

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及
投资评审项目框架协议采购

征集文件

项目编号：KJXY202509190501

征集人：铜陵市财政局

征集代理单位：安徽秉弘工程项目咨询有限公司

2025年09月

目录

第一章 征集邀请

第二章 征集公告

第三章 供应商须知前一一览表

第四章 供应商须知

第五章 评审方法和标准

第六章 采购需求

第七章 拟签订的框架协议文本和合同（项目委托书）文本

第八章 响应文件格式

第九章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本

第一章 征集邀请

各潜在供应商：

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购（订立封闭式框架协议）征集公告已发布，现邀请符合条件的潜在供应商，于本项目征集公告发布之日起至响应文件提交截止时间前，按照征集公告要求，提交响应文件。

铜陵市财政局

第二章 征集公告

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购 征集公告

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202509190501

项目名称：铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购

采购方式：封闭式框架协议采购

最高限制单价：见征集文件

采购需求：

一标段（会计师事务所）：为提升财会监督等工作的科学性、技术性、专业性，铜陵市财政局拟采用封闭式框架协议方式征集会计师事务所作为框架协议第一阶段入围供应商，为市财政局财会监督提供服务；

二标段（咨询服务机构，非会计师事务所）：为提升预算绩效管理工作的科学性、技术性、专业性，铜陵市财政局拟采用封闭式框架协议方式征集咨询服务机构（非会计师事务所，包括高等院校、社会咨询机构、有专业能力的事业单位及其他社会组织等）作为框架协议第一阶段入围供应商，为市财政局预算绩效管理提供服务；

三标段（工程造价机构）：为提升投资评审等工作的科学性、技术性、专业性，铜陵市财政局拟采用封闭式框架协议方式征集

工程造价机构作为框架协议第一阶段入围供应商，为市财政局投资评审提供服务。

具体详见采购需求。

预估采购数量：/

框架协议的期限：框架协议有效期为2年，具体以签订的框架协议文本为准。

履行合同的地域范围：根据采购人（或者服务对象）实际需求确定。

适用框架协议的采购人或者服务对象范围：铜陵市财政局

本项目是否与供应商另行签订书面框架协议：是

本项目是否接受联合体参与响应：否

二、供应商的资格要求

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款之规定，为非专门面向中小企业采购项目。具体原因如下：框架协议采购项目。

3. 本项目的特定资格要求：一标段供应商须具有有效的会计师事务所执业证书，二标段、三标段无特定资格要求。

三、获取征集文件

时间：2025年09月19日至2025年10月12日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“徽采云”平台线上获取

方式：供应商登录“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件。

售价：0元

四、响应文件提交

时间：2025年10月13日09:15（北京时间）

地点：铜陵市公共资源交易中心三楼开标八室

五、开启

时间：2025年10月13日09:15（北京时间）

地点：铜陵市公共资源交易中心三楼开标八室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 征集公告涉及的采购需求、费用结算及支付方式、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、对申请文件的要求等内容详见公告附件。

2. 供应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，供应商无需前往开启现场。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 征集人信息

名称：铜陵市财政局

地 址：铜陵市北斗星城C7栋11-15层

联系方式：0562-2629135（一标段）、0562-2629126（二标段）、0562-2629191（三标段）

2. 采购代理机构信息

名称：安徽秉弘工程项目咨询有限公司

地 址：铜陵市北斗星城B1座1303室

联系方式：15656295227

3. 项目联系方式

项目联系人：张先生

电 话：15656295227

第三章 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	最高限制单价	见付款方式
2	供应商资格要求	见征集公告
3	征集人	铜陵市财政局
4	采购方式	封闭式框架协议采购
5	确定第一阶段入围供应商的评审	☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
6	确定入围供应商	☒ 征集人委托评审委员会确定 ☐ 征集人确定
7	入围供应商数量	一标段、二标段：第一阶段入围供应商提交响应文件和符合资格条件、符合性审查的供应商应当不少于 3 家，淘汰比例为 20%（向上取整，例如：7 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 1.4 家，向上取整后淘汰 2 家）且至少淘汰一家供应商，如出现得分相同时，分别按技术服务方案（财会监督方案前期内容+财会监督方案中期内容+财会监督方案后期内容+报告质量+档案（保密）制度）得分、（绩效评价方案前期内容+绩效评价方案中期内容+绩效评价方案后期内容+绩效评价程序和评价方法+报告质量+档案管理及保密制度）得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时，则采取由评审小组随机抽取的方式确定入围供应商。当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。 三标段：第一阶段入围供应商提交响应文件和符合资格条件、符合性审查的供应商应当不少于 3 家，淘汰比例为 30%（向上取整，例如：7 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 30%淘汰比例应该淘汰 2.1 家，向上取整后淘汰 3 家）且至少淘汰一家供应商，如出现得分相同时，按（工程造价审核整体服务方案+工程造价

		审核服务方案重难点分析+内部复核审查制度、廉洁制度+质量保障方案+进度保障方案+档案管理及保密制度) 得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时, 则采取由评审小组随机抽取的方式确定入围供应商。当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家, 本次采购活动终止, 重新征集。
8	是否接受联合体投标	不接受
9	标段划分	本项目分为三个标段 供应商同时对多个标段进行响应的入围标段数规定: 每个供应商只允许入围一个标段。 重要提示: 由于预算绩效管理所需要的会计师事务所服务单位已经使用一标段入围供应商, 所以会计师事务所只允许参加一标段的响应, 不允许参加二标段的响应。
10	是否接受分包履约	不允许
11	资格审查人	☐ 征集人 ☒ 评审委员会
12	告知入围结果的形式	☒ 供应商自行登录电子交易系统查看 ☐ 评审现场告知
13	项目类别	☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类
14	是否为专门面向中小企业采购	☐ 是 ☒ 否
15	响应保证金	不收取响应保证金
16	履约保证金	本项目免收履约保证金
17	确定第二阶段入围供应商的方式	一标段采用直接选定, 二标段采用二次竞价, 三标段采用顺序轮候。
18	发布成交结果公告的渠道	☒ 安徽省政府采购网

19	响应文件有效期	开标后三个月
20	付款方式	一标段、二标段付款方式： （1）委托项目付费金额达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目招标付费执行； （2）未达到政府采购限额标准的项目购买中介机构服务，采用按日付费方式，按专业技术人员资质、职称及实际工作时间付费，其中：执业注册类资格及高级职称650元/人·天，中级职称550元/人·天，初级职称350元/人·天，无职称人员300元/人·天。枞阳县或外市项目工作中发生的食宿费、交通费、差旅费参照市直单位相关标准另行计算。 （3）市财政局根据协议统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核评分结算付费（考核评分90分(含)以上的为优秀，按测算结果上浮10%付费；80分(含)—90分(不含)的为良好，按测算结果100%付费；评价60分(含)—80分(不含)的为合格，按测算结果下调20%付费；评价60分(不含)以下的为不合格，不予付费。对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次）。 三标段付款方式： （1）委托项目付费金额达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目招标付费执行； （2）未达到政府采购限额标准的项目购买中介机构服务，市财政局将根据统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核评分结算付清。（一）基本参审费。按项目送审金额计算劳务费用，付费基准在1000万元以下的按1000万元计算，1000万以上的累进计算。①1000万以下（含1000万，下同）的，付费5000元；②1000—5000万元，按0.3‰计算；③5000—20000万元，按0.1‰计算；④20000—100000万元，按0.05‰计算；⑤100000—300000万元，按0.03‰计算；⑥300000万元以上的，按0.02‰计算。付费标准为按项目送审金额计算劳务费用，同时，对项目考评优秀

		（90分及以上）的供应商，按其评审项目核减金额的7%支付奖励费用。基本参审费与奖励费用之和超过29万元的，按29万元支付。 （二）参审费用的支付及调整。参审任务完成后，经考核，按考核情况调整参审费用(实付参审费用=基本参审费×调整系数)。 调整系数为：90分以上（含90分）调整系数为100%；85-89分调整系数为95%；80-84分调整系数为90%；60-79分调整系数为得分等值；60分以下调整系数为0，并不参与下一轮顺序轮转。
22	响应文件份数及提交方式和地点	一、响应文件：加密的电子响应文件，应在响应截止时间前登录“徽采云”投标客户端制作加密响应文件。（投标客户端下载地址：下载专区中的电子交易系统专区下的“徽采云”客户端）在征集文件规定的响应时间截止前未有效提交网上加密电子响应文件的，响应无效。 二、提交方式：交易系统提交。 三、入围结果公示期结束后，入围供应商须提供1份正本，1份副本纸质响应文件（必须和电子版响应文件一致）。
23	响应文件提交截止时间、地点及开启时间	见征集公告。响应文件提交截止时间同开启时间。迟于响应文件提交截止时间递交的响应文件将不予接受。
24	开启解密	开启时各供应商应在解密指令发起后60分钟内对本单位的响应文件进行远程解密（以交易系统倒计时为准）。如供应商未在规定时间内完成响应文件的解密，视为放弃响应，责任由供应商自行承担。
25	响应文件的澄清、说明或者补充、响应否决通知	供应商应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、响应否决等通知消息，并通过系统接受评审小组发起的询标和通知，在规定时间内（从评审小组发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。 逾期未回复的（以交易系统时间为准），视同认可评审小组评审结果，责任由供应商自行承担。
26	框架协议的期限	框架协议有效期为2年，具体以签订的框架协议文本为准。

27	框架协议签订时间	入围供应商应尽量缩短框架协议签订时间，原则上不得迟于入围通知书发放之日起7个工作日。对于无正当理由超过30日不签订合同的，视同放弃入围资格，报政府采购监管部门处理。
28	征集采购代理服务费用	(1) 收费对象：采购人 (2) 收取方式：直接转账至代理机构账户 (3) 收费标准：采购代理服务费为贰万贰仟元整（¥22000.00元）
29	政府采购政策（第一阶段执行，第二阶段不作要求）	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商应对其真实性负责。 二、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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。 三、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）的规定，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，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 四、“三首”产品 规范支持“三首”产品政策。具体为： （1）“三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公

		开的截图，未提供的不享受相关政策。 (2) “三首”产品自认定之日起2年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 五、节能环保产品 依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或做为不允许偏离的实质性要求。供应商应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、环境标志产品认证证书，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。本项目将对入围候选供应商提供的《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随入围成交结果公告一并公示。
30	价格扣除	(本项目按固定单价采购，不适用中小企业价格扣除) 本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除： / % 符合条件的联合体价格扣除： / %。 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： /%。 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 三首、创新产品价格扣除： /%
31	信用查询	详见评审办法
32	采购标的及其对	服务类：

	应的中小企业划分标准所属行业	标的：一标段：铜陵市财政局财会监督、二标段：铜陵市财政局预算绩效管理属于 <u>租赁和商务服务业</u> 行业； 三标段：铜陵市财政局投资评审属于 <u>其他未列明</u> 行业；
33	主要成交标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定：本项目将对入围的供应商的主要入围标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经评审小组评审认可后随评审结果一并公示。如有虚假，将取消入围资格并由政府采购监督管理部门按有关规定处理。
34	接收询问和质疑的联系方式	征集人：铜陵市财政局 联系电话：0562-2629135（一标段）、0562-2629126（二标段）、0562-2629191（三标段） 通讯地址：铜陵市北斗星城C7栋11-15层 代理机构：安徽秉弘工程项目咨询有限公司 联系电话：15656295227 通讯地址：铜陵市北斗星城B1座1303室
35	政府采购监管部门	政府采购监管部门： 铜陵市公共资源交易监督管理局 地址：铜陵市铜官区学士路与铜都大道交叉口投资大厦四楼 联系人：章女士，联系方式：0562-5886095 铜陵市财政局 地址：铜陵市北京西路875号北斗星城C7栋11-15层 联系人：杨先生，联系方式：0562-2629112
36	征集文件的解释权顺序	1. 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2. 征集文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准； 3. 除征集文件中有特别规定外，仅适用于政府采购阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评审办法、采购公告、供应商须知、响应文件格式的优先顺序解释； 4. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人或其委托的采购代理

