

公开招标文件

采购项目编号：川招青海公招（服务）2024--024

采购项目名称：城西区绩效评价服务项目

采 购 人：西宁市城西区财政局

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

2024年05月

目 录

第一部分 投标邀请.....	5
第二部分 投标人须知.....	8
一、说明.....	8
1. 适用范围.....	8
2. 采购方式、合格的投标人.....	8
3. 投标费用.....	8
二、招标文件说明.....	8
4. 招标文件的构成.....	8
5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑.....	8
6. 招标文件的澄清或修改.....	9
三、投标文件的编制.....	9
7. 投标文件的语言及度量衡单位.....	9
8. 投标报价及币种.....	10
9. 投标保证金.....	10
10. 投标有效期.....	10
11. 投标文件构成.....	10
12. 投标文件的编制要求.....	11
四、投标文件的提交.....	11
13. 投标文件的解密.....	11
14. 提交投标文件的时间、地点、方式.....	11
15. 投标文件的补充、修改或者撤回.....	11
五、开标.....	12
16. 开标.....	12

六、资格审查程序.....	13
17. 资格审查.....	13
七、评审程序及方法.....	13
18. 评标委员会.....	13
19. 评审工作程序.....	15
20. 评审方法和标准.....	17
八、中标.....	19
21. 推荐并确定中标人.....	19
22. 中标通知.....	19
九、授予合同.....	20
23. 签订合同.....	20
十、其他.....	20
24. 串通投标的情形.....	21
25. 废标.....	21
26. 中标服务费.....	21
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本.....	23
第四部分 投标文件格式.....	27
封面（上册）.....	27
目录（上册）.....	28
（1）投标函.....	29
（2）法定代表人证明书.....	30
（3）法定代表人授权书.....	31
（4）投标人承诺函.....	32
（5）投标人诚信承诺书.....	33
（6）资格证明材料.....	34
（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	35

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	36
(9) 无重大违法记录声明	37
(下册)	38
目录(下册)	39
(10) 评分对照表	40
(11) 开标一览表(报价表)	41
(12) 分项报价明细表.....	42
(13) 服务应答表	43
(14) 商务应答表	44
(15) 投标服务相关资料	45
(17) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业.....	47
(18) 投标人本项目团队配置人员情况.....	50
(19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项.....	51
第五部分 项目概况及服务要求.....	53
(一) 服务要求	53
(二) 商务要求(实质性要求)	61

第一部分 投标邀请

四川国际招标有限责任公司（以下均简称“采购代理机构”）受西宁市城西区财政局（以下均简称“采购人”）委托,拟对城西区绩效评价服务项目进行国内公开招标,现予以公告,欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

采购项目编号	川招青海公招（服务）2024--024
采购项目名称	城西区绩效评价服务项目
采购方式	公开招标
采购预算额度	450万元
最高限价	450万元
项目分包个数	无
各包要求	服务内容：拟聘请第三方绩效评价服务工作。具体内容详见《招标文件》 采购预算额度：450万元
各包投标人资格	<p>（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条，并提供下列材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件） 具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函）； 具备健全的财务会计制度的证明材料；〔注：①可提供2022年度或2023年度经审计的财务报告复印件（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书），②注册时间至文件递交截止日不足一年的供应商，可提供在工商备案的公司章程复印件和资信证明〕 提供近半年内任意3个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料； 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）； 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函； 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺

	<p>函)；</p> <p>(二) 经信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道查询后，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，取消投标资格。(提供查询截图，时间为投标截止时间前 20 天内)。</p> <p>(三) 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。否则，皆取消投标资格。</p> <p>(四) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>(五) 供应商应具有有效的《会计师事务所执业许可证》。</p> <p>(六) 本项目不接受联合体投标。</p>
公告发布时间	2024年5月16日
获取招标文件的时间期限	2024年5月16日至2024年5月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59 (北京时间，法定节假日除外)
获取招标文件方式	政采云平台获取
获取招标文件地点	<p>投标人登录政采云平台在线申请获取采购文件 (进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)</p> <p>(1) 本项目采购文件免费获取。</p> <p>(2) 供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的无效行为责任自负。</p>
响应文件解密开始时间	2024年6月7日09时00分 (北京时间)
投标截止及开标时间	<p>2024年6月7日09时00分 (北京时间)</p> <p>投标截止时间前，投标人应将加密的电子投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目 (包件)。</p>
开标地点	<p>西宁市公共资源交易中心1号开标厅</p> <p>(1) 本项目为不见面开标项目。</p> <p>(2) 开标地点：政府采购云平台</p> <p>(3) 本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。</p>
采购人联系人	<p>采购人：西宁市城西区财政局</p> <p>联系人：王老师</p>

