

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

### (征求意见稿)

采购计划编号：440605-2023-07082

采购项目编号：JF2023 (NH) WZ0216

项目名称：南海区财政专项资金绩效评审服务项目

采购人：佛山市南海区财政局

采购代理机构：佛山市伟源招标代理有限公司

## 第一章 投标邀请

佛山市伟源招标代理有限公司受佛山市南海区财政局的委托，采用公开招标方式组织采购南海区财政专项资金绩效评审服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：南海区财政专项资金绩效评审服务项目

采购计划编号：440605-2023-07082

采购项目编号：JF2023（NH）WZ0216

采购方式：公开招标

预算金额：12000000.00 元

#### 2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(南海区财政专项资金绩效评审服务1)：

采购包预算金额：3360000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数 及要求	品目预算(元)	是否允许进口 产品
1-1	其他服务	南海区财政专项资金绩效评审服务1	1项	详见第二章	3360000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订生效之日起 2 年，合同每年签订 1 次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。

采购包2(南海区财政专项资金绩效评审服务2)：

采购包预算金额：7200000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数 及要求	品目预算(元)	是否允许进口 产品
2-1	其他服务	南海区财政专项资金绩效评审服务2	1项	详见第二章	7200000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订生效之日起 2 年，合同每年签订 1 次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。

采购包3(南海区财政专项资金绩效评审服务3)：

采购包预算金额：1440000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数 及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
3-1	其他服务	南海区财政专项资金绩效评审服务3	1项	详见第二章	1440000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订生效之日起 2 年，合同每年签订 1 次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。

## 二.投标人的资格要求

### 1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照扫描件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供下列材料之一：（1）提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；（2）提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2022年度经审计的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或提供声明函（格式自拟）。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

### 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包 1（南海区财政专项资金绩效评审服务 1）：

本采购包整体专门面向小微企业采购。投标人须为小微企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注：

（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。

（2）小微企业（个体工商户）以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标文件格式）为判定标准。

（3）残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式）为判定标准。

(4) 监狱企业须供应商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，否则不予认定。

采购包 2（南海区财政资金绩效评审服务 2）：

本采购包不专门面向中小企业采购。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。

采购包 3（南海区财政资金绩效评审服务 3）：

本采购包整体专门面向中小企业采购。投标人须为中小微型企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。符合中小微企业划分标准的个体工商户，视同中小微企业。

注：

(1) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。

(2) 中小微型企业（个体工商户）以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标文件格式）为判定标准。

(3) 残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式）为判定标准。

(4) 监狱企业须供应商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，否则不予认定。

### 3. 本项目特定的资格要求：

合同包 1（南海区财政资金绩效评审服务 1）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

合同包 2（南海区财政资金绩效评审服务 2）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在

“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

合同包 3（南海区财政资金绩效评审服务 3）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

### 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

### 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广东省政府采购网（[gdgpo.czt.gd.gov.cn](http://gdgpo.czt.gd.gov.cn)）、佛山市公共资源交易网（[ggzy.foshan.gov.cn/](http://ggzy.foshan.gov.cn/)）、佛山市公共资源交易中心南

海分中心网站（[www.nanhai.gov.cn/fsnhq/bmdh/sydw/ggzyjyzx/znjj/](http://www.nanhai.gov.cn/fsnhq/bmdh/sydw/ggzyjyzx/znjj/)）、佛山市伟源招标代理有限公司网站（[www.fsweiyuan.com](http://www.fsweiyuan.com)）。

## 六.本项目联系方式:

### 1.采购人信息

名称：佛山市南海区财政局  
地址：佛山市南海区桂城街道南新三路 20 号  
联系方式：0757-86393213

### 2.采购代理机构信息

名称：佛山市伟源招标代理有限公司  
地址：佛山市南海区桂城南桂东路 38 号房地产发展大厦主楼 9 楼 3 号  
联系方式：0757-86230148

### 3.项目联系方式

项目联系人：潘先生  
电话：0757-86230148

### 4.技术支持联系方式

云平台联系方式：400-183-2999  
数字证书 CA 技术服务热线：400-887-6133

采购代理机构：佛山市伟源招标代理有限公司

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

1. 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。
2. 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

### 3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

- 3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 3.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 3.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 3.7 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

### 4. 项目总体内容

（1）为进一步推进全区绩效管理工作的，规范绩效评审流程及标准，提高财政绩效评价水平和质量，现通过公开招标确定“南海区财政专项资金绩效评审服务项目”的服务单位，中标供应商按中标价格为南海区财政局提供绩效评审服务。因政策变动和不可预计的情况出现，本次采购的任务数量不能明确确定，投标人应自行考虑投标的风险。

（2）合同履行期限（服务期）：合同签订生效之日起2年，合同每年签订1次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。

（3）中标供应商根据采购人提出的评价人员、评价技术、评价范围等要求和绩效评价工作的有关规定，聘请具有较高理论水平和业务能力的专家进行绩效评价，实现财政资金全方位绩效管理。

（4）投标人应针对本项目制定以下方案，方案应详细清晰、科学合理、具有可操作性。

①项目组织方案，方案主要内容包括但不限于：评审方式方法、人员安排、组织实施措施、流程、安排等（重点关注事中绩效监控、部门整体绩效评价、重大项目（政策）事前绩效评估等）。

②质量保障措施、从事本项目的独特优势及优化绩效管理工作的意见。

③对项目需求的响应及理解，包括对服务内容的理解、服务承诺等。

④售后服务方案，包括但不限于售后服务工作安排、服务承诺、培训方案等。

（5）本项目分为3个采购包，投标人可同时参投多个采购包，但只能中标其中一个采购包，按采购包的顺序进行评审，投标人在前一个采购包中获得中标候选人资格的，不能参加往后采购包的评审。

（6）本项目采购包1分为3个子包，采购包2分为4个子包，采购包3为1个子包。各采购包及子包内

容如下：

采购包	子包号	预算金额(元)	子包采购内容	中标家数
采购包1（南海区财政专项资金绩效评审服务1）	子包1	1250000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
	子包2	1055000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
	子包3	1055000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
采购包2（南海区财政专项资金绩效评审服务2）	子包1	1900000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
	子包2	1900000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
	子包3	1700000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
	子包4	1700000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
采购包3（南海区财政专项资金绩效评审服务3）	子包1	1440000	支出绩效评价、入库评审、重大项目（政策）事前评估及其他专项评审研究工作	1家
<b>中标规则：在各采购包通过资格性审查和符合性审查的有效投标人中，按照综合总分从高到低顺序排列，按排名顺序推荐为对应子包的中标候选人（即在该采购包中综合总分排名第一的投标人为其子包1的中标候选人，排名第二的投标人为其子包2的中标候选人，以此类推）。</b>				

## 二、技术要求

### （一）项目工作内容（适用于所有采购包）

#### 一）支出绩效评价：

1、根据采购人提出的人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，通过材料审核、财务核查、会议问询、实地考察等多种方式，独立、客观、公正地开展绩效评审工作，出具评审报告。具体包括：一般评价、项目重点评价、部门整体评价、政策重点评价。

2、采购人根据工作重点抽取项目和部门进行重点评价或一般评价。

3、工作一般在3—12月展开，以集中委托为主，具体的开始和结束时间另行约定。

#### 二）入库评审：

1、根据采购人提出的人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，独立、客观、公正地开展入库评审工作，出具评审意见。包括：

①对申报入库项目开展入库评审；

②对入库项目有预算安排的项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

2、评审工作分为年度集中委托评审及常规动态委托评审，依据单位申请情况确定。

3、评审工作全年实施，其中，年度集中评审工作一般在7—12月展开，具体的开始和结束时间另行约定。



### **三) 重大项目(政策)事前评估:**

1、内容评审。中标人根据绩效管理的工作要求和相关行业标准,历史数据,通过材料审核、实地考察、现场集中评审会议等多种方式,独立、客观、公正地开展重大项目(政策)事前绩效评估工作,出具评估报告。

2、对有预算安排的项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验,对比资金安排的情况,审核其预期绩效目标。

### **四) 其他专项评审研究工作**

根据采购人提出的人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定,独立、客观、公正地开展采购人安排的其他评审、研究工作,完成采购人交办的任务。

## **(二) 评审目的(适用于所有采购包)**

### **一) 支出绩效评价:**

运用科学、规范、合理的评价方法,对区级财政专项资金的分配、管理、使用、产出及效果等进行客观、公正的评价,发现存在问题,分析问题原因,并提出进一步加强资金管理的意见建议。

### **二) 入库评审:**

运用科学、合理的方法,对拟申请预算安排的支出政策和项目从立项必要性、预算合理性、绩效目标科学性、实施方案可行性等方面进行入库评审,提高预算编制质量,优化财政资源配置。

### **三) 重大项目(政策)事前评估:**

运用科学、合理的论证方法,坚持简便有效的原则,根据评审对象的具体情况,对拟申请预算安排的支出政策和项目从申报必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等方面进行事前评估,严把重大项目(政策)立项关,优化财政资源配置,力促提效增效。

### **四) 其他专项评审研究工作**

运用科学、合理的方法,为采购人其他绩效管理工作提供技术性服务。

## **(三) 专家库要求(适用于所有采购包)**

中标人建立专家库。

专家数量要求:须提供熟悉以下15种项目类型的专家各10名(含)以上且总人数不少于150名,并提供专家名单、联系电话和相关身份、资质证明资料。项目类型分为:(1) 建设工程类;(2) 电子政务类;(3) 财税审计类;(4) 发展规划类;(5) 环保类;(6) 城市管理类;(7) 经济产业类;(8) 民政医疗类;(9) 教育类;(10) 农林水利类;(11) 行政管理类;(12) 公安技术类;(13) 法律类(14) 公共服务类;(15) 文化体育和传媒类。

合同签订生效之日起7天内,中标人应将应标时提供的专家库资料,录入采购人指定的系统,并提交采购人备案。如中标人提供的专家库中任一类型的专家不足,则不得承接该类型的项目,直至补充完毕后方可承接。因此造成工作量的减少,由中标人负责。

专家年龄不满65周岁,身体健康,能够承担评审工作,且须符合以下其中之一:

- ①具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年；
- ②具有高级专业技术职称或同等专业水平；
- ③取得国家认可的行业注册执业资格；

备注：相关身份和资质证明材料主要包括：工作履历资料、专业技术职称证书或者具有同等专业水平的证明材料、专家资质承诺函、身份证和认为需要申请回避的信息等。

#### **(四) 评审（估）技术需求（适用于所有采购包）**

##### **一）支出绩效评价：**

##### **1、评审程序需求**

1.1. 按采购人在绩效管理方面的要求，出具各项工作的评价方案。

评价方案内容包括：项目分组、时间进度安排、专家人员组成及培训、如何组织实施、评价前后组织被评价单位培训安排、评审质量保障措施等。部门整体评价方案还须包含评价指标体系。

