

郑州市中原区财政局预算绩效管理服务 框架协议项目（B包）

征集文件

采购编号：中原公开-2024-36



征 集 人：郑州市中原区财政局

采购代理机构：河南英华咨询有限公司

日 期：二〇二四年九月

目 录

第一章 征集公告3

第二章 供应商须知7

第三章 评审方法25

第四章 框架协议文本和预算绩效管理业务委托协议（仅供参考）34

第五章 采购需求及要求48

第六章 响应文件格式53

第一章 征集公告

项目概况

郑州市中原区财政局 2024 年度选定中介服务机构（造价咨询、预算绩效管理）框架协议采购项目的潜在供应商应在郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取征集文件，并于 2024 年 10 月 10 日 00 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：中原公开-2024-36
- 2、项目名称：郑州市中原区财政局 2024 年度选定中介服务机构（造价咨询、预算绩效管理）框架协议采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：6400000.00 元；最高限价：6400000.00 元；

序号	包号	包名称	包预算 （元）	包最高限价 （元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额 （元）
1	A 包	郑州市中原区财政局造价咨询服务机构框架协议采购项目	4000000	4000000	是	4000000，其中小微企业采购金额：1440000
2	B 包	郑州市中原区财政局预算绩效管理服务机构框架协议采购项目	2400000	2400000	是	2400000，其中小微企业采购金额：2400000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目简要说明：

为满足政府相关工作的需要，现采用框架协议采购方式购买第三方中介机构服务，服务内容包括造价咨询服务、预算绩效管理服务。其中，通过框架协议采购造价咨询服务机构 20 家，预算绩效管理服务机构 10 家。

5.2 包段划分：郑州市中原区财政局 2024 年度选定中介服务机构（造价咨询、预算绩效管理）框架协议采购项目共分为二个包段，具体包段划分如下：

- A 包为郑州市中原区财政局造价咨询服务机构框架协议采购项目；
- B 包为郑州市中原区财政局预算绩效管理服务机构框架协议采购项目。

5.3 采购范围：

A 包：郑州市中原区财政局造价咨询服务；

B 包：郑州市中原区财政局预算绩效管理服务。

5.4 资金来源：财政资金。

5.5 采购方式：封闭式框架协议采购。

5.6 适用框架协议的服务对象范围：郑州市中原区财政局及局属二级机构；

5.7 履行合同的地域范围：郑州市中原区。

5.8 框架协议期限：从框架协议签订生效之日起 24 个月。

5.9 服务标准：符合国家、行业及中原区现行相关规范和标准。

6、合同履行期限：同框架协议期限。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1 本项目 A 包属于专门面向中小型的项目等政府采购政策；本项目 B 包属于专门面向小微企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）；

3.2 A 包供应商拟派项目负责人须具有一级注册造价工程师注册证，由供应商依法为其缴纳社会保险。

3.3 信用要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购[2016]15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

3.3.1 信息查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn）（信用中国网站可跳转）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单。非企业性质的供应商无法在该系统查询的，须针对此项做出书面承诺。

3.3.2 信息查询的截止时点为响应文件递交截止时间，以征集人或代理机构在现场查询结

果为准。查询记录与其他采购文件一并留存。

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

三、获取征集文件

1. 时间：2024 年 09 月 19 日至 2024 年 09 月 25 日（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

3. 方式：网上下载，凭企业 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的征集文件及资料，供应商未按规定在网上下载征集文件的，其响应文件可能无法上传，其响应将被拒绝。

4. 售价：0 元

四、响应文件递交截止时间及地点

1. 时间：2024 年 10 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

五、响应文件开启时间及地点

1. 时间：2024 年 10 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）

六、发布公告的媒介及征集公告期限

本次征集公告在《河南省政府采购网》《中国政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心》《中原区政府采购网》上发布。征集公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、优先采购国货等政府采购政策。

2、本项目 A 包预算为 4000000.00 元（以实际结算额为准），包最高限价（综合费率）50%；B 包预算为 2400000.00 元（以实际结算金额为准），包最高限价（综合费率）100%；前“一、项目基本情况”款第 4 条中“最高限价”为公告固定格式，不一致之处，以本条为准。

3、所有供应商应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅”进行

远程开标准备工作。登录后，须先进行签到（未在投标截止时间前签到的响应文件将被退回），其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清等活动。不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 征集人信息

名称：郑州市中原区财政局

地址：中原区桐柏南路 239 号

联系人：樊红丹、王四龙

电话：0371-68630177/0371-68620990

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南英华咨询有限公司

地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 C 座 21 层

联系人：古丹丹

电话：18236547979

3. 项目联系方式

联系人：古丹丹

电话：18236547979

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	征集人	名 称：郑州市中原区财政局 地址：中原区桐柏南路 239 号 联系人：王四龙 电 话：0371-68620990
1.1.3	采购代理机构	名 称：河南英华咨询有限公司 地 址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区） 16 号楼 C 座 21 层 联系人：古丹丹 电话：18236547979
1.1.4	项目名称/包段名称	项目名称：郑州市中原区财政局 2024 年度选定中介服务机构（造价咨询、预算绩效管理）框架协议采购项目 B 包名称：郑州市中原区财政局预算绩效管理服务框架协议采购项目
1.1.5	项目编号	中原公开-2024-36
1.1.7	标包划分	本项目划分二个标包
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.2.4	适用框架协议的服务对象范围	郑州市中原区财政局
1.2.5	履行合同的地域范围	郑州市中原区
1.3.1	采购范围	A 包：郑州市中原区财政局造价咨询服务； B 包：郑州市中原区财政局预算绩效管理服务。
1.3.2	框架协议期限	从框架协议签订生效之日起 24 个月。
1.3.3	服务标准	符合国家、行业及中原区现行相关规范和标准
1.3.4	合同履行期限	同框架协议期限

1.4.1	供应商资格要求	见本征集文件第一章“征集公告”第二条申请人资格要求
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.5	入围供应商数量	A包：工程造价咨询机构：20家 B包：绩效管理服务机构：10家
	确定入围供应商的淘汰率	淘汰比例不得低于20%，且至少淘汰一家供应商。根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的规定，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家。 A包：①如提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应≥25家时，取20名； ②提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商<25家时，实际选定数量以淘汰20%（四舍五入取整）后剩余的数量为准，且至少淘汰1家供应商。 B包：①如提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应≥13家时，取10名； ②提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商<13家时，实际选定数量以淘汰20%（四舍五入取整）后剩余的数量为准，且至少淘汰1家供应商。
1.7	分包	不允许
1.8.1	实质性偏差	不允许负偏离
1.11.2	供应商提出问题的截止时间	/
1.11.3	征集人书面澄清的时间	/
2.1	构成征集文件的其他材料	除征集文件外，征集人根据本章第2.2款和第2.3款对征集文件所作的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是征集文件的组成部分
2.2.1	供应商要求澄清征集文件	供应商如对征集文件有疑问，应在自获取征集文件之日或征集公告期限届满之日起七（7）个工作日内在“郑州市公共资源交易中心（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn ）”电子交易平台进行提出，要求征集人对征集文件予以澄清。

2.2.2	澄清或修改征集文件的时间、形式	<p>征集人可以对已发出的征集文件进行必要的修改或澄清。修改或澄清的内容可能影响响应文件编制的，征集人应当在提交响应文件截止时间至少 15 日前，上传到“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”，供应商凭 CA 锁进行网上下载，并在原征集公告发布媒介上发布更正公告；不足 15 日的，征集人应当顺延提交响应文件的截止时间。</p> <p>注：1. 若澄清或修改内容对响应文件编制构成影响的，征集人应相应顺延提交响应文件截止时间，若澄清或修改内容对响应文件编制不构成影响的，征集人不再顺延提交响应文件截止时间。</p> <p>2. 供应商应在提交响应文件截止时间前每日关注“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”是否发布本项目征集文件澄清或修改文件，并自行下载，如由于供应商未看到澄清或修改文件而带来的风险，征集人和采购代理机构不承担任何责任。</p>
2.3.	供应商确认收到征集文件修改	无需确认，供应商自行在“郑州市公共资源交易中心（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn ）”查看。
3.2.5	响应总报价	<p>响应报价：响应报价为综合费率报价。即按照本征集文件采购需求中所规定“基础计费标准”的百分几收取。</p> <p>例如：计划按照基础计费标准的 90%收取，则：响应总报价即为 90%；</p> <p>如供应商响应文件或开标（报价）一览表中填写错误，将承担一切不利于自身的责任。</p>
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件的截止之日起 90 日历天
3.7.3	响应文件的签字盖章	<p>（1）征集文件中明确要求响应文件须加盖单位公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章或盖单位公章。</p> <p>（2）所有要求法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人（单位负责人）或其委托代理人的 CA 印章。（若未加盖法定代表人（单位负责人）或其委托代理人 CA 印章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传）。</p>
4.1.1	电子响应文件加密要求	系统中提交的响应文件需使用供应商 CA 锁签章并进行加密后上传（.ZZTF 格式）

