

阿克苏地区政府采购中心



竞争性磋商文件

项目名称： 2024年阿克苏地区预算绩效管理委托
第三方机构会审服务项目
项目编号： 集2024-01-07
采购人： 阿克苏地区财政局
采购代理机构： 阿克苏地区政府采购中心

2024年2月

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 竞争性磋商须知

一、总 则

1. 适用范围
2. 项目名称
3. 合格的供应商应符合以下条件
4. 竞争性磋商费用
5. 代理服务费 无
6. 投标保证金 无
7. 竞争性磋商

二、磋商文件说明

1. 概述
2. 磋商文件的构成
3. 磋商文件的澄清或修改

三、响应文件的编写与上传

1. 响应文件的组成（见附件）
2. 响应文件格式
3. 竞争性磋商报价
4. 响应文件的编写
5. 响应文件的上传

四、竞争性磋商相关要求、程序和成交标准

1. 竞争性磋商相关要求
2. 磋商小组
3. 磋商程序
4. 终止竞争性磋商采购活动的条款
5. 磋商评审的纪律与注意事项
6. 成交
7. 供应商需要注意的其它事项

五、授予合同

1. 通知
2. 签订合同

3. 恶意行为的处理细则

第三部分 采购项目需求

一、技术要求

二、服务地点

三、项目类型

四、质保期

五、完工时间

六、付款方式

七、合同签订时间及地点

第四部分 合同主要条款

第五部分 响应文件格式

附件 1 投标函

附件 2 法定代表人资格证明文件

附件 3 法定代表人授权委托书

附件 4 供应商资格声明函

附件 5 开标一览表

附件 6 投标报价

附件 7 投标项目需求技术响应偏离表

附件 8 中小微企业声明函

附件 9 近三年业绩一览表

附件 10 供应商认为需补充的其它资料或说明

附件 11 响应文件封面格式

第一部分 竞争性磋商公告

2024年阿克苏地区预算绩效管理委托第三方机构会审服务项目的潜在供应商应在政府采购云平台获取采购文件，并于2024年3月7日10:20前上传电子加密响应文件（PDF格式）至政府采购云平台投标客户端。

一、项目基本情况：

项目编号：集 2024-01-06

项目名称：2024年阿克苏地区预算绩效管理委托第三方机构会审服务项目

预算金额：600000 元

最高限价：600000元

采购方式：竞争性磋商

采购需求：详见采购项目需求清单

合同履行期限：1年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并上传以下材料：

(1) 营业执照正本或副本原件扫描件。

(2) 供应商须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购违法失信名单且在处罚期内（由专家评委通过系统查询进行资格审查）。

(3) 法定代表人应上传《法定代表人资格证明文件》原件扫描件，或者委托全权代理人上传《法定代表人授权委托书》原件扫描件。

(4) 投标供应商需提供年度财务审计报告（2021年-2023年任意一年）、完税证明（近一年内任意一个月）、社保缴纳证明（近六个月内任意一个月）等材料的原件扫描件。

(5) 本项目只面向中小企业，需上传《中小企业声明函》原件扫描件。

2. 需落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。

(2) 《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）。

(3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。

(4) 《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）。

(5) 执行国家规定的其他政府采购政策。

三、获取采购文件时间、地点和方式：

时间：2024年2月22日至2023年2月29日（法定节假日除外）

地点：政府采购云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

四、响应文件上传截止时间、格式、地点：

截止时间：2024年3月7日 10:20

文件格式：电子加密 PDF 格式；

上传地点：政府采购云平台投标客户端。

五、开标时间、地点及响应文件解密时长：

开标时间：2024年3月7日 10:20

开标地点：政府采购云平台开标客户端。

响应文件解密时长：30分钟

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其它补充事宜

(1) 相互关联的存在实际控制、管理关系的两个企业，不得同时参加同一项目的投标。

(2) 供应商应仔细阅读招标公告的所有内容，按公告的要求制作投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其对货物（服务）参数作出实质性响应。否则，视为不响应招标文件，将拒绝其投标。开标时，供应商对招标公告要求提供的资质证明文件缺项或不真实，将拒绝其投标。

(3) 本项目实行不见面开标（网上投标，网上开标、评标），投标人需办理 CA 锁。已办理 CA 锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA 锁办理或升级地址：阿克苏市行政服务中心一号楼二楼 D5 数字证书窗口（地址位于阿克苏市多浪河二期），联系人：卢海霞，咨询电话：0997-2151777，19999746069,17767696492（监督）。或潜在投标人自行登录新疆数字认证中心网站 <https://www.xjca.com.cn/> 办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(4) 供应商在政府采购云平台实行不见面开标操作指南：请潜在供应商登录 <https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>，观看政府采购云平台供应商电子标培训视频教程。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），视为供应商自动弃标。

(5) 开标当天，投标人应在开标前登录并在评标结束后才能退出政府采购云平台投标客户端，因投标文件在线解密、报价文件开标记录在线确认、评审专家在线提问等都需要投标人在政府采购云平台投标客户端操作响应，如投标人未按时登录或提前退出政府采购云平台投标客户端，后果自负。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