1.2. 根据采购人的要求，组织培训。

在评价任务开始前，采购人可根据实际需求，组织中标人对被评价单位项目相关人员进行集中培训和一对一上门培训。集中培训是由各中标人在采购人规定的时间内提供培训方案，内容应包括但不限于培训方式、人员安排、培训内容（如评价要求、评价流程指引、评价材料提交操作规范、历史存在问题分析）、主讲人情况介绍等等，采购人根据各中标人的方案优劣，选择1-2个中标人负责组织、实施培训工作。一对一培训是指中标人到被评价单位，为其提供专门专业的绩效评价工作辅导培训。结算金额未超过合同暂定金额的，集中培训的培训费用按培训场次支付，否则最终的结算金额为合同暂定金额，一对一上门培训不另行支付培训费用。

评价结束后，采购人可根据实际需求，组织中标人对被评价单位召开总结分析会，以提高项目单位的项目管理水平与评价材料质量。原则上，组织总结分析会的中标人与撰写评审总报告的中标人一致，该中标人由采购人根据该批次重点评价项目（政策）的评审质量情况确定。结算金额未超过合同暂定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂定金额。

1.3. 根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交采购人审核确认后实施评价工作。专家组的构成须有行业专家和财务专家，专家小组组成原则为三人以上单数，具体为：一般评价一个项目配3个（含）以上专家；项目（政策）重点评价和部门整体评价一个项目配5个（含）以上专家。项目重点评价原则上不超过5个项目/组，政策重点评价、部门整体评价原则上不超过3个/组。采购人另有要求的除外。申报的内容须包括专家职称、专家类别、年龄、联系电话、现所在工作单位等。同一专家不得同时为两家或以上的本项目中标人提供服务。

1.4. 制订评价指标体系，通过材料审核、财务核查、实地考察、召开现场会等多种方式开展评价工作，对照指标体系对项目（政策）或部门整体情况进行打分和评审。其中：一般评价主要通过材料审核的方式进行评价。项目（政策）重点评价、部门整体评价，均须通过材料审核、财务核查、实地考察、召开现场会等多种方式开展评价。

财务核查，是指中标人组织专家组及相关工作人员审阅与项目有关的财务会计资料，包括：支出凭证、会计账簿、合同等；

实地考察，是指中标人组织专家组及相关工作人员在审阅单位自评材料及财务资料基础上，研究讨论项目情况，并到实地进行勘测、核对、调查取证，必要时开展问卷调查等。

召开现场会，是指经过财务核查、实地考察后，以会议方式，中标人组织专家组及相关工作人员听取单位陈述，进行现场答问。

1.5. 一般评价需出具每个评价项目的专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见，及第三方机构一般评价项目情况报告。项目（政策）重点评价出具每个项目（政策）的《项目（政策）绩效评价报告》（含专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见），及第三方机构项目（政策）评价情况报告。部门整体评价须出具每个部门的《部门整体评价报告》（含专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见）。

1.6. 采购人根据中标人的评审质量情况，选择较优者负责撰写《年度财政专项资金绩效评价总报告》。各中标人应承诺无条件配合此项工作顺利按时完成。撰写《年度财政专项资金绩效评价总报告》费用另行计算。

1.7. 如果因疫情原因需要使用线上视频会议进行评价的，中标人必须要满足视频会议所需的软硬件设施，保证视频会议顺利进行，相关费用支出由中标人负责。

1.8. 审核需要整改项目的整改报告。

1.9. 评审过程形成的资料及成果资料整理归档。由中标人派至少1人到采购人指定地点进行资料录入整理归档工作，时间约需2周。中标人必须承诺无条件配合采购人完成该项工作。资料整理服务费用另行计算。

## 2、成果、总结的要求与提交

### 2.1. 评审成果内容要求

评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。内容包括：

①一般评价项目需出具每个评价项目的专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见，及第三方机构一般评价项目情况报告。

②重点评价项目（政策）：需出具每个项目（政策）的专家个人意见、专家个人评分表、专家小组综合评审意见、专家小组合议评分表、项目（政策）重点评价报告；每个中标人需提供第三方机构项目（政策）评价情况报告；

③部门整体评价：需出具每个部门的整体支出绩效评价报告等。

④被选定的中标人需提供《年度财政专项资金绩效评价总报告》。

### 2.2. 评审成果提交形式以及份数要求：

电子数据需在采购人指定的评价系统中提交采购人或通过采购人指定的电子数据传输方式传输。电子数据可多次提交，以最后一次提交的数据作为验收依据。纸质的专家个人意见、评分表和专家小组综合评审意见、合议评分表需打印纸质文件，由评审专家亲笔签名确认；纸质的项目绩效问责报告

（每个重点评价项目（政策）出具1份项目绩效问责报告）、第三方机构一般评价项目情况报告（每家中标人每年出具1份）、第三方机构项目（政策）评价情况报告（每家中标人每年出具1份）、部门整体评价报告（每个部门整体评价出具1份）、年度财政专项资金绩效评价总报告（每年度1份）（仅被选定的中标人提供）由参与评审的所有人员亲笔签名确认。会议评分表、综合评审意见、报告须评审机构盖章，按采购人要求分别整理装订成册交采购人。中标人须在项目验收合格后2个工作日内派至少1人到采购人指定地点进行资料录入整理归档工作，时间约需2周。

（1）专家个人意见及专家小组综合评审意见的内容，应包括项目完成情况、预算支出方案的实施情况、组织实施情况、工作措施、财务状况、项目管理情况、评审入库意见的应用情况、实施的效果、取得的成效、存在问题及相关建议。

（2）项目（政策）重点评价报告和部门整体评价报告的内容应包括：基本情况、执行情况（项目资金情况、项目管理情况、财务管理情况）、评审入库意见的应用情况、绩效完成情况、存在问题、意见和建议等。

（3）第三方机构一般评价项目情况报告、第三方机构项目（政策）评价情况报告内容要求各中标人根据年度集中分配评价的全部项目（政策），分别出具第三方机构一般评价项目情况报告、第三方机构项目（政策）评价情况报告。报告内容应包括但不仅限于以下方面：

①一般评价、评价工作开展情况；

②通过数据统计分析评审项目的总体情况，分析项目在预算编制及支出过程中的合法性、合规性、合理性，以及项目的绩效情况。

③分析项目管理、入库评审意见的应用、自评质量和绩效状况，指出项目管理中存在的问题并提出相关建议；

④其他应披露的事项。

2.3. 提交的期限，根据内容，作如下细分：

（1）专家个人评分及意见，应于集中会议评价前提交；

（2）专家小组会议评分及综合评审意见应于集中评价结束当天提交；第三方机构一般评价项目情况报告、项目（政策）绩效评价报告、第三方机构评价情况报告应于集中评价结束后5个工作日内提交给采购人；

（3）年度财政专项资金评价总报告可与采购人协商（或在合同中规定）成果提交时间，但不超过集中评价工作结束后的10个工作日。

3、其他相关工作要求，采购人与中标人协商。根据实际情况，采购人与中标人协商一致后，可对上述工作要求作出修改。

## 二）入库评审

### 1、评审程序需求

1.1. 按采购人在绩效管理方面的要求，出具评审工作的方案。

评审方案内容包括：项目分组、时间进度安排、专家人员组成及培训、如何组织实施、评审前后组织被评审单位培训安排、评审质量保障措施等。

1.2. 根据采购人的要求，组织培训。

在集中评审任务开始前，采购人可根据实际需求，组织中标人对被评审单位项目相关人员进行集中培训和一对一上门培训。集中培训是由中标人在采购人规定的时间内提供培训方案，内容应包括但不限于培训方式、人员安排、培训内容（如评审要求、评审流程指引、评审材料提交操作规范、历史存在问题分析）、主讲人情况介绍等，采购人根据中标人的方案优劣，确定是否由中标人负责组织、实施培训工作。一对一培训是指中标人到被评审单位，为被评审单位提供专门专业的评审工作辅导培训。结算金额未超过合同暂定金额的，集中培训的培训费用按培训场次支付，否则最终的结算金额为合同暂定金额，一对一上门培训不另行支付培训费用。

评审结束后，采购人可根据实际需求，组织中标人对被评审单位召开总结分析会，以提高项目单位的项目管理水平与绩效评审材料质量。原则上，组织总结分析会的中标人与撰写评审总报告的中标人一致，该中标人由采购人根据该批次集中评审项目的评审质量情况确定。结算金额未超过合同暂定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂定金额。

1.3. 根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交采购人审核确认后，方可实施评审。专家组的构成须有行业专家和财务专家。

入库评审项目，专家小组为3人以上（含3人）的单数，每专家小组的评审项目数量不超过25个。采购人另有要求的除外。

申报的内容须包括专家职称、专家类别、联系电话、年龄、现所在工作单位等。同一专家不得同时为两家或以上的本合同中标人提供服务。

1.4. 制定评审指标，并根据项目相关的材料及评审指标对项目进行打分和评价。其中：

项目入库评审主要采用材料评审的方式，评审过程中，采购方或专家认为需进行现场实地勘察的，中标人需组织实地勘察。

财力评估，是指通过测算项目的成本与收益，结合南海区的财力情况（现状及展望），推断项目是否在南海区财力可承担范围；

实地考察，是指在审阅单位自评材料及财务资料基础上，研究讨论项目情况，并到实地进行勘测、核对、调查取证，并视项目情况开展问卷调查和市场调查等。

召开现场会，是指经过财力评估、实地考察后，以会议方式，组织专家组听取单位陈述，进行现场问答。

1.5. 项目入库评审需出具每个评审项目的专家个人评分及意见、专家小组合议评分及综合评审意见、以及第三方机构出具本次集中入库评审的项目评审情况报告。

1.6. 年度评估（审）总报告由采购人根据评估（审）工作开展情况指定中标人撰写，费用另行计算，中标人必须无条件配合完成。

1.7. 如果因疫情原因需要使用线上视频会议开展评审的，中标人必须要满足视频会议所需的软硬件设

施，相关费用支出由中标人负责。

1.8. 对有预算安排的项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

## 2、成果、总结的要求与提交

### 2.1. 评审成果内容及份数要求

评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。内容包括：专家个人意见、专家个人评分表、专家小组综合评审意见、专家小组合议评分表、项目入库评审情况报告。

