

南阳市政府采购项目 征集文件

项目名称：南阳市财政局预算绩效管理第三方
服务框架协议（2025-2026年）采购项目

项目编号：南阳政采公开-2025-34

征集人：南阳市财政局

采购代理机构：南阳市公共资源交易中心

目 录

第一章 征集公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 开、评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

第一章 征集公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：南阳政采公开-2025-34
2. 项目名称：南阳市财政局预算绩效管理第三方服务框架协议（2025-2026年）采购项目
3. 项目预算金额：260万元、项目最高限价：260万元（仅供参考）
4. 采购需求：

包号	包名称	包预算（万元）
项目编号-1	南阳市财政局预算绩效管理第三方服务框架协议（2025-2026年）采购项目	260

5. 服务要求

接受南阳市财政局的委托，对财政事前绩效评估、绩效目标审核、财政重点绩效监控、财政重点绩效评价或评价结果复核、全成本预算绩效分析和支出标准制定、绩效指标和标准体系制定、预算绩效管理课题研究等预算绩效管理提供综合服务。

6. 框架协议期限：两年

7. 本项目是否接受联合体投标：☐是☒否。

二、申请人具备的资格要求（须同时满足）

- 1、注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；
- 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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。提供承诺函，格式自拟；

7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；

8、遵守国家有关法律、法规、规章。

9、符合《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4 号）第二条、第七条规定，提供相应的资格证明材料及承诺函，格式自拟；

9.1 第三方机构是指依法设立并向各级财政部门、预算部门和单位等管理、使用财政资金的主体（以下简称委托方）提供预算绩效评价服务，独立于委托方和预算绩效评价对象的组织，主要包括专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、科研院所、高等院校等。

9.2 供应商拟派项目负责人（主评人）应符合《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》第七条规定：

- （1）遵守法律、行政法规和本办法的规定，具有良好的职业道德；
- （2）具有与预算绩效评价业务相适应的学历、能力；
- （3）具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质；
- （4）具有 5 年以上工作经验，其中从事预算绩效评价工作 3 年以上；
- （5）具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力；
- （6）未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾 5 年。

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《三部门联合发布关于促进残疾人

就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

4. 本项目是否属于政府购买服务：

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

四、获取征集文件

1. 时间：2025 年 7 月 10 日至 2025 年 7 月 16 日，每天上午 0: 00 至 12: 00 ，下午 12: 00 至 23: 59 （北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：南阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>）

3. 方式：☒使用普通电子交易系统，登录南阳市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.nanyang.gov.cn>），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统按网上提示下载征集文件(*.nyzf格式)及资料（操作程序详见南阳市公共资源交易中心网站下载专区），电子交易系统技术支持电话：400-998-0000，CA数字证书技术支持电话详见：<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/ptd1/011009/single.html>。

4. 售价：0元。

五、响应文件的制作及上传

☒使用普通电子交易系统。供应商须上传加密电子响应文件，电子响应文件需要使用响应文件制作工具制作，制作工具及操作手册可在南阳市公共资源交易中心网站“下载专区”中下载。加密电子响应文件应在征集文件规定的响应截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子响应文件视为放弃本次投标。

因供应商无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打

技术支持电话0377-61176137。不见面开标过程中，如因供应商准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）无法及时解密，造成开标无法继续的，视为该供应商自动放弃投标，将被退回响应文件”。电子交易系统技术支持电话：400-998-0000。

六、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

响应截止时间、开标时间：2025 年 7 月 30 日 9 点（北京时间）。

开标方式：不见面开标

地点：不见面开标大厅（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

七、公告期限

2025 年 7 月 10 日至 2025 年 7 月 16 日。

八、其他补充事宜

本项目采用“暗标”评审。供应商应按照招标文件要求制作投标文件。本次招标公告在河南省政府采购网、南阳市公共资源交易中心网发布。

九、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：南阳市财政局

地址：南阳市张衡东路396号

联系人：贺先生

联系方式：0377-62376368

2. 采购代理机构信息

名称：南阳市公共资源交易中心

地址：南阳市范蠡东路与南都路交叉口市民服务中心中区3号楼5楼

联系人：黄先生

联系方式：0377-61176178

3. 网址：<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn> E-mail:nyszfcgzx@126.com

南阳市公共资源交易中心

2025 年 7 月 9 日

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

（一）项目概况

为深入贯彻落实全面实施预算绩效管理改革要求,保障预算绩效管理服务相关工作顺利开展,现通过框架协议采购方式选择入围第三方预算绩效管理机构。

预算绩效管理服务范围：南阳市财政局委托的财政重点绩效评价等与预算绩效管理相关的工作（包括但不限于：财政事前绩效评估；绩效目标审核；财政重点绩效监控；财政重点绩效评价或评价结果复核；全成本预算绩效分析和支出标准制定；绩效指标和标准体系制定；预算绩效管理课题研究）。

（二）技术要求

1. 服务要求

1.1拟订工作实施方案，报委托人审定。

1.2按照预算绩效管理及相关法律法规要求，客观公正、规范有序地开展受托的预算绩效管理工作，并全程接受委托人督导。

1.3按规定程序真实、完整地取得数据、成果，对提交的评价意见或报告等工作结果的客观公正性负责。

1.4对工作中获悉的国家秘密、商业秘密和工作信息负有保密义务，未经委托人同意，不得以任何形式对外提供、泄露或公开委托事项的有关情况。

1.5按时提交工作成果，做好相关信息资料归档保管工作。

1.6按照协议或合同收取委托服务费用。

1.7预算绩效管理服务涉及各种领域，在服务过程中需各种专业技术人员、财务人员、评估人员进行评估和评价，项目团队应根据项目实际情况由具有相关专业技术职称、注册会计师、资产评估师等执业资格相关人员组成。

2. 服务标准

供应商提供的预算绩效管理服务应符合《南阳市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》等有关规定。

3. 服务方案

包括但不限于以下内容：

3.1对预算绩效管理服务的认识和理解：对预算绩效管理有全面深入的认识和理解，能够详细介绍预算绩效管理有关法律和政策要求、管理框架、积极作用和最新进展等有关内容，介绍预算绩效管理与预算管理各环节、各相关方及预算管理理念的相互作用。

3.2服务实施方案：根据征集人服务需求，制定切实可行的整体服务实施方案，服务内容详实、项目需求理解全面，工作部署、岗位职责安排（含项目负责人或主评人、专家）、资源配置清晰，服务流程具体，制定的服务方案能够保证项目的顺利完成。

3.3服务质量保障措施：质量目标明确，有各阶段的工作内容、工作方法、工作重点、难点分析及相关的处理方法的服务质量保障措施，对服务过程中的关键节点均有具体质量控制措施和处理方法。

3.4履约服务便利度：有针对拟投入本项目人员到岗、执业服务质量、工作期间提供驻场服务、积极配合采购人工作、服从安排等内容的保障措施。

3.5内部管理制度：有完善的规章和包括财务管理、质量控制、时效控制、风险控制、保密、技术档案等相关管理制度。

3.6进度保障措施：按照征集人要求能按时完成项目，制定包括进度计划、人员配备、资源配备计划、在服务期限内完成项目任务的进度控制措施和处理方法。

3.7业务操作流程：结合对预算绩效管理全流程及预算绩效管理不同阶段特点的理解，阐述预算绩效管理不同工作内容的工作思路及方法，提出完善的工作流程、工作计划及实施时间，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。