		机构负责解释。
37	其他补充说明	1. “政采贷”融资指引：有“政采贷”融资需求的中标（成交）供应商可访问安徽省政府采购网“政采贷”专栏申请融资，具体操作流程及金融机构联系方式详见铜陵市公共资源交易中心“金融服务平台”专栏或铜陵市财政局“政府采购营商环境”专栏。 2. 电子保函业务指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”专栏进行申请，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函），也可在铜陵市公共资源交易金融服务平台（网址：http://60.173.1.248:8181/financeplatform/productservice.html?type=1）或其他符合规定的第三方金融机构、担保机构进行申请。 3. 如本采购文件的部分格式要求与电子交易系统不相一致，供应商按照本征集文件的要求填写或按电子交易系统要求的填写均为有效投标。 4. 如交易系统中相关操作内容与征集文件正文不符的，以征集文件为准。如供应商在文件编制和递交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时联系项目负责人（以公告为准）、技术咨询电话：95763。
38	重要提示	供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通响应、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。

中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业★	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业★	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

息技术服务业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小企业划分标准的说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第四章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

1.1 本次项目采用封闭式框架协议采购方式，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、合格的供应商

2.1 满足征集公告中供应商资格要求的规定。

2.2 满足本征集文件实质性条款的规定。

2.3 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，否则，相关供应商均按无效标进行处理：

（1）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，不得参加同一标段的投标或者未划分包的同一征集项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

（2）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、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。

（3）符合法律、行政法规规定的其他要求。

3、适用法律

3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购框架协议采购方式

管理暂行办法》及相关法律法规。

3.2 本次封闭式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和合同（项目委托书）文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、参加采购活动的费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的一切费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，采购单位及其委托的采购代理机构（以下简称征集人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购活动征集人不收取标书工本费。

5、征集文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

二、征集文件

6、征集文件构成

6.1 征集文件由以下部分组成：

6.1.1 参加征集活动的邀请

6.1.2 供应商须知前附表

6.1.3 供应商须知

6.1.4 评审方法和标准

6.1.5 采购需求

6.1.6 拟定的框架协议和合同（项目委托书）文本

6.1.7 响应文件格式

6.1.8 政府采购供应商质疑函范本

6.2 供应商请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与征集人联系解决。

6.3 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，按征集文件的要求和规定编制响应文件，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作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、征集文件的澄清与修改

7.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，应在法律规定的时间前按征

集公告中的联系方式，以书面形式通知征集人。

7.2 在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在网站以更正公告的形式通知所有供应商，更正文件将作为征集文件的组成部分，并对所有供应商具有约束力。

7.4 征集人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期，并以更正公告的形式在“安徽省政府采购网”公布。

7.5 供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明，征集人不承担因供应商未及时查看而导致的后果。

8、下载征集文件

8.1 供应商在征集文件获取时间内登录系统完善响应信息、下载征集文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，征集人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作响应文件。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除征集文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、制作电子响应文件

10.1 供应商在徽采云平台下载“响应文件制作软件”，通过软件制作、生成响应文件。

10.2 响应文件中相关资格审查资料根据征集文件要求可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

11、响应文件构成

11.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目征集文件《响应文件格式》的相关内容。

11.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章。

12、证明响应标的的合格性和符合征集文件规定的响应文件

12.1 供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

12.2 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

13、技术要求响应和商务要求响应

13.1 供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。供应商响应的技术、商务等条件不得低于采购需求。

13.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

13.3 供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14、响应报价（本项目无需报价）

14.1 响应文件的响应报价表上应清楚地标明供应商拟提供服务的名 称和报价。单个项目只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的响应文件将不被接受。征集文件另有规定的除外。

14.2 报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非征集文件另有规定，响应报价均不得高于征集文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.3 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，应当要求其在评标现场合理的时间内以电子系统在线方式提供说明，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，评审小组应当将其响应文件认定为响应无效。

14.4 响应报价需满足征集文件要求。

14.5 征集响应报价：征集响应须以固定价报价。

15、响应文件有效期

15.1 响应文件有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评审、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限，该期限由征集人在征集文件中载明，从提交响应文件的截止之日起算。具体见供应商须知前附表。响应文件有效期比规定短的将被视为未实质性响应

征集文件而予以拒绝。

四、响应文件的递交

16、征集响应文件的递交

16.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传电子响应文件。

16.2 经数字证书加密的响应文件必须在响应截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的供应商自行承担全部责任。

17、响应文件提交截止时间

17.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于征集公告中规定的截止时间。

17.2 供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

17.3 征集人可以按照规定，通过修改征集文件酌情延长截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以 延长后新的截止日期为准。

18、响应文件的拒收

18.1 征集人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件。

19、响应文件的撤回和修改

19.1 响应文件的撤回

19.1.1 电子响应文件的撤回供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其电子响应文件。

19.1.2 供应商撤回电子响应文件，则认为其不再参与本项采购活动。

19.2 响应文件的修改

19.2.1 供应商可在响应文件提交截止时间前，对其电子响应文件进行修改。

19.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

19.4 在响应文件提交截止时间至征集文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其电子响应文件。

五、响应文件的开启与评审

20、响应文件的开启

20.1征集人将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。

20.2供应商在响应文件开启过程中涉及到的响应文件解密、结果确认等工作。

20.3如供应商解密失败（无法使用CA锁解密标书）或未按规定时间解密或在响应文件递交截止时间前未有效递交加密的电子响应文件，且排除交易系统或解密设备故障的，则拒绝该企业继续响应，责任由供应商自行承担。

20.4通过网上开启系统公布供应商名称、报价以及其它详细内容。各供应商对开启参加征集活动情况记录在系统内自行查看。

21、评审小组

21.1响应文件开启后，由评小组进行项目评审，评审采用保密方式进行。

21.2 评审小组由征集人依法组建，评审活动由评审小组负责。

21.3 评审小组会由技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

21.4 评审小组独立开展评审工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

22. 评审过程的保密与公正

22.1 响应文件开启后，直至向入围供应商授予合同时止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及入围供应商的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。评审委员会成员、征集人均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

22.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

22.3 入围供应商确定后，征集人不对未入围供应商就评审过程以及未能入围原因作出任何解释。未入围供应商不得向评审委员会人员或其他有关人员询问评审过程的情况和索要材料。

23. 响应文件的澄清

23.1 供应商可以要求征集人位对征集文件中的有关问题进行答疑、澄清。

23.2 供应商对征集文件如有疑问，须在法律规定的时间前按征集公告中的联系方式，通过书面形式通知征集人，征集人必须回复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在响应截止前以公告的形式发布告知所有供

应商。

23.3 重大偏差和细微偏差

23.3.1 评审小组应当根据征集文件有关规定，审查并逐项列出响应文件的全部响应偏差。响应偏差分重大偏差和细微偏差。

23.3.2 响应文件属于重大偏差，由评审小组评审后按无效标处理。

23.3.3 所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人和入围供应商的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其 他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审小组以少数服从多数的原则作出结论。评审小组决定响应文 件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.3.4 细微偏差的认定：细微偏差是指响应文件在实质上响应征集文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细 微偏差不影响响应文件的有效性。

23.4 如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评审小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

23.5 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

23.6 供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通讯畅通，及时登录交易系统查看、答复相关信息，并安排专人与征集人及评审小组联系。

24、响应无效

24.1 在征集采购中，出现下列情形之一的，本项目响应无效：

24.1.1 合格供应商不足规定家数的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 采购需求出现重大问题，导致评审小组认为无法继续评审的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

24.1.5 法律法规规定的其他应该响应无效的情形。

六、入围

25. 确定入围供应商

25.1 入围供应商的选取原则和数量见征集文件评审方法和标准。

25.2 征集人将在“安徽省政府采购网”发布“入围结果公告”，公告期限为1个工作日。

25.3 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：

25.3.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的。

25.3.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的。

25.3.3 无正当理由拒不接受合同授予的。

25.3.4 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。

25.3.5 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。

25.3.6 框架协议约定的其他情形。

25.4 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。

26. 询问、质疑与投诉

26.1 询问

26.1.1 供应商对征集活动事项有疑问的，可向征集人电话或者书面提出询问。

26.1.2 征集人对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 供应商认为征集文件、响应过程、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，以书面形式或安徽省政府采购网向征集人提出质疑，征集人在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

26.3 投诉

质疑供应商对征集人的答复不满意，或者征集人未在规定时间内作出答复

的，可以在答复期满后15个工作日内以书面形式向政府采购监管部门提出投诉。

27. 入围通知书

27.1 入围结果确定后，在网站上发布入围结果公告，同时由采购代理机构向入围供应商发出入围通知书。

27.2 入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对征集人和入围供应商均具有法律效力。入围通知书发出后，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，否则应当依法承担法律责任。

七、签订框架协议

28. 签订框架协议

28.1 入围供应商应尽量缩短框架协议签订时间，原则上不得迟于入围通知书发放之日起7个工作日。对于无正当理由超过30日不签订合同的，视同放弃入围资格。入围供应商在接到征集人通知后需及时使用CA数字证书登录交易系统完成电子框架协议的签订工作，框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。入围供应商如无正当理由不及时签订框架协议的，应承担《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第一款第（二）项规定的法律责任。

28.2 征集文件、入围供应商的响应文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

28.3 签订框架协议后，入围供应商不得将产品及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则征集人有权解除框架协议和采购合同。转包或分包造成征集人或采购人损失的，入围供应商及其委托代理商应承担相应赔偿责任。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

29. 本项目确定第二阶段入围供应商的方式：一标段采用直接选定，二标段采用二次竞价，三标段采用顺序轮候。

30. 合同（项目委托书）的授予

30.1 采购人应当将第二阶段合同（项目委托书）授予入围供应商，但是《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第三十七条另有规定的除外。

30.2 同一框架协议采购应当使用统一的合同（项目委托书）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。

九、用户反馈和评价机制

31、征集人将建立用户反馈和评价机制，接受征集人（采购人）和服务对象对入围供应商履行框架协议情况和服务情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人（采购人）和服务对象公开，作为入围供应商退出和机构季度考核的主要依据。

31.1 征集人对入围供应商能够得到多少业务和收入不作承诺。

31.2 入围供应商应遵守铜陵市财政局相关制度。

31.3 入围供应商未按照框架协议和合同约定履行义务，按照入围供应商的清退规则进行清退。

十、入围供应商的清退和补充规则

32、入围供应商的清退

32.1 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。

33、补充征集规则

33.1 除剩余入围供应商不足4家且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不补充征集供应商。

33.2 征集人补充征集供应商的，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。

34、截至提交响应文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；

（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；

(3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的;

不良信用记录查询渠道如下:

(1) 失信被执行人: 信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)

(2) 重大税收违法案件当事人名单: 信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)

(3) 政府采购严重违法失信行为记录名单: 中国政府采购网官网 (www.ccgp.gov.cn) 或其他指定媒介[国家税务总局官网 (www.chinatax.gov.cn)、中华人民共和国最高人民法院官网 (www.court.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统官网 (www.gsxt.gov.cn)]。

由采购人或其委托的采购代理机构在推荐入围候选人前对拟推荐的入围候选人进行查询并将查询结果截图反馈至评审委员会, 由评审委员会记录在评审报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为没有上述不良信用记录。如评审过程中因网络、网站的问题无法查询时, 在入围成交公告期间由采购人代表查询并直接采用。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

以上情形由供应商按响应函格式填写相关承诺放入响应文件。

十一、资格审查方法及标准

35、资格审查方法

35.1 本项目采用资格后审方式对供应商资格进行审查。

36、资格审查标准

(一) 资格性审查

开标后, 征集人委托评审小组对供应商进行资格审查。资格性审查有一项不符合的, 按无效投标处理, 资格审查主要审查以下内容:

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条	具体规定见第二章《征集公告》	提供响应函

	规定		
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明文件。 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分公司参加响应的，应提供该分公司的相应证明文件（如营业执照）；同时还应提供其总公司或上级主管部门出具的授权其参与本项目的书面唯一授权书（格式自拟，须加盖其总公司或上级主管部门的公章），也可以提供其总公司或上级主管部门的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商信用	至响应文件提交截止日，供应商均不存在以下情形： （1）被人民法院列入失信被执行人名单的； （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的； （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	按响应函格式填写放入响应文件
1-3	响应函	提供了符合征集文件要求的《响应函》。	格式见《响应文件格式》
1-4	法律、行政法规	法律、行政法规规定的其他条件	