电子数据需在采购人指定的评价系统中提交采购人或通过采购人指定的电子数据传输方式传输。电子数据可多次提交，以最后一次提交的数据作为验收依据。纸质的专家个人意见、评分表和专家小组综合评审意见、合议评分表需打印纸质文件，由评审专家亲笔签名确认；第三方机构项目入库评审情况报告（每个中标人每年度出具1份），由参与评审的所有人员亲笔签名确认。合议评分表、综合评审意见、评估报告、评审报告等须评审机构盖章。所有资料按采购人要求整理装订成册移交给采购人。

### 2.2. 专家个人意见及专家小组综合评审意见的内容，应包括但不仅限于以下方面：

- ①项目立项依据的充分性和必要性，项目实施方案的可行性；
- ②分析预算的合理性，项目绩效目标的科学性、合理性，并指出项目的存在问题及提出相关建议；
- ③对同意立项的项目，给出项目总投资建议金额和年度预算安排建议金额；并提出相关的具体的绩效目标指标。

### 2.3. 第三方机构项目评估情况报告内容要求

中标人根据年度分配评价的全部项目，出具年度项目评价情况报告。报告内容应包括但不仅限于以下方面：

- ①评估（审）工作开展情况；
- ②评估（审）项目的各项统计（包括：单位申报项目个数、同意立项个数及不同意立项个数；单位申报项目总金额、建议金额及核减金额），通过数据统计分析单位申报质量状况和预期绩效状况；
- ③归纳分析项目存在问题以及提出相关建议；
- ④其他应披露的事项。

采购人根据中标人评审情况，选择较优者作为本次集中评审总报告的撰写人，出具年度专项资金项目事前评审总报告。中标人应承诺无条件配合此项工作顺利按时完成。该总报告另外计算费用。

### 2.4. 提交的期限，根据内容，作如下细分：

- ①专家个人评分表及意见，应于集中合议前提交；
- ②专家小组合议评分表、综合评审意见应于集中合议结束当天提交；项目评审报告应于集中合议结束后5个工作日内提交给采购人；

3、其他相关工作要求，采购人与中标人协商。根据实际情况，采购人与中标人协商一致后，可对上述工作要求作出修改。

### 三) 重大项目(政策)事前评估

#### 1、评估程序需求

1.1在集中评审任务开始前,采购人可根据实际需求,组织中标人对被评审单位项目相关人员进行集中培训和一对一上门培训。集中培训是由中标人在采购人规定的时间内提供培训方案,内容应包括但不限于培训方式、人员安排、培训内容(如评审要求、评审流程指引、评审材料提交操作规范、历史存在问题分析)、主讲人情况介绍等等,采购人根据中标人的方案优劣,选择1-2个中标人负责组织、实施培训工作。一对一培训是指中标人到被评审单位,为被评审单位提供专门专业的评审工作辅导培训。结算金额未超过合同暂固定金额的,集中培训的培训费用按培训场次支付,否则最终的结算金额为合同暂固定金额,一对一上门培训不另行支付培训费用。

评审结束后,采购人可根据实际需求,组织中标人对被评审单位召开总结分析会,以提高项目单位的项目管理水平与绩效评审材料质量。原则上,组织总结分析会的中标人与撰写评审总报告的中标人一致,该中标人由采购人根据该批次集中评审项目的评审质量情况确定。结算金额未超过合同暂固定金额的,总结分析会参照集中培训计算,否则最终的结算金额为合同暂固定金额。

#### 1.2.按采购人在绩效管理方面的要求,出具评审工作的方案。

评审方案内容包括:项目分组、时间进度安排、专家人员组成及培训、如何组织实施、评审前后组织被评审单位培训安排、评审质量保障措施等。

1.3.根据项目类型和评审要求配备相应的专家,并将评审专家名单和分组情况提交采购人审核确认后方可实施评审。专家组的构成须有造价工程师、行业专家、财务专家,专家小组为5人以上(含5人)的单数,每个专家小组的评审项目数量不超过3个/组;采购人另有要求的除外。申报的内容须包括专家职称、专家类别、联系电话、现所在工作单位等。同一专家不得同时为两家或以上的本合同中标人提供服务。

1.4.制定评审指标,并根据项目相关的材料及评审指标对项目进行打分和评价,重大项目事前评估须进行材料审阅、财力评估、实地考察及召开现场会。

财力评估,是指通过测算项目的成本与收益,结合南海区的财力情况(现状及展望),推断项目是否在南海区财力可承担范围;

实地考察,是指在审阅单位自评材料及财务资料基础上,研究讨论项目情况,并到实地进行勘测、核对、调查取证,并视项目情况开展问卷调查和市场调查等。

召开现场会,是指经过财力评估、实地考察后,以会议方式,组织专家组听取单位陈述,进行现场问答。

1.5.出具每个评审项目的专家个人评分及意见、专家小组合议评分及综合评审意见、项目评估报告、第三方机构年度评估情况报告。

1.6.年度评估总报告由采购人根据评估工作开展情况指定中标人撰写,费用另行计算,中标人必须无条件配合完成。

1.7.如果因疫情原因需要使用线上视频会议开展评估的,中标人必须要满足视频会议所需的软硬

件设施，相关费用支出由中标人负责。

1.8. 对有预算安排的已评估项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

## 2、成果、总结的要求与提交

### 2.1. 评估成果内容及份数要求

评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。内容包括专家个人意见、专家个人评分表、专家小组综合评审意见、专家小组合议评分表、项目评估报告、第三方机构年度评估情况报告、年度项目评估总报告（仅需被选定的中标人提供）等。电子数据需在采购人指定的评价系统中提交采购人或通过采购人指定的电子数据传输方式传输。电子数据可多次提交，以最后一次提交的数据作为验收依据。专家个人意见、评分表和专家小组综合评审意见、合议评分表需打印纸质，由评审专家亲笔签名确认；纸质的项目评估报告（每个重大项目事前估出具1份）、第三方机构年度评估情况报告（每个中标人每年出具1份）、年度项目评估总报告（每年度1份）（仅需被选定的中标人提供），由参与评审的所有人员亲笔签名确认。合议评分表、所有评估报告须评审机构盖章。所有资料按采购人要求整理装订成册移交采购人。

### 2.2. 专家个人意见及专家小组综合评估意见的内容，应包括但不仅限于以下方面：

- ①项目立项依据的充分性和必要性；
- ②项目实施方案的可行性，资金筹集的合规性；
- ③分析预算的合理性，项目绩效目标的科学性；
- ④分析项目是否区财力承受范围；
- ⑤指出项目存在问题及提出相关建议；
- ⑥对同意立项的项目，给出项目总投资建议金额和年度预算安排金额；并提出相关的具体的绩效目标指标。

2.3. 事前评估报告的内容应包括：项目概况（包括项目背景、项目内容、项目总投资）、评估方式与方法、评估结论、评估内容（立项必要性、目标合理性、方案可行性、投入经济性、筹资合规性）、经济分析和风险分析论证评估意见、相关建议等内容。

### 2.4. 第三方机构项目评估情况报告内容要求

中标人根据年度分配评价的全部项目，出具年度项目评价情况报告。报告内容应包括但不仅限于以下方面：

- ①评估工作开展情况；
- ②评估项目的各项统计（包括：单位申报项目个数、同意立项个数及不同意立项个数；单位申报项目总金额、建议金额及核减金额），通过数据统计分析单位申报质量状况和预期绩效状况；归纳分析项目存在问题以及提出相关建议；
- ③其他应披露的事项。

### 2.5. 提交的期限，根据内容，作如下细分：

- ①专家个人评分及意见，专家小组合议评分及综合评审意见、项目评估报告原则上应于委托之日



起20个工作日内提交给采购人；

②第三方机构年度项目评估情况报告应在所承担的重大项目事前评估工作全部完成后7个工作日内提交给采购人；

③年度财政资金评价总报告可与采购人协商（或在合同中规定）成果提交时间。

3、其他相关工作要求，采购人与中标人协商。根据实际情况，采购人与中标人协商一致后，可对上述工作要求作出修改。

#### **四）其他专项评审研究工作**

1、根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交采购人审核确认后，方可实施评审。

2、成果、总结的要求与提交：评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。中标人根据采购人的实际需求提供相关成果资料。

#### **（五）服务质量要求（适用于所有采购包）**

一）掌握政策的要求。应熟悉国家、省、市有关财政绩效管理方面的法律法规及相关政策，并有一定的财政预算绩效管理或理论研究经验。

二）中标人所提供服务，必须符合国家有关法律法规和区财政局的要求，所有服务不得侵犯其他法人或自然人版权、专利、税费等，否则须承担侵权责任及因此发生的所有费用。投标时须提供相关承诺。

三）中标人应高效组织研究、核查与数据分析团队，约定具有权威资历的项目主持人，对评价数据和佐证资料的真实性、完整性、正确性以及提交的绩效评价报告的客观公正性、准确性负责。

四）中标人必须随时响应采购人的工作任务，及时按采购人要求组织专家组，到达项目现场或采购人指定的地点开展相关工作。

五）集中委托任务时，工作量大且时间和质量要求较高，中标人必须承诺无条件配合，按时按质按量完成任务。

六）中标人必须向采购人提供常设全天候7\*24小时服务热线和长期的免费技术支持。

七）中标人的工作人员必须廉洁奉公，不得参加可能影响公正执行评价工作的宴请；不得参加营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动，不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动；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等，不得收受项目单位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；不得利用职权为个人或他人谋取利益。投标时须提供相关承诺。

八）保密工作要求。

1、中标人须与采购人签订保密协议。

2、中标人须承担全部评价工作的保密责任。

(1) 负责与各受聘专家分别签订保密协议，监督专家履行保密协议的相关义务并承担违反保密协议的相关责任。

(2) 评审中涉及的项目所有资料，仅由该项目的评审专家阅读，不得对其他人员泄露。不得在采购人未认可的场合进行任何的交流，不得向未经采购人许可的单位或个人披露评审项目的有关信息。

(3) 未经采购人同意，不得向采购人以外的其他单位或个人（含被评单位及相关人员）提供、泄露或公开评审过程、商议过程等有关情况。

(4) 不得违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；

(5) 其他与本项目有关的保密工作。

#### 九) 履行回避制度：

中标人及其聘请的专家、工作人员，不得与被评单位（部门）存在有碍项目评审公平性的经济利益关系，包括但不限于会计、税务、预算、概算、评审、评价等。采购人在合同期内发现中标人及所聘专家、工作人员存在应回避而未回避的情况，采购人有权解除项目委托，采购人在合同期内发现分配给中标人的项目中，有三个或以上的项目存在应回避而未回避的情况，采购人有权与中标人终止采购服务合同，并要求中标人赔偿采购人的相关损失。

