

肇庆高新区政府采购

招 标 文 件

项目编号：ZSXM20210903

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算
绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目
(扩招)

采购人：肇庆高新技术产业开发区财政局

采购代理：肇庆中瑞招标有限公司

发布时间：二〇二一年十月

目 录

第一部分 投标邀请书..... 2

第二部分 用户需求书..... 6

第三部分 投标人须知..... 23

第四部分 合同条款格式..... 40

第五部分 投标文件格式..... 56

附件一：评标文件..... 82

第一部分 投标邀请书

项目概况

肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招） 招
标项目的潜在投标人应在肇庆市河旁村西欧王横巷1号3楼获取招标文件，并于2021年10月11日15点00分
（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购项目编号：441240-2021-00716

项目编号：ZSXM20210903

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目
（扩招）

采购方式：公开招标

预算金额：9,000,000.00元

采购需求：

合同包1(肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目
（扩招）)：

合同包预算金额：9,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他服务	肇庆高新区政府投资 基建项目绩效评估及 预算绩效管理第三方 中介机构服务资格采 购项目（扩招）	10家	详见采购文件	3,000,000.00 /年	3,000,000.00 /年

本合同包不接受联合体投标。

合同履行期限：自合同签订之日起至2024年02月01日止。

二、申请人的资格要求：

1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响
应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须
提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收

和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

6) 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

7) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）等。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）)特定资格要求如下：

本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2021年10月26日至2021年11月1日期间（上午09:00至12:00, 下午14:30至17:30, 法定节假日除外）

地点：肇庆中瑞招标有限公司（肇庆市河旁村西欧王横巷1号3楼）

方式：现场购买

售价：¥200.00元（人民币）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年11月17日9时30分。

地点：肇庆市公共资源交易中心六楼612开标室（端州区端州三路24号，即端州消防大队东侧）。

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

本项目开标地点：肇庆市公共资源交易中心六楼612开标室（端州区端州三路24号，即端州消防大队东侧）

1. 本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体投标，不得分拆，且要提供完整的技术和服务资料（要求详见第二部分•用户需求书）
2. 本项目的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。
3. 政府采购监督机构：同级政府采购监督管理部门。
4. 购买招标文件时须提供以下资料：（1）有效期内的工商营业执照复印件（须同时提供全国企业信用信息公示系统<http://gsxt.saic.gov.cn/>“基础信息”查询页面（含经营范围）打印件，营业执照营业期限必须在有效期内）或事业单位法人证书复印件，或社会团体法人登记证书复印件，或非企业专业服务机构执业许可证复印件，或民办非企业单位登记证书复印件；组织机构代码证复印件（若已办理三证合一，则无需提供），税务登记证复印件（若已办理三证合一，则无需提供）；（2）投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件复印件。如依法免税的，则须提供相关部门出具的证明文件。（3）提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明复印件（4）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书原件（5）提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果网页打印件，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；以上均需原件核对，无误后退还。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：肇庆高新技术产业开发区财政局
地 址：广东省肇庆市大旺区政德大街88号
联系方式：0758-3648333

2. 采购代理机构信息

名 称：肇庆中瑞招标有限公司
地 址：肇庆市河旁村西欧王横巷1号3楼
联系方式：0758-2838181

3. 项目联系方式

项目联系人：韩先生
电 话：0758-2838181

肇庆中瑞招标有限公司
2021 年 10 月 25 日

第二部分 用户需求书

一、项目概述

肇庆中瑞招标有限公司受肇庆高新技术产业开发区财政局委托，拟为肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购土家服务资格商，为我区政府投资项目提供事前绩效评估服务，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等，评估结果作为预算安排的重要参考依据。

本项目为肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）。本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体投标，不得分拆，且要提供完整的技术和服务资料。

二、投标人资格要求

1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

6) 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

7) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关

承诺要求内容。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）等。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）)特定资格要求如下：

本项目不接受联合体投标。

三、采购项目内容

序号	项目内容	服务内容	服务资格 商数量	服务期限
1	政府投资基建项目绩效评估	对肇庆高新区政府投资基建项目提供事前绩效评估服务，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估, 归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资概算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，应进行复核、验算，并提出具体的优化设计方案。评估结果作为预算安排的重要参考依据。	10家	自合同签订之日起至2024年02月01日止
2	预算绩效管理	根据采购人的要求，开展政策和项目事前绩效评估、预算绩效目标评审、预算绩效运行监控、财政支出绩效评价、预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究以及其他与预算绩效管理相关的服务工作。		

四、总体要求

1.1. 为保证财政资金使用预期效益，确保绩效管理的科学、合理，为政府决策提供参考依据，肇庆高新技术产业开发区财政局以公开招标方式对预算绩效管理第三方中介机构服务资格进行采购。中标服务商根据采购人的要求，开展政策和项目事前绩效评估、预算绩效目标评审、预算绩效运行监控、财政支出

绩效评价、预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究以及其他与预算绩效管理相关的服务工作。

2. 按招标文件要求通过符合性审查且综合得分排名前10名的投标人确定为本项目中标人。项目实施时，采购人根据服务内容，可将某个检查项目委托给一家或多家中标人，或从不同中标人从业人员名单中选取高级、中级、助理人员、其他具备相应专业职称资格的人员联合组队完成政府投资基建项目绩效评估工作，采购人确定完成天数，或选择部分具备相应专业职称资格的人员作为相关工作的长期驻场人员。

注：

（1）取得中标资格的供应商，将作为肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估第三方中介机构服务资格商，纳入服务资格机构库管理和使用，但不保证实际业务量。服务期内，采购人将视具体项目的情况、各中标人的服务承诺、服务费报价等，或采用询价、择优等方式确定该项目的承办单位。采购方在服务期内，为保证评估业务的正常开展，可根据政府的工作要求、业务量需求、现有机构和机构库服务等情况，适时以招投标等方式对服务资格机构库进行扩容。

（2）如中标人签定工作分配合同后违约，采购人有权单方面取消其以后工作业务的分配资格。

五、任务分配办法

采购人主要采用循环排号法和择优选择法进行任务分配。一般及通用工作任务采用循环排号法，首次任务派任以采购结果的综合得分从高到低确定排号顺序，采购人从排号最前的中标人开始委派工作，同时将已委派工作的中标人调整到最后，其他中标人的排号依次向前递进。中标人按照采购人的分配任务，选择符合资质、资格及人数要求的专家，在实施工作前提供工作方案和专家组名单给委托方进行审核，经同意后开展工作。

政策性强、专业性强的工作任务，采用择优选择法进行任务分配，中标人根据工作任务的特点制定方案，采购人根据方案内容和工作要求选择适合的中标人分配任务。

采购人不保证各中标人具体承担的工作任务数量和金额。中标人必须接受采购人的委托，无论委托金额大小，无故不得以任何理由拒绝接受委托。

六、服务内容

（一）政府投资基建项目绩效评估

1. 中标人根据采购人提出的绩效评估人员、评估技术、评估范围等要求和绩效评估工作的有关规定，独立、客观、公正地开展政府投资项目提供事前绩效评估服务，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估，归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资概算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，应进行复核、验算，并提出具体的优化设计方案。评估结果作为预算安排的重要参考依据。

2. 中标人提供项目绩效评审、评估、评价、研究方案及出具绩效评审、绩效评估、绩效评价、研究报告、有关报表、总结等评估成果给采购人。采购人付费后，项目评估成果的知识产权归采购人所有，在成果后续使用中，经采购人要求，中标人须无条件负责提供评估成果、评估过程、评估标准依据和方法、评

估质疑等的解释、说明、报告，并提供工作底稿以作核查。

（二）预算绩效管理

中标人根据采购人提出的绩效管理人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，独立、客观、公正地开展预算绩效管理工作，形成有关预算绩效管理、研究工作方案，并出具预算绩效管理、研究报告给采购人，具体包括：

- （1）政策和项目（**政府投资基建项目除外，下同**）事前绩效评估；（包含业务工作的培训和指导）
- （2）预算绩效目标评审，包括部门整体支出绩效目标、财政支出项目（含政策类，下同）目标评审等；（包含业务工作的培训和指导）
- （3）预算绩效运行监控，包括部门整体支出绩效、财政支出项目绩效运行监控等；（包含业务工作的培训和指导）
- （4）财政支出绩效评价，包括部门整体支出绩效评价、财政支出项目绩效评价和项目自评结果复核等；（包含业务工作的培训和指导）
- （5）预算绩效管理专题培训；
- （6）预算绩效管理理论研究；
- （7）其他预算绩效管理业务，包括上级部门布置的预算绩效管理任务等。

六、采购项目执行政策依据

严格执行财政部、广东省财政厅、肇庆高新技术产业开发区财政局有关财政监督检查、预算绩效管理等相关规定，遵守有关法律、法规及采购人制定的工作规程、保密承诺、工作纪律、廉政纪律等各项规定。

七、服务要求

（一）政府投资基建项目绩效评估

1. 中标人派出的服务人员须具有与承接项目相关的执业资格，且在参加政府采购活动前3年内未接受过行政处罚或行业惩戒。

2. 服务人员须选用学历或职称与承接项目有关的专业资格人员，并有2年及以上相关工作经验，身体健康，职业道德水平较高。熟练操作基建、交通、水利等政府投资基建项目涵盖范畴的各项业务，熟悉财政绩效评估、评价政策，能充分胜任所从事的工作；每次派出的人员相对稳定，对曾经参与过类似项目的服务人员在后续项目开展时要优先选派，采购人择优选用。

3. 绩效评估资质要求：根据项目性质和特点，每个项目配备4~5名相关领域的专家团队，其中：绩效管理专家1名（中级职称及以上），造价工程师1名（中级职称及以上）或注册执业造价师1名，行业技术专家1~2名（高级职称及以上），规划设计专家1名（高级职称及以上），组成绩效评估专家团队，并提供名单。

4. 出具《项目事前绩效评估报告》，要求不少于3000字，内容包括：

- （1）专家评估工作开展情况；

（2）评估项目的各项统计（包括项目核减金额明细表、建议绩效目标表、绩效指标表等），并通过数据统计分析项目申报质量状况和预期绩效状况；

（3）对绩效评估主要内容包括：立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估，归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资概算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，应进行复核、验算，并提出具体的优化设计方案。

（4）对有需要现场核查的项目，在项目绩效目标资料评审的基础上，组织专家就项目的立项依据、项目实施的合理性、项目绩效目标的设置、项目实施的制度保障、投资及预算编制合理性等问题对项目单位进行询问，并提出评估意见。

（5）绩效评估总体结论。

为保持报告的公正性，报告稿出具后，由采购方转交相关方征求意见和建议，中标人须针对反馈的意见、建议或疑问等逐项进行解释说明，并结合这些情况修改、完善报告直至出具正式稿。对情况复杂、评估难度高、评估争议大的个别项目，评估报告初稿或者正式稿出具后，经采购方要求，中标人连同相关专家到项目现场或者到指定地方与相关方进行面对面答疑、解释、收集情况。

5. 中标人进行现场评估需填写《第三方现场核查小组工作纪律执行情况表》（详见用户需求书附件1），结束后，由被评估单位（中标人）将该表填写后交回委托方（采购人）。

6. 服务人员不能胜任采购人工作的，采购人有权要求该服务人员退出或要求中标人调换服务人员。因工作质量达不到要求等原因被甲方（采购人）要求退出（被替换）检查任务的，采购人将结合该人员的实际工作天数（考勤天数）相应不支付或扣减要支付给中标人的费用。派出的服务人员不遵守工作纪律、未按采购人工作要求开展检查工作、工作成果未达到采购人标准的，采购人将相应不支付或扣减要支付给中标人的费用。

7. 服务人员须服从采购人的项目工作安排，完成任务。工作期间，未经采购人批准，服务人员不能调换（采购人要求的除外），不得中途退出，有事需向采购人请假；如因客观情况确实需要更换的，须经由采购人书面批准。中标人未经采购人批准调换服务人员、中途退出，采购人将相应不支付或扣减要支付给中标人的费用；因服务人员个人原因或所在单位原因退出检查任务的，退出时间在任务开始5个工作日内，甲方（采购人）将不支付该退出人员的所有费用；超过5个工作日退出，甲方（采购人）可根据对检查任务的影响情况扣减部分费用。

8. 中标人一旦派出服务人员参加检查任务，任务期间不得另行安排给服务人员与本次检查任务无关的任何工作，服务人员不得私自承诺或从事其他与本次检查任务无关的工作。采购人一旦发现服务人员在检查期间从事其他工作情况，将视情节严重程度不支付或扣减该名服务人员的检查费用，如是中标人安排的工作，可视情节解除与中标人的该项目服务协议。

9. 服务人员依法开展相关的工作，对工作情况的真实性、准确性负责；

10. 为了保证绩效评估工作总体进度，服务人员及时就工作进度、重大事项向采购人沟通；
11. 服务人员在绩效评估相关工作的过程中遇到的重大问题，要及时将问题反馈、报告采购人；
12. 工作实施所须的电脑、文具、通讯设备等工具须由派出单位或服务人员自备。
13. 服务人员不得向被检查单位收取或变相收取任何费用；
14. 服务人员应完整、准确、真实地反映和记录的工作情况，做好各类资料的归集、存档和保管工作；
15. 服务人员的工伤、意外、大病等社会保障由中标人按法律法规及保险的有关规定为其办理。检查任务期间，派出的服务人员若发生因工致伤、致残、死亡等险情，由中标人和服务人员按法律法规及工伤保险等有关规定处理或协商解决，采购人不承担相关责任和义务。
16. 服务人员的医疗保障需由中标人按医保相关政策购买和缴纳，检查期间服务人员生病就诊或住院发生的费用，由服务人员和派出的中标人按医保相关政策进行支付和结算，采购人不承担就诊及住院费用及相关责任和义务。
17. 中标人原则上在开展检查前的2年内不得承接被检查单位的与检查内容相关的业务。

