

# 湖北省宜昌市政府采购

## 竞争性磋商文件

项目名称： 西陵区财政局 2018 年全区教育资金支出绩效评价服务采购项目

项目编号： ZHCG031401

采 购 人： 宜昌市西陵区财政局

采购代理机构： 湖北中弘工程项目管理有限公司

2019 年 3 月



# 目 录

第一章	磋商公告 .....
第二章	供应商须知 .....
第三章	评审办法 .....
第四章	采购项目技术规格、参数及要求 .....
第五章	合同主要条款 .....
第六章	响应文件格式 .....



# 第一章 磋商公告

根据宜昌市西陵区财政局采购计划备案号 xlqcg20190022 的要求，湖北中弘工程项目管理有限公司受宜昌市西陵区财政局的委托，拟就西陵区财政局 2018 年全区教育资金支出绩效评价服务采购项目进行竞争性磋商采购，现邀请合格的供应商前来洽谈。

一、采购项目编号：ZHCG031401

二、采购项目名称：西陵区财政局 2018 年全区教育资金支出绩效评价服务采购项目

三、采购预算价：18 万元

四、采购内容：

4.1、采购内容：西陵区财政局 2018 年全区教育资金支出绩效评价服务采购项目。

4.2、服务期限：2 个月完成

五、供应商必须具备的资格条件：

5.1. 具有独立承担民事责任的能力；

5.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

5.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

5.6. 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等不良行为记录；

5.7. 符合《湖北省第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（鄂财绩规〔2014〕3号）第八条规定；

5.8. 具有开展绩效评价的技术及能力的会计师事务所或资产评估机构（具备会计师事务所执业许可或省级财政部门颁发的资产评估资格证书）；

5.9. 本次磋商不接受联合体申请且项目执行过程中不允许转包、

分包。本项目对供应商资格审查采用资格后审方式，具体资格审查条件和要求详见本项目采购文件。

#### 六、竞争性磋商文件的发放时间和地点：

6.1 本项目报名及采购文件发放时间为 2019 年 3 月 18 日至 2019 年 3 月 25 日 17 时 30 分止。

6.2 供应商需携带法人身份证明或者法人授权委托书原件、营业执照及资质证书复印件（加盖供应商公章）、法人或者委托人第二代身份证原件在湖北中弘工程项目管理有限公司领取采购文件，领取地址：宜昌市西陵区西湖路 32 号三峡创谷 5 号楼 4 楼。每份文件售价 400 元，售后不退。

#### 七、本项目不收取磋商保证金

#### 八、磋商响应文件递交截止时间和送达地点：

7.1 递交截止时间为 2019 年 3 月 29 日 9:00（注：8 时 30 分开始接收磋商响应文件）。

7.2 供应商法定代表人持法定代表人身份证明文件及身份证原件（或授权委托人持授权委托书原件及身份证原件）在磋商响应文件递交截止时间前将磋商响应文件递交至湖北中弘工程项目管理有限公司开标室（宜昌市西陵区西湖路 32 号三峡创谷 5 号楼 4 楼），逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件，采购人及采购代理机构不予受理。

#### 九、磋商会时间和地点：同磋商响应文件递交截止时间和送达地点。

#### 十、信息发布媒体：湖北省政府采购网。

#### 十一、联系方式：

采购人：宜昌市西陵区财政局

地 址：宜昌市西陵二路 16 号

联系人：牟先生

联系电话：0717-6768732

采购代理机构：湖北中弘工程项目管理有限公司

地 址：宜昌市西陵区西湖路 32 号三峡创谷 5 号楼 4 楼

联系人：黄涛

联系电话：0717-6368898、18671774094

2019 年 3 月 18 日

## 第二章 供应商须知

### 前 附 表

序列号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	西陵区财政局 2018 年全区教育资金支出绩效评价服务采购项目
2	采购人	名 称：宜昌市西陵区财政局 地 址：宜昌市西陵二路 16 号 电 话：0717-6768732 联系人：牟先生
3	采购代理机构	名 称：湖北中弘工程项目管理有限公司 地 址：宜昌市西陵区西湖路 32 号三峡创谷 5 号楼 4 楼 电 话：0717-6368898、18671774094 联系人：黄涛
4	监管部门	名 称：宜昌市西陵区财政局 地 址：宜昌市西陵二路 16 号 电 话：0717-6768732
5	供应商资格条件	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. 参加本次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. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采

