

阜阳市财政局预算绩效管理及财会监督第三方机构
框架协议采购项目

征集文件

项目编号：KJXY202403260150

征集人：阜阳市财政局（单位盖章）

2024年04月



目 录

第一章 征集公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 框架协议

第六章 响应文件格式

第一章 征集公告

一、项目基本情况

1. 项目名称：阜阳市财政局预算绩效管理及财会监督第三方机构框架协议采购项目

2. 项目编号：KJXY202403260150

3. 采购需求：阜阳市财政局预算绩效管理及财会监督第三方机构框架协议采购项目，具体内容详见征集文件。

4. 适用本次采购框架协议的征集人或服务对象：阜阳市财政局。县市区财政部门、市直单位可以共享使用，服务费用自行承担。

5. 框架协议期限：自框架协议签订之日起 2 年

6. 资金来源：财政资金

7. 标段划分：共分 2 个标段，一标段：预算绩效管理第三方机构，包含科研院所、咨询机构、会计师事务所；二标段：财会监督第三方机构，会计师事务所。

8. 本项目是否接受联合体：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第4款之规：框架协议采购项目。因此，本项目不专门面向中小企业采购。如对此项内容有疑问，可通过电子交易系统在线提出或书面方式向代理机构或征集人提出询问或质疑。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取征集文件

1. 时间：2024年04月03日至2024年04月25日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：“徽采云”电子交易系统。

3. 方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取采购文件。

四、提交征集响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 响应文件提交截止时间：2024年04月25日09:00(北京时间)

2. 响应文件提交地点（网址）：请登录“徽采云”投标客户端投标。

3. 响应文件开启时间：2024年04月25日09:00（北京时间）

4. 响应文件开启地点：阜阳市公共资源交易中心开标542室（城南新区三清路666号阜阳市民中心五楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次征集公告在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)上发布。

2. 服务商应合理安排征集文件获取时间，如果因计算机及网络故障造成无法完成征集文件获取，责任自负。

3. 本项目实施全流程电子化交易，响应文件实施网上远程解密，服务商无需前往开标现场。网上响应请各供应商登录安徽省政府采购网查看教学视频，咨询电话：0558-95763。

4. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见征集文件。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：阜阳市财政局

地址：阜阳市清河东路702号

联系方式：赵一帆 0558-2558609

2. 采购代理机构信息

名称：安徽正诚项目管理有限公司

地址：安徽省阜阳市颍州区颍州中路房地产大厦二楼

联系方式：宋工、李工0558-6687999

3. 项目联系方式

项目联系人：赵一帆、宋工、李工

电话：0558-2558609、0558-6687999

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1	征集人	阜阳市财政局
2	采购代理机构	安徽正诚项目管理有限公司
3	政府采购监督管理部门	阜阳市财政局
4	是否允许联合体响应	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5	供应商质疑截止时间	1、对征集文件提出质疑的，应当在征集文件公告期限届满之日起7个工作日内通过电子交易系统在线提出或书面提出。 特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号。 2、供应商认为采购过程、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，通过电子交易系统在线提出或书面提出。
6	响应保证金	免收
7	征集有效期	120日历天
8	征集文件要求	加密电子征集响应文件
9	征集响应截止时间	详见征集公告
10	响应文件解密时间	投标截止时间后 60 分钟内(以电子交易系统解密倒计时为准)
11	征集时间	详见征集公告
12	征集地点	详见征集公告

13	评审办法	<p>第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法（指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服进行质量综合评分，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单位数量上限，确定入围单位的评审方法）。</p>
14	<p>投标报价扣除 (本项目不采用)</p>	<p>(1) 小微企业价格扣除： / % (不专门面向中小企业采购部分享受价格扣除。(扣除比例在 10%-20%间，由采购人自行选择)</p> <p>(2) 监狱企业价格扣除：同小微企业。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小微企业。</p> <p>(4) 符合条件的联合体价格扣除： / %。(扣除比例在 2%-3%间，由采购人自行选择。联合协议约定小微企业的合同份额占合同总金额 30%以上)。</p> <p>(5) 符合条件的大中型企业价格扣除： / % (扣除比例在 4%-6%间，由采购人自行选择。分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上)。</p>
15	<p>确定第一阶段入围供应商数量及原则</p>	<p>评审委员会按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分高低的顺序依次确定入围单位。淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商。</p>
16	<p>确定第二阶段成交供应商</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定</p> <p><input type="checkbox"/>二次竞价</p> <p><input type="checkbox"/>顺序轮候</p> <p>备注：</p> <p>(1) 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p>

		<p>(2) 二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。</p> <p>(3) 顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。</p>
17	随成交公告同时公告的成交人的征集响应文件内容	<p>(1) 中小企业声明函；(如有)</p> <p>(2) 残疾人福利性单位声明函；(如有)</p> <p>(3) 征集文件中规定进行公示的其他内容。(如有)</p>
18	中标(成交)通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
19	告知成交结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 评审现场告知
20	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收
21	中标服务费	<input type="checkbox"/> 本项目不收取投标人（供应商）、中标人（成交人）任何费用 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目的下列费用由所有中标人（成交人）均摊支付。 1、中标（成交）服务费：15000元。 2、成交人在成交通知书办理前，一次性付清。
22	质疑函递交的方式	递交方式：书面提出 接收部门：阜阳市财政局、安徽正诚项目管理有限公司 联系电话：0558-2261464、0558-6687999 通讯地址：阜阳市清河东路702号、安徽省阜阳市颍州区颍州中路房

		地产大厦二楼
23	投诉函递交的方式	<p>递交方式：书面提出</p> <p>接收部门：阜阳市财政局</p> <p>联系电话：0558-2261464</p> <p>通讯地址：阜阳市清河东路702号</p>
24	社保证明材料	<p>本项目征集文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一(征集响应文件中须提供扫描件)：</p> <p>(1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p> <p>(2) 社保局的书面证明材料；</p> <p>(3) 经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。</p> <p>(4) 参与投标的院校，社保证明可以用以下任何一种：</p> <p>①加盖供应商公章的教师证(须为本单位人员)；</p> <p>②医保证明材料。</p> <p>(5) 其他经评标委员会认可的证明材料。</p> <p>(6) 法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。</p>
25	本项目提供除征集文件以外的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无
26	解释权	<p>(1) 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(4) 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、评标方法和标准、征集响应文件格式的先后顺</p>

		<p>序解释；</p> <p>(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。</p>
27	重要提示	<p>(1) 入围供应商应在规定期限内提交履约担保并与征集人签订框架协议，若入围供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订框架协议，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>(2) 采购合同签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除框架协议，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>(3) 入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为，不满足入围条件的，由征集人取消入围资格，并做好项目后续工作；</p> <p>(4) 入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，征集人可以取消其入围资格或解除框架协议，并追究其违约责任。</p>
28	其他补充说明	无

二、供应商须知正文

供应商须知

一、适用范围

1.1本征集文件仅适用于本次采购所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.1.1时限(年份、月份等)计算：系指从征集之日向前追溯 X年/月（“X”为“一”及以后整数)起算。

2.2业绩：除非本征集文件中另有规定，业绩系指符合本征集文件规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司(如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等)之间签订的合同，均不予认可。