（二）预算绩效管理

2.1、服务基本要求：

1. 中标人派出的工作人员必须服从采购人的项目工作安排，按时、按质完成任务；
2. 中标人工作人员依法开展相关的工作，对工作情况的真实性、准确性负责；
3. 为了保证绩效管理等相关工作总体进度，中标人工作人员必须及时将工作进度向采购人汇报；
4. 中标人工作人员在绩效管理等相关工作的过程中遇到的重大问题，要及时将问题反馈、报告采购人；
5. 中标人工作人员必须有相当的经验，熟悉项目专业技术及业务，熟悉财政政策，能充分胜任所从事的工作；
6. 中标人工作人员不得向被审单位收取或变相收取任何费用；
7. 中标人工作人员应完整、准确、真实地反映和记录工作的情况，做好各类资料的归集、存档和保管工作；
8. 如果中标人工作人员不能胜任采购人工作的或与被审单位存在利益关系的，应第一时间告知采购人，采购人有权要求中标人调换工作人员。
9. 中标人需设立和执行技术风险、廉政风险和内部风险管理防控制度，向采购人报告相关情况，按政府部门及行业协会文件和采购人要求对有关问题漏洞进行整改。中标人工作人员违反有关法律、法规、采购人制定的工作纪律或被有效投诉的，采购人除相应扣减要支付给中标人的费用外，情节严重的可解除与中标人的服务协议。
10. 中标人派出的工作人员应相对稳定，对曾经参与过类似项目的工作人员在后续项目开展时要优先选派，采购人择优选用。
11. 采购人有权对中标人的绩效管理工作进行考核，中标人须无条件接受考核和遵守采购人制定的《预

算绩效管理服务机构及工作考核管理办法》等考核管理制度，如不接受将视为放弃其服务商资格。中标人必须接受如考核不合格、符合服务退出条件的，采购人有权取消其服务商资格，且不承担任何赔偿义务。

2.2、具体工作要求

1. 政策和项目事前绩效评估工作任务、内容

（1）政策类：组织专家组对每个政策的政策设立或到期延续的必要性、政策目标和指标的合理性、政策资金的合规性、政策保障充分性和政策的可持续性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的政策，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《政策事前绩效评估报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：①部门的主要职责；②绩效评审情况（包括部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性和项目实施制度等内容）；③部门整体支出目标和指标存在的问题和建议；④整体支出总体评价；⑤预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标和指标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的项目，在项目绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目事前绩效评估报告》和《评分表》。

《项目事前绩效评估报告》要求3000字以上，包括：①项目概况（包括项目的简单叙述、立项的必要性等内容）；②绩效评估情况（包括项目投入的经济性、实施方案的有效性和筹资的合规性等内容）；③绩效目标和指标的问题和建议；④总体评价；⑤预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

2. 预算绩效目标评审工作任务、内容

（1）部门整体支出类：组织专家组对部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性，资金预算合理性、项目绩效目标和指标、项目实施制度等方面进行审核、评审和打分，对有必要现场核查的，在绩效目标资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出绩效目标评审报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：①部门的主要职责；②绩效评审情况（包括部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性和项目实施制度等内容）；③部门整体支出目标和指标存在的问题和建议；④整体支出总体评价；⑤预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评审和打分，并填写《评分表》，《评分表》中的综合评审意见原则上要求800字以上，内容包括：项目总体评价、绩效目标和指标确认及建议、存在问题、资金安排

建议等。

3. 预算绩效运行监控工作任务、内容

（1）部门整体支出类：中标人根据单位的职能，聘请对口专业的专家对部门资金支出运行状况、绩效目标实现情况进行绩效监控，出具4000字以上的《绩效运行监控报告》和《评分表》，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况、本阶段部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果、存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

（2）项目类：中标人根据项目性质和内容，聘请对口专业的专家对项目资金支出运行状况、绩效目标实现情况进行绩效监控，并填写《评分表》，《评分表》中的综合评审意见原则上要求800字以上，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况，存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

4. 财政支出绩效评价工作任务、内容

（1）部门整体支出类：组织专家组开展整体使用财政资金履行工作职能的预算绩效评价工作，对部门单位的整体绩效目标和指标达成情况、财政资金管理水平、部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的部门，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出绩效评价报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效评价报告》要求4000字以上，包括：①部门的主要职责；②绩效评价情况（包括整体绩效目标达成情况、财政资金管理水平、单位自评结果复核情况等内容）；③部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果；④存在问题和建议；⑤整体支出总体评价；⑥其他相关内容。

（4）项目类：组织专家组对每个项目准备情况、实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、存在问题和建议等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的项目，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，出具《项目绩效评价报告》和《评分表》。

《项目绩效评价报告》要求3000字以上，包括：①项目概况（包括项目的简单叙述、项目准备情况等内容）；②绩效评价情况（包括项目实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、单位自评结果复核情况等内容）；③存在问题和建议；④总体评价；⑤其他相关内容。

（5）自评复核类：组织专家组对项目单位的自评结果进行复核，组织专家组对每个项目准备情况、实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、存在问题和建议等方面进行评价打分，并填写《评分表》，《评分表》中的综合评价意见原则上要求800字以上，内容包括：项目总体评价、绩效目标和指标完成情况、单位自评结果复核情况、存在问题和建议等。

5. 预算绩效管理专题培训工作任务和内容

按照采购人要求准备培训资料、讲稿，组织培训。

6. 预算绩效管理理论研究工作任务和内容

按照采购人要求收集资料、撰写相关预算绩效管理理论研究报告，提交研究成果。

7. 其他预算绩效管理业务工作任务和内容

按照采购人要求完成工作任务。

8. 时间要求

（1）政策和项目事前绩效评估：一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

（2）预算绩效目标评审：部门整体支出类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后10个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

（3）预算绩效运行监控：部门整体支出类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

（4）财政支出绩效评价：部门整体支出类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后15个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后10个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目自评结果复核类一般在采购人或者项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别特殊项目需要延长评价时间的，另行约定。

（5）预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究、其他预算绩效管理业务完成时间根据工作任务的工作要求、工作量、技术复杂程度等另行约定。

9. 人员要求

（一）服务期内，中标人必须配备不少于1名负责本服务项目的专职联络工作人员，专职联络工作人员须具备中级或以上职称，应积极配合采购人解决委托过程中碰到的各种问题，完成各项工作。

（二）服务期内，中标人必须以认真负责的态度组织评价队伍。每个项目评价时必须配备3名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少2名参评专家的专业特长必须与评价项目性质密切相关，具备副高或以上专业技术资格。现场核查项目，专家组必须配备3名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少2名参评专家的专业特长必须与评价项目性质密切相关，具备副高或以上专业技术资格。

七、工作纪律

1. 严格执行财政部及肇庆高新区财政局有关财政绩效管理的规定，遵守有关法律、法规及采购人制定的《工作纪律》。
2. 严格禁止参加影响公正执行工作的宴请；因工作需要在被审单位就餐者，须按规定交餐费。
3. 严格禁止参加被检查单位安排的公款旅游以及营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动。
4. 严格禁止收受被检查单位赠送的红包、礼品、礼金、有价证券及其他福利品等。
5. 严格禁止收受被检查单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴和在被检查单位报销任何费用。
6. 严格禁止索贿、受贿、利用职权为个人或他人谋私利。
7. 严格禁止利用工作之便，要求被检查单位为配偶及亲朋好友安排工作。
8. 严格禁止向被检查单位提出与检查无关的要求。
9. 严格禁止私人占用被检查单位的手机、计算机、机动车辆。
10. 严格禁止超标准入住宾馆。
11. 严格禁止在检查期间参加被检查单位邀请的庆典活动。
12. 遵守国家有关保密的规定，对检查的情况和问题以及取得的资料负有保密责任，严禁泄露被检查单位的商业秘密。不得以任何方式擅自保留、泄露或作为他用。
13. 严禁向被检查单位泄漏检查信息。
14. 严格遵守其他由采购人制定的工作纪律、廉政纪律、保密承诺等相关规定。
15. 检查人员应自觉接受被检查单位的监督。

八、回避要求

中标人或其工作人员、聘请的专家有下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托（或受聘）：

- （一）与被核查对象（单位）存在会计、税务等事项的代理关系，以及经济利益关系或其他利益关系的。
- （二）与被核查对象（单位）负责人、主管人员有亲属关系的。
- （三）聘请的专家属于被核查对象（单位）的在职人员或离退休人员的。
- （四）其他可能影响公正性的情况。

被核查对象（单位）提出中标人及其工作人员、专家回避申请的，由采购人审定。

九、沟通方式

中标人在绩效管理工作中应采取即时通讯工具、邮件、电话、传真、书面材料等各种方式，与采购人实时保持工作联系，及时沟通反馈工作进度、重要事项和问题，及时解决问题。

十、其它要求

中标人开展现场核查工作进点时，应当向被核查对象（单位）宣读工作纪律，并提交《第三方现场核查小组工作纪律执行情况表》（见附件1），并按照工作纪律管理好派出人员。现场核查工作结束后，被

核查对象（单位）填写本表交回采购人。

中标人要其参与工作人员签订保密协议和廉政风险协议，明确有关责任及追究办法，对出现保密事故和廉政案件的，第三方按照法律法规规定承担相应的连带责任。

十一、有关责任

（一）如中标人有隐瞒行政处罚或行业惩戒等情况，采购人有权依法追究其法律责任。

（二）中标人出现以下情形的，给予一次书面警告：

1. 中标人不按要求配备评审人员；
2. 工作人员的职业道德、工作态度、工作能力不能胜任工作要求；
3. 中标人未经采购人批准调换工作人员、中途退出或派出的工作人员不遵守工作纪律；
4. 中标人因项目工作质量不过关而被采购人退回重审的。
5. 中标人没有合理、正当理由，不承接采购人分配任务。

中标人服务期内被给予3次书面警告的，采购人有权终止合同，取消中标人的服务商资格。

（三）罚则：

1. 工作时限控制。

（1）采购人发出工作任务后，中标人逾期不响应的，每逾期1个工作日，采购人有权扣减该批次服务费用的5%，逾期3个工作日及以上的，采购人有权取消该批次项目委托。

（2）中标人每逾期1个工作日完成任务，采购人有权扣减该批次项目服务费用的3%（最高扣减30%）。

2. 工作质量控制。

中标人应按采购人的技术交底要求完成有关工作，例如对项目进行审前检查，并提出资料补充清单，如因中标人未能履行该工作，造成项目因资料缺失难以核查或核查结果质量过低的，采购人有权扣减该项目全部工作费用。

（四）服务期间，采购人发现中标人及其相关人员存在以下行为的，一经查实，有权扣减该批次项目服务费的50%、解除余下项目的业务委托、取消中标人服务资格，并依法追究相关人员的法律责任：

1. 徇私舞弊、弄虚作假、人为压减评审分数；
2. 违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
3. 未经业务委托部门同意，向项目以外的其他单位或个人披露本项目工作的有关信息，对未参与该项目的工作人员提供、泄露或公开本项目工作有关情况；
4. 与其他中介咨询单位等串通，违反诚实信用和投标承诺，谋取非法利益或损害政府利益；
5. 引起诉讼或纠纷，给本项目工作造成损失或严重后果的。

（五）在委托业务评审过程中，当发现中标人与委托项目有利害关系应回避而未回避的，采购人有权解除项目委托，并对采购人所造成的损失依法追究法律责任。

（六）中标人拒绝接受采购人监督检查和管理的，采购人有权解除合同，不支付委托费用且不作任何

赔偿。

（七）中标人若出现信用危机、财务危机、经营危机、破产等无法继续履行合同的情况的，采购人有权解除合同，不作任何赔偿，并对其造成的损失依法追究法律责任。

十二、归档要求

中标人应完整准确、真实有序地反映和记录事前绩效核查工作过程，分类归集、整理造册、规范存档和保管各类资料；建立委托事项档案；对所保管的绩效管理档案材料承担保密责任。

（一）存档材料范围。主要包括：招投标签订的合同、预算绩效管理工作计划、受托事项工作实施方案，绩效目标论证评审意见书；专家评审意见、核查对象的反馈意见、反馈意见采纳情况的书面材料；由基础数据采集对象加盖公章予以确认的基础数据报表及相关佐证材料；工作底稿以及其他需要归档保管的资料等。