	规定的其他条件		
2	本项目的特定资格要求	如有，见第二章《征集公告》	
2-1	其他特定资格要求	如有，见第二章《征集公告》	提供证明文件的电子件或电子证照

（二）符合性审查依据

依据征集文件的规定，从投标响应性文件的有效性、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。符合性审查时有一项不通过的，由评审委员会按无效投标处理。

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按征集文件要求提供授权委托书；
2	★号条款响应	响应文件满足征集文件采购需求中★号条款要求；
3	串通响应	视为供应商串通响应的情形：（一）同一标段不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）同一标段不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；（三）同一标段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；（四）同一标段不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；（五）同一标段不同供应商的响应文件相互混装；
4	标识符	不同供应商电子标书中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC地址、硬盘号、同一CA锁等）的响应无效。
5	其他无效情形	供应商、响应文件存在不符合法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

注：实质上没有响应征集文件要求的响应文件将被拒绝。

37. 报价部分评审【本项目无需报价】

37.1 评审委员会将对进入报价部分评审的各供应商的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

37.1.1 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

37.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

37.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的 报价经供应商确认后产生约束力，供应商的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。供应商不确认的，其投标无效。

37.5 报价无效的几种情况。出现其中一种情形，报价即为不合格。

37.5.1 投标报价高于预算控制；

37.5.2 经评审委员会认定低于成本的；

37.5.3 经评审委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

37.5.4 投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

37.5.5 按40.1条规定的原则进行修正后，供应商不确认的；

37.5.6 不符合法律法规及征集文件中其它合格性评审要求。

38、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。

第五章 评审办法和标准

（一）第一阶段入围供应商的评审方法

确定第一阶段入围供应商的评审方法包括价格优先法和质量优先法。

价格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，按照响应报价从低到高排序，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。

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。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等，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。质量因素中的可量化指标应当划分等次，作为评分项；质量因素中的其他指标可以作为实质性要求，不得作为评分项。

本项目第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法。

（二）评审标准

满分100分，计算过程和结果四舍五入，精确到小数点后两位。

一标段评审标准：

序号	评审指标	评分因素	分值
1	财会 监督 方案 前期 内容	评审小组根据财会监督方案前期内容进行综合分析： 1. 财会监督主要方式、重点难点阐述准确，财会监督工作组织及时间安排（包括专业技术力量、分工）完善、保密机制和工作纪律严明，方案可行性、实用性、针对性强得 5 分； 2. 财会监督主要方式、重点难点阐述基本准确，财会监督工作	5

		组织及时间安排（包括专业技术力量、分工）基本完善、保密机制和工作纪律基本严明，方案具有可行性、实用性、针对性得 3 分； 3. 财会监督主要方式、重点难点阐述不明确，财会监督工作组织及时间安排（包括专业技术力量、分工）不完善、保密机制和工作纪律不严明，方案可行性、实用性、针对性有待提升得 1 分； 4. 方案不可行或者未提供得 0 分。	
2	财会监督方案中期内容	评审小组根据财会监督方案中期内容进行综合分析： 1. 财会监督整体方案、资料收集与核查方法，财会监督具体工作内容完善，方案可行性、实用性、针对性强得 5 分； 2. 财会监督整体方案、资料收集与核查方法，财会监督具体工作内容基本完善，方案具有可行性、实用性、针对性得 3 分； 3. 财会监督整体方案、资料收集与核查方法，财会监督具体工作内容不完善，方案可行性、实用性、针对性有待提升得 1 分； 4. 方案不可行或者未提供得 0 分。	5
3	财会监督方案后期内容	评审小组根据财会监督方案后期内容进行综合分析： 1. 质量内部审核机制、资料移交和存档管理制度完善，方案可行性、实用性、针对性强得 5 分； 2. 质量内部审核机制、资料移交和存档管理制度基本完善，方案具有可行性、实用性、针对性得 3 分； 3. 质量内部审核机制、资料移交和存档管理制度不完善，方案可行性、实用性、针对性有待提升得 1 分； 4. 方案不可行或者未提供得 0 分。	5
4	技术报告质量	评审小组根根据供应商提供的一份 2022 年 01 月 01 日(以报告日期为准)以来的财政监督检查报告(不涉密) 进行综合分析： 1. 基本情况和检查重点描述全面清晰，检查发现的问题描述明确、客观真实，问题处理依据与问题描述一一对应、依据充分	5

	估	，问题整改建议可操作性强得 5 分； 2. 基本情况和检查重点描述基本清晰，检查发现的问题描述基本明确、真实，问题处理依据与问题描述基本对应、依据基本准确，问题整改建议具有可操作性得 3 分； 3. 基本情况和检查重点描述不全面、不清晰，检查发现的问题描述不明确、不客观、不真实，问题处理依据与问题描述不对应、依据不充分，问题整改建议可操作性有待提升得 1 分； 4. 未提供财政监督检查报告得 0 分。	
		评审小组根据供应商提供的一份 2022 年 1 月 1 日(以报告日期为准)以来的绩效评价报告(不涉密) 进行综合分析： 1. 基本情况和评价重点描述全面清晰、项目绩效分析论点论据准确、评价发现的问题描述明确、客观真实，问题处理依据与问题描述一一对应、依据充分，问题整改建议可操作性强得 5 分； 2. 基本情况和评价重点描述基本清晰、项目绩效分析论点论据基本准确、评价发现的问题描述基本明确、真实，问题处理依据与问题描述基本对应、依据基本准确，问题整改建议具有可操作性得 3 分； 3. 基本情况和评价重点描述不全面、不清晰、项目绩效分析论点论据不准确、评价发现的问题描述不明确、不客观、不真实，问题处理依据与问题描述不对应、依据不充分，问题整改建议可操作性有待提升得 1 分； 4. 未提供绩效评价报告得 0 分。	5
5	档案 (保 密) 制度	评审小组根据供应商提供的档案管理(保密)制度的情况，进行综合分析： 1. 制度健全规范，档案的收集、整理、移交、数字化方面有具体要求的得 5 分； 2. 制度基本健全，档案的收集、整理、移交、数字化等方面有要求、基本完善得 3 分；	5

			3. 制度不健全，档案的收集、整理、移交、数字化等方面不完善得 1 分； 4. 未提供得 0 分。	
6		工作要求承诺	1. 供应商承诺严格按照采购人内部相关制度要求开展工作，得 5 分。 2. 供应商承诺提供 2 名技术负责人在框架协议服务期内参加征集人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财会监督业务，得 5 分。 3. 供应商承诺根据项目需要，供应商承诺在接到采购人电话后在 4 个小时（含）内能及时响应，得 5 分。 注：提供承诺函放入响应文件，格式自拟。	15
7	商务	服务人员	供应商为本项目配备财会监督业务人员应不少于 3 人（包含项目负责人）。 1. 本项目团队（包含项目负责人）每有 1 人具有财政部门颁发的注册会计师证书的得 5 分，满分 10 分； 2. 本项目团队（包含项目负责人）每有 1 人具有人社部门颁发的经济类中级及以上职称证书的得 5 分，每有 1 人具有人社部门颁发的经济类初级职称的得 3 分，满分 15 分； 注：（1）同一人员有多个证书的不重复计分，以得分最高证书计分；（2）提供人员配备一览表（包含姓名、身份证号、证书复印件）、证书及人员社保证明或社保证明缴纳承诺函并加盖公章放入响应文件内，承诺函格式自拟（如是退休人员，则须提供退休证明和与该单位签订的有效期内的劳动合同放入响应文件）。	25
8	评估	供应商业绩	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日（以报告时间为准）以来财政监督检查和预算评价项目业绩，每个业绩得 5 分，本项满分 15 分。 注：提供业绩合同（或协议）和已完成证明材料（如执业质量考核表、业主单位出具已完成的证明材料等）扫描件放入	15

		响应文件。	
9	项目负责人业绩	供应商拟派本项目的项目负责人自 2022 年 1 月 1 日（以报告时间为准）以来，具有以项目负责人身份参与过财政监督检查或绩效评价业绩的，每提供 1 个得 5 分，满分 15 分。 注：（1）提供业绩合同（或协议）和已完成证明材料（如执业质量考核表、业主单位出具已完成的证明材料等）扫描件放入响应文件，须能体现项目负责人姓名，如无法体现项目负责人姓名的，另须提供业绩项目业主单位（业绩合同甲方）出具的证明材料扫描件放入电子响应文件中，否则不予计分。（2）项目负责人业绩与供应商业绩不可以重复。	15

二标段评审标准:

序号	评分因素	评审标准
1	绩效评价方案前期内容(5分)	评审小组根据绩效评价方案前期内容进行综合分析: (1) 绩效评价指标设置及评价内容、绩效评价工作组织及时间安排(包括专业技术力量、分工)完善、保密机制和工作纪律严明,方案完整详细,可行性、实用性、针对性强得5分; (2) 绩效评价指标设置及评价内容、绩效评价工作组织及时间安排(包括专业技术力量、分工)基本完善、保密机制和工作纪律基本严明,方案基本完整,具有可行性、实用性、针对性得3分; (3) 绩效评价指标设置及评价内容、绩效评价工作组织及时间安排(包括专业技术力量、分工)不完善、保密机制和工作纪律基本严明,方案不完整,可行性、实用性、针对性有待提升得1分; (4) 方案不可行或者未提供得0分。
2	绩效评价方案中期内容(5分)	评审小组根据绩效评价方案中期内容进行综合分析: (1) 绩效评价整体方案、资料收集与核查方法、绩效评价具体工作内容完善,方案完整详细,可行性、实用性、针对性强得5分; (2) 绩效评价整体方案、资料收集与核查方法、绩效评价具体工作内容基本完善,方案基本完整,具有可行性、实用性、针对性得3分; (3) 绩效评价整体方案、资料收集与核查方法、绩效评价具体工作内容不完善,方案不完整,可行性、实用性、针对性有待提升得1分; (4) 方案不可行或者未提供得0分。
3	绩效评价方案后期内容(5分)	评审小组根据绩效评价方案后期内容进行综合分析: (1) 质量内部审核机制、资料移交和存档管理制度完善,方案完整详细,可行性、实用性、针对性强得5分; (2) 质量内部审核机制、资料移交和存档管理制度基本完善,方案基本完整,具有可行性、实用性、针对性得3分; (3) 质量内部审核机制、资料移交和存档管理制度不完善,方案不完整,可行性、实用性、针对性有待提升得1分; (4) 方案不可行或者未提供得0分。

4	绩效评价 程序和评 价方法（5 分）	评审小组根据绩效评价程序和评价方法进行综合分析： （1）评价程序（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）严谨，评价方法（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）可行性强，方案完整详细，可行性、实用性、针对性强得 5 分； （2）评价程序（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）基本严谨，评价方法（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）基本可行，方案方案基本完整，具有可行性、实用性、针对性得 3 分； （3）评价程序（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）不严谨，评价方法（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）不可行，方案方案基本完整，方案不完整，可行性、实用性、针对性有待提升得 1 分； （4）方案不可行或者未提供得 0 分。
5	报告质量 （5 分）	评审小组根根据供应商提供的一份 2022 年 01 月 01 日(以报告日期为准)以来的绩效评价报告(不涉密)进行综合分析： （1）基本情况和评价重点描述全面清晰、项目绩效分析论点论据准确、评价发现的问题描述明确、客观真实，问题处理依据与问题描述一一对应、依据充分，问题整改建议可行性强得 5 分； （2）基本情况和评价重点描述基本清晰、项目绩效分析论点论据基本准确、评价发现的问题描述基本明确、真实，问题处理依据与问题描述基本对应、依据基本准确，问题整改建议具有可行性得 3 分； （3）基本情况和评价重点描述不全面、不清晰、项目绩效分析论点论据不准确、评价发现的问题描述不明确、不客观、不真实，问题处理依据与问题描述不对应、依据不充分，问题整改建议可行性有待提升得 1 分； （4）方案不可行或者未提供得 0 分。
6	档案管理	评审小组根据供应商提供的档案管理制度、保密制度的情况，进行综合