十) 中标人需配备项目专责小组与采购人对接项目评审工作，并在项目评审前向采购人报备，专责小组的人员设置如下：

(1) 评审工作总负责人1名，负责统筹服务年度内各项评审工作，并对评审质量负总责，须在每项评审报告中签字确认，并对报告的真实性和合理性负责，采购人组织的定期的评审例会必须参加，未经采购人同意请假的，采购人有权拒绝支付该年度的合同服务费或直接终止其采购服务合同。

(2) 项目评审质量负责人不少于2名，负责对每个项目专家个人意见、专家小组意见及报告、总报告的质量进行严格把关；

(3) 专职联络工作人员不少于2名，负责协调供应商、专家与采购人之间的联系。

(4) 采购人不定期组织中标人培训，中标人拟投入本项目的工作人员应全部参加。中标人必须保证专责小组人员的劳动合同日期覆盖本项目服务期，且服务期内，非采购人提出，不得更换专责小组人员，特殊情况确需更换的，需经采购人确认且备案后方可更换。

十一) 中标人专家库中的同一专家不得同时为两家或以上的本合同中标人提供服务。合同执行过程中，若发现中标人提供的专家的经验、学历、职称与提交的资料有虚假情况，采购人有权终止采购服务合同，并要求中标人赔偿采购人损失。

十二) 监督和抽查：采购人在评审过程中，将抽查评审项目的进度、专家对项目的评审情况，若发现实际审查的专家与中标人提交审核的专家名单不符，则视为中标人虚假响应，采购人有权单方面终止采购服务合同。

十三) 采购人将依照《南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）的规定，对中标人的项目评审工作进行考核，中标人须无条件接受考核。

### 三、其他商务要求：

#### (一) 中标人管理（适用于所有采购包）

一）依照《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）对中标人进行考核，考核结果将应用于任务分配上。每个项目的评审质量评分将作为该项目的验收结果，60分以下为不合格，对不合格项目，采购人有权拒付该项目相应的评审费用；若年度内项目评审质量评分不合格的项目个数占参加考核项目数的5%以上的，采购人有权终止下年度的委托关系。

二）中标人拒绝接受采购人监督检查和管理，采购人有权解除采购服务合同并不作任何赔偿和支付委托费用。

三）中标人若出现信用危机、财务危机、经营危机，甚至破产无法继续履行合同的，采购人有权解除采购服务合同，采购人不作任何赔偿，并对其所造成的损失依法追究法律责任。

四）中标人在服务期内如有以下问题之一，一经查实，采购人有权取消对中标人余下项目的业务委托，终止采购服务合同，并依法追究中标人相关法律责任和对采购人造成的一切损失：

（1）徇私舞弊、弄虚作假、人为压减或调高评审分数；

（2）违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；

（3）未经采购人同意，向采购人以外的其他单位或个人披露本项目工作的有关信息，对不参与工作人员提供、泄露或公开本项目工作有关情况；

（4）与其他中介咨询单位等串通，违反诚实信用和投标承诺，谋取非法利益或损害政府利益；

（5）引起诉讼或纠纷，给本项目工作造成损失或严重后果的；

（6）中标人承接工作项目，经采购人考核，年度内项目评审质量评分不合格的项目个数占参加考核项目数的5%以上；

（7）采购人发出工作任务后，中标人放弃工作任务达两次及以上的（放弃工作任务的界定详见《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》，服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）。

五）中标人未按招标文件和合同要求完成工作任务，损害了采购人的合法权益，采购人可根据招标文件、合同以及《中华人民共和国民法典》的相关规定追究中标人的违约责任并索取赔偿。

#### (二) 费用标准及投标报价（适用于所有采购包）

##### 1、费用标准：

服务内容		缓急程度	评审项目类型	评审费用单价
支出绩效评价	一般评价	/	非基建项目	3200元/项目
		/	基建项目3000万（含）以下	3800元/项目
		/	基建项目3000万以上	4000元/项目

	项目支出绩效重点评价	/	30 亿元（含）以下	43000 元/项目
		/	30 亿元以上	47000 元/项目
	政策支出绩效重点评价	/	30 亿元（含）以下	57000 元/项目
		/	30 亿元以上	63000 元/项目
部门整体评价	/	/	57000 元/部门	
入库评审	项目入库评审费用（不需实地考察）	/	非基建项目	3200元/项目
		/	基建项目	3800元/项目
	项目入库评审费用（需实地考察）	/	非基建项目	6200元/项目
		/	基建项目	6700元/项目
重大项目（政策）事前评估	重大项目（非基建）事前评估	普通	30亿元（含）以下	43000 元/项目
		加急	30亿元（含）以下	47000元/项目
		普通	30 亿元以上	47000元/项目
		加急	30亿元以上	52000元/项目
	重大项目（基建）事前评估	普通	30 亿元（含）以下	57000 元/项目
		加急	30 亿元（含）以下	63000 元/项目
		普通	30 亿元以上	63000 元/项目
		加急	30 亿元以上	69000 元/项目
<b>服务内容</b>		<b>结算价</b>		
其他专项评审研究工作		按专家职称、人数、天数计算：副高级（或相当于）以上专业人员，按 800 元/天/人；中级（或相当于）职称，按 600 元/天/人；初级（或相当于）职称，按 400 元/天/人。		
培训、总结分析会、汇总总报告费		培训：按6000元/场次计算（每场次培训时间不少于半天），与评审费用同时结算，若培训由多个中标人共同负责，则费用由中标人协商分配。 总结分析会：结算金额未超过合同暂固定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂固定金额 汇总总报告费：按每份总报告1000元计算。		
资料档案整理		按 5000 元/次计算，中标人须在项目验收合格后 2 个工作日内派至少 1 人到采购人指定地点进行资料录入整理归档工作，时间约需 2 周。		

## 2、投标报价说明：

投标人对“费用标准”中的评审费用单价进行折扣率报价，折扣率的有效报价范围：0%<折扣率≤100%，所报的折扣率适用于上述所有评审项目。

**例子：非基建项目一般评价评审费用单价为 3200 元/项目，中标折扣率为 90%，则最终的结算价为 3200×90%=2880 元/项目**

报价包括①评审、培训过程中产生的相关费用（包括专家评审费、专家培训费、专家咨询费、集中专家会议相关费用以及项目（政策）重点评价、部门整体评价、实地考察过程产生的食、住等全部费用）；②项目重点评价、部门整体评价、政策重点评价、实地考察及召开现场会期间的租车费及场地费；③税费；④合理利润；⑤风险费用及合同实施过程中的不可预见费用等。

### （三）南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022 年修订）（适用于所有采购包）

# 南海区财政专项资金绩效评审中标机构 管理及考核试办法（2022年修订）

为加强对中标评审机构的管理，提高中标评审机构的评审服务质量，结合工作的实际，制定本办法。本办法与当期服务合同共同执行。

## 一、对中标评审机构的管理

（一）按要求合理配置机构项目人员：评审项目总负责人负责统筹各项评审工作，对评审质量负总责，委托人组织的定期的评审例会必须参加；评审质量负责人负责对项目的每个环节及质量进行严格把关；专职联络工作人员，负责协调处理各方的事务。

（二）按照项目类型和评审要求配备相应的专家，并确定专家分组（原则上专家小组组成为三人以上单数，入库评审和一般评价每个项目配3个专家，每个专家组承接不超过25个项目；项目重点评价、政策重点评价、部门整体评价、重大项目（非基建）事前评估、重大项目（基建）事前评估每个项目配5个专家，其中，项目重点评价、重大项目（非基建）事前评估专家组承接的评审工作不超过5个项目/组，部门整体评价、政策重点评价、重大项目（基建）事前评估专家组承接的评审工作不超过3个/组。专家组的构成须有行业专家和财务专家。

（三）根据评审工作要求在规定时间内完成评审工作，并按规范提交评审成果。

### 1. 评审工作期限：

（1）常规动态入库项目，项目评审工作原则上在5个工作日内完成，其中自项目委派起2个工作日内在专家库中选取并确定专家组，超时备案视同放弃任务。

（2）重大项目（非基建）事前评估和重大项目（基建）事前评估工作原则上于委托之日起20个工作日内完成。

（3）批量集中委托评审的项目以当批（次）要求为准

（4）项目入库评审过程，项目单位补充材料后再复审，要求均须于2个工作日内完成。

### 2. 提交成果包括：

（1）项目入库评审和一般评价工作需提交：每个项目的专家个人评分表和评审意见、专家小组合议评分表和综合评审意见，及中标人年度集中评审项目情况报告，被选定的中标人提供年度集中评审项目总报告。

（2）项目重点评价、政策重点评价、部门整体评价、重大项目（非基建）事前评估、重大项目（基建）事前评估，需提供每个项目的专家个人评分表和评审意见、专家小组合议评分表和综合评审意见、项目（政策）重点评价报告、部门整体评价报告、重大项目事前评估报告，及中标人年度集中评审项目情况报告，被选定的中标人提供年度集中评审项目总报告。

专家须在上述评分表、评审意见和评审报告上签字，评审项目总负责人须在每份评审报告中签字

确认，并对报告的真实性和合理性负责。会议评分表、综合评审意见、评审报告须评审机构盖章。以上纸质原件在工作协议结束后10个工作日内按要求整理装订成册移交委托人。

（四）严格遵守保密制度，机构须与专家签订保密协议。

（五）加强团队和专家的管理，强化诚信及廉政教育，定期组织专家进行财政绩效业务的培训，建立项目评审的内部审核机制，保证评审质量。

（六）对特殊、特急项目应无条件响应。

## 二、对中标评审机构的考核

### （一）考核原则

以招标文件及合同的约定，结合《广东省财政支出绩效评价报告质量控制和考核指标体系框架（试行）》为依据，旨在通过考核提高评审质量，创好创优。

### （二）考核内容

财政部门根据相关要求和实际情况分派工作任务，包括入库评审、一般评价、项目重点评价、政策重点评价、部门整体评价、重大项目（非基建）事前评估、重大项目（基建）事前评估，分派项目的方式分为单项委托和批量集中委托。中标评审机构对照工作要求按时按质完成评审工作，财政部门对其服务质量及成果进行考核。

### （三）考核方式

每年对中标评审机构的项目评审质量和工作服务情况进行评分，形成中标评审机构的年度考核结果。年度考核结果是综合项目评审质量得分和工作服务情况得分确定，具体为项目评审质量得分权重占比60%；工作服务情况得分权重占比40%。

1. 项目评审质量评分是委托方在项目完成提交验收时进行考评，对每一个委托项目的评审质量、进度和廉政保密回避纪律遵守情况进行评分。（项目入库评审、项目（政策）重点评价、一般评价、部门整体评价、重大项目（含基建和非基建）事前评估质量评分表详见附件1-5）。