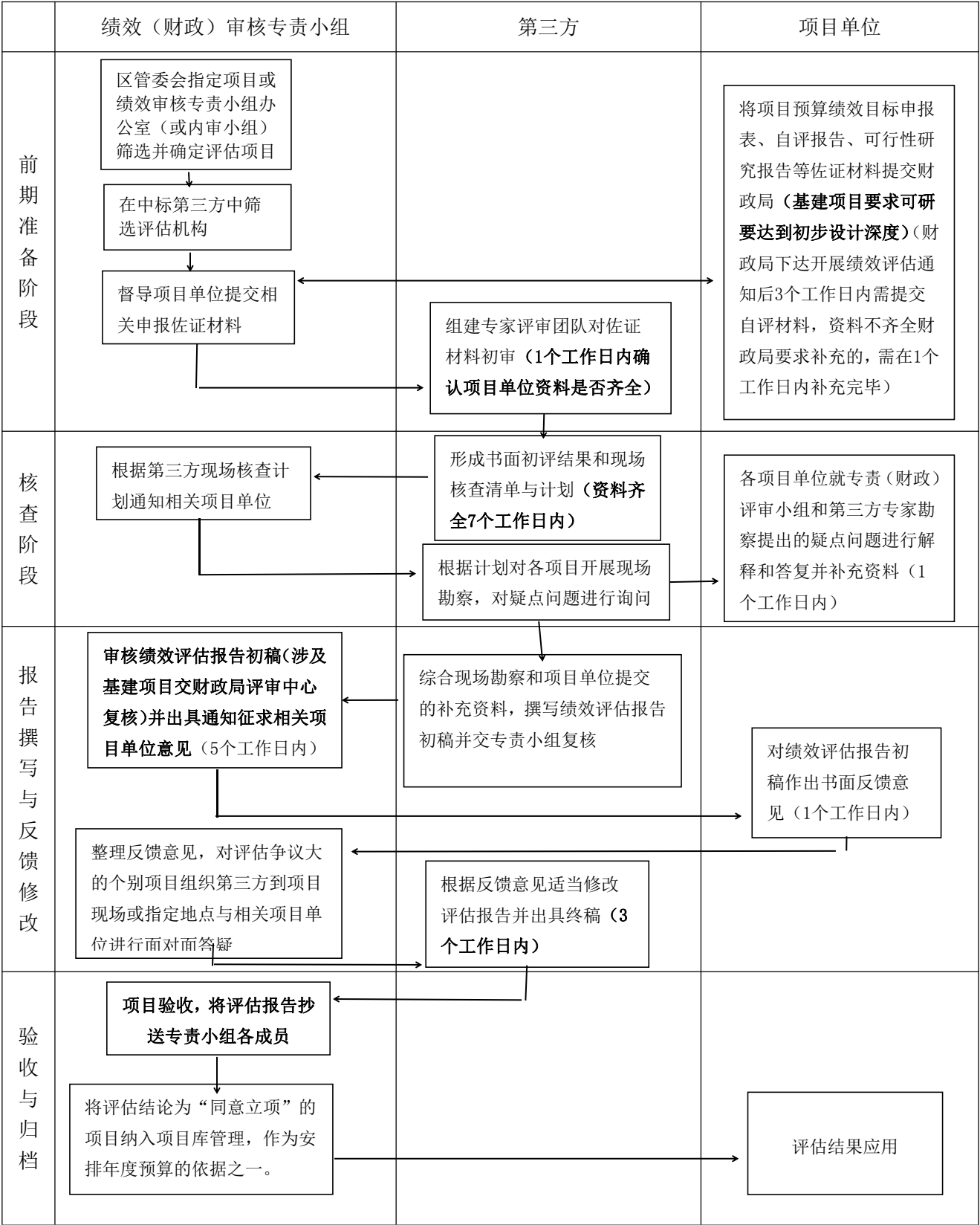
（二）存档方式及期限。工作底稿和相关佐证材料只保留纸质文档，其他资料档案同时采用纸质文档与电子文档（光盘）形式保存。纸质文档保存期限为5年，电子文档（光盘）保存期限为10年。

（三）目录报备。中标人应将归档保管的绩效管理档案材料目录报采购人。

（四）调阅查询。采购人根据检查、复核、归档等工作需要，有权调阅、查询和复制中标人保管的绩效管理档案材料。中标人未经采购人同意或授权，不得擅自对外提供保管的绩效管理档案材料。

（五）变动移交。中标人因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止经营活动的，应将绩效管理档案材料移交存续方管理或移交采购人。

十三、财政专项绩效评估项目工作流程指引



说明：1. 基建项目可研未达到初步设计深度的，财政局对项目提交材料作退件处理。

2. 因项目单位资料不齐全，财政局要求项目单位补充的，项目单位需在1个工作日内补充完毕，如不能在规定的时间内补充资料，则重新计算项目单位送审时间。

十、服务费用

（一）政府投资基建项目绩效评估

1. 收费标准（最高限价）

序号	项目投资概算审核基数	第三方收费标准（最高限价）	备注
1	100万元以下（含100万元）	5,500.00元/个	网评(如需到现场核查或询问,则按“服务人员计费标准”对到现场核查或询问的服务人员支付劳务费)
2	101万元-500万元（含500万元）	8,000.00元/个	
3	501万元-1000万元（含1000万元）	10,000.00元/个	
4	1000万元-5000万元（含5000万元）	25,000.00元/个	现场+答辩 评审费用可视项目复杂情况再商定(单个项目收费至少包含一次现场核查或询问、一次答辩和原则上不少于3名对口专业（如基建、造价、设计）方面的专家,如需多次到现场核查或询问,则按“服务人员计费标准”对到现场核查或询问的服务人员支付劳务费)
5	5001万元-1亿元（含1亿元）	40,000.00元/个	
6	1亿元以上-5亿元（含5亿元）	70,000.00元/个	
7	5亿元以上-10亿元（含10亿元）	100,000.00元/个	
8	10亿元以上-50亿元（含50亿元）	200,000.00元/个	
9	50亿元以上	另行商定	

服务人员计费标准

服务人员		费用标准（最高限价） (元/天/人)
到现场核查或询问的服务人员	副高级（或相当于）以上专业人员	800
	中级（或相当于）职称	600
	初级（或相当于）职称	400
注：上述费用包含各类服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等。		

特殊项目（须多次到现场核查、子项目较多、工作量较大等）的计费视项目实际情况由采购人与中标人商定，按实际承接项目数量结算。

2. 服务费支付方式：评估结束后，经采购人确认评估结果后由中标人申请支付。

3. 评估结果经采购人确认，并由中标人正式出具评估结果之日，项目结束，在之后的10个工作日内由中标人申请支付。

申请支付流程：中标人必须将已检查且采购人已确认检查报告的项目（已评估且采购人已确认评估结果的项目），填列费用的统计表格送采购人核对。采购人核对并确定须支付的金额后，中标人向采购人提交财政拨款申请书及中标人开具的正式发票，采购人按单位自筹资金拨付审批程序进行拨付审批。酬金实行一次性或分期全额支付。

（二）预算绩效管理

1. 收费标准（最高限价）

序号	收费类别	第三方收费标准（最高限价）
1	政策和项目事前预算绩效评估	5,500.00 元/个
2	财政支出项目绩效运行监控	1,500.00 元/个
3	财政支出项目目标评审	1,500.00 元/个
4	财政支出项目绩效评价	5,500.00 元/个
5	部门整体支出绩效运行监控	5,000.00 元/个
6	部门整体支出绩效目标评审	12,000.00 元/个
7	部门整体支出绩效评价	15,000.00 元/个
8	项目自评结果复核	1,500.00 元/个
9	预算绩效专题培训	副高级技术职称专业及其他人员每学时最高不超过 500 元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算费用。（包含服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等）
10	预算绩效管理理论研究	按“服务人员计费标准”执行
11	其他预算绩效管理业务	按“服务人员计费标准”执行

服务人员计费标准

服务人员		费用标准（最高限价） (元/天/人)
到现场核查或询问的服务人员	副高级（或相当于）以上专业人员	800
	中级（或相当于）职称	600
	初级（或相当于）职称	400
注：上述费用包含各类服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等。		

中标人提出根据市场价格情况、项目复杂情况和工作量等合理、特殊情况需增加费用，双方可视项目复杂情况再商定，按实际承接项目数量结算。

2. 服务费支付方式：评估结束后，经采购人确认评估结果后由中标人申请支付。

3. 评估结果经采购人确认，并由中标人正式出具评估结果之日，项目结束，在之后的10个工作日内由中标人申请支付。

申请支付流程：中标人必须将已检查且采购人已确认检查报告的项目（已评估且采购人已确认评估结果的项目），填列费用的统计表格送采购人核对。采购人核对并确定须支付的金额后，中标人向采购人提交财政拨款申请书及中标人开具的正式发票，采购人按单位自筹资金拨付审批程序进行拨付审批。酬金实行一次性或分期全额支付。

十五、投标要求

（一）投标人须承诺其具备接受采购人业务委托的资格，符合开展预算绩效管理工作有关规定。日后投标人承接具体项目预算绩效管理工作中产生的法律责任、审计风险等，由投标人自行承担、采购人不予协调解决。

（二）投标人应提供基本信息：机构简介、员工总人数、专业人员数量、组织结构、业务专长、开展业务情况、相关业绩等。

（三）提供服务的业务团队专业人员和核心执行人员的名单、学历、业绩、执业资质证明等信息。

（四）提供参加过相关绩效管理或类似业务的证明材料。

（五）若投标人及其从业人员有受过行政处罚或行业惩戒的记录，应主动提供相关材料。

附件：1《第三方现场核查小组工作纪律执行情况表》

绩效评估项目名称：_____ 核查日期： 年 月 日

第三方机构（盖章）：_____

核查人员（签名）：_____、_____

工作纪律	执行情况
1. 严格遵守有关法律、法规的相关规定，按照客观独立、公平公正、诚实守信的工作原则，不受任何干扰，独立、负责开展现场评估工作。	
2. 秉公办事，不徇私情，不利用工作人员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同要求被评估单位提供便利，影响评估结果的真实性、客观性和公正性。 （1）严格禁止参加影响公正执行工作的宴请；因工作需要，在被评估单位就餐者，必须按规定交餐费。 （2）严格禁止参加被评估单位安排的公款旅游以及营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动。 （3）严格禁止收受被评估单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品等。 （4）严格禁止收受被评估单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴和在被审单位报销任何费用。 （5）严格禁止索贿、受贿、利用职权为个人或他人谋私利。 （6）严格禁止利用工作之便，要求被评估单位为配偶及亲朋好友安排工作。 （7）严格禁止向被评估单位提出与评估无关的要求。 （8）严格禁止私人占用被评估单位的手机、计算机、机动车辆。 （9）严格禁止在评估期间参加被评估单位邀请的庆典活动。	
3. 严格执行回避制度，第三方或其工作人员、聘请的专家有下列情形之一的，应当主动回避： （1）与被评估单位存在会计、税务等事项的代理关系，以及经济利益关系或其他利益关系的； （2）与被评估单位负责人、主管人员有亲属关系的； （3）聘请的专家属于被评估单位的在职人员或退休人员的； （4）其他可能影响公正性的情况。	
4. 严守保密纪律，必须对执行评估工作中知悉的信息予以保密：不对外透露本次评估工作有关的全部信息。	
说明：1. 核查小组开展现场核查工作进点时，即将本表交给现场被评估单位。 2. 如第三方没有违反工作纪律的情况，则在执行情况填“是”；如存在违反工作纪律的情况，则被评估单位需在“执行情况”栏作具体说明。 3. 现场评估工作结束后，被评估单位将本表填写后交回委托方（肇庆高新区财政局）。	

被评估单位（盖章）：

经办人（签名）：

第三部分 投标人须知

一、投标须知前附表

序号	条款	内容
1	项目名称	肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）
2	项目编号	ZSXM20210903
3	投标人资格要求	1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。 4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。 5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定） 6) 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）

序号	条款	内容
		cn) 及中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料)。 7) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本采购项目(或采购包) 投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应)。投标(报价) 函相关承诺要求内容。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《商品包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)、《快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)等。 3. 本项目的特定资格要求: 合同包1(肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目(扩招))特定资格要求如下: 本项目不接受联合体投标。
4	获取招标文件方式	1、获取招标文件时间: 2021年10月26日至2021年11月1日期间(上午09:00至12:00, 下午14:30至17:30, 法定节假日除外。 2、获取招标文件地点: 肇庆市河旁村西欧王横巷1号3楼 3、招标工本费: 人民币¥200.00元(人民币), 文件一经售出, 概不退还。 4、获取招标文件方式: 现场报名购买。
5	项目答疑会	本项目不集中举行答疑会。
6	投标文件	投标文件一式六份, 正本一份, 副本五份, 电子文档一份。
7	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起 90 天
8	投标保证金	投标人应向采购代理机构交纳人民币壹万元整(¥10,000.00元)的投标保证金。
9	招标活动实施时间和地点	1、投标文件递交时间: 2021年11月17日上午9:00-9:30(北京时间)

序号	条款	内容
		2、投标文件递交截止时间：2021年11月17日上午9:30（北京时间） 3、投标及开标地点/地址：肇庆市公共资源交易中心六楼612开标室（端州区端州三路24号，即端州消防大队东侧）。
10	评标办法	综合评分法。总分100分，其中，技术及商务部分90分，价格部分10分。
11	温馨提示	1、广东省政府采购网（广东政府采购智慧云平台）供应商注册：参与政府采购项目的供应商未在广东省政府采购网(广东政府采购智慧云平台)注册供应商的，请在报名成功后最迟必须于开标前登录广东省政府采购网（广东政府采购智慧云平台）完成供应商注册。注册过程中如有任何疑问，可咨询网站服务热线，电话：020-83726197、020-83188500。 注册网址： https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/gp-auth-center/register?systemRegion=440001 2、如供应商上述注册事项没有完成，由此产生的一切后果及责任，由供应商自行承担。

二、投标人须知

注：投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。

一、说明

1. 适用范围

1.1. 依据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关政府采购的法律法规制定本须知。

1.2. 采购人、采购代理机构、供应商及各方当事人适用本须知。

2. 定义

2.1. “采购人/最终用户/用户”是指：肇庆高新技术产业开发区财政局。

2.2. “监管部门/采购办”是指：肇庆市高新区政府采购管理办公室。

2.3. “采购代理机构”是指：肇庆中瑞招标有限公司。

2.4. “招标采购单位”是指：采购人和采购代理机构统称。

2.5. 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6. “中标人/中标供应商/中标服务商”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.7. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

