

项目编号：510114202100001

**成都市新都区财政局  
2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务采购项目**

**竞  
争  
性  
磋  
商  
文  
件**

中国·四川（成都）

成都市新都区财政局

四川德鑫招标代理有限公司

共同编制

2021 年 4 月

## 目 录

第一章	磋商邀请.....	3
第二章	磋商须知.....	6
第三章	供应商的资格、资质性及其他类似效力要求.....	24
第四章	供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	26
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	27
第六章	采购项目实质性要求.....	27
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容.....	33
第八章	响应文件格式.....	34
第九章	评审方法.....	56
第十章	政府采购合同（草案）.....	69

## 第一章 磋商邀请

四川德鑫招标代理有限公司受成都市新都区财政局委托,拟对成都市新都区财政局 2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购,特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

### 一、采购项目基本情况

1. 项目编号: 510114202100001

2. 采购项目名称: 成都市新都区财政局 2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务采购项目

3. 政府采购品目编码及名称: C0908 其他专业技术服务;属于其他未列明行业。

### 二、资金情况

资金来源: 财政性资金, 预算金额: 130.00 万元/年。其中第一包 35.00 万元/年, 第二包 35.00 万元/年, 第三包 30.00 万元/年, 第四包 30.00 万元/年。

### 三、采购项目简介

成都市新都区财政局拟通过竞争性磋商方式为每个包件选择一家合格的供应商提供 2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务, 服务年限两年, 合同一年一签。本次政府采购项目共四个包件(采购需求详见磋商文件第五章)。

### 四、供应商邀请方式

书面推荐: 通过采购人和评审专家各自出具书面推荐意见, 每个包件各推荐了 3 家符合相应资格条件的供应商参与本次采购活动。

### 五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件:

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

7. 采购人根据采购项目提出的特殊条件：

供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

8. 本项目不允许联合体参加；

9. 按照规定获取了磋商文件。

#### 六、禁止参加本次采购活动的供应商：

1. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商递交响应文件截止时间前一个工作日的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的政府采购活动。

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

3. 为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禁止参加本次采购项目。

4. 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，禁止参加本次采购项目。

5. 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，禁止参加本次采购项目。

#### 七、磋商文件获取时间、方式、地点：

磋商文件自2021年4月9日至2021年4月15日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）在四川德鑫招标代理有限公司网站（<http://www.scdxzb.com/>）购买，具体购买流程详见该网站的“供应商服务系统”。本项目磋商文件售价：人民币300元/份（不含邮寄费），磋商文件售后不退，磋商资格不能转让。

八、递交响应文件截止时间：2021年4月19日10:00（北京时间）

九、递交响应文件地点：四川德鑫招标代理有限公司（成都市新都区兴乐北路88号缤纷时代广场1号楼1611室1开标厅）

十、响应文件开启时间：2021年4月19日10:00（北京时间）在磋商地点

开启。

**十一、磋商地点：**四川德鑫招标代理有限公司（成都市新都区兴乐北路 88 号缤纷时代广场 1 号楼 1611 室）

**十二、供应商信用融资：**

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123 号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

**十三、联系方式**

**采购人：**成都市新都区财政局

**地 址：**成都市新都区金融服务中心 6-7 层

**联 系 人：**邱老师

**联系电话：**028-89396763

**采购代理机构：**四川德鑫招标代理有限公司

**地 址：**成都市新都区兴乐北路 88 号缤纷时代广场 1 号楼 1602 室

**邮 编：**610500

**联 系 人：**潘女士、陶女士

**联系电话：**028-83995998（报名咨询）、83912303（项目咨询）

2021 年 4 月

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：各包件不少于3家； 本次采购采取书面推荐的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：130.00万元/年（大写：人民币每年壹佰叁拾万元整）。 其中第一包35.00万元/年（大写：人民币每年叁拾伍万元整），第二包35.00万元/年（大写：人民币每年叁拾伍万元整），第三包30.00万元/年（大写：人民币每年叁拾万元整），第四包30.00万元/年（大写：人民币每年叁拾万元整）。 采购人在预算范围内支付款项。
3	最高限价 及报价要求 (实质性要求)	本项目报价要求填报折扣，多轮报价均不能超过100%或负数，否则报价无效。
4	联合体 (实质性要求)	本项目不允许联合体参加。

序号	应知事项	说明和要求
5	<p>低于成本价 不正当竞争 预防措施 (实质性要求)</p>	<p>1. 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过实质性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供服务的主营业务成本、税金及附加、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
6	<p>本项目需要落实的 政府采购政策和失信企业扣分</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1. 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，对小型和微型企业的报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>二、扶持不发达地区和少数民族地区</p> <p>三、失信企业扣分</p> <p>1. 对记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>动中直接从总分中扣除 5 分/次。</p> <p>2. 供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行声明。</p>
7	磋商情况公告	<p>供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>
8	履约保证金 (实质性要求)	<p>各包件金额：10,000.00元</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>收款单位：成都市新都区财政局</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>注：提供保函的的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>履约保证金退还方式：网银转账，电汇等方式。</p> <p>履约保证金退还时间：合同履行完后，七个工作日内退还履约保证金。</p> <p>项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。</p> <p>逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
9	磋商文件咨询	<p>联系人：潘女士、陶女士</p> <p>联系电话：028-83912303</p>
10	磋商过程、结果 工作咨询	<p>联系人：潘女士、陶女士</p> <p>联系电话：028-83912303</p>



序号	应知事项	说明和要求
11	成交通知书 发放	自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，成交供应商可在“四川政府采购网”成交结果公告栏查询。 成交通知书发放地址：成都市新都区兴乐北路88号缤纷时代广场1号楼1602室 联系人：潘女士、陶女士 联系电话：028-83912303
12	供应商询问	根据委托代理协议约定，关于采购需求方面的询问由采购人负责答复，其他方面的询问由四川德鑫招标代理有限公司负责接收和处理。 联系人：潘女士、陶女士 联系电话：028-83912303 地址：成都市新都区兴乐北路88号缤纷时代广场1号楼1602室 邮编：610500
13	供应商质疑	供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。 供应商针对同一采购程序环节的质疑应当在法定质疑期内一次性提出。 根据委托代理协议约定，关于采购需求方面的质疑由采购人负责答复，对于磋商文件其他方面的质疑、采购过程的质疑、采购结果的质疑均由四川德鑫招标代理有限公司负责答复。 联系人：潘女士、陶女士 联系电话：028-83912303 地址：成都市新都区兴乐北路88号缤纷时代广场1号楼1602室 邮编：610500
14	供应商投诉	投诉受理单位：成都市新都区财政局 联系电话：028-89396791