2. 工作服务情况评分是在每年度委托工作完成后，综合委托方、被评审（价）单位和相关参与方的意见对中标评审机构年度内提供的中标包组所对应的服务进行量化打分（详见附件6-7）。

3. 年度考核结果=年度内完成项目的质量评分加权平均后分值乘以60%+工作服务评分值乘以40%。

## 三、考核结果应用

1. 每个项目的评审质量评分将作为该项目的验收结果，60分以下为不合格，按合同约定拒付该项目相应的评审费用；年度内项目评审质量评分不合格的项目个数占参加考核项目数的5%以上的，终止下年度的委托关系。

2. 年度考核结果90分以上评定为优秀、80-89分为良好、60-79为合格、60分以下为不合格，结果反馈至各中标评审机构（附件7），作为下年度评审任务分配的重要参考。

4. 评价期间放弃任务超过两次的停止余下项目的委托业务。

5. 诚信及廉政实行一票否决制。委托服务期间，若发现评审人员及其他相关人员有徇私舞弊；违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一经查实，委托单位有权终止与该中标评审机构签订的采购服务合同，情节严重的追究相关法律责任。

- 附件：1. 南海区财政专项资金项目入库评审质量评分表
2. 南海区财政专项资金项目（政策）重点评价质量评分表
3. 南海区财政专项资金项目一般评价质量评分表
4. 南海区财政专项资金部门整体评价质量评分表
5. 南海区重大项目（含基建和非基建）事前评估质量评分表
6. 南海区财政专项资金项目入库评审、重大项目事前评估（含基建和非基建）工作服务评分表
7. 南海区财政专项资金项目（政策）重点评价一般评价和部门整体评价工作服务评分表
8. 南海区中标评审机构年度考核结果反馈表

## 附件1

南海区财政专项资金项目入库评审质量评分表

中介机构名称					
评审项目名称					
评审金额		项目单位			
考核项目	编号	考核内容	标准分值	评分标准	考核得分
组织管理 (10分)	1	专家的备案及组织	5	1. 任务分派之日起, 未能在限定时间内完成专家备案每超1天扣2.5分; 2. 未按专业类别配置专家的扣2.5分; 3. 专家组评审的项目数突破最高限额的, 每超一个扣1分。	
	2	按时完成评审工作	5	未按时提交评审成果的每超1天扣2.5分。	
评审工作 质量 (90分)	3	机构对专家意见质量的把关情况	10	1. 对同一项目的评审, 不同专家的意见是否存在互相矛盾的情况。有出现矛盾情况的, 扣5分, 严重的扣10分; 2. 对同一项目的评审, 不同专家的意见是否存在重复的情况(相似度高于85%)。有出现重复情况的, 扣10分; 3. 上传的评分表和综合评审意见是否存在张冠李戴的情况, 如有, 扣10分。	
	4	专家组合议评分的准确性	10	1. 评分理由与评分是否匹配。不匹配的, 一项扣1分。 2. 评分与项目实际情况是否相匹配。发现不匹配的酌情扣分, 严重的扣10分。	
	5	专家组评审意见的合理性	10	1. 评分表总体评分情况与综合评审意见相匹配。如, 扣分多的评分项, 在综合评审意见中应反映相应的问题; 没有扣分的评分项, 综合评审意见中不应有相应问题的描述。出现不匹配情况, 扣3分, 严重的扣10分; 2. 综合评审意见与项目实际相符, 指出的存在问题均有依据, 没有明显错误。如综合评审意见指出项目缺少立项依据, 但项目资料中有区政府相应的立项文件, 这就是明显不相符。出现不相符情况的, 扣3分, 严重的扣10分; 3. 评审意见出现自相矛盾的, 扣4分, 严重的扣10分。	



	6	专家组评审意见的有效性	20	1. 给出的绩效目标指标具体、完整、清晰（8分）。优8分-7分，良6分-4分，一般3分-1分，差0分，没有给出具体绩效目标指标的0分； 2. 给出的建议符合工作实际，可操作，与我区现行的规章制度相符（6分）。有明显不符的，一项扣3分； 3. 项目总投、年度资金安排建议，有依据，没有错漏，合理科学（6分）。合理6—5分，较合理4-3分，基本合理3-1分，不合理0分。有明显错漏的扣6分。	
	7	业务科室反馈意见	40	1. 评审意见是否有理有据(10分)。理据充分得10分；理据比较充分得7分；理据基本充分得3分；没有理据得0分。	
2. 评审意见对于预算编制是否有参考作用（10分）。有参考作用得10分；比较有参考作用得7分；有一定的参考作用得3分；基本没参考作用得0分。					
3. 项目总投及预算年度金额建议是否准确合理（10分）。准确合理得10分；比较准确合理得7分；基本准确合理得3分；不准确得0分。					
4. 评审意见是否有错漏（10分）。没有错漏得10分；有一处错漏扣3分；有严重错漏扣10分。					
合计			100		
反馈与投诉	被评审单位对评审意见的客观、真实性提出异议		-50	经核实属于专家评审过程疏漏导致的视其影响性酌情扣10-50分。	
诚信与廉政			-100	是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一但发现被核实的扣100分。	
得分合计					

## 附件2

南海区财政专项资金项目（政策）重点评价质量评分表

中介机构名称					
评审项目名称					
评审金额			项目单位		
考核项目	编号	考核内容	标准分值	评分标准	考核得分
组织管理 (8分)	1	专家的备案及组织	4	1. 任务分派之日起，未能在限定时间内完成专家备案每超1天扣2分； 2. 未按专业类别配置专家的扣2分； 3. 专家组评审的项目数突破最高限额的，每超一个扣1分。	
	2	按时完成评审工作	4	未按时提交评审成果的每超1天扣2分。	
评审工作 质量 (92分)	3	按要求在规定时间内熟悉材料、梳理问题及反馈补充材料清单	8	1. 结合项目情况，梳理的问题客观、清晰、有针对性4分，其他情况视质量打分； 2. 项目补充材料清单反馈清晰、全面、准确4分，其他情况视质量打分。	
	4	现场的控制	8	1. 现场会组织有序 2分； 2. 专家提问的切合性、全面性、科学性3分； 3. 专家组配合默契3分； 4. 项目总负责人和质量负责人必须参加：项目总负责人缺席扣8分；质量负责人每缺一人扣4分。	
	5	专家组合议评分的准确性	6	1. 评分理由与评分是否匹配。不匹配的，一项扣1分； 2. 评分与项目实际情况相匹配。发现不匹配的酌情扣分，严重的扣6分。	
	6	评价报告的合理性	30	1. 评价报告详略得当、条理清晰，措辞恰当 4分； 2. 对存在问题的定性准确、分析有理有据 10分； 3. 对项目主要存在问题披露完整，没遗漏 10分； 4. 针对存在问题建议具有可操作性和指导、纠偏作用 6分。 (以上视实际酌情评分)	

	7	评审质量的反馈	40	收集问责现场人大代表、政协委员和问责小组成员单位代表的反馈意见酌情打分。	
合计			100		
反馈与投诉	被评审单位对评审意见的客观、真实性提出异议		-50	经核实属于专家评审过程疏漏导致的视其影响性酌情扣10-50分。	
诚信与廉政			-100	是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一但发现被核实的扣100分。	
得分合计					

### 附件3

#### 南海区财政专项资金项目一般评价质量评分表

中介机构名称					
评审项目名称					
评审金额		项目单位			
考核项目	编号	考核内容	标准分值	评分标准	考核得分
组织管理 (20分)	1	专家的备案及组织	10	1. 任务分派之日起，未能在限定时间内完成专家备案每超1天扣5分； 2. 未按专业类别配置专家的扣5分； 3. 专家组评审的项目数突破最高限额的，每超一个扣1分。	
	2	按时完成评审工作。	10	未按时提交评审成果的每超1天扣5分。	

评审工作 质量 (80分)	3	机构对专家意见质量的把关情况	20	1. 对同一项目的评审，不同专家的意见是否存在互相矛盾的情况。有出现矛盾情况的，扣10分，严重的扣20分； 2. 对同一项目的评审，不同专家的意见是否存在重复的情况（相似度高于85%）。有出现重复情况的，扣20分； 3. 上传的评分表和综合评审意见是否存在张冠李戴的情况，如有，扣20分。	
	4	专家组合议评分的准确性	20	1. 评分理由与评分是否匹配。不匹配的，一项扣5分； 2. 评分与项目实际情况是否相匹配。发现不匹配的酌情扣分，严重的扣20分。	
	5	专家组评审意见的合理性	20	1. 评分表总体评分情况与综合评审意见相匹配。如，扣分多的评分项，在综合评审意见中应反映相应的问题；没有扣分的评分项，综合评审意见中不应有相应问题的描述。出现不匹配情况，扣6分，严重的扣20分； 2. 综合评审意见与项目实际相符，指出的存在问题均有依据，没有明显错误。如，综合评审意见指出预算单位没有提供合同资料，但项目资料中有相应的合同资料，这就是明显不相符。出现不相符情况的，扣6分，严重的扣20分； 3. 评审意见出现自相矛盾的，扣8分，严重的扣20分。	
	6	专家组评审意见的有效性	20	1. 给出的绩效目标指标具体、完整、清晰（8分）。优8分-7分，良6分-4分，一般3分-1分，差0分，没有给出具体绩效目标指标的0分； 2. 给出的建议合符工作实际，可操作，与我区现行的规章制度相符（6分）。有明显不符的，一项扣3分； 3. 项目总投、年度资金安排建议，有依有据，没有错漏，合理科学（6分）。合理6—5分，较合理4-3分，基本合理3-1分，不合理0分。有明显错漏的扣6分。	
合计			100		
反馈与投诉	被评审单位对评审意见的客观、真实性提出异议		-50	经核实属于专家评审过程疏漏导致的视其影响性酌情扣10-50分。	

诚信与廉政	-100	是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一旦发现被核实的扣100分。	
得分合计			

#### 附件4

### 南海区财政资金部门整体评价质量评分表

中介机构名称					
评审项目名称					
评审金额		项目单位			
考核项目	编号	考核内容	标准分值	评分标准	考核得分
组织管理 (8分)	1	专家的备案及组织	4	1. 任务分派之日起，未能在限定时间内完成专家备案每超1天扣2分； 2. 未按专业类别配置专家的扣2分； 3. 专家组评审的项目数突破最高限额的，每超一个扣1分。	
	2	按时完成评审工作	4	未按时提交评审成果的每超1天扣2分。	
评审工作 质量 (92分)	3	按要求在规定时间内熟悉材料、梳理问题及反馈补充材料清单	4	1. 结合项目情况，梳理的问题客观、清晰、有针对性2分，其他情况视质量打分； 2. 项目补充材料清单反馈清晰、全面、准确2分，其他情况视质量打分。	
	4	制订部门整体评价指标	4	指标体系切合被评价部门实际，能	