	联系电话：0971-6122823 地址：西宁市城西区同仁路21号
代理机构联系人	采购代理机构：四川国际招标有限责任公司 联系人：陈浩、赵婷婷 联系电话：0971-8176995-8005 邮箱：czqhfgs@163.com 联系地址：西宁市城西区文苑路7号庄和财富广场B座8楼2087室
代理机构开户行	中国民生银行西宁分行
收款人	四川国际招标有限责任公司青海分公司
银行账号	账号：698859723 行号：305851007001
其他事项	1.公告期限：自青海政府采购网发布之日起 5 个工作日；公告内容以青海政府采购网发布的为准； 2.答疑方式：评审委员会根据响应情况确定答疑时间，答疑或澄清采用在青海省政府采购电子化平台上进行，投标人可在青海省政府采购电子化平台上的“我的澄清”界面了解答疑时间等信息。如在青海省政府采购电子化平台上未回复的答疑者，视同放弃答疑。 3.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（ https://www.zcygov.cn/ ），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。CA问题联系电话（人工）：天谷CA 400-087-8198。汇信CA:400-888-4636 北京CA: 010-5851-5511 400-919-7888。
财政监督部门及电话	监督单位：城西区财政局 联系电话：0971-6115711

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、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7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。投标人须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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：产品费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、安装费、调试费、培训费、售前、售中、售后服务费、采购代理费、税金及不可预见费等全部费用。（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

无

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起120个日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

11.1、投标文件（上册）（资格审查）

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人证明书
- (3) 法定代表人授权书
- (4) 投标人承诺函
- (5) 投标人诚信承诺书
- (6) 资格证明材料
- (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料承诺函及证明材料
- (9) 无重大违法记录声明

11.2 投标文件（下册）

- (10) 评分对照表

- (11) 开标一览表（报价表）
- (12) 分项报价明细表
- (13) 服务应答表
- (14) 商务应答表
- (15) 投标服务相关资料
- (16) 投标人的类似业绩证明材料
- (17) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业
- (18) 投标人本项目团队配置人员情况
- (19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12. 投标文件的编制要求

投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

四、投标文件的提交

13. 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，进入本项目“开标大厅”，等待代理机构开启解密后，进行线上解密，解密时间60分钟。除因系统发生故障（包括组织场所停电、断网等）导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的作为无效投标处理。

14. 提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将编制完成并且已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

14.2 投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，在投标截止时间后将无法递交。

15. 投标文件的补充、修改或者撤回

15.1 投标截止时间前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改或撤回。补

充或者修改投标文件的，应当先行撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。

15.2 投标截止时间后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

五、开标

16. 开标

16.1 本项目为不见面开标项目。（递交电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标。）

16.2 开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过本项目“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（确保进入本项目开标大厅）。

提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

16.3 解密投标文件。等待代理机构开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在**60分钟**内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因系统故障（包括组织场所停电、断网等）导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

16.4 确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认可开标记录。

16.5 投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。

16.6 因组织场所断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

16.7 不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

六、资格审查程序

17. 资格审查

17.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件进行审查。

17.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中各包投标人资格要求的；
- (2) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (3) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标有效期不能满足招标文件要求的。

七、评审程序及方法

18. 评标委员会

18.1 采购人或采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有20.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审

差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

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

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

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

(3) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(4) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(5) 对投标文件进行比较和评价；

(6) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(7) 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(8) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3 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人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

(1) 采购预算金额在1000万元以上；

(2) 技术复杂；

(3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.4 采购人或采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方