除非本征集文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 征集人、采购代理机构及供应商

3.1征集人：集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构，统称征集人。

3.2采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

3.4本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.5供应商：是指向征集人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

本项目的供应商须满足以下条件：

3.5.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.5.2具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目征集人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.5.3以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.5.4若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其征集响应文件将被认定为响应无效。

3.5.5单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其相关征集响应文件将被认定为响应无效。

3.6为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其征集响应文件将被认定为响应无效。

4. 资金来源

4.1本项目的征集人已获得足以支付本次征集后所签订的合同项下的资金。

4.2项目预算金额或分项(或分包)预算金额见征集公告。

5. 征集费用

不论征集的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加征集有关的费用。

6. 适用法律

本项目征集人、采购代理机构、供应商、征集评审小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、征集文件

2. 征集文件

供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照征集文件要求提交全部资料或者征集响应文件没有对征集文件做出实质性响应，该投标有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

征集文件的澄清

2.1评审小组将对征集响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对征集响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评审小组要求供应商澄清、说明或者更正征集响应文件应当以书面形式(询标)作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.1.1征集文件的修改

2.1.2在提交征集响应文件截止日期前15天，征集人或代理机构可主动地或在解答供应商提出的问题时对征集文件进行修改。

2.1.3征集文件的修改将以变更公告形式在安徽省政府采购网发布,并对所有供应商具有约束力。

2.1.4为使供应商在编写征集响应文件时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究，代理单位可以酌情后延投标日期。

2.1.5对征集文件的澄清与修改均须经过征集人确认后方可发放。当征集文件、修改补充通知、澄清(答疑)记录内容相互矛盾时，以最后发出的通知(或纪要)或修改文件为准；

供应商在征集响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

三、征集响应文件

3.1征集响应文件的编制依据

3.1.1征集人提供的征集文件及有关资料；

3.1.2相关的法律法规。

3.2征集响应文件格式

3.2.1征集响应文件应包括本征集文件“征集响应文件格式”中所列的内容。

供应商应按照本企业的实际情况提供征集响应文件格式中所要求的资料，如其征集响应文件与其实际不符，一经发现直接取消其投标资格，并将追究其相关法律责任。

3.2.2编制征集响应文件的语言及计量单位

1)各投标单位与招标代理机构就有关招标、投标的所有来往函电均应使用中文。

2)除规范另有规定外，征集响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3投标报价

3.3.1报价依据：本项目征集文件中要求。

3.3.2投标货币

除非另有规定或许可，供应商应采用人民币报价。

3.3.3报价方法：

1)投标报价应按照征集文件要求编制。

2)服务费应为完成规定的工作内容的各项费用,并包括且不限于在项目所在地办公地点、交通、食宿、通讯、办公设备、专用设备费用,并包含所提供的高级职称人员、需聘请的专家及最低人数要求所带来的额外费用。

3)服务费价格：服务费以中标单位实际承接任务数额据实结算，每个项目支付价格包括供应商履行合同所需的全部直接费用、间接费用、各种征(取)费、政策性调整因素,各种税金、供应商期望的利润、可能发生的任何风险和责任以及完成全部项目而发生的全部费用等。一旦中标，供应商除合同条款规定的调整价格因素外不能以任何理由追加酬金或提任何调整要求。投标报价中所发生的费用缺漏项以及由此引起的风险由供应商承担，并且不免除供应商以缺漏项费用为理由的违约责任；

4) 本项目在执行过程中, 上级对本项目内容有新规定时执行上级规定, 本项目自行终止。

3.4 征集响应文件的有效期

3.4.1 征集响应文件的有效期为开标之日起120天。

3.4.2 在原定投标有效期满之前, 如果出现特殊情况, 经政府采购监督管理机构核准, 征集人或代理机构可以跟供应商协商延长投标有效期。

征集响应文件授权委托书期限不得少于投标有效。

3.5 投标保证金(本项目不收取保证金)

3.6 征集响应文件的修正

评标委员会将对确定为实质上响应征集文件要求的征集响应文件进行校核, 看其是否有计算或表达上的错误, 修正错误的原则如下:

3.6.1 征集响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

3.6.2 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;

3.6.3 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价;

3.6.4 对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

3.7 征集响应文件的编制要求

3.7. 本项目要求提供加密电子征集响应文件, 征集响应文件的制作应满足以下规定:

(1) 征集响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作征集响应文件。

(2) 在第六章“征集响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处, 供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加征集的, 除联合体协议及征集文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外, 征集响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

(3) 征集响应文件制作完成后，供应商应对征集响应文件进行文件加密，形成加密的征集响应文件。

采用数字证书加密的，加密时征集响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 征集响应文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

因供应商自身原因而导致征集响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统的，该征集响应文件视为无效征集响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该征集响应文件是指解密后的征集响应文件）。征集现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

3.8征集响应文件提交截止时间

3.8.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的征集响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子征集响应文件。

3.9征集响应文件的提交、修改与撤回

3.9.1 供应商应当在第一章“征集公告”规定的征集响应文件提交截止时间前，将加密的征集响应文件在电子交易系统上传。

3.9.2 供应商应当在征集响应文件提交截止时间前完成征集响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回征集响应文件。征集响应文件提交截止时间前未完成征集响应文件传输的，视为撤回征集响应文件。未按规定加密或征集响应文件提交截止时间后送达的征集响应文件，电子交易系统应当拒收。

3.9.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的征集响应文件现场或远程解密，采购代理机构工作人员在监督员监督下解密所有征集响应文件。在征集响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其征集响应文件做任何修改。但属于评审小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照征集文件的变动情况和评审小组的要求重新提交征集响应文件的，不在此列。

四、开标及评标

4.1开标

4.1.1 代理单位按照征集文件规定的时间，地点组织开标。征集响应文件递交截止时间前一小时内，各投标供应商的法定代表人或委托代理人均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段的开标会议区在线签到。

未按规定时间60分钟之内(以系统规定时间为准)解密的征集响应文件的视为供应商自动放弃投标权。

4.1.2 有重大偏离的征集响应文件将被拒绝。

4.1.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

1) 主持人登录网上开标大厅，进入不见面开标系统，选择本项目进行网上开标。

2) 各供应商的授权委托人或法定代表人需在征集响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。征集响应文件递交截止时间截止后，根据主持人的要求在规定的时间内进行征集响应文件的解密。

3) 主持人在供应商全部解密征集响应文件成功后，导入全部投标征集响应文件，根据投标报价进行唱标环节。

4) 唱标环节结束后，供应商确认有无异议，若供应商有异议，可一一作出答复，所有供应商确认无异议后开标结束。

5) 开标结束，采购代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。转入评标阶段。

6) 招标代理人对开标过程进行记录，并存档备查；

4.2 评标

详见征集文件第四章

评标办法

4.3 征集响应文件的澄清

4.3.1 评审小组将对征集响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对征集响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文

字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.3.2 评审小组要求供应商澄清、说明或者更正征集响应文件应当以书面形式(询标)作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

