提供中小企业声明函（服务），格式附后。</p> <p>附：中小企业声明函（服务）格式：</p> <p style="text-align: center;">中小企业声明函（服务）</p> <p>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：</p> <p>1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（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。），属于（中型企业、小型企业、微型企业）；</p> <p>.....</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>企业名称（盖章）：</p> <p>日 期：</p> <p>二、根据财政部、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</p>

序号	条款名称	编列内容
		<p>库[2014]68号), 监狱企业视同小型、微型企业, 享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策;</p> <p style="text-align: center;">监狱企业证明函</p> <p>本公司郑重声明, 根据《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) 的规定, 本公司为监狱企业。</p> <p>省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) (盖章):</p> <p>供应商名称 (盖章):</p> <p>日 期:</p> <p>三、根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p style="text-align: center;">残疾人福利性单位声明函</p> <p>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_____(采购人) 单位的_____(项目名称) 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)。</p> <p>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。</p> <p>单位名称 (盖章):</p> <p>日 期:</p> <p>注: ①小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位, 不重复享受评审中价格扣除的政府采购政策。</p> <p>②中标单位为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的, 其《中小企业声明函》、《监狱企业证明函》、《残疾人福利性单位声明函》将随成交结果同时公告, 接受社会监督。</p> <p>③供应商提供的声明函与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p>

二、磋商须知

(一) 总则

1. 项目说明



1.1 采购人、采购代理机构、项目名称及项目编号，详见“磋商须知前附表”。

1.2 服务地点：详见“磋商须知前附表”。

1.3 服务质量要求：详见“磋商须知前附表”。

1.4 资金情况：详见“磋商须知前附表”。

1.5 采购方式及资格审查方式：竞争性磋商、资格后审。

2. 服务内容及时间

2.1 服务内容：详见“磋商须知前附表”。

2.2 合同履行期限：详见“磋商须知前附表”。

3. 申请人的资格要求

3.1 供应商应符合竞争性磋商文件“磋商须知前附表”中规定的条件。

3.2 符合上述条件的供应商应承担竞标及履约中应承担的全部责任与义务。

4. 磋商费用

4.1 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的全部费用。

4.2 成交供应商须向采购代理机构支付本次采购的采购代理服务费用，采购代理服务费¥3500.00元，在领取成交通知书前一次性支付。

（二）竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件构成

5.1 本竞争性磋商文件由以下所列内容组成。

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商须知

第三章 评审办法

第四章 服务内容及要求

第五章 采购合同书（格式）

第六章 响应文件（格式）

5.2 根据项目对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

6. 竞争性磋商文件的澄清

6.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如发现要求有误或要求不合理的，供应商必须在收到竞争性磋商文件后到“磋商须知前附表”规定截止时间前以信函或传真等书面形式（加盖公章）要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清，否则，由此产生的后果由供应商负责。



6.2 采购代理机构将以书面形式答复所有购买竞争性磋商文件的供应商（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，其他澄清方式为无效。

6.3 供应商在收到澄清后，应在“磋商须知前附表”规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

7. 竞争性磋商文件的修改

7.1 采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，于竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7.2 供应商收到修改内容后，应在磋商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

7.3 采购代理机构和采购人可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间，但至少在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间 5 日前，将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人。

（三）响应文件的编制

8. 响应文件编写注意事项

8.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件，在完全了解采购的内容、要求（详见“服务内容及要求”）和商务条件后，编写响应文件。如果没有按照竞争性磋商文件要求提交全部响应文件或者资料，没有对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出响应是供应商的风险，并可能导致该响应文件被拒绝。

8.2 对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对竞争性磋商文件中标明实质性要求和售后服务、合同主要条款及其它要求等内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

9. 磋商的语言及计量单位

9.1 供应商的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关项目的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 响应文件中使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

10. 响应文件构成

供应商编写的响应文件应由下列部分构成，并按第六章“响应文件格式”要求填写。有关文件的提交如未特别注明需提供原件的，可提供复印件。



10.1 封面

10.2 报价一览表

10.3 磋商函部分

10.4 商务部分

10.5 技术部分

10.6 其他相关资料

11. 响应文件的格式要求

11.1 供应商应按第六章“响应文件格式”提供的格式完整地填写，未提供格式的各供应商自拟。

12. 报价说明及价款支付

12.1 供应商应采用人民币报价。

12.2 供应商的磋商报价为总价报价，本项目采购预算（最高限价）：¥360000.00 元；供应商的竞标报价不得超出此采购预算（最高限价），报价超出采购预算价的按无效标处理。

12.3 供应商应根据采购代理机构提供的磋商文件、企业各自情况进行报价的编制，报价应包含采购范围内的全部内容，采购人不再增加任何费用。供应商应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。该报价应符合国内行情并能保证完成履行合同（合同履约期限内）所需的一切工作，恶意报价视为不能完全履行合同内容。报价一经确定为成交价，在合同实施期间将不因市场价格的变化而调整。