式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

18.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

19. 评审工作程序

19.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.1.1 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，评标委员会应当以政府采购电子化平台要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当通过政府采购电子化平台办理，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章。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。

19.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按第11.2（10）-（14）款要求提供相关资料的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 服务期限不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；
- (7) 投标产品未完全满足招标文件确定的重要技术指标、参数的；
- (8) 存在串通投标行为；
- (9) 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.1进行确认的；
- (10) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）（本项目不涉及）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）的规定，对小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审（附中小企业声明函）。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件17），并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

19.3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

19.4 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

20. 评审方法和标准

20.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

20.2 本次评审方法采用**综合评分法**。

评审方法：采用综合评分法

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。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括**报价、人员配置、业绩**等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

具体项目及评分细则：

序号	评审因素	评审标准
1	投标报价 (10%)	<p>在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值(10%)×100(四舍五入后保留小数点后两位)。</p> <p>注：1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3、根据《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。</p>
2	服务要求 (24%)	<p>完全满足招标文件第五部分服务要求的得24分；服务要求每一项负偏离或每缺少一项扣3分，扣完该项得分为止。</p>

3	业绩 (15%)	<p>提供近三年内（2021年1月1日以来至投标截止日前）承接过类似项目业绩的每提供一份得<u>1</u>分，最高得<u>15</u>分。 注：业绩提供中标（成交）通知书或项目合同复印件（包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页），未提供的不得分。</p>
4	服务方案 (47%)	<p>(1) 内部管理制度体系建设（18分） 根据各供应商提交的内控管理制度体系健全情况，具备财务管理制度、质量控制制度、人力资源管理制度、档案管理制度、保密工作制度等的内容综合考评，包含①财务管理制度②质量控制制度③保密工作制度④风险管理制度⑤档案管理制度⑥人力资源管理制度，完整提供上述6项内容的得<u>18</u>分；每有一项未提供扣<u>3</u>分，扣完为止；每有一处有缺陷扣<u>1.5</u>分，扣完为止。 （缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形）</p> <p>(2) 服务计划及承诺（9分） 根据供应商针对该项目制定的“服务计划及承诺”，按照能够满足采购需求程度，进行综合考评，包含①服务计划②人员资质及配置③服务承诺，完整提供上述3项内容的得<u>9</u>分；每有一项未提供扣<u>3</u>分，扣完为止；每有一处有缺陷扣<u>1.5</u>分，扣完为止。 （缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形）</p> <p>(3) 服务实施方案（20分） 依据各供应商针对该项目制定的“实施方案”包括①目标②范围③方式④内容⑤指标体系，完整提供上述5项内容的得<u>20</u>分；每有一项未提供扣<u>4</u>分，扣完为止；每有一处有缺陷扣<u>2</u>分，扣完为止。 （缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形）</p>
5	团队人员配置 (4%)	<p>根据招标文件要求基础上，每增加1名注册会计师得<u>0.5</u>分。此项最多得<u>4</u>分。 注：须提供证书扫描件及社保，未提供或不满足要求不得分。</p>

20.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标

文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

20.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

八、中标

21. 推荐并确定中标人

22.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

21.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

21.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

22. 中标通知

22.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

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

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标

通知书；对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

九、授予合同

23. 签订合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时，中标人应当以金融机构、担保机构出具的保函非现金形式提交履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

23.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十、其他

24. 串通投标的情形

24.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。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，并书面报告本级财政部门。

24.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

26. 中标服务费

26.1 收取对象：中标人。

26.2 收费金额：在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳40000.00元。

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格

[2015]299号)规定, 实行市场调节价, 应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定, 由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜, 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本 (服务类)

青海省政府采购项目合同书 (参考)

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

采购合同编号： CZQH-2024-024 _____

合同金额（人民币）： _____

采购人（甲方）： _____ (盖章)

中标人（乙方）： _____ (盖章)

采购日期： _____

采购人（以下简称甲方）：

中标人（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据城西区绩效评价服务项目（项目编号：川招青海公招（服务）2024--024）的招标文件要求、中标单位响应文件内容及承诺和采购代理机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

- 1.招标文件；
- 2.招标文件的更正、变更公告；
- 3.中标单位提交的响应文件；

二、合同组成

- 1.服务应答表；
- 2.分项报价明细表；
- 3.其他相关承诺；
- 4.中标通知书；

本政府采购合同所附文件是构成本政府采购合同不可分割的部分。

三、合同标的及金额（单位：元）

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币（大写）元。

（本合同以人民币进行结算）

四、服务内容与质量标准

- 1、
- 2、
- 3、
- ...