序号	条款名称	编列内容规定
		<p>购网（www.ccgp.gov.cn）上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等不良行为记录；</p> <p>7. 符合《湖北省第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（鄂财绩规〔2014〕3号）第八条规定；</p> <p>8. 具有开展绩效评价的技术及能力的会计师事务所或资产评估机构（具备会计师事务所执业许可或省级财政部门颁发的资产评估资格证书）；</p> <p>9. 本次磋商不接受联合体申请且项目执行过程中不允许转包、分包。</p>
6	联合体参与磋商	不接受
7	采购进口产品	<p>不接受</p> <p>进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。</p>
8	备选方案	不接受
9	样品提供的规定	无须提供样品
10	信息公告媒体	湖北政府采购网
11	磋商响应文件递交截止时间	（北京时间）2019年3月29日9:00
12	澄清答疑时间	<p>提问截止时间：（北京时间）2019年3月22日10:00</p> <p>澄清发布时间：（北京时间）2019年3月22日17:30</p>
13	磋商时间、地点、解密时间	<p>磋商时间：同磋商响应文件递交截止时间</p> <p>磋商地点：同磋商响应文件递交地点</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
14	磋商小组的组建及确定方式	采购人依法组建磋商小组共 3 人组成，其中采购人代表 1 人和专家评委 2 人。 磋商小组确定方式： 随机抽取语音通知方式
15	磋商保证金	无
16	磋商有效期	90 日（日历日）
17	磋商响应文件份数	纸质版磋商响应文件。 正本：一份；副本：一份；
18	招标代理费	本项目招标代理费为人民币 3500 元（大写：叁仟伍佰元整），由成交供应商在领取成交通知书时向招标代理机构缴纳。
19	政府采购验收电话	0717-6679059
20	信用查询	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，评审现场由采购人代表通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的主体信用记录，经供应商签字确认后归档留存。

## 一、总 则

### 1、适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）适用于本项目磋商公告（以下简称“磋商公告”）中所述的项目。

### 2、定义

2.1. “采购人”是指宜昌市西陵区财政局。

2.2. “供应商”是指：符合本磋商文件规定并参加本项目磋商的供应商。

2.3. “监管部门”是指：宜昌市西陵区财政局。

2.4. “磋商代理机构”是指：湖北中弘工程项目管理有限公司。

2.5. “成交供应商”是指：经磋商小组评审、推荐，采购人依法确定并签订合同的供应商。

2.6. “竞争性磋商响应文件（以下简称“响应文件”）”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

### 3、供应商必须具备的基本条件及现场踏勘要求

3.1. 符合磋商文件“第一章 磋商公告”所规定的供应商资格要求，有能力提供本项目服务的供应商。

3.2. 本项目不接受联合体参加竞争性磋商。

3.3. 采购人不集中组织现场踏勘，供应商根据需要自行踏勘现场。

3.4. 供应商可以踏勘为目的自行进入采购人的项目现场，但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失，供应商应承担踏勘现场的责任和风险。

### 4、磋商费用

4.1. 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购人和磋商代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

### 5. 踏勘现场

5.1. 本项目由供应商自行对现场及周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担。

5.2. 经采购人允许，供应商可为勘察目的进入项目现场，但必须自行承担勘察现场的责任和风险，不得因此使采购人或采购代理机构承担有关的责任和蒙受损失。

## 二、磋商文件说明

### 5、磋商文件的构成

5.1. 磋商文件主要由下列部分组成：

第一章 磋商公告；

第二章 供应商须知；

第三章 评审办法；

第四章 合同主要条款；

第五章 响应文件格式；

5.2. 参加磋商的供应商应认真阅读磋商文件中所有的条款和要求。如果参加磋商的供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由参加磋商的供应商承担。根据有关条款规定，没有实质性响应磋商文件要求的磋商将被拒绝。

