

项目编号：KJXY202504250403

泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目

征集文件



征集人：泾县财政局

采购代理机构：安徽振兴工程咨询有限公司

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

泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目征集公告

项目概况

泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目的潜在供应商应在“徽采云”电子交易系统获取征集文件，并于2025年5月16日9时00分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202504250403

项目名称：泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目

采购方式：框架协议采购

最高限制单价：执业注册类资格及同等资质或高级职称专业技术人员：人民币陆佰伍拾元整/人/天（650元/人/天），中级职称专业技术人员：人民币伍佰伍拾元整（550元/人/天），初级职称专业技术人员及其他辅助人员：人民币肆佰伍拾元整（450元/人/天）

适用本次框架协议的服务对象范围：泾县财政局

采购需求：为提升预算绩效管理等财政工作的科学性、技术性、专业性，拟征集第三方机构（包括专业咨询机构、会计师事务所、科研院所、高等院校等），作为框架协议第一阶段入围供应商，为全县预算绩效管理、预决算管理等委托业务提供专业技术支撑与服务。

框架协议的期限：2年。

本项目不接受联合体投标。

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》第六条第四款之规定

，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购，如对此项内容有任何疑问，可通过征集文件约定方式进行质疑。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2025年4月25日至2025年5月16日9时00分（北京时间）。

地点：“徽采云”电子交易系统。

方式：进入“徽采云”电子交易系统获取。

售价：免费。

四、响应文件的提交方式、截止时间、开启方式、时间和地点

1. 响应文件的提交方式：登录“徽采云”投标客户端提交；

2. 提交响应文件截止时间（开启时间）截止时间：2025年5月16日9时00分（北京时间）；

3. 提交响应文件地点：通过“徽采云”电子交易系统提交；

4. 响应文件的开启方式：本项目实施全流程电子化交易，响应文件在“徽采云”平台线上解密，供应商无需前往征集现场；

5. 响应文件开启时间：2025年5月16日9时00分（北京时间）；

6. 响应文件开启地点：泾县公共资源交易中心第二开标室。

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发布；

2. 本征集公告涉及的采购需求、款项支付、用户反馈和评价机制入围供应商的清退机制和补充规则、供应商信用信息、资格材料、资格审查方法和标准、对响应文件的要求等内容详见征集文件；

3. 经充分的采购需求调研，本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款第（四）项之规定：框架协议采购项目。具体原因如下：本项目为框架协议采购项目。如中小企业有质疑，可以于本公告的公告期限届满之日起7个工作日内，可按征集文件约定方式提出询问或质疑；

本项目所属行业：租赁和商务服务业。企业划型标准按照《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）规定执行；

4、关于电子招投标的说明：

（1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“徽采云”电子交易系统进行招投标活动；

（2）投标准备：注册账号——详情参见“徽采云”平台供应商注册与配置手册“第2章入驻操作流程”（

<https://sitecdn.zcycdn.com/f2e-assets/a2d7b18f-adb6-47d9-8fb3-cb8632b8fffc.pdf?utm=a0017.b1884.cl28.topic.1a7c2150533811ed990f05d85dda49f6>）；申领CA数字证书——申领流程详见“安徽省政府采购网-下载专区-其他-供应商CA驱动下载-安徽省各市CA办理服务指南（已有安徽CA和翔晟CA无需重复申领）；安装“徽采云”投标客户端——前往“安徽省政府采购网-下载专区-电子交易系统专区”进行下载并安装（<http://www.ccgp-anhui.gov.cn/anhuiCategory15/anhuiCategory119/9396667.html>）；

（3）采购文件的获取：使用CA登录“徽采云”电子交易系统；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件；

（4）响应文件的制作：在“徽采云投标客户端”中完成“填写基本信息”、“制作和导入投标（响应）文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；

(5) 响应文件的上传：使用CA登录“徽采云”电子交易系统；进入“项目采购”应用，在响应文件上传菜单中选择项目，上传加密的响应文件；

(6) 响应文件的解密：供应商按照系统提示和采购文件规定,在规定时间内完成在线解密；

(7) “徽采云”电子交易系统具体操作指南：详见安徽省政府采购网-徽采学院-电子交易系统学习专题-供应商-操作手册。

(8) CA问题联系电话：安徽CA400-880-4959；翔晟CA0551-68105136。

七、对本次征集提出询问，按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：泾县财政局

地址：泾县泾川镇桃花潭西路296号

电话：13856322593

2. 采购代理机构信息

名称：安徽振兴工程咨询有限公司

地址：泾县泾川镇桃花潭东路南侧商业综合楼

电话：15212707515

3. 项目联系方式

项目联系人：郑先生、杨先生

电话：13856322593、15212707515

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	泾县财政局
2	采购代理机构	安徽振兴工程咨询有限公司
3	政府采购监督管理部门及联系方式：	泾县财政局 联系方式：0563-5123062 邮箱：903657332@qq.com
4	是否为专门面向中小企业采购	否
5	是否允许联合体响应	否
6	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个工作日内通过徽采云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。询问答复及澄清或修改：在安徽省政府采购网查询发布，征集人不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为征集文件的组成部分，对供应商具有同样约束力。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在徽采云电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。） 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，通过徽采云电子交易系统在线提出或书面提出。
7	响应保证金	本项目不收取