名称：阿克苏地区财政局

地址：阿克苏市文化路 28 号

联系方式：苗云,19909979851

2、采购代理机构信息

名称：阿克苏地区政府采购中心

地址：阿克苏市北京路 25 号阿克苏地区为民服务中心 A 座 3 楼

3、项目经办人联系方式

热依兰：0997-2182088

阿克苏地区政府采购中心

2024 年 2 月 21 日

第二部分 竞争性磋商须知

一、总 则

1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购项目。

1.2 本磋商文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律、法规编制。

2、项目名称：2024年阿克苏地区预算绩效管理委托第三方机构会审服务项目

3、合格的供应商应符合以下条件

- (1) 本磋商文件“竞争性磋商公告”第二条规定的条件；
- (2) 在政府采购云平台报名成功，并获取磋商文件；
- (3) 有履行采购项目的能力，并对磋商文件进行了实质性响应。

4、竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购单位不承担上述费用。

代理服务费：无。

6、投标保证金：无。

7、竞争性磋商

竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组，与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

二、磋商文件说明

1、概述

1.1 本磋商文件阐明了供应商需提供项目范围和磋商的程序，是本次采购活动具有法律效力的文件。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照磋商文件要求解密响应文件、上传相关资料，或者响应文件未对磋商文件做出实质性响应而导致发生影响竞争、响应文件被拒绝或按照无效标处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

2、磋商文件的构成

磋商文件由磋商文件总目录所列内容组成（不限于）：

- 2.1 竞争性磋商公告；
- 2.2 竞争性磋商须知；
- 2.3 采购项目需求；
- 2.4 合同主要条款；
- 2.5 响应文件格式；

3、磋商文件的澄清或修改

3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

3.2 磋商文件的澄清或修改将以发布澄清或变更公告为准（同招标公告发布网站），所有供应商应关注网站及时查看，采购人不再进行书面或其他形式通知，未看变更或澄清公告并由此导致的一切后果均由投标供应商自负。

3.3 磋商文件有多次澄清或修改时，以最后发出的澄清或修改公告为准。

三、响应文件的编写与上传

1. 响应文件的组成（见附件）

1.1 响应文件应以中文书写，行间不得插字、涂改和增删。

1.2 响应文件的组成：主要包括以下内容：

- (1) 投标函（详见附件1）；
- (2) 法定代表人资格证明文件、法定代表人授权委托书（详见附件2、3）；
- (3) 供应商资格声明函（详见附件4）；
- (4) 开标一览表（详见附件5）；
- (5) 投标报价（详见附件6）；
- (6) 投标项目需求技术响应偏离表（详见附件7）；
- (7) 中小微企业声明函（详见附件8）；
- (8) 供应商资格情况及通过相关认证情况（格式自定）；
- (9) 近三年业绩一览表（详见附件9）；

(10) 供应商服务能力（格式自定）；

(11) 拟投入团队人员（格式自定）；

(12) 项目总体概述及理解（格式自定）；

(13) 其它磋商文件要求的内容及供应商认为需要补充的内容（格式自定）。

1.3 制作电子版投标文件时应将编辑页面设置为 A4 纸尺寸，封面按照投标文件封皮格式制作，编制文件目录、插入完整页码，具体样式附后。

1.4 电子版招标文件编辑完成后，投标人需将电子版投标文件转换为 PDF 格式文件，并在招标公告规定的开标时间前将电子加密投标文件上传至政府采购云平台投标客户端（政府采购云平台投标客户端下载地址：<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.744734903d5911ec80b1370c1c0d466e>）。

1.5 未按以上标准制作响应文件的有可能被拒绝，其风险和法律责任由投标人自行承担。

1.6 响应文件中的文字表述不清、前后矛盾，导致非唯一理解的投标文件将被认定为废标。

2. 响应文件格式

供应商应按本章“三、响应文件的编写与上传的 1. 响应文件的组成（见附件）”中的要求提供响应文件，文件格式可参考第五部分“响应文件格式”。若表格的栏目设计不够，供应商可按照同一格式自制表格填写；未提出的格式，供应商应自行拟定格式佐证响应。

3. 竞争性磋商报价

本次磋商报价采用两轮报价。第一次报价为响应文件书面报价；第二次报价在磋商时供应商可根据磋商情况给予让利优惠，也可以保持不变。在供应商二次报价后，根据财库【2014】214 号文件规定，磋商小组可以酌情再与各供应商进行再次磋商。

4. 响应文件的编写

4.1 供应商应按本磋商文件所规定的格式、内容等编制电子响应文件，电子标书必须标明页码。

4.2 响应文件应由供应商法定代表人或经其委托全权代理人在“磋商文件”要求签章的地方签字并加盖公章，并在响应文件封面标明项目名

称及编号、供应商名称、时间（封面格式见第五部分附件 12）。

5. 响应文件的上传

5.1 供应商在开标前，提前登录政采云平台做好准备，并保证设备正常。供应商应于 2024 年 3 月 7 日 10:20 之前将电子加密响应文件（PDF 格式）上传到政采云平台投标客户端。截止时间后上传（递交）的响应文件，采购人将依法拒绝接收。

5.2 参加磋商的供应商代表应按磋商文件和政采云平台投标客户端相关要求编制、加密传输、解密等相关操作，如未按要求完成操作，将被视为供应商自动放弃竞争性磋商权利。

四、竞争性磋商相关要求、程序和成交标准

1. 竞争性磋商相关要求

(1) 开标时将检查所有响应文件（加密电子标书上传）情况，并在确认无误后，供应商在政采云平台解密响应文件（解密时限为 30 分钟），集中采购代理机构工作人员对开标情况进行详细记录。电子开标系统开标后需供应商在线确认报价时，各供应商应在规定的时间内确认报价，若超出时间未进行确认报价的供应商，按照不响应竞争性磋商要求，作无效标处理。