### 6、磋商文件的答疑

6.1. 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商在领取竞争性磋商文件后如有疑问的，应以书面的方式向采购人或磋商代理机构提出，答疑文件的内容可能影响响应文件编制的，采购人或磋商代理机构在提交首次响应文件截止之日 5 个工作日前，将答疑文件在湖北省政府采购网上予以发布，不足 5 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2. 对于在磋商文件规定的提问截止时间前未对磋商文件提出异议的，视其完全接受磋商文件内容，并对在此时间之后提出的质疑将不予受理。

### 7、磋商文件的澄清修改

7.1. 采购人可以根据需要主动对磋商文件进行澄清修改，并以澄清修改文件的形式在湖北省政府采购网上予以发布，澄清修改文件是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。澄清修改文件的内容可

能影响响应文件编制的，采购人或磋商代理机构在提交首次响应文件截止之日 5 个工作日前，将澄清修改文件在湖北省政府采购网上予以发布，不足 5 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.2. 供应商应注意及时浏览网上发布的澄清、答疑、修改文件，因供应商原因未及时获知澄清、答疑、修改文件而导致的任何后果将由供应商自行承担。

7.3 当磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

## 8、响应文件的编写

8.1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件可以对磋商文件作出实质性响应，否则，其响应文件有可能被拒绝。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

8.1.1 报价部分。供应商应按照竞争性磋商文件要求填写报价，报价要求如下：

8.1.1.1 本项目报价的计价方式采用包干价，报价应包含本项目采购范围内的所有工作内容。

8.1.1.2 报价为供应商的竞争性磋商响应文件中提出的各项支付金额的总和，应包括完成竞争性磋商文件规定的所需的全部费用。

8.1.1.3 供应商应根据本竞争性磋商文件的规定、市场生产要素价格水平及其走势、供应商自身的管理水平和实力、供应商为本项目准备的技术文件和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等准备自己的报价。但供应商不得以低于其企业成本的报价竞标。

8.1.1.4 本项目供应商最终报价全部按市场价报价，合同执行期间不作调整。

8.1.1.5 本项目技术规范要求高于国家标准的，按相应的规范执行；低于国家标准的，按国家标准执行。

### 8.1.2 商务文件

供应商按照竞争性磋商文件要求提供的有关资格证明文件，商务文件详见第五章商务文件组成。

### 8.1.3 技术文件

供应商按照竞争性磋商文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。技术文件详见第五章技术文件组成。

8.2. 供应商应按竞争性磋商文件要求编制纸质响应文件正本一份，副本一份。响应文件的副本可采用正本的复印件，每份响应文件需清楚的标明“正本”、“副本”字样，若副本和正本不符，以正本为准。

8.3 供应商将编制完成的响应文件采用 A4 规格纸张进行打印并胶装成册，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由供应商承担。

## **9、响应文件的签署及其它规定**

### **9.1. 响应文件的签署**

9.1.1 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，加盖供应商公章并由供应商的法定代表人(或其委托代理人)签字或盖章。委托代理人签字或盖章的，响应文件应附授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人(或其授权代理人)签字确认。

9.1.2 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

9.1.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

### **9.2. 响应文件的语言和计量单位**

9.2.1 参加供应商提交的磋商文件以及参加供应商与采购人和采购人就有关磋商的所有往来信函均应使用简体中文。

9.2.2 参加供应商所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

## **10、磋商保证金**

本项目不向供应商收取磋商保证金

## **11、磋商有效期**

11.1. 本次竞争性磋商有效期为自磋商之日起 90 日历天内有效，如成交则有效期将顺延至合同终止日为止，应在此期间保持有效。磋商有效期不达要求的将被视为非响应性磋商要求而予以拒绝。

11.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人或磋商代理机构可要求供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝磋商代理机构或采购人的这种要求，但其响应文件在原磋商有效期期满后将不再有效。