3. 合格的货物和服务

3.1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2. “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.3. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

3.4. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务，并有权不予支付任何费用，同时保留追究相关责任的权利。

4. 投标费用

4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2. 本次招标向中标人收取的中标服务费。

(1) 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同。

(2) 中标服务费包含在投标报价中，但不需单独列出。

(3) 中标人应向采购代理机构交纳中标服务费人民币壹万元整（¥10,000.00）。

5. 纪律与保密事项

5.1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购代理机构、采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2. 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标投标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

5.3. 在确定中标投标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标文件被拒绝。

5.4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途，若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密的文件和资料。

5.5. 采购人不承诺所提供的本项目相关基础资料中可能存在的与现实的某种不一致或者缺陷进行修改。采购人不因本项目相关基础资料本身的瑕疵而对使用方造成的任何后果承担任何责任。

5.6. 由采购人向投标人提供的用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，投标人须归还采购人提供的所有文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 用户需求书
- 3) 投标人须知前附表及投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式

6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

6.2. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7. 招标文件的澄清

7.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，招标采购单位将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

7.2. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8. 招标文件的修改

8.1. 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

8.2. 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认，如招标采购单位在通知发出之时起24小时内未收到潜在投标人的书面确认，将视为潜在投标人已确认，由此造成的一切后果由投标人自行承担。

8.3. 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

9. 投标语言和计量单位

9.1. 投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。

9.2. 计量单位：除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件编制

10.1. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10.2. 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。投标人应对其所提交的投标文件每页编制页码，同时编制清晰的索引目录，方便评标小组成员评审。

10.3. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.4. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.5. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

10.6. 投标人在详细报价中须列出第二部分·用户需求书的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目应在报价表后面做出补充，所补充的内容应在《详细报价清单》加以详细说明。

11. 投标报价

11.1. 关于报价：

1) 投标报价必须是固定的，并按招标文件要求进行报价。

2) 投标人不得以低于成本的报价投标。

11.2. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标人不得再向采购人收取任何费用。

11.3. 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。

5) 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，投标人应当采用书面形式澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

11.4. 《详细报价清单》（如需）填写时应响应下列要求：

1) 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白，视为未响应；对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

3) 应包含产品运至最终目的地的运输、保险和伴随产品服务的其他所有费用。

11.5. 每一个分项只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

11.6. 知识产权：投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在报价中须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 备选方案

12.1. 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1. 组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

13.2. 本项目不接受联合体投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1. 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

1) 法人营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书复印件；

2) 税务登记证复印件（若已办理三证合一，则无需提供）；

3) 组织机构代码证复印件（若已办理三证合一，则无需提供）；

4) 证明符合“供应商资格”其他要求的证明文件。

14.2. 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

包括但不限于投标文件的各组成部分。

16. 投标保证金

16.1. 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金应当以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式（任意一种）提交，投标保证金作为投标文件的组成部分，应当与投标文件一同递交。本项目投标保证金为人民币壹万元整（¥10,000.00元）。

16.2. 以银行转账或电汇方式提交投标保证金的，投标保证金必须由投标人自有对公账户转出（不允许代缴），并于投标文件递交截止时间或之前达账。投标保证金应转入以下账户：

收款单位名称：肇庆中瑞招标有限公司

开户银行：广发银行股份有限公司肇庆分行

账 号：9550880204769400209

（注：由于转账当天不一定能够达账，为避免因投标保证金未达账而导致投标被拒绝，建议至少提前2个工作日转账。）

16.3. 采用专业担保机构或直接与有关金融机构出具的担保函方式提交投标保证金的，投标担保函格式可参照“第五部分 投标文件格式 2.3.2”。其中，保证责任的最高金额需达到本项目规定的保证金金额；保证期间（即担保函有效期）不得少于本项目投标有效期；保函的申请人必须是投标人。投标担保函复印件装订在投标文件中，投标担保函原件须密封于《唱标信封》中与投标文件一同递交。

16.4. 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.5. 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后退还。

16.6. 如果投标人中标，投标保证金将保持全部的约束力，直至中标人与采购人签订采购合同和按招标文件的规定提交了足额中标服务费，并向采购人及采购代理机构各交回一份合同正本后5个工作日内退还。招标文件中另有约定的，中标人的投标保证金按约定情形转为中标人的履约保证金。

16.7. 有下列情形之一的，投标保证金将不退还并上缴同级国库：

1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；

2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目全部或部分分包给他人的；

3) 投标截止后投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标的。

16.8. 投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

17. 投标的截止期及有效期

17.1. 投标的截止时点见投标邀请书，超过截止时点后的投标为无效投标。

17.2. 投标有效期：自提交投标文件的截止之日起90天。

17.3. 在特殊情况下，招标采购单位可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原有效期应负之权利及责任相应也延至新的有效期。

18. 投标文件的数量和签署

18.1. 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份和副本五份（投标文件的副本可采用正本的复印件），投标文件电子版一份（电子版要求光盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒）。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签署及按招标文件的格式要求盖章。授权代表须出具书面授权证明（如需委托），其法定代表人授权书应附在投标文件中（按招标文件的格式要求提供）。

18.3. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1. 为方便开标时唱标，投标人应按招标文件第五部分·投标文件格式要求提供《唱标信封》资料一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。投标人必须将所有投标文件（包括正本、副本、投标文件电子版）放在完好的信封或包装内密封。

19.2. 信封或外包装上应当注明项目名称、文件编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.3. 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

19.4. 所有投标文件应在投标截止时间（即投标邀请书中所规定的时间）前送达投标、开标地点（即投标邀请书中所规定的地点），交予采购代理机构专职负责人员，任何迟于这个时间的投标将被拒绝。

19.5. 采购代理机构对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

19.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真、快递、邮寄投标。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2. 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。

20.3. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标定标

21. 开标

21.1. 招标采购单位在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。投标人代表应携带本人身份证（备查）参加开标会，如投标人代表为非法定代表人，还应携带法定代表人授权书（备查）。

21.2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由监管部门人员或招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时均当众予以拆封、宣读，除非参加投标的合格投标人不足三家。

21.4. 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1. 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会专家成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

22.2. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和技术及商务评议、价格评议。

22.3. 本次评标采用综合评分法方法，具体见本部分“九 评标方法、步骤及标准”。

23. 评标过程的保密性

23.1. 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

23.2. 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人、评标委员会、采购代理机构施加任何影响，其投标将被拒绝。

24. 投标文件的初审

投标文件的资格性审查、符合性检查、评价只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

24.1. 资格性审查：

开标结束后，采购人和采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否符合投标资格。如合格投标人不足3家的，不进入评标环节。

24.2. 符合性检查：

资格合格投标人达到3家以上的，评标委员会进行符合性检查（投标文件实质性响应审查），审查内容详见符合性检查表。只有通过符合性检查的供应商才能进入第二阶段的技术、商务、价格评审阶段，否则被淘汰。当通过符合性检查的投标人少于3家时，依法重新采购。

24.2.1. 招标文件不可负偏离部分：招标文件中，凡标注★号部分为不可负偏离条款，投标人必须作出实质性响应，否则将作无效投标处理。

24.2.2. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

25. 投标文件的澄清

25.1. 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，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

25.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26. 投标的评价

26.1. 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

27. 相关注意事项

27.1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

27.2. 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

27.3. 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人，不得将评标情况扩散出与评标无关的人员。

27.4. 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

27.5. 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求，可以否决所有投标。所有投标否决后，依法重新招标。

28. 授标

28.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。投标人名次按评标委员会评审后综合得分由高到低顺序排列：

当有效投标人数量只有3家时，则评标委员会推荐所有有效投标人为中标候选人。

3家<有效投标人数量≤10家时，评标委员会推荐所有有效投标人为中标候选人；10家<有效投标人数量时，评标委员会依据得分情况推荐综合得分前十名的投标人为该项目中标候选人，排名第十一名（如有）和第十二名（如有）的投标人分别为第一替补候选人和第二替补候选人。

28.2. 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

28.3. 中标人确定后，采购代理机构将在以下网址：中国政府采购网，广东省政府采购网公告中标人名单，不在中标名单之列者即默认为落标，采购代理机构不再以其他方式另行通知。同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

29. 替补候选人的设定与使用

29.1. 中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，或者招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交的，采购人可以确定第一替补候选人为中标候选人，以此类推至第二替补候选人。

六、质疑

30. 根据《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》的规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。联系方式见《投标邀请书》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

30.1. 供应商应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。

30.2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商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。

30.3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，来源要合法（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料）并对质疑内容的真实性承担责任。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；

6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.4. 采购人、采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。 30.5. 提出质疑的投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉，对质疑答复不满意的投诉事项范围不能超出质疑事项范围。

七、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1. 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32. 合同的履行

32.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

32.2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照有关规定备案。

八、适用法律

33. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

34. 评标方法

本次评标采用综合评分法。

35. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

1. 符合性检查。

（二）比较与评价

1. 技术及商务评价；

评标委员会将依据招标文件第二部分·用户需求书逐条进行评审。

2. 价格评估；

3. 综合比较与评价。

（三）推荐中标候选人名单

36. 评标标准

技术及商务部分权重90%，价格部分权重10%，具体标准见附件。

37. 政策适用性

37.1. 根据《节能产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2004〕185号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，如投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书。节能产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

37.2. 根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，如投标产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书。环境标志产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

37.3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：

37.3.1本办法所称中小企业，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中型企业、小型企业和微型企业，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。

37.3.2符合享受本办法规定政策的情形：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，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》（《中华人民共和国民法典》）订立劳动合同的从业人员。

37.3.3在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小

企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

37.3.4中小企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）执行。

37.3.5参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见第五部分 投标文件格式6.2），否则不享受本办法规定的政策。

37.3.6供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

37.3.7本项目采购标的所属行业为：其他未列明行业。划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

37.4根据《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：

37.4.1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（格式见第五部分 投标文件格式6.3），否则不予认可。

37.4.2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。

37.4.3监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

37.5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）的规定：

37.5.1在政府采购活动中，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。投标时残疾人福利性单位需提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五部分 投标文件格式6.4），否则不予认可。

37.5.2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。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；⑤提供本单位制造的货物、承担

的工程或者服务（以下简称产品），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）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

37.5.3符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

37.6. 投标人应正确、如实填写政策适用性说明表（格式见第五部分 投标文件格式1.4） 并提供相关证明文件，否则不予认可。

第四部分 合同条款格式

（仅供参考，最终以甲、乙双方签订的合同为准）

广东省肇庆高新区政府采购

合 同 书

合同编号：_____

项目编号：_____

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第
三方中介机构服务资格采购项目（扩招）

合同书

甲方（采购人）：_____ 合同编号：_____
乙方（中标人）：_____ 签约地点：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及“肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）”的招标文件（项目编号：ZSXM20210903）、乙方的投标文件及投标承诺，经双方协商一致，签订本合同：

一、服务期限：

自____年____月____日至____年____月____日。

二、任务分配办法

甲方主要采用循环排号法和择优选择法进行任务分配。一般及通用工作任务采用循环排号法，首次任务派任以采购结果的综合得分从高到低确定排号顺序，甲方从排号最前的乙方开始委派工作，同时将已委派工作的乙方调整到最后，其他乙方的排号依次向前递进。乙方按照甲方的分配任务，选择符合资质、资格及人数要求的专家，在实施工作前提供工作方案和专家组名单给委托方进行审核，经同意后开展工作。

政策性强、专业性强的工作任务，采用择优选择法进行任务分配，乙方根据工作任务的特点制定方案，甲方根据方案内容和工作要求选择适合的乙方分配任务。

甲方不保证各乙方具体承担的工作任务数量和金额。乙方必须接受甲方的委托，无论委托金额大小，无故不得以任何理由拒绝接受委托。

三、服务内容

（一）政府投资基建项目绩效评估

1. 乙方根据甲方提出的绩效评估人员、评估技术、评估范围等要求和绩效评估工作的有关规定，独立、客观、公正地开展政府投资项目提供事前绩效评估服务，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估，归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资概算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，应进行复核、验算，并提出具体的优化设计方案。评估结果作为预算安排的重要参考依据。

2. 乙方提供项目绩效评审、评估、评价、研究方案及出具绩效评审、绩效评估、绩效评价、研究报告、有关报表、总结等评估成果给甲方。甲方付费后，项目评估成果的知识产权归甲方所有，在成果后续使用中，经甲方要求，乙方须无条件负责提供评估成果、评估过程、评估标准依据和方法、评估质疑等的解释、

说明、报告，并提供工作底稿以作核查。

（二）预算绩效管理

乙方根据甲方提出的绩效管理人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，独立、客观、公正地开展预算绩效管理工作，形成有关预算绩效管理、研究工作方案，并出具预算绩效管理、研究工作报告给甲方，具体包括：

- （1）政策和项目（**政府投资基建项目除外，下同**）事前绩效评估；（包含业务工作的培训和指导）
- （2）预算绩效目标评审，包括部门整体支出绩效目标、财政支出项目（含政策类，下同）目标评审等；（包含业务工作的培训和指导）
- （3）预算绩效运行监控，包括部门整体支出绩效、财政支出项目绩效运行监控等；（包含业务工作的培训和指导）
- （4）财政支出绩效评价，包括部门整体支出绩效评价、财政支出项目绩效评价和项目自评结果复核等；（包含业务工作的培训和指导）
- （5）预算绩效管理专题培训；
- （6）预算绩效管理理论研究；
- （7）其他预算绩效管理业务，包括上级部门布置的预算绩效管理任务等。