3.8风险管控措施：有对项目风险的识别及应对，有包括项目开展的事前、事中、事后风险控制及应急措施的详细方案和应对措施。

3.9档案管理措施：有切实可行的档案管理制度、良好的档案存放环境和存放档案的设施设备，档案资料存放达到法定的储存年限，并且档案资料具有可追溯性。

3.10拟派项目团队：由负责人（主评人）及项目团队人员组成。应阐述项目组成员配备情况，包括组织结构，拟派负责人（主评人）、项目团队人员所具备的与预算绩效管理服务相关的专业能力、证书等内容。

3.11其他内容。

（三）报价要求

1. 报价为综合费率报价。即按照本征集文件所规定“基础收费标准”的百分之几收取。供应商应根据自身情况，考虑所有基础收费标准报出综合费率。

如供应商响应文件或开标一览表中填写错误，将承担一切不利责任。

2. 供应商计费不得高于下述基础收费标准。

3. 基础收费标准

①计件费用标准上限

计费依据	超额累进费率计费（万元）	最高费率（‰）
绩效评价对象的资金规模	$X \leq 500$	3.78
	$500 < X \leq 2000$	0.96
	$2000 < X \leq 5000$	0.36
	$5000 < X \leq 10000$	0.198
	$10000 < X \leq 50000$	0.03
	$50000 < X \leq 100000$	0.012
	$X > 100000$	0.006

②计时费用标准上限：

序号	人员类别	最高收费限额（元/天）
1	副高级及以上技术职称专业人员	500
2	中级以上技术职称专业人员	300
3	助理人员	200

备注：具体项目收取服务费须按征集人要求商定，但最高不得超过以上计费标准。

二、项目商务要求

1. 适用框架协议的服务对象范围：南阳市财政局。
2. 服务标准：符合国家、河南省、南阳市有关文件规定及服务对象要求。
3. 服务时间：从框架协议生效之日起2年。
4. 合同履行期限：同框架协议期限。

5. 服务团队：每个单项合同服务时，派出团队除负责人（主评人）外，必须有至少一名具有中高级专业技术职称或注册会计师、评估师等执业资格证书的人员。

6. 验收方式和程序：

6.1 验收方式：

联合验收，验收工作由采购人相关职能科室牵头组成联合验收小组共同验收。

6.2 验收程序：

成交人完成工作、实现总体目标，根据要求提交工作成果后一次性验收。

7. 验收内容

7.1 技术履约内容：按照委托项目中的“技术要求”及成交人的响应文件进行验收。

7.2 商务履约内容：按照委托项目中的“商务要求”及成交人的响应文件进行验收。

8. 验收标准：

严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库【2016】205号）的要求进行验收。成交人与采购人应按国家有关规定以及采购人采购文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收。

单个项目完成后，采购人根据《南阳市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》（宛财效【2025】2号）文件要求，对第三方机构的工作情况和业务质量进行综合考评验收。考核结果分为优（得分 ≥ 90 分）、良（ 90 分 $>$ 得分 ≥ 80 分）、中（ 80 分 $>$ 得分 ≥ 60 分）、差（得分 < 60 分）四个等级，考核结果与付费比例挂钩。并且考核结果为“中”、“差”等级的第三方机构不

再参与下一轮抽签，并取消框架协议后续服务期服务资格，同时将其执业质量情况通报其所在的行业协会及监管部门。考核内容见下表。

第三方机构参与预算绩效管理工作

综合考评表

填报日期： 年 月 日

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

情况		以内扣2分，延期超过一周的，本项不得分。		
3. 内部质量管理情况	4	(1) 质量控制落实到位、工作质量总体良好，得2分； (2) 召开方案论证会和结果论证会，得1分，论证会有相关领域专家参与的，得2分。		
(三) 工作纪律	6	根据工作纪律情况核定分数。其中：违反回避制度的，本项不得分；没有遵守保密要求的，本项不得分。		
二、业务质量	70			
(一) 工作方案	30	(1) 工作方案内容完整，得5分，每缺少一项扣1分，最多扣5分； (2) 现场调研方案合理可行的，得5分，不具体、不全面，难以获取调研数据的，酌情扣分，最多扣5分； (3) 工作方式方法与对象实际情况相匹配，得3分，否则不得分； (4) 工作职责分工明确，得2分，否则不得分。 (5) 评价基础资料、基础数据表与评价目的、评价指标体系等联系密切相关的，得5分，否则酌情扣分，最多扣5分； (6) 指标体系设置情况10分，其中： ①绩效指标及权重设置科学合理，得2分，否则不得分； ②指标设计与项目相匹配，得2分，否则不得分； ③遵循问题导向并细化核心指标，得2分，否则不得分； ④指标解释清晰明确，得2分，否则不得分； ⑤指标评分标准科学合理、依据充分，得2分，否则不得分。		
(二) 报告成果	40	(1) 工作成果质量20分，其中： ①报告结构完整、要素齐备、内容详实、附件完整，得8分，每缺失一处扣2分，最多扣8分； ②数据真实、准确，逻辑清晰，得6分，每发现一处错误扣2分，最多扣6分；		

		③分析透彻清晰，得6分，每有一处分析不透不实扣2分，最多扣6分。 ④若委托方对工作结论不认可，该项整体不得分。 （2）发现的问题及成因10分，其中： ①问题表述清晰准确、归纳总结合理、依据充分，得5分，每发现一处问题扣1分，最多扣5分； ②原因分析到位，找准问题的体制性、政策性、管理性成因且责任清晰，得5分，每发现一处问题扣1分，最多扣5分。 （3）相关意见建议针对性强、可行性强、操作性强，得10分，每发现一处不合理或可行性低扣2分，最多扣10分。		
否决指标（一经查实一票否决，直接零分）		有不良执业记录，被有关管理部门查处吊销执照的；转包、分包委托项目（事项）的； 违反相关廉政纪律要求的； 被审计查出问题造成不良影响的； 出具虚假报告的； 违反保密纪律引起不良后果的。		
总分	100			

9. 采购资金的支付方式：

单个项目完成后，根据征集人对第三方机构的工作情况和业务质量综合考评结果，支付不同比例的合同价款（业务委托协议约定服务费用）。

考评结果为优（得分 ≥ 90 分）的，支付协议约定服务费用的100%；考评结果为良（ $90\text{分} > \text{得分} \geq 80\text{分}$ ）的，支付协议约定服务费用的85%；考评结果为中（ $80\text{分} > \text{得分} \geq 60\text{分}$ ）的，支付协议约定服务费用的70%；考评结果为差（得分 $< 60\text{分}$ ）的，支付协议约定服务费用的50%。

10. 知识产权：

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用其提供的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、商标权或其它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，则在投标总价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

11. 供应商需提供技术方案，包括对预算绩效管理服务的认识和理解、服务实施方案、服务质量保障措施、履约服务便利度保障措施、内部管理制度、进度保障措施、业务操作流程、风险管控措施、档案管理措施等。