8	响应文件有效期	60日历天
9	响应文件要求	加密电子响应文件
10	响应截止时间	详见征集公告
11	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)
12	征集时间	详见征集公告
13	征集地点	详见征集公告
14	评审办法	第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法
15	响应报价评审优惠	本项目不涉及价格评审优惠
16	确定第一阶段入围供应商数量及原则	<p>1. 最高上限8家，评审小组按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，根据综合总得分由高到低顺序进行确定。淘汰比例不低于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）。</p> <p>2. 如出现得分并列时，由评审小组采用在监督部门的人员监督下摇号抽取的方式确定供应商。</p> <p>3. 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于3家时，本次征集终止，重新开展征集活动。</p>
17	确定第二阶段成交供应商	从第一阶段入围供应商中直接选定。按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》确定的规则开展。
18	随成交公告同时公告的成交人的响应文件内容	<p>1. 项目征集文件</p> <p>2. 中小企业声明函；（如有）</p> <p>3. 残疾人福利性单位声明函；（如有）</p> <p>4. 征集文件中规定进行公示的其他内容。（如有）</p>
19	入围通知书发出的形式	数据电文
20	告知入围结果的	供应商自行登录“徽采云”电子交易系统查看

	形式	
21	履约保证金	此项目免收履约保证金。
22	成交服务费	本项目的采购代理服务费用经和采购人达成协议，采购代理服务费用按每家成交供应商1000元收取，并包含在响应报价的单价、合价与总价中，不单独报价，响应供应商报价时应考虑此项费用。
23	质疑、答疑、澄清	<p>1、投标人质疑均应按照《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；</p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（ahzxyb@163.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过徽采云电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录徽采云电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、投标人须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登陆徽采云电子交易系统查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
25	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、响应文件格式的先后顺序解释；</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>
26	清退规则	<p>清退规则：入围单位不得出现以下情况，如有发生，予以清退。</p> <p>1、违反工作纪律要求；</p> <p>2、将征集人委托的工作转包或分包给其他单位或个人；</p> <p>3、入围单位及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通修改相关资料的弄虚作假行为，牟取非法利益，给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的；</p> <p>4、入围单位响应文件中所报材料与实际情况不符，征集人有权单方面解除与入围单位的所有委托业务。触犯法律的，承担全部法律责任；</p> <p>5、入围单位实质性违反合同约定的；</p> <p>6、入围单位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；</p> <p>7、入围单位泄漏征集人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，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；</p> <p>8、入围单位与项目单位私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；</p> <p>9、入围单位在服务过程中将征集人资料丢失的，由此造成的经济损失，入围单位应予赔偿，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；</p>

		<p>10、在入围单位违约情形下，征集人有权对本项目合同进行必要的变更，因入围单位违约导致合同解除的，入围单位应按本项目正常计算酬金标准支付违约金；</p> <p>11、确定入围单位后，征集人有权对入围单位提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消入围候选人的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。</p>
27	补充机制	<p>1、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。</p> <p>2、征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期限。补充征集期间，原框架协议继续履行。</p>
28	用户反馈及评价机制	<p>建立用户反馈和评价机制，接受征集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征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。</p>
29	其他补充说明	<p>1、本项目最终结算方式以成交后征集人与入围供应商签订的合同为准，并作为项目最终结算依据。</p> <p>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：</p> <p>（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>（三）无正当理由拒不接受合同授予的；</p>

		<p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（六）框架协议约定的其他情形：</p> <p>①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。</p> <p>②因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>
30	备注：	<p>供应商参与征集活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取征集入围的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p>

二、供应商须知正文

（一）适用范围

1、适用范围

1.1本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的项目采购。

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或征集文件要求的相关证明。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）之间签订的合同，均不予认可。

3、征集人、采购代理机构及供应商

3.1征集人：是指依法开展政府采购活动的集中采购机构、主管预算单位（或者经其主管预算单位批准的其他预算单位）及其委托的采购代理机构。本项目的征集人见供应商须知前附表。

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。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4供应商：是指向征集人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。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：

3.4.1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。

3.4.2以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.4.3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、知识产权

5.1供应商须保证，征集人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致征集人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

5.2供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在征集文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

6、参加征集活动的费用

6.1供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

6.2代理服务费：详见本章供应商须知前附表规定。

7、适用法律

本项目征集人、采购代理机构、供应商、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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》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。

8、纪律

8.1 供应商的响应行为应遵守相关法律、法规和规章。

供应商不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害征集人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向征集人、评审小组行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2 有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- b. 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- g. 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由评审小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理入围事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装；
- f. 不同供应商制作的响应文件的机器识别码相同。
- g. 法律法规规章规定的其他围标串标行为。

8.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对评审小组、征集人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。8.5 有下列情形之一的，视为供应商弄虚作假投标：

- (1) 提供虚假的供应商基本信息（包括单位名称、资质、注册资金、法定代表人等）；
- (2) 提供项目主要管理人员的虚假信息（包括姓名、性别、身份证件、职称、学历、执业资格、执业单位、劳动关系、个人业绩等）；
- (3) 使用虚假公章、印章，或代替法定代表人及委托代理人签名；
- (4) 伪造证明材料、提供不实说明或进行虚假承诺；
- (5) 以恶意方式故意制造“不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人”的情形，致使其他供应商的投标被否决或者无法通过资格审查的；
- (6) 其他弄虚作假的行为。

8.6 在确定入围供应商之前，供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评审小组。

8.7由征集人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，供应商应予以保密。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。响应文件开启结束后，应征集人要求，供应商应归还所有从征集人处获得的保密资料。

（二）征集文件

9、征集文件

9.1征集文件包括以下部分：

- （1）第一章：征集公告（邀请）；
- （2）第二章：供应商须知；
- （3）第三章：采购需求；
- （4）第四章：评审方法和标准（质量优先法）；
- （5）第五章：框架协议和采购合同文本；
- （6）第六章：响应文件格式；
- （7）第七章质疑函范本；
- （8）征集人发布的图纸（如有）、答疑、补遗、补充通知等。

9.2供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。9.3 供应商应当按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应对征集文件提出的要求和条件作出实质性响应。如果没有按照征集文件要求提交全部资料或者响应文件没有对征集文件做出实质性响应，该响应文件有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