(2) 评标时，由采购代理机构向磋商小组介绍项目基本情况并宣布有关纪律和磋商程序。

(3) 采购人代表及采购代理机构依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商进行资格审查。未通过资格审查的供应商不得进入详细评审，其响应文件将被拒绝。

(4) 磋商小组开启供应商首次报价并进行初步审查和详细评审（只有初步审查合格的供应商，其竞争性磋商响应文件方可进入磋商阶段）。

(5) 通过评审后，将在政采云线上开启新一轮报价。

(6) 采购人或采购代理机构将对磋商过程进行记录，并存档备查。

(7) 供应商代表对磋商过程和磋商记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

注：在开标过程中如评审小组对响应文件有疑问，询标内容汇总后将发起询标函，供应商应按规定时间内对询标函提出问题做出澄清或说明。

2. 磋商小组

2.1 采购人根据本项目的特点，依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的有关规定组建磋商小组，成员人数为3人（含）以上单数（其中采购人代表1人，其余从政府采购云专家库自行抽取）。

2.2 磋商小组将在磋商文件规定的时间在网上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。

2.3 磋商过程中，磋商小组成员不得与供应商在网上私下交换意见，并在磋商工作结束后，不得将磋商情况进行泄露。

2.4 回避

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

3. 磋商程序

磋商小组将依照以下程序进行磋商评审，首先对响应文件进行资格性和符合性的初步审查：

3.1 资格性检查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件是否齐全、以及证件有效性进行审查，以确定供应商是否具有合格供应商资格：

3.1.1 供应商资料（包括供应商单位基本情况表、企业情况简介）；

3.1.2 供应商的营业执照正本或副本扫描件；

3.1.3 供应商的公司财务状况报告或经第三方审计的财务报表上传原件扫描件；

3.1.4 参与磋商的供应商以他人的名义参加磋商、串通、以行贿手段谋取成交，或者以其他弄虚作假方式参加磋商的，该参与磋商的供应商的响应文件将作无效响应文件处理。

3.2 符合性检查

依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查的内容包括：

3.2.1 响应文件内容是否齐全；
3.2.2 是否按照磋商文件的要求解密、签署、盖章；
3.2.3 响应文件是否有采购人不能接受的条件；
3.2.4 违反相关法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。

3.3 磋商过程和评标准则

3.3.1 在磋商开始前，以递交响应文件顺序确定决定谈判顺序；
3.3.2 谈判将按照“三、响应文件的编写与上传中的 3.竞争性磋商报价”条款规定的轮次进行；
3.3.3 谈判过程将按照如下步骤进行：

第一轮次：评审及应答阶段。

第一、磋商小组从本项目技术方案、实施方案的可行性、先进性、安全性、实用性等方面对用户需求的满意程度（含同类项目业绩，人员资质，实施本项目的资金能力、技术能力、履约能力和用户信誉等方面的从业表现，及相应服务等方面）进行评审。

第二、磋商小组对技术服务与培训计划是否满足用户方要求进行评审。

第三、磋商小组根据评审、评议情况，要求谈判供应商就商务、技术、培训、服务等偏离情况做出进一步解释和承诺。

第四、重复上述过程，直至磋商双方均认为准确、完全表达了自身的谈判意向。经此过程后，对于仍不能满足用户需求的供应商将被淘汰，未被淘汰的被认定为候选供应商。

第二轮次：评定成交阶段

本项目采用不见面开标、评标方式进行，在第一轮次的基础上，候选供应商进行二次报价（请供应商注意在规定时间内通过政府采购云平台进行二次报价），磋商小组综合评标，评委打分汇总，总分最高的供应商推荐为成交供应商。

综合评分方法

评审方法：

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

磋商小组会对通过资质及实质响应的各合格供应商的报价内容，根据以下标准和方法评审打分。评审将按报价、商务部分和技术部分分别进行，计算出各合格供应商的综合得分，综合得分最高者将被推荐为第一候选人，其余递补中标候选人按综合得分从高到低的顺序依次排序。若有相同的最高综合得分，则其中技术部分得分较高的供应商将被排序在前；若最高综合得分和技术部分得分仍相同，则其中报价低的供应商排序在前。评分标准如下：

序号	评审因素	评分标准	分值
报价部分（10分）			
1	投标价格	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100。	10分
商务部分和技术部分（90分）			
2	业绩	提供近三年相关各类财政资金绩效管理类似业绩，每提供一个业绩1.5分，本项最多得3分，提供证明材料中标通知书或合同。（以合同或中标通知书作为评判标准）	3分