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	内容
项目属性	☒ 服务
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于： <u>租赁和商务服务业</u> 本项目小微企业价格折扣比例 <u>10%</u> 。 2、入围供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构将随中标结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。
响应报价	响应报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____
项目预算	<u>260</u> 万元（仅供参考）
响应有效期	开标之日起60日历日
响应文件数量	电子响应文件：1份
响应截止时间	<u>2025</u> 年 <u>7</u> 月 <u>30</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
开标时间	<u>2025</u> 年 <u>7</u> 月 <u>30</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
评审方法	质量优先法
是否采用“暗标”评审	☐ 否 ☒ 是，具体要求详见投标人须知
入围供应商数量	本项目入围供应商数量为15家。评审小组将根据各供应商的综合评分结果进行评审排序，依次推荐本项目的入围候选人，起草并签署评审报告。评审报告入围候选人排名顺序交南阳市财政局审定后公布入围服务单位名单。

淘汰率及入围 供应商数量	淘汰比例不得低于20%，且至少淘汰一家供应商。根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的规定，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家。 ①如提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应≥ 19家时，取15名； ②提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商< 19家时，实际选定数量以淘汰20%（四舍五入取整）后剩余的数量为准，且至少淘汰 1 家供应商。
第二阶段预算 绩效管理业务 的委托方式	(1) 购买服务的项目采用抽签加轮候方式确定中介机构及服务项目，所有中介机构轮流一遍为一轮。考核结果为“中”、“差”等级的第三方机构不再参与下一轮抽签，并取消框架协议后续服务期服务资格，同时将其执业质量情况通报其所在的行业协会及监管部门。 (2) 原则上中介机构不得拒绝或推脱委托单位委托的项目。
入围供应商清 退和补充规则	(1) 入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议： ①恶意串通谋取入围或者合同成交的； ②提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； ③无正当理由拒不接受合同授予的； ④不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的； ⑤框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的； ⑥入围供应商实质性违反本合同约定的； ⑦入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的； ⑧入围供应商泄漏委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理； ⑨征集人针对项目完成时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目完成时限超出委托时限或质量不合格的； ⑩入围供应商将征集人提供的相关资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理； ⑪入围供应商提供服务时，需按委托人要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同。 (2) 补充规则 入围供应商被取消入围资格或者被解除框架协议的，不得参加同一封闭式框架协议补充征集活动，不得重新申请加入同一开放式框架协议。

	剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的，框架协议有效期内征集人有权视情况进行补充。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。
代理费	☒ 集中采购机构不收费

供应商须知

一、说明

1. 征集人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 征集人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织及其委托的采购代理机构。本项目征集人、采购代理机构见第一章《征集公告》。

1.2 供应商（也称供应商、申请人）：指向征集人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2. 资金来源、项目属性

2.1 资金来源为财政性资金 260 万元

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 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）执行。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《征集公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《开、评审程序、评审方法和评审标准》。

4.3 采购需求标准

绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5. 投标费用

供应商应自行承担所有与准备和招标有关的费用，无论招标的结果如何，征集人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 采购范围及适用法律

6.1 本项目适用的法律、法规为《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指南阳市财政局。

6.3 “服务”指征集文件规定供应商应承担的预算绩效管理综合服务。

二、征集文件

7. 征集文件构成

7.1 征集文件包括以下部分：

第一章 征集公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 开、评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购框架协议文本和采购合同文本（草案）

第六章 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读征集文件的全部内容。供应商应按照征集文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对征集文件做出实质性响应，否则响应无效。

8. 对征集文件的澄清或修改

8.1 征集人或采购代理机构对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，不得改变采购标的和资格条件。

8.2 澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分，并对所有获取征集文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在响应截止时间至少15日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足15日的，将顺延提交响应文件的截止时间和开标时间。

8.3 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息（包括征集公告、更正公告、澄清公告、延期公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台(河南省·南阳市)”发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

8.4 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新征集文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的征集文件，并在此基础上制作最新的征集文件并上传。

三、响应文件的编制

9. 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

9.1 供应商应当对所投采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

9.2 除征集文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应当按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件应由《响应一览表及资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。如有漏项或评审小组认为其响应文件有明显缺陷的，造成的后果由供应商自己承担。

10.2 对于征集文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和征集文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 响应文件应严格按照政府采购法律法规和征集文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及供应商名称及相关提示内容的任何信息。

10.4 技术标文件制作要求：

10.4.1 版面要求：A4纸张大小，纵向排版。

10.4.2 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

10.4.3 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

10.4.4 排版要求：页边距要求上、下边距3厘米，左、右页边距2厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值25磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。

10.4.5 除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成响应文件的“技术暗标”的正文中不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

10.4.6 编写软件及版本要求：Microsoft Word 2007或以上。

10.5 电子响应文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据征集文件中规定的下载平台要求，具体详见《响应文件制作工具操作手册》。否则，被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。

10.6 第四章《开评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.7 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.8 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.9 供应商认为应附的其他材料。

11. 响应报价

11.1 供应商应按照征集文件提供的响应报价一览表格式填写响应总报价。

11.2 响应总报价应是包括征集文件规定完成采购范围及其伴随的服务价格总和，征集人不再另行支付费用。

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

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

11.5 本项目响应报价为 **费率报价**。例如：按照计费标准的 90% 收取，则：响应报价即为 90%；如供应商响应文件或响应一览表中填写错误，其承担一切不利责任。

11.6 征集人或者服务对象根据具体项目，按照供应商须知规定计费标准*费率报价计取服务费。

11.7 合同价包括完成征集人或者服务对象所委托的项目工作内容的所有费用，且实施过程中合同价不予调整，征集人或者服务对象不再支付其他任何费用。

11.8 供应商在提交响应文件截止时间前修改响应函及响应一览表中的响应总报价，应同时修改响应文件中的相应报价。

12. 响应文件有效期

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

12.2 响应文件应自提交响应文件的截止之日起，在规定的时间内保持有效。响应文件有效期不足的将被视为未响应而予以拒绝。

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

13. 响应文件的签署、盖章

13.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

13.2 征集文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1 电子响应文件的提交是指使用南阳市公共资源交易中心网上交易系统在响应截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在响应

截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件，电子交易系统将予以拒收。

14.2 征集人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

15. 响应文件的修改与撤回

在征集文件规定的截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以截止时间前完成上传至南阳市电子交易平台系统最后一份解密响应文件为准。截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

第四章 开、评审程序、评审方法和评审标准

一、开标

1. 征集人或采购代理机构按征集公告中规定的时间开标，本项目使用不见面开标，供应商无需到开标现场。

2. 开标：

2.1 供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，供应商在开标前须自行检查数字证书的有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各供应商自行解密即可。开标解密时未在规定时间内（30分钟）内进行解密的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

2.2 唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留1分钟供供应商查看，如无异议视为同意）。招标（采购）人、监督人员需要关注开标过程中，供应商随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并及时做好答复工作。

2.3 宣布开标结束。

二、资格审查

1. 开标结束后，征集人或采购代理机构将根据资格审查要求中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 供应商《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其响应无效。