## **12、响应文件的递交**

供应商应在规定的响应文件递交截止时间前递交纸质响应文件。逾期送达的，或者未送达指定地点，以及未按指定方式送达的响应文件，采购人可拒绝接收。

供应商提供的与磋商响应文件有关的各类证书、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。

## **13、响应文件的密封和标记**

纸质响应文件须用信封密封，并在信封上注明磋商项目名称、供应商名称，封口处加盖供应商印章。如果未按要求密封和标记，采购人可拒绝接收。

## **14、磋商响应文件的修改和撤回**

14.1. 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

14.2. 供应商在递交响应文件后，可以撤回其响应文件，但供应商必须在响应文件递交截止时间之前以书面形式告知磋商代理机构。

14.3. 供应商所提交的响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

## **三、竞争性磋商会议**

采购人将按照磋商公告中确定的时间和地点组织磋商程序。供应商的法定代表人或其委托代理人应按规定时间携带其身份证明文件（法人代表参加磋商的提供法人代表身份证明原件，委托人参加磋商的提供授权委托书原件）和第二代有效身份证原件准时参加磋商。

## 四、磋商程序与内容

### 15. 开标

#### 15.1 开标时间和地点

开标由代理机构主持。在供应商须知前附表规定的时间和地点公开并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 16. 评审

#### 16.1、成立磋商小组

16.1.1. 磋商小组由采购人依法组建。由采购人代表和有关技术、经济等方面的专业人员组成，成员人数为3人以上单数。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

16.1.2. 在竞争性磋商过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

#### 16.2 评审

评审委员按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对磋商响应文件进行评审。

#### 16.3 评审结果

16.3.1 磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

16.3.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。评审报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表。
- (2) 磋商小组成员名单。
- (3) 评审记录。
- (4) 符合要求的供应商一览表。
- (5) 废标情况说明。
- (6) 评审标准、评审方法或者评审因素一览表。
- (7) 经评审的价格一览表。
- (8) 经评审的供应商得分排序。

(9) 推荐的成交候选人名单与签订的合同前要处理的事宜。

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

16.3.3 磋商小组推荐的成交候选人应当限定在 1~3 名，并标明排列顺序。

## 五、合同授予

### 17.1 定标方式

17.1 确定成交供应商的原则、标准及方法。

17.1.1 实质性响应磋商文件要求的供应商不足 3 家的，则本次磋商失败。

17.1.2 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审得分由高至低顺序(评审得分相同的，按照最后报价由高到低的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术评审得分由高到低的顺序推荐)，推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。

17.1.3 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商中确定成交供应商。

### 17.2 成交通知书

17.2.1 成交结果公告期结束后，采购人将向成交供应商发出《成交通知书》。

17.2.2 成交通知书是合同的组成部分。

17.2.3 在本章第 3.3 条规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知其它的供应商。

## 18、合同的签订及备案

18.1 成交供应商收到成交通知书后，应及时与采购人签订合作协议。

18.2 采购人与供应商必须按照磋商文件、响应文件的内容和成交供应商的最终报价及最终书面承诺，签订合作协议。不得违背上述原则签订合同，也不得另签背离合同实质性内容的其他协议。

18.4 如果成交供应商没有按照上述规定签订合作协议，采购人有权取消其所获得的成交资格。成交供应商因不可抗力或者自身原因

提出不能履行合作协议的，采购人可以与排名后一位的供应商签订合作协议，也可重新进行磋商。

18.5 成交供应商不得向他人转让成交项目，如果成交供应商在履行合同时发生违约行为，采购人有权终止合同。

## **六、其他说明**

### **19、争议的解决**

19.1 成交供应商和采购人在执行合同期间发生纠纷，应按以下方式解决：

19.1.1 双方应友好协商，解决争议；

19.1.2 向当地仲裁机构提出仲裁申请；

19.1.3 向当地人民法院提起诉讼。

### **20、保密及其他注意事项**

20.1 在开标、磋商、评审期间，供应商不得向磋商小组询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动。

20.2 为保证磋商的公正性，在磋商过程中，磋商小组不得与供应商私下交换意见。

20.3 本次磋商磋商活动结束后，采购人对参加供应商提交的磋商文件及相关资料一律不予退还。

20.4 磋商小组的工作人员，不得将磋商的有关情况向他人透露。

### **21、询问与质疑**

21.1 如果供应商对磋商结果有异议的，应当在磋商结果公示期间以书面形式先向采购人或磋商代理机构提出质疑。质疑文件须经供应商法人代表签字并加盖单位行政公章。

21.2 质疑人对采购人、磋商代理机构的答复不满意或者采购人、磋商代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门投诉。