4.4 废标条件

4.4.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金(如有)的；

4.4.2 征集响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；

4.4.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；

4.4.4 报价超过征集文件中规定的最高限价(如有)的；

4.4.5 投标截止时间以后送达；

4.4.6 无法人身份证明书的或无法定代表人出具的授权委托书的；

4.4.7 征集响应文件的内容不全、扫描件不清晰或者关键内容字迹模糊、无法辨认的；

4.4.8 供应商递交两份或多份内容不同的征集响应文件，或在一份征集响应文件中对同一招标货物或服务报有两个或多个报价的；

4.4.9 征集响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

4.4.10 供应商以他人名义投标、征集响应文件雷同或者以弄虚作假等方式投标的；

4.4.11 出现其他不符合法律法规和不满足征集文件实质性要求的其他情形；

4.4.12 未按照征集文件格式制作征集响应文件的；

4.4.13 征集响应文件中所附证件或证明材料无效不能实质性响应征集文件的；

4.4.14 如征集人所采购产品为政府强制采购产品，供应商所投产品不属于品目清单范围内或未在认证证书有效期内的。

4.4.15 征集文件中明确规定可以废标的其他情形；

4.4.16 违反法律、法规及有关规定的其它行为。

4.5 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

4.5.1 不同供应商的征集响应文件由同一单位或者个人编制

4.5.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜 4.5.3 不同供应商的征集响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人

4.5.3不同供应商的征集响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异

4.5.4不同供应商的征集响应文件互相混装

4.5.5不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.6其它

4.6.1评标委员会有权选择和拒绝供应商中标。评标委员会无义务向供应商进行任何有关评标解释。

4.6.2供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合招标规定的活动，可能导致其被取消中标资格。

4.6.3终止征集：出现下列情况之一时，征集人和采购代理机构有权宣布终止征集活动，并将理由通知所有供应商：

(1)有效供应商数量不足，不符合法律规定的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)因重大变故，采购任务取消的；

(4)政府采购法律法规规定的其他情形。

五、框架协议有效期

5.1框架协议有效期：两年。

5.2框架协议采购类型：本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式，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，入围供应商如出现自愿放弃，不可抗力或其他因素导致无法正常签订合同，不进行递补。

六、入围结果通知

6.1为体现“公开、公平、公正”的原则，征集结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)上发布入围结果公告。

6.2入围结果公告内容应当包括征集人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

注：

1、征集人定标前对成交候选人进行信用查询，如成交候选人存在不良信用记录，征集人应取消成交候选人资格，并按规定予以处理。

2、不良信用记录是指：(1)供应商被人民法院列入失信被执行人；(2)供应商或其法定代表人或拟派项目经理(项目负责人)被人民检察院列入行贿犯罪档案；(3)供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；(4)供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；(5)供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

3、以联合体形式参加征集的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，不得确定为成交供应商。

4、信用信息查询渠道：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)。

5、信用信息记录方式：征集人将查询网页打印、签字并存档备查。

七、入围成交通知书

7.1.1采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

7.1.2成交通知书对征集人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，征集人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

7.1.3成交通知书是合同的组成部分。

7.2告知入围结果

7.2.1在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

7.2.2采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

7.2.3履约保证金(如有)

7.2.4成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

7.2.5如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，征集人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

八、保密

向中标人授予合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评标委员会的成员不得向提交征集响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄漏与评标和合同授予有关的信息。

九、落实的政府采购政策：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）文件规定。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（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》订立劳动合同的从业人员。

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。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。

中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》见征集响应文件格式，否则按无效投标处理。

残疾人福利性单位

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）的要求，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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《残疾人福利性单位声明函》（格式自拟），并对声明的真实性负责。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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9.1 监狱企业

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时，提供的证明文件与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》的规定追究法律责任。

9.2对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

9.3根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许分支机构参加投标，分支机构参加投标的，需要在投标时提供分支机构的有效证明资料。本征集文件中所有的法定代表人均指法定代表人或分公司负责人。

十、质疑与投诉

10.1供应商认为征集文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。

10.2质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以通过电子交易系统在线提出或书面提出，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出

法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

10.3采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足征集人实际需要的更优(或者性能实质上不低于的)服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	入围后每次接受委托业务，由采购人按确定的付费标准，结合验收考核结果确定付费额。
2	服务地点	采购人指定地点
3	服务期限	自框架协议签订之日起 2 年

二、项目概况

为提升预算绩效管理、财会监督等工作的科学性、技术性、专业性，阜阳市财政局拟征集咨询服务机构（包括科研院所、咨询机构、会计师事务所等）、会计师事务所，作为框架协议第一阶段入围供应商，为全市预算绩效管理、财会监督等提供专业技术支撑与服务。县市区财政部门、市直单位可以共享使用，服务费用自行承担。

三、服务需求

一标段：预算绩效管理

（一）、业务需求

1. 重大政策和项目事前绩效评估；
2. 绩效目标审核；
3. 预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核；
4. 项目支出绩效评价，部门整体支出绩效评价，下级政府财政运行综合绩效评价，以及涉及财政投入的相关专业领域绩效评价；
5. 绩效评价报告审查；

6. 绩效指标和标准体系的研究、制定与论证等；
7. 预算绩效管理、财政业务相关课题研究；
8. 其他相关业务。

（二）、服务要求

入围供应商在接受市财政局委托参与预算绩效管理业务应满足以下要求：

1. 第三方机构在接受委托、安排人员时应实行回避制度。存在下列情形之一的，应当主动回避，不得接受委托：

（1）第三方机构与委托方或绩效管理对象存在会计、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）第三方机构参与人员与委托方或绩效管理对象有直接经济利益关系或其他直接利害关系，以及与委托方或绩效管理对象负责人或主管人员有亲属关系的。

（3）聘请的专家属于委托方或绩效管理对象的在职人员或离退休人员的。

（4）其他可能影响公正性的情况。

（5）其他相关方提出回避申请的，由委托方审定是否应当回避。

2. 第三方机构依据预算绩效管理制度办法、业务规范及操作规程，以及双方签订的委托协议等开展受托工作，并对提交的预算绩效管理工作成果负责，做好质量控制，保证材料详实、数据准确、依据充分、结果可追溯。

3. 第三方机构和委托方应根据委托协议确定的归档责任，按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的要求，对委托事项相关业务资料进行建档、存放和保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

4. 对由第三方机构保管的档案资料，未经委托方及其同级财政部门同意或授权，第三方机构不得以任何形式擅自对外提供、泄露或公开。委托方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。

同时，按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》要求，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。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，经采购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。

二标段：财会监督

（一）服务对象及范围：根据财政管理工作需要，协助阜阳市财政局做好监督检查等辅助性工作，具体包括以下两个方面：

一是财会监督检查。对行政事业单位预算管理、财务管理、内部控制、政府采购、国有资产管理、会计信息质量等方面进行监督检查；对企业会计行为监督检查；对市属管理权限的中介机构执业质量进行监督检查。二是其他需要会计师事务所专业服务协助的项目。

（二）服务要求

1. 严格遵守国家相关法律制度规定，遵守职业道德，根据财会监督相关制度办法、业务规范及操作规程，以及双方签订的委托协议的约定事项，独立、客观、公正、实事求是地开展受托工作。

2. 独立完成委托事项，不得将已接受的委托事项转包，不得未经委托方同意将已接受的委托事项分包给其他单位或个人实施，并有权拒绝财会监督检查对象和他人的非法干预，对在实施过程中遇到的重大问题应及时向委托方报告。