序号	应知事项	说明和要求
15	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内,政府采购合同将在四川政府采购网公告;政府采购合同签订之日起7个工作日内,政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。
16	响应文件份数(实质性要求)	资格性响应文件正本一份,副本二份;技术、服务性响应文件正本一份,副本二份。
17	电子文档	为方便结果公告时录入明细,评审结果确定后,第一成交候选供应商需准备一份和磋商时内容完全一致的响应文件电子文档。
18	答疑会和现场考察	本次政府采购活动不召开答疑会、不组织现场考察。
19	磋商有效期(实质性要求)	本项目磋商有效期为递交响应文件截止时间届满后60天。
20	代理服务费	根据《政府采购代理机构管理暂行办法》(财库〔2018〕2号)的规定,本项目采购代理服务费由各包件成交供应商向采购代理机构支付,约定收费金额:第一包11000.00元(大写:人民币壹万壹仟元整),第二包11000.00元(大写:人民币壹万壹仟元整),第三包9500.00元(大写:人民币玖仟伍佰元整),第四包9500.00元(人民币玖仟伍佰元整)。
21	定向采购	本项目为非专门面向中小企业采购的项目。
22	声明承诺提醒	供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效,无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果,虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。

序号	应知事项	说明和要求
23	中小企业政府采购 信用融资	参加本次采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向金融机构申请融资。相关政策规定内容请在“四川政府采购网”查询。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是成都市新都区财政局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川德鑫招标代理有限公司。

### 3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件。

### 4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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禁止参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为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，禁止参加本次采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，禁止参加本次采购项目。

5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，禁止参加本次采购项目。

5.6 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不允许联合体参加。

## 7. 磋商保证金（本项目不涉及）

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内前交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

7.5.1 在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

7.5.2 在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；

7.5.3 成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；

7.5.4 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；

7.5.5 供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；

7.5.6 报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

## 8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 60 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

## 9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权,则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 三、磋商文件

#### 10. 磋商文件的构成

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据,同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容,按照磋商文件的要求提供响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性和有效性,一经发现虚假行为的,将取消其参加磋商或成交资格,并承担相应的法律责任。

#### 11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在提交首次响应文件截止之日前,采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间,应当在提交首次响应文件截止之日起至少5日前;不足上述时间的,应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前,在四川政府采购网查询本项目的更正公告,以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件,或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果,其责任由供应商自行负责。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有按照规定获得了磋商文件的供应商,供应商在收到相应更正通知后,以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复,则视为收到并认可该更正通知的内容。

11.4 供应商认为采购人/采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的,可以在递交响应文件的截止时间5日前以书面形式向采购人/采购代理机构提出申请,由采购人/采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

#### 12. 答疑会和现场考察

12.1 本次政府采购活动不召开答疑会、不组织现场考察。

12.2 供应商自行考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

### 四、响应文件



### 13. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，分册装订。

### 14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

### 15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### 16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

### 17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

### 18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份、副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 技术、服务性响应文件正本 1 份、副本 2 份，并在其封面上清楚地标明技术、服务性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖供应商公章。

18.5 (实质性要求) 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 (实质性要求) 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

磋商文件中要求提供复印件的材料均应加盖公章，同一证明材料的复印件为多页的，至少有一页加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

## 19. 响应文件的密封和标注

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称、包件号。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

## 20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和技术、服务性响应文件应于递交响应文件截止时间



前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 磋商后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价或者多轮报价后再最后报价。最终报价表在磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

## 21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知 7”的相关规定不予退还。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

## 22. 评审

磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

# 六、成交事项

## 23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

## 24. 行贿犯罪档案查询

24.1 根据《最高人民法院关于开展行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的要求，采购人确定成交供应商期间，采购人/采购代理机构将查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪

记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

## 25. 成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，采购代理机构2个工作日内发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

## 26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

# 七、合同事项

## 27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行实质性修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

## 28. 合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 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）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

## 29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## 30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物或服

务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 31. 履约保证金

31.1 成交供应商应在合同签订之前交纳竞争性磋商文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

### 32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 34. 履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构应按照《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）规定，并参照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，支付采购资金；验收结果不合格的，不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或

者以失信行为记入诚信档案。

### 36. 资金支付

详见磋商文件第五章。

## 八、磋商纪律要求

### 37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。



## 九、询问、质疑和投诉

### 38. 询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 十、其他

本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

40. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

## 第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

(二) 法律、行政法规规定的其他条件: 本项目无要求。

(三) 根据采购项目提出的特殊条件:

供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

(四) 其他类似效力要求

1. 授权参加本项目磋商活动的供应商代表;
2. 法定代表人身份证明;
3. 声明函;
4. 按照规定获取了磋商文件。

注: 1. 供应商在参加政府采购活动前, 被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内, 或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的, 本项目不认定其具有良好的商业信誉。

2. 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参



加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动；

3. 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以《四川省行政处罚听证程序规定》（四川省人民政府令第 317 号）规定的行政处罚罚款听证标准金额为准（对在经营活动中的违法行为处以罚款 5 万元以上属于较大数额罚款）。

## 第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

供应商参加本次政府采购活动,应当在资格性响应文件中提交以下证明材料

1. 承诺函和声明函;
2. 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证或护照;
3. 法定代表人授权委托书及授权代表身份证;
4. 提供有效的营业执照、法人证书或执业许可证明材料复印件;
5. 具有良好商业信誉的承诺函;
6. 2019 年或 2020 年度资产负债表或银行出具的资信证明(①提交响应文件截止时间前注册不满一年的供应商,可提供任意时段的资产负债表;②银行资信证明出具时间以递交响应文件截止时间前三个月内为有效);
7. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供有效的营业执照或法人证书等类似证明材料即可);
8. 2020 年 1 月至今任意一个月缴纳税收和社保资金的证明材料(税收提供税务部门开具的收据或网银转账回执单等有效证明材料;社保资金提供社保部门开具的收据或网银转账回执单或社保部门出具的已缴费证明等有效证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应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);
9. 参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的承诺函;
10. 法律、行政法规规定的其他条件(提供有效的营业执照或法人证书等类似证明材料即可);
11. 供应商单位及现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录承诺函;
12. 按照规定获取了磋商文件(由代理机构提供报名信息,供应商无须提供相关材料)。

上述证明材料均须加盖公章(鲜章),相关证明材料附后。

## 第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

### 一、项目概述

成都市新都区财政局拟通过竞争性磋商方式为每个包件选择一家合格的供应商提供 2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务，服务年限两年，合同一年一签。本次政府采购项目共四个包件。