10、征集文件的澄清

10.1评审小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

10.2评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式(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。

11、征集文件的修改

11.1在提交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。

11.2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。

11.3为使供应商在编写响应文件时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延期响应日期。

11.4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）响应文件的编制

12、响应文件构成与格式及要求

12.1响应文件是对征集文件的实质性响应及承诺文件。

12.2除非注明“供应商可自行制作格式”，响应文件应使用征集文件提供的格式。

12.3除专用术语外，响应文件以及供应商与征集人之间与征集响应有关的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

12.4除非征集文件另有规定，响应文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

12.5除非征集文件另有规定，响应文件应使用人民币填报所有响应。允许以多种货币响应的，应当按照中国银行在响应文件开启日公布的汇率中间价换算成人民币。

12.6征集人一律不予退还供应商的响应文件。

13、报价响应

13.1供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的货物或服务。所有响应均应以人民币报价（本项目无需供应商提供报价，供应商响应征集文件要求即可）。

13.2供应商应以标段（包别）为响应的基本单位。若整个需求分为若干标段（包别），则供应商可选择其中的部分或所有包响应。包内所有项目均应响应，否则将导致响应无效。

13.3供应商的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，供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的服务。响应文件为签订合同的依据。

13.4除非征集文件另有规定，每包的响应文件中只允许有一个响应，任何有选择的响应或替代方案将导致响应无效。

13.5供应商不得采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行响应，其优惠应直接计算并体现在各项响应的单价中。

13.6供应商报价超过征集文件规定的分项、分包最高限价，其响应文件将被认定为响应无效。

13.7最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。

13.8评审小组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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为响应无效。

13.9征集人不接受具有附加条件的报价。

13.10除政策性文件规定以外，供应商所响应价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.11本项目在执行过程中，上级部门对本项目内容有新规定时，执行上级部门规定，本项目自行终止。

14、响应内容填写及说明

14.1响应文件须对征集文件载明的响应资格、技术、资信、服务、响应等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供征集文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致响应无效。

14.2供应商应在响应文件中提交征集文件要求的有关证明文件，作为其响应文件的一部分。

14.3供应商应在响应文件中提交征集文件要求的所有货物的合格性以及符合谈判文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其响应文件的一部分。包括：

（1）货物主要性能（内容）的详细描述；

（2）保证所投货物正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

15、响应保证金：本项目不收取。

16、响应文件的有效期

16.1响应文件的有效期为开标之日起60天。

16.2在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，经政府采购监督管理机构核准，征集人或采购代理机构可以跟供应商协商延长投标有效期。响应文件授权委托书期限不得少于响应有效期。

16.3在响应有效期内，供应商的响应保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

16.4响应有效期从响应截止日起计算。

16.5在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，征集人可以书面形式提出延长响应有效期的要求，经批准后同意延长的，供应商以书面形式予以答复，供应商可以拒绝这种要求。同意延长响应有效期的供应商不允许修改其响应文件的实质性内容，且需要相应地延长保证金的有效期。

17、响应文件的编制要求

17.1本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

（1）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。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商公章处，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，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）响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时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）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。

17.2因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任(该响应文件是指解密后的响应文件)。

18、响应文件提交截止时间

18.1供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

19、响应文件的提交、修改与撤回

19.1供应商应当在第一章“征集公告（邀请）”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

19.2供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

19.3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响应文件。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。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响应文件的，不在此列。

（四）开标及评标

20、开标

20.1采购代理机构按照征集文件规定的时间，地点组织开标。各响应供应商未按规定时间60分钟之内(以系统规定时间为准)解密的响应文件的视为供应商自动放弃投标权。

20.2有重大偏离的响应文件将被拒绝。

20.3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响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。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响应文件成功后，导入全部投标响应文件。根据投标报价进行唱标环节(如有)。

(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；

21、评标

详见征集文件“第四章评审方法和标准(质量优先法)”。

22、响应文件的澄清

22.1评审小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.2评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式(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。

22.3响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

22.4响应一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以响应一览表为准。

23、评审

23.1评审小组将按照征集文件规定的评审办法对供应商进行响应有效性评审。

23.2评审小组首先审查响应文件是否实质上响应征集文件的符合性审查指标要求。响应文件应与征集文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。供应商不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其响应成为响应性的响应。

23.3评审时，评审小组将审查响应文件是否符合征集文件的评审指标要求。

23.4如果响应文件未通过响应有效性评审，响应文件无效。

23.5严格按照征集文件确定的方法进行评审，详细评审方法和标准详见第四章。

23.6评审小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

24、有下列情形之一的，其响应无效：

24.1未按照征集文件的规定提交投标保证金(如有)的；

- 24.2 响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；
 - 24.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；
 - 24.4 报价超过征集文件中规定的最高限制单价(如有)的；
 - 24.5 响应截止时间以后送达；
 - 24.6 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；
 - 24.7 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；
 - 24.8 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标货物或服务报价有两个或多个报价的；
 - 24.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
 - 24.10 供应商以他人名义投标、响应文件雷同或者以弄虚作假等方式投标的；
 - 24.12 未按照征集文件格式制作响应文件的；
 - 24.13 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；
 - 24.14 征集文件中明确规定可以废标的其他情形；
 - 24.15 其他经评审小组评审认定响应无效情形的；
 - 24.16 违反法律、法规及有关规定的其他行为。
- 25、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) 入围结果通知