3	管理制度	建立团队管理方案和管理体系、岗位设置齐全、分工明确、人员稳定、项目服务制度规范，每提供一项得1分，最多得5分。	5分
4	保密相关措施	提供合理的项目管理制度，包括项目建设风险、提供保密措施，每提供一项2.5分，本项最多得5分。	5分
5	人员数量及专业技能要求	1、拟派本项目的团队人员（除项目负责人外）每有一名中级及以上执业资格人员加0.5分，最多加2分，具有注册会计师职业资格的每人加1分，最多加3分，具有造价工程师或咨询师加0.5，最多加2分，不提供不得分； 2、拟派会审人员每多一个人加0.5分，最多不超过2分； 3、建立人员的管理制度（含淘汰机制）、人员考核制度（含奖惩机制）、人员培训制度（含业务能力提升）、档案管理制度等每提供一项得2分，最高得8分，未提供不得分。	17分
6	团队售后服务能力	提供应急服务措施详实的，得2分。 承诺24小时内解决问题得3分；承诺36小时内解决问题得2分；48小时内解决问题得1分；承诺48小时以外的不得分。	5分
7	服务内容	1、能提供满足采购人需求的实施方案，方案中包括符合采购需求的项目指导思想、工作目标、审核流程、工作程序、管理体系、对关键点进行准确阐述和分析、各项工作计划具体明确、具体的项目实施措施、项目组织实施进度图和时间表，每满足一项得1分，最多得10分。 2、事前绩效评估复核方案内容完整，包括立项必要性、投入经济性、实施可行性、绩效目标合理性、筹资合规性，评估方法清晰阐述包括评估程序、评估方式、评估人员，以上内容每缺一项或内容不完整的扣0.5分，满分4分，扣完为止；未提供的不得分。注：不完整指前后内容无法连贯；前后内容互相矛盾或存在与本项目无关的内容。 3、预算绩效目标复核方案内容完整，包含项目实施方案、项目立项情况、项目资金投入和管理情况、项目实施保障情况、项目实施进度、项目绩效效益、指标设定依据；预算绩效目标复核方案内容完整，包含制定部门整体绩效目标管理细则、设置履职核心指标、赋分规则。 以上内容每缺一项内容或者内容不完整的扣1分，满分10分，扣完为止；未提供的不得分。注：不完整指前后内容无法连贯；前后内容互	55分

	<p>相矛盾或存在与本项目无关的内容。</p> <p>4、预算绩效监控复核方案内容完整，包含建立评分台账、监控审核要点、审核流程、纠正偏离绩效目标情况、指标完成率评分标准；部门整体绩效监控复核方案内容完整，包含建立评分台账、监控审核要点、审核流程、纠正偏离绩效目标情况、指标完成率评分标准；制定预算绩效真实性核查工作方案，包含真实核查范围、时间流程安排、人员配置、评分台账。以上内容每缺一项内容或内容不完整的扣1分，满分14分，扣完为止；未提供的不得分。注：不完整指前后内容无法连贯；前后内容互相矛盾或存在与本项目无关的内容。</p> <p>5、预算绩效自评复核方案内容完整，包含建立评分台账、自评审核要点、审核流程、时间流程安排、指标完成率评分标准；部门评价复核方案内容完整，包含评分体系建设、部门评价审核要点、审核流程、时间流程安排、指标完成率评分标准；以上内容每缺一项内容或内容不完整的扣1分，满分10分，扣完为止；未提供的不得分。注：不完整指前后内容无法连贯；前后内容互相矛盾或存在与本项目无关的内容。</p> <p>6、重点项目绩效评价复核方案内容完整，包含建立评分台账、重评审核要点、时间流程安排、指标完成率评分标准。重点部门单位整体绩效评价复核方案内容完整，包含建立评分台账、重评审核要点、指标完成率评分标准。以上内容每缺一项内容或内容不完整的扣1分，满分7分，扣完为止；未提供的不得分。注：不完整指前后内容无法连贯；前后内容互相矛盾或存在与本项目无关的内容。</p>	
--	---	--

4. 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购中心将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 4.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4.3 在采购过程中符合要求的供应商不足3家的。

5. 磋商评审的纪律与注意事项

5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

5.3 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采购需求中的技术、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。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，磋商小组应当及时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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

5.4 已上传响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5.5 磋商双方可以就谈判项目所涉价格、服务等进行实质性谈判，但磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。

5.6 磋商结果由磋商小组成员在磋商记录上签字。

6. 成交

6.1 磋商小组按照评审报告提出的排序第一的供应商直接确定成交供应商。

6.2 磋商小组将把排名第一的成交候选人定为成交人。排名第一的成交候选人若放弃成交因不可抗力提出不能履行合同或者在规定的期限内未按照谈判文件规定提交履约保证金的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人。在履约过程中不能满足采购单位实际需求，服务不达标、提供产品低劣，以次充好或服务不到位，一经发现采购单位可按评标排名顺序选择第二中标候选人提供服务。

6.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照上述规定

的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 供应商需要注意的其它事项

7.1 供应商必须由法定代表人或其委托全权代理人参加竞争性磋商，法定代表人委托代理人参加竞争性磋商必须保证在开标期间，随时通过政府采购云平台接受磋商小组的询问，并予以解答问题。

7.2 供应商应遵守有关法律、法规，不得采取不正当的竞争手段，否则，其后果由供应商自负。

7.3 在磋商会直至宣布结果之前，供应商不得向磋商评审专家询问磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动，否则，其竞争性磋商无效并追究相应责任。

7.4 本磋商文件的未尽事项，按现行的有关法律、法规及规章执行。

五、授予合同

1. 成交通知

1.1 确定成交供应商后，将成交结果依法进行公示，公示期满后中标人进入项目采购—中标通知书—查看并下载电子版中标通知书。

1.2 成交通知书将作为签订合同的依据。如果成交供应商没有按磋商文件的规定执行，成交供应商的成交资格将被取消，并对由此产生的一切后果负责。

2. 签订合同

2.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清或修改文件等，均为签订合同的依据。

2.2 采购人与成交供应商应当按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的不合理要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4 磋商文件所附《合同主要条款》是采购人与成交供应商签订合同的基本条款，成交供应商应认真阅读，在没有实质性违反磋商文件及响应文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、