21.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书，投诉书包括下列主要内容：

21.3.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话；

21.3.2 具体的投诉事项及事实依据；

21.3.3 质疑内容和质疑答复情况及相关证明材料；

21.3.4 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位行政公章。

21.4 供应商如需质疑或投诉。应当按照法律规定的先质疑、后投诉的程序进行，并不得虚假恶意投诉。否则，监管机构将依据法律法规的有关规定，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

## **22. 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。

## 附表

附表一：  
问题澄清通知

### 问题澄清通知

(由采购人发出)

编号：

\_\_\_\_\_ (供应商名称)：

\_\_\_\_\_ (项目名称) 磋商的磋商小组，对你方的磋商响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至  
(详细地址)或传真至\_\_\_\_\_(传真号码)。采用传真方式的，应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月  
日\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_ (详细地址)。

磋商小组负责人：\_\_\_\_\_ (签字)

采购人：\_\_\_\_\_ (盖单位章或负责人签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

(1) “问题澄清通知”由磋商小组拟定，由采购人发出。

(2) 发给供应商的“问题澄清通知”，应删除“磋商小组负责人：\_\_\_\_\_(签字)”一栏，以“采购人：\_\_\_\_\_ (盖单位章或负责人签字)”代替。磋商小组负责人签字的“问题澄清通知”，应编入评审报告并存档备查。

(3) 采购人负责人签字的，采购人的负责人为单位直接负责的主管人员。

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）磋商的磋商小组：

问题澄清通知（编号： \_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注： 供应商应按本“问题的澄清”格式澄清回复。

# 第三章 评审办法

## 1. 评审方法

磋商小组对满足磋商文件实质性要求的磋商响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人。综合评分相等时，以磋商报价高的优先；磋商报价也相等的，由采购人自行确定。

## 2. 评审原则

遵循公平、公正、科学、择优的原则。能够最大限度满足磋商文件中各项综合评价标准，报价合理、得分最高的供应商为第一成交候选人。依得分由高到低的顺序推荐 1~3 名候选人。

## 3. 评审程序

评审先做准备工作，再进行评审。

### 3.1 评审工作准备

磋商小组熟悉评审情况：

(1) 听取采购人对磋商项目情况的介绍。

(2) 阅读、研究磋商文件和相关评审资料，获取评审所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：磋商的目标，磋商项目的范围和性质，对采购人的要求，磋商文件规定的主要技术要求、标准和商务条款。

(3) 熟悉磋商文件规定的评审标准和评审方法及在评审过程中需要考虑的相关因素。

(4) 核对评审工作作用表。

### 3.2 评审

### 3.2.1、资格性审查

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. 参加本次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. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等不良行为记录；
7. 符合《湖北省第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（鄂财绩规〔2014〕3号）第八条规定；
8. 具有开展绩效评价的技术及能力的会计师事务所或资产评估机构（具备会计师事务所执业许可或省级财政部门颁发的资产评估资格证书）；
9. 本次磋商不接受联合体申请且项目执行过程中不允许转包、分包。

### 3.2.2、符合性审查

- (1) 报价未超过采购预算价；
- (2) 纸质磋商响应文件中的响应函加盖供应商的公章，法定代表人或其委托代理人签字或盖章，委托代理人有合法、有效的委托书原件；
- (3) 供应商名称与营业执照等一致；
- (4) 供应商提供的内容符合“第四章 采购要求”的要求；
- (5) 响应文件的格式及内容符合竞争性磋商文件要求；
- (6) 符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求。

## 4.磋商程序：

### 4.1 第一阶段

磋商小组按照供应商签到时间的先后顺序确定磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。如需变动实质性的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或技术服务补充方案，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

## 4.2 第二阶段

4.2.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价(最后报价必须等于或优于上一轮报价，否则视为无效报价)，经磋商确定最终磋商需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

