灌云县政府采购

采购文件

项目名称：灌云县财政重点绩效评价服务项目

标段名称：灌云县财政重点绩效评价服务项目（一标段）

项目编号：320723-F-ZC3207230002023000034

标段编号：320723-F-ZC3207230002023000034-1

采　购　人：灌云县财政局

采购代理机构：　江苏伟之达项目管理咨询有限公司

2023年6月

灌 云 县 政 府 采 购

采购文件

项目名称：灌云县财政重点绩效评价服务项目

标段名称：灌云县财政重点绩效评价服务项目（一标段）

项目编号：320723-F-ZC3207230002023000034

标段编号：320723-F-ZC3207230002023000034-1

采　购　人：　灌云县财政局

采购代理机构：　江苏伟之达项目管理咨询有限公司

2023 年 6 月

总 目 录

第一章 采购公告 1
第二章 投标人须知 8
第三章 项目需求 27
第四章 评标方法与评标标准 33
第五章 合同条款 35
第六章 投标文件格式 40

第一章 采购公告

项目概况
灌云县财政重点绩效评价服务项目（一标段）采购项目的潜在投标人应在**连云港市政府采购交易平台**获取采购文件，并于**2023年7月6日09点00分00秒**（北京时间）**前上传电子投标文件并完成签到**。

一、项目基本情况

1.标段编号：320723-F-ZC3207230002023000034-1

2.标段名称：灌云县财政重点绩效评价服务项目（一标段）

3.预算金额：人民币13万元，投标报价超过预算金额的视为无效标。

4.采购需求：灌云县财政局为开展2023年预算绩效管理工作，按照“精炼高效、能力胜任”的原则委托会计师事务所、税务师事务所、评估师事务所、社会咨询、高等院校等机构实施财政重点绩效评价等工作。**本项目划分为4个标段，**本标段为灌云县财政重点绩效评价服务项目（一标段），具体工作量详见项目需求。

注：本项目的开评标顺序按一标段至四标段的顺序进行。每个投标人对该项目的四个标段均可参与投标，但只能中一个标段，如果投标人按一标段至四标段顺序在灌云县财政重点绩效评价服务项目的前面标段中被推荐为中标供应商，在后续标段中参与评标但不再被推荐为中标供应商，排名顺延，以此类推。

5.合同履行期限：2023年10月10日前完成交付。

6.对项目需求部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。

7.本项目**不接受**联合体投标，中标后不允许分包或转包。

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1、具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺。

3、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺。

4、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料。

5、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声明。

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二） 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）本项目的其他资格要求：

（1）资格审查现场查询时，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

备注：采购人或采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

（2）中标后不允许分包或转包。

（五）法律法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

时间：2023年6月15日至2023年6月25日

地点：连云港市公共资源交易网

方式：请投标申请人于投标截止时间前登录连云港市公共资源交易网进行下载采购文件并参加投标工作，本项目不接受现场报名。下载采购文件以后可以对该项目进行投标相关操作，否则无法投标。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 截止时间：2023年7月6日09:00:00（北京时间）。

2 开标时间与地点：

开标时间：2023 年 7 月 6 日 09:00:00（北京时间）

开标地点：连云港市公共资源不见面开标大厅

注：本项目采用不见面开标交易模式，投标人须持续关注本项目在连云港市公共资源交易网中发布的信息（含更正、修改等信息），否则产生的后果由投标人自行承担。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 根据苏财购〔2020〕52 号规定，本项目不收取投标保证金。

2、本采购文件中标注★的款项为实质性响应要求和条件，如不满足将按无效响应处理。

3、无论出于何种原因，采购人在采购活动开始前可对采购文件进行修改、补充或变更，其内容作为采购文件的重要组成部分，请各投标人关注连云港市政府采购交易平台网站。若因投标人自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或变更信息，导致投标文件编制或提交失误，由此造成的一切损失由投标人自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购单位：灌云县财政局

采购单位联系人：常苏芹

采购人联系电话：0518-88831519

采购人联系地址:江苏省连云港市灌云县建设中路 3 号

2. 招标代理机构信息

采购代理机构：江苏伟之达项目管理咨询有限公司

地址：连云港市海州区建设中路 78-2 号

联系人：李工

联系电话：18115991881

八、电子招投标说明

1、本项目采用全程电子交易、网上开评标。请投标人严格按照采购文件的规定用投标文件制作工具制作投标文件、签章和加密，并在投标截止期前上传至交易平台中，否则所造成的一切后果由投标人自负。

2、投标人确认参加本项目投标的，在投标前须办理连云港市政府采购投标人诚信库、CA 证书以及电子签章后方可参加投标。

投标人进入“连云港市政府采购交易平台”，完成注册、CA 办理、激活、诚信库信息完善等流程，选择需要获取采购文件的项目，信息录入后下载交易文件即可参加该项目采购活动。其他途径获取的采购文件无效，投标时投标文件将拒收，由此造成的不利后果由投标人自行承担。系统操作流程详见连云港市政府采购交易平台-下载中心-投标人操作手册[网]。

系统操作咨询：400-998-0000，0518-85861319。

特别说明：依法获取采购文件的投标人，不能参加本项目采购活动的，应当在递交投标文件截止前，通过连云港市公共资源电子交易系统“放弃投标”模块，提交放弃说明（流程详见下载中心-操作手册[网]）。对于未参加本项目采购活动，也未在递交投标文件截止前提交放弃说明的投标人，将按照《苏省政府采购信用管理暂行办法》等有关文件规定，视为一般失信行为，给予信用评价扣分。