四、服务要求

（一）政府投资基建项目绩效评估

1. 乙方派出的服务人员须具有与承接项目相关的执业资格，且在参加政府采购活动前3年内未接受过行政处罚或行业惩戒。

2. 服务人员须选用学历或职称与承接项目有关的专业资格人员，并有2年及以上相关工作经验，身体健康，职业道德水平较高。熟练操作基建、交通、水利等政府投资基建项目涵盖范畴的各项业务，熟悉财政绩效评估、评价政策，能充分胜任所从事的工作；每次派出的人员相对稳定，对曾经参与过类似项目的服务人员在后续项目开展时要优先选派，甲方择优选用。

3. 绩效评估资质要求：根据项目性质和特点，每个项目配备4~5名相关领域的专家团队，其中：绩效管理专家1名（中级职称及以上），造价工程师1名（中级职称及以上）或注册执业造价师1名，行业技术专家1~2名（高级职称及以上），规划设计专家1名（高级职称及以上），组成绩效评估专家团队，并提供名单。

4. 出具《项目事前绩效评估报告》，要求不少于3000字，内容包括：

- （1）专家评估工作开展情况；
- （2）评估项目的各项统计（包括项目核减金额明细表、建议绩效目标表、绩效指标表等），并通过数据统计分析项目申报质量状况和预期绩效状况；

（3）对绩效评估主要内容包括：立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、投资及预算编制合理性等逐项分析评估, 归纳量化分析项目初步设计方案、项目投资概算、项目绩效目标存在问题以及相关的建议。并对工程类的基础及结构设计等，应进行复核、验算，并提出具体的优化设计方案。

（4）对有需要现场核查的项目，在项目绩效目标资料评审的基础上，组织专家就项目的立项依据、项目实施的合理性、项目绩效目标的设置、项目实施的制度保障、投资及预算编制合理性等问题对项目单位进行询问，并提出评估意见。

（5）绩效评估总体结论。

为保持报告的公正性，报告稿出具后，由采购方转交相关方征求意见和建议，乙方须针对反馈的意见、建议或疑问等逐项进行解释说明，并结合这些情况修改、完善报告直至出具正式稿。对情况复杂、评估难度高、评估争议大的个别项目，评估报告初稿或者正式稿出具后，经采购方要求，乙方连同相关专家到项目现场或者到指定地方与相关方进行面对面答疑、解释、收集情况。

5. 乙方进行现场评估需填写《第三方现场核查小组工作纪律执行情况表》（详见用户需求书附件1），结束后，由被评估单位（乙方）将该表填写后交回委托方（甲方）。

6. 服务人员不能胜任甲方工作的，甲方有权要求该服务人员退出或要求乙方调换服务人员。因工作质量达不到要求等原因被甲方（甲方）要求退出（被替换）检查任务的，甲方将结合该人员的实际工作天数（考勤天数）相应不支付或扣减要支付给乙方的费用。派出的服务人员不遵守工作纪律、未按甲方工作要求开展检查工作、工作成果未达到甲方标准的，甲方将相应不支付或扣减要支付给乙方的费用。

7. 服务人员须服从甲方的项目工作安排，完成任务。工作期间，未经甲方批准，服务人员不能调换（甲方要求的除外），不得中途退出，有事需向甲方请假；如因客观情况确实需要更换的，须经由甲方书面批准。乙方未经甲方批准调换服务人员、中途退出，甲方将相应不支付或扣减要支付给乙方的费用；因服务人员个人原因或所在单位原因退出检查任务的，退出时间在任务开始 5个工作日内，甲方（甲方）将不支付该退出人员的所有费用；超过 5个工作日退出，甲方（甲方）可根据对检查任务的影响情况扣减部分费用。

8. 乙方一旦派出服务人员参加检查任务，任务期间不得另行安排给服务人员与本次检查任务无关的任何工作，服务人员不得私自承诺或从事其他与本次检查任务无关的工作。甲方一旦发现服务人员在检查期间从事其他工作情况，将视情节严重程度不支付或扣减该名服务人员的检查费用，如是乙方安排的工作，可视情节解除与乙方的该项目服务协议。

9. 服务人员依法开展相关的工作，对工作情况的真实性、准确性负责；

10. 为了保证绩效评估工作总体进度，服务人员及时就工作进度、重大事项向甲方沟通；

11. 服务人员在绩效评估相关工作的过程中遇到的重大问题，要及时将问题反馈、报告甲方；

12. 工作实施所须的电脑、文具、通讯设备等工具须由派出单位或服务人员自备。

13. 服务人员不得向被检查单位收取或变相收取任何费用；

14. 服务人员应完整、准确、真实地反映和记录的工作情况，做好各类资料的归集、存档和保管工作；

15. 服务人员的工伤、意外、大病等社会保障由乙方按法律法规及保险的有关规定为其办理。检查任务期间，派出的服务人员若发生因工致伤、致残、死亡等险情，由乙方和服务人员按法律法规及工伤保险等有关规定处理或协商解决，甲方不承担相关责任和义务。

16. 服务人员的医疗保障需由乙方按医保相关政策购买和缴纳，检查期间服务人员生病就诊或住院发生的费用，由服务人员和派出的乙方按医保相关政策进行支付和结算，甲方不承担就诊及住院费用及相关责任和义务。

17. 乙方原则上在开展检查前的 2 年内不得承接被检查单位的与检查内容相关的业务。

（二）预算绩效管理

2.1、服务基本要求：

1. 乙方派出的工作人员必须服从甲方的项目工作安排，按时、按质完成任务；

2. 乙方工作人员依法开展相关的工作，对工作情况的真实性、准确性负责；

3. 为了保证绩效管理等相关工作总体进度，乙方工作人员必须及时将工作进度向甲方汇报；

4. 乙方工作人员在绩效管理等相关工作的过程中遇到的重大问题，要及时将问题反馈、报告甲方；

5. 乙方工作人员必须有相当的经验，熟悉项目专业技术及业务，熟悉财政政策，能充分胜任所从事的工作；

6. 乙方工作人员不得向被审单位收取或变相收取任何费用；

7. 乙方工作人员应完整、准确、真实地反映和记录工作的情况，做好各类资料的归集、存档和保管工作；

8. 如果乙方工作人员不能胜任甲方工作的或与被审单位存在利益关系的，应第一时间告知甲方，甲方有权要求乙方调换工作人员。

9. 乙方需设立和执行技术风险、廉政风险和内部风险管理防控制度，向甲方报告相关情况，按政府部门及行业协会文件和甲方要求对有关问题漏洞进行整改。乙方工作人员违反有关法律、法规、甲方制定的工作纪律或被有效投诉的，甲方除相应扣减要支付给乙方的费用外，情节严重的可解除与乙方的服务协议。

10. 乙方派出的工作人员应相对稳定，对曾经参与过类似项目的工作人员在后续项目开展时要优先选派，甲方择优选用。

11. 甲方有权对乙方的绩效管理工作进行考核，乙方须无条件接受考核和遵守甲方制定的《预算绩效管理服务机构及工作考核管理办法》等考核管理制度，如不接受将视为放弃其服务商资格。乙方必须接受如考核不合格、符合服务退出条件的，甲方有权取消其服务商资格，且不承担任何赔偿义务。

2.2、具体工作要求

1. 政策和项目事前绩效评估工作任务、内容

（1）政策类：组织专家组对每个政策的政策设立或到期延续的必要性、政策目标和指标的合理性、政策资金的合规性、政策保障充分性和政策的可持续性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的政策，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《政策事前绩效评估报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：①部门的主要职责；②绩效评审情况（包括部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性和项目实施制度等内容）；③部门整体支出目标和指标存在的问题和建议；④整体支出总体评价；⑤预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标和指标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评估和打分，对有必要现场核查的项目，在项目绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《项目事前绩效评估报告》和《评分表》。

《项目事前绩效评估报告》要求3000字以上，包括：①项目概况（包括项目的简单叙述、立项的必要性等内容）；②绩效评估情况（包括项目投入的经济性、实施方案的有效性和筹资的合规性等内容）；③绩效目标和指标的问题和建议；④总体评价；⑤预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

2. 预算绩效目标评审工作任务、内容

（1）部门整体支出类：组织专家组对部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性，资金预算合理性、项目绩效目标和指标、项目实施制度等方面进行审核、评审和打分，对有必要现场核查的，在绩效目标资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出绩效目标评审报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效目标评审报告》要求4000字以上，包括：①部门的主要职责；②绩效评审情况（包括部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性和项目实施制度等内容）；③部门整体支出目标和指标存在的问题和建议；④整体支出总体评价；⑤预算审核明细表（包括申报金额、核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

（2）项目类：组织专家组对每个项目立项的必要性、投入的经济性、绩效目标的合理性、实施方案的有效性和筹资的合规性等方面进行审核、评审和打分，并填写《评分表》，《评分表》中的综合评审意见原则上要求800字以上，内容包括：项目总体评价、绩效目标和指标确认及建议、存在问题、资金安排建议等。

3. 预算绩效运行监控工作任务、内容

（1）部门整体支出类：乙方根据单位的职能，聘请对口专业的专家对部门资金支出运行状况、绩效目标实现情况进行绩效监控，出具4000字以上的《绩效运行监控报告》和《评分表》，内容包括：截至监

控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况、本阶段部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果、存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

（2）项目类：乙方根据项目性质和内容，聘请对口专业的专家对项目资金支出运行状况、绩效目标实现情况进行绩效监控，并填写《评分表》，《评分表》中的综合评审意见原则上要求800字以上，内容包括：截至监控时点的支出金额、截至监控时点的预算执行率、本阶段预定与实际完成的绩效目标和指标情况，存在问题和建议（包括预算执行方面、财政资金管理方面、项目管理方面、完善制度保障方面、对预算资金安排调整和绩效目标、指标调整的建议等）。

4. 财政支出绩效评价工作任务、内容

（1）部门整体支出类：组织专家组开展整体使用财政资金履行工作职能的预算绩效评价工作，对部门单位的整体绩效目标和指标达成情况、财政资金管理水平、部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的部门，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出绩效评价报告》和《评分表》。

《部门整体支出绩效评价报告》要求4000字以上，包括：①部门的主要职责；②绩效评价情况（包括整体绩效目标达成情况、财政资金管理水平、单位自评结果复核情况等内容）；③部门单位使用财政资金履行工作职能的效益、效果；④存在问题和建议；⑤整体支出总体评价；⑥其他相关内容。

（4）项目类：组织专家组对每个项目准备情况、实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、存在问题和建议等方面进行审核、评价和打分，对有必要现场核查的项目，在绩效资料评审的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，出具《项目绩效评价报告》和《评分表》。

《项目绩效评价报告》要求3000字以上，包括：①项目概况（包括项目的简单叙述、项目准备情况等内容）；②绩效评价情况（包括项目实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、单位自评结果复核情况等内容）；③存在问题和建议；④总体评价；⑤其他相关内容。

（5）自评复核类：组织专家组对项目单位的自评结果进行复核，组织专家组对每个项目准备情况、实施情况、经费使用情况、绩效目标和指标完成情况、存在问题和建议等方面进行评价打分，并填写《评分表》，《评分表》中的综合评价意见原则上要求800字以上，内容包括：项目总体评价、绩效目标和指标完成情况、单位自评结果复核情况、存在问题和建议等。

5. 预算绩效管理专题培训工作任务和内容

按照甲方要求准备培训资料、讲稿，组织培训。

6. 预算绩效管理理论研究工作内容和内容

按照甲方要求收集资料、撰写相关预算绩效管理理论研究报告，提交研究成果。

7. 其他预算绩效管理业务工作任务和内容

按照甲方要求完成工作任务。

8. 时间要求

（1）政策和项目事前绩效评估：一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

（2）预算绩效目标评审：部门整体支出类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后10个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

（3）预算绩效运行监控：部门整体支出类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后5个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

（4）财政支出绩效评价：部门整体支出类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后15个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后10个工作日内完成，个别项目因工作量大及技术复杂等情况需要延长评价时间的，另行约定。

项目自评结果复核类一般在甲方或者项目单位提交资料齐全后3个工作日内完成。个别特殊项目需要延长评价时间的，另行约定。

（6）预算绩效管理专题培训、预算绩效管理理论研究、其他预算绩效管理业务完成时间根据工作任务的工作要求、工作量、技术复杂程度等另行约定。

9. 人员要求

（一）服务期内，乙方必须配备不少于1名负责本服务项目的专职联络工作人员，专职联络工作人员须具备中级或以上职称，应积极配合甲方解决委托过程中碰到的各种问题，完成各项工作。

（二）服务期内，乙方必须以认真负责的态度组织评价队伍。每个项目评价时必须配备3名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少2名参评专家的专业特长必须与评价项目性质密切相关，具备副高或以上专业技术资格。现场核查项目，专家组必须配备3名或以上专家，参评专家必须具备项目相关的中级或以上专业技术资格或取得国家认可的行业注册执业资格，其中至少2名参评专家的专业特长必须与评价项目性质密切相关，具备副高或以上专业技术资格。