### 二、服务内容和 service 要求

#### (一) 服务内容

绩效综合管理工作，包括：财政预算事前评估、绩效目标评审、绩效重点评价和绩效重点监控等工作。

#### (二) 服务要求

##### ★1. 人员要求

(1) 供应商应至少提供 3 个评价工作组参与绩效评价工作，且评价报告由组长牵头撰写（提供承诺函原件）。

(2) 每个评价工作组组长至少为 1 人（按 3 个工作组测算至少提供 3 名组长）：必须是担任过县级及以上财政支出绩效评价工作组组长且为财政支出绩效评价报告的撰写人（需提供以下证明材料：①评价工作组组长的身份证复印件；②注册会计师或资产评估师或其他与项目相关专业资格证明材料复印件；③评价工作组组长从事财政绩效评价工作相关工作简介；④劳动关系证明材料复印件）。

(3) 每个评价工作组成员不得少于 3 人，且需具备会计相关专业背景或绩效评价工作经验（按 3 个工作组测算至少 9 名工作组成员需提供以下证明材料：①评价工作组成员的身份证复印件；②提供评价工作组成员会计相关专业背景证明材料或从事财政绩效评价工作相关工作简介；③劳动关系证明材料复印件）。

(4) 供应商需承诺成交后评价工作组组长不得变更，其他评价工作组成员如有变更，须报采购人书面同意（提供承诺函原件）。

##### 2. 服务要求

###### (1) 前期准备

为了顺利开展绩效管理工作，供应商应根据绩效管理工作安排，搭建绩效管理工作组，做好以下准备工作：

绩效管理工作组应与被评价（评估、监控）对象的主管部门和实施单位充分沟通，准确了解绩效管理对象概况，多渠道补充收集相关背景文件资料，重点是

收集与绩效管理对象相关的政策文件、资金分配文件、资金管理辦法、项目实施方案、国家、行业标准数据，与评价（评估、监控）指标相关的对比数据、支撑材料。

绩效管理工作组应结合绩效管理对象特点及实际执行情况，在与绩效管理对象主管部门充分沟通的基础上，基于2021年成都市新都区重点评价（评估、监控）指标体系框架制定绩效管理对象指标体系，指标体系经采购人同意后，绩效管理工作组方可按照指标体系开展评价（评估、监控）工作。

绩效管理工作组根据项目实际情况，制定绩效评价（评估、监控）对象具体评价（评估、监控）工作方案，方案应包含以下内容：概况、基本思路、重点关注环节、评价方法、人员安排、工作进度、指标体系和社会调查方案等内容。工作方案需报采购人审定，并根据采购人的意见进行修改和完善。

#### （2）现场绩效管理工作

绩效管理工作组应根据现场评价（评估、监控）工作方案，通过查阅资料、实地查勘、社会调查等方式实施现场绩效管理工作。

绩效管理工作组现场工作时应制作、填列成都市新都区绩效评价（评估、监控）工作记录（每个评价（评估）选点对应一个工作记录）和预算绩效运行监控、绩效评价（监控）问题整改“回头看”相关工作记录。绩效管理工作组应保证数据来源可靠和取数过程合理合规，各现场点工作底稿应由被评价单位签字盖章，并由绩效管理工作组负责人审核、签章。

绩效管理工作组应按照采购人要求不定期向采购人汇报工作开展情况，对现场评价（评估、监控）中发现的重大问题应及时向采购人反映。

#### （3）撰写报告

现场绩效管理工作完成后，绩效管理工作组应汇总相关数据，分析整理绩效管理情况，结合实际，撰写绩效运行监控报告、绩效评价报告等绩效管理工作报告，有关报告必须符合该类型报告的规定内容和结构要求等。

有关绩效管理报告应做到内容翔实，依据真实，论证充分，底稿及相关佐证材料齐全；评价（评估、监控）指标体系、主要成绩、问题分析、对策建议、建议支持、建议部分支持、不予支持等结论建议应有鲜明逻辑关系，并具有针对性、合理性和可操作性。

#### （4）质量审核

采购人按照《新都区财政局第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商绩效管理工作质量和绩效管理报告进行审核。对绩效管理工作和报告存在的问题，采购人有权提出意见，采购人认为绩效管理报告中存在结论模糊、事实不清、数据不实的情况，可责成绩效管理工作组重新核实、修正。

#### （5）征求意见

绩效管理工作组根据采购人意见修改并经采购人认可后形成绩效管理报告征求意见稿，绩效管理工作组出具新都区财政支出绩效评价反馈意见表（预算事前绩效评估、预算绩效运行监控、绩效评价（监控）问题“回头看”视实际情况和工作需要制定反馈意见表），被评价单位应签字盖章确认。采购人会同绩效管理工作组对评价单位意见建议进行分析研究，对合理意见建议进行吸纳修改，形成绩效管理报告终稿。

#### （6）资料归档

绩效管理工作组应做好资料整理归档工作，资料需保存电子档（扫描件）和纸质档（含复印件），绩效管理结束后应按采购人资料归集要求归档，并移

交采购人。绩效管理工作组应做好资料保密工作，如因资料遗失、保管不慎等原因发生泄密问题，由绩效管理工作组承担相关法律责任。

### 3. 工作要求

#### (1) 工作机制

采购人与各供应商之间建立保密制度、定期沟通制度、固定联系人制度及重大问题请示报告制度。

##### ①建立保密制度

供应商在协助采购人参与区级财政支出绩效管理工作中，必须与采购人签订无限期《保密协议》，供应商必须对所有与项目有关的事项负有保密义务，如：项目名称、涉及该项目的实施方案、取证记录及相关资料、报告、总结、实施情况、检查中发现问题以及在检查过程中获取的所有电子资料和纸质资料等。并承担因泄密产生的一切后果。如供应商违法《保密协议》约定，造成泄密的，采购人有权依法追究其法律责任。