	及保密制度(5分)	分析： (1) 保密制度健全规范，档案的收集、整理、移交、数字化方面有具体要求的得5分； (2) 保密制度基本健全，档案的收集、整理、移交、数字化等方面有要求、基本完善得3分； (3) 保密制度不健全，档案的收集、整理、移交、数字化等方面不完善得1分； (4) 方案不可行或者未提供得0分。
7	工作要求承诺(15分)	1. 供应商承诺严格按照采购人内部相关制度要求开展工作，得5分。 2. 供应商承诺提供2名技术负责人在框架协议服务期内参加征集人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绩效评价业务，得5分。 3. 供应商承诺根据项目需要，供应商承诺在接到采购人电话后在4个小时(含)内能及时响应，得5分。
8	服务人员(35分)	1. 本项目拟派人员(包含项目负责人)每有1人具有政府部门颁发的注册证书或人社部门颁发的高级职称的得5分，每有1人具有人社部门颁发的中级职称的得3分，每有1人具有人社部门颁发的初级职称的得1分，满分25分。 2. 本项目拟派人员(包含项目负责人)每有1人具有研究生及以上学历证书的得5分，每有1人具有本科学历证书的得3分，满分10分。 注：(1) 同一人员在同一得分小项中有多个证书的，不重复计分，以得分最高证书计分；同一人员同时满足1和2评审因素的，可以累计得分。 (2) 提供人员配备一览表(包含姓名、身份证号、证书复印件)、证书及人员社保证明或社保证明缴纳承诺函并加盖公章放入响应文件内，承诺函格式自拟(如是退休人员，则须提供退休证明和与该单位签订的有效期内的劳动合同放入响应文件)。
9	业绩(10分)	自2020年1月1日(以合同签订时间或委托函时间为准)，供应商参与的预算绩效管理的领域业绩，每提供1个相关领域业绩的得5分，同一

		领域具有多个项目的不累计计分，满分 10 分。 注：（1）供应商参与预算绩效管理的具体领域包括事前绩效评估、预算绩效目标审核、绩效评价结果复核、财政支出政策（项目）绩效评价、部门整体支出绩效评价、政府投资基金绩效评价、省对下转移支付绩效评价、政府和社会资本合作（PPP）项目绩效评价、政府采购绩效评价或政府购买服务绩效评价、政府债券项目绩效评价、下级政府财政运行综合绩效评价、预算绩效指标和标准体系制定，以及市级及以上党政机关（或事业单位）委托的其他领域评估项目。 （2）提供业绩委托合同或委托函扫描件或委托单位对供应商参与预算绩效管理领域认可的加盖公章证明材料扫描件放入电子响应文件。如证明材料中无法体现时间等关键信息的，另须提供业绩项目业主单位出具的证明材料扫描件放入电子响应文件中，否则不予计分。
10	项目负责人业绩 (10 分)	供应商拟派本项目的项目负责人自 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间或委托函时间为准），具有以项目负责人身份参与过预算绩效管理的领域业绩，每提供 1 个相关领域业绩的得 5 分，同一领域具有多个项目的不累计计分，满分 10 分。 注：（1）供应商参与预算绩效管理的具体领域包括事前绩效评估、预算绩效目标审核、绩效评价结果复核、财政支出政策（项目）绩效评价、部门整体支出绩效评价、政府投资基金绩效评价、省对下转移支付绩效评价、政府和社会资本合作（PPP）项目绩效评价、政府采购绩效评价或政府购买服务绩效评价、政府债券项目绩效评价、下级政府财政运行综合绩效评价、预算绩效指标和标准体系制定，以及市级及以上党政机关（或事业单位）委托的其他领域评估项目。 （2）提供业绩委托合同或委托函扫描件或委托单位对供应商参与预算绩效管理领域认可的加盖公章证明材料扫描件放入电子响应文件。如证明材料中无法体现时间、项目负责人姓名等关键信息的，另须提供业绩项目业主单位出具的证明材料扫描件放入电子响应文件中，否则不予计分。 （3）项目负责人业绩与供应商业绩可以重复。

三标段评审标准:

序号	评分因素	评审标准
1	工程造价审核整体服务方案(5分)	评审小组根据工程造价审核整体服务方案进行综合分析: (1) 整体审核服务方案(含程序、方法)、项目组人员分工及责任划定完善,方案可行性、实用性、针对性强得5分; (2) 整体审核服务方案(含程序、方法)、项目组人员分工及责任划定基本完善,方案具有可行性、实用性、针对性得3分; (3) 整体审核服务方案(含程序、方法)、项目组人员分工及责任划定不完善,方案可行性、实用性、针对性有待提升得1分; (4) 方案不可行或者未提供得0分。
2	工程造价审核服务方案重难点分析(5分)	评审小组根据工程造价审核服务方案重难点分析内容进行综合分析: (1) 能全面理解并准确分析该项目的需求及目的,充分了解和掌握本项目的工作重点及难点,重点难点制定分析方案全面、分析透彻准确,方案完整详细,可行性、实用性、针对性强的得5分; (2) 理解并分析该项目的需求及目的,基本了解和掌握本项目的工作重点及难点,重点难点制定分析方案基本全面、分析基本透彻,方案基本完整详细,具有可行性、实用性和针对性的得3分; (3) 不够理解该项目的需求及目的,不够了解和掌握本项目的工作重点及难点,重点难点制定分析方案不切合实际、空洞,方案不完整、不详细,可行性、实用性、针对性有待提升的得1分; (4) 方案不可行或者未提供得0分。
3	内部复核审查制度、廉洁制度(5分)	评审小组根据内部复核审查制度、廉洁制度内容进行综合分析: (1) 内部复核审查制度、廉洁制度健全,方案可行性、实用性、针对性强得5分; (2) 内部复核审查制度、廉洁制度基本健全,方案具有可行性、实用性、针对性得3分; (3) 内部复核审查制度、廉洁制度不健全,方案可行性、实用性、针对性有待提升得1分; (4) 方案不可行或者未提供得0分。

4	质量保障方案(5分)	评审小组根据供应商提供的质量保障体系、质量控制与保障措施的情况进行综合分析： 质量保障体系健全完整，质量控制与保障措施内容全面完整，流程步骤清晰，有完整的流程图，可行性、实用性，针对性强得5分； 质量保障体系健全，质量控制与保障措施内容完整，流程步骤完整，具有可行性、实用性，针对性得3分； 有基本的质量保障体系，质量保障与控制内容较完整，可行性、实用性，针对性有待完善得1分； （4）方案不可行或者未提供得0分。
5	进度保障方案(5分)	评审小组根据供应商提供的关于本项目的进度控制方案（包括不限于组织架构和协调方法及时间进度安排，制定进度表）进行综合分析： （1）进度计划管理、日常工作计划、时间进度安排完善，组织架构和协调方法及时间进度安排，制定进度表完整详细，方案可行性、实用性、针对性强的得5分； （2）进度计划管理、日常工作计划、时间进度安排基本完善、基本可行，组织架构和协调方法及时间进度安排，制定进度表基本完整、详细，方案具有可行性、实用性和针对性的得3分； （3）进度计划管理、日常工作计划、时间进度安排不完善、不可行，组织架构和协调方法及时间进度安排，制定进度表不完整，方案可行性、实用性、针对性有待改善提升的得1分； （4）方案不可行或者未提供得0分。
6	档案管理及保密制度(5分)	评审小组根据供应商提供的档案管理制度、保密制度的情况，进行综合分析： （1）保密制度健全规范，档案的收集、整理、移交、数字化方面有具体要求的得5分； （2）保密制度基本健全，档案的收集、整理、移交、数字化等方面有要求、基本完善得3分； （3）保密制度不健全，档案的收集、整理、移交、数字化等方面不完善得1分；

		(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。
7	工作要求 承诺（15 分）	1. 供应商承诺严格按照采购人内部相关制度要求开展工作，得5分。 2. 供应商承诺按业主要求时限完成审核稿，得5分。 3. 供应商承诺根据项目需要，供应商承诺在接到业主通知后在 2 个小时（含）内能及时响应，得 5 分。 注：提供承诺函放入响应文件，格式自拟。
8	服务人员 （35 分）	供应商拟派本项目审核组人员按 6 人配备。 1. 项目负责人（1 人）具有有效的一级造价工程师注册证书且具有人社部门颁发的工程类高级职称的得 10 分。 2. 审核组其他人员（5 人），每有 1 人具有有效的一级造价工程师注册证书的得 5 分，每有 1 人具有有效的二级造价工程师注册证书的得 3 分，满分 25 分。 注：（1）同一人员有多个证书的不重复计分，以得分最高证书计分； （2）提供人员配备一览表（包含姓名、身份证号、证书复印件）、证书及人员社保证明或社保证明缴纳承诺函并加盖公章放入响应文件内，承诺函格式自拟（如是退休人员，则须提供退休证明和与该单位签订的有效期内的劳动合同放入响应文件）。
9	企业荣誉 （5 分）	自 2022 年 1 月 1 日以来(时间以荣誉证书或红头文件落款时间为准)，投标人获得一项地市级及以上政府行政主管部门颁发的造价咨询类企业荣誉称号的得 2.5 分，满分 5 分。 注：提供荣誉证书（或红头文件）扫描件上传至投标文件中，否则不予得分。
10	业绩（15 分）	自 2022 年 1 月 1 日（以报告时间为准），供应商每提供一份政府投资项目工程造价咨询服务业绩的得 5 分，本项满分 15 分。 注：提供业绩合同（或协议）和已完成证明材料（如：造价咨询成果文件、业主单位出具已完成的证明材料等）扫描件放入响应文件。

注：

①以上合同、证书等证明资料须提供扫描件放入响应文件中，否则不得分

。

②评审小组成员按照上述评分细则中的每项内容单独评审打分。

③供应商技术部分的最后得分计算方法为：取所有评审委员会成员评分的算术平均值为供应商技术标的最后得分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入。

④评审所提供的材料，如存在虚假将取消成交资格并依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条追究相关责任。

（三）第一阶段入围供应商数量上限及淘汰率

一标段、二标段：第一阶段入围供应商提交响应文件和符合资格条件、符合性审查的供应商应当不少于3家，淘汰比例为20%（向上取整，例如：7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1.4家，向上取整后淘汰2家）且至少淘汰一家供应商，如出现得分相同时，分别按技术服务方案（财会监督方案前期内容+财会监督方案中期内容+财会监督方案后期内容+报告质量+档案（保密）制度）得分、（绩效评价方案前期内容+绩效评价方案中期内容+绩效评价方案后期内容+绩效评价程序和评价方法+报告质量+档案管理及保密制度）得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时，则采取由评审小组随机抽取的方式确定入围供应商。当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于3家，本次采购活动终止，重新征集。

三标段：第一阶段入围供应商提交响应文件和符合资格条件、符合性审查的供应商应当不少于3家，淘汰比例为30%（向上取整，例如：7家供应商通过资格审查、符合性审查，按30%淘汰比例应该淘汰2.1家，向上取整后淘汰3家）且至少淘汰一家供应商，如出现得分相同时，按（工程造价审核整体服务方案+工程造价审核服务方案重难点分析+内部复核审查制度、廉洁制度+质量保障方案+进度保障方案+档案管理及保密制度）得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时，则采取由评审小组随机抽取的方式确定入围供应商。当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于3家，本次采购活动终止，重新征集。

入围供应商，与征集人订立框架协议。

（四）响应文件无效情形

1. 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：
 - 1.1 同一标段不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 1.2 同一标段不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

1.3同一标段不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人；

1.4同一标段不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

2. 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

2.1响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

2.2不具备征集文件中规定的资格要求的；

2.3响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

2.4法律、法规和征集文件规定的其他无效情形

3. 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，不得参加同一标段（包别）下的政府采购活动。否则，相关供应商均按无效响应进行处理。

第六章 采购需求

注：

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购需求（一标段）

一、基本情况

为提升财会监督等工作的科学性、技术性、专业性，铜陵市财政局拟采用**封闭式框架协议**方式征集会计师事务所作为框架协议（一标段）第一阶段入围供应商，协助市财政局做好财会监督（含绩效评价）等辅助性工作（本项目不接受联合体参与响应）。

二、框架协议期限

框架协议有效期为2年，具体以签订的框架协议文本为准。

三、评审方法

本项目第一阶段入围供应商采取的评审方法为**质量优先法**。评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和标准，对资格审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

四、供应商入围数量

第一阶段入围供应商提交响应文件和符合资格条件、符合性审查的供应商应当不少于3家，淘汰比例为20%（向上取整，例如：7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1.4家，向上取整后淘汰2家）且至少淘汰一家供应商，如出现得分相同时，分别按技术服务方案（财会监督方案前期内容+财会监督方案中期内容+财会监督方案后期内容+报告质量+档案（保密）制度）得分从低到高顺序进行淘汰。仍相同时，则采取由评审小组随机抽取的方式确定入围供应商。当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于3家，本次采购活动终止，重新征集。