4.2.1	响应文件提交截止时间、地点	截止时间：2024 年 10 月 10 日 09 时 30 分（北京时间） 递交地点：郑州市公共资源交易中心（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/ ）电子交易平台。
4.2.2	响应文件提交及方式	1. 加密电子响应文件须在提交响应文件截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/ ）”加密上传，使用本单位 CA 锁登陆后上传加密的电子响应文件到指定位置。 2. 上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 3. 供应商在上传前务必认真检查上传响应文件是否完整、正确。 特别提醒：上传文件建议在截止日前 1-2 日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。
4.4	是否允许递交备选响应文件	不允许
4.5	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1.1	响应文件开启时间及地点	时间：同响应文件递交截止时间 地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening ）
5.3.1	评审小组的组建	评审小组构成：7 人，其中经济、技术类专家 5 人，征集人代表 2 人。 经济、技术类专家确定方式：河南省政府采购专家库中随机抽取。
6.4.1	履约保证金	无
6.6.1	第二阶段成交供应商的选定	<input checked="" type="checkbox"/> 直接选定，征集人根据入围服务质量以及服务便利性、用户评价等因素自主从入围供应商中选定成交供应商授予采购合同的方式。
其他相关事项		
1	知识产权	1. 供应商应保证其拥有服务的知识产权，并保证征集人在中华人民共和国使用服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利、注册的设计、版权、商标或商品名

		<p>称或其他知识产权的起诉及索赔。合同价已包括所有应支付的对专利权、版权、使用权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税等费用。</p> <p>2. 保密：由征集人向供应商提供的征集文件、图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到征集人的同意，不能向任何第三方透露。</p> <p>3. 供应商知悉：供应商将被视为已合理地充分了解了对所有影响项目的事项，包括任何与项目时间表有关的特殊困难。如果供应商在投标过程中有欺诈行为，则征集人有权拒绝供应商的投标。</p>
2	解释权	<p>构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评审办法、响应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，由征集人负责解释。</p>
3	征集人声明	<p>1. 供应商因参与投标活动而涉及的人身伤害、财产损失、侵犯他人权益、仲裁或诉讼等，应当责任自负、费用自担，征集人和采购代理机构免于承担上述责任或者其他不良影响。</p> <p>2. 征集人声明征集文件中附带的参考资料是以诚信的态度提供的，是征集人现有的和客观的信息。征集人不对供应商由此做出的任何理解、推论、判断、结论和决策进行负责。</p> <p>3. 接受和拒绝任何或所有投标的权利如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和征集人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布采购无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。</p>
4	采购代理服务费	<p>1. 采购代理服务费收取方式及标准：</p> <p>由入围的各供应商一次性向采购代理机构缴纳采购代理服</p>

		<p>务费，本项目采购代理服务费用按每家入围单位 6000.00 元收取，入围供应商应在领取入围通知书前向采购代理机构缴纳。</p> <p>缴纳账户如下：</p> <p>收款单位：河南英华咨询有限公司</p> <p>开户行：中行郑州新通桥支行</p> <p>帐号：262400295284</p> <p>转账时备注“中原区财政局委托三方机构____包入围代理费+单位名称”。</p>
5	本项目所属行业	<p>采购标的所属行业：</p> <p>A 包：其他未列明行业</p> <p>B 包：其他未列明行业</p> <p>注：详见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）</p>
6	质疑	<p>1. 供应商认为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，按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向征集人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。</p> <p>2. 在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。（采购程序环节分为：征集公告、征集文件、征集过程、入围结果）</p>
7	声明承诺提醒	<p>供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。【声明承诺包括：响应承诺函、资格承诺声明函、反商业贿赂承诺书、中小企业声明函（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、监狱企业证明材料（如有）】征集人有权对入围供应商进行考察，在考察过程中若发现其有虚假应标或造假等行为时，征集人将报请有关行政监督部门取消其入围资格，并承担由此造成的不利后果。</p>
8	成交公告	<p>征集人将入围供应商在本项目征集公告发布的同一媒介予以公示，公示期为 1 个工作日</p>

9	河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知	<p>根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》豫财购〔2021〕6号文件要求，供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：</p> <p>（1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；</p> <p>（2）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>（3）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>（4）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p> <p>（5）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；</p> <p>（6）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；</p> <p>（7）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；</p> <p>（8）其它涉嫌串通的情形。</p>
10	其他未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。	
11	本采购文件解释权归征集人所有。	
12	<p style="text-align: center;">郑州市政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各供应商：</p> <p> 欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！</p> <p> 政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</p> <p> 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采</p>	

	购合同融资入口” 查询联系。
--	----------------

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 本项目根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，就本项目进行封闭式框架协议采购。

1.1.2 本采购项目征集人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本采购项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本采购项目编号：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源、资金落实、适用框架协议的服务对象范围、履行合同的地域范围

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.3 资金落实：见供应商须知前附表。

1.2.4 适用框架协议的服务对象范围：见供应商须知前附表。

1.2.5 履行合同的地域范围：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、框架协议服务期限、服务标准及合同履行期限

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 框架协议期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务标准：见供应商须知前附表。

1.3.4 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体入围。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与征集人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- (4) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本采购项目的采购代理机构；
- (6) 与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人；
- (7) 与本采购项目的采购代理机构存在控股或参股关系。

1.5 入围供应商数量及淘汰率

提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，淘汰比例一般不得低于 20%，且至少淘汰一家供应商。具体入围数量详见供应商须知前附表。

1.6 入围费用

供应商准备和参加入围活动发生的费用自理。

1.7 分包

不允许。

1.8 响应和偏差

1.8.1 供应商的服务技术、商务等条件不得低于采购需求。响应文件应当对征集文件的实质性要求和条件作出满足或更有利于征集人的响应，否则，供应商的响应文件将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.8.2 供应商应根据征集文件的要求提供服务方案等内容以对征集文件作出响应。

1.9 语言

响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.10 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.11 保密

参与本项目采购活动的各方应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 征集文件

2.1 征集文件的组成

本征集文件包括：

- (1) 征集公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评审办法
- (4) 框架协议文本和预算绩效管理业务委托协议（仅供参考）
- (5) 采购需求
- (6) 响应文件格式

2.1.1 供应商应仔细阅读征集文件中供应商须知、拟签订的框架协议条款的所有事项、格式要求和采购需求，按征集文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件做出实质性响应，否则，将承担其响应文件被拒绝或认定为响应文件无效的风险。

2.1.2 供应商制作响应文件时应充分完整理解征集文件的整体要求。

2.1.3 根据本章第2.2款和第2.3款对征集文件所做的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。

2.2 征集文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查征集文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向征集人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题

送达征集人，要求征集人对征集文件予以澄清。

2.2.2 征集文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取征集文件的供应商，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应文件提交截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件提交截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定通知征集人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非征集人认为确有必要答复，否则，征集人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对征集文件完全认可。

2.3 征集文件的修改

2.3.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为征集文件的组成部分。

2.3.2 征集人或采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式修改征集文件，在原公告媒介发布变更公告。修改征集文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应文件提交截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件提交截止时间。

2.3.3 供应商收到修改内容后，自行在电子化交易系统查看。

3 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件包括下列部分：见“第六章 响应文件格式”

3.1.2 响应文件应与征集文件的响应文件格式次序一一对应。

3.1.3 征集文件中的每个分包，是项目不可拆分的最小单元，供应商必须按此分包编制响应文件，提交相应的文件资料，拆包将视为漏项或非实质性响应予以认定为响应文件无效。

3.2 响应报价

3.2.1 供应商应按照征集文件提供的响应报价一览表格式填写响应总报价。

3.2.2 供应商只允许有一个报价，征集人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.3 供应商不得以任何理由在开标后对响应报价予以修改，报价在响应有效期内是固定的，不因任何原因而改变

3.2.4 响应报价为综合费率报价。即按照本征集文件采购需求中所规定“基础计费标准”的百分几收取。

例如：计划按照基础计费标准的 90%收取，则：响应总报价即为 90%；如供应商响应文件或开标（报价）一览表中填写错误，将承担一切不利于自身的责任。

3.2.5 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.6 合同价包括完成征集人或者服务对象所委托的项目工作内容的所有费用，且实施过