##### ②建立定期沟通制度

供应商定期（具体按照采购人有关要求执行）将参与绩效管理工作情况进行汇报。内容主要包括：工作进度、发现的问题、遇到的困难及需要协调的事项等。

##### ③建立固定联系人制度

供应商应明确“参与绩效管理工作”项目的总负责人和各工作小组的负责人。

##### ④建立重大问题请示报告制度

各工作小组在工作中遇到的重大、紧急的、需及时与有关各方沟通及协调处理的问题，工作小组的负责人应以重大问题报告的形式及时向采购人指定的工作组组长提交。

#### (2) 供应商的工作职责

##### ①保证时间进度

按照采购人要求的时间进度，按期完成服务。

##### ②保证质量

按照工作方案，严格执行，真实、准确、完整地反映发现的问题，确保内容全面实施。

##### ③对供应商的要求：

A. 为了控制风险，保证报告的质量，采购人可向各供应商就有关事项下发工作要求，各供应商应按要求及时提交有关资料。

B. 为了保证工作进度，各供应商应及时就项目工作进度、重大事项等向采购人沟通。

C. 各供应商应建立重大问题的及时反馈、汇报机制，绩效管理工作中遇到的重大问题，要及时将问题反馈、报告给采购人。

D. 各供应商必须严格执行无限期《保密协议》，供应商必须对所有与项目有关的事项严格保密，并承担泄密产生的一切后果，采购人有权依法追究供应商泄密的法律责任。

E. 各供应商必须在指定的时间内将要求的项目资料及时报送采购人（包括纸质版、电子版和报表数据库）。报送的资料要求签章齐全、索引号、页码标示规范、清晰，经验收合格后完成装订工作。

F. 各供应商安排的工作组负责人必须具备一定的相关绩效管理工作经验，熟悉相关法律、法规，能充分胜任所从事的工作。



G. 各供应商安排的参与绩效管理工作人员必须遵守《财政监督纪律》，因违反该纪律产生的后果由各供应商全权承担，与采购人无关。

★H. 各供应商对派出人员在履约过程中的安全负责，采购人不承担责任（提供承诺函原件）。

### ★三、商务要求

#### 1. 服务费

服务费的计算原则如下：

实际支付服务费在当年财政支出经费预算内，服务费按《四川省会计师事务所服务收费管理办法》（川发改价格〔2013〕901号）“计时收费”标准、供应商报价折扣率以及第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数确定。

服务费=“计时收费”标准×折扣率×第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数（例：供应商所报折扣率为80%、质量跟踪结果得分80分，服务费=财务报表审计计件收费标准×80%×0.85；绩效评价项目按项目预算金额计算）

#### 2. 服务费支付方式

采购人将对供应商提供的分项评价进行审核，所有报告经采购人审核通过后15个工作日内，采购人一次性支付成交供应商服务费用。

#### 3. 工作时间要求

供应商按照采购人要求完成服务工作，未按时完成的，采购人将根据合同违约条款执行。

#### 4. 服务期限：两年。

5. 验收标准：绩效评价过程和报告应符合《四川省省级财政第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪办法》（川财绩〔2018〕6号）的要求。

6. 验收办法：成交供应商与采购人应严格按照《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）的要求进行验收。

说明：★条款为本项目实质性要求，不允许负偏离，否则作无效响应。服务内容和商务要求中有要求的条款按要求进行响应，无具体要求的条款以服务需求偏离表响应为准；商务要求响应以商务偏离表响应为准。

## 第六章 采购项目实质性要求

### 一、人员要求

(1) 供应商应至少提供 3 个评价工作组参与绩效评价工作，且评价报告由组长牵头撰写（提供承诺函原件）。

(2) 每个评价工作组组长至少为 1 人（按 3 个工作组测算至少提供 3 名组长）：必须是担任过县级及以上财政支出绩效评价工作组组长且为财政支出绩效评价报告的撰写人（需提供以下证明材料：①评价工作组组长的身份证复印件；②注册会计师或资产评估师或其他与项目相关专业资格证明材料复印件；③评价工作组组长从事财政绩效评价工作相关工作简介；④劳动关系证明材料复印件）。

(3) 每个评价工作组成员不得少于 3 人，且需具备会计相关专业背景或绩效评价工作经验（按 3 个工作组测算至少 9 名工作组成员需提供以下证明材料：①评价工作组成员的身份证复印件；②提供评价工作组成员相关专业背景证明材料或从事财政绩效评价工作相关工作简介；③劳动关系证明材料复印件）。

(4) 供应商需承诺成交后评价工作组组长不得变更，其他评价工作组成员如有变更，须报采购人书面同意（提供承诺函原件）。

二、各供应商对派出人员在履约过程中的安全负责，采购人不承担责任（提供承诺函原件）。

### 三、商务要求

#### 1. 服务费

服务费的计算原则如下：

实际支付服务费在当年财政支出经费预算内，服务费按《四川省会计师事务所服务收费管理办法》（川发改价格〔2013〕901号）“计时收费”标准、供应商报价折扣率以及第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数确定。

服务费=“计时收费”标准×折扣率×第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数（例：供应商所报折扣率为 80%、质量跟踪结果得分 80 分，

服务费=财务报表审计计件收费标准 $\times$ 80% $\times$ 0.85;绩效评价项目按项目预算金额计算)

## 2. 服务费支付方式

采购人将对供应商提供的分项评价进行审核,所有报告经采购人审核通过后15个工作日内,采购人一次性支付成交供应商服务费用。

## 3. 工作时间要求

供应商按照采购人要求完成服务工作,未按时完成的,采购人将根据合同违约条款执行。

## 4. 服务期限: 两年。

5. 验收标准: 绩效评价过程和报告应符合《四川省省级财政第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪办法》(川财绩〔2018〕6号)的要求。

6. 验收办法: 成交供应商与采购人应严格按照《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)的要求进行验收。



## 第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

### 1. 磋商内容

采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

### 2. 磋商过程中可实质性变动的内容

在磋商过程中，磋商小组可以根据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。

对磋商文件作出的实质性变动是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。

供应商应当按照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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**注：本项目采购需求中列为实质性要求的条款如变动须正偏离。**

## 第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除技术、服务性响应文件格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

四、对于磋商文件格式中表格下方的说明，供应商在响应文件中自行删除备注且在该格式中无其他特别说明的，视为默认接受该项条款。



## 一、资格性响应文件格式

封面：

(正本/副本)

XX 项目

# 资格性响应文件

包件号：

供应商名称：

采购项目编号：

XX 年 XX 月 XX 日

## (一) 承诺函

四川德鑫招标代理有限公司：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的特定条件：

- (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) 参加本次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；
- (七) 我单位及现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次竞争性磋商采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。没有为项目提供前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

四、参加本次竞争性磋商采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我单位实际控制人或者中高级管理人员，不是采购代理机构工作人员。我单位与采购代理机构不存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司。

六、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

七、响应文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、我单位不属于国家相关法律法规及制度规定的禁止参加本次政府采购活



动的供应商。

九、我单位保证按照磋商文件要求提供的文件和说明是真实、准确的，并愿意提供贵公司可能另外要求的，与竞争性磋商有关的文件资料，并保证其真实、准确。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## (二) 法定代表人身份证明书