五、工作纪律

1. 严格执行财政部及肇庆高新区财政局有关财政绩效管理的规定，遵守有关法律、法规及甲方制定的《工作纪律》。

2. 严格禁止参加影响公正执行工作的宴请；因工作需要到被审单位就餐者，须按规定交餐费。
3. 严格禁止参加被检查单位安排的公款旅游以及营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动。
4. 严格禁止收受被检查单位赠送的红包、礼品、礼金、有价证券及其他福利品等。
5. 严格禁止收受被检查单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴和在被检查单位报销任何费用。
6. 严格禁止索贿、受贿、利用职权为个人或他人谋私利。
7. 严格禁止利用工作之便，要求被检查单位为配偶及亲朋好友安排工作。
8. 严格禁止向被检查单位提出与检查无关的要求。
9. 严格禁止私人占用被检查单位的手机、计算机、机动车辆。
10. 严格禁止超标准入住宾馆。
11. 严格禁止在检查期间参加被检查单位邀请的庆典活动。
12. 遵守国家有关保密的规定，对检查的情况和问题以及取得的资料负有保密责任，严禁泄露被检查单位的商业秘密。不得以任何方式擅自保留、泄露或作为他用。
13. 严禁向被检查单位泄漏检查信息。
14. 严格遵守其他由甲方制定的工作纪律、廉政纪律、保密承诺等相关规定。
15. 检查人员应自觉接受被检查单位的监督。

六、回避要求

乙方或其工作人员、聘请的专家有下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托（或受聘）：

- （一）与被核查对象（单位）存在会计、税务等事项的代理关系，以及经济利益关系或其他利益关系的。
- （二）与被核查对象（单位）负责人、主管人员有亲属关系的。
- （三）聘请的专家属于被核查对象（单位）的在职人员或离退休人员的。
- （四）其他可能影响公正性的情况。

被核查对象（单位）提出乙方及其工作人员、专家回避申请的，由甲方审定。

七、沟通方式

乙方在绩效管理工作中应采取即时通讯工具、邮件、电话、传真、书面材料等各种方式，与甲方实时保持工作联系，及时沟通反馈工作进度、重要事项和问题，及时解决问题。

八、其它要求

乙方开展现场核查工作进点时，应当向被核查对象（单位）宣读工作纪律，并提交《第三方现场核查小组工作纪律执行情况表》（见附件1），并按照工作纪律管理好派出人员。现场核查工作结束后，被核

查对象（单位）填写本表交回甲方。

乙方要其参与工作人员签订保密协议和廉政风险协议，明确有关责任及追究办法，对出现保密事故和廉政案件的，第三方按照法律法规规定承担相应的连带责任。

九、有关责任

（一）如乙方有隐瞒行政处罚或行业惩戒等情况，甲方有权依法追究其法律责任。

（二）乙方出现以下情形的，给予一次书面警告：

1. 乙方不按要求配备评审人员；
2. 工作人员的职业道德、工作态度、工作能力不能胜任工作要求；
3. 乙方未经甲方批准调换工作人员、中途退出或派出的工作人员不遵守工作纪律；
4. 乙方因项目工作质量不过关而被甲方退回重审的。
5. 乙方没有合理、正当理由，不承接甲方分配任务。

乙方服务期内被给予3次书面警告的，甲方有权终止合同，取消乙方的服务商资格。

（三）罚则：

1. 工作时限控制。

（1）甲方发出工作任务后，乙方逾期不响应的，每逾期1个工作日，甲方有权扣减该批次服务费用的5%，逾期3个工作日及以上的，甲方有权取消该批次项目委托。

（2）乙方每逾期1个工作日完成任务，甲方有权扣减该批次项目服务费用的3%（最高扣减30%）。

2. 工作质量控制。

乙方应按甲方的技术交底要求完成有关工作，例如对项目进行审前检查，并提出资料补充清单，如因乙方未能履行该项工作，造成项目因资料缺失难以核查或核查结果质量过低的，甲方有权扣减该项目全部工作费用。

（四）服务期间，甲方发现乙方及其相关人员存在以下行为的，一经查实，有权扣减该批次项目服务费用的50%、解除余下项目的业务委托、取消乙方服务资格，并依法追究相关人员的法律责任：

1. 徇私舞弊、弄虚作假、人为压减评审分数；
2. 违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
3. 未经业务委托部门同意，向项目以外的其他单位或个人披露本项目工作的有关信息，对未参与该项目的工作人员提供、泄露或公开本项目工作有关情况；
4. 与其他中介咨询单位等串通，违反诚实信用和投标承诺，谋取非法利益或损害政府利益；
5. 引起诉讼或纠纷，给本项目工作造成损失或严重后果的。

（五）在委托业务评审过程中，当发现乙方与委托项目有利害关系应回避而未回避的，甲方有权解除项目委托，并对甲方所造成的损失依法追究法律责任。

（六）乙方拒绝接受甲方监督检查和管理的，甲方有权解除合同，不支付委托费用且不作任何赔偿。

（七）乙方若出现信用危机、财务危机、经营危机、破产等无法继续履行合同的情况的，甲方有权解除合同，不作任何赔偿，并对其造成的损失依法追究法律责任。

十、归档要求

乙方应完整准确、真实有序地反映和记录事前绩效核查工作过程，分类归集、整理造册、规范存档和保管各类资料；建立委托事项档案；对所保管的绩效管理档案材料承担保密责任。

（一）存档材料范围。主要包括：招投标签订的合同、预算绩效管理工作计划、受托事项工作实施方案，绩效目标论证评审意见书；专家评审意见、核查对象的反馈意见、反馈意见采纳情况的书面材料；由基础数据采集对象加盖公章予以确认的基础数据报表及相关佐证材料；工作底稿以及其他需要归档保管的资料等。

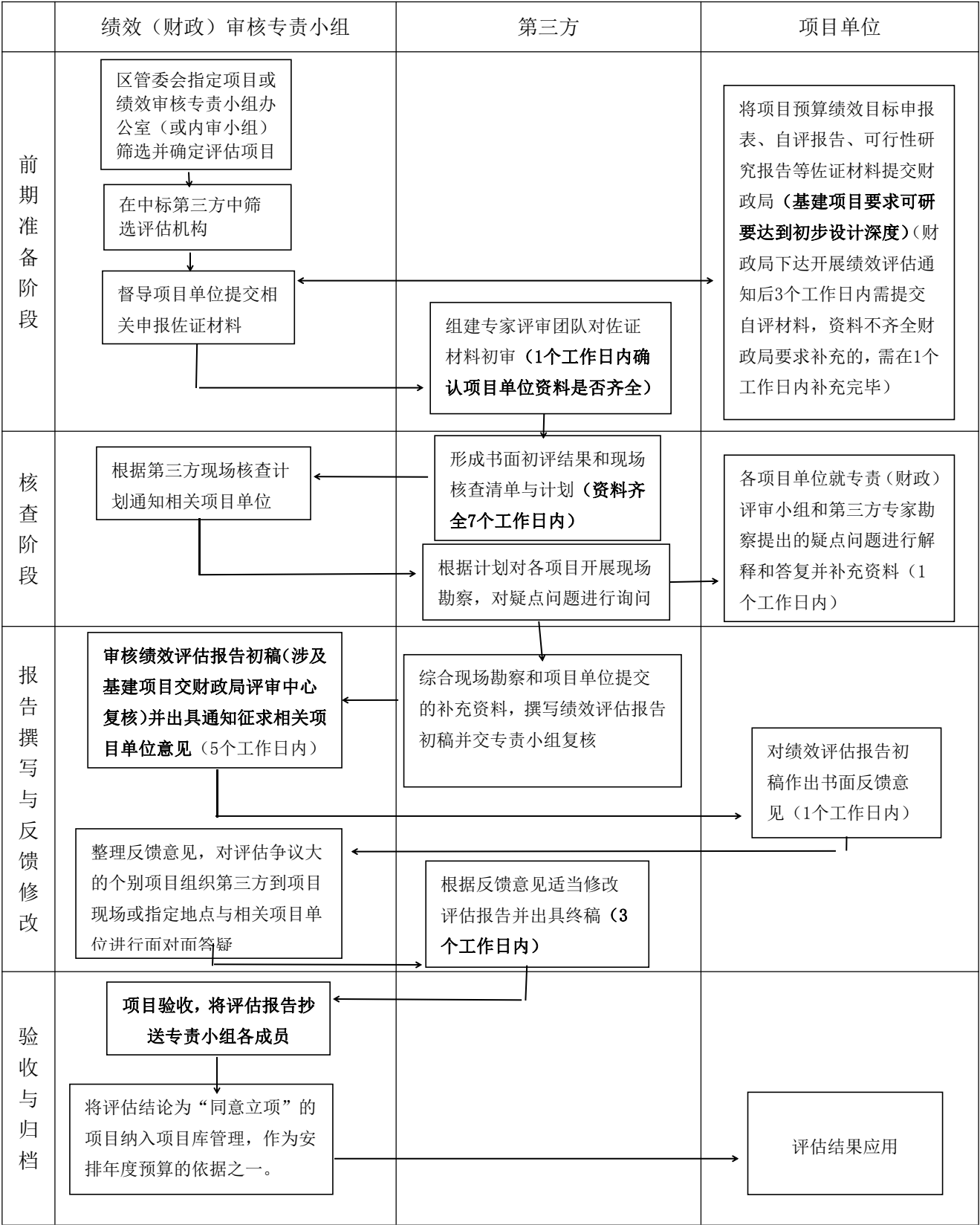
（二）存档方式及期限。工作底稿和相关佐证材料只保留纸质文档，其他资料档案同时采用纸质文档与电子文档（光盘）形式保存。纸质文档保存期限为5年，电子文档（光盘）保存期限为10年。

（三）目录报备。乙方应将归档保管的绩效管理档案材料目录报甲方。

（四）调阅查询。甲方根据检查、复核、归档等工作需要，有权调阅、查询和复制乙方保管的绩效管理档案材料。乙方未经甲方同意或授权，不得擅自对外提供保管的绩效管理档案材料。

（五）变动移交。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止经营活动的，应将绩效管理档案材料移交存续方管理或移交甲方。

十一、财政专项绩效评估项目工作流程指引



说明：1. 基建项目可研未达到初步设计深度的，财政局对项目提交材料作退件处理。

2. 因项目单位资料不齐全，财政局要求项目单位补充的，项目单位需在1个工作日内补充完毕，如不能在规定的时间内补充资料，则重新计算项目单位送审时间。

十二、服务费用

（一）政府投资基建项目绩效评估

1. 有效劳务费的计费范围按下述收费标准（最高限价）下浮____%计算执行。

2. 收费标准（最高限价）

序号	项目投资概算审核基数	第三方收费标准 (最高限价)	备注
1	100万元以下（含100万元）	5,500.00元/个	网评(如需到现场核查或询问，则按“服务人员计费标准”对到现场核查或询问的服务人员支付劳务费)
2	101万元-500万元（含500万元）	8,000.00元/个	
3	501万元-1000万元（含1000万元）	10,000.00元/个	
4	1000万元-5000万元（含5000万元）	25,000.00元/个	现场+答辩 评审费用可视项目复杂情况再商定（单个项目收费至少包含一次现场核查或询问、一次答辩和原则上不少于3名对口专业（如基建、造价、设计）方面的专家，如需多次到现场核查或询问，则按“服务人员计费标准”对到现场核查或询问的服务人员支付劳务费）
5	5001万元-1亿元（含1亿元）	40,000.00元/个	
6	1亿元以上-5亿元（含5亿元）	70,000.00元/个	
7	5亿元以上-10亿元（含10亿元）	100,000.00元/个	
8	10亿元以上-50亿元（含50亿元）	200,000.00元/个	
9	50亿元以上	另行商定	

服务人员计费标准

服务人员		费用标准（最高限价） (元/天/人)
到现场核查或询问的服务人员	副高级（或相当于）以上专业人员	800
	中级（或相当于）职称	600
	初级（或相当于）职称	400
注：上述费用包含各类服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等。		

特殊项目（须多次到现场核查、子项目较多、工作量较大等）的计费视项目实际情况由甲方与乙方商定，按实际承接项目数量结算。

3. 服务费支付方式：评估结束后，经甲方确认评估结果后由乙方申请支付。

4. 评估结果经甲方确认，并由乙方正式出具评估结果之日，项目结束，在之后的10个工作日内由乙方申请支付。

申请支付流程：乙方必须将已检查且甲方已确认检查报告的项目（已评估且甲方已确认评估结果的项目），填列费用的统计表格送甲方核对。甲方核对并确定须支付的金额后，乙方向甲方提交财政拨款申请书及乙方开具的正式发票，甲方按单位自筹资金拨付审批程序进行拨付审批。酬金实行一次性或分期全额支付。

（二）预算绩效管理

1. 有效劳务费的计费范围按下述收费标准（最高限价）下浮____%计算执行。

2. 收费标准（最高限价）

序号	收费类别	第三方收费标准（最高限价）
1	政策和项目事前预算绩效评估	5,500.00 元/个
2	财政支出项目绩效运行监控	1,500.00 元/个
3	财政支出项目目标评审	1,500.00 元/个
4	财政支出项目绩效评价	5,500.00 元/个
5	部门整体支出绩效运行监控	5,000.00 元/个
6	部门整体支出绩效目标评审	12,000.00 元/个
7	部门整体支出绩效评价	15,000.00 元/个
8	项目自评结果复核	1,500.00 元/个
9	预算绩效专题培训	副高级技术职称专业及其他人员每学时最高不超过 500 元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算费用。（包含服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等）
10	预算绩效管理理论研究	按“服务人员计费标准”执行
11	其他预算绩效管理业务	按“服务人员计费标准”执行