九、不见面交易，投标人注意事项：

本项目采用远程不见面交易方式，通过不见面交易系统及配套硬件设备（摄像头、话筒、音响等）完成远程解密、现场疑义及回复、开标唱标等交互环节。注意事项说明如下：

1.不见面交易项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

2.开标当日，投标人可在任意地点通过连云港市公共资源不见面开标大厅参加开

标会议，如自主决定抵达开标现场，请自备笔记本电脑、热点网络等（现场不提供），并提前做好调试，连云港市公共资源交易中心（连云港市政府采购中心)不承担因投标人自身准备原因造成的损失。

3.投标文件递交截止时间前，工作人员提前进入开标大厅，播放测试音频，请各投标人法定代表人或委托代理人提前登录不见面开标大厅并在投标文件递交截止时间之前上传投标文件并完成签到，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈。未按时加入开标会议并完成登录、签到操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，投标人将无法收到解密指令、疑义回复等实时内容，视为放弃投标和放弃对开标全过程提出疑义的权利，并承担由此导致的一切后果。

注：投标人在签到时，须填写法定代表人或委托代理人姓名，手机号码（在整个招标采购过程中，该手机号码务必保持畅通，否则澄清、说明、答疑等联系不到产生的一切后果由投标人自行承担）。相关操作详见投标人操作手册[网]。

4. 投标文件接收截止时间后，工作人员将在不见面开标大厅发出投标文件解密指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，解密限定在发出指令后 30 分钟内完成。

因投标人网络与电源不稳定、配置的软硬件环境无法满足系统正常使用、CA 数字证书发生故障或错用等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人投标文件递交无效，系统内投标文件将被退回；因网上开评标系统发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开评标工作无法正常进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开评标时间。本项目在限定的解密时间内，只要有一家投标人解密成功，即视为不见面开标大厅运行无故障。

5.为保证交互效果，建议投标人配置的硬件环境有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 数字证书、音视频设备（耳麦、高清摄像头）等；软件环境有：IE 浏览器（版本必须为 11），江苏省互联互通驱动。建议选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身硬件、软件配备不齐全或发生故障等问题导致在交互过

程中出现不稳定或中断等情形的，由投标人自身承担一切后果。

注意事项：

1．如果您是第一次在连云港地区进行网络投标(网络系统 7.0 版)，请您先联系江苏 CA 公司办理网络投标密码锁和企业电子签章，然后联系国泰新点软件公司进行密码锁的激活，用密码锁登录相关网站会员系统的诚信平台进行诚信信息库的操作，完善诚信库相关内容，以上步骤不进行或操作不完善，可能导致无法进场交易。

密码锁激活：国泰新点软件公司负责激活

因江苏 CA 业务已被国信 CA 承接，现将本市认可的 2 家 CA 信息认证机构名单公布如下：

企业名称	中国金融认证中心	江苏省国信数字科技有限公司
CA 名称	CFCA	国信 CA
联系人	连云港孙丽丽 18005133017 连云港耿立珍 17751872787	周梦雪 15298603303 魏飞 18261319191
电话	公司客服： 4001662366	客服电话：4000251010
办公地址	连云港市海州区凌州东路 9 号政务服务中心 3 号楼一楼大厅 CFCA 窗口	连云港市海州区凌州东路 9 号政务服务中心 3 号楼一楼[国信 CA]窗口

2.招（投）标文件制作工具使用说明

电子标书制作：投标人请到连云港市政府采购网“投标人系统”栏下载投标文件制作工具，用于打开采购文件并制作投标文件。国泰新点招投标文件制作工具已衔接连云港市公共资源交易 7.0 版招投标系统平台，投投标过程中遇到软件问题可联系相应软件公司寻求技术支持。联系方式如下：

软件公司名称	联系人	联系电话
国泰新点	连云港国泰新点软件客服技术支持电话	400-998-0000
	连云港本地技术支持电话	0518-85861319

注：本次采购文件采用最新制作工具进行制作，投标人务必采用最新制作工具进行制作，投标单位制作投标文件时如遇投标工具中投标格式与采购文件中的投标文件格式不一致，请投标单位按照采购文件中提供的投标文件格式要求编制一份投标文件资料添加在上传的投标文件其他材料中。如因投标人未按要求执行造成的一切后果（包括废标）均由投标人自行承担。

第二章 投标人须知

一、说明

1.总则

1.1“采购人”系指使用财政性资金依法采购的国家机关、事业单位或团体组织。

1.2“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.3“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

1.4“服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.5“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

1.6 质疑

1.6.1 投标人认为采购文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.6.2 投标人应当认可代理机构在质疑答复程序中启用的调查和复评等程序，在该程序操作过程未违反法律禁止性规定时，不得提出异议。

1.7 投标委托

1.7.1 投标人代表须携带居民身份证。如投标人代表不是法定代表人的，应同时提供法定代表人出具的授权委托书。

1.8 关联企业投标

1.8.1 本采购文件所称关联企业，是指存在“关联关系”的企业；“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》217 条之规定。

1.8.2 关联企业中，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时投标，一经发现，将导致投标同时被拒绝。

1.9 特别说明

1.9.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证等必须为本法人所拥有。

1.9.2 投标人投标不得含有任何虚假材料，否则作无效标处理；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定赔偿采购人。民事上之赔偿不免除作假投标人之行政与刑事责任。