程中合同价不予调整，征集人或者服务对象不再支付其他任何费用。

3.2.7 供应商在提交响应文件截止时间前修改响应函及响应一览表中的响应总报价，应同时修改响应文件中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 响应文件有效期见供应商须知前附表，从提交响应文件的截止之日起算。响应文件有效期内供应商不得撤销响应文件。

3.3.2 响应文件应自提交响应文件的截止之日起，在供应商须知前附表规定的时间内保持有效。响应文件有效期不足的将被视为未响应而予以拒绝。

3.3.3 在特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，征集人和采购代理机构可征求供应商同意延长响应文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其响应文件。

3.4 入围保证金

本项目不收取入围保证金。

3.5 供应商资格的证明文件

响应文件应按第六章“响应文件格式”中资格审查资料部分要求，提供承诺或相关证明材料，以证明其有资格进行响应和有能力和能力履行合同。

3.6 供应商技术证明文件

3.6.1 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。

3.6.2 供应商应提交证明其符合征集文件规定的技术证明文件，作为响应文件的一部分。

3.6.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.7 响应文件编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，响应一览表在满足征集文件实质性要求的基础上，可以提出比征集文件要求更有利于征集人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对征集文件有关合同履行期限、服务标准等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件全部采用电子文档，除征集文件另有规定外，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按征集文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。供应商应当按照征集文件和电子化交易系统的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密和盖章的响应文件，电子化交易系统将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件提交方式、提交截止时间和地点通过下载征集文件的电子化交易系统提交电子响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.2.2 供应商完成电子响应文件上传后，电子化交易系统即时向供应商发出提交回执通知。提交时间以提交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.3 逾期提交的响应文件或未按规定加密的响应文件，电子化交易系统将予以拒收。

4.3 响应文件的修改和撤回

4.3.1 提交响应文件以后，如果供应商进行修改或撤回的，须在响应文件提交截止时间前通过电子交易系统提出书面申请，并按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。修改内容为响应文件的组成部分，供应商对响应文件的修改应按本须知规定编制和提交。

4.3.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.3.3 从响应文件提交截止时间至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回其响应文件。

4.4 是否允许递交备选响应文件：不允许

4.5 是否退还响应文件：否

5. 响应文件开启、资格审查与评审

5.1 响应文件开启

5.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织公开开启响应文件。供应商不足 2 家的，不得开启响应文件。

5.1.2 响应文件开启时，供应商通过郑州市公共资源交易中心系统对已递交的电子响应文件进行解密，所有供应商应当准时在线解密。因供应商原因造成响应文件未解密的，视为其撤销响应文件。解密完成后，通过电子采购系统宣读供应商名称、响应价格及征集文件规定的内容。对于供应商在响应文件递交截止时间前递交的响应声明，在开标时通过电子采购系统宣读，评审时有效。未宣读响应价格等实质内容，评审时不予承认。

5.1.3 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

5.1.4 远程开标期间，供应商须在规定时间内完成其响应文件解密；若因供应商自身原因导致其响应文件在解密工作开始后一个小时内未解密的，不再对其响应文件进行开启。

5.1.5 开标结束。

5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后，采购代理机构或征集人代表应当依法对供应商的资格进行审查，资格审查人员由采购代理机构或征集人，人员共 1 人（含）以上单数组成。未通过资格审查的供应商不能进入评审，其响应将被认定为无效响应；合格供应商不足 2 家的，不得评审。

5.2.2 信用记录查询：

5.2.2.1 采购代理机构或征集人代表将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购代理机构或征集人查询结果为准。

5.2.2.2 在本征集文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

5.2.2.3 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

5.3 评审工作

5.3.1 评审小组

(1) 评审工作由依法组建的评审小组负责，对所有供应商的响应文件进行审评，并按评审方法规定的方式确定入围供应商。

(2) 评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数为7人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为征集人代表参与评审，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

(5) 评审小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

5.3.2 评审小组及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

(2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明（对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询征集人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评审资料；

(7) 其他不遵守评审纪律的行为。

评审小组成员有本章第5.3.2项第（1）至（5）行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

5.3.4 评审

(1) 评审小组按照第三章评审方法规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章评审方法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

(2) 评审完成后，评审小组应当向征集人提交书面评审报告和入围供应商名单。

5.3.5 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评审小组内独立进行。

5.4.2 评审小组将遵照规定的评审方法，公正、平等地对待所有供应商。

5.4.3 在开标、评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。否则其响应文件可能被拒绝。

5.4.4 为保证评审的公正性，开标后直至授予框架协议，评委不得与供应商私下交换意见。

5.4.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

6. 授予框架协议

6.1 入围结果公告

6.1.1 采购代理机构应当在入围供应商确定之日起1个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。公告期限为1个工作日。

6.1.2 入围结果公告内容包括采购项目名称、编号、征集人的名称、地址、联系人和联系方式、入围供应商名称、地址及排序、最高入围价格或者最低入围分值、主要服务内容及服务标准，入围单价、评审小组成员名单、采购代理服务收费标准及金额、公告期限及省级以上财政部门规定的其他事项。

6.1.3 入围通知书发出后，征集人不得违法改变入围结果，入围供应商无正当理由不得放弃入围。

6.1.4 入围供应商为残疾人福利性单位或监狱企业的，征集人、采购代理机构将随入围结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业相关证明材料，接受社会监督。入围供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构应当随入围结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

6.2 取消入围资格或者解除框架协议的情形

6.2.1 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 框架协议约定的其他情形。

6.2.2 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

6.2.3 因重大变故采购任务取消时，征集人有权拒绝任何供应商入围，且对受影响的供应商不承担任何责任。

6.3 入围通知书

在公告入围结果的同时，征集人或者采购代理机构应当向入围供应商发出入围通知书，入围通知书将作为签订框架协议的依据。

6.4 履约保证金

不要求。

6.5 签订框架协议

6.5.1 征集人应当自入围通知书发出之日起2个工作日内，按照征集文件和入围供应商响应文件的规定，与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后1个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。所签订的框架协议不得对征集文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性修改。

6.5.2 入围供应商拒绝与征集人签订框架协议或者不按本章第6.5.1项约定签订框架协议的，征集人将取消其入围资格，剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形的，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。

6.5.3 征集文件、入围供应商的响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

6.5.5 征集人在框架协议签订后2个工作日内将入围信息告知适用框架协议的所有征集人或者服务对象。

6.5.6 入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容。

6.5.7 征集文件和入围信息在整个框架协议有效期内随时可供公众查阅。

6.6 第二阶段成交供应商的选定

6.6.1 由征集人按照供应商须知表6.6.1中规定的方式确定第二阶段成交供应商。

6.6.2 征集人应当公开第二阶段成交结果。

6.6.3 服务对象采购框架协议约定的服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

6.6.4 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

6.7 入围供应商的清退和补充规则

6.8.1 入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

6.8.2 入围供应商的清退

入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（三）无正当理由拒不接受合同授予的；

（四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（六）框架协议约定的其他情形。

1) 入围供应商实质性违反本合同约定的；

2) 入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；

3) 入围供应商泄漏委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

4) 征集人针对项目完成时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目完成时限超出委托时限或质量不合格的；

5) 入围供应商将征集人提供的相关资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

6) 入围供应商提供服务时，需按委托人要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

6.7.3 除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

7. 纪律和监督

7.1 对征集人的纪律要求

征集人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与征集人串通投标，不得向征集人或者评审小组成员行贿

谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

7.3对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、入围候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

7.4对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、入围候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

7.5回避要求

在政府采购活动中，征集人员、评审小组及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.6疑问和质疑

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问，征集人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

供应商认为征集文件、采购过程和评审、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，以书面形式向征集人提出质疑。

8. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审方法

一、★资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格性 检查评 审标准	具有独立承担民事责任的能力	提供资格承诺声明函
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供资格承诺声明函
	具有履行合同所必需的设备 和专业技术能力	提供资格承诺声明函
	有依法缴纳税收和社会保障 资金的良好记录	提供资格承诺声明函
	在参加政府采购活动前三年 内,在经营活动中没有重大违 法记录	提供资格承诺声明函
	反商业贿赂承诺书	按征集文件规定的格式填写并加盖公章
	资质要求	本项目是专门面向小微企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）； （1）中小微企业参加本项目投标时，须提供《中小企业声明函》。 （2）残疾人福利性单位参加本项目投标时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。 （3）监狱企业参加本项目投标时，须提供相关证明材料，并对材料的真实性负责。
	其他要求	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 提供不存在以上情形的声明函。
	信用信息查询	对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。资格审查时，征集人或采购代理机构通过信用中国网站、中国政府采购网、中国执行信息公开网查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

1. 资格审查

开标结束后，由征集人或代理机构委派资格审查人依法对供应商的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