- 26、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。
- 27、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、地址和中标金额，主要成交标的的名称、规格型号(如有)、数量(如有)、单价(如有)、服务要求，入围结果公告期限、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。
- 27.1 征集人定标前对入围候选人进行信用查询，如入围候选人存在不良信用记录，征集人应取消入围候选人资格，并按规定予以处理。
- 27.2 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) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；(3) 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，不得确定为入围供应商。
- 27.3 信用信息查询渠道：(1) 失信被执行人：“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、(2) 重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、(3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)。
- 27.4 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。
- 28、入围成交通知书
- 28.1 采购代理机构发布入围结果公告的同时，以供应商须知前附表规定的形式向入围单位发出入围(中标)通知书。
- 28.2 入围通知书对征集人和入围单位具有同等法律效力。入围通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围单位放弃入围资格，应当承担相应的法律责任。

28.3入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

29、告知入围结果

29.1供应商自行登录电子交易系统查看。

29.2采购代理机构对未入围的供应商不做未入围原因的解释。

30、履约保证金：本项目免收履约保证金。

31、保密

向入围供应商授予采购合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评审小组的成员不得向提交响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄露与评标和合同授予有关的信息。

32、落实的政府采购政策

32.1强制采购（本项目不涉及强制采购产品）。

本项目涉及产品设备采购，属于纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注符号产品），供应商投标产品应当取得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，否则其响应无效。

32.2价格评审优惠（本项目不涉及价格评审优惠）。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价评审给予/的扣除。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。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，对联合体或者大中型企业的报价给予/的扣除。上述报价均以扣除后的报价参与评审。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中给予/的价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参与采购活动提供的非本企业生产的货物不享受价格扣除，残疾人福利性单位参与采购活动提供的非残疾人福利性单位注册商标的货物不享受价格扣除。

32.3政府采购政策交叉与叠加。供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。

32.4如有货物采购，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，全部报价不享受报价评审扣除政策。

32.5供应商应提供相关证明资料：

（1）节能产品（本项目不涉及节能产品）。供应商按第六章响应文件格式要求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。

（2）中小企业。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，供应商按第六章响应文件格式要求提供《中小企业声明函》。

（3）监狱企业。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）规定，供应商按第六章响应文件格式要求提供证明文件。

（4）残疾人福利性单位。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）规定，供应商按第六章响应文件格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

（六）入围与签订框架协议

33、入围供应商的确定

33.1评审小组依据本项目征集文件确定的评审方法，对实质上响应征集文件的供应商按下列方法进行排序，确定入围供应商：

33.1.1本项目采用质量优先法：评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.2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。

33.3评审报告根据原始评审记录和评审结果编写，评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

33.4凡发现入围供应商有下列行为之一的，其入围结果无效，并移交采购监督管理部门依法处理。

（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。

34、签订框架协议与采购合同

34.1签订框架协议

34.1.1征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起30日内签订框架协议。

34.1.2征集文件、入围供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订框架协议的依据。

34.1.3货物项目框架协议的入围供应商应当为入围生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。入围供应商可以委托一家或者多家代理商，按照框架协议约定接受采购人合同授予，并履行采购合同。入围供应商应当在框架协议中提供委托协议和委托的代理商名单。

34.2签订采购合同

34.2.1采购人（或者服务对象）采购框架协议约定的货物、服务，应当采取供应商须知前附表确定的方式将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

34.2.2同一框架协议采购应当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。

34.2.3框架协议采购应当订立固定价格合同。根据实际采购数量和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式，包括服务项目用于计算合同价的工日数、服务工作量等详细工作量清单。采购人应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证，作为验收资料一并存档。

34.2.4入围供应商在约定期限内，应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人提供约定的货物或服务。

34.2.5采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后1个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

34.3入围产品升级换代（本项目不适用）。在质量不降低、价格不提高的前提下，入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品时须报征集人进行审核。

34.4用户反馈和评价。征集人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的参考。

34.5入围供应商的清退和补充

34.5.1框架协议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。

34.5.2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；情节严重的，报请政府采购监管部门依规处理。

- （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）无正当理由拒不签订框架协议或者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）框架协议有效期内，出现本征集文件规定的不良信用记录的；
- （7）当征集人或者采购人发起针对入围产品（或服务）的价格调查时，未能主动提供包括但不限于销售记录、成交合同等价格证明材料的；
- （8）框架协议约定的其他情形。

34.5.3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。

34.5.4征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当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。

35、质疑与投诉

35.1供应商认为征集文件、采购过程、入围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。

35.2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。质疑材料格式详见“第七章质疑函范本”。

35.3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。

（七）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

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,如无明显限制,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。

采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	支付方式、时间和条件	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,在收到供应商开具的发票7个工作日内支付服务费用。
2	框架协议期限	框架协议签订后2年
3	合同服务地点	在签订合同时根据采购人(或者服务对象)实际需求确定,供应商应按合同规定的地点提供服务。
4	合同服务期限	在签订合同时根据采购人(或者服务对象)实际需求确定,供应商应按合同规定的时间和期限提供服务。
5	本项目采购标的所属行业	租赁和商务服务业

二、项目概况

为提升预算绩效管理等财政工作的科学性、技术性、专业性,拟征集第三方机构(包括专业咨询机构、会计师事务所、科研院所、高等院校等),作为框架协议第一阶段入围供应商,为全县预算绩效管理、预决算管理等委托业务提供专业技术支撑与服务。

三、服务标准

- 1、重点财政支出政策和重大项目事前绩效评估;
- 2、财政支出政策和项目绩效目标审核,县级部门和单位整体支出绩效目标审核;
- 3、财政支出政策和项目绩效评价,县级部门和单位整体支出绩效评价,县级部门和单位绩效自评的再评价;