	体系		全面反映部职能、工作任务的完成情况；优4分，良3-2分，中1分，差0分。	
5	问责现场的控制	8	1. 现场会组织有序 2分； 2. 专家提问的切合性、全面性、科学性3分； 3. 专家组配合默契3分； 4. 项目总负责人和质量负责人必须参加：项目总负责人缺席扣8分；质量负责人每缺一扣4分。	
6	专家组合议评分的准确性	6	1. 评分理由与评分是否匹配。不匹配的，一项扣1分； 2. 评分与项目实际情况相匹配。发现不匹配的酌情扣分，严重的扣6分。	
7	评价报告的合理性	30	1. 评价报告详略得当、条理清晰，措辞恰当 4分； 2. 对存在问题的定性准确、分析有理有据 10分； 3. 对项目主要存在问题披露完整，没遗漏 10分； 4. 针对存在问题建议具有可操作性和指导、纠偏作用6分。 (以上视实际酌情评分)	
8	评审质量的反馈	40	收集问责小组成员单位代表等相关参与方的反馈意见酌情打分。	
合计		100		
反馈与投诉	被评审单位对评审意见的客观、真实性提出异议	-50	经核实属于专家评审过程疏漏导致的视其影响性酌情扣10-50分。	
诚信与廉政		-100	是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一但发现被核实的扣100分。	
得分合计				

## 附件5

## 南海区重大项目（含基建和非基建）事前评估质量评分表

基建（ ） 非基建（ ）

中介机构名称					
评审项目名称					
评审金额		项目单位			
考核项目	编号	考核内容	标准分值	评分标准	考核得分
组织管理 (8分)	1	专家的备案及组织	4	1. 任务分派之日起，未能在限定时间内完成专家备案每超1天扣2分； 2. 未按专业类别配置专家的扣2分； 3. 专家组评审的项目数突破最高限额的，每超一个扣1分。	
	2	按时完成评审工作	4	未按时提交评审成果的每超1天扣2分。	
评审工作 质量 (92分)	3	按要求在规定时间内熟悉材料一次性出具补充问题清单	4	1. 按时完成，得2分； 2. 项目补充材料清单反馈清晰、全面、准确2分，其他情况视质量打分。	
	4	制订评估指标体系	4	指标体系切合被评估项目实际，能全面反映项目的实际情况；优4分，良3-2分，中1分，差0分。	
	5	集中评估现场会的控制	8	2. 现场会组织有序2分； 2. 专家提问的切合性、全面性、科学性3分； 3. 专家组配合默契3分； 4. 项目总负责人和质量负责人必须参加：项目总负责人缺席扣8分；质量负责人每缺一人扣4分。	
	6	专家组合议评分的准确性	6	1. 评分理由与评分是否匹配。不匹配的，一项扣1分； 2. 评分与项目实际情况相匹配。发现不匹配的酌情扣分，严重的扣6分。	

	7	评估报告的合理性	30	1. 评估报告详略得当、条理清晰，措辞恰当 4分； 2. 对需评估的内容定性准确、分析有理有据 10分； 3. 对项目需评估的内容评估完整，没遗漏 10分； 4. 针对存在问题建议具有可操作性和指导、纠偏作用 6分。 (以上视实际酌情评分)	
	8	评审质量的反馈	40	收集领导小组成员单位代表等相关参与方的反馈意见酌情打分。	
合计			100		
反馈与投诉	被评审单位对评审意见的客观、真实性提出异议		-50	经核实属于专家评审过程疏漏导致的视其影响性酌情扣10-50分。	
诚信与廉政			-100	是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一但发现被核实的扣100分。	
得分合计					

## 附件6

### 南海区财政资金项目入库评审、重大项目事前评估（含基建和非基建）工作服务评分表

入库评审（）、重大项目事前评估（基建）（）、  
重大项目事前评估（非基建）（）

中介机构名称				
考评所属批次				
序号	考评指标	分值	评分标准	得分
1	按财政部门规范开展工作	4	服从财政部门的管理和指导，按程序规范开展绩效评价各环节工作。	
2	无条件响应特急工作	4	对于特急项目无条件响应，积极服从财政部门对项目的安排。	



3	机构项目人员的稳定	10	对照备案人员，未经同意擅自更换的每次扣10分。	
4	按时参加例会及业务研讨	10	不按要求安排相关人员参加会议的，每次扣10分。	
5	时效性	4	工作过程中按规定期限完成每个步骤工作。	
6	评审方案的合理性	8	结合项目情况制定评审方案，包括人员配置、时间安排、实施步骤、评审方式、评审指标优化及工作纪律等内容。根据方案的优劣评分：良好8-6分、中5-2分、差1分。	
7	评价资料的归集	6	1. 妥善收集保管项目资料，没有缺失。有缺失的，每项扣2分； 2. 检查评审工作底稿，有缺失的每项扣2分。	
8	评价资料的归档和移交	4	在规定时间内移交资料 2分。 资料完整、装订整齐2分。	
10	专家评审工作的符合性	50	专家因评审意见不符合要求，而被要求退换的，退换项目数量达到评审项目总数的10%以下的，扣10分；10%-20%，扣20分；20%-30%，扣30分；30%-40%，扣40分；40%以上的扣50分。	
合计		100		
诚信与廉政		-100	是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目工作的有关情况等。一但发现被核实的扣100分。	
加分	组织培训	10	通过方案评比，获得向预算单位授课资格的加5分；预算单位对授课评价良好的加5分。	
加分	撰写评审总报告	10	按质按时完成入库评审总报告加10分。	
得分合计				

## 附件7

## 南海区财政专项资金项目（政策）重点评价一般评价和部门整体评价 工作服务评分表

项目（政策）重点评价（ ）、一般评价（ ）、部门整体评价（ ）

中介机构名称				
考评所属批次				
序号	考评指标	分值	评分标准	得分
1	按财政部门规范开展工作	5	服从财政部门的管理和指导，按程序规范开展绩效评价各环节工作	
2	承担重难点工作	5	积极主动承担重点难点工作	
3	机构项目人员的稳定	10	对照备案人员，未经同意擅自更换的每次扣10分；	
4	按时参加例会及业务研讨	10	不按要求安排相关人员参加会议的，每次扣10分；	
5	时效性	8	工作过程中按规定期限完成每个步骤工作。	
6	评价方案的合理性	12	结合项目情况制定问责方案，包括人员配置、时间安排、实施步骤、评价方式、评价指标优化及工作纪律等内容。根据方案的优劣评分：优12-10分、良9-6分、中5-3、差2-1分。	
7	评价资料的归集	12	1. 妥善收集保管项目资料，没有缺失。有缺失的，每项扣2分。 2. 检查评审工作底稿，有缺失的每项扣2分。	
8	评价资料的归档和移交	6	在规定时间内移交资料（3分）；	
			资料完整、装订整齐（3分）。	
9	专家评审工作的符合性	32	专家因评审意见不符合要求，而被要求退换的，退换项目数量达到评审项目总数的10%以下的，扣8分；10%-20%，扣16分；20%-30%，扣24分；30%以上扣32分。	
合计	100			
诚信与廉政	-100		是否遵守回避制度；是否遵守廉政纪律；是否遵守国家、省及财政部门有关保密规定，是否泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；是否未经委托单位同意，向委托方以外的单位或个人披露评审项目的有关信息及评审情况，对不参与该项工作的人员提供、泄露或公开本项目	

			工作的有关情况等。一但发现被核实的扣100分。	
加分	组织培训	10	通过方案评比，获得向预算单位授课资格的加5分；预算单位对授课评价良好的加5分	
加分	撰写总报告	10	按质按时完成重点问责总报告加10分	
得分合计				

## 附件8

### 南海区中标评审机构年度考核结果反馈表

机构名称	考核结果				总分
考核所属期（批次）	项目质量考核得分	服务工作考核得分	形式要件审核问题项目（个数和占比）		

采购包1（南海区财政专项资金绩效评审服务1）：

#### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订生效之日起2年，合同每年签订1次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。
标的提供的地点	采购人指定地点。
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。
付款方式	1、结算方式为按实结算，故本项目不设预付款，实际服务期间，采购人不保证中标人具体承担的项目数量。服务期内已委托给中标人的项目，如服务期结束但该项目尚未完成的，采购人有权要求中标人服务延续至该项目完成为止。 2、支出绩效评价计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+资料整理服务费用+总结分析会费用 3、入库评审计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。 4、重大项目（政策）事前评估=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。

	5、其他专项评审研究工作计算公式：按专家职称、人数、天数计算（按实际发生结算）。 6、评价工作结束后，评审费用按验收合格项目数量计算。集中培训费用、总结分析会费用、汇总总报告费用、资料整理费用据实计算。任务完成并验收合格 15 个工作日内，中标人需向采购人提供拨款申请及正式税务发票，采购人在收到中标人提供的发票后完成内部审批手续后一次性支付所有费用。服务期内，如因相关政策变化，经采购人与中标人协商一致后，付款方式可适当调整。
验收要求	采购人将依照《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022 年修订）》（服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022 年修订）》有新的修订，按新修订的执行）的规定，对中标人的项目评审工作进行考核，中标人须无条件接受考核。
履约保证金	不收取
其他	其他商务要求详见上文，对于投标文件格式《商务条件响应表》中“采购文件规定的商务条件”，建议逐条复制商务要求相关条款原文。

## 2. 技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 （元）	分项预算总价 （元）	中小企业 采购预留 份额	所属行业	技术要求
1		其他服务	南海区财政专项资金绩效评审服务 1	项	1	3360000.00	3360000.00	是	租赁和商务服务业	详见附件一

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：南海区财政专项资金绩效评审服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1.	技术要求详见上文，对于投标文件格式《技术和服务要求响应表》中“采购文件规定的技术和服务要求”，建议逐条复制技术要求相关条款原文。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

采购包2（南海区财政专项资金绩效评审服务2）：

### 1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订生效之日起 2 年，合同每年签订 1 次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。
标的提供的地点	采购人指定地点。
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。