3.1 资格性检查指依据征集文件的规定，对响应文件中的资格证明材料或承诺进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

3.2 供应商须在响应文件中按征集文件要求提供资格证明材料或承诺，且承诺按征集文件要求加盖单位 CA 印章或盖章单位公章及法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章，供应商若未提供资格证明材料或资格证明材料不全的或未承诺的或未加盖单位 CA 印章或盖章单位公章及法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章，其投标将被拒绝，不能进入评审。

3.3 资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对响应文件进行资格审查，以确定供应商是否具备入围资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其响应文件无效，合格供应商不足 2 家的，不得进入评审环节。

二、★符合性审查

	评审因素	评审标准
符合性评审标准	响应文件正文的签署	符合第二章“供应商须知前附表”第 3.7.3 项规定；响应文件其他部分签字或盖章不作为符合性审查标准要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
	框架协议期限	符合“供应商须知”的有关规定
	服务标准	符合“供应商须知”的有关规定
	响应文件有效期	符合“供应商须知”的有关规定
	响应范围	完全满足第五章采购需求及要求

三、详细评审

分值构成		编列内容
总分 100 分		报价部分：10 分 技术部分：50 分 商务部分：40 分
评审内容	评分因素	评分标准
2.2.2（1） 响应报价 部分 （10 分）	第一阶段响 应报价 （10 分）	1. 价格分应当采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。 2. 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分=(评标基准价 / 响应报价)×10 3. 价格折扣 本标包属于专门面向小微企业采购的项目（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业），不再执行价格评审优惠的扶持政策。 小微企业参加本次政府采购活动，应当在响应文件中提供《中小企业声明函》，否则不予认可。
2.2.2（2） 技术部分 （50 分）	总体服务方 案（8 分）	根据征集人服务需求，制定切实可行的整体服务实施方案，服务内容详实、项目需求理解全面、工作部署、人员安排、资源配置清晰且服务流程具体等进行打分； ①服务内容较详实，项目需求理解较全面，工作部署、人员安排、资源配置较清晰，服务流程较具体，可行性强的得 8 分； ②服务内容基本详实，项目需求理解基本全面，工作部署、人员安排、资源配置基本清晰，服务流程基本具体，切实可行的得 6 分； ③服务内容不详实、项目需求理解不全面，工作部署、人员安排、资源配置不清晰，服务流程不具体，切实可行一般的得 3 分； ④提供服务内容、工作部署、人员安排、资源配置各个内容但无可参考性的得 1 分； ⑤未提供不得分。
	对预算绩效 管理的认识	①对预算绩效管理有全面深入的认识和理解，能够详细介绍预算绩效管理有关法律和政策要求、管理框架、积极作用和最新进展等有

	<p>和理解 (6 分)</p>	<p>关内容的，得 6 分；</p> <p>②对预算绩效管理有较全面的了解和认识、能够大概介绍的得 4 分；</p> <p>③对预算绩效管理不甚理解、介绍的内容陈旧、不符合现阶段情况的得 2 分；</p> <p>④未提供的不得分。</p>
	<p>工作思路及 方法 (8 分)</p>	<p>①结合对预算绩效管理全流程及预算绩效管理不同阶段特点的理解，阐述预算绩效管理不同工作内容的工作思路及方法，包括工作重点和难点分析等。</p> <p>阐述把握准确、评价思路合理、重点清晰的得 8 分；</p> <p>②阐述把握基本准确、评价思路基本合理、对重点有体现但不充分的得 6 分；</p> <p>③阐述把握准确度不高、评价思路重点模糊笼统的得 3 分；</p> <p>④ 提供工作思路及方法，包括工作重点和难点分析各个内容但无可参考性的得 1 分；</p> <p>⑤未提供不得分。</p>
	<p>服务质量保 障措施 (10 分)</p>	<p>质量目标明确，并有实现质量目标的保障措施，各阶段具有保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、难点分析及相关的处理措施。根据各供应商的质量保障措施是否符合以下标准进行评审：</p> <p>①制定有包括上述所有内容的服务质量保障措施，具有各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点的质量控制措施和处理方法，内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施，且切实可行，得 10 分；</p> <p>②制定有包括上述所有内容的服务质量保障措施，具有各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点有质量控制措施和处理方法，内容完整，可量化的操作措施和可操作性一般，得 7 分；</p> <p>③制定有基本包括上述所有内容相应的服务质量保障措施，各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点只有基本的质量控制措施和处理方法，内容比较完整、可量化的操作措施、可</p>

		<p>操作性较差，得 4 分；</p> <p>④制定的服务质量保障措施较为简单，各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点的质量控制措施有欠缺，可行性差，得 2 分；</p> <p>⑤制定的服务质量保障措施未能包括上述所有相应内容，各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点的质量控制措施有明显的缺陷，得 1 分；</p> <p>⑥未提供服务质量保障措施不得分。</p>
	内部管理制度（6 分）	<p>有完善的规章、管理制度，具备过硬的管理组织协调能力；有完善档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度，并有可靠的安全防护技术和措施，保证档案的真实、完整可用、安全。</p> <p>①提供内容可行性强，各种管理制度实用性高得 6 分；</p> <p>②提供内容基本合理、管理制度可行得 4 分；</p> <p>③提供内容一般基本、不够完善得 2 分；</p> <p>④不够合理、不可行或缺项不得分。</p>
	风险管控措施（6 分）	<p>项目风险防控管理措施包括项目开展的事前、事中、事后风险控制及应急措施。根据各供应商的风险管控措施是否符合以下标准进行评审：</p> <p>①内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施且切实可行，得 6 分；</p> <p>②内容比较完整、有可量化的操作措施、可操作性一般，得 4 分；</p> <p>③内容有明显缺失、不完整，得 2 分；</p> <p>④未提供不得分。</p>
	档案管理措施（6 分）	<p>项目档案管理措施包括档案管理制度、档案存放环境、存放档案的设施设备、档案的存放年限以及档案的可追溯性。根据各供应商的档案管理措施是否符合以下标准进行评审：</p> <p>①内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施且切实可行，得 6 分；</p> <p>②内容比较完整、有可量化的操作措施、可操作性一般，得 4 分；</p>

		<p>③内容有明显缺失、不完整，得 2 分；</p> <p>④未提供档案管理措施的不得分。</p>
2.2.2（3） 商务部分 （40 分）	人员情况 17 分	<p>1、项目负责人具备相关专业高级及以上技术职称或注册会计师或评估师或律师或注册造价工程师等相关行业管理部门认可的专业资质的得 2 分。</p> <p>2、除项目负责人外，供应商其他成员具备相关专业高级及以上技术职称的或注册会计师或评估师或律师或注册造价工程师等相关行业管理部门认可的专业资质的，每有 1 人得 1 分，满分 6 分。</p> <p>3、拟派项目团队人员中（项目负责人除外）每有一人具有高级及以上技术职称的得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>4、拟派项目团队人员中（项目负责人除外）每有一人具有中级专业技术职称证书的得 1 分，最多得 5 分。</p> <p>评审依据：证书+劳动合同+供应商为其缴纳近三个月以来任意一个月的社保证明材料或退休返聘人员提供退休证。</p> <p>注：若一人同时拥有多项资格、职称的仅算一人，不重复累计。</p>
	供应商业绩 （7.5 分）	<p>1. 2020 年 1 月 1 日以来，有与本项目所需的类似绩效管理业绩的，每提供一份得 1 分，最多得 6 分；本项满分为 6 分。</p> <p>2. 每提供 1 份 2020 年 1 月份以来（以合同或协议签订时间为准）财政事前绩效评估、财政重点绩效评价、全成本预算绩效分析各得 0.5 分，最多得 1.5 分(每类业绩不重复计算得分)。</p> <p>评审依据：合同+绩效管理成果文件。</p> <p>注：如成果文件有关内容涉及商业秘密等事宜，须事先征得委托人同意。</p>
	项目负责人 业绩 （5.5 分）	<p>1. 拟派项目负责人 2020 年 1 月 1 日以来完成的与本项目所需的类似绩效管理业绩，每提供一份得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>2. 每提供 1 份 2020 年 1 月份以来（以合同或协议签订时间为准）财政事前绩效评估、财政重点绩效评价、全成本预算绩效分析各得 0.5 分，最多得 1.5 分(每类业绩不重复计算得分)。</p> <p>评审依据：可体现项目负责人业绩的绩效管理成果文件。</p>