4、县级转移支付、政府投资基金、政府和社会资本合作、政府采购、政府购买服务、政府债务项目等涉及财政投入的相关专业领域绩效评价和对下级政府财政运行综合绩效评价；

5、预算绩效指标和标准体系的研究与论证；

6、预算绩效管理相关课题研究；

7、其他相关业务

四、服务要求

1、入围供应商参与工作的方式为配合县财政局协作开展委托业务。

2、入围供应商须明确1名服务委托业务的项目负责人，其在协议期内有义务钻研委托业务，参加市财政局组织的各类相关业务培训活动，并负责指导本机构人员参与委托业务。

3、相关服务要求：

（1）提供足够的、业务能力强的、能胜任相关工作任务的执业人员，并保证随时满足县财政局选派人员参加相关工作的需要；

（2）保证服务人员的相对稳定性，非经采购人许可，不得中途更换选派人员；

（3）服务人员与被评价单位无直接利害关系；

（4）服务人员要服从市财政局的工作安排，认真履行职责，保质保量完成约定的各项工作任务；

（5）服务人员工作过程中形成的工作底稿及其他材料应如实反映评价情况，做到事实清楚、证据确凿、结论准确；

（6）遵循财政部门的有关工作规定和行为准则，严格遵守相关工作纪律，保守工作中涉及的国家秘密及商业秘密、个人隐私，严禁私自与相关单位交换意见；

（7）严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；

（8）建立完善的业务质量控制制度。

五、付费标准

付费额=基准付费定额×工日×调整系数。

1、基准付费定额。参考省财政厅、合肥市、马鞍山市、池州市、六安市、广德市等地付费标准以及我县实际，其中：执业注册类资格及同等资质或高级职称专业技术人员 650元/人·天，中级职称专业技术人员 550元/人·天，初级职称专业技术人员

及其他辅助人员 450元/人•天。

2、工日。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，现场工作时间不得少于全部工作时间的四分之三。

3. 调整系数。委托事项完成后，采购方对成交单位工作实施情况和业务质量进行综合考核评估，并根据考核评估结果调整实际委托费用。实际支付委托费用=协议约定委托费用×调整系数。调整系数为：“优”等级调整系数为 1；“良”等级调整系数为 0.95；“中”等级调整系数为 0.8；“差”等级调整系数为 0.5。

4、其他。按照调整系数确定基准付费定额。

5、委托费用基数含委托事项完成过程中产生的一切费用【包括供应商员工因开展绩效管理（或财务审查）工作发生的差旅费、住宿费和通讯费、邮费、复印和打印费等】。除此之外，采购人不再向供应商支付其他任何费用。

六、供应商资格要求：详见征集公告。

七、供应商必须提交的证明文件

1、营业执照（扫描件加盖供应商公章）；

2、法人授权委托书或法人身份证（扫描加盖公章）；

八、征集企业确定

最高上限8家，评审小组按照征集文件中规定的各项因素进行综合评审后，根据综合总得分由高到低顺序进行确定。淘汰比例不低于20%，且至少淘汰一家供应商。如出现得分并列时，由评审小组采用在监督部门的人员监督下摇号抽取的方式确定供应商。

九、补充机制

1、除剩余入围服务企业不足入围服务企业总数70%且影响本项目执行的情形外，在合同有效期内，征集人不得补充征集服务企业。

2、征集人补充征集的，补充征集规则应当约定，补充征集的条件、程序、评审方法当与初次征集相同。补充征集应当遵守合同的有效期。补充征集期间，原合同继续履行。

十、服务时间：具体单个项目服务时间按采购人（或者服务对象）要求执行。

十一、服务标准：满足采购人（或者服务对象）的相关要求。

第四章 评审方法和标准（质量优先法）

一、第一阶段入围评审办法

1、总则

本次采用质量优先法确定第一阶段入围供应商。质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、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，确定入围供应商的评审方法。如出现得分并列时，由评审小组采用在监督部门的人员监督下摇号抽取的方式确定供应商。

2、入围供应商数量上限

2.1 最高上限为8家，评审小组根据通过资格性审查、符合性审查要求的供应商，最终按质量评分由高到低进行排序，淘汰率不低于 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）。

2.2 提交响应文件和符合资格性审查、符合性审查要求的供应商少于3家时，本次征集终止，重新开展征集活动。

3、评审小组的组成

评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由征集人依法通过随机抽取的方式确定。

4、评审方法

4.1 资格性审查：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式或提交资料要求
1	营业执照	符合征集文件要求	提供营业执照或事业单位法人证书
2	供应商声明函	符合征集文件要求	
3	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第27.2 条中的不良信用记录情形	

备注：

（1）审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由并填写在资格性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

（2）所要求提供的相关证明文件，供应商应按征集文件规定格式制作。

4.2符合性审查

评审小组对通过资格审查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。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式或提交资料要求
1	报价表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式
2	响应函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式
3	供应商声明函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式
4	授权委托书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式
5	征集文件响应情况	符合征集文件采购需求中对付款方式，框架协议期限，服务地点，其他重要条款要求。	详见第六章响应文件格式
6	其他	提供符合征集公告、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件	符合征集文件要求

备注：供应商必须通过上述全部指标，否则响应无效。

2.3详细审查

2.3.1评审小组按照下表对响应文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为100分，具体评分细则如下：

技术部分(72分)	项目评价总体分析(25分)	<p>响应人需根据提供的项目情况，书面分析对项目开展绩效重点评价的评价目的、评价思路、评价要点、评价方法。</p> <p>(1) 对书面分析报告中的评价目的、评价思路进行评分。结合项目情况评价目的明确、评价思路清晰的得7分；结合项目情况评价目的较明确、评价思路较清晰的得5分；结合项目情况评价目的具备一定明确性、评价思路具备一定清晰性的得3分；结合项目情况评价目的不明确、评价思路不清晰的得1分；无评价目的、评价思路的不得分。(7分)</p> <p>(2) 对书面分析报告中的评价要点进行评分。结合项目情况评价关注要点合理的得8分；结合项目情况评价关注要点较合理的得6分；结合项目情况评价关注要点具备一定合理性的得3分；结合项目情况评价关注要点不合理的得1分；无评价关注要点的不得分。(8分)</p> <p>(3) 评审小组对采用的评价方法进行评分。结合项目情况评价方法，合理性高、科学性强、可操作性强的得10分；结合项目情况评</p>
-----------	---------------	--