2.招标方式

2.1 招标将以公开招标方式进行。

2.2 招标采购单位是指该项目的委托人**灌云县财政局。**

2.3 合格投标人

2.3.1 在采购公告中有详细的要求。

2.3.2 投标人在中华人民共和国境内的投标活动均应严格遵守中华人民共和国法律和法规。

2.3.3 投标人应不属于本章 32 规定的有腐败和欺诈行为的不合格的投标人。

2.3.4 投标人授权代表系指法定代表人或受法人委托的受托人。

3.投标费用

3.1 无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、采购文件

4.采购文件的内容

4.1 采购文件对投标单位资格、招标过程、合同条件和技术要求等作出详细规定，采购文件包含以下内容：

第一章 采购公告

第二章 投标人须知

第三章 采购项目

第四章 评标办法与评标标准

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

4.2 投标人应检查采购文件中所有的须知、格式、条款、项目要求和其它资料。如果投标人没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者提交的资料没有对采购文件在各方面作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，该风险由投标人承担。

5. 采购文件的澄清

5.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。招标采购单位以书面或传真方式予以答复，同时将该答复在政府采购网站上公告（答复中不标明问题的来源）。

5.2 采购人委托采购代理机构采购的，投标人可以向采购代理机构质疑。采购代理机构就采购人委托授权范围内的事项受理质疑并作出答复。

5.3 投标人质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

5.4 投标人质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑投标人和被质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构名称、地址、电话、邮编等；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）权益受到损害的事实和理由；

（4）相关证明材料；

（5）提起质疑的日期。

质疑书应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

5.5 质疑投标单位可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交

质疑书外，还应当提交质疑投标人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.6 质疑投标人提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑投标人是参与所质疑政府采购活动的投标人；

（2）质疑书内容符合规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）财政部门规定的其他条件。

5.7 采购人或采购代理机构收到质疑书后，应在三个工作日内进行审查，对不符合质疑条件的，分别按下列规定予以处理：

（1）质疑书内容不符合规定的，应一次性告知质疑投标人修改后重新提出质疑；

（2）质疑不属于本采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动的，应告知质疑投标人；

（3）质疑不符合其他条件的，书面告知质疑投标人不予受理，并应当说明理由。对符合质疑条件的质疑，自采购人或采购人委托的采购代理机构收到质疑书之日起即为受理。

5.8 如果举行标前答疑会，投标人的指定代表可以按规定的时间和地点出席会议。会议的目的旨在澄清和解答问题，投标人务必派代表准时参加。

5.9 投诉执行相关法律法规。

6. 采购文件的变更

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购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采购文件的组成部分。

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采购文件的潜在投标人；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。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言

投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的往来函电均应使用中文书写，如果使用其它语言应译成中文，否则无效。

8.投标文件的编制及构成

8.1 投标人应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

8.2 投标人编写的投标文件应包括报价文件、资格审查文件和商务及技术文件内容，应完整导入电子投标文件中。

8.3 报价文件：

投标人应在明细报价表上列明投标单价、总价等，未全部列示的作无效响应处理。

8.4 资格审查文件：

序号	资格性检查响应内容.	提供方式	备注
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件	原件扫描件上传至电子投标文件中	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺	原件扫描件上传至电子投标文件中	
3	依法缴纳税收和社会保障资金的承诺	原件扫描件上传至电子投标文件中	
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料	原件扫描件上传至电子投标文件中	
5	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书面声明	原件扫描件上传至电子投标文件中	
6	法定代表人授权委托书、授权代表人身份证、法定代表人身份证（如法定代表人参加投标时无须提供授权委托书）	原件扫描件上传至电子投标文件中	
7	提供“信用中国”网站、中国政府采购网，对投标人信用记录情况进行查询	此项无须投标人提供，资格审查环节由采购人或招标代理网上查询	

8	未同时参加同一分包政府采购活动的承诺	原件扫描件上传至电子投标文件中	
9	采购文件规定的其它要求	如有，原件扫描件上传至电子投标文件中	

注：上述资料原件（有效且最新的）扫描件必须上传至投标文件制作工具中，否则视为资格审查不通过。

9.投标函和价格表

投标人按本章 11、12 的要求，以采购文件指定的方式完整地填写《投标函》和《开标一览表》。

10. 投标价格

10.1 根据《采购项目》规定的货物或服务内容和责任范围，投标人应按《开标一览表》和《报价明细表》（如果有）指定的格式报出投标价格。

10.2 投标人应按照采购文件规定的商务、合同和技术责任进行报价。

10.3 在所有价格表中，投标人应对项目全部内容投标，只投部分内容的为无效投标。报价包含但不限于全部服务内容，耗材费用、服务人员培训、技术支持、税金等完成服务期内所有项目的全部费用（包含所有隐含的内容），中标后费用不再另行增加，请投标人综合考虑。

10.4 投标人所报的价格在合同执行过程中是固定的，不得以任何理由予以变更。投标人提交滑动价格的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

10.5 投标人只能提交一个投标价格，投标人提交多个价格的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11. 投标货币

所有投标均以人民币报价。

12. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

13.投标文件的有效期

13.1 投标文件必须保持自开标日之后 60 日内有效，投标文件有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

13.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载明的投标有效期。

14. 投标文件的制作和签署

14.1 投标文件应按第六章“投标文件相关格式”进行编写，如有必要可自行增加，作为投标文件的组成部分。

14.2 电子投标文件应使用“电子招标投标交易平台”可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密，并在投标截止期前上传至“电子招标投标交易平台”中。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标识