五、付款方式：

六、履约保证金：无

交付方式：履约保证金应当以金融机构、担保机构出具的保函非现金形式提交。

七、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结

果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

八、乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

九、违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十、不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十二、合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经政府采购监管部门审批,并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同一式陆份,自双方签章之日起起效。甲方 份,乙方 份,政府采购代理机构贰份,具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

开户银行:

联系电话:

账号:

联系电话:

签约时间: 年 月 日

采购代理机构: 四川国际招标有限责任公司

负责人或经办人:

合同备案时间: 年 月 日

注: 合同条款可根据采购人及中标人签订合同时的实际情况进行修改调整。

第四部分 投标文件格式

封面（上册）

青海省政府采购项目

投标文件

（上册）

（资格审查文件）

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

投标包号： _____

投标人： _____（公章）

法定代表人或委托代理人： _____（签字或盖章）

年 月 日

目录（上册）

(1) 投标函·····	所在页码
(2) 法定代表人证明书·····	所在页码
(3) 法定代表人授权书·····	所在页码
(4) 投标人承诺函·····	所在页码
(5) 投标人诚信承诺书·····	所在页码
(6) 资格证明材料·····	所在页码
(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料·····	所在页码
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明·····	所在页码
(9) 无重大违法记录声明·····	所在页码

(1) 投标函

投标函

致：四川国际招标有限责任公司

我们收到采购项目名称：_____（采购项目编号：_____）招标文件，经研究，法定代表人：____（姓名、职务）正式授权：_____（委托代理人姓名、职务）代表投标人：____（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起____日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

(3) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：四川国际招标有限责任公司

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字或盖章： 授权人（法定代表人）签字或盖章：

职务：

职务：

附：被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人： (公章)

年 月 日

(4) 投标人承诺函

投标人承诺函

致：四川国际招标有限责任公司

关于贵方2024年__月__日_____ (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
3. 我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。
4. 我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。
5. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
6. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

(5) 投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：四川国际招标有限责任公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

(6) 资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

(2) 招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等（提供复印件加盖本单位公章）；

(3) 投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人提供具备健全的财务会计制度的证明材料；{注：①可提供2022 年度或2023年度经审计的财务报告复印件(包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务(会计)报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书),②注册时间至文件递交截止日不足一年的供应商，可提供在工商备案的公司章程复印件和资信证明}

2、提供近半年内任意3个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）。

(9) 无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：四川国际招标有限责任公司

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”、“中国政府采购网”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

(下册)

青海省政府采购项目

投标文件

(下册)

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

投标包号： _____

投标人： _____ (公章)

法定代表人或委托代理人： _____ (签字或盖章)

年 月 日

目录（下册）

（10）评分对照表·····	所在页码
（11）开标一览表（报价表）·····	所在页码
（12）分项报价明细表·····	所在页码
（13）服务应答表·····	所在页码
（14）商务应答表·····	所在页码
（15）投标服务相关资料·····	所在页码
（16）投标人的类似业绩证明材料·····	所在页码
（17）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业·····	所在页码
（18）投标人本项目团队配置人员情况·····	所在页码
（19）投标人认为在其他方面有必要说明的事项·····	所在页码

(10) 评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

(11) 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标报价（元）	
服务期限	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：产品费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、安装费、调试费、培训费、售前、售中、售后服务费、采购代理服务费、税金及不可预见费等全部费用。

3. “服务期限”是指本项目服务时间。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

(12) 分项报价明细表

分项报价明细表

项目名称:

采购编号:

序号	服务内容	单项价格 (单位: 元)
1	部门综合绩效考评	
2	重点项目绩效评价	
3	债券资金绩效评价	
4	重点资金绩效评价	
5	部门决算账表一致性核查	
6	政府采购监督检查辅助服务	
总 价(元)		

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

投标人: (公章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

(13) 服务应答表

服务应答表

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
1				
2				
3				
4				
5				

注：1. 投标人必须把招标项目的全部服务内容事项列入此表。

2. 按照招标项目服务要求的顺序对应填写。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

(14) 商务应答表

商务应答表

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的应答	说明
1				
2				
3				
4				
...				