		价方法较合理、较科学、可操作性较好的得7分；结合项目情况评价方法具备一定合理性、一定科学性、一定可操作性的得4分；结合项目情况评价目的不合理、不科学、可操作性较不好得1分；无评价方法的不得分。（10分）
	评价组织实施计划（10分）	评价工作涉及环节为项目前期调研、评价方案制定、数据采集复核、问卷调查访谈、评价报告撰写。响应人需明确在评价工作涉及环节，项目组成员的任务分工以及各环节时间节点安排。评审小组根据项目组成员任务分工的合理性、时间节点安排的科学性进行评分 涉及环节完整，项目组成员任务分工合理的、时间节点安排科学的得10分；涉及环节完整，项目组成员任务分工较为合理的、时间节点安排较为科学的得7分；涉及环节完整，项目组成员任务分工不够合理的、安排不够科学的得4分；涉及环节不完整的，不得分。
	评价指标体系（25分）	响应人需根据提供的项目情况设计指标体系，阐述指标体系设计思路、设计要点，以表格形式展示指标体系。 （1）评审小组对指标体系设计思路、设计要点进行评分。 设计思路、设计要点与所提供项目情况契合度高、针对性强、思路明确的，得15分；设计思路、设计要点与所提供项目情况契合度较高、针对性较强、思路较明确的，得11分；设计思路、设计要点与所提供项目情况具有一定契合度、具有一定针对性、具有一定明确性的，得7分；设计思路、设计要点与所提供项目情况不契合、不针对、不明确的，得3分；未提供指标体系设计思路、设计要点的不得分。 （2）评审小组对指标体系科学性、指标权重合理性、指标解释及公式明确性进行评分。 绩效评价指标体系设置明确性、完整性、合理性、科学性高的得10分；绩效评价指标体系设置明确性、完整性、合理性、科学性较高的得7分；绩效评价指标体系设置具有一定明确性、完整性、合理性、科学性的得4分；绩效评价指标体系设置明确性、完整性、合理性、科学性不好得1分；未设计指标体系的不得分。
	社会调查方案（5分）	响应人需根据提供的项目情况，设计问卷调查方案、访谈工作方案。评审小组根据问卷调查方案科学性、访谈工作方案合理性进行评分。 结合项目情况，问卷调查方案科学的访谈工作方案合理得5分；结合项目情况，问卷调查方案较为科学的访谈工作方案较为合理的得3分；结合项目情况，问卷调查方案不够科学的访谈工作方案不够合理的得1分；未结合项目情况的，不得分。

	内部管理制度（7分）	响应人需提供内部管理制度（质量控制制度、档案管理制度、保密管理制度），评审小组根据内部管理制度完整性、合理性、科学性进行评分进行综合评分。内部管理制度完整性、合理性、科学性高的得7分；绩效评价指标体系设置明确性、完整性、合理性、科学性较高的得5分；绩效评价指标体系设置具有一定明确性、完整性、合理性、科学性的得3分；绩效评价指标体系设置明确性、完整性、合理性、科学性不好得1分；未设计指标体系的不得分。
商务部分（28分）	人员（9分）	拟派的本项目服务人员中，每具备一名中级会计师及其以上职称得3分，每具备一名中级经济师及以上得3分，本项最高得9分。（注：以上响应文件中须提供相关人员身份证扫描件、证书复印件并加盖响应单位公章及人员近3个月任意一个月社保缴费证明，未提供不得分。）
	服务承诺（7分）	<p>根据供应商针对本项目承诺的服务响应时间进行综合评分：</p> <p>（1）供应商承诺接采购人电话或书面通知6小时（含）内安排项目组成员到达采购人指定的办公地点或服务现场的，得7分；</p> <p>（2）供应商承诺接采购人电话或书面通知6小时（不含）-12 小时（含）安排项目组成员到达采购人指定的办公地点或服务现场的，得5分；</p> <p>（3）供应商承诺接采购人电话或书面通知12小时（不含）-18小时（含）安排项目组成员到达采购人指定的办公地点或服务现场，得3分；</p> <p>（4）供应商承诺接采购人电话或书面通知18小时（不含）-24小时（含）安排项目组成员到达采购人指定的办公地点或服务现场的，得 1分；</p> <p>（5）供应商承诺接采购人电话或书面通知24小时（不含）以上安排项目组成员到达采购人指定的办公地点或服务现场的，得 0 分。</p>

	业绩 (12分)	<p>自2023年1月1日以来，供应商具有县级及以上类似项目（预算绩效管理）业绩的，每提供一个，得3分，最高得12分。</p> <p>说明：</p> <p>1、同一批次委托评审项目出具的报告不重复计算业绩和分值；</p> <p>2、供应商响应文件中需提供委托合同或委托函或委托单位证明扫描件或复印件。如以上材料不能体现时间、服务内容等关键评审内容的，须另附业主（合同甲方）盖章的证明材料扫描件或复印件，否则该项不得分。</p>
--	-------------	---

说明：

- 1、所要求提供的相关证明文件，供应商应按文件规定格式制作。
- 2、评审小组对响应文件进行详细审查和评分。
- 3、评审小组各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评分，对某一供应商的每一个指标项进行评分，求各位评委评分之平均值，计算结果保留小数点后两位（四舍五入），得出该供应商指标项的得分，再将供应商每个指标项得分进行汇总，得到该供应商的综合总得分。