投标人应按采购文件中规定内容在投标截止时间前上传至电子投标文件中。

16. 签到和投标文件的递交

投标人须在投标文件提交截止时间前完成网上投标文件上传，不再要求投标人准备纸质文件。中标单位在领取中标通知书时按以下要求提供书面投标文件提供五份完整投标文件：

中标人提供的书面投标文件必须与网络上传投标文件（加密文件）一致，纸质与电子标书内容不一致的，以电子标书为准；

投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认；

投标文件正本一份，副本四份，电子标书一份（U 盘形式、不加密无毒）。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

17. 迟交的投标文件

采购人将拒绝在规定的投标文件接收截止时间后接收任何投标文件。

18. 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但这种修改和撤回，必须在投标截止期前重新上传至“电子招标投标交易平台”中。

18.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

18.3 投标有效期内投标人不得撤销投标文件。

五、开标

19. 开标

19.1 开标应当在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为采购文件中预先确定的地点。

19.2 本项目采用远程不见面交易模式，通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、开标现场异议及回复、开标唱标等交互环节。

相关要求和说明如下：

1. 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准；

2. 开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过连云港市不见面交易系统参加开标会议（连云港不见面交易系统地址：http://218.92.36.85:8186/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）；

3. 投标文件递交截止时间前，采购人提前进入连云港市不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人提前进入不见面交易系统，根据操作手册（请在办事指南中的“下载专区”中下载）进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果；

4. 投标文件递交截止时间后，采购人将在系统内公布投标人名单并核验投标保证

金递交情况，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后30分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

本项目在限定的解密时间内，只要有一家投标人解密成功，即视为网上招投标平台运行无故障。

5. 为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE浏览器（版本必须为11及11以上），江苏省互联互通驱动。

为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

注：投标人在签到时，需填写单位名称、联系人姓名、手机号码（手机号码务必能打通，否则答疑联系不上，产生的所有后果由投标人自行承担）。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

19.3 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

19.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关

工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

19.6 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）采购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）采购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。

19.7 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

20. 投标人不足 3 家的不得开标；合格投标人不足 3 家的不得评标。

六、评标

21. 评标工作职责

21.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）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;

（二）宣布评标纪律;

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形;

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长;

（五）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;

（六）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件;

（七）维护评标秩序，监督评标委员会依照采购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;

（八）核对评标结果，有本办法第六十四条规定情形的，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；

（九）评审工作完成后，按照规定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；

（十）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，不得超出采购文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

21.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（一）审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

（二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）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；

（五）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。

21.3 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 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21.4 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本办法规定的，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，采购人或者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。

采购人或者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。

22. 投标文件的初审

22.1 采购人应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

22.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会应当按照采购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。

22.3 投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

①资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标人的资格证明材料进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

资格性检查的资料及提供方式详见本章资格审查文件表。

②符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行检查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

22.4 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，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。修正后的报价按照本办

法经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.5 评标委员会可以允许投标文件中存在不构成实质性偏差的，微小的不正规、不一致或不规范。

22.6 在详细评标之前，评标委员会将判定每个投标文件是否完整以及是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指无实质性偏离、反对、设定条件或提出保留，与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符。实质性偏离是指：

①实质性影响合同的范围、质量和履行；

②实质性违背采购文件，限制了买方的权利和中标人合同项下的义务；

③不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。

22.7 评标委员会对投标文件响应性的判定基于投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。但投标有不真实、不正确的内容时除外。

22.8 如果投标人没有实质性响应采购文件的要求，其投标将被视为无效标，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质性响应。

22.9 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装。

22.10 出现下列情况之一的，本项目予以废标：

①投标截止后投标人不足 3 家的；

②通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

③出现影响采购公正的违法、违规行为的；

④投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

⑤因重大变故，采购任务取消的。

22.11 评标委员会只对在初审中确定为实质性响应的投标文件进行技术和商务评审。

22.12 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。

22.13 投标人存在下列情况之一的，投标无效:

（一）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（二）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（三）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（四）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（五） 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

23. 投标文件的澄清

在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

24. 投标的评审

24.1 评标委员会按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

24.2 评标以本章 12.3 规定的价格为基础，采用第四章“评标方法与评标标准”中规定的方法进行评审。评标委员会根据全体成员签字的原始记录编写评标报告，向招标采购单位报告评标结果，推荐 5 名有排序的合格中标人。

24.3 推荐中标候选人的方法如下：

本项目评标方法采用“综合评分法”。**本项目划分为 4 个标段，开评标顺序按一**

标段至四标段的顺序进行。每个投标人对该项目的四个标段均可参与投标，但只能中一个标段，如果投标人按一标段至四标段顺序在灌云县财政重点绩效评价服务项目的前面标段中被推荐为中标供应商，在后续标段中参与评标但不再被推荐为中标供应商，排名顺延，以此类推。

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：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，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。

25. 与招标采购单位的接触

25.1 除按本章 23 规定的澄清，从开标到中标通知书发出期间，投标人不得就与其投标有关的任何事项与招标采购单位联系。

25.2 投标人试图对评标委员会的评标、确定中标人的决定进行影响，都可能导致废标。

七、中标人的确定

26. 确定中标人的标准

26.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式

确定。

26.2 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。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的中标候选人为中标人。