注：

投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。商务应答表按照招标文件商务要求条款逐条应答。不满足商务要求的，按照无效投标处理。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

(15) 投标服务相关资料

投标服务相关资料

根据服务项目内容，投标时提供投标服务服务要求资料、证明技术参数响应的相关资料、相关认证、服务方案、服务承诺等资料。

(16) 投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型等方面相同或相近的项目。

(17) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；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）；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：

注：

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. 投标人为非中小企业单位的，可不提供此声明。

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 XXXX 单位的 XXXX 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：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

- 1、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：

- 1、投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
- 2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 3、投标人为非监狱企业的，可不提供此声明。

(18) 投标人本项目团队配置人员情况

投标人本项目团队配置人员情况表

项目名称:

类别	姓名	职务	身份证号	专业	职称	证书编号
项目负责人						
管理人员						
专业人员						
其他						

注：后附人员相关资格证书等相关材料

(19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

19.1 确认声明书

四川国际招标有限责任公司：

本人经由_____（单位）_____（法定代表人/负责人）合法授权参加_____（项目名称）（项目编号：_____）政府采购活动。经与本单位_____（法定代表人/负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在利害关系存在下列利害关系：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有投标人名称，本单位

与其他所有投标人之间均不存在利害关系

与（投标人名称）之间存在下列

利害关系：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况。

现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

（投标人代表签名）

年 月 日

19.2 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

第五部分 项目概况及服务要求

（一）服务要求

一、标的名称：城西区绩效评价服务项目

二、所属行业：租赁和商务服务业

三、服务要求：

拟聘请第三方服务工作，依据《中华人民共和国审计法》、《中国注册会计师审计准则》、《政府会计准则》、《政府会计制度》、《中华人民共和国预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，现将工作方案、人员要求、时间节点、沟通机制及成果提交等要求如下：

一、工作方案

（一）工作目标

1、落实政府采购政策，规范政府采购程序，使政府采购领域公开、公平、公正。

2、核查监督部门决算编制内容的真实性、执行力及完成情况，提高决算编制质量，同时通过部门决算账表一致性核查，找出预算单位账簿与决算报表之间的差异，促进预算单位加强预算管理，提高决算报表的真实性、完整性并最终达到提高财政预算和财政管理水平之目的。

3、掌握全区预算单位财政管理整体情况，提升预算管理水平及资金使用效益。

4、对重点项目绩效项目的运行及效率情况提供及时、有价值的信息，促进项目管理、规范财政资金、监督与管理，提高财政资金使用效益。

5、运用科学、规范的绩效评价方法，有效规避投资风险及短期

行为并节约财政资金。

6、加强政府非税收入管理，规范政府收支行为，全力推进非税收入应缴尽缴。

7、对绩效执行监控中发现的突出问题及时采取纠偏措施，确保资金投向符合政策规定。

8、针对省市下达企业重点资金使用情况，确保专项资金产生预期经济效益和社会效益等。

（二）工作方式

根据不同项目的实际情况，应采取书面（包括纸质、电子的资料）检查、现场检查、调查问卷等相结合的方式。

（三）工作内容

西宁市城西区财政局部门综合绩效考评、重点项目绩效评价、绩效指标和标准体系制定、债券资金绩效评价、重点资金绩效评价、政府购买服务项目绩效评价、部门决算账表一致性核查、政府采购监督检查辅助服务及其他工作提供服务。具体工作内容要求包含但不限于以下内容：