五、服务需求

（一）服务内容

为提升财会监督工作的科学性、技术性、专业性，铜陵市财政局拟采用封闭式框架协议方式征集会计师事务所作为框架协议第一阶段入围供应商，为市财政局财会监督（财政监督检查、绩效评价等）提供辅助性服务，具体包括以下三方面：

1. 财政监督检查：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，对市属管理权限的资产评估机构、代理记账机构执业质量进行监督检查。

2. 绩效评价：市本级重大政策和项目事前绩效评估；市本级绩效目标审核；市本级预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核；市本级项目支出绩效评价，部门整体支出绩效评价、涉企政策绩效评价，成本预算绩效分析，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；市本级绩效评价报告审查；市本级绩效指标和标准体系的研究与论证；预算绩效管理相关课题研究。

3. 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，根据财监督检查、绩效评价等制度办法、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，非经征集人许可，不得中途更换选派人员，加强对财政监督检查、绩效评价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，严禁私自与相关单位交换意见。

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工作方案。

6. 按照规定要求和文本格式，撰写财政监督检查、绩效评价工作报告初稿，保证材料真实、数据准确、依据充分、结果可追溯，并书面征求委托方和财政监督管理、绩效评价对象的意见。

7. 对委托方或财政监督检查、绩效评价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. 按时提交财政监督检查、绩效评价报告，实行受托工作成果责任制，对所出具报告的真实性和准确性负责，出具的报告应当由其主评人签字确认，加盖入围供应商公章。

9. 不得向项目单位收取任何费用，更不得借机承揽其它业务。

10. 供应商在接受委托、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。

11. 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。

12. 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。委托方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。

六、付费标准及方式

委托项目付费金额达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目招标付费执行；未达到政府采购限额标准的项目购买中介机构服务，采用按日付费方式，按专业技术人员资质、职称及实际工作时间付费，其中：执业注册类资格及高级职称650元/人·天，中级职称550元/人·天，初级职称350元/人·天，无职称人员300元/人·天。枞阳县或外市项目工作中发生的住宿费、交通费、差旅费参照市直单位相关标准另行计算。

七、考核方案

供应商入围后，采购方将按照《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》（财监〔2023〕11号）规定，对供应商为本项目的各项服务进行考核。

服务执业质量考核评价体系实行百分制，分为优秀、良好、合格和不合格四个档次，与服务付费挂钩。未经考核的购买中介服务项目不予付费。90分(含)以

上的为优秀，按测算结果上浮10%付费；80分(含)—90分(不含)的为良好，按测算结果100%付费；评价60分(含)—80分(不含)的为合格，按测算结果下调20%付费；评价60分(不含)以下的为不合格，不予付费。对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次。

年度执业质量考核结果按照各机构全年服务项目考核平均得分确定，列入下年度机构选择评审体系。一年中出现超过20%委托项目考核结果为不合格的，下一年度不得申请市财政局项目。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

本项目为第一阶段入围供应商征集；第二阶段成交供应商的确定根据《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》（财监〔2023〕11号）规定，按照服务便利性和用户评价等因素，从第一阶段的入围供应商中直接选定。

铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我局财会监督(绩效评价)购买中介服务管理工作,加强内部监督,完善内部控制,推进廉政建设,根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》、中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》、《政府购买服务管理办法》(财政部令第102号)及《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)等有关规定,结合我局实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我局经政府采购入围中介机构(以下简称“中介机构”)协助开展财会监督、绩效评价等工作。

购买中介机构服务要从严控制,主要适用于我局现有人员或技术力量无法满足工作需要的监督检查及绩效评价工作。

第三条 本办法所称中介机构,是指依法设立取得执业资质,运用专业知识和技能,为委托人提供专业服务,按照标准收取费用并承担相应责任,并通过我局政府采购入围的会计师事务所。

第四条 市财政局财会监督、绩效评价购买中介机构服务工作实行局党组统一领导,局内各科室、单位分工负责的工作模式。

财政监督检查局、预算绩效管理科分别负责全局财会监督、绩效评价购买中介机构服务的日常管理工作;办公室负责购买中介机构服务经费相关保障工作;各相关科室(单位)负责本科室(单位)购买中介机构服务的项目建议、中介机构选择、组织实施、执业质量评价和费用初审等事项。

驻局纪检组全程监督。

第二章 计划和预算管理

第五条 财政监督检查局、预算绩效管理科分别负责市级年度监督检查计划、绩效评价计划,每年12月向各科室(单位)征集选择项目,财政监督检查局、预算绩效管理科汇总后报局办公会审议后下达。

第六条 各科室(单位)于每年11月30日前将下一年度监督检查和绩效评价项目计划分别报财政监督检查局、预算绩效管理科,同时申报是否需要中

中介机构协助。经相关流程审定后，市级年度监督检查和绩效评价计划作为我局年度安排购买中介服务基本依据。

年初没有申报的或年度监督评价计划未批准安排的，原则上不能安排购买中介机构服务。如有特殊需要按照“一事一报”原则，由相关科室报局领导批准后，方可追加。

第七条 购买中介机构服务经费预算纳入市财政局年度部门预算，由局办公室统一管理和支付结算。

第三章 项目服务中介机构选择

第八条 项目服务中介机构选择方式分为随机抽取和评审择优两种方法。监督评价项目具体选择服务机构方式由项目实施牵头科室确定。

对单个项目委托付费金额低于2万元（含2万元）的，或超过2万元常态化检查，原则上采用随机抽取方式。

对单个项目委托付费金额超过2万元的或政策性较强、情况较复杂、覆盖面较广、难度较大的项目应选用评审择优方式。

第九条 市财政局成立评选小组，实施购买服务项目中介机构评选。评选小组由项目牵头科室、财政监督检查局（或预算绩效管理科）、会计科、采购科等科室负责人组成。驻局纪检组全程监督。

第十条 项目委托信息发布:委托项目信息发布由财政监督检查局或预算绩效管理科按相关业务规定和要求集中发布。原则上每季度发布一次，每季度最后月度发布、选择下一季度项目委托中介机构。

第十一条 中介机构参与意向申请:各中介机构可根据自身情况在财政局项目信息发布之日起5日内，提出参与项目意向申请，按要求提交《项目申请表》及相关资料。对无事务所申报的项目，在参与同一批次申请的事务所中随机抽取确定。

第十二条 中介机构选择操作流程：

（一）随机抽取委托

1、机构统一编号。评选小组对申请机构进行项目委托要求审查，符合条件的申请机构统一编号。

2、现场随机抽取。由项目牵头科室现场随机抽取，当场确定中签机构。

3、委托机构确定。项目牵头科室出具项目委托书，委托机构签收。

（二）评审择优委托

1、评审标准确定。由项目组人员素质、机构上年度执业质量考核、项目组主审近两年相关业绩评价、承诺时限等四个方面因素组成评审体系，各因素占比权重分别为 20%、30%、40%、10%，满分为 100 分。新入围机构的上年度执业质量考核结果按照上年度所有机构考核平均得分计算。

2、评审择优选择。评选小组对申请机构进行项目委托要求审查，对符合条件的申请机构按百分制进行打分，评选小组成员评分加总后从高到低，得分最高申请机构确定为项目委托机构，如确立机构因故不能实施项目由得分第二名递补。

3、委托机构确定。项目委托机构确认后，由项目牵头科室向委托机构出具项目委托书，委托机构签收。

第十三条 各中介机构在申请项目时，应遵守以下要求：

（一）中介机构未达到局年度执业质量考核要求，不得参与下一年度财政监督评价项目委托申请。

（二）申请机构项目组实施人员必须与项目申请时列示人员一致，不得随意变更人员。出现变动的视项目质量未达到良好等次的，在本年度以后的委托机构选择中给予扣分。

（三）中介机构与被委托项目（事项）存在经济利益关系或其他利益关系的，应主动回避，不得申请委托；项目申请成功后，如发现有回避事项的，市财政局有权要求立即终止项目实施。

（四）中介机构经选定后不接受财政委托或接受委托但未按照规定时间实施的，当年不得再申请参与其他财政项目委托。

第四章 服务质量考核

第十四条 财政购买中介服务执业质量考核项目分为监督检查和绩效评价两类，分别由财政监督检查局、预算绩效管理科牵头组织，各项目牵头科室对中介机构服务执业质量提出考核意见，财政监督检查局、预算绩效管理科按类别复核后报批。

第十五条 项目牵头科室具体负责落实检查、评价工作，对检查内容、技

术要求及时间安排等要有合适预判，并对检查实行全过程管控。

第十六条 项目检查结束，牵头科室根据前期准备、过程管控、完成时效及报告质量等服务质量情况，提出项目执业质量考核意见。

第十七条 前期准备。主要包括：

（一）项目实施前是否与市财政局牵头科室进行沟通对接，了解项目实施的目的、重点和注意事项等。

（二）是否制定实施方案，是否明确项目实施的时间安排、计划步骤、人员组成等。

第十八条 过程管控。主要包括：

（一）是否加强与对方单位沟通对接，反映的问题一事一取证，经对方单位签字盖章。

（二）是否加强与财政部门牵头科室沟通对接，是否对项目实施过程中存在的问题、困难、思路等及时向牵头科室反映并征求意见。

（三）是否加强与对方单位的财政归口科室沟通对接，项目报告征求归口科室意见建议，经归口科室签字盖章。

（四）是否按申请人员组成检查评价组。

第十九条 完成时效。主要包括：

（一）是否在约定的时间内实施项目。

（二）是否现场检查评价结束后 5 日撰写并提交工作底稿初稿。

（三）是否收到工作底稿反馈 5 日撰写并提交报告初稿。

（四）是否对财政部门临时调整的时间是否给予及时响应。

第二十条 报告质量。主要包括：

（一）指标设置是否完整、科学，具有可操作性；

（二）是否清晰明确反映项目实施的基本情况、重点内容等；

（三）是否对项目实施中发现的问题予以具体明确揭示、是否客观真实全面反映项目全貌；

（四）是否对问题成因进行分析恰当；

（五）是否对问题处理提出明确清晰、一一对应、依据充分的意见，处理意见的尺度把握是否适当；

（六）整改建议是否具有可操作性，是否被相关部门予以采纳。

第二十一条 服务执业质量考核评价体系实行百分制，分为优秀、良好、合格和不合格四个档次，与服务付费挂钩。未经考核的购买中介服务项目不予付费。

90 分（含）以上的为优秀，按测算结果上浮 10%付费；80 分（含）—90 分（不含）的为良好，按测算结果 100%付费；评价 60 分（含）—80 分（不含）的为合格，按测算结果下调 20%付费；评价 60 分（不含）以下的为不合格，不予付费。

第二十二条 考核优秀等次的项目应具有检查质量高、报告质量高，获得重大影响力的特征，如：检查发现违反财经纪律等重大问题的；收回资金或压缩支出数额较大；解决或纠正一类违法违纪问题等情况。

第二十三条 对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次。

第二十四条 服务执业质量考核评价流程：项目牵头科室提出考核意见，财政监督检查局、预算绩效管理科分类复审，报局相关会议审定。考核过程中可以跟相关中介机构沟通。对已完成考核的项目，事后发现问题的，将追溯调整考核意见，并相应扣减费用。

第二十五条 年度执业质量考核结果按照各机构全年服务项目考核平均得分确定，列入下年度机构选择评审体系。一年中出现超过 20%委托项目考核结果为不合格的，下一年度不得申请市财政局项目。

第五章 费用结算

第二十六条 我局购买中介机构服务原则上按季度付费，采取按项目付费和按日付费两种方式。

第二十七条 单个项目达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目付费执行。

第二十八条 单个项目未达到政府采购限额标准的购买中介机构服务，采用按日付费方式的，执业注册类资格及高级职称 650 元/人.天，中级职称 550 元/人.天，初级职称 350 元/人.天，无职称人员 300 元/人.天。一个工作日按照 8 小时计算，加班实行累计制，达到 4 小时按半天折算，达到 8 小时按 1 天折算，以此类推。

铜陵市市辖 3 区内开展委托业务发生的住宿、城市间的交通由中介机构（或机构派出人员）负责；枞阳县或外市项目工作中发生的食宿费、交通费、差旅费参照市直单位相关标准另行计算。