### 4.2.2 分值构成

#### 综合评分法评审内容及标准

	评标项目	评标分项	分值	评标子项及标准
评分细则	商务评议 (35分)	响应文件制作	5	按照竞争性磋商文件要求装订响应文件，要有目录并编制页码，内容架构要清晰、易于查阅、审核，根据优劣情况 0-5分。
		类似业绩	20	投标人提供自 2017 年至今完成过的预算绩效评价项目业绩：每提供一个预算金额 2000 万以下的项目得 1 分、每提供一个预算金额 2000-5000 万的项目得 2 分、每提供一个预算金额 5000-10000 万的项目得 3 分、每提供一个预算金额 10000 万以上的项目得 4 分，最多得 20 分。 注：类似业绩须提供合同（或委托书）及绩效评价报告原件

	项目负责人业绩	10	项目负责人自2017年至今承担类似项目业绩：每承担一个预算金额5000万的项目得1分、每承担一个5000万以上项目得3分,最高得10分。 注：类似业绩须提供合同（或委托书）及绩效评价报告原件
技术 评 议  (50分)	内部制度	5	根据供应商的内部管理制度，质量控制制度、人事、财务制度、档案管理制度、审核工作质量考核奖惩办法、员工职业道德规范、员工培训制度等进行评审。综合排名第一得5分，第二得3分，第三及以后得1分，否则不得分。
	评价计划方案	15	根据本项目特点、要求，拟定项目评价方案计划，包含人员的配备、评价程序、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限等进行综合排名。第一得15分，第二得12分，第三得9分，第四得6分，第五及以后得3分，否则不得分。
	服务承诺	5	服务承诺的内容具体、合理、有针对性，部署全面的得5分； 服务承诺的内容具体、基本合理、针对性一般、部署比较全面的得3分； 服务承诺的内容基本可行、针对性较差、部署不全面的得1分；
	执业承诺	5	根据供应商提供的质量承诺、保密承诺、廉政承诺、其他承诺等进行综合比较，第一得5分，第二得3分，第三及以后得1分；
	实施方案	20	咨询服务实施目标是否明确：明确、具体、合理、有针对性得7-10分，较明确具体、合理、有针对性得4-7分，一般具体、合理、有针对性1-4分 咨询服务质量保证措施和工作效率措施是否科学合理，综合评审0-5分。 咨询服务组织协调措施是否可行、有针对性，综合评审0-5分。
价格 评议 (15分)	投标报价	15	评标委员会只对资格和符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价评分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15
总分		100	

1、结果统计时，供应商技术商务评审的最终得分为各磋商小组成员评分的算术平均值。

2、磋商小组组长负责对各磋商小组成员的评分进行复核和汇总，各项统计结果均四舍五入取至小数点后两位。

3、磋商小组负责对评分的汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最高的、响应文件被认定为无效的情况进行复核，并根据评审结果推荐成交候选供应商，起草评审报告。

4、评审结果汇总完成后，采购人、代理机构和磋商小组均不得修改评审结果或者要求重新评审。但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，磋商小组应该现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

## 第四章 采购需求

### 一、采购项目名称

西陵区财政局 2019 年预算绩效评价服务采购

### 二、采购需求

#### 1.项目招标范围和内容：

- (1) 采购标的的数量：1 标；
- (2) 采购项目服务地点：宜昌市西陵区财政局；
- (3) 服务期：2 个月完成；

(4) 采购内容：为全面推进预算绩效管理，提高财政管理科学化水平，通过了解被评价单位整体支出情况和取得的效果，总结预算管理经验，发现预算管理存在的问题，进一步加强和规范资金管理，指导预算编制和优化财政支出结构，拟聘请第三方中介机构组织 2-3 名专业人员对辖区相关部门 2018 年总计达 66000 万元财政资金整体支出开展预算绩效评价，并出具高质量绩效评价报告。

2.采购预算金额：人民币 18 万元（报价超过该预算为无效报价），验收合格后，由西陵区财政局付合同款 100%。

### 三、供应商资格要求

- 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；
- 5.参加本次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.在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等不良行为记录；

7.符合《湖北省第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》（鄂财绩规〔2014〕3号）第八条规定；

8.具有开展绩效评价的技术及能力的会计师事务所或资产评估机构（具备会计师事务所执业许可或省级财政部门颁发的资产评估资格证书）；

9.本次磋商不接受联合体申请且项目执行过程中不允许转包、分包。

## 第五章 合同格式及合同条款

(模板供参考, 具体以成交供应商与采购人签订合同为准)