		<p>注：企业业绩和项目负责人业绩不重复计分。</p> <p>如成果文件有关内容涉及商业机密等事宜，须事先征得委托人同意。</p>
	服务及应急响应承诺 (10 分)	<p>1. 服务响应承诺（5 分）</p> <p>根据供应商针对本项目提供服从征集人的工作安排，并能按时按质完成征集人安排的任务的承诺，以及供应商在用户提出服务需求后，对服务要求的响应程度、服务的具体措施、工作进度安排的合理性等进行综合打分。</p> <p>①承诺内容详实、合理、考虑周全、可实施性及针对性强，得 5 分；</p> <p>②承诺内容较为详实、较为合理、考虑较为周全、可实施性及针对性较强，得 3 分；</p> <p>③承诺内容基本详实、基本合理、考虑基本周全、可实施性及针对性一般，得 1 分；</p>
		<p>2. 应急响应措施（2 分）</p> <p>根据供应商针对本项目实施过程中可能出现的问题或紧急性任务，关于问题解决的针对性、紧急性任务响应时间的可实施性等措施进行打分；</p> <p>①问题解决的针对性、响应时间的可实施性强，得 2 分；</p> <p>②问题解决的针对性、响应时间的可实施性一般，得 1 分；</p> <p>③问题解决、响应时间不具有可实施性及针对性，或未提供的，不得分。</p>
		<p>3、执业人员到岗承诺及保障措施：在服务期内承诺拟派项目负责人和技术负责人不得更换，如果更换，必须提前一个月向采购人申请报备。拟派项目组其他人员未经采购人同意，不得私自更换人员名单，如私自更换，采购人有权终止合同。</p> <p>（3 分）</p> <p>①供应商针对本项目执业人员到岗承诺及保障措施合理完善，得 3 分；</p> <p>②供应商针对本项目执业人员到岗承诺及保障措施较合理较完善，得 2 分；</p> <p>③供应商针对本项目执业人员到岗承诺及保障措施不合理不完善，</p>

		得 1 分； ④未提供不得分。
--	--	--------------------

1. 评审方法

本次采购采用质量优先法，对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评审方法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- （1）报价部分：见评审方法前附表；
- （2）技术部分：见评审方法前附表；
- （3）商务部分：见评审方法前附表。

2.2.2 评分标准

- （1）报价部分：见评审方法前附表；
- （2）技术部分：见评审方法前附表；
- （3）商务部分：见评审方法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评审小组依据本章评审方法前附表规定的标准，对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评审小组应当认定其响应文件无效。

3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章评审方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

- （1）按本章第2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对价格部分计算出得分A；
- （2）按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B。
- （3）按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、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、说明或补正。澄清、说

明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 评审小组按照各评审专家评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐入围供应商，得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。

3.4.2 评审小组完成评审后，征集人应当根据征集文件规定的入围供应商数量上限或者淘汰率，确定入围供应商。

第四章 框架协议文本和预算绩效管理业务委托协议（仅供参考）

郑州市中原区财政局政府采购
框架协议

（预算绩效管理）

甲方：郑州市中原区财政局
乙方：_____
日期：____年____月____日

郑州市中原区财政局政府采购框架协议

甲方（征集人）：郑州市中原区财政局

乙方（入围供应商）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定，甲方与乙方就协议采购事项，签署本框架协议。

第一条 协议适用当事人

本协议适用于技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，征集人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同。

在本协议确定的协议期限内，根据征集人需求向乙方购买本协议第二条确定的货物或服务，并由征集人或者服务对象与乙方直接签订采购合同，根据本框架协议和采购合同向征集人履行协议义务。

第二条 项目基本情况

采购包段名称：郑州市中原区财政局预算绩效管理服务机构框架协议项目

包段采购编号：_____

征集人或服务对象范围：郑州市中原区财政局及局属二级机构

履行合同的地域范围：郑州市中原区

第三条 入围内容

服务内容包括但不限于依据预算绩效管理规章制度，对项目开展有关工作。按征集人要求，向征集人提供国内和本市有关法律、法令、条例、规定、标准、规范和一般惯例的业务服务。

入围供应商入围价格：_____

第四条 确定第二阶段成交供应商的方式

- 1、确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。
- 2、无特殊原因，乙方不得拒绝或推脱甲方委托的项目。如确实无法承担该业务，应及时提交书面说明。
- 3、乙方因自身原因终止服务的，其委托服务费用不再计取。

第五条 框架协议期限

本协议有效期为____年__月__日至__年__月__日。

第六条 资金支付方式、时间和条件

1、供应商服务费用计取标准：按如下标准的____%收取服务费。

①计件费用标准上限：

计费依据	超额累进费率计费	最高费率（%）
绩效评价对象 的资金规模	不超过 100 万元的	8‰
	超过 100 万元至 1000 万元的部分	4‰
	超过 1000 万元至 5000 万元的部分	0.6‰
	超过 5000 万元至 10000 万元的部分	0.4‰
	超过 10000 万元至 30000 万元的部分	0.1‰
	超过 30000 万元的部分	0.015‰

②计时费用标准上限：

序号	人员类别	最高收费限额（元/天）
1	正高级技术职称专业人员	500
2	副高级技术职称专业人员	450
3	中级以上技术职称专业人员	400
4	助理人员	300

（备注：1. 供应商计费不得高于上述基础收费标准。2. 具体项目收取服务费须按征集人要求商定，但最高不超过以上计费标准。）

2、单个项目完成后，根据征集人对第三方工作质量的考核结果，支付不同比例的合同价款。考核结果为优（得分≥90 分）的，支付合同价的 100%；考核结果为良（90 分>得分≥80 分）的，支付合同价的 90%；考核结果为中（80 分>得分≥60 分）的，支付合同价的 70%；考核结果为差（得分<60 分）的，支付合同价的 60%。考核结束后 30 个工作日一次性支付。

第七条 用户反馈和评价机制

单个服务项目结束后，征集人将根据“第三方机构参与预算绩效管理工作综合考评表”进行评价，评价结果作为对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，作为资金支付的依据和第二阶段选定成交供应商的参考及下一次框架协议征集的参考。

第八条 入围供应商清退和补充规则

1、入围供应商清退

入围供应商有下列情形之一的，取消其入围资格；已经签订框架协议

议的，解除与其签订的框架协议：

（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（三）无正当理由拒不接受合同授予的；

（四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（六）框架协议约定的其他情形。

1）入围供应商实质性违反本合同约定的；

2）入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；

3）入围供应商泄漏甲方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

4）征集人针对项目完成时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目完成时限超出委托时限或质量不合格的；

5）入围供应商将征集人提供的相关资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

6）入围供应商提供服务时，需按委托人要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

2、补充规则

剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的，框架协议有效期内征集人有权视情况进行补充。

补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第九条 回避情况

乙方应确保与被服务对象之间不存在以下必须回避的情形：

1. 在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；

2. 本单位相关人员与被服务对象负责人或主管人员有亲属关系；

3. 聘请的专家属于被服务对象的在职人员；

4. 在本合同履行期间，与被服务对象已经建立或者有意向建立绩效管理相关服务合作关系；

5. 其他可能影响公正性的情形。

第十条 协议方的权利和义务

1、乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

2、乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

3、乙方提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

4、在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

5、乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

6、乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准和地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

7、乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

8、乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

9、乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

10、乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

11、乙方应按采购合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

12、乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

13、若由于乙方违反法律政策、存在舞弊行为、对服务中发现的重大问题隐瞒不报、或违反本合同的约定而给甲方造成损失的，乙方承担与损失额相当的赔偿责任，同时按当次应支付服务费用的 200%支付违约金，取消其委托服务业务并解除本合同，但以下情况除外：

- （1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- （2）不可抗力造成的损失。

14、乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

15、乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

16、按本协议支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

17、乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为，不得以任何理由接受第三方受贿或有类似的行为。

第十一条 违约责任

乙方有下列情形之一的，情节轻微的，甲方对其提出警告；情节严重的，甲方将其从入围名单中删除；涉及违法的，按照相关法律、法规追究法律责任。

- （一）结果文件存在重大失误；
- （二）过程中有违反本办法规定的行为；
- （三）未在规定时限或者经批准的延期时限内完成服务的；
- （四）拒绝接受委托任务；
- （五）违反行业有关规定的；
- （六）其他违反国家法律、法规的行为。

甲方对入围单位建立信用记录，情节严重的列入信用黑名单，按有关规定向社会公开，两年之内不能参与甲方委托的服务事项。

第十二条 需要约定的其他事项

- 1、甲方需及时向乙方提供（或委托项目单位提供）与项目有关的资料；
- 2、甲方协助乙方做好资料收集等工作；
- 3、乙方严格遵守郑州市中原区相关制度规定。
- 4、委托服务费用的调整：单个项目完成后，甲方对第三方机构工作开展业务考评，根据