第二十九条 按日付费的工作任务量，以中介机构派出人员现场检查、资料整理及撰写报告的实际天数计算。现场检查人员和天数以被检查单位确认为准，资料整理天数按照现场检查人员 2-3 天计算，撰写报告天数按 1 名主审 2-3 天计算。

第三十条 项目完成后，相关机构提交《财政购买服务委托中介机构开展工作情况统计表》及佐证材料，由项目牵头科室按过程管控情况初步审核，财政监督检查局、预算绩效管理科复核后，定期汇总报相关会议审定。

第三十一条 项目牵头科室、财政监督检查局、预算绩效管理科对采用按日付费的项目，按照支付标准及工作任务量进行审核，必要时可通过翻阅工作底稿、报告、乘车住宿凭证等手段核实工作任务量的真实性。

第三十二条 财政监督检查局、预算绩效管理科根据会议审定结果，及时通知中介机构开具发票，按程序支付费用。

第六章 附则

第三十三条 本办法自 2023 年 10 月 1 日起施行，原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

项目委托书

委托项目名称：

委托中介机构名称：

项目实施组成员：

经 选择方式，委托你单位开展本项目监督检查，项目
预计开始时间 月 日，报告出具截止时间 月 日，请你单位积
极配合，按照相关监督检查要求开展工作。

（项目牵头科室盖章）

年 月 日

委托机构代理人签收：

本委托书一式三份，项目牵头科室、委托机构、财政监督检查局
（预算绩效管理科）各一份。

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购需求

（二标段）

一、服务内容

（一）**服务对象及范围：**为提升预算绩效管理等工作的科学性、技术性、专业性，铜陵市财政局拟采用封闭式框架协议方式征集咨询服务机构（非会计师事务所，包括高等院校、社会咨询机构、有专业能力的事业单位及其他社会组织等）作为框架协议第一阶段入围供应商，为市财政局预算绩效管理提供服务，具体包括：市本级重大政策和项目事前绩效评估；市本级绩效目标审核；市本级预算支出绩效单位自评和部门评价抽查复核；市本级项目支出绩效评价，部门整体支出绩效评价、涉企政策绩效评价，成本预算绩效分析，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；市本级绩效评价报告审查；市本级绩效指标和标准体系的研究与论证；预算绩效管理相关课题研究等。

（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，根据财政管理、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，并有权拒绝财政管理、绩效管理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，非经征集人许可，不得中途更换选派人员，加强对绩效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，严禁私自与相关单位交换意见。

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绩效管理工作方案。

6. 按照规定要求和文本格式，撰写绩效评价工作报告初稿，保证材料真实、数据准确、依据充分、结果可追溯，并书面征求委托方和预算绩效管理对象的意见。

7. 对委托方或预算绩效管理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. 按时提交绩效评价(评估、审核)报告，实行受托工作成果责任制，对所出具报告的真实性和准确性负责，出具的报告应当由其主评人签字确认，加盖入围供应商公章。

9. 不得向项目单位收取任何费用，更不得借机承揽其它业务。

10. 供应商在接受委托、安排人员时应实行回避制度。与委托方或绩效管理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。

11. 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。

12. 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。委托方有权调阅、查询和复制所委托事项的档案资料。

二、考核与验收方案

1. 供应商入围后，业主方将按照《安徽省省级委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（皖财绩〔2021〕403号）、《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》（财监〔2023〕11号）规定，对供应商为本项目的各项服务进行考核。服务执业质量考核评价体系实行百分制，分为优秀、良好、合格和不合格四个档次，与服务付费挂钩。未经考核的购买中介服务项目不予付费。90分(含)以上的为优秀，按测算结果上浮10%付费；80分(含)—90分(不含)的为良好，按测算结果100%付费；评价60分(含)—80分(不含)的为合格，按测算结果下调20%付费；评价60分(不含)以下的为不合格，不予付费。对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次。

2. 年度执业质量考核结果按照各机构全年服务项目考核平均得分确定。

3. 列入下年度机构选择评审体系。一年中出现超过20%委托项目考核结果为不合格的，下一年度不得申请市财政局项目。

三、确定第二阶段成交供应商的方式

本项目为第一阶段入围供应商征集；第二阶段成交供应商的确定根据《安徽省省级委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（皖财绩〔2021〕403号）、《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》（财监〔2023〕11号）采用二次竞价方式，即以框架协议、合同（项目委托书）文本约定的入围服务等为依据，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。

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购需求

（三标段）

一、背景说明

为规范我局向社会中介机构购买服务协助部门开展财政评审工作，根据《中华人民共和国政府采购法》规定，结合我局购买社会中介机构招投标实际情况，根据财政部《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及省财政厅《安徽省财政厅转发财政部关于做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》相关规定，拟采用封闭式框架协议方式进行新一轮购买社会中介机构协助开展财政评审工作。

二、服务需求

1. 主要任务：

（1）根据财政管理工作需要，协助财政局做好政府投资财政评审等辅助性工作。对政府投资项目资金来源的可行性、合理性进行评审；对项目建设内容与批复概算一致性进行审查；对项目设计是否符合规范及建设标准进行审查；对项目工程量清单、工程造价以及相关指标进行审查；其他需要审查的内容。

（2）评审报告应包括但不限于：项目概况、评审依据、评审范围、评审程序、评审内容、审增（减）原因、评审结论及其他需要说明的问题。根据工作需要，评审中心另请协议内其他供应商进行复核。在复核过程中，中标供应商应及时提供该项目的审核资料。

（3）服务要求（包括但不限于）：

- 1）项目建设内容与批复概算一致性；
- 2）项目设计符合规范及建设标准；
- 3）工程量清单、工程造价符合设计要求。

（4）完成时限要求：

1）审核期限自评审中心与供应商签订《投资项目委托评审合同》之日起，估算500万元以下的在5个工作日内、500万元以上的在7个工作日内完成。

2）特殊情况下，应按照财政部门要求缩短评审时间及时出具审核报告，确有特殊情况需要延期的，须书面报经财政部门同意并告知建设单位，但最长不能超过10个工作日。

2. 对入围供应商及选派人员的服务要求：

★（1）保证选派人员的相对稳定性，非经财政局许可，不得中途更换选派人员（提供承诺函放入电子响应文件，格式自拟）；

（2）供应商须无条件接受征集人的任务安排，若有拒绝，将被视为不能履行合同，并清除出框架协议采购名单；

（3）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；

（4）严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；

（5）建立完善的业务质量控制制度；

★（6）供应商须承诺：若进入框架协议采购名单，在服务期间，若已深入参与项目前期各项工作，则不再参与该项目的招标工程量清单和控制价审核咨询服务（提供承诺函放入电子响应文件，格式自拟）；

三、考核与验收方案

1. 供应商入围后，业主方将按照《铜陵市政府投资财政评审参审机构管理办法》规定，对供应商为本项目的各项服务进行考核。

2. 参审事项完成后，评审考核工作小组根据考核情况，对中介机构的人员素质及组织管理、评审工作效率、评审工作质量、职业道德及廉政等四个方面进行评价。参审任务完成后，经考核，按考核情况调整参审费用（实付参审费用=基本参审费×调整系数）。调整系数为：90分以上（含90分）调整系数为100%；85-89分调整系数为95%；80-84分调整系数为90%；60-79分调整系数为得分等值；60分以下调整系数为0，并不参与下一轮顺序轮转。

3. 入围供应商有下列情况之一的，业主方将取消供应商入围资格，并列入企业诚信黑名单。

（1）出现1次拒绝业主方合理范围内工作要求的行为；

（2）业主方对供应商的常驻人员随时进行抽查，发现实际人员或人数与投标承诺不一致的；

（3）出现2次在接到业主方通知后，在各自承诺的时间内未能赶到指定地点的现象；

（4）实际付费时拒绝业主方“按付费标准”计算的付费额的；

（5）中标公告结束后七个工作日内不签订合同的。

四、确定第二阶段成交供应商的方式

1. 本项目为第一阶段入围供应商征集；第二阶段成交供应商的确定采用顺序轮候的方式，即根据轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予合同的方式。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。

2. 轮候顺序规则：

（1）根据项目的评审结果，铜陵市财政局将对入选造价咨询机构进行初始排序（抽签确定排序）；

（2）对项目需要进行造价咨询任务，按初始随机排序，选择承担该项任务的工程造价咨询单位；按前述排序选出承担任务入选造价咨询机构，按统一格式填写《中标通知书》，明确造价咨询的内容、重点、时限等，向接受该项任务的入选造价咨询机构正式出具《中标通知书》；

（3）入选造价咨询机构接受任务，即排到该轮次排序的末尾，以此类推。入选造价咨询机构如果拒绝接受任务，应提交书面说明，并轮空一次后排到该轮次排序的末尾。

附件：《铜陵市政府投资财政评审参审机构管理办法》

铜陵市政府投资财政评审参审机构管理办法

为加强政府性投资项目评审管理，保证评审质量，防范评审风险，规范参审机构参与政府投资项目评审的执业行为，根据《铜陵市政府投资财政评审管理暂行办法》，结合我市实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于各参审机构，参审机构包括造价咨询机构（以下称供应商）。

第二条 市财政局负责供应商参与政府性投资项目财政评审业务的监督与管理，按照“顺序轮转、定期考核、动态调整”的原则组织实施。

第三条 本办法适用于铜陵市本级政府投资的建设项目。对涉及国家秘密及国家另有规定的，从其规定。

第四条 入围供应商考核遵循“公开、公正、客观、透明”原则，采取逐项考核、年度综合加权方式进行，考核结果与评审费用和项目分配挂钩。

第二章 供应商的选择

第五条 按照公平、公开、公正的原则，供应商的选取采取顺序轮候的方式，由评审中心采取公开抽签确定入围供应商轮候顺序。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。

第六条 供应商接受任务时，由评审中心与其签订《投资项目委托评审合同》，合同应明确以下内容：

- （一）评审范围与时间；
- （二）双方的权利与义务；
- （三）费用计算标准及方式；
- （四）违约责任；
- （五）其他应当约定的事项。

第三章 委托范围、内容、要求

第七条 纳入财政投资评审范围的项目原则上应全部委托供应商评审。

第八条 委托评审内容：

- （一）对政府投资项目资金来源的可行性、合理性进行评审；
- （二）对政府投资项目建设内容与批复的概算是否一致进行审查；
- （三）对政府投资项目设计是否符合规范及建设标准进行审查；
- （四）对政府投资项目工程量清单、工程造价以及相关指标进行审查；
- （五）审查其他需要评审的内容。

评审报告应包括但不限于：项目概况、评审依据、评审范围、评审程序、评审内容、审增（减）原因、评审结论及其他需要说明的问题。根据工作需要，评审中心聘请第三方进行再复核。在复核过程中，供应商应及时提供该项目的审核资料。

第九条 委托评审要求

（一）供应商应严格按照国家法律、政策对其所提供评审结果承担相应的经济、法律责任，并对所提供服务项目的真实性、准确性、合法性、合规性进行书面承诺。

（二）已承担建设单位、施工单位编制、审核预算的供应商不得参与该项目的委托评审。供应商及有关人员与委托项目存在利益关系、为承包方就委托项目提供过造价服务、评审人员与委托项目主管以上人员有亲属关系或其他可能影响评审结果公正的情形，供应商及评审人员应主动提出回避，不得参加相关项目评审。

（三）供应商应当根据项目规模，派出具有相应执业资格证书的专业技术人员为项目提供服务，并将参审人员名单报送评审中心审定备案。服务过程中专业技术人员不得变更，如确需变更的，应经财政部门同意。不得将项目转包或分包给其他单位或个人，否则将取消参审资格。

（四）供应商必须从评审中心获取项目评审资料，办理书面资料交接手续。承办业务人员应认真检查委托方提供的评审资料，对评审资料不合格、不齐全或需增补评审相关资料的，应当日向财政部门书面报告，由财政部门向建设单位协调并要求补充完善资料，转交给供应商。