甲方(委托方):

地址:

邮编:

电话:

乙方(受托方):

地址:

邮编:

开户行:

账号:

联系人:

电话:

为了做好预算绩效评价工作,甲、乙双方在平等、自愿的基础上,经协商就相关事宜达成如下协议:

一、委托事项:

二、委托事项的主要工作内容:(含完成标准、质量指标)

三、时间要求:

乙方开展 工作于 年 月 日开始,到 年 月 日前完成;于 年 月 日前,向委托方递交绩效目标设定报告(绩效目标论证评审意见书、绩效运行监控报告、绩效评价报告)。

四、签约双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务:

1. 确定委托预算绩效管理相关工作的目的、内容和要求;

2. 对乙方开展预算绩效管理工作的时间、质量进行督查；

3. 协调相关部门（单位）关系，保证委托的预算绩效管理相关工作正常开展；

4. 审核乙方提交的绩效目标设定方案（绩效目标论证评审方案、绩效运行监控实施方案、绩效评价实施方案）；

5. 审核确定乙方研究制订的绩效评价指标体系及工作方案（开展绩效评价工作时）；.

6. 审核乙方提交的绩效目标设定报告（绩效目标论证评审意见书、绩效运行监控报告、绩效评价报告）；

7. 对委托的事项进行验收；

8. 按协议规定支付委托费用。

## （二）乙方的权利和义务：

1. 提交绩效目标设定方案、绩效目标论证评审方案、绩效监控方案、绩效评价实施方案；

2. 按照预算绩效管理及相关法律法规要求，公平、公正地开展受托的预算绩效管理相关工作；

3. 按规定时间完成受托承担的预算绩效管理工作任务；

4. 提交绩效目标设定报告（绩效目标论证评审意见书、绩效运行监控报告、绩效评价报告）；并对提供给甲方的数据及资料、报告的准确性、真实性负责；

5. 在开展受托的预算绩效管理工作中，乙方须指定专人负责配合、协调甲方的工作，并积极参与甲方的工作组织，提供咨询服务；

6. 对预算绩效管理相关工作中获悉的国家秘密和商业秘密和工作秘密负有保密义务；绩效目标论证评审意见书(绩效运行监控报告、绩效评价报告)、相关数据以及相关资料未经甲方同意，乙方不得擅自对外公布和发表；

7. 按协议规定收取委托费用。

## 五、费用与支付方式

经双方协商，甲方向乙方支付费用人民币 (大写)。费用可实行分期支付，协议签订后 30 日内预付初期费用(委托费用总额的 %)人民币 (大写)；工作结束验收合格后 30 日内结清余额部分(委托费用总额的 %)人民币 (大写)。

## 六、违约责任

甲方未按本协议规定支付委托费用的，乙方有权终止受托工作。

乙方未按协议规定完成受托工作的，甲方可视具体情况扣减部分或拒付全部费用。

## 七、争议的解决

委托第三方开展预算绩效管理相关工作中，对于本协议未约定的其他事项，甲、乙双方都应本着友善的态度，协商解决；协商不成的按照《中华人民共和国合同法》有关规定办理。

八、本协议经双方负责人签章后生效，协议规定事项完成后自动终止。

九、本协议一式陆份，甲、乙双方各执贰份，监管部门备案贰份。

十、本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表人：（签字）

代表人：（签字）

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

## 第六章 磋商响应文件格式

湖北省宜昌市政府采购

# 竞争性磋商响应文件

项目编号： \_\_\_\_\_  
项目名称： \_\_\_\_\_  
供应商名称： \_\_\_\_\_（盖章）  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 商务文件组成

### 目 录

- 1、磋商响应函；
- 2、磋商供应商资格证明文件：
  - (1) 法人代表人资格证明文件
  - (2) 法定代表人授权书
  - (3) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
  - (4) 财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
  - (5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
  - (6) 信用信息查询记录；
  - (7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
  - (8) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料。
  - (9) 磋商文件要求或供应商认为须提供的其它相关资格证明材料。
- 3、供应商类似项目业绩表；
- 4、项目负责人、技术负责人简历表；
- 5、项目班子成员情况表；
- 6、资格性审查对照表；
- 7、符合性审查对照表；
- 8、本竞争性磋商文件要求提供的其他资料 and 需要说明的问题；
- 9、磋商供应商认为需要提供的有关资料。