考评结果调整实际支付的委托服务费用。考评结果为优（得分 ≥ 90 分）的，支付合同价的100%；考评结果为良（ $90\text{分} > \text{得分} \geq 80\text{分}$ ）的，支付合同价的90%；考评结果为中（ $80\text{分} > \text{得分} \geq 60\text{分}$ ）的，支付合同价的70%；考评结果为差（得分 $< 60\text{分}$ ）的，支付合同价的60%。

第十三条 不可抗力

1、任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行本合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2、遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

3、不可抗力是指协议双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

第十四条 解决争议的方法

1、协议各方应通过友好协商，解决在执行本协议过程中所发生的或与本协议有关的一切争端。

2、经协商不能达成一致意见的，双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

第十五条 协议生效及文本

- 1、本协议在协议各方签字盖章后生效。
- 2、本协议一式____份，各方各执_____份。
- 3、本协议双方落款的地址、联系方式为双方信息文书送达地址，变更须经书面通知。

第十六条 协议的修改

除了双方签署书面修改协议，并成为本协议不可分割的一部分之外，本协议条件不得有任何变化或修改。

第十七条 协议附件

- 1、本协议附件包括征集文件、响应文件、采购合同等。
- 2、本协议附件与协议具有同等效力。

甲方：（盖章）	乙方：（盖章）
法定代表人（授权代表）：	法定代表人（授权代表）：
地址：	地址：
电话：	电话：
签约时间： 年 月 日	签约时间： 年 月 日
签约地址：	

预算绩效管理业务委托协议

(参考格式)

委托工作名称： _____
甲方： _____
乙方： _____
日期： _____年____月____日

预算绩效管理业务委托协议

委托方(以下简称甲方): _____

地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

受托方(以下简称乙方): _____

地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

鉴于预算绩效管理工作需要,甲乙双方在协商一致的基础上签订本协议,供双方共同遵守执行。

一、委托事项

二、委托的主要内容和工作要求

主要包括:工作内容;工作程序、工作成果(含完成的标准、质量等)等;工作组人员配备(人员数量、职称资质、专业结构、人员分工等);其他要求。

三、完成时限

乙方在____年____月____日前完成委托工作,并提交工作成果(事前绩效评估报告、绩效目标论证评审意见、绩效评价报告等)。

四、双方权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1. 提出委托事项总体工作要求。
2. 审核乙方提交的工作小组人员组成和工作方案。
3. 对提交的工作成果等进行规范性审核。
4. 对委托的工作进行监督指导。
5. 协调相关部门和单位及时提供相关资料、数据信息,保证委托工作正常开展。
6. 制定验收标准,对乙方的工作完成情况进行验收,并按协议约定支付委托服务费用。

(二)乙方的权利和义务

1. 拟订工作方案，报甲方审定。
2. 按照预算绩效管理及相关法律法规要求，客观公正、规范有序地开展受托的预算绩效管理工作，并全程接受甲方督导。
3. 按规定程序真实、完整地取得数据、成果，对提交的工作成果客观公正性负责。
4. 对工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作信息负有保密义务，未经甲方同意，不得以任何形式对外提供、泄露或公开委托事项的有关情况。
5. 按时提交工作成果，做好相关信息资料归档保管工作。
6. 按照协议约定收取服务费用。

签约双方承诺遵守《郑州市第三方机构参与预算绩效管理办法》等相关规定，认真履行规定的权利和义务。

五、委托服务费用

本委托工作服务费用为人民币____元，大写____

服务费用系用于受托开展预算绩效管理工作产生的全部相关费用。受托工作完成，并经甲方审核验收通过后，由甲方在____内按约定支付。在受托开展绩效管理工作过程中产生的所有费用由乙方承担。

服务费用的调整。服务项目完成后，甲方第三方机构工作开展综合考评，根据考评结果调整实际支付的服务费用。考评结果为优(得分 ≥ 90 分)的，支付协议约定服务费用的100%；考评结果为良(90分 $>$ 得分 ≥ 80 分)的，支付协议约定服务费用的90%；考评结果为中(80分 $>$ 得分 ≥ 60 分)的，支付协议约定服务费用的70%；考评结果为差(得分 < 60 分)的，支付协议约定服务费用的60%。

六、档案管理

绩效评价相关档案由乙方管理（另有约定的除外），不得擅自对外提供。归档资料主要包括立项性材料、证明性材料和结论性材料等。档案至少应保存____年（甲乙双方根据需要协商约定），在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算绩效评价档案由存续方继续管理或移交甲方管理。

七、违约责任

甲方与乙方双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

乙方应确保提供的成果文件客观、公正、真实；若由于乙方违反法律政策、存在舞弊行为、对服务中发现的重大问题隐瞒不报、或违反本合同的约定而给甲方造成损失的，乙方承担与损失额相当的赔偿责任，同时按当次应支付服务费用的 200% 支付违约金，取消其服务咨询业务并解除本合同。

八、争议解决方式

本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决，甲乙双方可以签署补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

协议未尽事宜或本协议在履行过程中发生争议，甲乙双方友好协商；经协商不能达成一致意见的，双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

甲乙双方之间与本协议相关的采购招标文件、通知、确认书等均作为本协议的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

九、其他

(一) 本协议经双方签字盖章后生效，协议规定事项完成后双方协议关系终止，乙方保密义务及档案管理义务条款继续执行。

(二) 合同签订地点：郑州市中原区桐柏路 239 号，本协议一式肆份，甲乙双方各持贰份，均具有同等法律效力。

甲方(盖章)：

单位负责人或委托代理人：(签字)

签订时间： 年 月 日

乙方(盖章)：

法定代表人或委托代理人：(签字)

签订时间： 年 月 日

附件：

第三方机构参与预算绩效管理工作综合考评表
(参考格式)

填报日期： 年 月 日

委托方名称(盖章):			
委托业务:			
受托机构:			
工作起讫时间: 年月日— 年 月 日			
服务费用: 元			
综合考评情况			
考评要点	分值	主要考评内容和评分说明	得分
一、组织管理	30		
(一)人员配备	12		
1. 人员结构合理性	6	项目组人员数量、专业结构及业务能力满足工作需要, 聘请一定数量的相关领域专家, 每有一项不满足扣 1.5 分, 最多扣 6 分。	
2. 人员组织管理	6	(1) 投标或响应文件拟投入人员实际到位的, 得 3 分, 未到位 1 人次扣 1 分, 最多扣 3 分; (2) 项目组成员稳定, 得 3 分, 未经委托方同意自行调换项目组成员, 每调换 1 人次扣 1 分, 最多扣 3 分。	
(二)组织实施	12		
1. 实施程序规范情况	4	(1) 工作态度端正认真、遵守工作程序、规范操作, 得 1 分; (2) 沟通协调及时顺畅, 得 1 分; (3) 及时反馈工作进度、重大事项和重大问题的, 得 2 分; 存在有悖行业规范、职业道德及执业准则情况的, 本项不得分。	
2. 工作按期完成情况	4	按照委托协议要求按时完成工作得 4 分, 延期一周以内扣 2 分, 延期超过一周的, 本项不得分。	
3. 内部质量管理情况	4	(1) 质量控制落实到位、工作质量总体良好, 得 2 分; (2) 召开方案论证会和结果论证会, 得 1 分, 论证会有相关领域专家参与的, 得 2 分。	

(三)工作纪律	6	根据工作纪律情况核定分数。其中：违反回避制度的，本项不得分；没有遵守保密要求的，本项不得分。	
二、业务质量	70		
(一)工作方案	30	<p>(1)工作方案内容完整，得5分，每缺少一项扣1分，最多扣5分；</p> <p>(2)现场调研方案合理可行的，得5分，不具体、不全面，难以获取调研数据的，酌情扣分，最多扣5分；</p> <p>(3)工作方式方法与对象实际情况相匹配，得3分，否则不得分；</p> <p>(4)工作职责分工明确，得2分，否则不得分。</p> <p>(5)评价基础资料、基础数据表与评价目的、评价指标体系等联系密切相关的，得5分，否则酌情扣分，最多扣5分；</p> <p>(6)指标体系设置情况10分，其中：</p> <p>①绩效指标及权重设置科学合理，得2分，否则不得分；</p> <p>②指标设计与项目相匹配，得2分，否则不得分；</p> <p>③遵循问题导向并细化核心指标，得2分，否则不得分；</p> <p>④指标解释清晰明确，得2分，否则不得分；</p> <p>⑤指标评分标准科学合理、依据充分，得2分，否则不得分。</p>	
(二)报告成果	40	<p>(1)工作成果质量20分，其中：</p> <p>①报告结构完整、要素齐备、内容详实、附件完整，得8分，每缺失一处扣2分，最多扣8分；</p> <p>②数据真实、准确，逻辑清晰，得6分，每发现一处错误扣2分，最多扣6分；</p> <p>③分析透彻清晰，得6分，每有一处分析不透不实扣2分，最多扣6分。</p> <p>④若委托方对工作结论不认可，该项整体不得分。</p> <p>(2)发现的问题及成因10分，其中：</p> <p>①问题表述清晰准确、归纳总结合理、依据充分，得5分，每发现一处问题扣1分，最多扣5分；</p> <p>②原因分析到位，找准问题的体制性、政策性、管理性成因且责任清晰，得5分，每发现一处问题扣1分，最多扣5分</p> <p>(3)相关意见建议针对性强、可行性强、操作性强，得10分，每发现一处不合理或可行性低扣2分，最多扣10分。</p>	
否决指标(一经查实一票否决,直接零分)		有不良执业记录,被有关管理部门查处吊销执照的;转包、分包委托项目(事项)的;违反相关廉政纪律要求的;被审计查出问题造成不良影响的;出具虚假报告的;违反保密纪律引	