3. 资格审查合格的供应商不足2家的，不进行评审。

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《征集公告》供应商具备的资格要求	1、注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。提供承诺函，格式自拟； 7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）），查询时间为发布公告之日起到投标截止时间； 8、遵守国家有关法律、法规、规章。 9、符合《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监[2021]4号）第二条、第七条规定，提供相应的资格证明材料及承诺函，格式自拟； 9.1 第三方机构是指依法设立并向各级财政部门、预算部门和单位等管理、使用财政资金的主体（以下简称委托方）提供预算绩效评价服务，独立于委托方和预算绩效评价对象的组织，主要包括专业咨询机构、会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、科研院所、高等院校等。 9.2 供应商拟派项目负责人（主评人）应符合《第三方机构预算绩效评价	供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）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； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织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。

		业务监督管理暂行办法》第七条规定： （1）遵守法律、行政法规和本办法的规定，具有良好的职业道德； （2）具有与预算绩效评价业务相适应的学历、能力； （3）具备中高级职称或注册会计师、评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质； （4）具有5年以上工作经验，其中从事预算绩效评价工作3年以上； （5）具有较强的政策理解、项目管理和沟通协调能力； （6）未被追究过刑事责任，或者从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚，刑罚执行期满逾5年。	
--	--	---	--

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购（2023）4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。供应商在确定入围后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交征集人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

三、评审小组

1. 征集人、采购代理机构将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定和采购项目的特点组建评审小组，本项目评审小组全部由评审专家组成，成员人数为5人。征集人应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库，通过随机方式抽取专家。

2. 评审小组应当严格遵守评审纪律，现场签订评审委员会评审承诺书，并按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

3. 评审小组应当在评审报告上签字，对自己评审意见承担法律责任。

4. 评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

5. 评审小组发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与征集人或者采购代理机构沟通并作书面记录。征集人或者采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

6. 评审小组或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，征集人、采购代理机构可以重新组建评审小组进行评审，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（1）评审小组组成不符合本办法规定的；

（2）政府采购货物和服务招标投标管理办法（87号令）第六十二条第一至五项情形的；

（3）评审小组及其成员独立评审受到非法干预的；

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审小组成员不得参加重新组建的评审小组。

7. 评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知（豫财购〔2017〕9号）的规定，发放劳务报酬。

四、响应文件的审查

1. 响应文件的符合性审查

1.1 评审小组对资格审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

1.2 评审小组根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的响应文件是否实质上响应征集文件进行符合性审查，并形成符合性审

查评审结果。供应商《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，响应无效。

符合性审查要求

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	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应； 供应商对所投征集文件中所列的所有内容进行响应。
3	响应报价	响应报价未超过征集文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（征集文件另有规定的除外）。
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足征集文件中载明的响应有效期的。
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按征集文件要求提供且签署、盖章的。
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认。（如有）
8	报价合理性	报价合理，或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，能够应评审小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。
9	服务期限	是否符合招标要求。
10	服务质量	是否符合招标要求。
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害征集人或者其他供应商的合法权益情形的。

12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；不存在南阳市财政局关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知（宛财购〔2022〕3号）供应商串通投标的情形： （一）不同供应商的电子响应（响应）文件上传的计算机网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；（二）不同供应商的响应（响应）文件由同一电子设备编制、打印、加密或上传；（三）不同供应商的响应（响应）文件由同一电子设备打印、复印；（四）不同供应商的响应（响应）文件由同一人送达或分发，或者不同供应商的联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；（五）不同供应商的响应（响应）文件内容存在两处以上细节错误一致；（六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险或者领取报酬的；（七）不同供应商响应（响应）文件中的法定代表人或负责人签名出自同一人之手；（八）其他涉嫌串通的情形。
13	附加条件	响应文件未含有征集人不能接受的附加条件的。
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2. 技术审查

服务类，审查服务方案（对预算绩效管理服务的认识和理解、服务实施方案、服务质量保障措施、履约服务便利度保障措施、内部管理制度、进度保障措施、业务操作流程、风险管控措施、档案管理措施等）是否符合征集要求。

3. 评审小组将通过审查确定每一供应商是否对征集文件做出了实质性响应

实质性响应的响应是指响应符合征集文件的所有条款、条件和要求，而无重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到征集文件规定的范围、质量和性能，或限制了征集人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏差将影响到其它提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。评审小组判断响应文件的响应

性仅基于响应文件本身内容而不靠外部证据。评审小组将拒绝被确定为非实质性响应的供应商，供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其响应成为实质性响应的投标。

4. 响应文件的澄清

4.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，评审小组有权向供应商质疑，请供应商澄清、说明或补正其响应内容。供应商须按照征集人或采购代理机构通知的时间、地点、方式指派法定代表人（负责人）或授权代表进行澄清、说明或补正。

4.2 澄清、说明或补正要求。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，评审小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（负责人）或授权代表签字，并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。

4.3 供应商的澄清、说明或补正文件是响应文件的组成部分，并取代响应文件中被澄清、说明或补正的部分。

五. 评审方法和评审标准

1. 本项目采用的评审方法为：

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

2. 确定入围供应商名单

2.1 供应商的排名按得分顺序从高到低排列；得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列；得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2.2 评审小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

2.3 评审小组将根据各供应商的评审排序，依次推荐本项目入围候选人，起草并签署评审报告。

3. 报告违法行为

评审小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向征集人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

4. 供应商存在下列情况之一的，响应无效：

- (1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合应提交响应文件资料数量要求的；
- (6) 开标解密时未在规定时间内（30分钟）内进行解密成功的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）；
- (7) 电子响应文件未使用CA认证并加密的；
- (8) 未在响应截止时间前完成上传的；
- (9) 未按“暗标”要求编写技术或方案部分的。
- (10) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

5. 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质性响应的供应商不足两家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了预算金额，征集人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，应当在指定媒体发布公告，将废标理由通知所有供应商。

评分标准		
评审项	评分因素	评分标准
报价部分 (10分)	第一阶段 响应报价 (10分)	所有有效供应商中响应报价综合费率最低的为评审基准价，其报价得分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $S_n = 10 \times C_{\min} / C_n$ S_n：第n个有效供应商的价格得分； $C_{\min}$：全部有效供应商最低的响应报价； C_n：第n个技术和商务审查符合的有效供应商的响应报价。 备注： 1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对所有服务全部均由小型和微型企业提供的给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 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）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。 3. 同一供应商，小微企业、残疾人福利企业、监狱企业价格扣除优惠只享受一次，不重复享受。

商务部分 (42分)	供应商业绩 (12分)	根据2020年1月份以来（以合同或协议签订时间为准），供应商提供的所承担预算绩效管理服务各类业务的相关材料，进行评审打分。 每提供1份财政事前绩效评估的相关材料得1分，最多得3分； 每提供1份财政重点绩效评价相关材料得1分，最多得3分； 每提供1份全成本预算绩效分析的相关材料得1分，最多得3分； 每提供1份绩效指标和标准体系制定相关材料得1分，最多得3分； 注： ①响应文件中附承接项目委托合同或协议及成果资料关键页扫描件，合同中需显示委托单位名称、项目名称，否则不予认可。 ②供应商业绩与项目主评人业绩不重复计算得分。 ③如成果文件有关内容涉及商业机密等事宜，须事先征得委托人同意，否则一切后果由供应商承担。
	信用评价（2分）	根据《南阳市政府采购信用评价实施办法》，投标人登录“南阳市政府采购信用管理系统”打印并提交《南阳市政府采购供应商信用记录表》，诚信评价为三星级的加1分，四星级的加2分，其他不得分；