\_\_\_\_\_(法定代表人姓名) 在\_\_\_\_\_ (供应商名称) 处任\_\_\_\_\_  
(职务名称) 职务, 是\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明:

1. 上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人身份证复印件(正反两面均须复印)或护照复印件时才能生效;
2. 提供的证件材料必须在有效期内;
3. 供应商为“其他组织”时, 法定代表人对应为“主要负责人”或“经营者”等。



### (三) 法定代表人授权委托书

四川德鑫招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_（供应商全称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）  
授权委托\_\_\_\_\_（代理人姓名）为我单位的代理人，参加贵单位组织的\_\_\_\_  
项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞争性磋商。代理人在本次竞争性磋商中所  
签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果  
均由我单位承担。

特此声明。

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

说明：

1. 上述证明文件在资格性响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证正反两面均须复印）时才能生效；
2. 提供的证件材料必须在有效期内；
3. 供应商的响应文件均由供应商法定代表人签字的，可不提供本项内容；
4. 供应商为“其他组织”时，法定代表人对应为“主要负责人”或“经营者”。



## (四) 声明函

四川德鑫招标代理有限公司：

作为\_\_\_\_\_采购项目的供应商，我方声明如下：

我单位在参加本次政府采购活动前一年内，\_\_\_\_\_（填写“有”或“没有”）因失信行为记入诚信档案，共\_\_\_\_\_次（若无，可不填或填零）计入诚信档案。

特此声明。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





(五) 供应商认为应当提供的其他材料



## 二、技术、服务性响应文件格式

封面：

(正本/副本)

XX 项目

# 技术、服务性响应文件

包件号：

供应商名称：

采购项目编号：

XX 年 XX 月 XX 日

## (一) 响应函 (实质性要求)

致：四川德鑫招标代理有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的磋商邀请，代理人\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称）响应如下：

（1）项目进度和质量严格按磋商文件的规定执行，否则将承担由此产生的一切责任。

（2）我方已详细审查了全部磋商文件，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力。

（3）我方同意响应文件有效期为从递交响应文件截止日期起 60 天内有效。

（4）我方同意提供采购人可能要求的与磋商有关的任何其它资料或数据。

（5）本项目如涉及知识产权，我单位完全满足磋商文件关于“知识产权”的要求。

（6）如多轮报价，我方同意将按最终报价与第一次报价表总报价之间的比例，同比调整分项报价表中相关分项报价，作为对本项目各分项的最终报价。

（7）如我单位成交，承诺不将任何政府采购合同义务转包或者违规分包。

（8）我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务，并对提交的材料中的所有陈述和声明的真实性和完整性负责。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## (二) 服务方案

### (三) 供应商本项目人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
服务 人员								

注：1. 供应商在此表中填报拟用于本项目的管理及服务人员情况,并附人员的相关证明材料如所持资格证书等复印件。

2. 如未提供人员的相关证明材料可能会影响供应商的得分,但并不影响响应文件的有效性。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### (四) 供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成 时间	合同金额	备注

注：供应商根据综合评分表中的要求提供相关的证明材料。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日





### (五) 商务偏离表 (实质性要求)

序号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离说明

注：1. 本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中商务条款响应与磋商文件要求完全一致的，可以不用在此表中列出。

2. 如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答，未明确偏离的条款，均视为默认接受，供应商不得以未作答而拒不接受。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



### (六) 服务需求偏离表 (实质性要求)

序号	磋商文件服务要求	响应文件应答	偏离说明	备注

注：1. 本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中服务条款响应与磋商文件要求完全一致的，可以不用在此表中列出。

2. 如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答，未明确偏离的条款，均视为默认接受，供应商不得以未作答而拒不接受。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## (七) 中小企业声明函

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<sup>1</sup>，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：

说明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. 如未提供中小企业声明函，未能在评审中享受磋商文件规定的价格扣除，

责任由供应商自行承担，不影响供应商响应文件的有效性。装订但未填写本项内容按未提供处理。

3. 非企业供应商（供应商为事业单位、社会团体、非企业组织或自然人的）不提供本声明函；提供此声明函也不享受磋商文件规定的价格扣除，也不影响供应商响应文件的有效性。

4. 供应商为企业（包括有限责任公司或股份有限公司、合伙企业、个人独资企业）或个体工商户的可以提供本声明函；如虚假承诺，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚。小微企业是指服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

5. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，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。

6. 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，在政府采购活动中，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，应当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。

## （九）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物，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（加盖单位公章）：

日期：

说明：1. 本项内容仅限残疾人福利性单位提供。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业；未提供不影响供应商响应文件的有效性。

2. 装订但未填写本项内容按未提供处理。

3. 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政府采购政策。



(十) 供应商认为应当提供的其他材料





### 三、报价单格式

#### (一) 报价单密封包装最外层格式

XX 项目

报价单

包件号：

供应商名称：

采购项目编号：

XX 年 XX 月 XX 日



## (二) 报价表 (实质性要求)

____ 第一(首) ____ 轮 报价表			
项目名称			备注
项目编号		第 ____ 包	
报价折扣	小写: _____ %; 大写: _____ 。		

注：1. 报价应是采购人验收合格后的价格（完成所有活动内容的价格体现），包括人工、管理、税金及附加、利润、成本配送及磋商文件规定的其他费用。

2. 本项目报价要求填报折扣，服务费=“计时收费”标准×折扣率×第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数（例：供应商所报折扣率为80%、质量跟踪结果得分80分，服务费=财务报表审计计件收费标准×80%×0.85；绩效评价项目按项目预算金额计算）。

3. 签字、盖章符合要求。

供应商名称： \_\_\_\_\_ （加盖公章）

法定代表人或代理人： \_\_\_\_\_ （签字或加盖个人名章）

磋商日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

### (三) 报价表 (实质性要求)

_____轮报价表或最终报价表			
项目名称			备注
项目编号		第__包	
报价折扣	小写: _____%; 大写: _____。		

注：1. 报价应是采购人验收合格后的价格（完成所有活动内容的价格体现），包括包括人工、管理、税金及附加、利润、成本配送及磋商文件规定的其他费用。

2. 本项目报价要求填报折扣，服务费=“计时收费”标准×折扣率×第三方机构预算绩效管理工作质量跟踪结果对应付费系数（例：供应商所报折扣率为80%、质量跟踪结果得分80分，服务费=财务报表审计计件收费标准×80%×0.85；绩效评价项目按项目预算金额计算）。