删除，成交供应商不得以此为由拒绝签订合同。对此，请供应商参加竞争性磋商前慎重考虑相关商业风险。

2.5 合同签订后不允许将合同转与其他单位。

2.6 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，报财政部门审核、批准后，可与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额按国家相关规定执行。

3. 恶意行为的处理细则

3.1 经查实，若供应商有提供虚假证明文件的行为，采购人将视情节轻重和影响程度做出处理，在政府采购相关网站予以曝光，并向有关部门通报。

3.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当按照相关的规定以书面形式向采购人提出质疑，但质疑供应商行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方负责承担相关的调查论证费用

第三部分 采购项目需求

一、采购需求:

简要规格描述

阿克苏地区财政局通过委托专业的预算绩效管理第三方服务机构,运用规范的管理方法、管理程序,对阿克苏地区2024年事前绩效评估和绩效目标、全口径5月项目监控及绩效评价真实性核查、部门整体监控、9月项目监控、2023年绩效评价进行5次集中会审,审核查找各阶段预算绩效管理工作存在的共性、个性问题并组织人员进行现场反馈整改,共同提高阿克苏地区预算绩效管理工作质量。

服务需求

投标方提供的预算绩效管理资料集中审核的相关服务,是指运用规范的管理方法、管理程序,对阿克苏地区事前、目标、监控及自评数据开展5次集中会审,具体提供以下服务:

1. 制定完成5次集中会审工作实施方案。包括:①全地区2023年度全口径项目支出、部门支出、部门整体支出绩效评价,②全地区2024年事前绩效评估、部门预算项目绩效目标及专项资金绩效目标、整体支出绩效目标,③全地区2024年度项目支出5月绩效监控及全地区2023年度绩效评价真实性核查工作,④全地区2024年度部门单位整体绩效监控,⑤全地区2024年度项目支出8月份绩效监控。

2. 投标方应按照5次会审范围、会审内容、报送时限及要求,每次提前抽调一名项目负责人和不少于3名的专业绩效人员,在规定的完成时限内高质量完成会审工作。要求派出的会审小组到阿克苏地区财政局进行现场审核并对审核问题进行现场反馈,反馈问题修改完善后再次审核,直至审核通过。

3. 投标方会审小组要在现场根据审核内容比对各项指标的印证资料进行评分,审核结束后对地区本级(含纺织工业城)及9个县(市)会审内容进行打分排名、分别出具审核报告及全地区汇总审核报告,报告内容要求客观、公正、详实,反馈问题精准。

4. 投标方要在每次集中会审结束后 5 日内，向委托方交付审核成果，包括审核通过的所有绩效资料、全地区的总报告及各县市分报告、打分表、排名表、工作台账、问题反馈表等所有会审资料的电子版及纸质版。

5. 做好 2023 年度绩效评价工作资料会审服务。

5.1 投标方在委托方指定时间段利用 15 天的时间，对阿克苏地区 2023 年度绩效评价进行集中审及整改后复审核。

5.2 投标方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2023 年度绩效评价资料分小组进行审核。其中：资料的审核要点为按照《项目支出单位绩效自评审核打分表》和《项目支出部门绩效自评审核打分表》的评价内容，对报送的所有绩效自评表、绩效评价报告、印证资料逐单位逐项目核实撰写内容的完整性、合理性及真实性，按照每个打分项进行审核，发现内容完整性、真实性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效自评表填报是否完整合理；全年实际完成情况撰写是否详细合理；部分项目超额完成或未完成预期目标值的偏差原因分析及改进措施描述是否合理，是否过于简单；自评表的得分计算填写是否正确；绩效评价报告填报是否完整合理；绩效自评表与评价报告撰写内容是否匹配。项目完成情况和满意度等是否提供印证资料；成本指标完成情况与印证资料是否匹配；各个打分表打分是否合理，是否撰写扣分原因。完整性核查主要关注：绩效评价报告撰写数量是否达到项目全年预算金额的 20%；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；报送格式是否符合报送要求；以及涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

5.3 整体支出绩效评价资料的审核要点为按照《整体支出评价评分表》评价内容，对报送的所有整体支出绩效目标自评表、绩效自评报告、支付情况汇总明细表和其他印证资料，逐单位逐项目对撰写内容的完整性和合理性按照每个打分项进行审核，发现内容完整性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效自评表填报是否完整合理；绩效自评报告填报是否完整合理；绩效自评表与自评报告撰写内容是否匹配；印证资料与绩效自评表、自评报告是否匹配；支付情况汇总明细

表与绩效自评表、自评报告撰写内容是否匹配；是否提供单位管理制度、资金制度、资金支出汇总明细表、单位年度工作总结、满意度调查、预算绩效管理工作的实施办法等印证资料；各个打分表打分是否合理，是否撰写扣分原因；绩效自评报告是否全部撰写；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

6. 做好 2024 年事前绩效评估和绩效目标资料会审服务。

6.1 投标方在委托方指定时间段利用 15 天的时间，对阿克苏地区 2024 年事前绩效评估、绩效目标资料进行审核及整改后复审，审核内容包括事前绩效评估、部门预算项目绩效目标表、专项资金项目绩效目标表、整体支出绩效目标表及相关印证资料。