12.4 本次采购在磋商过程中，各合格供应商均有再次报价的机会，每次报价均应书面确认。

13. 货币单位

13.1 响应文件应以人民币报价。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期必须按“磋商须知前附表”规定的时间保持有效。

14.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期限，这种要求与答复均应以书面形式提交。

15. 响应文件的书写要求

15.1 纸质响应文件须用不褪色的墨水书写或打印。

15.2 响应文件的书写应清楚工整，修改处应由供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章。

15.3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应竞争性



磋商文件的响应文件将会被认定为无效标。

15.4 响应文件应由或其委托代理人在凡规定签名处逐一签名；要求盖公章处应盖单位的公章。

15.5 本竞争性磋商文件中所指公章指具有法律效力的法人公章，不得使用“投标专用章”等其他供应商内部使用的业务章。

16. 磋商保证金

16.1 供应商须按须知前附表的规定提交磋商保证金，否则，其响应文件将被拒绝。

16.2 保证金形式：详见磋商须知前附表。

16.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

16.4 成交供应商应在成交通知书发出后 30 日内与采购人签订采购合同并交纳合同价款的 3% 履约保证金。履约保证金于合同履行完毕，无任何违约及质量问题 10 日内无息退还。

16.5 成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

16.6 磋商保证金的退还不计息。

16.7 下列情况发生时，磋商保证金将不予退还：

16.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

16.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

16.7.3 除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

16.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

16.7.5 拒绝履行合同义务；

16.7.6 未按规定交纳代理服务费的；

16.7.7 其他严重扰乱招投标程序的。

（四）响应文件的提交

17. 响应文件的密封与标记

17.1 供应商应按“磋商须知前附表”规定提交响应文件。

17.2 供应商应将纸质版及电子版响应文件装入文件袋中加以密封，并在封贴处盖密封章（或公章）。

17.3 响应文件封面上应标明项目名称、采购编号、供应商名称等内容。

17.4 供应商在提交响应文件时，未按本须知要求密封、标记的，采购代理机构不予接收。

18. 提交响应文件截止时间和地点



18.1 响应文件的提交不得迟于“磋商须知前附表”规定的提交响应文件截止时间。

18.2 供应商必须在规定时间内将响应文件提交到“磋商须知前附表”规定的地点。

（五）评审程序

19. 磋商

19.1 采购代理机构将在“磋商须知前附表”规定的时间和地点进行磋商，供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加磋商会议。

19.2 磋商程序：

19.2.1 磋商会议由采购代理机构主持，主持人宣布会议开始；

19.2.2 宣布磋商会议纪律；

19.2.3 介绍参加磋商会议的相关部门；

19.2.4 检验响应文件的密封性，并开启符合要求封包的响应文件；

19.2.5 采购人接受第一次报价，第一次报价即为供应商响应文件中的报价，该报价不公开；

19.2.6 确定磋商的顺序（磋商顺序按提交响应文件签到的顺序）；

19.2.7 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

19.2.8 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交最后报价（供应商最后报价不得高于响应文件中的第一轮报价，采购人调整服务内容及要求除外）；

19.2.9 磋商结束，进入综合评审阶段。

19.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

19.4 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.5 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字或者盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。

20. 磋商小组由采购人和评审专家共 3 人以上（含 3 人）单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

21. 评审原则



评审活动遵循客观、公正、审慎的原则。

22. 评审方法

22.1 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对符合要求供应商的响应文件进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

22.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

22.3 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。得分相同的，由磋商小组不记名投票表决，得票多者排序在前。

（六）成交结果

23. 采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24. 成交通知书

24.1 由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

24.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

24.3 采购代理机构无义务向未成交供应商解释落标原因和退回响应文件。

25. 签订合同

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务内容、采购金额、服务要求等事项签订采购合同。

成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

26. 履约保证金

26.1 签订合同前，成交供应商须向采购人交纳履约保证金合同价款的 3%，否则，视为放弃成交项目。采购代理机构将不予退还其磋商保证金。履约保证金于合同履行完毕，无任何



违约及质量问题 10 日内无息退还。

26.2 签订合同后，如成交人不按双方签订合同约定履约及不能保证货物质量，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

（七）其他事项

27. 关于政府采购政策需要落实的情形：详见磋商须知前附表。

28. 采购人和采购代理机构提供的有关现场的数据和资料是采购人和采购代理机构现有的能被供应商利用的资料，采购人和采购代理机构对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

29. 解释权

本竞争性磋商文件是依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

30. 根据财政部文件《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124 号的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

第三章 评审办法



1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组将按综合评分表中规定的各项分值进行打分并计算出各供应商的综合得分，按得分由高到低推荐成交候选供应商排序的评审方法。