3. 签字、盖章符合要求。

4. 此表复印2-3份用于多轮报价。

5. 最终报价以书面形式须由法定代表人或其授权人签字或加盖公章后，在规定的时间内密封送交磋商小组，最终报价逾时不交的，视同供应商自动放弃。

供应商名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

磋商日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 第九章 评审方法

### 1. 总则

1.1 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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

1.4.1 熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

1.4.2 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

1.4.3 根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

1.4.4 推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

1.4.5 起草评审报告并进行签署；

1.4.6 向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

1.4.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 **（实质性要求）**磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

### 2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包

括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

#### 供应商资格审查的标准

序号	项 目	合格条件	结 论
1	承诺函和声明函	1) 原件，加盖鲜章； 2) 承诺函、声明函内容见磋商文件第八章。	
2	法定代表人身份证明书 及身份证或护照	1) 满足磋商文件的要求； 2) 身份证或护照复印件加盖鲜章； 3) 身份证双面复印，身份证须在有效期内。	
3	法定代表人授权书及代理人	1) 满足磋商文件的要求；	

	身份证，供应商的响应文件均由供应商法定代表人签字的，可不提供本项内容	2) 代理人身份证复印件加盖鲜章； 3) 身份证双面复印，身份证须在有效期内。	
4	提供有效的营业执照、法人证书或执业许可证明材料	复印件，加盖鲜章；	
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函	原件，加盖鲜章（已提供磋商文件第八章承诺函的，可不再单独提供承诺函）	
6	2020年1月至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料	1) 复印件，加盖鲜章； 2) 税收提供税务部门开具的收据或网银转账回执单等有效证明材料；社保资金提供社保部门开具的收据或网银转账回执单或社保部门出具的已缴费证明等有效证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应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。	
7	2019年或2020年度资产负债表或银行出具的资信证明	1) 复印件，加盖鲜章（银行资信证明出具时间以递交响应文件截止时间前三个月内为有效）； 2) 提交响应文件截止时间前注册不满一年的供应商，可提供任意时段的资产负债表。	
8	具有履行合同所必需的设备和技术能力	提供有效的营业执照或法人证书等类似证明材料即可	



9	具有良好商业信誉的承诺函	原件，加盖鲜章（已提供磋商文件第八章承诺函的，可不再单独提供承诺函）	
10	供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录的承诺函	原件，加盖鲜章（已提供磋商文件第八章承诺函的，可不再单独提供承诺函）	
11	法律、行政法规规定的其他条件	提供有效的营业执照或法人证书等类似证明材料即可	
12	按规定获取了磋商文件	按规定获取了磋商文件（由代理机构提供报名信息，供应商无须提供相关材料）	
13	供应商资格性响应文件签字、盖章、份数	满足磋商文件的要求。	
14	供应商参与竞争的禁止或限制	不属于禁止参加本次政府采购活动的供应商： 1. 不属于根据磋商文件规定的禁止参加本次政府采购活动的供应商； 2. 不属于国家相关法律法规及制度规定的禁止参加本次政府采购活动的供应商。	

**特别说明：**磋商文件中要求提供复印件的材料均应加盖公章，同一证明材料的复印件为多页的，至少有一页加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.4 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

## 2.3 磋商。

2.3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.3.4 对磋商文件作出的实质性变动是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。

2.3.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.3.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.3.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.4 磋商后，磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商报价的供应商名单。对未通过实质性审查的供应商，采购代理机构应告知原因。

2.4.1 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。

## 2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。符合《政府采购竞争性磋商管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定及《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 号规定的情形，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。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 家以上【除《政府采购竞争性磋商管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项规定及《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 号规定的情形外】成交

候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

(5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

#### 2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

#### 2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人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：



- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项规定及《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号规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

### 3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素：详见综合评分明细表。

3.2 磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

#### 3.3 综合评分明细表

综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	报价 10%（共同评分因素）	10 分	1. 以满足磋商文件要求且磋商报价最低的报价为基准价，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：磋商报价得分=(基准价 / 磋商报价) × 分值； 2. 对小型和微型企业的磋商价格（如涉及）给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	
2	履约经验 15%（共同评分因素）	15 分	供应商自 2018 年 1 月 1 日（含）以来具有类似项目业绩的，每有一个得 3 分，此项最多得 15 分。	提供合同或绩效（评估）评价报告复印件



3	已完绩效评价(评估)报告的质量24% (技术类评分因素)	10分	根据供应商提供的绩效评价报告的完整性(主要包括被评价项目基本情况、被评价项目立项依据情况、资金分配方法及结果情况、资金到位及使用情况、项目组织实施及完成情况、项目效益情况、发现的问题及建议、评价指标体系等)进行评分:有一项未在报告中体现扣1.25分,直到该项分值扣完为止。	提供一个绩效评价报告
		4分	根据供应商提供的绩效评价报告的报告逻辑的合理性进行评分:报告内容前后观点应一致。出现在项目基本情况、实施情况及完成情况方面进行肯定性描述,但又在问题中作为问题提出;作为问题提出未在指标体系中扣分;指标体系中扣分未在问题中予以反映;建议未围绕发现的问题提出等逻辑性错误,发现一处扣1分,直至扣完。	
		6分	根据供应商提供的预算事前绩效评估报告的完整性(主要对被评估事项的基本情况、政策或项目的设立、绩效目标、方案实施、投入、预算等方面开展评估)进行评分,包含上述全部内容的得6分,每有一项未在报告中体现扣1分,直至扣完。	提供一个预算事前绩效评估报告
		4分	根据供应商提供的预算事前绩效评估报告建议或结论部分的可行性进行评分:有明确评估结论或建议且该建议与报告内容一致、符合项目实际、具有可操作性的得4分。无明确评价结论或建议的扣2分;有建议,但出现建议与报告内容矛盾的扣1分;出现脱离项目实际不具备可操作性的扣1分。本项最多扣4分。	
4	服务方案30% (技术类评分因素)	30分	供应商提供的服务方案,包含绩效管理总体工作计划、人员安排、各环节工作内容和重点关注环节、工作方法、工作程序及进度计划、绩效管理实施过程中可能遇到的问题分析及对策建议等进行评分,服务方案详细、内容完整、具有针对性得30分,任意一项内容缺失或与项目要求不符扣5分,30分扣完为止。	