1、部门综合绩效考评

每年绩效考评范围不少于 71 家预算单位，具体根据当年实际情况为准。

（1）预算编制方面

①预算编制的完整性

主要包括：部门预算报送是否及时、完整，有无报送部门预算编制说明的正式文本；是否科学合理编制部门预算，所有预算是否通过项目库申报，确保项目不缺项、无漏项；项目预算是否附有相关依据、项目规划、项目论证等；是否按要求报送部门三年滚动规划，规划内

容是否符合区域规划、行业规划和相关政策导向及区委、区政府确定的部门重点工作安排；部门专项收入、行政事业性收费、罚没收入、国有资产有偿使用收入等非税收入是否全部纳入部门预算。

②预算编制的规范性

预算严格是否按照政府收支分类科目编制，预算执行中一般不予追加，特需追加资金是否严格执行追加程序。

③项目绩效目标管理

是否有正式文件报送的绩效目标；项目支出是否全部按要求填报绩效目标；支出是否与预算数额相匹配，测算依据是否清楚，绩效目标是否设定符合项目实际。

(2) 预算支出方面

①全年支出执行完成情况。主要包括：每季度支出进度及是否实现年度序时进度；各项支出是否严格执行国家财经法规制度，支出是否合法、真实，依据是否充分，是否符合单位有关管理规定；经费列支有无超预算、挤占挪用的现象；有无因预算不够细化和约束力不强，对支出控制不严，出现挤占专项资金，占用代管资金，甚至挪用财政专项资金来弥补经费不足的现象；项目资金是否专款专用，资金是否按照财政部门的批复项目内容使用，实际执行中，是否存在单位从项目资金中列支日常办公支出、资金未及时拨付项目单位、挪用项目资金等问题。

②存量资金管理情况

全面排查本部门（单位）存量资金规模，杜绝错报、瞒报现象。主要包括：当年存量资金规模占本部门当年支出的比重；是否做到加快存量资金统筹消化进度；是否按月上缴存量资金；上缴后申请使用的资金是否在年内形成支出；是否做到全面压减存量规模。

③一般性支出压减情况

一般性支出较上年压减情况。

④暂存暂付款项规模

暂存款在上年基础上是否只减不增。

⑤三公经费压减情况

当年本部门出国（境）费、公务用车购置及运行经费支出、公务接待经费支出是否符合核算规范，是否达到区财政相关要求。

2、重点项目绩效评价

每年重点项目绩效评绩项目不少于 10 个，具体根据当年实际情况为准。

（1）绩效目标的设定方面

绩效目标的设定是否以项目目标计划（或项目预期目标）作为评价标准。

（2）项目决策方面

专项是否有立项依据，如法律法规，政府文件或会议纪要等。

（3）项目申报、评审方面

项目申报流程是否规范，是否有项目申报通知，是否组织项目评审，项目分配结果是否按政务公开的要求建立了公示制度。

（4）资金管理方面

是否制定规范的专项资金管理办法；资金分配是否符合资金管理办法等规定，是否突出重点、公平公正，支出方向是否明确；资金指标是否及时下达，关注上年结转结余、年初预算安排、本年预算追加情况；资金使用是否合规，有无挤占、挪用、截留、闲置等情况；绩效目标产出完成情况；资金使用是否对社会、经济、环境发展产生积极的促进作用，达到预期目的。

(5) 绩效目标的实现程度方面

是否达到预期产出和效果，提供的产品或服务在数量、质量、效率方面与绩效目标是否保持一致；项目产生的经济效益、社会效益、生态效益是否让社会公众或服务对象满意等。

3、绩效指标和标准体系的制定

(1)收集复核绩效指标和标准体系再评价工作资料和部门绩效评价报告。与预算单位进行沟通，明确资料准备要求，对预算单位提交的评价资料依据的指标体系进行审核整理，记录相关问题；必要时项目组将对项目情况进行实地调研，在此基础上，形成初步意见，与项目单位就初步意见进行沟通，形成评价结果。

(2)再评价项目组进行初步评分。再评价工作组根据预算单位提供的资料和绩效评价结果对指标体系进行预评分，并详细提出每个指标扣分理由。将预评分结果提交采购人。

4、债券资金绩效评价

每年不少于2个项目，具体根据当年实际情况为准。

(1)根据各单位评价主体复杂等特殊性以及债券资金评价的要求，与采购人确定评价指标，对指标划分为共性评价指标和个性评价指标，共性指标适用于所有项目，个性指标需要根据资料情况、现场调研及发放问卷的方法对各个项目进行逐一打分。主要采用以下评价方法：