2. 评审标准

2.1 资格评审标准：详见附表一《资格性评审表》；

2.2 有效性、完整性和响应程度审查标准：详见附表二《有效性、完整性和响应程度审查表》；

2.3 详细评审标准：详见附表三《综合评分表》。

3. 评审程序

3.1 资格性评审

只有通过资格性评审，才能进入下一步评审；

3.2 有效性、完整性和响应程度审查

只有通过有效性、完整性和响应程度审查，才能进入下一步评审；

3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组成员按附表三《综合评分表》规定的评分因素进行综合评分。

3.3.2 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商报价，使得其报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价恶性竞争，其竞标作无效标处理。

3.4 价格分计算

3.4.1 满足竞争性磋商文件要求且最终评审价最低的供应商的价格为磋商基准价。

磋商报价得分=（磋商基准价/最终评审价）×价格权值（0.3）×100（扣减分值中间值用插入法，小数点后保留两位）。

3.4.2 报价分值按公式计算，小数点后保留两位。

3.4.3 供应商符合本项目竞争性磋商文件第二章《磋商须知》第27条相关规定的，其竞标报价给予6%的价格扣除。最终评审价格=最后报价*94%。

3.5 统分原则

磋商小组应首先对各供应商报价响应文件进行评审，各分档评分中间采用插入法评分（小数点保留一位），由各小组成员自主评分并签字确认。

附表一：资格性审查表



评审内容	评审要求	供应商		
在中国境内注册，能在国内合法提供采购内容及其具有相应的服务能力，具备有效的营业执照；自行承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的相关要求；	响应文件中附清晰的营业执照扫描件及承诺函原件。			
自行声明在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未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；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）”中查询企业及法定代表人（负责人）无行贿犯罪记录；（供应商自拟格式承诺以上内容，加盖供应商公章在响应文件中提供，若供应商如存在查证的以上相关记录，采购人有权取消其竞标（成交）资格）；	响应文件中附承诺函原件。			
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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	响应文件中附承诺函原件。			
供应商应按照竞争性磋商文件的格式要求提供法定代表人（负责人）身份证明书；	审查原件，响应文件中附原件			
若非法定代表人（负责人）签署响应文件，或由委托代理人出席磋商会议，还应出示授权委托书；	审查原件，响应文件中附原件			
提供出席磋商会议的法定代表人（负责人）或委托代理人的有效身份证原件。	审查原件			
评审结论				

附表二：有效性、完整性和响应程度审查表



评审内容	供 应 商			磋商小组成员 签字
应交未交磋商保证金的				
未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；				
不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。				
评 审 结 论				

注：本表内评审内容对应填写“合格”或“不合格”；评审结论对应填写“不通过”或“通过”。若有一项评审内容为“不合格”则评审结论为“不通过”。

附表三:综合评分表

序号	评审内容	评分细则
1	报价部分 (满分 30 分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终评审价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最终评审价格）×0.3×100</p> <p>项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>计算出的最后磋商报价得分保留小数点后两位。</p> <p>符合本项目竞争性磋商文件第二章《磋商须知》第 27 条相关规定的，其竞标报价给予 6%的价格扣除。最终评审价格=最后报价*94%。</p>
2	服务方案 (满分 10 分)	<p>根据供应商对本次项目的理解阐述、需求分析，服务需求响应方案进行评审，服务方案至少包括但不限于：含项目理解、分析、评价目标、各节点的工作内容、重点、程序和方法、进度计划、质量保障及风险防控措施、相应阶段成果质量保证等：</p> <p>1. 服务方案内容全面、充分理解项目需求、思路清晰，方案科学、详细、操作性、针对性、适用性强的，得 7-10 分；</p> <p>2. 服务方案内容基本全面、理解项目需求、思路清晰，方案可行、操作性、针对性、适用性一般的，得 4-6 分；</p> <p>3. 服务方案内容不全面、理解项目需求、思路基本清晰，方案操作性、针对</p>