27. 中标结果公告

27.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，采购文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

28. 中标通知书

28.1 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》。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。

28.2 采购人有权对投标人投标文件的真实性进行核实，如投标人不能提供有效文件，招标采购单位将根据客观事实，有权取消中标人资格；同时投标人承担相应的法律责任。

八、合同的签署

29. 合同协议的签署

29.采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照采购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采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

30. 履约保证金：

30.本项目不收取履约保证金

31. 腐败和欺诈行为

31. 招标采购单位、采购人、投标人等参与招投标的各方，均应在招标、采购、合同执行等过程中保持廉洁和最高的道德水准。

1. 腐败和欺诈行为

①“腐败行为”系指在招标、采购和合同执行等过程中，为谋求利益，影响相关人员而提供、给予、接受或索取任何有价物，并导致损害买方和/或招标采购单位及他人的行为。

②“欺诈行为”系指为了影响招标、采购和合同执行等过程而隐瞒事实，从而给买方和/或招标采购单位及他人造成损害的行为，其中包括投标人之间的串通行为。

2. 如果被推荐的中标人有腐败和欺诈行为，将取消其中标资格。

3. 如果投标人在任何时候，被法院及政府有关管理部门认定为有腐败和欺诈行为，招标采购单位有权拒绝其投标、取消其中标资格、撤消已签署的合同。

32. 解释权

构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按采购公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

33. 重新招标

中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

九、政策功能

34. 对于小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审，但不作为成交价和合同签约价。

35. 价格给予扣除标准

根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号，以下简称《办法》）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的**小型企业、微型企业，**但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。服务由小型或微型企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的小型或微型企业，不得按《通知》规定声明为小微企业，也不适用《办法》。

本项目执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《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）、《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）、《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。**对提供的服务全部由小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位承接的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

本项目价格扣除计算方法如下：参与报价得分计算的价格＝投标报价-小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价×10%。

36. **参加政府采购活动的供应商享受价格评审优惠的应当提供的材料：**

36.1 供应商为小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》。

36.2 供应商为残疾人福利性单位的，符合财库〔2017〕141 号文件规定条件的残疾人福利性单位视同小型企业、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》

36.3 供应商为监狱企业的，提供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。

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），监狱企业视同小型企业、微型企业，享受政府采购支持政策。监狱

企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参与政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

第三章 项目需求

投标人应当具备独立承担民事责任的能力，分所或分公司的投标文件为无效投标文件。

说明：本项目采购方式为公开招标，项目属性为**服务**，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**其他未列明行业**。

一、项目背景

灌云县财政局为开展2023年预算绩效管理工作，按照“精炼高效、能力胜任”的原则委托会计师事务所、税务师事务所、评估师事务所、社会咨询、高等院校等机构实施财政重点绩效评价等工作。

二、项目工作量及预算表

标段	项目名称	评价类型	委托费用（万元）	标段价格
1	灌云县2021年农田建设项目县级配套资金	项目评价	6	13万
	档案馆	整体评价	4	
	2021年高新技术企业县级奖励资金	项目评价	3	
2	城乡居民基本养老保险基础养老金发放补助金	项目评价	5	13万
	2022年城乡义务教育补助经费困难学生补助项目县配套	项目评价	5	
	2021年度城乡15分钟健身圈工程、伊云湖体育公园提升工程	项目评价	3	
3	财政运行综合评价	整体评价	6	12万
	元邦垃圾中转站改造升级资金	项目评价	3	
	2021年江苏省职业教育质量提升工程专项经费	项目评价	3	
4	灌云县2021-2022年老旧小区改造	项目评价+债券评价	6	11万
	社区为民服务资金	项目评价	5	

三、服务技术要求及其它

（一）绩效评价的具体内容及服务标准

1.情况调研。认真搜集、研究评价对象的政策、投入、实施、产出、效果等方面的总体情况，深入分析评价对象特点，形成绩效评价总体思路。

2.制定评价方案。根据项目情况和特点，采取有针对性的方式方法，形成绩效评价方案（含评价指标体系表、测评问卷等），评价方案需完整、明确、科学、可行，有关服务措施需完备、到位。

3.专家评议。县财政局统一组织专家，对项目实施方案和评价指标体系进行评议。按照专家评议意见进行修改完善，通过县财政局审定后，方能继续实施评价工作。

4.情况搜集。根据设定的指标等信息，设计相关报表等，全面搜集项目信息，形成评价依据。

5.情况核实（社会测评）。在认真比对分析评价对象信息的基础上，根据实际需要，对搜集的情况进行深入核实，以验证成效、发现问题，为形成评价结论打下基础。

情况核实的主要内容：

（1）核实财政资金到位情况。

（2）核查项目实施进度。

（3）核查资金实际使用情况。

（4）抽查资金会计原始凭证。

（5）核对资金所购实物资产清单。

（6）核查建设项目和设备的运行、维护及效果。

（7）核实考核和奖励资金相关主体资格条件的认定情况。

（8）抽检其他有关资金使用绩效的资料。

（9）对核查部分项目内容有疑问的，应核实以往年度相关情况。

6.完成报告。在汇总、分析前期评价情况的基础上，采取召开专家评审会等方式形成**评审**结论，根据评审结论，按照规定格式和要求，就项目绩效、问题、建议等形

成评价报告，完成绩效评价工作。

（二）相关要求及规范

1.按照《灌云县县级项目支出绩效评价管理办法》（灌财规〔2020〕4 号）、《江苏省第三方机构参与预算绩效管理业务监督管理暂行办法》（苏财规〔2021〕13 号）开展绩效评价。