3. 配备与委托事项人员力量和专业技术能力要求相适应、相对稳定的服务团队，非经委托人许可，不得中途更换选派人员，加强对财会监督管理服务过程的内部审核和监督。

4. 选派人员应严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；严格遵守财政部门工作纪律和行为准则，保守工作中涉及的国家秘密及商业秘密、个人隐私等，严禁私自与相关单位和个人交换意见。

5. 按照委托方的要求，在全面了解委托事项相关情况和委托方意图的基础上，合理拟订科学可行的财会监督检查工作方案。

6. 按照规定要求和文本格式，撰写财会监督检查工作报告初稿，保证材料真实、数据准确、依据充分、结果可追溯。

7. 对委托方或财会监督检查对象反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对报告初稿进行修改，并对修改后的报告进行内部审核。

8. 不得向被检查对象收取任何费用，更不得借机承揽其它业务。

9. 在接受委托、安排人员时应实行回避制度。与委托方或财会监督对象存在经济利益关系或其他利益关系等可能影响公正性的情况，应当主动回避，不得接受委托。

10. 按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的要求，对委托事项相关业务资料进行建档、存放和保管管理，确保档案资料的原始、完整和安全。

11. 对保管的档案资料，未经委托方同意或授权，不得以任何形式擅自对外提供、泄露或公开。

四、付费标准

付费额=基准付费定额×工日×日常考核分值/100 +外勤补助

1. 基准付费定额。参考省财政厅预算绩效管理招标控制价。基准价 580 元/人·天（不含食宿费、交通费，外勤工作中发生的食宿费、交通费参照市直单位相关标准执行），按专业技术人员资质和职称等级确定相应的系数。其中：一般辅

助人员，系数为 0.5；初级职称专业技术人员，系数为 0.6；中级职称专业技术人员，系数为 0.8；5年以下的注册会计师、资产评估师、造价工程师、律师和副高等相当资质或职称的专业技术人员，系数为1.0；5年以上的注册会计师、资产评估师、造价工程师、律师和正高等相当资质或职称的专业技术人员，系数为 1.2。对于购买副教授、教授、副研究员、研究员等特殊领域专业人员服务的，可比照上述标准执行。

2. 工日。由委托单位根据委托业务工作量科学合理、实事求是确定工作时间，其中：前期准备及制订方案，原则上2人5天内；业务培训每人1天；评价现场按实际现场工作天数；汇总、稽核、撰写报告不超过现场工作时间的二分之一。

3. 日常考核分值。预算绩效管理标段：绩效评价相关业务由委托方按照《阜阳市财政局项目过程督查及验收考核表(日常评价表)》进行评分，其它业务参照执行。财会监督标段无此项内容，默认系数为1。

4. 外勤补助。是指中标供应商由于项目需要，到县市区开展工作发生的住宿费、伙食补助费和市内交通费，参照《阜阳市财政局关于调整阜阳市市直机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行〔2015〕663号）的标准，经委托单位核实后结算。

阜阳市财政局预算绩效管理第三方 机构工作考核表

项目名称：

第三方机构：

考核项目		考核内容	分值	评分标准	考核得分
一、工作基础 (30分)	人员考核 (5分)	选派的技术人员数量和结构符合委托业务要求，具备相应的执业资格和经验	2	符合 2 分，不符合扣1-2分	
		保证选派专业技术人员在项目实施期间的稳定性，无更换变动或未兼职其他项目	1	无 1 分，有扣 1分	

		选派专业技术人员业务能力强，工作态度积极认真，保质保量完成约定的各项工作任务	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
	职业道德 (10分)	按照国家法律法规的有关规定，遵循客观、公平、公正的原则开展委托业务，独立完成评价任务	5	符合 5 分，不符合扣 1-5 分	
		未以任何形式向任何单位或个人披露评价有关信息，未对外提供、泄露或公开评价的有关情况	5	符合 5 分，不符合扣 1-5 分	
	工作纪律 (10分)	制定严格的评价质量保证措施，真实、准确、完整的反映和记录绩效评价的情况	5	符合 5 分，不符合扣 1-5 分	
		在评价实施中遇到的重大问题应及时向委托方报告	5	符合 5 分，不符合扣 1-5 分	
	工作程序 (5分)	遵循财政部门相关工作规定和程序开展评价工作	5	符合 5 分，不符合扣 1-5 分	

阜阳市财政局预算绩效管理第三方 机构工作考核表

考核项目	考核内容	分值	评分标准	考核得分	
二、工作效率 (10 分)	按规定时限完成委托业务，在规定的时间内向委托方出具评价结论及评价报告	10	按时 10 分，不按时扣 1-10 分		
三、工作成果 (60分)	工作方案 (20分)	评价工作方案符合格式要求，内容完整	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		对评价对象基本情况了解全面，高度概括	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		评价基础信息资料收集完整	4	完整 4 分，不完整扣 1-4 分	

		评价方法选定科学，充分考虑被评价对象特性	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		采取调查问卷方式的，调查问卷设计科学合理，调查对象具有代表性	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		专业性、技术性较强的评价项目，引入专家参与	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		方案充分考虑实现条件和可操作性	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
	指标体系 (20分)	评价指标设定遵循相关性、重要性、可比性、系统性、经济性原则	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		评价指标体系全面充分，科学合理	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		评价指标与被评价对象相关性强	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		充分考虑被评价对象特性，设定关键性指标	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		评价指标权重设置科学恰当	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		评价指标内容说明清晰明确	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		评价标准选取科学，易于操作	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	

阜阳市财政局预算绩效管理第三方 机构工作考核表

考核项目	考核内容	分值	评分标准	考核得分	
三、工作成果 (60分)	评价报告 (20分)	评价报告符合格式要求，内容完整	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		评价报告内容真实、数据准确、论证合理、重点突出	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		反映问题概括精炼，原因分析透彻精准	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	

		提出建议针对性强，有可操作性	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
		各项指标评分依据充分，论证合理	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		评价结论客观公正、逻辑清晰、产出和效果表述准确	4	符合 4 分，不符合扣 1-4 分	
		相关附件完整规范	2	符合 2 分，不符合扣 1-2 分	
总 计			100		
考核部门（盖章）：			考核日期：		

五、其他要求

本项目采购人是指阜阳市财政局。县市区财政部门、市直单位可以共享使用，服务费用自行承担。

第四章 评标办法

一、评标原则

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，在坚持公平、公正、科学、择优的原则基础上，由评标委员会根据征集文件载明的评标办法和标准，对供应商进行综合评定。

二、评标委员会的组成：

征集人依法组建评标委员会，评标委员会由征集人和评标专家库中随机抽取的技术、经济等有关方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。有《中华人民共和国政府采购法实施条例》中第九条规定情形中的专家及征集人评委应当回避不能担任评委。

三、评标办法

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的相关规定，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法，对满足征集文件采购需求全部实质性要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入围供应商数量上限，确定入围供应商。服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

四、评审程序

4.1.1 资格评审(资格后审)：征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商进行资格性审查，以确定供应商是否具备投标资格。(详见资格审查表)合格供应商不足 2 家的，不得评标。

4.1.2 初步评审

符合性检查。依据征集文件的规定，从征集响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。征集响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 征集响应文件中开标一览表(报价表)内容与征集响应文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(2) 征集响应文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 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;