付款方式	<p>1、结算方式为按实结算，故本项目不设预付款，实际服务期间，采购人不保证中标人具体承担的项目数量。服务期内已委托给中标人的项目，如服务期结束但该项目尚未完成的，采购人有权要求中标人服务延续至该项目完成为止。</p> <p>2、支出绩效评价计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+资料整理服务费用+总结分析会费用</p> <p>3、入库评审计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。</p> <p>4、重大项目（政策）事前评估=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。</p> <p>5、其他专项评审研究工作计算公式：按专家职称、人数、天数计算（按实际发生结算）。</p> <p>6、评价工作结束后，评审费用按验收合格项目数量计算。集中培训费用、总结分析会费用、汇总总报告费用、资料整理费用据实计算。任务完成并验收合格 15 个工作日内，中标人需向采购人提供拨款申请及正式税务发票，采购人在收到中标人提供的发票后完成内部审批手续后一次性支付所有费用。服务期内，如因相关政策变化，经采购人与中标人协商一致后，付款方式可适当调整。</p>
验收要求	采购人将依照《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）的规定，对中标人的项目评审工作进行考核，中标人须无条件接受考核。
履约保证金	不收取
其他	其他商务要求详见上文，对于投标文件格式《商务条件响应表》中“采购文件规定的商务条件”，建议逐条复制商务要求相关条款原文。

## 2. 技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	中小企业采购预留份额	所属行业	技术要求
1		其他服务	南海区财政专项资金绩效评审服务 2	项	1	7200000.00	7200000.00	否	租赁和商务服务业	详见附表一

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：南海区财政专项资金绩效评审服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1.	技术要求详见上文，对于投标文件格式《技术和服务要求响应表》中“采购文件规定的技术和服务要求”，建议逐条复制技术要求相关条款原文。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

采购包3（南海区财政专项资金绩效评审服务3）：

### 1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订生效之日起2年，合同每年签订1次，第二年度合同根据当年度财政预算安排及供应商履约情况执行。
标的提供的地点	采购人指定地点。
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。
付款方式	1、结算方式为按实结算，故本项目不设预付款，实际服务期间，采购人不保证中标人具体承担的项目数量。服务期内已委托给中标人的项目，如服务期结束但该项目尚未完成的，采购人有权要求中标人服务延续至该项目完成为止。 2、支出绩效评价计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+资料整理服务费用+总结分析会费用 3、入库评审计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。 4、重大项目（政策）事前评估=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。 5、其他专项评审研究工作计算公式：按专家职称、人数、天数计算（按实际发生结算）。 6、评价工作结束后，评审费用按验收合格项目数量计算。集中培训费用、总结分析会费用、汇总总报告费用、资料整理费用据实计算。任务完成并验收合格15个工作日内，中标人需向采购人提供拨款申请及正式税务发票，采购人在收到中标人提供的发票后完成内部审批手续后一次性支付所有费用。服务期内，如因相关政策变化，经采购人与中标人协商一致后，付款方式可适当调整。
验收要求	采购人将依照《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）的规定，对中标人的项目评审工作进行考核，中标人须无条件接受考核。
履约保证金	不收取
其他	其他商务要求详见上文，对于投标文件格式《商务条件响应表》中“采购文件规定的商务条件”，建议逐条复制商务要求相关条款原文。

### 2. 技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	中小企业采购预留份额	所属行业	技术要求
1		其他服务	南海区财政专项资金绩效评审服务3	项	1	1440000.00	1440000.00	是	租赁和商务服务业	详见附表一

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：南海区财政专项资金绩效评审服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1.	技术要求详见上文，对于投标文件格式《技术和服务要求响应表》中“采购文件规

	定的技术和服务要求”，建议逐条复制技术要求相关条款原文。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

### 第三章 须知前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共3个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法
5	报价形式	采购包1：折扣率 采购包2：折扣率 采购包3：折扣率
6	报价要求	采购包1:0% - 100% 采购包2:0% - 100% 采购包3:0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	采购包1：保证金人民币：0.00元整。采购包2：保证金人民币：0.00元整。采购包3：保证金人民币：0.00元整。开户单位：无 开户账号：无开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无 投标保证金有效期：与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”( <a href="http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/">http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/</a> )，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	一、电子投标文件： （1）加密的电子投标文件1份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。供应商应保证该优先步骤 （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。供应商保证该后备步骤。 二、纸质投标文件： （3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。 供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。



11	中标候选供应商推荐家数	采购包1：3家 采购包2：4家 采购包3：1家
12	中标供应商数量	采购包1：3家 采购包2：4家 采购包3：1家
13	有效供应商家数	采购包1：3家 采购包2：4家 采购包3：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中规则	兼投不兼中：本项目分为3个采购包，投标人可同时参投多个采购包，但只能中标其中一个采购包，按采购包的顺序进行评审，投标人在前一个采购包中获得中标候选人资格的，不能参加往后采购包的评审。
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准： 各子包采购代理服务收费采用差额定率累进法计算方式。以各子包项目预算的作为计算基数，参照中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计算，计算结果×98%作为该子包最终的采购代理服务费。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	（一）合同签订时间补充说明，按照佛山市政务服务数据管理局 佛山市财政局关于进一步促进公平竞争优化政府采购营商环境的通知（佛政数函〔2021〕54号），采购人在中标（成交）通知书发出之日起原则上20日内与中标（成交）供应商签订政府采购合同。 （二）根据《佛山市南海区财政局关于印发〈佛山市南海区关于进一步深化政府采购改革的意见〉的通知》（南财采〔2020〕6号）的有关规定，采购代理机构将在佛山市公共资源交易中心南海分中心“交易信息”网页发布中标（成交）公告的同时一并公示中标供应商的投标文件内容，接受社会公众监督，投标人递交投标文件后视为作出以下承诺： 1、承诺同意采购人或其委托的代理机构将投标文件中以下信息予以公开，公开内容包括：营业执照、资质证书、项目业绩、检验检测报告、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数等。以下投标文件信息不属于公开范围：法定代表人证明书、投标文件签署授权委托书、项目实施方案、售后服务方案。 2、承诺保证上述应公示的内容的真实性，且确认不涉及任何个人隐私、商

		<p>业秘密和其他不可公开的内容。</p> <p>（三）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。采购标的对应的中小企业划分标准：从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。</p>
19	开标解密时长	具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	<p>采购包1：面向小微企业，采购包专门预留</p> <p>采购包2：非专门面向中小企业</p> <p>采购包3：面向中小企业，采购包专门预留</p>

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1. 评标方法

采购包 1(南海区财政专项资金绩效评审服务项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为 5 人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标应遵守下列评标纪律:

- (1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由佛山市伟源招标代理有限公司统一对外发布。
- (2) 对佛山市伟源招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。

评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效;

- 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 4.5 不同投标人的投标文件相互混装;
- 4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;
- 4.7 不同投标人的电子投标文件制作机器 MAC 地址硬件信息相同的;
- 4.8 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

## 5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

## 6. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

## 7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

## 二、政府采购政策落实

### 1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

### 2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《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单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

### 3. 价格扣除相关要求

采购包 1（南海区财政专项资金绩效评审服务 1）：

序	情形	适用对象	价格扣除比	计算公式
---	----	------	-------	------

号		例	
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。			

采购包 2（南海区财政专项资金绩效评审服务 2）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	本项目服务全部为小型或微型企业承接	10%	承接本项目的投标人或联合体成员均为小型、微型企业时，给予C1的价格扣除（C1为扣除比例），即：评标价=核实价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

采购包 3（南海区财政专项资金绩效评审服务 3）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

## 二、评审程序

## 1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址硬件信息相同（开标现场上传电子投标文件的除外）的情形，评标委员会应认定其投标（响应）无效。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包 1（南海区财政专项资金绩效评审服务 1）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照扫描件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供下列材料之一：（1）提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；（2）提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2022年度经审计的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或提供声明函（格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件2	在信息系统建设中，受托为本项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标（提供《承诺函》，格式自拟）
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本采购包整体专门面向小微企业采购。投标人须为小微企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。注：（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。（2）中小微型企业（个体工商户）以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标文件格式）为判定标准。（3）残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式）为判定标准。（4）监狱企业须供应商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，否则不予认定。

采购包 2（南海区财政专项资金绩效评审服务 2）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照扫描件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供下列材料之一：（1）提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；（2）提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2022年度经审计的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或提供声明函（格式自拟）。

5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件2	在信息系统建设中，受托为本项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标（提供《承诺函》，格式自拟）
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本采购包不专门面向中小企业采购

采购包3（南海区财政专项资金绩效评审服务3）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照扫描件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供下列材料之一：（1）提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；（2）提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2022年度经审计的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或提供声明函（格式自拟）。



5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式见招标公告附件）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件2	在信息系统建设中，受托为本项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标（提供《承诺函》，格式自拟）
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本采购包整体专门面向中小企业采购。投标人须为中小微型企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小微企业。注：（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。（2）中小微型企业（个体工商户）以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标文件格式）为判定标准。（3）残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式）为判定标准。（4）监狱企业须供应商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，否则不予认定。

表二符合性审查表：

采购包 1（南海区财政专项资金绩效评审服务 1）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标折扣率报价没有大于100%，也没有为零或负数，且是固定唯一值的。	投标折扣率报价没有大于100%，也没有为零或负数，且是固定唯一值的。
2	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求填写、签署、盖章。	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求填写、签署、盖章。

3	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件填写、签署、盖章。	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件填写、签署、盖章。
4	“★”号条款满足招标文件要求。	“★”号条款满足招标文件要求。
5	投标有效期为投标截止日起至少90天。	投标有效期为投标截止日起至少90天。
6	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
7	投标文件没有招标文件中规定的其它投标无效条款的。	投标文件没有招标文件中规定的其它投标无效条款的。

采购包 2（南海区财政专项资金绩效评审服务 2）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标折扣率报价没有大于100%，也没有为零或负数，且是固定唯一值的。	投标折扣率报价没有大于100%，也没有为零或负数，且是固定唯一值的。
2	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求填写、签署、盖章。	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求填写、签署、盖章。
3	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件填写、签署、盖章。	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件填写、签署、盖章。
4	“★”号条款满足招标文件要求。	“★”号条款满足招标文件要求。
5	投标有效期为投标截止日起至少90天。	投标有效期为投标截止日起至少90天。
6	投标人未被推荐为采购包1的中标候选人。	投标人未被推荐为采购包1的中标候选人。
7	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
8	投标文件没有招标文件中规定的其它投标无效条款的。	投标文件没有招标文件中规定的其它投标无效条款的。