	项目负责人 (主评人) (5分)	1. 项目负责人(主评人)证书(3分) 供应商拟派项目负责人(主评人)在高级(副高)专业技术职称、注册会计师、资产评估师三种证书中同时具备任意两种及以上证书的得3分, 否则不得分。 2. 项目负责人(主评人)业绩(2分) 每提供1份2020年1月份以来(以合同或协议签订时间为准)财政事前绩效评估、财政重点绩效评价、全成本预算绩效分析、绩效指标和标准体系制定, 各得0.5分, 最多得2分(每类业绩不重复计算得分)。 注: ①响应文件中附承接项目委托合同或协议及成果资料关键页扫描件, 合同中需显示委托单位名称、项目名称, 否则不予认可。 ②供应商业绩与项目负责人(主评人)业绩不重复计算得分。 ③如成果文件有关内容涉及商业机密等事宜, 须事先征得委托人同意, 否则一切后果由供应商承担。
	拟派项目团队 人员(20分)	1. 拟派项目团队人员中(项目负责人、主评人除外)每有一人具有高级(副高)专业技术职称或注册会计师或评估师、律师、内审师、注册造价工程师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质的得2分, 最多得10分。 2. 拟派项目团队人员中(项目负责人、主评人除外)每有一人具有中级专业技术职称证书的得1分, 最多得10分。 注:

		①提供专业技术职称证书扫描件和本项目响应文件递交截止时间前最近3个月供应商连续为相应人员缴纳社保的证明材料，否则不予认可； ②拟派项目团队人员中，同一人员所持证书不重复计分。同一人员具有多个证书的，按得分最高证书计分；同一人员最高得分证书有两个及以上的，仅就一种证书计分。
	专业能力（3分）	供应商或项目负责人（主评人）2020年1月1日以来参与过预算绩效管理相关课题研究或发表相关专著、期刊论文的，每提供一项得1分，最多得3分。在响应文件中附相关证明材料，否则不予认可
技术部分 (48分)	对预算绩效管理服务的认识和理解（5分）	1. 对预算绩效管理有全面深入的认识和理解，能够详细介绍预算绩效管理有关法律和政策要求、管理框架、积极作用和最新进展等有关内容的，得5分； 2. 对预算绩效管理有较全面的了解和认识、能够大概介绍的，得3分； 3. 对预算绩效管理不甚理解、介绍的内容陈旧、不符合现阶段情况的，得2分； 4. 有明显错误或未提供的不得分。
	服务实施方案（10分）	1. 根据征集人服务需求，制定切实可行的整体服务实施方案，服务内容详实、项目需求理解全面、工作部署、岗位职责安排（含项目负责人、主评人、专家）、资源配置清晰且服务流程具体、可行性强的得10分； 2. 服务内容较详实，项目需求理解较全面，工作部署、岗位职责安排（含项目负责人、主评人、专家）、

		资源配置较清晰，服务流程较具体，可行性较强的得8分； 3. 服务内容基本详实，项目需求理解基本全面，工作部署、岗位职责安排（含项目负责人、主评人、专家）、资源配置基本清晰，服务流程基本具体，切实可行的得6分； 4. 服务内容不详实、项目需求理解不全面，工作部署、岗位职责安排（含项目负责人、主评人、专家）、资源配置不清晰，服务流程不具体，切实可行一般的得4分； 5. 未提供不得分。
	服务质量保障措施 (5分)	质量目标明确，并有实现质量目标的保障措施，各阶段具有保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、难点分析及相关的处理措施。根据各供应商的质量保障措施是否符合以下标准进行评审： 1. 制定有包括上述所有内容的服务质量保障措施，具有各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点的质量控制措施和处理方法，内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施，且切实可行，得5分； 2. 制定有包括上述所有内容的服务质量保障措施，具有各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点有质量控制措施和处理方法，内容完整，可量化的操作措施和可操作性一般，得4分； 3. 制定有基本包括上述所有内容相应的服务质量保障措施，各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作

		重点、关键节点只有基本的质量控制措施和处理方法，内容比较完整、可量化的操作措施、可操作性较差，得3分； 4. 制定的服务质量保障措施较为简单，各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点的质量控制措施有欠缺，可行性差，得2分； 5. 制定的服务质量保障措施未能包括上述所有相应内容，各阶段保证质量的工作内容、工作方法、工作重点、关键节点的质量控制措施有明显的缺陷，得1分； 6. 未提供服务质量保障措施不得分。
	履约服务便利度保障措施（5分）	1. 服务保障内容完善（包括但不限于拟投入本项目人员到岗保障、执业质量保障、工作期间提供驻场服务保障、积极配合采购人工作保障、服从工作安排等保障措施），得5分； 2. 服务保障内容相对完善，能够提供驻场服务，可以配合采购人的工作，服从采购人的工作安排，能解决工作中的问题，得3分； 3. 服务保障内容基本完善，不能够提供驻场服务，得1分； 4. 服务保障内容不完善，且不能提供驻场服务，不得分。
	内部管理制度（5分）	具有财务管理制度、质量控制制度、时效控制制度、风险控制制度、保密制度、技术档案管理制度的（提供供应商相关管理制度的扫描件），得5分。 6个方面有部分缺项的，每缺一方面减1分，本项得分减完为止。

	进度保障措施 (5分)	服务进度控制措施包括进度计划、人员配备、资源配备计划、在服务期限内完成项目任务的承诺且具有进度控制措施和处理方法。根据各供应商的进度保障措施是否符合以下标准进行评审： 1. 内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施且切实可行，得5分； 2. 内容比较完整、有可量化的操作措施、可操作性一般，得3分； 3. 内容有明显缺失、不完整，得1分； 4. 未提供进度保障措施的不得分。
	业务操作流程 (5分)	有完善的工作流程、工作计划及实施时间，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。根据各供应商的业务操作流程是否符合以下标准进行评审： 1. 内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施且切实可行，得5分； 2. 内容比较完整、有可量化的操作措施、可操作性一般，得3分； 3. 内容有明显缺失、不完整，得1分； 4. 未提供业务操作流程的不得分。
	风险管控措施 (5分)	项目风险防控管理措施包括项目开展的事前、事中、事后风险控制及应急措施。根据各供应商的风险管控措施是否符合以下标准进行评审： 1. 内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施且切实可行，得5分； 2. 内容比较完整、有可量化的操作措施、可操作性一般，得3分；

		3. 内容有明显缺失、不完整，得1分； 4. 未提供风险管控措施的不得分。
	档案管理措施 （3分）	项目档案管理措施包括档案管理制度、档案存放环境、存放档案的设施设备、档案的存放年限以及档案的可追溯性。根据各供应商的档案管理措施是否符合以下标准进行评审： 1. 内容详实完整、条理清晰、有可量化的操作措施且切实可行，得3分； 2. 内容有明显缺失、不完整，得1分； 3. 未提供档案管理措施的不得分。