①审阅资金使用单位提供的收支凭证，了解项目的收支情况；

②获取资金使用单位项目的相关资料，分析项目落实情况、完成情况、管理情况及与评价有关的数据；

③运用评分法分析评价所涉及项目实施中实现的指标；

④向部分项目涉及的受益群众发放调查问卷，对问卷调查结果进

行汇总，分析满意度；

⑤对项目以提供的评价资料结合现场调研的方式进行评价；

⑥采取现场抽查相关评价项目和问卷调查相结合的方式对评价项目的产出及效果与项目实施计划目标进行比较，分析预计目标的完成情况。

(2) 绩效评价的主要内容包括新增债券资金投入、过程、产出、效果等四个方面，具体包括项目进展、项目管理情况、完成投资额、资金到位情况、债券资金使用管理情况、项目产出及效果、存在问题及建议等。

①新增专项债券资金投向是否合理，在经济效益方面是否积极发挥专项债券对经济的拉动作用。是否坚持“资金跟着项目走”原则，将专项债券资金主要用于中央确定的重点领域、重大战略项目、“两新一重”、公共卫生设施建设中符合条件的项目，带动民间投资，有效支持补短板、惠民生、促消费、扩内需。

②专项债项目资金使用进度是否及时。对已发行债券资金投入使用，是否发挥资金效应。是否对专项债券发行使用实行穿透式、全过程监控，督促加快专项债券资金使用进度，把资金落到项目上；是否将资金用到关键处、紧要处，提高资金使用效益。

③还本付息方案是否能够落实。严格专项债券项目合规性审核，专项债券是否用于有一定收益的重大项目，融资规模是否保持与项目收益相平衡。地方政府债券资金依法是否存在用于经常性支出的现象。是否存在将新增专项债券资金用于置换存量债务搞形象工程、面子工程的现象。

5、重点资金绩效评价

每年不少于 5 个项目，具体根据当年实际情况为准。

(1) 申报情况

企业是否如实申报，是否符合申报条件，是否存在弄虚作假骗取财政补助资金行为。

(2) 拨付资金及资金使用情况

专项资金是否及时、足额拨付到位，企业具体使用中是否存在挤占、挪用、套取财政资金等现象。

(3) 项目实施情况

企业项目实施是否能按计划完成项目，项目完成后是否达到预期效果。项目实施是否严格按批复的内容和标准实施，是否存在未经审批擅自变更项目内容的情况。

(4) 财政补助资金管理使用的其他检查事项。

(5) 配套情况等相关事项。

6、部门决算账表一致性核查

每年不少于 71 家单位，具体根据当年实际情况为准。

(1) 决算数据是否与会计账簿一致，是否有违规调整决算数据或隐匿收支结余等情况。

(2) 会计核算是否符合政府会计制度和国库集中支付相关规定。

(3) “三公”经费支出是否真实无误。

(4) 是否根据单位明细账和实物台账上报部门资产情况。

(5) 是否根据编办及人事部门数据据实上报机构、人员信息。

(6) 非税收入上缴国库金额是否真实，科目填列是否准确。

(7) 日常会计核算是否规范、能否真实、正确的提供会计信息。

(8) 关注报表中银行存款与银行对账单是否一致，财政应返还额度与国库集中支付系统数据是否一致；关注应收账款、预付账款、其他应收款、应付账款等往来款项形成的原因及对长期挂账的往来款项

是否及时进行清理；核查支出明细表明细数据与合计数，年末结转结余中的基本支出结转结余和项目支出结转是否账表一致。

7、政府采购监督检查辅助服务

每年不少于 30 家预算单位，具体根据当年实际情况为准。

(1) 政府向社会公众提供的公共服务项目，是否就确定的采购需求征求社会公众意见。对非专门面向中小企业（包括微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位的政府采购项目是否在采购文件中具体明确价格扣除标准并用扣除后的价格参与评审。