5	人员配备 18% (共同评分因素)	18 分	服务团队人员满足磋商文件基础上： 1. 项目组长具有中级及以上职称，每有 1 人得 2 分，本项最多得 6 分（提供证书复印件）； 2. 项目组成员具有注册会计师或资产评估师资格证书，每有 1 人得 2 分，本项最多得 6 分（提供证书复印件）； 3. 项目组成员具有中级及以上会计师，每有 1 人得 1 分，本项最多得 6 分（提供证书复印件）。 注：以上人员不重复计分。	
6	扶持不发达地区和少数民族地区 1% (共同评分因素)	1 分	供应商为不发达地区或少数民族地区企业的，得 1 分。	以营业执照为准
7	响应文件的规范性 2%(共同评分因素)	2 分	响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得 2 分，有一项细微偏差扣 0.5 分，直到该项分值扣完为止。	
合计		100 分（说明：投标人失信行为记入诚信档案且在有效期内的扣 5 分/次予以惩戒，投标人失信行为惩戒实行无限制累加制，直到总分 100 分扣完为止）		

注：1. 评分依据的所有证明材料须加盖供应商公章(鲜章)；若提供的证明材料不实，一切后果由供应商承担。

2. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

#### 4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

- 4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。
- 4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

#### 5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 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；
- (四) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
- (五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- (六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- (七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### 6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- (一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；
- (二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；
- (三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；
- (四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；



(五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

## 第十章 政府采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及成都市新都区财政局 2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务采购项目（项目编号：510114202100001）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、成交通知书等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 第一条 项目概况

成都市新都区财政局拟通过竞争性磋商方式为每个包件选择一家合格的供应商提供 2020-2021 年区级财政绩效综合管理服务，服务年限两年，合同一年一签。本次政府采购项目共四个包件。

### 第二条 服务内容及要求

#### （一）服务内容

绩效综合管理工作，包括：财政预算事前评估、绩效目标评审、绩效重点评价和绩效重点监控等工作。

#### （二）服务要求

##### 1. 人员要求

（1）供应商应至少提供 3 个评价工作组参与绩效评价工作，且评价报告由组长牵头撰写。

(2) 每个评价工作组组长至少为 1 人（按 3 个工作组测算至少提供 3 名组长）：必须是担任过县级及以上财政支出绩效评价工作组组长且为财政支出绩效评价报告的撰写人。

(3) 每个评价工作组成员不得少于 3 人，且需具备会计相关专业背景或绩效评价工作经验。

(4) 供应商需承诺成交后评价工作组组长不得变更，其他评价工作组成员如有变更，须报采购人书面同意。

## 2. 服务要求

### (1) 前期准备

为了顺利开展绩效管理工作，供应商应根据绩效管理工作安排，搭建绩效管理工作组，做好以下准备工作：

绩效管理工作组应与被评价（评估、监控）对象的主管部门和实施单位充分沟通，准确了解绩效管理对象概况，多渠道补充收集相关背景文件资料，重点是收集与绩效管理对象相关的政策文件、资金分配文件、资金管理辦法、项目实施方案、国家、行业标准数据，与评价（评估、监控）指标相关的对比数据、支撑材料。

绩效管理工作组应结合绩效管理对象特点及实际执行情况，在与绩效管理对象主管部门充分沟通的基础上，基于 2021 年成都市新都区重点评价（评估、监控）指标体系框架制定绩效管理对象指标体系，指标体系经采购人同意后，绩效管理工作组方可按照指标体系开展评价（评估、监控）工作。

绩效管理工作组根据项目实际情况，制定绩效评价（评估、监控）对象具体评价（评估、监控）工作方案，方案应包含以下内容：概况、基本思路、重点关注环节、评价方法、人员安排、工作进度、指标体系和社会调查方案等内容。工作方案需报采购人审定，并根据采购人的意见进行修改和完善。

### (2) 现场绩效管理工作

绩效管理工作组应根据现场评价（评估、监控）工作方案，通过查阅资料、实地查勘、社会调查等方式实施现场绩效管理工作。

绩效管理工作组现场工作时应制作、填列成都市新都区绩效评价（评估、监控）工作记录（每个评价（评估）选点对应一个工作记录）和预算绩效运行监控、绩效评价（监控）问题整改“回头看”相关工作记录。绩效管理工作组应保证数据来源可靠和取数过程合理合规，各现场点工作底稿应由被评价单位签字盖章，并由绩效管理工作组负责人审核、签章。

绩效管理工作组应按照采购人要求不定期向采购人汇报工作开展情况，对现场评价（评估、监控）中发现的重大问题应及时向采购人反映。

### (3) 撰写报告

现场绩效管理工作完成后，绩效管理工作组应汇总相关数据，分析整理绩效管理情况，结合实际，撰写绩效运行监控报告、绩效评价报告等绩效管理工作报告，有关报告必须符合该类型报告的规定内容和结构要求等。

有关绩效管理报告应做到内容翔实，依据真实，论证充分，底稿及相关佐证材料齐全；评价（评估、监控）指标体系、主要成绩、问题分析、对策建议、建议支持、建议部分支持、不予支持等结论建议应有鲜明逻辑关系，并具有针对性、合理性和可操作性。

### (4) 质量审核



采购人按照《新都区财政局第三方机构绩效管理工作质量跟踪评分表》对供应商绩效管理工作质量和绩效管理报告进行审核。对绩效管理工作和报告存在的问题，采购人有权提出意见，采购人认为绩效管理报告中存在结论模糊、事实不清、数据不实的情况，可责成绩效管理工作组重新核实、修正。

#### (5) 征求意见

绩效管理工作组根据采购人意见修改并经采购人认可后形成绩效管理报告征求意见稿，绩效管理工作组出具新都区财政支出绩效评价反馈意见表（预算事前绩效评估、预算绩效运行监控、绩效评价（监控）问题“回头看”视实际情况和工作需要制定反馈意见表），被评价单位应签字盖章确认。采购人会同绩效管理工作组对评价单位意见建议进行分析研究，对合理意见建议进行吸纳修改，形成绩效管理报告终稿。

#### (6) 资料归档

绩效管理工作组应做好资料整理归档工作，资料需保存电子档（扫描件）和纸质档（含复印件），绩效管理结束后应按采购人资料归集要求归档，并移交采购人。绩效管理工作组应做好资料保密工作，如因资料遗失、保管不慎等原因发生泄密问题，由绩效管理工作组承担相关法律责任。

### 3. 工作要求

#### (1) 工作机制

采购人与各供应商之间建立保密制度、定期沟通制度、固定联系人制度及重大问题请示报告制度。

##### ①建立保密制度

供应商在协助采购人参与区级财政支出绩效管理工作前，必须与采购人签订无限期《保密协议》，供应商必须对所有与项目有关的事项负有保密义务，如：项目名称、涉及该项目的实施方案、取证记录及相关资料、报告、总结、实施情况、检查中发现的问题以及在检查过程中获取的所有电子资料和纸质资料等。并承担因泄密产生的一切后果。如供应商违法《保密协议》约定，造成泄密的，采购人有权依法追究其法律责任。