2.县财政局自 2023 年 7 月 21 日起，统一组织专家，对项目实施方案和评价指标体系进行评议。供应商应根据评价工作开展情况，主动联系县财政局开展评议。评议后 5 天内，修改完善方案和评价指标体系并报县财政局审定，经县财政局审定后方能继续实施评价工作。

3.评价报告由基本情况、主要成效、存在问题、有关建议四部分组成。其他（如评价指标体系、绩效分析、调查问卷等）以附件的形式附于评价报告之后。

4.评价报告（一式三份）报送县财政局，县财政局征求有关单位意见后，第三方及时修改完善定稿后，于 2023 年 10 月 10 日前报送县财政局。

5.绩效评价报告（含纸质评价报告和电子文档）须加盖投标人公章，并经供应商委派项目负责人及评价组成员签字确认。

（三）服务人员要求

投标人对接受委托的绩效评价业务，应当成立绩效评价小组，绩效评价工作组不少于 2 人，由 1 名主评人和其他工作人员组成。在评价过程中人员保持相对稳定，原则上不得变动，如投标人单位人员发生变动，拟替换人员相关资质能力不得低于投标文件及合同约定。

项目主评人应当具有与预算绩效评价业务相适应的学历、能力，遵守法律、行政法规和财政部相关规定，具有良好的职业道德，具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力。其他工作人员应具有预算绩效管理工作经验，能够胜任预算绩效管理工作需求。

四、专业测试

专业测试分为专业测试一、专业测试二。

（一）专业测试一

1.请提供一例绩效评价报告及调查问卷的扫描件或电子件（部分），并符合以下条件：

（1）该绩效评价报告为本投标人独立完成的，2020-2022年某项财政资金或事项进行的绩效评价。

（2）提供该绩效评价报告中“项目概况”、“指标体系”、“绩效分析及建议”“调查问卷”四方面内容。

（3）提供的内容力求简洁，能反映该评价报告水平即可。除此四方面内容，其它内容请勿提供。

2.测试重点：绩效评价报告的“项目概述”表述、评价思路、绩效分析、调查问卷等与被评价项目需求的满足程度。

（二）专业测试二

请从部门整体支出绩效评价的角度，分析教育局履行以下两个职责时，应从哪几个方面考察，应选择哪些评价指标，并简要说明理由。

职责一：负责全县基础教育改革与发展。推进义务教育均衡发展，指导和推进普通高中教育、学前教育和特殊教育工作。促进教育教学改革。

职责二：主管全县教师工作。组织实施教师资格认定工作，负责教育系统专业技术职务评审的有关工作，指导教育系统专业技术职务聘任工作。负责教育系统人才队伍建设，协助人事分配制度改革工作。

五、商务条款

1.本项目包含的各项内容均须上门服务。

2.综合评审。综合评审满分100分，由专家、县财政局分别对评价工作出具综合评审意见，分值权重分别为50%、50%。总得分在90分（含90分）以上的，委托费用上浮10%（总价款不超过预算总价），80-90分（含80分）按委托价付款，60-80（含

60 分）委托费用视情况下浮 10%，得分低于 60 分的，委托费用视情况下浮 20%以上。且取消下年度参与评价业务的采购资格。

专家意见主要包括：指标框架及评分规则的合理性、绩效分析的准确性、报告参考价值及规范性等。

财政部门意见主要包括：评价方案合理性、委托评价项目目的、要点等的实现程度、评价报告参考价值、工作协调情况、评价操作规范性、评价报告完成的及时性等。

3. 投标人在合同签订时需明确项目经理，且未经采购人同意不得更换项目经理。

4. 根据项目情况和评价需求，投标人须制订完整合理可行的本地化服务方案，并做到在发生紧急情况时，项目经理或主要负责人 2 小时以内响应并于 48 小时内派人员到达现场处理。

六、交付、付款等条款

1. 交付日期、交付方式、交付地点

交付日期：2023 年 10 月 10 日前

交付方式：项目需求单位指定方式

交付地点：项目需求单位指定地点

2. 合同款支付

付款方式：合同签订后 10 日内支付合同价款的 10%作为预付款，正式提交绩效评价报告并经评价质量综合评审后，向被评价部门正式行文印发绩效评价报告，自收到乙方发票后 15 日内支付款项。