二、确定第二阶段成交供应商的方式

第一阶段入围框架协议签订后，由采购人或服务对象根据工作实际需要及供应商日常服务质量等因素，在第一阶段入围供应商中通过直接选定方式确定第二阶段的成交供应商。

第五章 框架协议和采购合同文本

泾县财政局预算绩效管理框架协议

项目名称：泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目

项目编号：

包 号：不分包

征 集 人：泾县财政局 （以下简称甲方）

入围供应商： （以下简称乙方）

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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规，泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目（项目编号： ）征集的结果，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制单价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容：（根据项目情况填写）。
- 3、服务标准：（根据项目情况填写）。
- 4、协议价格：（根据项目情况填写）。

（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（或者服务对象）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。泾县财政局为本项目最终采购人。
- 2、本次框架协议履约合同的地域范围为：泾县境内。

（五）资金支付方式、时间和条件：（根据项目情况填写）。

（六）框架协议期限

1、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他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。

2、框架协议期限：框架协议签订之日起不超过2年。

（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，适时组织补充采购或重新采购。

3、征集文件规定的其他情形。

（八）协议方的权利和义务

（1）甲方的权利和义务

1、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或全部事项相关的活动或行为，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）有权根据实际需要及乙方在响应文件中的承诺，确定服务的内容。

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。

（2）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供应商，应按照本项目征集文件的要求提供服务。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。

4、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，均应当被视为无效。

5、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、约定及承诺进行处理。

6、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其他服务的，而不用支付任何额外的其他费用。

7、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响应报价的,甲方将暂停入围供应的资格,并提请财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、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/协议或其中的权利、义务转让,保证不会转包、分包。

9、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,申请暂停服务。

10、若乙方发生违反法律、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。

11、乙方同意本协议适用于泾县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②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泾县人民法院起诉。

甲方:(盖章)

法定代表人(授权代表):

地址:

电话:

传真:

签约日期: 年 月 日

签约地点:

乙方(盖章)

法定代表人(授权代表):

地址:

电话:

传真:

签约日期: 年 月 日

二、泾县财政局预算绩效管理合同

采 购 人: 泾县财政局(以下简称甲方)

供 应 商: (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国民法典》《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》等相关法律、法规规定,甲方决定与乙方签订本项目服务合同。为进一步明确双方的责任

，确保合同的顺利履行，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

（一）项目概况

1、项目名称：；

2、项目内容：；

（二）项目内容及标的：；

（三）合同履行期限：

自 年 月 日起至 年 月 日止。乙方应于 年 月 日前，向甲方提交委托事项成果。若因不可预见的情况，影响绩效管理（或财务审查）工作如期完成，或需要提前完成，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

（四）双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

（1）有权对乙方的工作质量进行监督和考核。

（2）负责对委托项目的开展进行协调。

（3）负责组织验收委托项目成果。

（4）按照本协议约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

（5）有权向相关部门投诉乙方的违规行为。

（6）对于非全权委托方式开展的预算绩效管理（或财务审查）工作，相关工作档案由甲方负责整理归档及保管。

2、乙方的权利和义务

（1）应根据本合同约定，按时保质保量完成受托工作。

（2）有权要求甲方就项目的开展提供必要的协助。

（3）应独立完成受托工作，未经甲方同意，不得将受托工作转包、分包给第三人。

（4）对在委托工作实施中遇到的重大问题应及时向甲方报告；若该重大问题导致绩效管理工作暂时停止，工作时间相应顺延。

（5）保持服务于甲方的团队相对稳定，人员结构合理；确需调换工作人员的，应经甲方同意。

（6）应对受托项目内容履行保密义务，未经甲方同意，不得将项目成果及工作过程中的相关资料向不相关的其他方透露，也不得将其用于本协议之外的任何目的。

（7）对于全权委托方式开展的预算绩效管理（或财务审查）工作，相关工作档案由乙方负责整理归档及保管。对由乙方保管的档案资料，未经甲方及其同级财政部门同意或授权，乙方不得以任何形式擅自对外提供、泄露或公开。甲方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。存档资料包括但不限于：预算绩效管理项目（或财务审查项目）或部门基本情况和相关文件、预算绩效管理（财务审查）工作方案、委托协议（合同）、基础数据（资料）表、工作底稿及附件、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、预算绩效管理（或财务审查）指标体系及评分表、预算绩效管理（或财务审查）报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。预算绩效管理（或财务审查）档案资料保存期限为10年（自归档年度开始算起）。

(8) 有权要求甲方按照本协议的规定支付服务费用。

(9) 有权向有关部门投诉甲方的违规行为。

(五) 费用及支付方式

1、委托服务费用总价为人民币（大写）：_____。该费用包含委托事项完成过程中产生的一切费用【包括乙方员工因开展绩效管理（或财务审查）工作发生的差旅费、住宿费和通讯费、邮费、复印和打印费等】。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

2、委托费用调整。委托事项完成后，甲方对乙方工作实施情况和业务质量进行综合考核评估，并根据考核评估结果调整实际委托费用。实际支付委托费用=协议约定委托费用×调整系数。调整系数为：“优”等级调整系数为 1；“良”等级调整系数为 0.95；“中”等级调整系数为 0.8；“差”等级调整系数为 0.5。

3、甲方应于乙方出具书面报告、经甲方审核验收通过，并结合验收考核结果在收到供应商开具的发票7个工作日内支付委托费用。

(六) 转让与分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让、全部转让、分包其应履行的合同义务。

(七) 合同文件及资料的使用

1、乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2、除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