服务人员计费标准

服务人员		费用标准（最高限价） (元/天/人)
到现场核查或询问的服务人员	副高级（或相当于）以上专业人员	800
	中级（或相当于）职称	600
	初级（或相当于）职称	400
注：上述费用包含各类服务人员劳务费及其他相关工作中产生的交通费、住宿费等。		

乙方提出根据市场价格情况、项目复杂情况和工作量等合理、特殊情况需增加费用，双方可视项目复杂情况再商定，按实际承接项目数量结算。

2. 服务费支付方式：评估结束后，经甲方确认评估结果后由乙方申请支付。

3. 评估结果经甲方确认，并由乙方正式出具评估结果之日，项目结束，在之后的10个工作日内由乙方申请支付。

申请支付流程：乙方必须将已检查且甲方已确认检查报告的项目（已评估且甲方已确认评估结果的项目），填列费用的统计表格送甲方核对。甲方核对并确定须支付的金额后，乙方向甲方提交财政拨款申请书及乙方开具的正式发票，甲方按单位自筹资金拨付审批程序进行拨付审批。酬金实行一次性或分期全额支付。

十三、争议解决方式

本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时按以下第1种方式解决：

1. 肇庆市仲裁委员会仲裁。
2. 向有管辖权的人民法院提起诉讼（本合同的诉讼管辖地为肇庆有管辖权的法院）。（在仲裁或诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

十四、税和关税

1. 中国政府根据现行税法对甲方征收的与合同有关的一切税费均应由甲方负担。
2. 中国政府根据现行税法对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。
3. 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

十五、合同生效

本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为

准。

十六、其他

1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

- （1）本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
- （2）本合同；
- （3）中标通知书；
- （4）招标文件（含补遗书、招标文件澄清、答疑会议纪要等）；
- （5）投标书及其附件（含投标文件澄清等）；
- （6）标准、规范及有关技术文件；
- （7）组成合同的其他文件。

2. 本项目合同一式四份，甲、乙双方各执一份，政府采购监管部门一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方（盖章）： _____

乙方（盖章）： _____

地址： _____

地址： _____

法定代表人： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

签约时间： ____年 ____月 ____日

签约时间： ____年 ____月 ____日

签约地点：

第五部分 投标文件格式

目 录

- 第一节、 自查表
- 第二节、 资格性文件
- 第三节、 符合性检查
- 第四节、 商务部分
- 第五节、 技术部分
- 第六节、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 投标报价总表（从投标文件正本中复印，加盖投标人公章）；
- 2) 投标保证金汇入情况说明复印件（加盖投标人公章）（以电汇或银行转账需提供）；
- 3) 投标保证金支付凭证【汇款凭证】或商业保函复印件（加盖投标人公章）】
- 4) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载）。

第一节 自查表

1.1资格性/符合性自查表			
评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
投标人资格要求	1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。 4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。 5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定） 6) 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 7) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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	☐通过 ☐不通过	见投标文件第（）页

1.1 资格性/符合性自查表			
评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
	(2017) 141号)、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《商品包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)、《快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)等。 3. 本项目的特定资格要求： 合同包1(肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目(扩招))特定资格要求如下： 本项目不接受联合体投标。		
投标保证金 (投标保证金交纳凭证)	人民币壹万元整(¥10,000.00 元)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2符合性自查表

评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
法定代表人或授权有效签署及盖章	按对应格式文件签署、盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
投标的有效期	自提交投标文件的截止之日起90天投标书按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
关于资格的声明函	按对应格式文件签署、盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
关于报价	投标报价必须是固定的，并按招标文件要求进行报价；投标人不得以低于成本的报价投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
服务期限满足招标文件要求	投标邀请书	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
满足招标文件带“★”号条款	实质性响应标书中“★”号参数的要求；按资格文件中规定带“★”的必须提交的文件。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的口打“√”。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.3评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

注：本表应根据《评分标准和细则》的内容填写。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件

商务部分

附表2.1 投标函格式

1. 投 标 函

致：肇庆中瑞招标有限公司

根据贵方“肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）”（项目编号：ZSXM20210903）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本____份，副本____份】；
- （3）电子文件【____份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为ZSXM20210903项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见投标报价总表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止之日起90天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （八）我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；其中投标项目服务期限为：_____。

（九）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____
电 话：_____ 代表姓名：_____
传 真：_____ 职 务：_____
开户银行：_____
账号：_____

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

附表2.2.1 投标人资格声明书格式

2. 资格声明书

致：肇庆中瑞招标有限公司

为响应你方组织的“肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）”的招标[项目编号为：ZSXM20210903]，我方愿参与投标。

我方作为____（投标人名称）____是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次投标前__3__年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

投标人：_____（加盖投标人公章）

法定地址：_____

邮 编：_____

授权代表（签字）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____.

电 话：_____

传 真：_____

附表2.2.2 法定代表人（或负责人）证明书格式

3. 法定代表人（或负责人）证明书

致：肇庆中瑞招标有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（或负责人），特此证明。

签发日期：_____单位：_____（加盖投标人公章）

附：

代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人（或负责人）为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请投标人务必提供下列附件）

法定代表人（或负责人）身份证正
反面复印件

附表2.2.3 法定代表人（或负责人）授权书格式（若投标人代表非法定代表人（或负责人）时适用）

4. 法定代表人（或负责人）授权书

致：肇庆中瑞招标有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（加盖投标人公章）

法定代表人（或负责人）：_____（签字或盖私章）

签发日期：_____年_____月_____日

有效期限（不少于投标有效期）：至_____年_____月_____日

附：

代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人（或负责人）为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 投标签字代表为法定代表人（或负责人），则本表不适用。

（为避免废标，请投标人务必提供下列附件）

代理人身份证正反面复印件

5. 投标人的相关证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

- A. 证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》13.2条款内容；
- B. 其他证明资料，（不限于《第四篇 用户需求书》，或《评分标准和细则》“评分因素”中商务评分内容）（如有）；

附表 2.3 投标保证金

6. 投标保证金

若采用电汇或银行转账，投标人应在此提供汇款凭证的复印件加盖投标人公章。

如采用商业保函，格式如下（供参考）。

_____（采购人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“供应商”）于_____年_____月_____日参加
_____（项目名称）的投标报价，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、
不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与采购人订立合同，在签
订合同时向采购人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以
不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件
支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（或负责人）或委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

附表2.3.1投标保证金汇入情况说明（电汇或银行转账适用）

7. 投标保证金汇入情况说明

致：肇庆中瑞招标有限公司

本单位已按“肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）”（项目编号：ZSXM20210903）的招标文件要求，于____年____月____日前以____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：____，账号____，开户银行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元）

汇款账户名称：____（必须是投标时使用的账户名）

账 号：____（必须是投标时使用的账号）

开户银行：

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：_____

单位地址：_____

联系人：_____

单位电话：_____ 联系人手机：_____

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

附表2.4 证明投标人的合格性的证明文件格式

附表2.4.1 投标人基本情况表格式

8. 投标人基本情况表

单位名称		电话		法定代表人 (或负责人)		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位简 历及隶属 关系				单位优势 及特长			
二、单位概 况	职工总数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要项目	1.		
	固定资产 (万元)	原值: 净值:			2.		
	占地面积	M ²			3.		
三、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部份违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果(须如实填写,若对此进行隐瞒,而后又被采购人或采购代理机构发现,或被他人举证成立,其投标资格将被取消)。				如有名称变更(非因该单位出现了与资格预审(如果经此程序)时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求),说明原名称因何种原因变更为现名称,并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。		

注：1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、技术力量等。

2. 图片描述：经营场所等。

3. 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.4.2 投标人业绩表格式

投标人需按时间段列出近年所完成同类项目业绩情况

9. 投标人业绩表

年份	年	年	……年
合同数量 (宗数)			……
合同总价 (人民币)			
主要用户名称 及其联系电话	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：
	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：
	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：

注：1. 投标人应按《评分标准和细则》提供表列项目相关证明文件。
2. 以上业绩必须可靠真实。若中标，采购人有权对以上合同原件进行核对。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.4.3 投标人财务状况表格式

投标人上一年度财务报告或报表复印件；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。

10. 投标人财务状况表

年 度	总资产（元）	净资产（元）	年营业额（元）	年净利润（元）
总计				

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表2.4.4 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

11. 合同条款偏离表

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）

项目编号：ZSXM20210903

招标文件条目号	招标文件合同条款	投标文件合同条款	偏离情况	说明

注：1. 本表必须对应招标文件《合同条款》条目号逐项填写，不得有任何遗漏，否则视为不响应招标文件要求；或针对与招标文件《合同条款》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2. 如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.5 中标服务费承诺书格式

12. 中标服务费承诺书

致：肇庆中瑞招标有限公司

我单位在贵司代理的肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）（项目编号：ZSXM20210903）招标中若获中标资格，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即肇庆中瑞招标有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

邮箱：_____

法定代表人（或负责人）或其授权代表签字：_____

承诺日期：_____

附表2.6 拟任执行管理及技术人员情况格式

13. 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业类别	专业工龄	联系电话/手机
项目负责人							
其他专业人员							
	...						

注：此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。投标人应按《评分标准和细则》提供表列项目相关证明文件，并在表后按要求附上相关证明材料。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.7.1 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

14.实质性响应条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应条款要求	是否响应	偏离说明
1	★投标函（投标的有效期）		
2	★服务期限		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。

3. 本表格式不得擅自修改。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：

投标人名称（加盖投标人公章）：

日期：_____年____月____日

附表2.7.2 一般商务条款响应表格式

15. 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为递交投标文件截止之日起90天内有效		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	服务期限：三年（具体时间以合同签订时间为准）。		
7	同意接受合同范本所列举的各项条款		
8	同意按本项目要求缴付相关款项		
9	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
10	其它商务条款偏离说明：		

注： 1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表格式不得擅自修改。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表 2.8 政府采购政策（如适用）

16. 政府采购政策

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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）（项目编号：ZSXM20210903）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

附件：（中型、小型、微型）企业划分的说明依据

根据国家统计局印发的《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的有关规定提供。

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（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。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

技 术 部 分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

- 附表3.1 项目实施方案
- 附表3.2 采购人配合的条件
- 附表3.3 主要服务条款偏离表格式

附表3.1 项目实施方案

1. 项目实施方案

投标人应按照招标文件的要求，根据《用户需求书》及《评标工作大纲》要求内容做出全面响应并编制项目实施方案。项目实施方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人能力不足或响应不全。其要点和主要内容包含但不限于：

1. 投标人对投资基建项目绩效评估的认识理解、贯彻落实
2. 服务方案
3. 投标人认为必要说明的其它内容

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表3.2 采购人配合的条件

2. 采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表3.3 主要服务条款偏离表格式

3. 主要服务条款偏离表

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）

项目编号：ZSXM20210903

招标文件 条目号	招标要求	投标响应	偏离 情况	说明

注： 1. 本表可对应招标文件《用户需求书》条目号逐项填写，不得有任何遗漏，否则视为不响应招标规格要求；或针对与招标文件《用户需求书》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2. 如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

第三节、经济文件

附表4.1 投标报价总表格式

投标报价总表

[货币单位：人民币元]

项目编号：ZSXM20210903

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）

序号	项目名称	投标下浮率（%）	服务期限	备注
		大写： 小写：_____%	_____年（具体时间以合同签订时间为准）	

备注：本项目报价以下浮率形式报价，在《第二部分 用户需求书》“收费标准”的基础上统一下浮报价。

投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

附件一：评标文件

一、说明

1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》及其相关配套法规、《评标委员会和评标方法暂行规定》和国家及地方采购有关文件精神，在保证《肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）》项目（以下简称项目）招标公开、公平、公正的基础上，结合项目的技术和商务需求，由肇庆中瑞招标有限公司制定本评标文件。

2. 定义

采购办：肇庆市高新区政府采购管理办公室。

采购人：肇庆高新技术产业开发区财政局。

采购代理机构：指本招标文件规定之采购代理机构，即肇庆中瑞招标有限公司，简称采购代理机构。

3. 评标委员会组成

评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会专家成员依法从政府采购专家库中随机抽取。评标委员会下设评标工作小组，主要由采购代理机构工作人员组成，负责整理各投标文件、统计评分等工作。

二、评标须知

1. 关于评标方案

- （1）评标委员会的每位成员（以下简称评委）应认真地阅读并确认已经正确理解了评标方案；
- （2）评委如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

2. 关于评标纪律

- （1）评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；
- （2）评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；
- （3）评委之间不得相互串通进行评分；
- （4）评委不得试图影响其他评委的评价意见。

3. 关于评标责任

- （1）评委应在其书面评审意见上签字确认；
- （2）评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在采购代理机构宣读投标人名单及评标纪律后主动提出回避：

- （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。

5. 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

6. 罚则

（1）评标委员会成员在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行，或者在评标过程中不能客观公正地履行职责的，给予警告；情节严重的，取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何依法必须进行招标项目的评标，并处一万元以下的罚款；

（2）评标委员会成员收受投标人、其他利害关系人的财物或者其他好处的，评标委员会成员或者与评标活动有关的工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况的，给予警告，没收收受的财物，可以并处三千元以上五万元以下的罚款；对有所列违法行为的评标委员会成员取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何依法必须进行招标项目的评标；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

三、评标原则

评标工作应依据《中华人民共和国政府采购法》及其相关配套法规、《评标委员会和评标方法暂行规定》以及国家和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。评标委员会将按照规定只对资格合格且通过符合性检查的投标文件进行评价和比较。