3. 货币要求：

本次采购文件所涉及货币币种均为人民币。

七、其他

本项目最高报价不得超过预算价。

特别提醒投标人：应根据国家收费标准并结合市场实际进行报价，总价包干。

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，成交单位应严格执行保密的相关

规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

八、履约保证金：本项目不收取履约保证金。

注：投标人投标不得含有任何虚假材料，否则作无效标处理。

第四章 评标方法与评标标准

一、评标办法

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。得分且投标相同的通过抽签确定排序。

1. 价格分：10 分

采用低价优先法计算，满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

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。

2. 商务技术分：90 分

评审因素	评审标准
人员资格（4 分）	为本项目服务人员（除项目经理、主评人外）参与过财政预算绩效评价或类似项目的，得 4 分。（投标人须提供人员名单、为其缴纳近半年任意 1 个月的社保证明和委托单位证明材料）
投标人工作经验（20 分）	1. 投标人自 2019 年以来接受过财政预算绩效评价或类似专业培训，得 4 分。（投标人需提供财政部门的培训通知或证明）。 2. 投标人自 2019 年以来，参加过财政预算绩效评价项目或类似项目工作，得 4 分。投标文件提供合同协议或中标/成交通知书、结算发票和评价报告（关键页）的原件扫描件。 3. 投标人自 2019 年以来，有设区市（含设区市）以上财政部门委托的预算绩效评价经验的，每有一个项目得 3 分；有县级财政部门委托的预算绩效评价经验的，每有一个项目得 2 分。本项合计最多得 6 分。投标文件提供合同协议或中标/成交通知书、结算发票和评价报告（关键页）的原件扫描件。 4. 本项目的项目经理（主评人）2019 年以来主办过财政预算绩效评价或类似项目工作，每提供一个项目得 2 分，本项合计最多得 6 分。（投标人需提供 2 份评价报告和委托单位证明其为项目经理的材料）。
需求响应（6 分）	1. 本项目包含的各项内容均须上门服务，投标文件提供加盖投标人公章的承诺函，格式自拟，符合要求的得 2 分，否则不得分（提供承诺函原件的扫描件）。 **2.** 根据项目情况和评价需求，投标人需制订完整合理可行的本地化服务方案，并做到在发生紧急情况时，项目经理或主要负责人 2 小时以内响应并于 48 小时内派人员到达现场处理。投标文件需提供便捷化服务方案和加盖投标人公章的承诺函，格式自拟，符合要求的得 4 分，否则不得分（提供承诺函原件的扫描件）。

专业测试一（30分）	投标文件按要求提供绩效评价报告“项目概况”“指标体系”“绩效分析及建议”“调查问卷”等内容。 1. 项目概况表述，8分。表述逻辑清晰，内容全面，语言精练，得8分；表述逻辑及内容比较清晰完整，语言比较精练，得6分；表述逻辑及内容一般，语言冗长，得4分；未提供不得分。
	2. 评价思路方法，8分。逻辑清晰，目的明确，方法合理可行的，得8分；有一定的逻辑性，目的比较明确，方法可行，得6分；逻辑性、目的性一般，方法基本可行，得4分；未见阐述不得分。
	3. 绩效分析，8分。既有现象分析，又有指标间关联性等逻辑上的深度分析，得8分；以现象分析为主，指标间关联性等逻辑上的深度分析较少，得6分；缺乏指标间关联性等逻辑上的分析，得4分；未见阐述不得分。
	4. 调查问卷，6分。设计思路清晰、测评问题的设置全面合理，得6分，设计思路一般、测评问题的设置不全面，得4分；未见阐述不得分。
专业测试二（30分）	**职责一：** 1. 评价思路10分。逻辑清晰，目的明确，方法合理可行的，得10分；有一定的逻辑性，目的比较明确，方法可行，得8分；逻辑性、目的性一般，方法基本可行，得6分；未见阐述不得分。 2. 指标设置，5分。评委根据指标设置情况合理打分，指标设置相关性、系统性、经济性、规范性强的得5分，较强的得4分，一般的得3分，差的得1分，未见阐述不得分。 **职责二：** 1. 评价思路10分。逻辑清晰，目的明确，方法合理可行的，得10分；有一定的逻辑性，目的比较明确，方法可行，得8分；逻辑性、目的性一般，方法基本可行，得6分；未见阐述不得分。 2. 指标设置，5分。评委根据指标设置情况合理打分，指标设置相关性、系统性、经济性、规范性强的得5分，较强的得4分，一般的得3分，差的得1分，未见阐述不得分。

二、成交标准：**本项目划分为4个标段，开评标顺序按一标段至四标段的顺序进行。每个投标人对该项目的四个标段均可参与投标，但只能中一个标段，如果投标人按一标段至四标段顺序在灌云县财政重点绩效评价服务项目的前面标段中被推荐为中标供应商，在后续标段中参与评标但不再被推荐为中标供应商，排名顺延，以此类推。**

注：1.提供上述相关证明材料原件扫描件上传至电子投标文件中，否则不得分。因扫描件不清楚或证明内容不全造成打分项不能及时得分的，后果由供应商自行承担。

2.以上涉及提供资料的，供应商若有虚假提供，一经查实，均以虚假投标处理；已中标公示的，取消中标资格。

第五章 合同条款

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

政府采购合同（合同编号）

项目名称：

标段名称：

标段编号：

甲方（采购人）：灌云县财政局

乙方（供应商）： _____

甲、乙双方根据_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、采购标的

1.1 服务内容：__

1.2 服务期限：__

1.3 补充条款：无。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写 ）：元整（¥ 元）人民币。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行

本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目不收取履约保证金

七、转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、交付期、交付方式及交付地点

8.1 交付期：2023 年 10 月 10 日前完成绩效评价工作。

8.2 交付方式：项目需求单位指定方式。

8.3 交付地点：项目需求单位指定地点。

九、合同款支付

9.1 付款方式：合同签订后 10 日内支付合同价款的 10%作为预付款，正式提交绩效评价报告并经评价质量综合评审后，向被评价部门正式行文印发绩效评价报告，自收到乙方发票后 15 日内支付款项。

9.2 综合评审总得分在 90 分（含 90 分）以上的，委托费用上浮 10%（总价款不超过预算总价，80-90 分（含 80 分）按委托价付款，60-80（含 60 分）委托费用视情况下浮 10%，得分低于 60 分的，委托费用视情况下浮 20%以上，且取消下年度参与评价业务的采购资格。