评标采用质量优先法，总分为100分。评审委员会根据综合评分情况，淘汰20%后，按照评审得分由高到低的顺序推荐15名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照服务方案得分由高到低顺序推荐。

六. 入围通知及签订合同

1. 授予框架协议

1.1 入围结果公告

1.1.1 采购代理机构应当在入围供应商确定之日起1个工作日内，在征集公告发布的同一媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。公告期限为1个工作日。

1.1.2 入围结果公告内容包括采购项目名称、编号、征集人的名称、地址、联系人和联系方式、入围供应商名称、地址及排序、主要服务内容及服务标准，入围价格、评审小组成员名单、采购代理服务收费标准及金额、公告期限及其他事项。

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

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

2 取消入围资格或者解除框架协议的情形

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

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

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

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）框架协议约定的其他情形。

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

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

3 入围通知书

在公告入围结果的同时，征集人或者采购代理机构应当向入围供应商发出入围通知书。

3.1 《入围通知书》将作为签订合同的依据之一。

3.2 《入围通知书》发放办法：政府采购项目通过“南阳市公共资源交易中心公共服务平台”向中标人发出电子《入围通知书》后，入围供应商可登录南阳市公共资源交易平台会员系统，自行打印加盖电子签章的《入围通知书》。

4 履约保证金

本项目不要求递交履约保证金。

5 签订框架协议

征集人应当自入围通知书发出之日起3个工作日内和入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后3个工作日内，将框架协议副本报有关部门备案。

5.1 所签订的框架协议不得对征集文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性修改。

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

5.3 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。

5.4 征集人在框架协议签订后3个工作日内通过电子交易系统将入围信息告知适用框架协议的所有征集人或者服务对象。

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

5.6 征集文件和入围信息在整个框架协议有效期内随时可供公众查阅。

6 第二阶段成交供应商的选定

6.1 由征集人按照供应商须知表中规定的方式确定第二阶段成交供应商。

6.2 征集人应当公开第二阶段成交结果。

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

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

7 入围供应商的清退和补充规则

7.1 入围供应商的清退

入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- ①恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- ②提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- ③无正当理由拒不接受合同授予的；
- ④不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- ⑤框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- ⑥入围供应商实质性违反本合同约定的；
- ⑦入围供应商有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；
- ⑧入围供应商泄漏委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；
- ⑨征集人针对项目完成时限、质量有权提出要求，由于入围供应商原因，项目完成时限超出委托时限或质量不合格的；

⑩入围供应商将征集人提供的相关资料丢失的；由此造成的经济损失，入围供应商应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

⑪入围供应商提供服务时，需按委托人要求时限完成,无正当理由，未按时完成的将解除合同。

7.2 入围供应商的补充

入围供应商被取消入围资格或者被解除框架协议的，不得参加同一封闭式框架协议补充征集活动,不得重新申请加入同一开放式框架协议。

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

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

七. 质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、入围或者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，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。供应商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。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3. 接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源交易系统并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，征集人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 征集人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作技术方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 框架协议文本和采购合同文本（草案）

南阳市财政局财政预算绩效管理 第三方服务机构委托服务框架协议

甲方：南阳市财政局

乙方：_____

日期： 年 月 日

南阳市财政局中介服务机构委托服务框架协议

框架协议文本和采购合同文本

(一) 框架协议文本

(以最终签订的合同为准)

甲方(征集人): _____

乙方(入围供应商): _____

甲方作为征集人,通过公开征集程序,确定乙方为_____项目第一阶段入围供应商。根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》以及本项目征集文件的规定,甲方与乙方就协议采购事项,签署本框架协议。

第一条 协议适用当事人

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

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

第二条 项目基本情况

项目名称：_____

项目编号：_____

第三条 服务内容、服务标准

1、服务内容：南阳市财政局委托的财政资金项目财政事前绩效评估；绩效目标审核；财政重点绩效监控；财政重点绩效评价或评价结果复核；全成本预算绩效分析和支出标准制定；绩效指标和标准体系制定；预算绩效管理课题研究等工作。

2、服务标准：符合国家、河南省、南阳市有关文件规定及服务对象要求。

第四条 确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式按照供应商入围顺序，采用轮候加抽签的方式确定中介机构及服务项目，所有中介机构轮流一遍为一轮。原则上中介机构不得拒绝或推脱委托单位委托的项目。

第五条 委托预算绩效管理业务程序

1、中介机构接到预算绩效管理业务委托后，应成立工作组，确定至少 1 名项目负责人（绩效评价工作为项目主评人），配备与受托工作能力要求相适应、结构合理、相对固定的服务团队，并保持工作组成员相对稳定。

2、中介机构应制定实施方案，报委托方审定。严格按照实

施方案组织开展工作，真实、完整地获取数据、资料，对技术难度大、专业性强的工作内容，聘请相关领域专家实施论证，及时向委托方反馈工作进度、重要事项和相关问题，全程接受委托方的指导以及财政部门和社会公众的监督。并在委托协议或合同约定时间内，客观独立出具意见、结论、报告等工作成果，对工作成果负责，报委托方审定。工作成果应符合规定要求和文本格式，做到要素完整、依据充分、结论客观、建议可行。

第六条 协议方的权利和义务

（一）甲方权责

1. 协调相关部门（单位）向乙方提供完成预算绩效管理相关工作所需的有关文件资料，指导乙方开展工作。
2. 对乙方提交的预算绩效管理相关工作实施方案及工作报告、结论提出审核意见。
3. 对乙方开展预算绩效管理相关工作进行跟踪和监督，提出整改意见，并督促落实。
4. 对乙方提供的预算绩效管理相关工作报告质量进行考核验收。
5. 按合同规定支付服务费用。

6. 在框架协议有效期满后 10 个工作日内发布成交结果汇总公告。

（二）乙方权责

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

2. 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

3. 乙方提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

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

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

6. 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或地方标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标

准、行业标准和地方标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

7. 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

8. 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

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

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

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

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

13. 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但以下情况除外；

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

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

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

16. 按本协议支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

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

18. 乙方应独立完成受托工作任务，不得以任何形式转让其应履行的协议项下的任何责任和义务。

第七条 服务质量的考核

1、单个项目完成后，征集人根据《南阳市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》对中介机构工作情况和业务质量进行综合考评，考评结果分为优（得分 ≥ 90 分）、良（ $90 > \text{得分} \geq 80$ 分）、中（ $80 > \text{得分} \geq 60$ 分）、差（得分 < 60 分）四个等级。

2、考核结果为“中”、“差”等级的不再参与下一轮抽签，并取消框架协议后续服务期服务资格，同时将其执业质量情况通报其所在的行业协会及监管部门。

第八条 服务费用计费标准及支付条件

1、第三方机构计费标准：按如下标准收取服务费。

1.1 计件费用标准上限

计费依据	超额累进费率计费（万元）	最高费率（%）
绩效评价对象的资金规模	$X \leq 500$	3.78
	$500 < X \leq 2000$	0.96
	$2000 < X \leq 5000$	0.36
	$5000 < X \leq 10000$	0.198
	$10000 < X \leq 50000$	0.03