(4) 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;

(5) 对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

供应商拒不按照要求对征集响应文件进行澄清、说明或者补正的,或者对报价修正不确认的,评标委员会可以否决其投标。

4.1.3 比较与评价。

按征集文件中规定的评标方法和标准,对资格性检查和符合性检查合格的征集响应文件进行商务和技术等其他因素的评估,综合比较与评价。

4.1.4 确定入围供应商。

确定第一阶段入围供应商时,对满足采购需求且通过初审的供应商服务进行质量综合评分。确定第一阶段入围供应商时,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。

4.2 评标细则

4.2.1 本项目在供应商须知前附表里设最高限价,投标报价高于最高限价或由评标委员会认定低于成本价的,其报价无效。

4.2.2 有效报价指通过了资格后审及初步评审,并对评标委员会提出的澄清、说明或者纠正以书面的形式提交了澄清、说明或者补正的投标单位的投标报价为有效报价。严重偏离市场价格或低于成本价的除外。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响项目质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明(供应商应自行考虑自身报价情况提前

准备证明材料，以备递交评标委员会)，同时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2.3 以上两条适用于投标时需报价的情形，如无需报价则不采用。

五、评分标准及因素

5.1 初审

评审小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。初审表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。联合体参加谈判的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖 供应商电子签章	详见响应文件格式
符合性审查表			
1	开标一览表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖 供应商电子签章	详见响应文件格式

2	投标函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖 供应商电子签章	详见响应文件格式
3	授权书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖 供应商电子签章	法定代表人参加谈判的无需此件， 提供身份证明即可。详见响应文件格式
4	商务响应情况	符合征集文件采购需求中付款方式、服务地点及服务期限的要求	详见响应文件格式
5	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或征集文件列明的其他要求	

初审指标通过标准： 供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

5.2 质量优先法评分

5.2.1 评审小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

一标段评分细则：

评分内容	评分标准	分值范围
服务方案	<p>对供应商提供的针对本项目的总体服务方案进行综合评分：</p> <p>总体服务方案的内容应当包括专业技术力量保障、预算绩效管理重点难点阐述、评价思路、评价程序、评价方法、工作纪律、质量保障措施等要素，方案内容每符合一项得3分，部分符合得2分，不符合不得分。满分21分。</p> <p>注：①预算绩效管理重点和难点理解，方案应围绕构建“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系进行阐述，重点就事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价、结果应用等工作的重点和难点进行分析。</p> <p>②评价程序应包括制定评价方案、资料收集与核查、实施评价、撰写评价报告等具体环节。</p>	0-21分

	<p>③评价方法应包括成本效益法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等具体方法。</p> <p>④质量保障措施应包括具有有效的业务成果质量审核机制、完善的业务成果资料移交和存档管理制度及严明的工作纪律等措施。</p>	
内部管理制度	<p>对各供应商提供的质量控制制度、档案管理制度、保密管理制度、财务管理制度、人员管理考核制度、廉政风险预控制度等内部管控制度规范性进行综合评分，每提供一项制度得2分，满分12分。</p> <p>注：响应文件中须提供供应商完整的内部管控制度等证明材料扫描件，未提供的不得分。</p>	0-12分
服务承诺及便利度	<p>1. 服务承诺：供应商承诺材料真实性并按时按量完成工作任务，得2分。</p> <p>2. 服务便利度：根据项目需要，供应商制定便利化服务措施、服务响应时间等：服务措施完整、详实、有针对性，人员分工合理、服务响应时间迅速、有计划性。</p> <p>(1) 服务措施和服务响应时间合理、迅速、具有针对性、可行性的得3分；</p> <p>(2) 服务措施和服务响应时间比较合理、具有一定针对性、可行性的得2分；</p> <p>(3) 服务措施和服务响应时间基本合理但仍需要进一步完善的得1分；</p> <p>(4) 服务措施和服务响应时间不合理或未提供不得分。</p> <p>注：响应文件中提供承诺(格式自拟)，未作出相应承诺不得分。</p>	0-5分
项目技术负责人	<p>1. 拟派本项目技术负责人取得注册资质或高级职称5年(含)以上的(以证书发证时间为起点计算)，得3分，不足5年的得2分；本项最高得3分；</p> <p>2. 拟派本项目技术负责人2021年1月1日至今(以合同签订时间或委托函时间为准)参与委托的财经领域相关课题(包括经济社会发展方面课题)研究项目、可行性研究项目或初步设计项目进行评分，每参与1个项目，得3分，本项最高得3分。</p> <p>3. 拟派本项目技术负责人2021年1月1日至今(以合同签订时间或委托函时间为准)参与委托的项目【主评(审、持)事前绩效评估、预算绩效目标审核、预算绩效评价或评价结果复核、预算绩效指标和标准体系制定，以及其他领域评估项目】数进行评分，每提供1个得3分，本项最高得12分。</p> <p>注：①响应文件中须提供项目技术负责人简介、执业资格或职称证书，参与过党政机关(或事业单位)委托的项目需提供署名的成果报告扫描件。</p>	0-18分

	<p>②提供供应商(或其分支机构)为上述人员缴纳的近三个月内(任意一个月)的社保证明材料,属于分支机构的提供分支机构隶属关系证明扫描件。</p>	
专业技术力量	<p>对供应商拟派本项目人员(项目技术负责人除外)职称和学历进行评分:</p> <p>1. 每有高级职称(含注册资质)1人得3分,每有中级职称1人得2分。(同一人员多个证书不累计计分,以得分高的计算一次)。</p> <p>2. 每有博士研究生学历1人得3分,每有硕士研究生学历1人得2分,每有本科学历1人得1分。(同一人员不累计计分,以得分高的计算一次)。</p> <p>3. 上述1-2项合计最高得23分。</p> <p>注:同一人员同时满足上述1和2所列条件可累计计分。响应文件中须提供人员列表及相应的学历、职称(含注册资质)证书扫描件,同时须提供供应商为上述人员缴纳的近三个月内(任意一个月)的社保证明材料,属于分支机构的提供分支机构隶属关系证明扫描件。</p>	0-23分
供应商业绩	<p>1. 自2021年1月1日以来(以合同签订时间或委托函时间为准),供应商具有类似或同类服务业绩,每提供1个业绩得3分,满分15分。</p> <p>注:①类似或同类服务业绩包括但不限于事前绩效评估或预算绩效目标审核或绩效评价结果复核或财政支出政策(项目)绩效评价或部门整体支出绩效评价或政府投资基金绩效评价或省对下转移支付绩效评价或政府和社会资本合作(PPP)项目绩效评价或政府采购绩效评价或政府购买服务绩效评价或政府债券项目绩效评价或下级政府财政运行综合绩效评价或预算绩效指标和标准体系制定以及其他领域评估项目。</p> <p>②响应文件中须提供委托合同或委托函扫描件,如合同或委托函中无法体现合同或委托函签订时间、服务内容等评审要素的,须另附委托单位加盖公章的证明扫描件,否则不得分。</p> <p>2. 上述经评委认可的业绩中,委托单位对各供应商业绩质量进行评分:供应商提供“优秀”或“好”等次的成果报告,每提供1个得2分,最高得6分。</p> <p>注:响应文件中须提供成果报告、委托单位认定成果报告质量为“优秀”或“好”等次的加盖委托单位公章证明扫描件。</p>	0-21分