		起不良后果的。	
总分	100		

说明：考评结果分为“优”（得分 ≥ 90 分）、“良”（ $90 \text{ 分} > \text{得分} \geq 80$ 分）、“中”（ $80 \text{ 分} > \text{得分} \geq 60$ 分）和“差”（得分 < 60 分）四个等级。

第五章 采购需求及要求

（1）技术要求

（一）服务内容

供应商提供的绩效管理服务应符合《郑州市第三方机构参与预算绩效管理办法》等有关规定，服务主要内容包括事前绩效评估和绩效目标审核、绩效评价或评价结果复核、绩效指标和标准体系制定、预算绩效评价相关课题研究等工作。

（二）服务要求

1. 拟订工作实施方案，报委托人审定。

2. 按照预算绩效管理及相关法律法规要求，客观公正、规范有序地开展受托的预算绩效管理工作，并全程接受委托人督导。

3. 按规定程序真实、完整地取得数据、成果，对提交的评审意见或报告等工作结果的客观公正性负责。

4. 对工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作信息负有保密义务，未经委托人同意，不得以任何形式对外提供、泄露或公开委托事项的有关情况。

5. 按时提交工作成果，做好相关信息资料归档保管工作。

6. 按照协议或合同收取委托服务费用。

（三）服务方案

1. 服务方案应思路清楚，各服务要求齐全，制定的服务方案能够保证项目的顺利完成。

2. 对预算绩效管理有全面深入的认识和理解，能够详细介绍预算绩效管理有关法律和政策要求、管理框架、积极作用和最新进展等有关内容。

3. 全面深入阐述绩效管理与财政预算管理相互关系，能够详细介绍预算绩效管理与预算管理各环节、各相关方及预算管理理念的相互作用。

4. 结合对预算绩效管理全流程及预算绩效管理不同阶段特点的理解，阐述预算绩效管理不同工作内容的工作思路及方法，包括工作重点和难点分析等。

5. 针对本项目服务标准，制定出内容详实、切实可行的具体保证措施。

6. 对本项目工作质量、时间进度管理、组织等保障措施等进行详细说明。

7. 对项目风险的识别及应对，有详细方案和措施。

8. 有明确的争议解决方式及其他经济责任、违约责任、经济赔偿方案。

9. 有完善的规章、管理制度，具备过硬的管理组织协调能力；有完善档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度，并有可靠的安全防护技术和措施，保证档案的真实、完整可用、安全。

（四）项目组成员配备

应阐述项目组结构、成员具备的专业能力、分工等内容。

（2）质量要求：

符合国家、行业及地区现行相关规范和标准。签约双方承诺遵守《郑州市第三方机构参与预算绩效管理办法》等相关规定，认真履行规定的权利和义务。

(3) 报价要求：

报价为综合费率报价。依据《郑州市财政局委托第三方机构参与预算绩效管理暂行办法》（郑财绩〔2020〕10号），即按照采购需求所规定“基础收费标准”的百分之几收取。供应商应根据自身情况，考虑所有基础收费标准报出综合费率。

注：入围供应商第一阶段响应报价是服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

支付方式：服务期限内所发生的单个项目金额以供应商入围价格为最高限价并按第二阶段采购人与供应商签订采购合同的具体约定支付。

(4) 采购资金支付方式、时间和条件：

1、供应商服务费用计取标准：按如下标准的 % 收取服务费。

基础收费标准：

①计件费用标准上限：

计费依据	超额累进费率计费	最高费率（‰）
绩效评价对象的资金规模	不超过 100 万元的	8‰
	超过 100 万元至 1000 万元的部分	4‰
	超过 1000 万元至 5000 万元的部分	0.6‰
	超过 5000 万元至 10000 万元的部分	0.4‰
	超过 10000 万元至 30000 万元的部分	0.1‰
	超过 30000 万元的部分	0.015‰

②计时费用标准上限：

序号	人员类别	最高收费限额（元/天）
1	正高级技术职称专业人员	500
2	副高级技术职称专业人员	450
3	中级以上技术职称专业人员	400
4	助理人员	300

（备注：1. 供应商计费不得高于上述基础收费标准。2. 具体项目收取服务费须按征集人要求商定，但最高不超过以上计费标准。）

2、单个项目完成后，根据征集人对第三方工作质量的考核结果，支付不同比例的合同价款。考核结果为优（得分 ≥ 90 分）的，支付合同价的100%；考核结果为良（90分 $>$ 得分 ≥ 80 分）的，支付合同价的90%；考核结果为中（80分 $>$ 得分 ≥ 60 分）的，支付合同价的70%；考核结果为差（得分 < 60 分）的，支付合同价的60%。考核结束后30个工作日一次性支付。

(5) 质量考核：

采购人组织对供应商的工作情况和业务质量进行综合考核，考核结果与付费比例挂钩。考

核工作结束后，采购人及时向供应商通报考核结果。如存在舞弊、索取收受不当利益、弄虚作假、违反保密纪律等不良行为直接评定为“差”。

考核内容如下表。

第三方机构参与预算绩效管理工作综合考评表
(参考格式)

填报日期： 年 月 日

委托方名称(盖章):			
委托业务:			
受托机构:			
工作起讫时间: 年月日— 年 月 日			
服务费用: 元			
综合考评情况			
考评要点	分值	主要考评内容和评分说明	得分
一、组织管理	30		
(一)人员配备	12		
1. 人员结构合理性	6	项目组人员数量、专业结构及业务能力满足工作需要，聘请一定数量的相关领域专家，每有一项不满足扣 1.5 分，最多扣 6 分。	
2. 人员组织管理	6	(1) 投标或响应文件拟投入人员实际到位的，得 3 分，未到位 1 人次扣 1 分，最多扣 3 分； (2) 项目组成员稳定，得 3 分，未经委托方同意自行调换项目组成员，每调换 1 人次扣 1 分，最多扣 3 分。	
(二)组织实施	12		
1. 实施程序规范情况	4	(1) 工作态度端正认真、遵守工作程序、规范操作，得 1 分； (2) 沟通协调及时顺畅，得 1 分； (3) 及时反馈工作进度、重大事项和重大问题的，得 2 分； 存在有悖行业规范、职业道德及执业准则情况的，本项不得分。	
2. 工作按期完成情况	4	按照委托协议要求按时完成工作得 4 分，延期一周以内扣 2 分，延期超过一周的，本项不得分。	

3. 内部质量管理情况	4	(1) 质量控制落实到位、工作质量总体良好，得 2 分； (2) 召开方案论证会和结果论证会，得 1 分，论证会有相关领域专家参与的，得 2 分。	
(三) 工作纪律	6	根据工作纪律情况核定分数。其中：违反回避制度的，本项不得分；没有遵守保密要求的，本项不得分。	
二、业务质量	70		
(一) 工作方案	30	(1) 工作方案内容完整，得 5 分，每缺少一项扣 1 分，最多扣 5 分； (2) 现场调研方案合理可行的，得 5 分，不具体、不全面，难以获取调研数据的，酌情扣分，最多扣 5 分； (3) 工作方式方法与对象实际情况相匹配，得 3 分，否则不得分； (4) 工作职责分工明确，得 2 分，否则不得分。 (5) 评价基础资料、基础数据表与评价目的、评价指标体系等联系密切相关的，得 5 分，否则酌情扣分，最多扣 5 分； (6) 指标体系设置情况 10 分，其中： ① 绩效指标及权重设置科学合理，得 2 分，否则不得分； ② 指标设计与项目相匹配，得 2 分，否则不得分； ③ 遵循问题导向并细化核心指标，得 2 分，否则不得分； ④ 指标解释清晰明确，得 2 分，否则不得分； ⑤ 指标评分标准科学合理、依据充分，得 2 分，否则不得分。	
(二) 报告成果	40	(1) 工作成果质量 20 分，其中： ① 报告结构完整、要素齐备、内容详实、附件完整，得 8 分，每缺失一处扣 2 分，最多扣 8 分； ② 数据真实、准确，逻辑清晰，得 6 分，每发现一处错误扣 2 分，最多扣 6 分； ③ 分析透彻清晰，得 6 分，每有一处分析不透不实扣 2 分，最多扣 6 分。 ④ 若委托方对工作结论不认可，该项整体不得分。 (2) 发现的问题及成因 10 分，其中： ① 问题表述清晰准确、归纳总结合理、依据充分，得 5 分，每发现一处问题扣 1 分，最多扣 5 分； ② 原因分析到位，找准问题的体制性、政策性、管理性成因且责任清晰，得 5 分，每发现一处问题扣 1 分，最多扣 5 分 (3) 相关意见建议针对性强、可行性强、操作性强，得 10 分，每发现一处不合理或可行性低扣 2 分，最多扣 10 分。	