(八) 违约责任

1、甲、乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

3、如甲方不按合同约定要求向乙方支付合同款项的，每延期一天，甲方需按照同期人民银行LPR支付逾期利息作为赔偿或补偿。

4、如因乙方自身管理不善、投入不足、技术水平有限等原因导致项目未按期完成，责任由乙方全部承担，除继续完成任务外，每延期一天，乙方需按合同额同期人民银行LPR支付作为违约金，该款项由甲方直接在合同款中扣除，逾期超过30日的，甲方有权解除合同，乙方必须返还已经支付的费用，并对此承担全部的责任。

5、如果乙方遇到可能妨碍按时完成受托工作的情况，应及时告知甲方。在收到乙方通知后，甲、乙双方应协商确定是否修改协议，延长完成期限。

6、如果甲方拒绝提供必要的协助，导致工作无法开展的，乙方有权解除协议，并要求甲方承担因项目而发生的必要费用。

7、如因国家相关政策变化等原因不能签订采购合同，给乙方造成企业合法利益受损的，双方应通过充分友好协商，给予乙方一定的合理补偿。

8、签约双方任何一方，单方面终止本合同的，由违约方向守约方支付本项目总服务价款2%的违约金。其他违约行为，按违约行为发生当日计，每日（日历日）

按本项目总费用0.5%计算，由违约方向守约方支付，直至违约行为及后果消失，守约方并享有合同解除权。

9、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

（九）不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（十）解决争议的方法

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商解决不成的，提交项目所在地仲裁委员会仲裁或者人民法院裁决。

（十一）合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。协议规定事项完成后自动终止，乙方保密义务及档案管理义务条款继续执行。

2、合同执行中采购内容修改或补充的，可签书面补充协议，并作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同一式 份，自双方签字盖章之日起生效。甲方 份，乙方 份，采购 代理机构存档一份，具有同等法律效力。

（十二）附件

1、征集文件；

2、项目修改澄清文件（如有）；

3、项目响应文件；

4、其他约定。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

签约地点：

乙方（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

_____（项目名称）

（项目编号：_____）

响

应 文 件

响应人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

（一）供应商综合情况简介

（供应商可自行制作格式）

（二）响应一览表

项目名称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）

<p>响应报价 (人民币元)</p>	<p>执业注册类资格及同等资质或高级职称专业技术人员： 小写：_____ (人/天) 大写：_____ (人/天) 中级职称专业技术人员： 小写：_____ (人/天) 大写：_____ (人/天) 初级职称专业技术人员及其他辅助人员： 小写：_____ (人/天) 大写：_____ (人/天)</p>
<p>备注</p>	

供应商公章：

(三) 响应承诺函

致：_____ (征集人名称)

根据贵方的征集公告，我方兹宣布同意如下：

- 1、按本项目的详细说明和要求规定提供的全部采购标的的报价进行完全响应。
- 2、我方根据本项目的详细说明和要求的規定，严格履行合同的責任和义务，并保证于买方要求的日期內完成履約，并通过买方验收。

3、我方已详细审核全部项目的详细说明和要求，包括本项目的详细说明和要求的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次项目的详细说明和要求，并对此项目各项条款、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、我方同意从本项目的详细说明和要求规定的申请文件开启日期起遵循本文件，并在本文件规定的申请文件有效期之前均具有约束力。

5、我方声明申请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，提供与申请有关的任何证据、数据或资料。

6、我方接受本项目的详细说明和要求规定的征集需求、费用结算及支付方式、入围供应商的清退机制等相关要求。

7、我方承诺不会出现以下情形：

（1）未按照征集项目的详细说明和要求确定的事项进行履约；

（2）将政府入围合同转包；

（3）擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。

我方对以上信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。

供应商名称：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期 _____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

（四）授权委托书

本授权书声明：_____公司（供应商名称）授权本公司_____（供应商授权代表姓名、职务）代表本公司参加_____（项目名称）采购活动，全权代表我方处理征集响应过程的一切事宜，包括但不限于：征集响应、参与文件澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在征集响应过程中所签署的一切文件和处理与

之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或复印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或复印件；
- 2、供应商法定代表人参加征集的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或复印件。

（五）征集响应表

按征集文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：商务部分响应				
序号	内容	征集文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	框架协议期限			

2	支付方式、时间和条件			
3	服务地点			
4	付费标准			
			

供应商公章:

备注 供应商必须逐项对应描述征集文件的要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效。

（六）服务方案、人员配备

（供应商可自行制作格式）

（七）入围标的承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下主要入围标的信息并承诺：
响应文件 中所提供的主要入围标的信息均真实有效。若被发现存在任何
虚假、隐瞒情况， 我单位承担由此产生的一切后果。

名称	
服务范围	满足征集文件中要求
服务要求	满足征集文件中要求
服务时间	满足征集文件中要求
服务标准	满足征集文件中要求

供应商公章：

日期：

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要入围标的信息；
- 2、入围供应商提供的以上承诺情况，将按约定随入围结果公告同时公告；
- 3、本页《入围标的承诺函》由供应商准确填写。

（八）供应商声明函

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，我方郑重声明：

- 1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;
- (6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方已自行进行了查询, 无以下不良信用记录情形:

- (1) 公司被人民法院列入失信被执行人;
- (2) 公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单;
- (3) 公司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。

我方承诺: 合同签订前, 若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定, 或具有不良信用记录情形, 贵方可取消我方入围资格或者不授予合同, 所有责任由我方自行承担。同时, 我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商公章: _____

日期: _____

(九) 中小企业声明函(服务) **(如有将随评审结果一并公示)**

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(泾县财政局)的(泾县财

政局预算绩效管理框架协议采购项目）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：

（泾县财政局预算绩效管理框架协议采购项目），属于（采购文件中明确的所属行业- 租赁和商务服务业）；承建（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：_____

注：

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

（十）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）（如有将随评审结果一并公示）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：

日 期：

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委

托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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