二标段评分细则:

评分内容	评分标准	分值范围
服务方案	<p>供应商针对采购人业务理解,根据项目实际需求,提供符合本项目的工作方案,方案包括但不限于以下内容:</p> <p>(1) 人员配备情况;</p> <p>(2) 业绩质量及保证措施;</p>	0-25分

	<p>(3) 公司内部管理制度； (4) 档案管理制度； (5) 检查保密方案。</p> <p>以上5个小项，每项最多得5分，满分25分。根据供应商提供的以上内容分别对每项进行综合评分： 1. 内容覆盖全面、要点突出、针对性强，内容完整详实，表述清晰，与本项目实际需求适应度高，利于项目实施的，得5分； 2. 内容覆盖较为全面、要点较为突出、针对性较强，与本项目实际需求适应度较高，较利于项目实施的，得3分； 3. 内容覆盖不够全面，要点突出不够明显，针对性不够强，具体细节有待完善的，得2分； 4. 内容差或未提供的不得分。</p> <p>注：供应商提供的服务应符合财政部、国家税务总局等部门相关制度要求；为规范第三方机构开展管理工作，切实提升会计工作质量，对检查工作和报告中存在的问题，采购人有权提出意见，采购人认为检查报告中存在结论模糊、事实不清、数据不实的情况，可责令成交人重新核实、修正。</p>	
<p>内部管理制度</p>	<p>各供应商根据项目实际需求，提供符合本项目的内部管理制度方案包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 质量控制制度； (2) 档案管理制度； (3) 保密管理制度； (4) 财务管理制度； (5) 人员管理考核制度； (6) 廉政风险预控制度。</p> <p>以上6个小项，每项最多得3分，满分18分。根据供应商提供的以上内容分别对每项进行综合评分： 1. 制度内容覆盖全面、健全、规范，内容完整详实，表述清晰，与本项目实际需求适应度高，利于项目实施的，得3分； 2. 制度内容覆盖较为全面、规范，要点较为突出、针对性较强，与本项目实际需求适应度较高，较利于项目实施的，得2分； 3. 制度内容覆盖不够全面，要点突出不够明显，针对性不够强，具体细节有待完善的，得1分； 4. 内容差或未提供的不得分。</p>	<p>0-18分</p>
<p>服务承诺</p>	<p>1. 服务承诺：供应商承诺材料真实性并按时按量完成工作任务，得5分。</p> <p>2. 服务便利度：根据项目需要，供应商制定便利化服务措施、服务响应时间等：服务措施完整、详实、有针对性，人员分工合理、服务响应时间迅速、有计划性。</p> <p>(1) 服务措施和服务响应时间合理、迅速、具有针对性、可行性的得</p>	<p>0-8分</p>

	<p>3分；</p> <p>(2) 服务措施和服务响应时间比较合理、具有一定针对性、可行性的得2分；</p> <p>(3) 服务措施和服务响应时间基本合理但仍需要进一步完善的得1分；</p> <p>；</p> <p>(4) 服务措施和服务响应时间不合理或未提供不得分。</p> <p>注：响应文件中提供承诺(格式自拟)，未作出相应承诺不得分。</p>	
项目组人员力量	<p>供应商拟派本项目检查评价组人员按2人配备（基础配备）：</p> <p>1. 项目负责人（1人）具有注册会计师或财会类高级职称得3分；</p> <p>2. 组员（1人）具有注册会计师或财会类高级职称得2分；</p> <p>3. 在基础配备的基础上，每增加一名具有注册会计师或财会类中级职称以上的人员，得2分，本项最高得20分。同一人员具有多个证书的不累计得分，以最高分计一次。</p> <p>注：响应文件中同时提供以下材料：人员配备表（格式自拟）；以上人员证书扫描件。如为注册会计师，响应文件中须提供注册会计师资格证书扫描件，证书注册单位须与供应商名称一致；如为中级及以上会计专业技术资格人员在响应文件中须提供会计专业技术资格证书扫描件，同时提供供应商近三个月内（任意一个月）为上述人员缴纳的社保证明材料。</p>	0-25分
供应商业绩	<p>1. 自2022年1月1日以来（以合同签订时间或委托函时间为准），供应商具有类似或同类服务业绩，每提供 1个业绩得3分，满分15分。</p> <p>注：响应文件中须提供委托合同或委托函扫描件，如合同或委托函中无法体现合同或委托函签订时间、服务内容等评审要素的，须另附委托单位加盖公章的证明材料扫描件，否则不得分。</p> <p>2. 上述经评委认可的业绩中，委托单位对各供应商业绩质量进行评分：供应商提供“优秀”或“好”等次的成果报告，每提供1个得3分，最高得9分。</p> <p>注：响应文件中须提供成果报告、委托单位认定成果报告质量为“优秀”或“好”等次的加盖委托单位公章证明材料扫描件。</p>	0-24分

5.2.2分值汇总

评审小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分(四舍五入保留至小数点后两位数)，再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的技术资信分之和，即为该供应商的综合总得分。

5.2.3入围供应商约定

本项目设置淘汰比例为 20%，且至少淘汰一家供应商（向上取整，例如：8 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 1.6 家，向上取 整后淘汰 2 家），根据综合总得分由低到高进行淘汰。如出现得分并列时，则由评审小组采用随机抽取的方式确定淘汰供应商。

第五章 框架协议和采购合同文本

阜阳市财政局预算绩效管理及财会监督第三方机构框架协议采购项目框架协议

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

甲方：

住所地：

联系人：

电话：

乙方：

住所地：

联系人：

电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，****项目（编号：****）征集文件及其相关文件的规定，经平等协商，自愿就本项目相关事项达成一致，并签署订立本框架协议，内容如下：

一、第一阶段入围产品

- 1、本项目采购需求及最高限价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容、服务标准： (根据项目情况编辑)。
- 3、协议价格： (根据项目情况编辑)。

二、入围产品升级换代规则

本项目不适用

三、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。

四、适用框架协议的采购人（或服务对象）范围，以及履行合同的地域范围

1、甲方作为征集人，已经通过与采购人依法签订委托代理协议，确定了委托代理的事项及相关的权利义务，进而已经成为本项目的合法当事人，具有办理采购事宜的必要合法根据。

2、本次框架协议履约合同的地域范围为：阜阳市

五、资金支付方式、时间和条件

六、框架协议期限

本协议经乙方签署提交后，自甲方发布入围公告授予乙方入围资格之日起生效，并在乙方依照本协议为采购人提供的所有服务的质量保证期届满之前一直有效。本协议及本项目征集文件响应文件、已经签署或以任何其它方式有效成立的合同中所涉及事项的期限，均作为本协议所涉及或相关事项的有效期限。

七、入围供应商清退和补充规则

1、甲方有权按本项目征集文件、本框架协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本框架协议的有关规定或承诺，甲方有权依照相关规定、征集文件、本框架协议，追究乙方的违约责任，并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露，直至停止乙方的入围资格，情节严重的，列入政府采购不良供应商名单。