否决指标(一经查实一票否决,直接零分)		有不良执业记录,被有关管理部门查处吊销执照的;转包、分包委托项目(事项)的;违反相关廉政纪律要求的;被审计查出问题造成不良影响的;出具虚假报告的;违反保密纪律引起不良后果的。	
总分	100		

说明:考评结果分为“优”(得分 ≥ 90 分)、“良”(90分 $>$ 得分 ≥ 80 分)、“中”(80分 $>$ 得分 ≥ 60 分)和“差”(得分 < 60 分)四个等级。

第六章 响应文件格式

_____(项目名称) 包

项目编号:

响 应 文 件

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (法定代表人电子签章)

_____年_____月_____日

目录

- 一、征集响应函
- 二、响应一览表
- 三、响应承诺函
- 四、（1）法定代表人（单位负责人）身份证明
- 四、（2）法定代表人（单位负责人）授权委托书
- 五、供应商企业（单位）类型声明函格式
- 六、服务方案
- 七、类似项目业绩情况表
- 八、项目团队人员组成表
- 九、代理服务费用承诺函
- 十、反商业贿赂承诺书
- 十一、其他材料
- 十二、资格审查资料

一、征集响应函

致：_____（征集人名称）

1. 我方已仔细研究了 _____（项目名称）_____ 包采购项目征集文件的全部内容，包括修改、澄清公告（更正公告）以及全部参考资料和有关附件，愿意以本项目征集文件第 5 章采购需求中所规定“计费标准”的_____%进行报价，按合同约定实施和完成征集人的采购计划。

2. 响应文件有效期为提交响应文件的截止之日起 90 日历天。我方承诺在响应文件有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 我方已详细审查全部征集文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我方完全接受征集文件中所规定的合同条款及其他部分的全部内容，若我方入围，将完全响应其规定。

4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 如我方入围：

（1）我方承诺在收到入围通知书后，在入围通知书规定的期限内与你方签订框架协议，在签订框架协议和采购合同时不向你方提出附加条件。

（2）随同本响应函递交的响应一览表属于合同文件的组成部分。

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（4）我方承诺按照征集文件规定缴纳代理服务费。

6. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7、与本投标有关的一切正式往来请寄：

联系人：_____

联系人手机号：_____

电子邮箱：_____

地址：_____

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

二、响应一览表

项目名称	
包号	
供应商名称	
响应报价 (综合费率)	本项目征集文件第 5 章采购需求中所规定 “计费标准” 的 ____%
框架协议期限	
服务标准	
项目负责人	姓名:
响应文件有效期	
适用框架协议的 服务对象范围	郑州市中原区财政局
其他声明	我方承诺响应征集文件第四章“框架协议文本和采购合同文本” 的相关规定

注：说明：本项目响应一览表中响应总报价费率报价，例如按照计费标准的 90%收取，响应总报价 即为 90%。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 ____月 ____日

三、响应承诺函

_____（征集人名称）：

我方作为本次采购项目的供应商，根据征集文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

二、完全接受和满足本项目征集文件中规定的实质性要求，如对征集文件有异议，已经在响应文件提交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对征集文件有异议的同时又参加投标以求侥幸入围或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次政府采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次政府采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

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

六、参加本次政府采购活动在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

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

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）响应有效期内撤销响应文件的；
- （二）在征集人确定入围供应商以前放弃入围候选资格的；
- （三）入围后无正当理由不与征集人签订框架协议；
- （四）拒绝履行合同义务；
- （五）在响应文件中提供虚假材料谋取入围资格；
- （六）与征集人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）响应有效期内，在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为；
- （八）在履约过程中未按征集文件、入围的响应文件、生效的政府采购合同等约定提供服务的。

九、我方参加本次框架协议采购活动，不存在与其他供应商组成联合体参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我方承担。我方声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取入围资格追究法律责任。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

四、（1）法定代表人（单位负责人）身份证明

法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件

备注：响应文件由供应商的法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，仅提供法定代表人（单位负责人）身份证明。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、（2）法定代表人（单位负责人）授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本委托书签字或盖章并加盖单位公章之日起至响应有效期期满。
代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）及授权委托人身份证扫描件。

供应商： _____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）： _____（签字或盖章）

身份证号码： _____

附身份证扫描件 _____

委托代理人： _____（签字或盖章）

身份证号码： _____附身份证扫描件

_____年 _____月 _____日

备注：响应文件由供应商的法定代表人（单位负责人）的委托代理人签字或盖章的，可不提供法定代表人（单位负责人）身份证明，仅提供授权委托书。

五、供应商企业（单位）类型声明函格式

附件 1：中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

备注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 该声明函是针对中小微型企业的，非中型、小型、微型企业不用提供该声明，可不填或直接删除本声明。

附件 2：监狱企业证明材料

由供应商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

备注：如不符合条件可不提供或删除。

附件 3：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。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

备注：如不符合条件可不填或删除本声明函。

六、服务方案

供应商应参考评分办法技术部分编制服务方案。

格式自拟

七、类似项目业绩情况表

项目名称	
采购人名称	
项目主评人	
项目描述	
备注	

备注： 每张表格只填写一个项目，并标明序号。后附相关材料

八、项目团队人员组成表

8.1 项目负责人简历表

姓 名		性 别		出生年月	
学 历		专 业		政治面貌	
毕业学校					
从业年限		技术职称		聘任时间	
注册证书 及 编号	序 号	证书名		证书编号	
	...				
主要工作经历					
起止时间	参加过的类似项目			服务内容	委托单位
	...				

备注：本表后附项目负责人身份证、资格证书（如有）、技术职称证书（如有）、相关从业经验证明材料等相关证明材料复印件或扫描件。

8.2 拟派其他项目组人员一览表

序号	姓名	职称	执业资格及注册证书编号	专业	职务/岗位	经验年限
...						

备注：本表后附项目团队各组人员身份证、资格证书（如有）、技术职称证书（如有）等证明材料复印件或扫描件。

（其他内容格式自拟）

代理服务费用承诺函

致：_____（征集人或采购代理机构名称）

我方在贵单位组织的（项目名称：_____, 项目编号：_____）框架协议中若获入围资格，我方保证在入围结果公告发布后 5 个工作日内，按征集文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我方法承担。我方声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 ____月 ____日

十、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在_____（项目名称）_____包采购活动中，我方保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。

2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审小组及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

3. 若出现上述行为，我方及参与入围的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

十一、其他材料

供应商认为需要提交的其他材料及评审办法中评审标准要求的其他材料（如有）

十二、资格审查资料

12.1 供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
技术负责人	姓名		电话	
企业资质证书	类型： 等级： 证书号：			
营业执照号				
注册资本				
成立日期				
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
经营范围				
备注				

12.2 资格承诺声明函

致：中原区财政局及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次框架协议采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第 110 号）及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次框架协议采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为 _____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取入围”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应征集文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（单位负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

12.3 信用信息查询

资格审查时，由征集人或采购代理机构通过“信用中国”网站/中国执行信息公开网、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

(1) 通过“信用中国”网站 (<https://www.creditchina.gov.cn/>) “信用服务” - “失信被执行人” - “中国执行信息公开网” - 查询供应商“失信被执行人”。

(2) 通过“中国执行信息公开网” - 查询法定代表人。

(3) 通过“信用中国”网站 (<https://www.creditchina.gov.cn/>) “信用服务” 查询供应商——“重大税收违法失信主体”。

(4) 通过“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询记录。

备注：

1. 以上查询路径仅供参考，相关网站有最新规定的，按最新规定执行。