十、税费

10.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及售后服务

11.1 乙方应按采购文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

11.2 乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

11.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 48 小时内到达甲方现场。

11.4 在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.5 合同标的对质量保证和售后服务另有要求的，按采购文件中的相关要求处理。

十二、验收

12.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据采购文件上的项目需求要求、乙方投标文件及国家有关质量标准进行验收。

12.2 乙方交货前应对产品或服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务一起提交甲方。

12.3 甲方对乙方提供的产品或服务在使用前，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起试用，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

12.4 对技术复杂的产品或服务，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

12.5 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；采购文件规定以外

的验收费用由甲乙双方协商解决。

12.6 合同标的对验收另有要求的，按采购文件中的相关要求执行。

十三、合同内容的交付

13.1 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。

13.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

13.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

13.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

13.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达；

13.6 合同标的对交付另有要求的，按采购文件中的相关要求执行。

十四、违约责任

14.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

14.4 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十五、不可抗力事件处理

15.1 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，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 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。

15.3 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。

十六、诉讼

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为灌云县。

十七、合同生效及其它

17.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方、及财政监管部门各执一份。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：
联系电话：	联系电话：

签订日期：　　年　　月　　日

见证方：

见证日期：　　年　　月　　日

第六章 投标文件格式

政府采购投标文件

（正或副）本

项目名称：

标段名称：

标段编号：

投标人：（加盖公章或签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章或签章）

年 月 日

投标主要文件目录

一、投标函

二、开标一览表

三、中小企业声明函

四、残疾人福利性单位声明函

五、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

六、财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

七、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书面声明

八、法定代表人授权委托书

九、项目需求响应

十、售后服务承诺

十一、项目团队人员一览表

十二、类似项目业绩一览表

十三、未同时参加同一分包政府采购活动的承诺

十四、投标人认为需要提供的其他材料

格式 1、投标函

投标函

致：（采购人名称）

根据贵方的_____项目（标段名称）_____（标段编号）采购文件，正式授权下述签字人_____（姓名）代表我方_____（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____签字人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

3. 我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。

6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7. 一旦我方中标，我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

电话：

传真：

投标人开户行：

账户：

投标人名称（加盖公章或签章）：

日期：_____年____月____日

格式 2、开标一览表

开标一览表

投标人全称（加盖公章或签章）：

标段名称：

标段编号：

标段	项目名称	评价类型	委托费用（万元）	标段价格合计（万元）
1	灌云县 2021 年农田建设项目县级配套资金	项目评价		
	档案馆	整体评价		
	2021 年高新技术企业县级奖励资金	项目评价		

投标人（加盖公章或签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章或签章）：

年　　月　　日

格式 3、中小企业声明函

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（标段名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

投标人（加盖公章或签章）：

日期：

填报说明：

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. 请投标人如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

3. 中标投标人的《中小企业声明函》随中标结果公开。

格式 4、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____项目由本单位提供全部服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（加盖公章或签章）：

日期：　　年　　月　　日

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

2、成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》随成交结果公开。

格式 5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

注：须附证明材料。

声明人（盖章）：

日期：　年　月　日

格式6、财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

财务状况报告及税收、社会保障资金
缴纳情况承诺函

致：采购人名称

我方（供应商名称）参加_____标段名称（标段编号：_____）采购，根据《关于简化政府采购投标人资格审查有关事项的通知》，我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

投标人名称（加盖公章或签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章或签章）：

日期：　　年　　月　　日

格式 7、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书面声明

声　明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人名称（加盖公章或签章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章或签章）：

日期：　　年　　月　　日

格式 8、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

灌云县财政局：

本授权书声明：注册于（委托单位全称）的法定代表人代表本公司授权（姓名和职务）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关

项目（标段编号：_____）的招标采购及合同签订、执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字（或盖章）生效，特此声明。

投标人（加盖公章或签章）：

法定代表人（签字或盖章或签章）：

日期：　　年　　月　　日

附法定代表人与委托代理人身份证明。

说明：

1．委托书内容填写应当明确、文字工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让、买卖。

3．委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给采购单位作为合同附件。

格式 9、项目需求响应

项目需求响应

（格式自定）

标段名称：

标段编号：

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 10、售后服务承诺

售后服务承诺

（投标人按“项目需求”售后服务及要求自行填写）

标段名称：

标段编号：

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 11、项目团队人员一览表

项目团队人员一览表

姓名	本项目拟任职务	技术职称	年龄	学历	主要资历及担任过的职务

投标人（加盖公章或签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章或签章）：

格式 12、类似项目业绩一览表

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	签订时间	采购单位	合同金额

投标人（加盖公章或签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章或签章）：

格式 13、未同时参加同一分包政府采购活动的承诺

未同时参加同一分包政府采购活动的承诺

致：采购人名称

我单位承诺在本项目投标过程中不存在以下情形：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人同时参加同一分包的政府采购活动。

以上承诺如有虚假等违法行为，愿意无条件接受被取消投标或中标（候选人）资格、履约保证金不予退还、合同解除及清除出场，一切损失由我单位自行承担，同时愿意接受相关处罚，特此承诺！

投标人名称（加盖公章或签章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章或签章）：

日期：　　年　　月　　日

格式 14、投标人认为需要提供的其他材料

投标人认为需要提供的其他材料

（根据资格审查及评标标准所涉及的要求自行提供）