2、甲方有权根据国家有关政策，产品发布周期和市场调查结果适时组织补充采购或重新采购。

八、协议方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、甲方就组织本项目的合法有效性负责，包括甲方在必要情形下将采取符合法律规定及本次征集文件规定的适当可行的必要措施，尽力保证甲方组织本项目的合法有效性。

2、甲方将依照有关法规、规章的规定，要求采购人按照本项目征集文件、本框架协议所确定的产品和服务范围向乙方采购有关服务。

3、甲方就本项目的任何及/或全部事项相关的活动及/或行为，均应当严格遵循政府采购依法所应当遵循的公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4、甲方(及其代表的采购人)有权根据实际使用需要及乙方在响应文件中的承诺，确定最终采购的数量、配置和相关服务的内容。

5、甲方有权建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象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，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商及代理商的参考。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方公布本项目的入围结果后，取得为采购人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的提供商，应按照本项目征集文件的要求，由其自身提供(根据项目情况编辑)服务。甲方及采购人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任(包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任、赔偿责任等)。

3. 乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务，乙方承诺为各采购人提供符合或高于国家标准和征集文件全部要求的服务。

4. 若乙方在响应时承诺的售后服务标准高于乙方的标准售后服务标准，乙方承诺应按照响应时承诺的售后服务标准提供服务而不另行收费。

5. 乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺，及时向各采购人提供高质量的服务，成交价格不高于响应报价，若实际存在任何该等附加或额外条款，无论签署的情形如何，除非经甲方书面认可，均应当被视为是无效。

6. 当采购人投诉乙方提供的服务存在质量问题时，乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定、承诺进行处理。若乙方不认同采购人投诉的问题或双方无法就提供的服务是否存在质量问题以及问题类型达成一致书面意见的，乙方在此承诺同意经采购人指定的第三方权威检测机构进行检验并在检测结果证明存在采购人投诉的问题的情形下承担由此发生的检测费用。

7. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为响应人为采购人提供相应**服务的最终报价**（根据项目情况编辑），包含任何响应人可能涉及的费用。采购人采购相应服务时，只需支付乙方在响应文件中明确报出的服务价格，而不用支付任何额外的其他费用。

8. 乙方接受并配合征集人和采购人开展的价格行情调查工作，接受对乙方提供服务的价格进行监测及综合分析。如采购人或其他相关方向征集人书面反映乙方的某项服务价格高于乙方针对其他采购对象提供的平均市场价格，经核实属实的，应立即予以纠正，若在征集人规定期限内不能按照规定标准做到价格下调。乙方将接受征集人强制降价或暂停提供该项服务的资格，直至终止全部服务的提供资格。

9. 乙方保证：不同采购人采购同类服务获得的优惠价格和服务，可以作为参照案例执行；本框架协议采购服务价格低于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

10. 乙方承诺服从征集人对乙方进行履约管理。承诺并知晓：若乙方不按征集文件约定进行履约，或出现质量和服务等问题时，征集人将通过约谈和公示机制，对严重违反征集文件规定的情形，暂停入围资格、在相关媒体曝光，直至提请财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

11. 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策，如涉及响应的服务产品的，采购人有权参加促销活动并享受优惠政策。

12. 乙方保证在提供服务时遵从甲方关于本项目的采购程序，按征集文件规定的方式与各采购人签订合同/协议，妥善保管合同/协议，保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让，保证不会转包、分包。

13. 乙方同意：除非乙方另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外，甲方为实施政府采购工作的需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方入围的服务类型、价格、优惠情况以及其他相关信息；所公布的信息无需事先经过乙方审查同意，任何在政府采购有关的官方媒体上的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布，均不属于对有关保密义务的违反。

14. 乙方应当保存与入围服务有关的统一正式对外报价（包括公司内部文件，官网信息发布等各类形式）等信息三年以上，并随时可以提供给甲方审查。

15. 乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时，需向甲方提交书面材料，申请暂停或替换该类型的产品（服务）。

16. 甲方决定延长本项目有效期的，可通过“安徽省政府采购网”予以公示。若乙方在7日内没有提出书面异议，则视为接受甲方的要约，乙方在响应文件、本框架协议及其所涉及相关事项的有效承诺期限也相应延长。除此以外，乙方承诺不修改响应文件的其它实质性内容。

17. 乙方承诺:甲方已充分提示及要求乙方,乙方亦已经保证:乙方在本项目下的任何行为均将严格遵守法律、法规的规定,包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽管乙方已做出上述保证,若一旦发生违反法律、法规、承诺之任何情形,均属乙方单方面之因素、原因、责任,任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

18. 乙方同意本协议适用于阜阳市财政局,以及甲方指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

九、其他规定

1、本次框架协议采购将使用统一的采购合同文本,采购人、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。

2、协议双方应通过友好协商解决因解释、执行本协议所发生的和本协议有关的一切争议。如果经协商在任何一方认为所需的合理时间内不能达成协议,按以下第()项方式处理:①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

3、(根据项目情况编辑)

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

甲方法定代表人或授权委托人(签字)

乙方法定代表人或授权委托人(签字)

甲方地址:

乙方地址:

甲方联系人及电话

乙方联系人及电话

年 月 日

年 月 日

五、验收要求

（一）质量标准

卖方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

买方负责组织验收工作。

（三）验收程序

1. 成立验收小组，验收人员应由买方代表和技术专家组成。
2. 验收前要编制验收表格。
3. 验收时双方要按照验收表格逐项验收。
4. 验收方出具验收报告。

六、付款方式

七、售后服务

（一）卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起___个月。

（二）根据买方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果，发现服务的质量或性能与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括潜在的缺陷等），买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后___天内免费维修或更换有缺陷的部分。

（三）如卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

八、履约保证金

免收。

九、违约责任

(一) 卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的___%，但误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。在此情况下，卖方不得要求买方退还其履约保证金。

(二) 卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(三) 卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(四) 卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(五) 买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

(六) 买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

(七) 验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正。

(八) 买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、合同签订地点

本合同在_____签订。

十一、合同的终止

(一) 本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

(二) 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

(一) 买卖双方必须严格按照征集文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

(二) 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

(三) 合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

(四) 本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第()项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

本合同一式陆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

买 方：_____

卖 方：_____

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

日 期：

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响应文件

项目编号： _____

征集人： _____

供应商电子签章： _____

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

____年____月____日

一、开标一览表

项目名称	
供应商全称	
投标范围	全部
投标报价	人民币或费率（大写）__/__（小写__/_/____） 注：1、本项目无需提供报价，供应商响应征集文件要求即可； 2、因徽采云系统报价必须大于零，系统内的报价填“1”。
其他	完全响应征集文件要求。

供应商电子签章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

二、投标函

致：(征集人)

根据贵方的招标邀请书或征集公告，我方兹宣布同意如下：

1. 按征集文件规定提供所有服务的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按征集文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

2. 我方根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于在征集文件要求的日期内完成所有服务，并通过买方验收。

3. 我方已详细审核全部征集文件，包括征集文件的澄清或修改(如有)，参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次征集文件，并对征集文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4. 我方同意从征集文件规定的开标日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5. 我方承诺如投标保证金未在征集文件规定缴纳，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担。

6. 我方声明征集响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8. 我方接受征集文件规定的付款方式、免费质保要求。

9. 诚信承诺书(见附录)

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：(签字或盖章)