6.2 投标方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2024 年事前绩效评估、绩效目标资料分小组进行审核。其中：事前绩效评估资料的审核要点为按照《项目支出事前绩效评估审核打分表》内容，对报送的所有事前绩效评估报告、事前绩效评估审核评分汇总表、印证资料逐单位逐项目对撰写内容的立项必要性、投入经济性、实施可行性、绩效目标合理性、筹资合规性等五个方面进行审核，发现五个方面有问题的提出整改要求。

6.3 项目支出绩效目标（部门预算、专项资金）资料的审核要点为按照《项目支出绩效目标打分表》的评价内容，对报送的所有绩效目标表、印证资料逐单位逐项目对撰写内容的完整性和合理性按照每个打分项进行审核，发现内容完整性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效目标表填报是否完整合理；总体目标撰写是否详细合理；是否提供前期进行充分客观调研论证的印证资料；三级指标是否与一级、二级指标匹配；三级指标是否设置明确的截止期限，是否反映项目真实、核心的产出及效益，是否具有针对性，可衡量性；跨年专项资金的项目是否设置了中长期绩效目标，且与年度目标逻辑相符；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；财政部门评分表打分是否正确；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

6.4 整体支出绩效目标资料的审核要点为按照《整体支出绩效目标评分表》的评价内容，对报送的所有绩效目标表、印证资料逐单位逐项目对撰写内容的完整性和合理性按照每个打分项进行审核，发现内容完整性有问题的直接作为问题提出要求整改。内容合理性方面主要关注：绩效目标表填报是否完整合理；年度总体目标撰写是否详细合理；部门单位重点项目的相关指标描述是否突出；年度主要任务描述是否完整合理；时效指标是否设置明确截至日期；是否提供单位管理制度、工作年度计划等相关的印证资料；三级指标是否与一级、二级指标匹配；三级指标是否设置明确的截止期限，是否反映项目真实、核心的产出及效益，是否具有针对性，可衡量性；汇总表是否符合逻辑，是否完整，是否与文件夹对应；财政部门评分表打分是否正确，扣分原因描述是否描写；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

7. 做好项目支出 5 月绩效监控资料会审服务和真实性核查服务。

7.1. 投标方在 2024 年 6 月上旬利用 20 天时间，核查阿克苏地区 2024 年项目支出 5 月绩效监控及绩效评价真实性核查相关印证资料。

7.2. 投标方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2024 年项目支出 5 月绩效监控、绩效评价真实性核查资料分小组进行审核。

7.3 5 月绩效审核要点按照《自治区项目支出绩效监控审核打分表》的评价内容，对报送的所有项目支出绩效监控表及相关印证资料逐单位逐项目进行审核，重点审核绩效监控是否全覆盖；监控表填报是否完整合理；监控表中各项指标是否与目标表一致、三级指标完成值的是否真实准确；定性指标的完成值和完成率是否按照三个档次填写具体百分比；预算执行率和指标完成率计算序时进度是否正确；“未达监控节点”使用是否得当；资金执行进度与指标总体完成偏差原因分析及纠偏措施是否科学合理；偏差率超过 20%的是否附独立说明；印证资料与监控表中填报的数据是否匹配完整；第三方服务机构的评分是否真实准确；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

7.4 真实性核查要点是对阿克苏地区 2023 年度真实性核查报送资料进行审核。对报送的所有绩效自评真实性核查资料逐项核实逐项核实是否真实、是否缺失，是否能印证绩效指标完成值。对报送的印证资料缺失不足的联系单位及时补足，核实绩效指标印证资料有误的直接作为问题出具绩效真实性核查汇总审核报告。

8. 做好 2024 年整体支出 6 月绩效监控、8 月绩效监控资料会审服务。

8.1. 投标方在 7 月上旬、9 月上旬各利用 10 天时间，核查阿克苏地区 2024 年整体支出 6 月绩效监控和项目支出 8 月绩效监控及相关印证资料。

8.2. 投标方在地区财政局会议室，对阿克苏地区 2024 年整体支出 6 月绩效监控、项目支出 8 月绩效监控资料分小组进行审核。审核要点主要为：按照《自治区项目支出绩效监控审核打分表》和《整体支出绩效监控评分表》的评价内容，对报送的所有项目支出绩效监控表、整体支出绩效监控表和整体支出监控报告及相关印证资料逐单位逐项目进行审核，重点审核绩效监控是否全覆盖；监控表填报是否完整合理；监控表中各项指标是否与目标表一致、三级指标完成值的是否真实准确；定性指标的完成值和完成率是否按照三个档次填写具体百分比；预算执行率和指标完成率计算序时进度是否正确；“未达监控节点”使用是否得当；资金执行进度与指标总体完成偏差原因分析及纠偏措施是否科学合理；偏差率超过 20%的是否附独立说明；印证资料与监控表中填报的数据是否匹配完整；第三方服务机构的评分是否真实准确；整体支出绩效监控报告格式及内容是否完整准确；汇总表与文件夹是否对应完整；报送格式是否符合报送要求；涉密项目是否进行脱密处理等其他标准。