		<p>性、适用性较差的，得 1-3 分。</p> <p>4. 未提供服务方案不得分。</p>
3	项目组织机构配置（满分 25 分）	<p>1. 项目主评人经验（5 分）</p> <p>1.1 担任过 5 个(含 5 个)以上绩效评价、评估等与绩效相关类似项目主评人的得 5 分；</p> <p>1.2 担任过 2-4 个绩效评价、评估等与绩效相关类似项目主评人的得 3 分；</p> <p>1.3 担任过 1 个以下绩效评价、评估等与绩效相关类似项目主评人的不得分；</p> <p>2. 项目组成员（15 分）</p> <p>2.1 项目组人数配置（5 分）：人员配置数量在 10 人以上得 5 分；人员配置数量在 7-9 人得 3 分；人员配置数量在 4-6 人得 2 分；人员配置数量在 3 人以下不得分。注：项目组成员人数不含外聘专家。</p> <p>2.2 项目组成员专业能力构成（5 分）：专业构成多样，如配备计算机、会计、财务管理、评估、内审、造价等相关专业人员在 10 人以上得 5 分；专业构成多样，如配备计算机、会计、财务管理、评估、内审、造价等相关专业人员在 7-9 人得 3 分；专业构成多样，如配备计算机、会计、财务管理、评估、内审、造价等相关专业人员在 4-6 人得 2 分；专业构成多样，如配备计算机、会计、财务管理、评估、内审、造价等相关专业人员在 3 人以下不得分。注：项目组成员人数不含外聘专家。</p> <p>2.3 项目经验（5 分）：骨干人员每担任过 1 个绩效评价或绩效相关项目骨干人员的得 1 分（每个骨干人员最多计 2 分），满分 5 分。</p> <p>3. 外聘专家构成（5 分）</p> <p>每聘请 1 名专业领域与本项目服务相关的高级技术职称或同等专业水平的人员得 2 分；每聘请 1 名专业领域与本项目服务相关的中级技术职称或同等专业水平人员的得 1 分。满分 5 分。</p> <p>备注：提供项目组成员的相关工作经验、能力证明材料，如成果报告上有人员名单的，提供报告人员名单扫描件，如无人员名单也可以是委托方的证明材料。提供相关证书或其他相关证明材料须加盖公章。外聘专家需提供聘书复印件。除外聘专家外其他项目组成员人员需提供社保证明材料须加盖公章。</p>
4	服务承诺及保障措施（10 分）	<p>根据服务方案，提出有针对性的服务承诺及保障措施、违约条款等进行评审：</p> <p>1. 服务承诺全面，有详细的保障措施，有具体的违约责任承诺的，得 7-10 分；</p> <p>2. 服务承诺不够全面，有详细的保障措施，有具体的违约责任承诺的，得 4-6 分；</p> <p>3. 服务承诺全面，有详细的保障措施，无具体的违约责任承诺的，得 1-3 分；</p> <p>4. 服务承诺不够全面，无具体的违约责任承诺的得 0 分。</p>

5	专业技术服务水平（5分）	根据供应商专业技术服务水平、能力，满足采购人服务要求，更快捷、熟悉地开展采购工作，有利于采购工作的相关承诺进行评审评分，提供服务单位满意度调查证明。在 0-5 分之间合理给分。
6	类似业绩（满分 20 分）	<p>根据供应商完成的类似业绩（如预算项目绩效评价、评估或参与政府及其部门中长期规划编制、评估或政策制定咨询等）进行评分，每提供 1 个省级财政或部门及以上业绩证明材料的得 3 分；每提供 1 个市级财政或部门业绩证明材料的得 2 分；每提供 1 个县级财政或部门业绩证明材料的得 1 分。以上项目分值分别累计，满分 20 分；</p> <p>备注：应提供中标（成交）通知书或有效完整业绩合同或有效完整的成果报告的扫描件。所提供的业绩证明不能指向供应商的视为无效；没有实际成果资格入围协议无效；未提供的不得分。</p>

第四章 服务内容及要求

一、项目背景

为切实提升我县预算绩效管理工作质量，更好地全面推进预算绩效管理，根据《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）文件精神，结合我县预算绩效管理工作实际，制定本服务内容及要求。

二、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。

1. 采购标的需实现的功能或目标

通过委托第三方参与预算绩效管理，尽快打开目前绩效管理研究能力不足和专业性不强的局面，建立以评估结果为预算申报必备条件，以绩效目标为预算安排前置条件，以绩效监控和绩效评价为管理手段，注重结果应用的“全方位、全过程、全覆盖”的预算绩效管理体系，着力提高财政资源配置，改变预算资金分配固化格局，强化部门对项目的精细化管理，从而提升绩效管理质量和政策实施效果。

2. 为落实政府采购政策需满足的要求。

本项目执行《政府采购法》第九规定及相关法律、行政法规规定及《政府采购促进中小企业发展管理办法》等其他采购政策。有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括节能、环保品目，监狱企业扶持，促进中小微企业发展、残疾人就业和扶持不发达地区及少数民族地区等政府采购政策。

三、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

《中华人民共和国预算法》、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《云南省项目支出绩效评价管理办法》、《玉溪市市级财政预算绩效管理暂行办法》、《玉溪市市对下专项转移支付资金绩效管理暂行办法》、《玉溪市市级财政支出预算绩效评价操作规程（试行）》、云南省财政厅关于转发《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》的通知》等评价项目相关的行业管理制度文件。

四、采购标的需满足的质量、安全等要求。

1. 绩效评价实施方案质量要求：

1.1 可行性。实施方案要具体、清晰，符合主客观条件，评价工作的组织实施、评价方法、评价指标体系要科学合理，便于操作；

1.2 全面性，实施方案要全面反映评价实施工作概况，要涵盖实施方案所要求的各项内容；

1.3 简明性，实施方案要主次分明、逻辑清晰、简明扼要、易于理解。



2. 实地评价质量要求:

2.1 项目情况全面。实地评价要关注项目历年实施情况和当前现状，不局限于评价年度期间实施内容，确保纵向可比；要充分参考全国水准、省外水平和行业现状，确保横向可比。

2.2 现场踏勘深入。要结合项目实施重点合理选取实地调研点，并全面深入踏勘，不流于形式、浮于表面。

2.3 样本数据充足。项目实施的问题、成效和经验等情况要样本充分、数据详实，具有典型性和普遍性，能代表项目主要情况和平均水平。

3. 财政绩效评价质量要求:

3.1 内容完整。绩效评价报告所披露的事项应当全面、完整，主要内容要包含规定的内容。

3.2 客观公正。绩效评价报告应客观公正，绩效评价报告所引用的数据应当来源可靠，内容分析要透彻，所作出的判断和结论应当基于客观事实。报告的各部分内容均有足够的依据，指标评价有工作底稿，实地调研、座谈、征求意见等有工作记录。

3.3 表达清晰。绩效评价报告整体框架应当结构合理、条理清晰、逻辑严密，应当清晰、准确地陈述绩效评价报告内容，不得使用误导性的表述。使用的语言不带有偏见或暗示，避免使用可能引起抵触情绪的语言。提出的建议应当与所存在的问题做到前后呼应。

3.4 语言简明扼要。绩效评价报告应当文字简单、篇幅适中、版面简洁。绩效评价报告所用语言和所引用的客观依据应当尽可能地简明扼要且直观易懂。

3.5 格式规范。绩效评价报告格式应规范、实用、美观。版式、封面、纸张、装帧、字体、字号、页码、行间距、段落编号等格式需符合统一规范。

3.6 宜于运用。评价成果报告能切实为改进政府部门预算管理提供咨询参考，内容分析要透彻，问题揭示要深入，经验总结要有独创性、典型性和可复制性，意见建议要具有前瞻性和可操作性。

3.7 供应商评价报告初稿撰写完成后应当书面征求被评价对象和委托方的意见。委托方从每个标包中抽取一至二个项目组织评议专家组对评价报告进行评议，所需的专家费由供应商承担，供应商当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对评价报告初稿进行修改。指定内部有关职能部门或者专门人员，对修改后的评价报告进行内部审核。经内部审核通过的评价报告，由该项目主评人签名，加盖供应商公章后，形成正式评价报告，提交委托方。供应商及其签名的主评人应当对所出具预算绩效评价报告的真实性和准确性负责。

4. 绩效自评核查质量要求:



4.1 核查项目实施部门自评组织开展情况，预算执行情况和各项绩效指标完成情况的真实性和完整性，绩效目标设置的合理性和与预算资金的匹配程度等。

4.2 对重大的对下转移支付项目要到实地调查核实项目实施情况。

4.3 出具的核查报告要内容完整真实，披露存在问题客观公正，核查后对每个自评项目重新打分，自评分和核查得分差异较大的作为年终部门预算绩效管理考核提供参考依据。

5. 重点项目绩效管理指导

5.1 指导实施部门开展项目绩效管理工作，核查项目实施部门预算执行情况、资金使用的规范性和各项绩效指标完成情况的真实性和完整性。

5.2 实地调查核实项目实施情况。

5.3 出具一份专题报告，披露的事项应当全面、完整、客观、公正，内容分析要透彻，问题揭示要深入，意见建议要具有前瞻性和可操作性。

五、合同履行期限。

2021 年 11 月 19 日—2023 年 1 月 18 日，合同履行期限 14 个月。

六、服务内容。

1. 绩效目标审核（部门整体支出绩效目标、项目入库评审）；
2. 事前绩效评估；
3. 财政绩效评价；
4. 预算绩效管理其他相关工作。

七、工作要求。

1. 指定一名项目负责人，该项目负责人必须有注册会计师、注册造价师或注册税务师等相应资质，在标书中予以明确；全年派驻一名能够胜任预算绩效管理工作的专业人员到峨山县财政局项目中心负责所委托的工作。

2. 事前绩效评估。第三方机构按照委托方选取的不少于 2 个（具体项目个数按市财政局当年工作安排为准）重点项目在规定时间内提交绩效评估报告和评估结果应用建议。

3. 绩效目标审核。第三方机构须对部门年初申报的部门整体支出绩效目标情况进行审核，同时对预算单位全年上报的入库项目进行评审。项目数量少的由派驻工作人员在 2 天内完成评审工作，部门集中申报时，项目评审人员数量由第三方机构按工作量自行安排，在规定的时间内完成评审工作。