##### ②建立定期沟通制度

供应商定期（具体按照采购人有关要求执行）将参与绩效管理工作情况进行汇报。内容主要包括：工作进度、发现的问题、遇到的困难及需要协调的事项等。

##### ③建立固定联系人制度

供应商应明确“参与绩效管理工作”项目的总负责人和各工作小组的负责人。

##### ④建立重大问题请示报告制度

各工作小组在工作中遇到的重大、紧急的、需及时与有关各方沟通及协调处理的问题，工作小组的负责人应以重大问题报告的形式及时向采购人指定的工作组组长提交。

#### (2) 供应商的工作职责

##### ①保证时间进度

按照采购人要求的时间进度，按期完成服务。

##### ②保证质量

按照工作方案，严格执行，真实、准确、完整地反映发现的问题，确保内容全面实施。

##### ③对供应商的要求：

A. 为了控制风险，保证报告的质量，采购人可向各供应商就有关事项下发工作要求，各供应商应按要求及时提交有关资料。

B. 为了保证工作进度，各供应商应及时就项目工作进度、重大事项等向采购人沟通。

C. 各供应商应建立重大问题的及时反馈、汇报机制，绩效管理工作中遇到的重大问题，要及时将问题反馈、报告给采购人。

D. 各供应商必须严格执行无限期《保密协议》，供应商必须对所有与项目有关的事项严格保密，并承担泄密产生的一切后果，采购人有权依法追究供应商泄密的法律责任。

E. 各供应商必须在指定的时间内将要求的项目资料及时报送采购人（包括纸质版、电子版和报表数据库）。报送的资料要求签章齐全、索引号、页码标示规范、清晰，经验收合格后完成装订工作。

F. 各供应商安排的工作组负责人必须具备一定的相关绩效管理工作经验，熟悉相关法律、法规，能充分胜任所从事的工作。

G. 各供应商安排的参与绩效管理工作人员必须遵守《财政监督纪律》，因违反该纪律产生的后果由各供应商全权承担，与采购人无关。

H. 各供应商对派出人员在履约过程中的安全负责，采购人不承担责任。

### **第三条 服务费用及支付方式**

甲方将对乙方提供的分项评价进行审核，所有报告经甲方审核通过后 15 个工作日内，甲方一次性支付乙方服务费用。

### **第四条 服务期限**

两年。

### **第五条 验收**

乙方应按甲方要求配送，且随产品提供甲方要求的相关材料。由双方共同验收、签字确认完善交接手续，作为结算依据。未按照甲方要求配送和未按要求提供相应材料的，甲方有权拒收。

### **第六条 知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

### **第七条 无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

### **第八条 甲方的权利和义务**

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

### 第九条 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。

### 第十条 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
3. 甲方违约责任
  - (1) 甲方逾期支付服务费的，除应及时付足服务费外，应向乙方偿付欠款总额万分之\_\_\_/天的违约金；逾期付款超过\_\_\_天的，乙方有权终止合同；
  - (2) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。
4. 乙方提供的服务质量不符合合同规定的，甲方根据考核情况扣除乙方百分之\_\_\_的服务费。乙方按甲方要求进行整改，如整改达不到甲方及本合同的要求，甲方有权终止合同。

### 第十一条 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. 不可抗力事件延续天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 第十二条 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。

### 第十三条 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，须经监管部门审批，并签书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同一式份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，招标采购代理机构 份，财政部门备案 份，具有同等法律效力。

### 第十五条 附件

1. 项目磋商文件
2. 项目修改澄清文件
3. 项目响应文件
4. 成交通知书
5. 其他
6. 供应商信用融资详见附件一、附件二、附件三

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

附件一

《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否对供应商提供融资，自担风险。

## （二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

## （三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

### 三、基本条件

#### （一）银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行

申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

## （二）供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

## 四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

## 五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

## 六、基本流程

### （一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

## （二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告。

## （三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

## （四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

### （五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

## 七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

(四) 采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

## 八、违规处理

### (一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

### (二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

### (三) 其他违规处理



采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表





附件二

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采〔2019〕17号）

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

### 三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案

成都市财政局

中国人民银行成都分行营业管理部

2019年2月26日

## 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

### 第一章 总 则

#### 第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35号）和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

#### 第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

#### 第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

#### 第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实守信、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

## 第二章 融资优惠

#### 第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

#### 第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

#### 第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。  
融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

#### 第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

#### 第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在 5 个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在 5 个工作日内完成放款。

#### 第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

#### 第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的 60%予以风险补贴，具体

分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

### 第三章 融资流程

#### 第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

（三）融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

（四）账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

（五）放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

(六) 贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

#### 第四章 职责分工

##### 第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

##### 第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

##### 第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府

采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

#### 第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

#### 第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

### 第五章 监督管理

#### 第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。



#### 第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

#### 第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

#### 第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

### 第六章 附 则

#### 第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部负责解释。

#### 第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。

## 附件 2

### 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

#### 一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

#### 二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

### 三、基本原则

（一）政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

### 四、组织实施

#### （一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作任务目标，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

## （二）融资机构选择

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

（1）融资机构基本情况；

（2）政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

（3）关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

（4）关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

### （三）其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

## 五、相关要求

（一）加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

## 附件三、“政采贷”业务联系人一览表

**“政采贷”业务联系人一览表**

序号	银行名称	分管行领导		业务对接人员	
		姓名	联系方式	姓名	联系方式
1	农业银行	昝望	13880908111	郭旗	13408503035
2	中国银行	王祎	18608012076	周红庆	13982203630
3	建设银行	吴建	18608026225	王龙	15884546218
				贺嬖	13402867321
4	交通银行	徐昶	18728460708	向欣铨	15828028262
5	邮储银行			贺阳	13688046658
6	成都银行	罗玉舟	83968668	曾义	13072825533
7	成都农商行	陶建	13880752999	廖俊凯	13540753675
8	浦发银行	宋磊	13882184660	张庭	13656606579
9	华夏银行	屈强	13981838580	颜海峰	13608170813
10	浙江民泰银行	赵剑平	13980008912	刁佑名	13541228965
11	浙商银行	黄成	18380391928	杨志明	13734902930
12	长城华西银行	刘镡	13880176583	张瑀竹	18980103939
13	天府银行	李杰	18227265333	李凡	13658084084
14	中信银行	罗燕	18584066678	陶焯	13699445944
15	光大银行	李育纶	83979860	王煜	83005821