9. 投标方从事绩效评价工作中不得有以下行为。

9.1 将绩效评价业务转包或未经委托方同意分包给其他单位或个人实施。

9.2 允许其他机构以本机构名义或者冒用其他机构名义开展业务。

9.3 出具本机构未承办业务、未履行适当评价程序、存在虚假情况或者重大遗漏的评价报告。

9.4 聘用或者指定不具备条件的相关人员开展业务。

9.5 未经委托方允许，擅自与被评价单位沟通结果。

9.6 其他违反国家法律法规的行为。

10. 对投标方第三方机构要求。

根据财政部《财政部关于印发〈第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法〉的通知》（财监[2021]4号）规定，第三方机构需通过财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”，录入本机构信息，并经当地财政部门审核通过。此次投标机构需在财政部门门户网站“预算绩效评价第三方机构信用管理平台”录入信息并通过审核。

11. 对投标方会审人员要求。

11.1 投标方每次集中会审前一天，应抽调一名项目负责人和不少于符合要求的3名工作人员，到招标方指定的工作地点报到。

11.2 拟派一名项目负责人应具有中级职称或注册会计师的专业资质证书，未经招标方同意不得随意更换项目负责人，确有需要的，需向招标方书面提出申请同意后方可更换。工作人员按会审时间驻招标方工作地点从事服务，由招标方按照单位的规章制度实行监督管理。投标方根据工作节点安排配置合理的服务团队，保证完成工作任务。

11.3 派出工作人员拟投入本项目的至少4名服务人员技术人员，必须熟悉绩效审核业务，熟悉财政政策，派出的服务人员不允许更换，对曾经参与过类似项目的工作人员在后续项目开展时要优先选派，择优选用。

11.4 工作人员不能胜任工作的，招标方有权要求该工作人员退出或要求投标方调换工作人员。

11.5 为保证绩效评价工作的独立客观性，不得允许其他第三方机构或他人以本人名义或者冒用他人名义从事业务；不得签署本人未承办业务、存在虚假情况或者重大遗漏的评价报告；

11.6 工作人员依法开展绩效相关工作，并对工作的真实性、准确性负责。

11.7 为保证绩效评价等相关工作总体进度，工作人员及时就工作进度、重大事项向招标方报告。

11.8 投标方工作人员在绩效评价等相关工作的过程中遇到的重大问题，要及时将问题报告招标方。

11.9 工作人员应完整、准确、真实地反映和记录工作情况，对有关文件、证明和资料进行妥善保管和合理使用；做好所有档案管理，分类建立纸质、电子档案，在各预算绩效管理阶段性工作完成后，经招标方审核确认后交付招标方。

11.10 投标方应接受委托方工作抽查并按照委托方提出的意见建议及时整改。

11.11 对工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私予以严格保密。

11.12 投标方不得向被评价单位收取或变相收取任何费用，并执行利害关系回避制度。

12. 其他工作要求。

12.1 因工作质量达不到要求、不能在规定时间内完成工作任务等原因被招标方要求退出（被替换）评价任务的或派出的工作人员不遵守工作纪律、未按招标方工作要求开展工作、工作成果未达到招标方标准的，要求投标方在 10 个工作日内立即整改。

12.2 《预算管理一体化规范》规定的其他相关各项绩效管理的工作要求。

二、服务地点：阿克苏地区。

三、项目类型：本项目属于商务服务业。

四、服务期：1 年

五、完工时间：1 年。

六、付款方式：首期款支付：合同签订之后一个月内，甲方在收到乙方递交的预算绩效管理服务工作方案(正式稿)，并在取得乙方开具的符合要求的发票后，支付合同金额的 50%。

二期款支付：2024 年绩效目标、2023 年度绩效评价工作会审任务完成后，甲方在收到乙方递交的两项工作报告(正式稿)，并在取得乙方开具的符合要求的发票后支付合同金额的 30%。

尾款支付：绩效审核工作任务全部完成后，并交付 2024 年度所有预算绩效管理工作档案后，且地区审核合格后 7 个工作日支付合同金额的 20%。

七、合同签订时间及地点：

时间：采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

地点：阿克苏地区财政局行政办公室。

第四部分 合同主要条款

(仅供参考, 合同类型按照民法典规定的典型合同类别,
结合采购标的的实际情况确定)

政府采购合同

采购编号:

签订日期:

合同地点:

完工日期:

采购人(甲方):

投标人(乙方):

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和阿克苏地区政府采购有关办法, 同意按照下述的条款和条件, 签署本合同。

一、合同标的

1. 标的清单:

二、合同金额

本合同金额为(大写): _____元
(¥ _____元)人民币。

三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用标的有关技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证所提供的标的或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

乙方交纳人民币 _____元作为本合同的履约保证金。

七、转包或分包

1. 本合同范围的标的，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的标的全部或部分分包给他人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

八、质保期和质保金

1. 质保期_____年。（自验收合格之日起计）
2. 质保金_____元。

九、标的履约时间、履约方式及履约地点

1. 履约时间：
2. 履约方式：
3. 履约地点：

十、合同款支付

1. 付款方式：
2. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的标的性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

2. 乙方提供的标的在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该标的的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在_____小时内到达甲方现场。

4. 在质保期内，乙方应对标的出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5. 上述的标的免费保修期为_____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的产品，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

1. 甲方对乙方提交的标的依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交付前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随标的交甲方。

3. 甲方对乙方提供的标的在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的标的，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

十四、包装、发运及运输

1. 乙方应在发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于标的内。

3. 乙方在发运手续办理完毕后 24 小时内或到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接收。

4. 标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方标的已送达。

十五、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收合同款总值的 5%违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付的，乙方应按逾期交付总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 20 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方