(2) 是否存在妨碍公平竞争的规定和做法，如设置不合理条款限制供应商参与政府采购活动的；通过入围等方式设置的、作为参加政府采购活动资格条件的各类、备选库、名录库、资格库等供应商库等。

8、其他

根据采购人的项目规划对涉及委托代理、政策咨询、风险评估及业务培训等工作，与采购人进行沟通，根据委托事项另行制定服务的方案并实施，包含聘请相关专业专家人员共同完成。

二、人员配备情况

(1) 供应商配备不低于 30 人的项目团队。

(2) 包含 4 名注册会计师， 26 名项目助理。

注：人员须提供证书扫描件及社保证明。

三、时间节点

1、确定采购需求中各项服务工作的具体范围、内容和要求：在采购人下发委托任务后 5 天内完成。

2、各项目组在确定工作范围及内容后 3 个月左右完成现场工作，个别需要待特定时间的数据确定后才可开展的工作，将在数据确定后 1 个月内完成现场工作。

3、在完成现场工作后 2 周内梳理评价或检查工作结果，并与被评价单位或被检查单位沟通结果，消除争议。

4、在与被评价单位或被检查单位统一沟通结果后 1 个月内提交报告初稿。

四、沟通机制

中标供应商将与采购人之间建立每周交流跟踪沟通机制，掌握服务工作进展、程序执行、服务中发现问题及各单位落实整改情况；各项目组要对服务过程中发现的全部问题、判断依据、认定结论、风险提示与被服务单位沟通结果，及时反馈采购人，发现问题实时上报。各项目组要与被服务单位就问题进行充分研究和论证，力争消除问题争议，整改到位。对未能达成一致的重大争议问题及时上报采购人统一研究后督导各单位完成整改，确保问题应改、尽改。

五、成果提交

1、根据各类项目评价或检查的结果形成报告初稿，报告初稿经中标供应商复核后提交采购人，在征求采购人对报告内容的反馈意见后，根据反馈意见形成最终正式报告稿，并承诺在每年的上级检查或交叉检查中不因报告内容或工作程序等方面的失误给采购人造成影响。

2、部门综合绩效考评项目、重点项目绩效评价、债券资金绩效评价项目、重点资金绩效评价提交绩效评价报告；部门决算账表一致性核查、政府采购监督检查辅助服务项目根据实际情况提交审计报告；其他服务根据采购人的项目规划要求提交成果。

（二）商务要求（实质性要求）

（一）服务期限：合同签订之日起 3 年

（二）服务地点：城西区

(三) 付款方式:

(第一笔): 合同签订后 15 日内进行预付款, 支付合同总金额的 10%;

(第二笔): 中标人提交 2024 年度所有项目绩效评价报告后, 经采购人验收评价合格 15 日内进行付款, 支付合同总金额的 20%;

(第三笔): 中标人完成 2025 年度委托项目数量的 50%并提交绩效评价报告后, 经采购人验收评价合格 15 日内进行付款, 支付合同总金额的 20%;

(第四笔): 中标人提交 2025 年度所有项目绩效评价报告后, 经采购人验收评价合格 15 日内进行付款, 支付合同总金额的 20%;

(第五笔): 中标人完成 2026 年度委托项目数量的 50%并提交绩效评价报告后, 经采购人验收评价合格 15 日内进行付款, 支付合同总金额的 20%;

(第六笔): 中标人提交 2026 年度所有项目绩效评价报告后, 经采购人验收评价合格 15 日内进行付款, 支付合同总金额的 10%。

(四) 履约验收:

(1) 履约验收主体: 城西区财政局

(2) 履约验收时间: 供应商提出验收申请, 经采购人确认符合验收条件之日起 14 日内组织验收。

(3) 验收组织方式: 由采购人内部组织验收。

(4) 履约验收程序: 分阶段验收。

(5) 技术履约验收内容: 按照本项目采购文件中“技术、服务要求”及成交人响应文件进行验收。

(6) 商务履约验收内容: 按照本项目采购文件中“商务要求”及成交人响应文件进行验收。

(7) 履约验收标准：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求及招标文件要求进行验收。