4. 财政绩效评价。第三方机构按照委托方选取的不少于 4 个重点项目和 1 个部门整体支出（具体项目个数按市财政局当年工作安排为准）在 10 月底前向委托方提交绩效评价报告和评价结果应用建议，同时参与委托方对部门上年绩效自评情况抽检工作。



5. 预算绩效管理其他相关工作。第三方机构按照委托方要求参与对部门预算绩效管理业务培训、预算绩效管理工作考核、对委托方开展其他预算绩效管理工作和创新结果应用等提出可行性意见和建议。

八、采购标的验收标准

预算项目事前评估、绩效评价、预算绩效管理等操作流程符合《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）《云南省项目支出绩效评价管理办法》（云财绩〔2020〕11号）、《玉溪市市级财政支出预算绩效评价操作规程（试行）》及《峨山县财政局关于印发峨山县财政预算绩效管理等有关办法的通知》（峨财发〔2019〕198号）要求，采购服务完成后，通过《采购服务评价考核表》考核的方式验收。

九、付款方式

项目成果验收合格和服务评价完成后，一次性支付项目服务费用。

第五章 采购合同书

（合同双方请按磋商文件和响应文件并结合本项目实际情况协商确定）

合同编号：

合同自编号：

项目编号：

云南省省级政府采购 (委托采购)

合

同

书

签订地点：



甲方（采购人公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人（负责人）或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

签订日期：

乙方（供应商公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人（负责人）或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

签订日期：

甲乙双方根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）和其他有关制度规定，经双方协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称：_____

项目内容：_____

第二条 项目服务要求

甲方委托乙方开展_____。

乙方根据国家有关法律、法规和政策规定，本着科学、客观、公正、公平、实事求是的原则，严格进行项目服务，认真履行服务承诺相关内容，及时组织专业人员开展工作，根据甲方委托服务内容和评审要求，按时完成项目工作，乙方完成服务任务后向甲方提供符合相应深度和规范要求的正式评审成果。

第三条 基础资料交付及内容

为了使乙方能正常、顺利开展项目服务工作，甲方应协助乙方加强与项目实施对象的沟通协调。

第四条 成果交付和期限

1. 成果提交期限：_____；

2. 成果提交地点：_____；

3. 成果提交形式：_____；

4. 质量、服务要求：按时按质完成对项目的服务工作。服务成果符合法律、法规、行业政策以及财政评审有关规定，报告真实、合法、完整、有效，满足甲方使用需要，服务报告表述清楚、内容完整、依据充分、附件齐全、相应的签字盖章完备。

5. 其他要求：配备负责任、善沟通、能力强的工作人员。严格遵守服务内控、工作程序、质量标准、时间要求和廉政、保密纪律，选派项目负责人和团队成员完全符合服务任务所需的工作团队人员，确属客观原因不能履行工作外，已选派的人员在工作期间不更换，确保工作成果的质量标准和时间要求。

6. 验收要求：服务完成后甲方将根据本项目要求进行验收。

7. 成果交付份数：按甲方实际需求确定。

第五条 项目评审费用及支付方式

1. 项目服务费用：本项目服务费总额为人民币_____元（大写：人民币_____元）。



2. 支付方式：项目成果验收合格和服务评价完成后，一次性支付项目服务费用。。

第六条 甲乙双方的责任和义务

1. 甲方责任和义务

1.2 根据本《合同》约定的委托评审业务范围，决定具体委托项目的服务方式、内容、目标和要求；

1.2 应在工作开展前通知项目单位，并要求和督促项目单位按时提供与项目服务相关的所需资料，为乙方提供服务需要的相关依据和工作条件；

1.3 负责对乙方工作开展情况和工作质量进行监督，帮助乙方协调处理委托业务实施过程中遇到的疑难问题及重要事项；

1.4 服务结果若需组织有关部门进行会审或与项目单位进行协商解决的，应负责组织完成。

2. 乙方责任和义务

2.1 根据甲方要求，严格依照国家的有关法律、法规、相关政策规定和执业规范，按照公开、公正、公平的原则，以事实为依据，客观、公正、严格地进行项目服务；

2.2 在规定时间内出具真实、合法的服务报告，服务报告必须严格按甲方要求的《成果文件格式规范》打印并装订，并对服务结论真实、准确、有效性负责；

2.3 乙方应严格按照合同约定，对项目服务人员严格要求和管理，确保委托业务的完成质量；

2.4 在完成委托评审业务过程中，处理有关问题、事项和遇到重要疑点、疑难问题时应及时向甲方报告情况；

2.5 妥善保管甲方和项目单位提供的服务资料和相关文件，严格保守国家机密和项目机密，不得泄露项目信息，项目资料和服务结果不得使用、引用、披露，维护项目单位的合法权益；