解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的标的品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同。

十六、不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地提起仲裁或法院起诉。

十八、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或其委托全权代理人签字并盖章后生效。

2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 50 条之规定，本合同自签订之日起 2 个工作日内，由甲方在新疆政府采购网上公告。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4. 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本___份，(用途)。

甲方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

乙方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

第五部分 响应文件格式

附件 1

投 标 函

阿克苏地区政府采购中心

我方对本次磋商文件已详细审阅，内容全部清楚。我方自愿对此次_____采购项目投标，现郑重声明以下诸点并对之负法律责任：

1. 我方同意响应文件的各项规定，赞同你方对磋商文件的解释。
2. 我方提供的响应文件及资料、证照真实合法有效。
3. 我方愿向你方提供与本次招标有关的一切真实数据或资料。
4. 我方同意承担由响应文件内容填报不清或填报错误所造成的无效标、废标、落标等后果。
5. 我方赞同你方组织的磋商小组所做出的评审和选择，同意磋商小组成员无义务向供应商进行任何有关评标解释的规定。
6. 我方保证诚实履行合同，做到所供货物（服务）或工程货真价实，绝不以次充好、以假充真，保质保量按期交货（完工）。
7. 我方完全同意本次招标并不一定以最低价中标。
8. 我方保证按照服务承诺提供及时有效的售后服务。
9. 我方同意本响应文件的有效期为开标后 90 天；一旦成交将响应文件转为合同附件。
10. 本次投标总价为_____（大写）。
11. 我方提交的响应文件为电子响应文件。
12. 与本次招标的一切往来，请按下列方式联系：

法定代表人：_____（签字）手机：_____

委托全权代理人：_____（签字）手机：_____

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期：_____年 月 日

附件 2

法定代表人资格证明文件

我是_____（投标单位全称）的法定代表人，现参加阿克苏地区政府采购中心组织的_____（采购项目名称、招标编号），负责签署本次投标文件，并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同及处理与本次招标项目有关的一切事务。

特此证明。

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

- 注：1. 法定代表人参加本次采的应签署本文件并附本人身份证复印件；
2. 如法定代表人不参加本次投标，应签署《授权委托书》。

法定代表人身份证复印件粘贴处

附件 3

法定代表人授权委托书

我_____（姓名）是_____（供应商全称）的法定代表人，
现授权_____（姓名）为我公司全权代理人，以我单位
名义参加阿克苏地区政府采购中心组织的_____（招标项目名称、
招标编号）的投标活动。全权代理人可全权代表我负责签署本次响应文件，
并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同，其在处
理与本次采购项目有关的一切事务，我均予以承认。

全权代理人无权再转委托权。

特此声明。

法定代表人：_____（签字）

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期：_____年 月 日

说明：应附法定代表人和委托全权代理人身份证复印件

法定代表人身份证
复印件粘贴处

委托全权代理人身份证
复印件粘贴处

附件 4

供应商资格声明函

一、供应商概况：

1. 注册地址：
2. 成立日期：
3. 注册资金：
4. 单位性质：
5. 开户银行的名称和地址：
6. 隶属关系：
7. 服务体系设置情况简介：
8. 目前生产（销售）的主要产品简介：
9. 年生产（销售）能力
10. 职工（雇员）人数：
其中：（1）高级技术人员人数：
 （2）中级技术人员人数：

二、财务状况统计表

项目年份	2021 年度	2022 年度	2023 年
总资产（元）			
流动资产（元）			
固定资产净值（元）			
总负债（元）			
短期借款（元）			
销售收入（元）			
利润总额（元）			

三、供应商认为需要声明的其它情况

- 1.
- 2.
- 3.

我单位保证以上声明内容真实、准确。否则，我单位愿意承担由此产生的一切经济责任和法律责任。

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

- 1.

附件 5

开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	投标价（元）	交货/完工日期
1			

注：1. 此表作为唱标的依据。

2. 有货物类产品须附报价明细表，内容包括投标产品名称、品牌、规格型号、制造商名称（产地）、是否为中小微企业、数量（单位）、投标总报价（表格自拟）

3. 工程类项目须附工程量清单。

供应商全称：

（单位盖章）

法定代表人或委托全权代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 6

投标报价（参考格式）

（第___轮报价）

投标报价：

供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

说明：按政府采购云平台电子投标相关要求报价。

附件 7

投标项目需求技术响应偏离表

序号	采购需求技术指标	投标响应技术指标	正偏离	负偏离	满足要求	备注
1						
2						
3						
4						
5						

投标单位名称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 8

中小微企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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）。承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，年营业收入为 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。

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度的数据，无上一年度数据的新成立的企业可不填报。

2. 投标企业按照新疆维吾尔自治区财政厅《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号），明确说明企业类型为中型企业或小型企业或微型企业，不得用中小微企业简单概括，否则，后果自负。

附件 9

近三年业绩一览表

序号	使用单位全称	合同金额	完成时间	联系人	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备注：

1. 供应商应填写与招标项目相一致或相类似的销售业绩。所有业绩应提供《买卖合同》或中标通知书复印件并附在此业绩表之后。
2. 业绩不实而造成的废标，由供应商自行承担。
3. 此表如填写不完内容，可另附页。

法定代表人： （签字）
或
委托全权代理人： （签字）

签署日期： 年 月 日

附件 10

供应商认为需补充的其它资料或说明

附件 11

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人签字：

日期： 年 月 日