四、评标方法及流程

本次招标的评标方法采用综合评分方法。具体方法及流程如下：

1. 收标及开标

采购代理机构按招标文件规定的时间和地点收标和开标。投标人必须派代表参加并签到。采购代理机构负责唱出每个投标人、投标报价、服务期限以及采购代理机构或采购办认为必要的、合适的其它内容。采购代理机构负责做好有关记录，记录中唱出的结果由各投标人代表、监督代表签字确认。

2. 资格性审查

开标结束后，采购人和采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。（详见附件1资格性审查表）

3. 评标

评标分两个阶段进行：投标书符合性检查和投标书详细评审。

（1）投标书符合性检查

各评委对通过资格性审查的各投标书按照招标文件要求的响应情况进行符合性检查。符合性检查必须根据“投标人须知”中对投标人的要求和投标文件中的响应进行。

评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文

字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。

符合性检查内容（详见附件2符合性检查表）

只有通过符合性检查的供应商才能进入第二阶段的技术及商务、价格评审阶段，否则被淘汰。

（2）投标书详细评审

评委根据投标人提供的投标文件进行详细评审，并根据技术及商务响应性评审表所列项目，对各投标人的各方面状况进行评分。

具体评分如下：按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重、符合性检查结果，各位评委单独就每个投标人的技术及商务状况进行评审和比较，评出其技术及商务评分。技术及商务评分即为技术及商务得分。通过综合各投标人投标价格状况，计算出各投标人的价格评分，乘以价格权重，即得到价格得分。将技术及商务得分和价格得分相加得出总分，并按总分高低排出名次。

评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下列顺序比较确定一个投标人获得中标人推荐资格：（1）节能产品；（2）环保产品；（3）投标下浮率（由高到低）；（4）技术及商务评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。

评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。投标人名次按评标委员会评审后综合得分由高到低顺序排列：

当有效投标人数量只有3家时，则评标委员会推荐所有有效投标人为该项目的中标候选人。

3家＜当有效投标人数量≤10家时，评标委员会推荐所有有效投标人为该项目的中标候选人；10家＜当有效投标人数量时，评标委员会依据得分情况推荐综合得分前十名的投标人为该项目中标候选人，排名第十一名（如有）和第十二名（如有）的投标人分别为第一替补候选人和第二替补候选人。

当通过符合性检查的投标人少于三家时，评标委员会否决所有投标文件，提请依法重新招标。

五、评分标准和权重

1. 评分标准

评委根据各通过符合性检查投标人的投标文件，并逐项列出投标文件的全部投标偏差。

评分应考虑到投标文件与招标文件之间的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。在详细评审时对细微偏差作不利于该投标人的量化。

评委对投标文件的技术及商务响应情况进行评分。评分采用量化方法。

技术及商务、价格评分评审因素详见：《附件3-1技术及商务响应性评审表》、《附件3-2价格响应性评审表》。

1) 技术及商务评分

计算公式：

子项技术及商务评分=各评委子项评分总和÷评委人数

技术及商务评分=各子项技术及商务评分的总和

技术及商务得分=技术及商务评分

（评委评分时可打至小数后第二位，汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位）

2) 价格的开启、核准和评分

a. 评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，

修正错误的原则如下：

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。

⑤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，投标人应当采用书面形式澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

b. 供货范围（包括设备和服务）缺漏项的调整，调整价格为该项目在其他有效投标中的最高报价。

c. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整投标文件中投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

d. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的相关规定：对于非专门面向中小企业的项目，对符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除，用扣除后的价格参与评审：

标的类型	序号	情形	价格扣除比例	计算公式
适用政府采购法的货物、服务项目	1	非联合体供应商 （供应商须为小微企业）	对小型和微型企业产品的价格扣除6%	评审价格= 最终报价 ×（1-6%）
	2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除6%（不再享受联合体的价格折扣）	
	3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30%以上的	对联合体总金额扣除2%	评审价格= 最终报价 ×（1-2%）
适用政府采购法的工程建设项目	1	非联合体供应商 （供应商须为小微企业）	对小型和微型施工单位的价格扣除3%	评审价格=最终报价 ×（1-3%）
	2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型施工单位的价格扣除3%（不再享受联合体的价格折扣）	
	3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%的	对联合体总金额扣除1%	评审价格=最终报价 ×（1-1%）
适用招标投标法的政府采购	1	采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。		价格得分=原报价得分 ×（1+3%）

标的类型	序号	情形	价格扣除比例	计算公式
工程建设项目	2	接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。		价格得分=原报价得分×(1+1%)

(注:①中型企业不享受以上优惠;②小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务。③在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。④符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定和《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)要求的供应商须按招标文件第五部分 投标文件格式提供 6.2《中小企业声明函》,供应商如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣。⑤以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。⑥依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)以及《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,为鼓励中小企业(含中型、小型、微型企业,下同)和监狱企业参与项目投标,对提交符合规定的《中小企业声明函》或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的投标人,在通过资格性和符合性审查后,将进行价格评分等的政策支持,采购人按上述表格内容确定本采购项目对小型和微型企业进行价格扣除,作为投标评审价格进行价格评审。评审依据为报价人在投标文件中提交符合规定的证明材料。⑦依照《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,符合条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。)

e. 根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)、《节能产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2004〕185号)、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)的相关规定:采用节能或环境标志产品的,对报价中的节能或环境标志产品金额给予价格扣除,用扣除后的价格参与评审。符合要求的供应商须按招标文件第五部分 投标文件格式 1.4 提供《政策适用性说明表》,供应商如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣。扣除方法如下:

节能或环境标志产品金额占项目总金额的比重在 20%以下(含 20%)的,扣 1%;比重达到 20%-40%(含 40%)的,扣 2%;比重达到 40%-60%(含 60%)的,扣 3%;比重达到 60%-80%(含 80%)的,扣 4%;比重在 80%以上的,扣 5%。如投标人所投产品同时获得节能产品认证证书及环境标志产品认证证书的,只作一次价格扣除。(适用于优先采购节能产品或环境标志产品)。

价格评分采用低价优先法计算,满足招标文件要求且投标价格(修正、政策扣除后)最低的投标报价(即最低的评标价)为评标基准价[$\text{投标报价} = (1 - \text{投标下浮率})$],其价格分为满分。(汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位)其它投标人的价格分统一按照以下公式计算:

价格得分 = $[\text{评标基准价} / \text{投标报价}(\text{修正、政策扣除后})] \times \text{价格权重} \times 100$

2. 权重分配

各项目评分权重：

序号	评分因素	分值
1	技术及商务	90分
2	价格	10分
总 分		100分

3. 综合得分

综合得分=技术及商务得分+价格得分（汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位）

评标委员会根据投标人综合得分由高至低排定名次。

六、定标和授标

评标委员会提出评标书面报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单报采购人确认，采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标人确定后，由采购代理机构发出经采购人确认的中标通知书，中标通知书对中标人和采购人具有同等法律效力。

中标人应按招标文件规定向采购人和采购代理机构提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同（自收到中标通知书之日起30个日历日内）。中标候选人有下列情形之一的，采购人可以确定替补候选人为中标候选人或重新招标：

- （1）放弃中标的；
- （2）因不可抗力提出不能履行合同的；
- （3）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。

七、附件

本评标文件包括以下评标过程中所需文件附件：

- 附件 1 资格性审查表
- 附件 2 符合性检查表
- 附件 3-1 技术及商务响应性评审表
- 附件 3-2 价格响应性评审表。

附件 1 资格性审查表

项目编号		项目名称：		日期： 年 月 日		
检查内容				投标人序号		
资格证明文件	1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。 4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。 5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定） 6) 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网					

项目编号: ZSXM20210903

注：1. 投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。
2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

采购代理机构代表签名:

附件2符合性检查表

项目编号	项目名称：		日期： 年 月 日	
检查内容	投标人序号			
法定代表人或授权有效签署				
投标的有效期				
投标函				
关于资格的声明函				
服务期限满足招标文件要求				
满足招标文件带“★”号条款				
结论				

注：1. 投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。
2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

评委签名：

附件 3 技术及商务响应性评审表

序号	评审分项		评审细则
	内容	分值	
1	对预算绩效管理的认知程度、优势及可行性建议	12分	(1) 对投标人预算绩效管理的认知程度进行评价： 对绩效管理工作、绩效理论的认知程度高，得4分； 对绩效管理工作、绩效理论的认知程度较高，得3分； 对绩效管理工作、绩效理论的认知程度较差，得2分。 (2) 对从事本项目的独特优势进行评价。 优势符合项目所需且目标合理可行，得4分； 优势较符合项目所需且目标较合理，得3分； 不具备相关优势，得2分。 (3) 从专业性、可行性对投标人优化绩效管理工作的意见进行评价。 科学性强、可行性强、合理性强且有全面的规范性，得4分； 科学性一般、可行性一般，合理性一般且具有较完善的规范性，得3分； 不具有科学性、可行性、或不具有合理性或规范性要求不强的，得0分。
2	项目实施方案	12分	对各投标人提供的绩效管理方案进行评审，具体如下：（1）部门（单位）整体支出绩效评价方案；（2）重点绩效评价方案；（3）事前绩效评估方案；（4）其他评价工作方案。 1. 项目组织方案齐全且十分合理、实用，优越性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，对绩效管理工作认知程度高，得12分； 2. 项目组织方案齐全，比较合理、实用，优越性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，对绩效管理工作认知程度较高，得8分； 3. 项目组织方案有缺项，方案合理性、实用性、优越性一般，管理结构基本清晰，对绩效管理工作认知程度较差，得4分； 4. 未提交方案的，不得分。没有提供方案不得分。
3	企业综合实力	20分	投标人具有工程设计甲级资质的得10分，具有工程设计乙级（或以上）资质的得8分； 投标人具有工程咨询甲级资质的得6分，具有工程咨询乙级（或以上）资质的得4分； 投标人具有工程造价咨询资质（资信）甲级得4分，具有工程造价咨询资质（资信）乙级及以上得2分。

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）
项目编号：ZSXM20210903

序号	评审分项		评审细则
	内容	分值	
			注：提供证书复印件，原件核查，否则不得分。
4	同类项目业绩	8分	投标人在2018年1月1日至今（时间以合同签订时间为准）承接过中央、省以上党政部门委托的类似财政预算绩效评价工作业绩的，最高3分；承接过市、县（区）党政部门委托的类似财政预算绩效评价工作业绩的，最高3分；承接过政府性投资的设计项目工作业绩的，最高2分； 注：以提供合同或协议书复印件为评审依据，如为入库协议，不体现具体业绩的，可补充提供成果文件或业主证明等其他证明资料复印件，没有提供不得分。
5	服务评价	2分	2018年1月1日至今投标人承接的上述绩效服务工作业绩，具有业主对于绩效服务工作的好评证明（例如：优、满意、85分以上、排名前三等好评的描述），每个得1分，最高得2分。
6	项目负责人	5分	项目负责人（专职联络、统筹负责人）具有财政绩效管理研究方面的工作经验或近年来主持过政府部门委托开展的绩效管理工作的： （1）有4个年度参与经验的，得2分；有3个年度参与经验的，得1分；其他情形不得分。 （2）负责项目：30个或以上的，得3分；20-30个（不含），得2分；10-20个（不含），得1分；10个以下得0分。 注：以提供相关论文、研究成果扫描件或绩效管理工作证明材料为评审依据，没有提供不得分。拟派上述人员如未经采购人同意，不得更换。
7	拟投入专业人员情况	16分	对各合格投标人提供的团队构成（人员构成、人数、资质等）、团队设置（人员配备的合理性、如何分配）等进行评审： （1）拟投入本项目的团队构成设置合理、全面，团员资质深、经验丰富，得8分； （2）拟投入本项目的团队构成设置比较合理，团员资质较深、有一定经验，得6分； （3）拟投入本项目的团队构成设置一般，团员资质一般、具有一定经验，得2分； （4）拟投入本项目的团队构成设置较差，团员资质较差、具有较少或者无经验，得0分。 注：以提供上述人员的聘请合同、职称证书和相关同类项目经验的证明材料复印件作为评审依据，不提供不得分。

项目名称：肇庆高新区政府投资基建项目绩效评估及预算绩效管理第三方中介机构服务资格采购项目（扩招）
项目编号：ZSXM20210903

序号	评审分项		评审细则
	内容	分值	
8	专业领域影响力	15分	对比各投标人专家库专家类别： 能提供“一般公共服务、社会保障与就业、医疗卫生、公共安全、城乡社会服务、财务管理、教育、文化体育与传媒、产业经济、区域经济、信息工程、环境保护、建筑工程管理（或工程投资咨询）、农林水事务、专业工程设计”共15个类别的专家，且每个类别提供至少5名副高或以上职称的专家资格证明材料，每提供一个类别得1分，最高得15分。 注：每名专家只能以一种类别计算，同一专家不能在不同类别重复计算。 以提供专家姓名、资格证或职称证、相关同类项目经验等证明资料的扫描件并加盖公章为准，没有提供或提供不全不得分。
小计		90分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留至0.01。

附件 4 价格响应性评审表

项目编号	项目名称:	日期: 年 月 日			
项目权重	价格计算	投标人序号			
10%	是否满足招标文件对小/微企业认可的扣除要求				
	是否满足招标文件对节能产品的扣除				
	是否满足招标文件对环保标志产品的扣除				
	投标下浮率				
	投标价				
	评标价				
	价格评分=基准价格÷评标价×100				
	价格得分=价格评分×价格权重				
	基准价格=满足招标文件要求且投标价格（修正、扣除后）最低的评标价				

评注：投标价=（1-投标下浮率）。