（五）供应商在评审过程中有重大或有争议事项，应主动与评审中心及时沟通，评审项目有关工作协调会必须有书面记录。

（六）供应商应按本办法规定的时间内完成评审任务：

审核期限自评审中心与供应商签订《投资项目委托评审合同》之日起，送审金额500万元以下的在5个工作日内、500万元以上的在7个工作日内完成。

特殊情况下，应按照财政部门要求缩短评审时间及时出具审核报告，确有特殊情况

需要延期的，须书面报经财政部门同意并告知建设单位，但最长不能超过 10 个工作日。

（七）供应商内部应当建立评审质量内控制度，采取初审、复审、技术负责人审核的三级审查制度。

（八）认真保管评审资料，真实、完整、准确地反映和记录评审情况，建立健全项目档案管理制度，项目完成后移交财政部门归档。

（九）供应商参与项目评审时，应向评审中心提供初审报告，经建设单位反馈意见并由评审中心组织会商调整后出具正式评审报告书。

（十）按要求应承担的其他义务。

第四章 供应商考核

第十条 参审事项完成后，市财政局根据考核情况，对供应商的人员素质及组织管理、评审工作效率、评审工作质量、职业道德及廉政等四个方面进行评价，作出优、良、合格、差评级，其中 90 分以上（含 90 分）为优秀，80-89 为良好，60-79 为合格，59 分及以下为差（具体考核评分办法详见附表：铜陵市财政局参审机构项目考核表）。考核结果作为支付参审费用主要依据。

第十一条 一年内二次拒绝接受评审任务的供应商，不再委托参审任务，取消供应商入围资格，并列入企业诚信黑名单。

第十二条 供应商有下列情形之一的，经调查核实，评审中心将对其扣减全部参审费用、取消供应商入围资格等方式处罚，并按照国务院《财政违法行为处罚处分条例》予以处理。

- （一）违反合同约定；
- （二）歪曲客观事实，提供虚假评审结果；
- （三）未经允许私自透露评审情况和信息；
- （四）收受贿赂或徇私舞弊，在建设单位谋取不当利益；
- （五）其他违反财经法规规章及相关规定的行为。

第五章 评审复核

第十三条 评审中心年底或年初随机抽取不超过 15% 的项目，聘请第三方进行再复核。评审中心组织初审、复核单位进行会商，对项目预算逐条编审后并经财政部门所确定的预算金额误差率超过 5% 或完整性出现重大偏差的，该项目考核评分为零，不支付

初审费用，并轮空一次后排到该轮次排序的末尾。

第六章 委托付费

第十四条 财政部门委托社会供应商进行评审的，按“谁委托，谁付费”原则，财政部门核定后据实支付评审费用。费用含食宿、差旅等费用，原则上每半年结算付清。

（一）基本参审费。按项目送审金额计算劳务费用，付费基准在1000万元以下的按1000万元计算，1000万以上的累进计算。

①1000 万以下（含 1000 万，下同）的，付费 5000 元；

②1000—5000 万元，按 0.3‰计算；

③5000—20000 万元，按 0.1‰计算；

④20000—100000 万元，按 0.05‰计算；

⑤100000—300000 万元，按 0.03‰计算；

⑥300000 万元以上的，按 0.02‰计算。

付费标准为按项目送审金额计算劳务费用，同时，对项目考评优秀（90 分及以上）的供应商，按其评审项目核减金额的 7%支付奖励费用。基本参审费与奖励费用之和超过 29 万元的，按 29 万元支付。

（二）参审费用的支付及调整。参审任务完成后，经考核，按考核情况调整参审费用（实付参审费用=基本参审费×调整系数）。调整系数为：90 分以上（含 90 分）调整系数为 100%；85-89 分调整系数为 95%；80-84 分调整系数为 90%；60-79 分调整系数为得分等值；60 分以下调整系数为 0，并不参与下一轮顺序轮转。

第七章 附则

第十五条 本办法自 2025 年 11 月 14 日起执行，原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第七章 拟签订的框架协议文本和合同（项目委托书）文本

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架
协议采购（一标段）

甲方（征集人）：铜陵市财政局

乙方（入围供应商）：

签订地：铜陵市财政局

签订日期：_____年____月____日

政府采购框架协议

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》、《政府购买服务管理办法》等法律法规的规定，以及框架协议采购的公开征集结果，甲乙双方签订本框架协议。

项目名称：铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目
框架协议采购（一标段）

项目编号：KJXY202509190501

甲方（征集人）：铜陵市财政局

乙方（入围供应商）：_____

一、项目基本情况

1. 采购需求：见征集文件
2. 最高限制单价：见征集文件
3. 适用本次框架协议的采购人或服务对象范围：见征集文件
4. 履行合同的地域范围：根据采购人（或者服务对象）实际需求确定。

二、第一阶段入围的相关信息

1. 服务内容：见响应文件
2. 服务标准：见响应文件
3. 协议价格：

（1）委托项目付费金额达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目招标付费执行；

（2）未达到政府采购限额标准的项目购买中介机构服务，采用按日

付费方式，按专业技术人员资质、职称及实际工作时间付费，其中：执业注册类资格及高级职称 650 元/人·天，中级职称 550 元/人·天，初级职称 350 元/人·天，无职称人员 300 元/人·天。枞阳县或外市项目工作中发生的食宿费、交通费、差旅费参照市直单位相关标准另行计算。

（3）市财政局根据协议统一的付费标准计算服务费用，原则上每半年结合考核评分结算付费（考核评分 90 分(含)以上的为优秀，按测算结果上浮 10%付费；80 分(含)—90 分(不含)的为良好，按测算结果 100%付费；评价 60 分(含)—80 分(不含)的为合格，按测算结果下调 20%付费；评价 60 分(不含)以下的为不合格，不予付费。对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次）。

三、入围产品升级换代规则

无

四、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商的确定根据《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》（财监〔2023〕11 号）规定，按照服务便利性和用户评价等因素，从第一阶段的入围供应商中直接选定。

五、资金支付方式、时间和条件

市财政局根据协议统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核评分结算付费

六、框架协议期限

本协议期限从 年 月 日至 年 月 日止

七、入围供应商的清退和补充规则

1. 清退规则：入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

2. 补充规则：如出现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时，采购中心报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。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。

八、项目委托书

项目委托书见《铜陵市财政局财会监督购买中介服务管理办法》

九、甲乙双方的权利和义务

1. 甲方的权利

(1) 确定框架协议采购需求。

(2) 确定最高限制单价。

(3) 确定框架协议有限期。

(4) 乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。

(5) 在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

2. 甲方的义务

(1) 为第二阶段合同授予提供工作便利。

(2) 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

(3) 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情况和服务情况的反馈与评价，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。

(4) 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果，办理入围供应商清退和补充相关事宜。

(5) 建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

3. 乙方的权利

(1) 乙方具有为征集人供货及提供相关服务的资格。

(2) 乙方有权拒绝征集人提出的以本次框架协议采购名义满足采购人超出响应承诺以外的其他要求，对征集人的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

(3) 有权拒绝任何个人以采购人名义按照协议价格提供服务 and 进行现金交易。

4. 乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

(2) 随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对征集人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

(3) 在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向征集人提供相关服务。

十、违约责任

1. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

2. 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入围结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、其他约定事项

1. 乙方必须严格按合同要求进行服务，不得擅自变更。如确需变更，经报甲方审查批准后，方可实施。

2. 双方当事人应当保守在履行本合同过程中获知的对方商业秘密。

3. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十二、合同争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，向人民法院起诉。

十三、本合同自签订之日起生效，未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行。本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方（采购方）：（盖章）

乙方（供应商）：（盖章）

单位名称：

单位名称：

地 址：

地 址：

项目委托书

委托项目名称：

委托中介机构名称：

项目实施组成员：

经 选择方式，委托你单位开展本项目监督检查，项目预计开始时间 月 日，报告出具截止时间 月 日，请你单位积极配合，按照相关监督检查要求开展工作。

（项目牵头科室盖章）

年 月 日

委托机构代理人签收：

本委托书一式三份，项目牵头科室、委托机构、财政监督检查局（预算绩效管理科）各一份。

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架
协议采购（二标段）

甲方（征集人）：铜陵市财政局

乙方（入围供应商）：

签订地：铜陵市财政局

签订日期：年月日

政府采购框架协议

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》、《政府购买服务管理办法》等法律法规的规定，以及框架协议采购的公开征集结果，甲乙双方签订本框架协议。

项目名称：铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目
框架协议采购（二标段）

项目编号：KJXY202509190501

甲方（征集人）：铜陵市财政局

乙方（入围供应商）：_____

一、项目基本情况

1. 采购需求：见征集文件
2. 最高限制单价：见征集文件
3. 适用本次框架协议的采购人或服务对象范围：见征集文件
4. 履行合同的地域范围：根据采购人（或者服务对象）实际需求确定。

二、第一阶段入围的相关信息

1. 服务内容：见响应文件
2. 服务标准：见响应文件
3. 协议价格：（1）委托项目付费金额达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目招标付费执行；
（2）未达到政府采购限额标准的项目购买中介机构服务，采用按日付费方式，按专业技术人员资质、职称及实际工作时间付费，其中：执业注册类资格及高级职称 650 元/人·天，中级职称 550 元/人·天，初

级职称 350 元/人·天，无职称人员 300 元/人·天。枞阳县或外市项目工作中发生的食宿费、交通费、差旅费参照市直单位相关标准另行计算。

（3）市财政局根据协议统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核评分结算付费（考核评分 90 分(含)以上的为优秀，按测算结果上浮 10%付费；80 分(含)—90 分(不含)的为良好，按测算结果 100%付费；评价 60 分(含)—80 分(不含)的为合格，按测算结果下调 20%付费；评价 60 分(不含)以下的为不合格，不予付费。对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次）。

三、入围产品升级换代规则

无

四、确定第二阶段成交供应商的方式

本项目为第一阶段入围供应商征集；第二阶段成交供应商的确定根据采用二次竞价方式，即以框架协议约定的入围服务、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。

五、资金支付方式、时间和条件

市财政局根据协议统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核评分结算付费（考核评分 90 分(含)以上的为优秀，按测算结果上浮 10%付费；80 分(含)—90 分(不含)的为良好，按测算结果 100%付费；评价 60 分(含)—80 分(不含)的为合格，按测算结果下调 20%付费；评价 60 分(不含)以下的为不合格，不予付费。对中介机构服务过程中出现应当发现的重大问题没有发现、报告出现严重错误等情况，直接考核为不合格等次）。

六、框架协议期限

本协议期限从 2025 年 月 日至 2027 年 月 日止

七、入围供应商的清退和补充规则

1. 清退规则：入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

2. 补充规则：如出现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时，采购中心报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。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。

八、项目合同文本

见“合同文本”

九、甲乙双方的权利和义务

1. 甲方的权利

（1）确定框架协议采购需求。

（2）确定最高限制单价。

（3）确定框架协议有限期。

（4）乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。

（5）在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

2. 甲方的义务

（1）为第二阶段项目合同授予提供工作便利。

(2) 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

(3) 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。

(4) 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果，办理入围供应商清退和补充相关事宜。

(5) 建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

3. 乙方的权利

(1) 乙方具有为征集人供货及提供相关服务的资格。

(2) 乙方有权拒绝征集人提出的以本次框架协议采购名义满足采购人超出响应承诺以外的其他要求，对征集人的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

(3) 有权拒绝任何个人以采购人名义按照协议价格提供服务 and 进行现金交易。

4. 乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

(2) 随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对征集人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

(3) 在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向征集人提供相关服务。

十、违约责任

1. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事

人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

2. 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入围结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、其他约定事项

1. 乙方必须严格按合同要求进行服务，不得擅自变更。如确需变更，经报甲方审查批准后，方可实施。

2. 双方当事人应当保守在履行本合同过程中获知的对方商业秘密。

3. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十二、合同争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，向人民法院起诉。

十三、本合同自签订之日起生效，未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行。本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方（采购方）：（盖章）

乙方（供应商）：（盖章）

单位名称：

单位名称：

地 址：

地 址：

铜陵市成本预算绩效管理工作委托第三方机构协议书

协议编号：

甲方（市级预算部门、委托方）： 乙方（第三方机构、受托方）：

铜陵市财政局

地址：铜陵市北京西路 875 号 地址：

联系人： 联系人：

电话： 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》等规定，经协商就相关事宜达成如下协议：

一、委托事项名称

甲方委托乙方对_____项目开展成本预算绩效管理工作。

二、委托时间

委托时间从_____年__月__日至_____年__月__日。若因不可预见的情况，影响成本预算绩效管理工作如期完成，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。