2.6 工作结束后，认真收集整理有关原始资料和工作底稿尤其是重要记录资料，按照规定和要求向甲方移交完整的服务存档资料，并落实好自身的服务资料存档工作；

2.7 乙方在实施甲方委托业务期间，必须严格执行中央八项规定和省委十项实施办法，严格遵守相关廉政纪律，不得收受、索要项目单位的财、物，不得利用服务时机承揽任何公司及个人业务；

2.8 不得将委托的服务业务转让或转交第三方去完成；

第七条 违约责任

1. 乙方未能履行合同义务，不能达到甲方要求的管理目标，甲方有权追究乙方违约责任



或终止合同。

2. 甲方违反本合同约定，乙方有权要求甲方承担违约责任或终止合同。

3. 乙方未经甲方许可而向第三方泄露与本项目有关的机密及本项目有关的商业机密，给项目在执行过程中造成损失的，应承担全部赔偿责任及相应的法律责任。

4. 如因乙方原因评审结论出现重大失误或导致申诉的，由乙方承担责任。

第八条 其他条款

1. 如遇到国家法律、法规修改、有关政策调整或其它不可抗力事件的发生，从而导致甲乙双方或任意一方无法履行本合同，可免除违约责任，合同的有效期可自动延长，遗留问题由甲乙双方协商解决。

2. 如果成果文件未被政府有关部门（或业务主管部门）认可，则乙方继续修改提交甲方上报，直至被政府有关部门（或业务主管部门）认可受理为止，此过程乙方不再另行收费。

3. 本合同经双方法定代表人（负责人）或委托代理人签署，并加盖单位公章后，即发生法律效力。

4. 本合同一式___份，甲方___份，乙方___份（含用于结算支付的一份）；采购代理机构一份。

5. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商并签订补充协议，作为本合同的补充，并与本合同具有相同的法律效力。

6. 甲、乙双方在履行合同的过程中，如果出现争议，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院依法解决。

7. 本合同不可分割之部分：

合同书及附件；

成交通知书；

竞争性磋商响应文件；

竞争性磋商文件；

其他合同文件。



第六章 响应文件（格式）

一、封面

☐正本/☐副本

峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目

项目编号：HCCG2021232F

竞争性磋商 响应文件

供应商：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日



二、报价一览表

项目编号：_____

项目名称	
竞标总价（元）	小写： 大写：
合同履约期限	
服务质量承诺	
履约保证金	
备 注	

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

注：1. 表中报价应与“磋商函”中报价和“竞标报价明细表”中总报价一致。

2. 此表应放于响应文件封面后第一页。

三、磋商函部分格式

1. 磋商函

致：（采购人、采购代理机构名称）

1. 根据你方项目编号为_____的_____（项目名称）竞争性磋商文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经研究上述文件的所有内容后，我方完全响应竞争性磋商文件并按要求作出承诺，我方愿意以人民币大写_____（小写：_____元）作为竞标总报价，承担本项目所有工作、相关配套服务工作。

2. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3. 我方响应文件有效期为自竞标截止日起 60 日。如果在规定的开标时间后，我方在响应文件有效期内撤回，将被没收磋商保证金。

4. 一旦我方中标，我们将按照响应文件中承诺的内容提供服务，并接受相关部门的检查和督促。

5. 我方已提交人民币_____元的磋商保证金作为磋商担保。

6. 除非另外达成协议并生效，你方的成交通知书和本响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

7. 同意应贵方要求提供与本磋商有关的任何数据或资料。

8. 我们理解采购人或者采购代理机构与评审小组并无义务必须接受最低报价或其它任何竞标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何竞标和最低报价不是被授予中标的唯一条件。

9. 我们愿意遵守采购代理机构磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。

10. 其他服务承诺和优惠承诺：（由供应商自行承诺）

与本竞标有关的正式通讯地址为：

供应商：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人（负责人）：_____（签字或签章）

邮政编码：_____电话：_____传真：_____

日期：_____年_____月_____日



2. 磋商保证金

致：____{采购人名称、采购代理机构}____

我方为_____（项目编号：_____）所提交磋商保证金¥_____元
（大写：人民币_____元）已于_____年____月____日以_____方式划入你方账户。

一旦发生下述行为，我单位（或公司）将放弃追索保证金的权利：

- （1）在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）拒绝履行合同义务；
- （6）未按规定交纳采购代理费的；
- （7）其他严重扰乱招投标程序的。

供应商全称（加盖公章）：_____

开户银行：_____账号：_____

法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件：磋商保证金收据复印件或其他方式缴纳凭证的粘贴此处；

3. 法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____

系 _____（供应商单位名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证扫描件：

供应商：_____（盖公章）

日 期：_____年 ____月____日

4. 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证扫描件

供应商：_____（公章）

法定代表人（负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日 期：_____年____月____日

四、竞标详细报价表

自拟格式。

供应商全称（盖章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）_____

日期：_____年____月____日

五、技术部分

此部分由供应商根据评审标准要求结合自身情况编制，内容应包括但不限于：

1. 服务方案；
2. 项目组织机构配置；
3. 服务承诺及保障措施；
4. 专业技术服务水平；
5. 类似业绩；
6. 部分表格如下（结合以上内容使用，没有提供表格的自行拟定）