## 磋 商 响 应 函

(代理机构名称)：

依据贵方(项目名称/文件编号)项目政府采购的磋商邀请，我方(姓名和职务)经正式授权并代表磋商供应商(磋商供应商名称、地址)提交下述竞争性磋商响应文件二份，其中：纸质版磋商响应文件正本一份，副本一份。

1. 磋商响应函；
2. 开标一览表；
3. 第一轮报价表；
4. 商务文件；
5. 按竞争性磋商文件磋商须知和技术规格要求提供的有关文件；
6. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

- (1) 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- (2) 我方已审阅全部竞争性磋商文件，包括磋商文件的澄清和更正公告（如有）及相关附件，我方已完全理解磋商文件并对磋商文件不存在任何异议。
- (3) 所提交的磋商响应文件在磋商文件规定的磋商有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。
- (4) 我方承诺所提交的磋商响应文件及相关资料真实有效。
- (5) 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_。
- (6) 其他：\_\_\_\_\_。

磋商供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

磋商供应商法定代表人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 开标一览表

采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

序号	名称	内容
1	投标报价（元）	大写：                      小写：
2	服务期限	

供应商名称（签章）： \_\_\_\_\_

供应商法定代表人（签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明文件

(代理机构名称):

兹有\_\_\_\_\_同志为公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公  
务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：        性别：        年龄：        职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：                                邮政编码：

法定代表人《居民身份证》扫描件正反

供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期：  年  月  日

## 法定代表人授权书

(代理机构名称):

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的编号为(项目编号)的(项目名称)采购活动的磋商代表人,全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

磋商供应商(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(盖章): \_\_\_\_\_

签发日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附: 代理人工作单位: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

被授权人身份证(扫描件)正反

## 供应商的资格声明

### 1、名称及基本情况：

(1) 供应商名称：

(2) 地址： 邮编：

电话： 传真：

(3) 成立或注册日期：

(4) 公司性质：

(5) 法定代表人或主要负责人：

(6) 员工人数：

(7) 注册资本：

(8) 实收资本：

(9) 上年末资产负债表：

1) 固定资产

原 值： 净 值：

2) 流动资金：

3) 长期负债：

4) 短期负债：

### 2、供应商认为需要声明的其它情况：

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照采购人、采购代理机构要求出示有关证明文件。

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人盖章： \_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

## 项目负责人、技术负责人简历表

采购项目编号：

采购项目名称：

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作 时间		从事本行业 工作年限		个人专业资 质及证书	
个人简介					
类似项目经验					
项目使用单 位	项目名称	项目建设内 容	项目总金额	项目建设周 期	

说明：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将  
不予承认。

### 项目班子成员情况表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	姓名	专业	所在单位	任职时间	在本项目中承担的工作	个人专业资质

说明：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将不予承认。

供应商类似项目业绩表

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则评审专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

### 资格性审查对照表

序号	磋商文件 资格性审查条款	投标文件 响应部分	偏离说明	投标文件 中对应的 页码
...				

注：1. 供应商须对照磋商文件第四章“资格审查及评标方法”中“资格性审查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商必须详细说明。

2. 供应商须提供投标内容响应资料在投标文件中的具体页码。

### 符合性审查对照表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	磋商文件 符合性审查条款	磋商响应文件 部分	偏离说明	响应文件 中对应的 页码
...				

注：1. 供应商须对照磋商文件第四章“资格审查及评标方法”中“符合性审查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商必须详细说明。

2. 供应商须提供投标内容响应资料在投标文件中的具体页码。

## 技术文件组成

### 目 录

以下内容仅供参考

- 1、内部制度
- 2、评价计划方案
- 3、绩效考核
- 4、外部协调沟通
- 5、服务承诺
- 6、执业承诺
- 7、实施方案
- 8、供应商认为需要说明的其他问题