日 期：_____

附录 1:

供应商诚信承诺书

致: _____ (征集人)

我单位参加本次投标, 承诺如下:

1、提供的所有资料都是真实有效。如被发现提供虚假资料或虚假承诺(声明), 同意取消投标和中标候选人资格。

2、不存在借用资质、串通投标等情形。如被发现, 同意取消投标和中标候选人资格。

3、如我方为中标候选人, 除不可抗力(是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况, 包括自然灾害和社会突发事件, 如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等), 不因任何其它原因放弃中标候选人资格。

4、我方中标后, 严格按照征集文件和我单位征集响应文件的约定签订合同。

5、我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与投标或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与投标的情形视为弄虚作假, 愿意接受处理。

6、我方参与投标如出现投标报价高于或等于该项目最高投标限价的情形, 同意视为串通投标并接受处理。

出现违反上述承诺情形之一的, 我单位还同意投标保证金不予退还, 并在1至3年内不参与阜阳市公共资源交易活动, 且后期我单位不因公司表现良好等各种理由向招标人申请予以恢复参与阜阳市公共资源交易活动, 招标人也不应以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位的处理。愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息, 愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。

后期履约过程中除不可抗力外如我单位放弃(拒绝)履约, 同意招标人(甲方)不予退还履约保证金, 我单位(乙方)不要求退还履约保证金, 我单位(乙方)三年不参与阜阳市公共资源交易活动, 且在处理期间不因公司表现良好等各种理由向招标人申请予以提前恢复参与阜阳市公共资源交易活动, 招标人(甲方)也不能以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位(乙方)的处理。

此承诺不受投标有效期的限制

供应商电子签章: _____

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

投诉承诺

(项目监督部门): _____

我单位如对本项目政府采购活动提起投诉,可以由法定代表人自行办理投诉事务或由委托代理人办理投诉事务,并做如下承诺:由法定代表人自行办理投诉事务的,应当将《投诉递交函》随同投诉书同时递交;委托代理人投诉的,应当将《投诉授权委托书》随同投诉书同时递交。《投诉递交函》或《投诉授权委托书》为采购申请文件内容,我单位编制采购申请文件时,可以选择其中一项详细填写,内容填写不完整,系否决条款,可能导致采购申请文件被否决。

我单位及法定代表人配合监管部门对投诉的调查、处理。法定代表人三次以上不到监管部门指定约谈场所的,视为拒绝配合投诉调查。如我单位为投诉人,监管部门可以驳回我单位提出的投诉;如我单位为被投诉人,将承担对我单位不利的投诉处理决定风险。

有关示范文本如下:

_____ (项目名称) _____ 包段投诉递交函

本人(姓名)_____系(供应商名称)_____的法定代表人,电话_____,由我负责办理本项目投诉事务。我单位不再委托其他人员办理有关投诉事务。如有他人以我单位名义办理该项目投诉事务,均视为冒充我单位人员,属招摇撞骗行为,监管部门应不予受理,有权对冒充人员身份信息予以曝光,并可凭此委托书代表我单位向有关国家机关报案,其法律后果由冒充人员承担。

办理投诉事务是指:1. 投诉书的提交 2. 投诉的陈述和申辩 3. 投诉质证 4. 配合监管部门对投诉事项的调查 5. 投诉回复领取 6. 撤回投诉 7. 向有关领导和部门反映情况 8. 其他与投诉有关的事项。

附：法定代表人的身份证复印件(正反两面)

供应商：_____ (盖单位章)

统一社会信用代码：_____

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年____月____日

注：投诉递交函需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人签字，其中法定代表人签字应与供应商单位数字证书(CA 锁)内的法定代表人签字一致(系同一人所签)，供应商投诉时应持该投诉递交函，否则投诉不应受理。

_____ (项目名称) _____ 标段

投诉授权委托书

本人(姓名)___系(供应商名称)___的法定代表人，我已知晓投诉事项，本人电话_____用于投诉沟通。现委托(1名 2名)代理人，分别为：

1. 姓名_____ 电话_____ 身份证号_____
2. 姓名_____ 电话_____ 身份证号_____

为我方办理投诉事务授权代理人。

代理人根据我单位法定代表人授权提起投诉，办理有关投诉事务。以上人员无权转托他人办理有关投诉事务，除以上人员外，我单位不再委托其他人员办理有关投诉事务。如有他人以我单位名义办理该项目投诉事务，均视为冒充我单位人员，属招摇撞骗行为，监管部门应不予受理，有权对冒充人员身份信息予以曝光，并可凭此委托书代表我单位向有关国家机关报案，其法律后果由冒充人员承担。

委托期限：与投标有效期相同。

本委托书中办理投诉事务是指：1. 投诉书的提交 2. 投诉的陈述和申辩 3. 投诉质证 4. 配合监管部门对投诉事项的调查 5. 投诉回复领取 6. 撤回投诉 7. 向有关领导和部门反映情况 8. 其他与投诉有关的事项。

附：法定代表人和授权委托人的身份证复印件(正反两面)

供应商(盖单位章)：_____

法定代表人(签字)：_____

委托代理人(签字)： 1. _____ 2. _____

_____年____月____日

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字，其中法定代表人签字应与供应商单位数字证书(CA锁)内的法定代表人签字一致(系同一人所签)，供应商投诉持该授权委托书，否则投诉不予受理。

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体参加投标的，联合体各方均须提供)

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人
- (2) 单位、法定代表人或拟派项目经理(项目负责人)被人民检察院列入行贿犯罪档案；
- (3) 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- (4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (5) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、法定代表人授权委托书

本授权书声明：_____公司(工厂)(纳税人识别号：____)的_____ (法人代表姓名、职务)代表本公司(工厂)授权本公司(工厂)_____ (被授权人的姓名、职务)为本公司(工厂)的合法代理人，参加_____采购项目活动(项目编号：____)，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：_(手机号码)_____

授权委托人联系方式：_(手机号码)_____

法人代表签字或盖章：_____

代理人(被授权人)签字或盖章：_____

投标人电子签章：_____

授权委托日期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、 供应商业绩表

(格式自拟)

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	征集文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
”				

供应商电子签章：

七、人员配备

拟 派 驻 项 目 负 责 人 简 历 表 (仅 供 参 考)

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
在本单位从业年限					
(注册)证书 及编号	序号	证书名	证书号		
主要经历和业绩	工作起止时间		经历及主要业绩		
说明					

注明：后附相关证明材料复印件并加盖投标单位公章。

八、服务方案

(供应商可自行制作格式)

九、服务承诺

(供应商可自行制作格式)

十、联合体协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件；允许联合体投标且投标人为联合体投标的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；
” ”

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____%；

” ” ” ”

4. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____ (公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

联合体成员二：_____ (公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

” ” ” ”

签订日期： 年 月 日

十一、中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，本公司(联合体)参加 的 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. ，属于 ；承建(承接)企业为 ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 企业；)

2. ，属于 ；承建(承接)企业为 ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 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：_____

十二、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标，不需此件)

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 符合不符合(对应勾选) 条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十三、其他相关证明材料

提供符合征集公告(投标邀请)、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示:

供应商在征集响应文件制作时可在此栏内上传征集文件要求上传的证明资料,如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等,应将上述证明材料制作成扫描件上传。