	50000<X≤100000	0.012
	X>100000	0.006

1.2 计时费用标准上限

序号	人员类别	最高收费限额（元/天）
1	副高级及以上技术职称专业人员	500
2	中级以上技术职称专业人员	300
3	助理人员	200

2、支付条件：单个项目完成后，根据征集人对第三方机构工作情况和业务质量综合考评结果，支付不同比例的合同价款（业务委托协议约定服务费用）。

考评结果为优（得分 ≥ 90 分）的，支付协议约定服务费用的100%；考评结果为良（90分 $>$ 得分 ≥ 80 分）的，支付协议约定服务费用的85%；考评结果为中（80分 $>$ 得分 ≥ 60 分）的，支付协议约定服务费用的70%；考评结果为差（得分 < 60 分）的，支付协议约定服务费用的50%。

第九条 入围供应商清退和补充规则

1、入围供应商清退

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

- (一) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (二) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (三) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (四) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (五) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (六) 框架协议约定的其他情形：
 - (1) 乙方实质性违反本合同约定的；
 - (2) 乙方有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；
 - (3) 乙方泄漏委托方的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，乙方应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；
 - (4) 征集人针对项目完成时限、质量有权提出要求，由于乙方原因，项目完成时限超出委托时限或质量不合格的；
 - (5) 乙方将征集人提供的相关资料丢失的；由此造成的经济损失，乙方应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

(6)乙方提供服务时，需按委托人要求时限完成，无正当理由，未按时完成的将解除合同。

2、补充规则

乙方被取消入围资格或者被解除框架协议的，不得参加同一封闭式框架协议补充征集活动，不得重新申请加入同一开放式框架协议。

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

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

第十条违约责任

1、乙方不履行或不完全履行本协议约定的，甲方有权要求乙方限期改正。乙方逾期未改正或该等违约情形在协议有效期内累计发生三次及以上的，甲方有权解除本协议，要求乙方支付违约金人民币壹拾万元，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

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

(一)结果文件存在重大失误；

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

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

第十一条 需要约定的其他事项

- 1、甲方需及时向乙方提供(或委托项目单位提供)与项目有关的资料；
- 2、甲方协助乙方做好资料收集等工作；
- 3、乙方严格遵守南阳市财政局相关制度规定。

第十二条 不可抗力

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

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

3、不可抗力是指协议双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

第十三条 争议解决的方法

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

2、协商不成，则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

3、如诉讼事项不影响协议其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本协议的其它部分应继续执行。

第十四条 协议生效及文本

1、本协议在协议各方签字盖章后生效。

2、本协议一式_____份，各方各执_____份。

3、本协议双方落款的地址、联系方式为双方信息文书送达地址、变更须经书面通知。

第十五条 协议的修改

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

第十六条 协议附件

1、本协议附件包括征集文件、响应文件、采购合同等。

2、本协议附件与协议具有同等效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地址：

地址：

电话：

电话：

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

（二）采购合同文本： 预算绩效管理业务委托协议

项目名称： _____
委 托 方： _____
受 托 方： _____
签署日期： _____

委托方（以下简称甲方）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户行及账号：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户行及账号：

鉴于预算绩效管理工作需要，根据_____（框架协议采购项目名称）征集入围结果，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）、《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）等法律法规和相关文件的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供预算绩效管理咨询服务事宜，同意按照下面的条款和条件，签署本合同，供双方共同遵守执行。

一、委托事项名称

二、委托事项内容

（一）委托服务内容：_____

（二）委托服务范围：_____

（三）工作程序：

1. 研究制定工作实施方案；
2. 组成工作组，成员包括_____；
3. 收集工作基础资料，并进行整理分析；
- 4 赴项目现场开展调研，通过 _____等方式核实项目实施基本情况，形成现场工作意见；
5. 依据现场工作结论，并参考对工作资料的审核结果进行全面分析与综合评判；
6. 撰写工作价报告。

（四）工作成果：

1. 工作实施方案。包括工作目标、工作组织安排、工作方向和重点、工作方法、指标体系、调查问卷等。

2. 工作报告。正式提交的工作报告，一式____份，均需要加盖乙方公章、项目负责人（主评人）签名确认。

三、工作要求

（一）人员配备。工作组包括项目负责人（主评人）____名和其他成员____名，项目负责人（主评人）为____。项目负责人（主评人）一经确定，不得随意变更，并保持工作组成员相对稳定。

（二）完成时限。工作服务时间为____年____月____日至____年____月____日。具体进度要求如下：乙方应在____年____月____日前提交经甲方审核通过的工作实施方案；____年____月____日前提交工作报告初稿；____年____月____日前按照甲方提出的审核意见修改后，提交工作报告正式稿。

（三）质量要求。乙方应认真组织开展绩效管理相关工作，确保在工作方案制定、指标体系设置、人员力量配备、工作程序、最终工作成果等方面符合有关规范要求。

（四）纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展绩效管理相关工作的宴请和活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其他可能影响绩效管理相关工作公正性的行为。

（五）回避情形。乙方应确保与被绩效管理工作对象之间不存在以下必须回避的情形：

1. 在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或其他直接利害关系；

2. 本单位相关人员与绩效管理相关工作对象负责人或主管人员有亲属关系；

3. 聘请的专家属于绩效管理相关工作对象的在职人员；
4. 在本合同履行期间，与绩效管理相关工作对象已经建立或者有意向建立绩效管理工作相关服务合作关系；
5. 其他可能影响公正性的情形。

（六）保密要求。乙方应对本协议有关的信息资料（包括口头及书面）采取保密措施，未经甲方的书面同意，不得将本委托事项所涉及的资料向第三方透露，也不得将协议的具体条款进行新闻发布、公开宣称、否认或承认。在本协议委托事项工作结束并通过验收后，乙方应向甲方移交所有需要移交的资料或文件等，并承诺不保留这些资料或文件的任何电子文档和复印件。

（七）成果归属。乙方完成的工作成果知识产权归甲方所有，乙方未经甲方允许，不得将相关工作成果对外提供或公开发表。

四、合同双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务如下：

1. 明确委托事项具体内容、工作要求和工作规范；
2. 对乙方推荐的项目负责人（主评人）人选进行审核；
3. 必要时对乙方进行培训和业务指导；
4. 协调相关部门及时提供必要资料、数据信息等，保证委托工作正常开展；
5. 对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督；
6. 明确验收要求，对乙方提交的工作成果及相关资料进行验收；
7. 对乙方合同履行情况开展质量控制；
8. 按照合同约定向乙方支付绩效管理服务费；
9. 其他合同未尽列的权利义务。

(二) 乙方的权利义务如下:

1. 按照有关规定和甲方要求开展绩效管理服务工作, 并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作;
2. 配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组, 项目负责人(主评人)须事先征得甲方同意;
3. 参加甲方组织的相关业务培训;
4. 在合同约定的时间内完成相关工作, 提交符合要求的工作成果及相关资料;
5. 对绩效管理服务工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责;
6. 按照甲方要求做好绩效管理服务信息资料档案管理工作以及保密工作;
7. 按照合同约定收取绩效管理服务费;
8. 其他合同未尽列的权利义务。