三、服务内容和要求

1. 乙方应按照甲方的相关要求和具体工作安排，提供成本预算绩效管理服务，服务内容如下：

- (1) 前期调研、沟通及相关工作部署；
- (2) 编制工作实施方案；
- (3) 收集材料、数据采集、社会调查、实地考察等；
- (4) 数据分析，形成工作报告或意见书；
- (5) 根据专家评审意见完善工作报告或意见书，并及时提交甲方确认。

2. 乙方在工作过程中，应具有良好的职业操守，保持独立客观公正。

3. 乙方的工作接受财政部门的指导和监督。

四、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成本预算绩效管理工作，相关工作档案由甲方负责整理归档及保管。

五、乙方的权利和义务

1. 应根据本协议规定，按时保质完成受托工作。

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成本预算绩效管理工作，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：成本预算绩效管理项目或部门基本情况和相关文件、成本预算绩效管理工作方案、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、成本预算绩效管理指标体系及评分表、成本预算绩效管理报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。成本预算绩效管理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。

六、费用及支付方式

1. 委托服务费用总价为人民币（大写）：_____元整（小写：元）。该金额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：“优秀”等级调整系数为 1.1；“良好”等级调整系数为 1；“合格”等级调整系数为 0.8；“不合格”等级不予付费。

3. 甲方应于乙方出具书面报告、经甲方审核验收通过后 30 日内支付委托费用。

七、违约责任

1. 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。

如果乙方无故逾期未能完成受托任务，逾期超过 30 日，甲方有权解除协议。

2. 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。

八、争议的解决

甲、乙双方在履行协议时发生争议的，应尽可能协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其他

1. 本协议双方自签字盖章后生效。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. 本协议一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力。

3. 本协议未尽事宜，甲乙双方可另行以书面形式签订补充协议。补充协议内容与本协议内容不一致的，以补充协议为准。

甲方：（盖章）：

乙方：（盖章）：

代表人：（签字）

代表人：（签字）

签订时间： 年 月 日

签订时间：年 月 日

签订地点：

签订地点：

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购（三标段）

甲方（征集人）：铜陵市财政局

乙方（入围供应商）：

签订地：铜陵市财政局

签订日期： 年 月 日

政府采购框架协议

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》、《政府购买服务管理办法》）等法律法规的规定，以及框架协议采购的公开征集结果，甲乙双方签订本框架协议。

项目名称：铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购（三标段）

项目编号：KJXY202509190501

甲方（征集人）：铜陵市财政局

乙方（入围供应商）：_____

一、项目基本情况

1. 采购需求：见征集文件
2. 最高限制单价：见征集文件
3. 适用本次框架协议的采购人或服务对象范围：见征集文件
4. 履行合同的地域范围：根据采购人（或者服务对象）实际需求确定。

二、第一阶段入围的相关信息

1. 服务内容：见响应文件
2. 服务标准：见响应文件
3. 协议价格：（1）委托项目付费金额达到政府采购限额标准及以上的购买中介机构服务，依照政府采购相关政策按项目招标付费执行；

（2）未达到政府采购限额标准的项目购买中介机构服务，市财政局将根据统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核

评分结算付清。（一）基本参审费。按项目送审金额计算劳务费用，付费基准在 1000 万元以下的按 1000 万元计算，1000 万以上的累进计算。①1000 万以下（含 1000 万，下同）的，付费 5000 元；②1000—5000 万元，按 0.3‰计算；③5000—20000 万元，按 0.1‰计算；④20000—100000 万元，按 0.05‰计算；⑤100000—300000 万元，按 0.03‰计算；⑥300000 万元以上的，按 0.02‰计算。付费标准为按项目送审金额计算劳务费用，同时，对项目考评优秀（90 分及以上）的供应商，按其评审项目核减金额的 7%支付奖励费用。基本参审费与奖励费用之和超过 29 万元的，按 29 万元支付。

（二）参审费用的支付及调整。参审任务完成后，经考核，按考核情况调整参审费用（实付参审费用=基本参审费×调整系数）。调整系数为：90 分以上（含 90 分）调整系数为 100%；85-89 分调整系数为 95%；80-84 分调整系数为 90%；60-79 分调整系数为得分等值；60 分以下调整系数为 0，并不参与下一轮顺序轮转。

三、入围产品升级换代规则

无

四、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商的确定采用顺序轮候的方式，即根据轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予委托合同的方式。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。

五、资金支付方式、时间和条件

市财政局将根据统一的付费标准计算劳务费用，原则上每半年结合考核评分结算付清。

（一）基本参审费。按项目送审金额计算劳务费用，付费基准

在 1000 万元以下的按 1000 万元计算，1000 万以上的累进计算。

①1000 万以下（含 1000 万，下同）的，付费 5000 元；

②1000—5000 万元，按 0.3‰计算；

③5000—20000 万元，按 0.1‰计算；

④20000—100000 万元，按 0.05‰计算；

⑤100000—300000 万元，按 0.03‰计算；

⑥300000 万元以上的，按 0.02‰计算。

付费标准为按项目送审金额计算劳务费用，同时，对项目考评优秀（90 分及以上）的供应商，按其评审项目核减金额的 7‰支付奖励费用。基本参审费与奖励费用之和超过 29 万元的，按 29 万元支付。

（二）参审费用的支付及调整。参审任务完成后，经考核，按考核情况调整参审费用（实付参审费用=基本参审费×调整系数）。调整系数为：90 分以上（含 90 分）调整系数为 100%；85-89 分调整系数为 95%；80-84 分调整系数为 90%；60-79 分调整系数为得分等值；60 分以下调整系数为 0，并不参与下一轮顺序轮转。

六、框架协议期限

本协议期限从 2025 年 月 日至 2027 年 月 日止

七、入围供应商的清退和补充规则

1. 清退规则：入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

2. 补充规则：如出现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时，采购中心报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。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。

八、项目合同文本

见“政府投资项目评审业务委托合同”

九、甲乙双方的权利和义务

1. 甲方的权利

(1) 确定框架协议采购需求。

(2) 确定最高限制单价。

(3) 确定框架协议有限期。

(4) 乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。

(5) 在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

2. 甲方的义务

(1) 为第二阶段合同授予提供工作便利。

(2) 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

(3) 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情况和服务情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开。

(4) 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果，办理入围供应商清退和补充相关事宜。

(5) 建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

3. 乙方的权利

(1) 乙方具有为征集人供货及提供相关服务的资格。

(2) 乙方有权拒绝征集人提出的以本次框架协议采购名义满足

采购人超出响应承诺以外的其他要求，对征集人的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

（3）有权拒绝任何个人以采购人名义按照协议价格提供服务和进行现金交易。

4. 乙方的义务

（1）严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

（2）随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对征集人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

（3）在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向征集人提供相关服务。

十、违约责任

1. 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

2. 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入围结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十一、其他约定事项

1. 乙方必须严格按合同要求进行服务，不得擅自变更。如确需变更，经报甲方审查批准后，方可实施。

2. 双方当事人应当保守在履行本合同过程中获知的对方商业秘密。

3. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应

履行的合同义务。

十二、争议的解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，向人民法院起诉。

十三、本合同自签订之日起生效，未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行。本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方（采购方）：（盖章）

乙方（供应商）：（盖章）

单位名称：

单位名称：

地 址：

地 址：

（注：本合同有未尽之处，采购人有权进行修改和完善）

政府投资项目评审业务委托合同

铜陵评审【****】**号

项目名称：_____

铜陵市财政局制

政府投资项目评审业务委托合同

委托单位：铜陵市财政局

评审中介机构：_____

根据《预算法》、财政部《财政投资评审管理规定》（财建〔2009〕648号）、《铜陵市政府投资财政评审管理暂行办法》等相关规定，结合我市政府投资评审工作，双方协商一致，签订本合同。

一、委托单位委托评审中介机构为以下项目提供投资评审服务：

项目名称：_____

服务类别：审核

二、委托单位应负责与建设单位的协调工作，及时提供评审所需资料。

三、评审中介机构应严格按照相关法律、法规和《铜陵市政府投资财政评审管理暂行办法》、《铜陵市政府投资财政评审参审机构管理试行办法》等相关规定及要求，本着真实、客观、负责的态度认真完成评审任务，并对出具的审核报告的合法性、真实性、准确性、客观性、完整性负责。

四、本合同自 年 月 日起开始实施，至 年 月 日完成。

五、评审费用：双方同意按照铜陵市政府投资财政评审参审机构管理办法（2023 年修订）和框架协议的相关规定支付评审费用。

六、本合同一式两份，双方各执一份，评审任务完成后失效。

附：廉政承诺书

委托项目明细表

资料交接清单

委托单位：（盖章）

评审中介机构：（盖章）

年 月 日

年 月 日

第八章 响应文件格式

铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审
项目框架协议采购

响应文件

供应商：（供应商电子签章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

1. 需要提供的资质证明文件
2. 投标授权书
3. 响应函
4. 项目实施方案
5. 履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
6. 业绩一览表（如有）
7. 业绩合同（如有）
8. 工作要求承诺函
9. 征集文件要求的其他材料
10. 服务标的承诺函
11. 中小企业声明函
12. 残疾人福利性单位声明函

一、资格、技术商务部分

1. 需要提供的资质证明文件（复印件或影印件）

- （1）提供营业执照或事业单位法人证书副本；
- （2）提供资质证书（适用于一标段）

2. 投标授权书

致（采购人名称）：

本授权书声明：（供应商名称）授权本单位（供应商授权代表姓名、职务）代表本单位参加（项目全称）项目投标活动,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、合同签署、合同执行等。供应商授权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。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。

特此声明。

供应商电子签章：

日

期：

附：供应商法定代表人、授权代理人（被委托人）身份证正反面

法定代表人（或负责人）身份
证复印件正反面

代理人身份证复印件正反面

3. 响应函格式

致：铜陵市财政局（征集人名称）

1. 根据贵方的____（项目编号）____框架协议征集公告，我们决定参加贵方组织的____铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理及投资评审项目框架协议采购（标段）____项目的征集采购活动。我方授权____（姓名和职务），代表我方____（供应商的名称）联系方式____（手机号码）全权处理本项目投标的有关事宜。

2. 我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、近三年内在经营活动中无重大违法记录；上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条处理。

3. 至投标截止日，我方不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条接受处理。

4. 我单位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、检测等服务后，再参加除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动的情形。

5. 我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

6. 一旦我方入围，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

7. 我方保证已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商电子签章:

日期:

4. 项目实施方案

(1) 供应商简介

(2) 项目实施（服务）方案

5. 履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理 人员						
服务 人员						
其它						

注：1、应附相关资格证明复印件，加盖单位公章；

2、表格不能满足使用时自行增加。

(2) 其它证明(指相应设备和相应专业人员证明材料)。

6. 业绩一览表（如有）

如征集文件中有业绩要求，此表由供应商填写，业绩一览表内容与响应文件中提供的业绩证明材料须一致，将随入围成交结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	合同甲方	合同乙方	合同签订时间
企业业绩				
1				
2				
3				
...				
项目负责人业绩				
1				
2				
3				
...				

7. 业绩合同（如有）

8. 工作要求承诺函

格式自拟

9. 征集文件要求的其他材料

10. 服务标的承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下主要服务标的信息并承诺：响应文件中所提供的主要服务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。

服务类
名称：铜陵市财政局财会监督、预算绩效管理项目投资评审项目框架协议采购（__标段）
服务范围：见征集文件
服务要求：符合征集文件要求
服务时间：框架协议有效期为 2 年，具体以签订的框架协议文本为准。
服务标准：符合征集文件要求

供应商电子签章：

日期：

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要服务标的信息；
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《服务标的承诺函》由供应商提供。

11. 中小企业材料

中小企业证明文件说明：

（1）如本项目（标段）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，响应文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

（2）如本项目（标段）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合体协议书》。

（3）中小企业声明函填写注意事项：

1）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；2）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；3）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。4）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。5）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。6）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。7）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。

（4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部

组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知前附表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

（5）本项目将对排名第一的成交候选人提供的中小企业证明材料，随成交结果公告一并公告。

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（项目名称）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：

（标的名称），属于（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：_____

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。

12. 残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位响应, 不需要提供此声明函)

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(采购人) 单位的 (项目名称) 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。

企业名称 (盖章)

日期: _____

第九章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本

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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑,质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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