附表 1：拟投入本项目服务人员配置表

姓名	性别	学历	专业	职务	工作年限	在本项目 拟任岗位	项目经验

一旦我单位成交，将实行项目负责人负责制，我方保证并配备上述服务人员。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。服务人员职责分工等情况另附资料说明。

后附：拟投入本项目服务人员相关证书清晰扫描件。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

附表 2：项目主评人简历表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校 及专业				毕业 时间	年 月 日
从事本专业时间		为供应商服务时间			
主要经历					

后附：项目负责人相关证书清晰扫描件。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

附表 3：外聘专家简历表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校 及专业				毕业 时间	年 月 日
专业领域				职称证书	
从事本专业时间		聘用到本单位服务时间			
主要经历					

后附：项目外聘专家相关证书清晰扫描件。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

附表 4：供应商类似项目业绩

采购人	项目名称	金额	采购内容	合同履约期限	主要工作人员情况
.....					

附：中标（成交）通知书或有效完整业绩合同或有效完整的成果报告的扫描件。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

六、其他相关资料

1. 供应商基本情况表

企业名称			
主管机关	投资者：		
经济类型		成立时间	
法定代表人（负责人）	姓名	职 务	
经营、技术负责人	姓名	职 务	
工商登记	登记机关：		注册资本金：
	执照号：		
税务登记	登记机关：		税务号：
企业资质等级	证书号：		
经营范围	主营：		
	兼营：		
职工情况	管理人员：		技术人员：
	工人：		员工总数：
固定资产	资产总值：		生产能力：
产销情况	上年产值：		销售总额：
企业详细地址	公司本部： 省 市 区 路 号		
	分公司（办事处）： 省 市 区 路 号		
通信联系	企业联系电话：		传真： 电子邮箱：
	业务联系人：		电话：

后附：营业执照、企业资质证书（若有）等清晰扫描件。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日



2. 供应商资格声明函

致：_____（采购人、采购代理机构）

关于贵公司_____年____月____日发布（项目名称）_____（项目编号：_____）的磋商公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

一、本公司（企业）承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的相关要求；

二、本公司（企业）承诺在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 中未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；在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国裁判文书网”(http://wenshu.court.gov.cn)”中查询企业及法定代表人（负责人）无行贿犯罪记录；（供应商自拟格式承诺以上内容，加盖供应商公章在响应文件中提供，若供应商如存在查证的以上相关记录，采购人有权取消其竞标（成交）资格）；

三、我公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的单位负责人如为同一人或者与其他供应商之间存在直接控股、管理关系的，我公司（企业）承诺响应文件为无效响应文件。

四、我公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

说明：本《资格承诺函》如有虚假或与事实不符的，作无效竞标处理，并愿承担一切法律责任；

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日



3. 其他供应商认为应该提供的材料

1. 根据评审办法要求应提供的其他资格证明材料；
2. 其他优惠条件；
3. 有助于磋商小组评审的其他资料。

最后报价（格式）

最后报价承诺书

致： 采购人及采购代理机构

峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目（项目编号：HCCG2021232F 经磋商
后，愿意按磋商文件提出的采购内容、承包方式和有关要求及现场磋商情况，最终竞标总报
价为大写：_____，小写：_____，如果成交，我单位将忠实地履
行我方响应文件的承诺，在规定时间内与贵单位签订采购合同，承担我方应承担的全部责任
和义务。

其它承诺:

供应商：（盖章）

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）

年 月 日

注：1. 最后报价承诺书不需要装订在响应文件中；

2.最后报价承诺书应单独打印，并加盖单位公章，于与磋商小组磋商结束后在规定时间内填报递交。



磋商保证退还申请函格式（本格式无须做在响应文件中，在退还保证金时提供）

磋商保证金退还申请函

致：云南鸿诚项目管理咨询有限公司

我公司现申请退还（峨山县财政局委托第三方机构参与绩效管理服务项目）（项目编号：

HCCG2021232F）的磋商保证金人民币_____元整（¥_____元），磋商保证

金请退还到以下账户：

户名：_____

账号：_____

开户行：_____

如果提供的账户信息有误或因账户信息变更未及时通知，一切后果均由本单位自行负责。

单位名称：_____（盖章）

联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____年____月____日

注：

1、需同时提交采购代理机构开出的**保证金收据原件**和申请退还单位加盖公章的**开户许可证**复印件一份；

2、成交供应商还须同时提供与采购人签订的《**采购合同**》**原件**一份；

3、本《磋商保证金退还申请函》账户填写信息须与提供的《**开户许可证**》信息一致。