五、服务质量的考核

(一) 单个项目完成后, 甲方根据《南阳市市级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作的办法》对中介机构工作情况和业务质量进行综合考评。考评结果分为“优”(得分 ≥ 90 分)、“良”(90分 $>$ 得分 ≥ 80 分)、“中”(80分 $>$ 得分 ≥ 60 分)和“差”(得分 < 60 分)四个等级。考评结果要与付费比例挂钩。

(二) 考核结果为“中”、“差”等级的第三方机构不再参与下一轮抽签, 并取消框架协议后续服务期服务资格, 同时将其执业质量情况通报其所在的行业协会及监管部门。

六、合同价款及支付条件

(一) 合同价款: 双方约定绩效管理服务费为人民币_____元, 即_____ (大写) (其

中双方可约定合同价款的一定比例作为评价质量挂钩费用)。

甲方付款前,乙方需向甲方提供合法等额税务票据,否则甲方有权顺延付款期限。

(二)支付条件:服务项目完成后,委托方根据上述综合考评结果调整实际支付费用,并一次性付清。考评结果为优(得分 ≥ 90 分)的,支付合同额的100%;考评结果为良(90分 $>$ 得分 ≥ 80 分)的,支付合同额的85%;考评结果为中(80分 $>$ 得分 ≥ 60 分)的,支付合同额的70%;考评结果为差(得分 < 60 分)的,支付合同额的50%。

七、合同变更

合同履行过程中,因客观情况发生变化,确需变更合同实质性条款的,包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等,经双方协商一致,通过书面形式变更合同。如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的,双方应签订补充协议。

八、合同解除

出现下列情形之一,可能影响合同正常履行的,经双方协商后,可以签署合同书面解除协议:

- (一)委托合同确定的评价任务取消;
- (二)乙方人员配备发生变化导致丧失履约能力;
- (三)合同一方出现重大违约或预期违约;
- (四)不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形;
- (五)合同约定的其他情况。

九、档案管理

绩效管理服务工作相关档案由乙方管理(另有约定的除外),不得擅自对外提供。归档资料主要包括立项性材

料、证明性材料和结论性材料等。档案至少应保存____年（甲乙双方根据需要协商约定），在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算绩效评价档案由存续方继续管理或移交甲方管理。

十、违约责任

（一）甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后____日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

（二）甲乙任何一方因自身原因违反合同约定的，应向另一方赔偿由此造成的直接经济损失以及另一方因此产生的必要费用。

（三）甲乙任何一方因违反合同条款而导致合同无法履行的，另一方可以解除合同，并要求对方承担违约责任。

十一、争议解决办法

甲乙双方在履约中发生纠纷，双方应本着友善的态度协商解决。协商解决不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

十二、其他

本合同一式____份，由甲方、乙方各执____份。本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，合同规定事项完成后双方委托关系终止。

如有未尽事项，由双方协商后订立补充合同。补充合同为本合同不可分割之组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法人代表或授权代表：
（签章）

法人代表或授权代表：
（签章）

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件（资格证明文件）、响应文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1. 开标一览表

开标一览表

项目名称	
项目编号	
供应商	
响应报价	采购需求中所规定“计费标准”的 %
服务期限	
服务质量	
备注	

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

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

2. 授权书格式

法定代表人（负责人）授权委托书

委托单位：

地址：法定代表人（负责人）：

授权代表姓名：性别：出生日期：年月日

所在单位：职务：

身份证：现住：

兹委托参加项目事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、签订与中标事宜有关的合同。

授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

授权代表无转委权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位（公章）：

法定代表人（负责人）（签字）：

授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

附：法定代表人（负责人）的身份证及授权代表的身份证

3. 资格声明函格式

关于资格的声明函

征集人或代理机构名称：

关于贵方编号为公开招标，本签字人愿意参加投标，提供“采购内容及要求”中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的真实的。

- 1、由市场监管局签发的我方工商营业执照副本。
- 2、法定代表人（负责人）授权书。
- 3、法定代表人（负责人）或授权代表身份证（答疑时出示原件）。
- 4、公司地址、联系电话、传真等。
- 5、法定代表人（负责人）或授权代表的联系电话。
- 6、招标项目要求的其他文件。
- 7、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

4. 承诺函格式

供应商承诺函

征集人或代理机构名称：

很荣幸能参与项目编号为项目的投标。

我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受本项目征集文件的一切规定和要求；

2、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。

若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

3、若中标，我方将按照征集文件的具体规定与征集人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务质量符合征集文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任；

4、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

5、我方同意征集文件所附的合同文本作为与采购方签约的合同文本，非经双方一致同意，不得改变原合同文本的条款。

6、我方保证，严格遵守《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

5. 营业执照副本或其他资格证明文件

6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

7. 依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

说明：提供2024年6月1日以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应行政部门出具的证明文件，证明其依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金。

8. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：（1）供应商是企业法人的须提供2023年度或2024年度经审计的财务状况报告（成立不足一年的提供公司成立以来的财务报表，即：资产负债表、利润表、现金流量表）；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。（2）供应商提供企业有关财务会计制度。

9. 供应商出具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的书面声明（加盖单位公章）

10. 供应商诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次投标在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

11. 符合《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监[2021]4号）第二条、第七条规定，提供相应的资格证明材料及承诺函，格式自拟。

12. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。提供承诺函，格式自拟；

13. 供应商出具信用记录查询结果网页截图

14. 其他资格证明

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在投标时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述5-9项证明材料”。供应商在入围后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交征集人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。

南阳市政府采购供应商信用承诺函

致（征集人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

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

2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

二、技术文件格式（暗标）

服务方案（严格按照暗标制作要求编写，不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员信息以及其他特殊标记等）：

1. 预算绩效管理服务的认识和理解
2. 服务实施方案
3. 服务质量保障措施
4. 履约服务便利度保障措施
5. 内部管理制度
6. 进度保障措施
7. 业务操作流程
8. 风险管控措施
9. 档案管理措施

三、商务文件格式

1. 响应书格式

响应书

致：征集人或采购代理机构

根据贵方招标编号为（ ）的公开招标公告，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交电子响应文件一份，并对之负法律责任。

响应文件组成资格证明文件第1至__项，商务技术文件第1至__项。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附服务报价为以开标一览表为准。

2、如果我们的响应书被接受，我们将履行征集文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

4、我方已详细审查全部征集文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权力。

5、本响应自开标之日起有效期为60天。

地址：

电话（传真）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

供应商名称（公章）：

日期：____年____月____日

2. 项目负责人（主评人）及拟派项目团队成员、具备的专业能力及证书等；
（以上均须附相关证明材料）

3. 商务偏差表格式

商务偏差表

项目名称： 项目编号：

序号	征集文件 商务条款	响应文件商务 条款	偏差描述	结论

供应商（公章）： 法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： ____年__月__日

4. 供应商业绩

5. 中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位声明函（对于专门面向中小企业采购的项目必须提供，不专门面向的项目可选择提供）

中小企业声明函（服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：____年____月____日

备注：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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，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），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业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：____年____月____日

6. 征集文件要求的其它材料及供应商认为有必要提供的材料