采购包 3（南海区财政专项资金绩效评审服务 3）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标折扣率报价没有大于100%，也没有为零或负数，且是固定唯一值的。	投标折扣率报价没有大于100%，也没有为零或负数，且是固定唯一值的。
2	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求填写、签署、盖章。	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求填写、签署、盖章。
3	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件填写、签署、盖章。	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件填写、签署、盖章。
4	“★”号条款满足招标文件要求。	“★”号条款满足招标文件要求。
5	投标有效期为投标截止日起至少90天。	投标有效期为投标截止日起至少90天。
6	投标人未被推荐为采购包1或采购2的中标候选人。	投标人未被推荐为采购包1或采购2的中标候选人。
7	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
8	投标文件没有招标文件中规定的其它投标无效条款的。	投标文件没有招标文件中规定的其它投标无效条款的。

## 2. 投标文件澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

## 3. 详细评审

采购包 1（南海区财政专项资金绩效评审服务 1）：

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分40.0分 商务部分50.0分 报价得分10.0分	
技术部分	项目组织方案（10分）	对各投标人提供的项目评审组织方案进行评审，方案主要内容包括但不限于：评审方式方法、人员安排、组织实施措施、流程、安排等（重点关注事中绩效监控、部门整体绩效评价、重大项目（政策）事前绩效评估等）。 （1）评审流程和方案齐全且十分合理、实用，优越性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，完全满足且优于项目采购需求，得10分； （2）评审流程和方案齐全，比较合理、实用，优越性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，完全满足项目采购需求，得6分； （3）评审流程和方案有缺项，方案合理性、实用性、优越性一般，管理结构基本清晰，不完全满足项目需求的，得2分； （4）评审流程和方案不完整，方案不合理、实用性较差，未能满足项目需求的；或未提交方案的，不得分。
	质量保障措施（10分）	对各投标人提供的质量保障措施（是否符合项目要求、是否具有可操作性、是否具有可行性等）进行评审： （1）投标人提供的质量保障措施非常符合项目要求，可操作性强、可行性极高的，完全满足且优于项目采购需求，得10分； （2）投标人提供的质量保障措施符合项目要求，具有可操作性较强、可行性较高的，完全满足项目采购需求，得6分； （3）投标人提供的质量保障措施较符合项目要求，可操作性不强、可行性一般的，不完全满足项目需求的，得2分； （4）投标人提供的质量保障措施不符合项目要求，不具有可操作性、可行性差，未能满足项目需求的；或无提供方案的得0分。
	对项目需求的响应及理解（4分）	对各投标人对用户需求书服务的的技术响应程度（包括对服务内容的理解、服务承诺等），进行评分： （1）对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解把握有深度，需求理解细致到位，方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性强，完全满足且优于项目采购需求，得4分； （2）需求理解基本完整，方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行，完全满足项目采购需求，得2分； （3）方案亮点不多，针对性不强，不完全满足项目需求的，得1分； （4）不提供方案的得0分。
	从事本项目的独特优势（5分）	对投标人从事本项目的独特优势进行评价。 （1）优势符合项目所需且目标合理可行，完全满足或优于项目采购需求，得5分； （2）优势较符合项目所需且目标较合理，不完全满足项目需求的，得2.5分； （3）不具备相关优势，得0分。
	优化绩效管理工作的意见（5分）	从专业性、可行性对投标人优化绩效管理工作的意见进行评价。 （1）科学性强、可行性强、合理性强且有全面的规范性，完全满足或优于项目采购需求，得5分； （2）科学性一般、可行性一般，合理性一般且具有较完善的规范性，不完全满足项目需求的，得2.5分； （3）不具有科学性、可行性、或不具有合理性或规范性要求不强，未能

		满足项目需求的；或无提供的得0分。
	绩效目标设置（3分）	<p>投标人提供绩效目标设置优秀案例。</p> <p>（1）绩效目标设置全面、具体、科学，关联度高，可量化或可定性，完全满足或优于项目采购需求，得3分；</p> <p>（2）绩效目标设置较全面、较具体、较科学，关联度较高，基本可量化或基本可定性，不完全满足项目需求的，得1.5分；</p> <p>（3）绩效目标设置不全面、不具体、不科学，关联度不高，不可量化或不可定性，未能满足项目需求的；或无提供的得0分。</p>
	售后服务方案（3分）	<p>根据各投标人针对本项目售后服务方案（包括但不限于售后服务工作安排、服务承诺、培训方案等）进行评审：</p> <p>（1）方案详细、合理，流程清晰、可行性高，完全满足且优于项目采购需求，得3分；</p> <p>（2）方案较详细、合理，流程较清晰、可行性较高，完全满足项目采购需求，得2分；</p> <p>（3）方案基本合理，流程基本可行，不完全满足项目需求的，得1分；</p> <p>（4）方案不合理、不可行，未能满足项目需求的；或无提供方案的得0分。</p>
商务部分	项目经验（10分）	<p>投标人在2019年1月1日至今（时间以合同签订时间为准）承接过区级（含区级）以上政府部门委托的同类财政预算绩效评价（审）项目经验的，每项得0.5分，最高得10分。</p> <p>注：须提供合同及验收报告（无验收报告的可提供其他结算证明材料）扫描件加盖投标人公章。</p>
	拟投入项目总负责人情况（限1名）（10分）	<p>1. 项目总负责人具有“经济类”中级（含）以上职称或注册会计师证书的得2分；</p> <p>2. 项目总负责人从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验10年（含）或以上，得3分；5（含）-10年（不含10年）的，得2分；5年（不含5年）以下的，得1分，没有经验不得分。</p> <p>3. 项目总负责人从2019年1月1日以来主持过区级以上（含区级）政府部门委托开展的绩效评价（审）工作的，每项得1分，最高得4分。</p> <p>4. 项目总负责人曾发表专业领域研究论文（财政管理相关，包括但不限于绩效管理类、会计财务类，以公开发表为准），得1分。</p> <p>注：</p> <p>①需提供项目总负责人的身份证、与投标单位签订的劳动合同（合同期覆盖至2025年9月）及其<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明扫描件</b>，否则无效。</p> <p>②项目总负责人从业年限的须提供证明材料（显示负责人姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据）。</p> <p>③需提供项目总负责人主持同类项目经验的证明材料（显示负责人姓名的相关合同以及合同期间对应的发票扫描件，如合同没有显示负责人姓名的，还需提供合同甲方出具的关于负责人的书面证明扫描件）。</p> <p>④需提供上述人员职称证书（或注册执业资格证）的证明材料。</p> <p>⑤论文或成果须提供扫描件作为证明。</p> <p>⑥如未经采购人同意，拟派出的项目总负责人不得更换。</p> <p>⑦项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	拟投入人员情况（评审质量负责人）（6分）	<p>1. 项目评审质量负责人具有“经济类”中级（含）以上职称或注册会计师的，每提供1人得1.5分，最高得3分，须提供证书证明材料扫描件；</p> <p>2. 以上人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验5年（含）以上的得1.5分，3（含）-5年（不含5年）的，得1分；3年以下</p>

		<p>的，得0.5分，没有经验不得分，每人最高得1.5分，合计最高得3分，须提供显示质量负责人姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据。</p> <p>注：①除以上评审资料外还须提供：身份证、人员与投标单位签订的劳动合同（合同期覆盖至2025年9月）以及人员<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明的扫描件</b>，否则无效。</p> <p>②如未经采购人同意，拟派出的评审质量负责人不得更换。</p> <p>③项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	拟投入内部从业人员情况（专职联络工作人员）（6分）	<p>1. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为4名以上（含4名），得6分。</p> <p>2. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为3名，得4分。</p> <p>3. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为2名，得2分。</p> <p>4. 专职联络工作人员为2名以下或无提供，得0分。</p> <p>注：①须提供显示联络工作人员姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据；②须提供人员与投标单位签订的劳动合同及人员<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明扫描件</b>。</p> <p>③须提供身份证和<b>相关职称证书</b>证明材料。</p> <p>④项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	专家库建设情况（10分）	<p>专家类别（对应用户需求的15个专家类别）：</p> <p>①能提供15个类别专家，且每个类别提供10名以上（含10名）专家的资格证明材料，得10分；</p> <p>②能提供15个类别专家，且每个类别提供5名以上（含5名）专家的资格证明材料，得5分；</p> <p>③其他情况不得分。</p> <p><b>【本项以最高等级计分，满分为10分，每名专家只能以一类类别计算，同一专家不能在不同类别重复计算。以提供专家姓名、联系电话、履历、身份证、毕业证、职称证（或注册执业资格证）等证明资料的扫描件为准，其中身份证扫描件须为具有专家本人签名的复印件。】</b></p>
	投标人荣誉及体系认证（3分）	<p>1. 投标人提供行业主管部门或业务主管部门颁布的荣誉证书、表彰等，省级（含）以上每提供一项得1分；省级以下每提供一项得0.5分。最高得2分。<b>【须提供相关证明资料扫描件】</b></p> <p>2. 具有质量管理体系认证证书的得1分。<b>【提供相关证书扫描件，且评审期间代理机构在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）查证为有效状态方可计分】</b></p>
	服务便利性（5分）	<p>投标人承诺的服务响应时间：</p> <p>（1）收到采购人通知（电话或书面）后1小时内响应得5分；</p> <p>（2）收到采购人通知（电话或书面）后超过1小时但3小时内响应得3分；</p> <p>（3）收到采购通知（电话或书面）后超过3小时响应得1分。</p> <p>注：须提供承诺函（格式自拟）。</p>
投标报价	投标报价得分（10.0分）	<p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值<b>【注：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。】</b>最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

采购包 2（南海区财政专项资金绩效评审服务 2）：

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分40.0分 商务部分50.0分 报价得分10.0分	
技术部分	项目组织方案（10分）	对各投标人提供的项目评审组织方案进行评审，方案主要内容包括但不限于：评审方式方法、人员安排、组织实施措施、流程、安排等（重点关注事中绩效监控、部门整体绩效评价、重大项目（政策）事前绩效评估等）。 （1）评审流程和方案齐全且十分合理、实用，优越性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，完全满足且优于项目采购需求，得10分； （2）评审流程和方案齐全，比较合理、实用，优越性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，完全满足项目采购需求，得6分； （3）评审流程和方案有缺项，方案合理性、实用性、优越性一般，管理结构基本清晰，不完全满足项目需求的，得2分； （4）评审流程和方案不完整，方案不合理、实用性较差，未能满足项目需求的；或未提交方案的，不得分。
	质量保障措施（10分）	对各投标人提供的质量保障措施（是否符合项目要求、是否具有可操作性、是否具有可行性等）进行评审： （1）投标人提供的质量保障措施非常符合项目要求，可操作性强、可行性极高的，完全满足且优于项目采购需求，得10分； （2）投标人提供的质量保障措施符合项目要求，具有可操作性较强、可行性较高的，完全满足项目采购需求，得6分； （3）投标人提供的质量保障措施较符合项目要求，可操作性不强、可行性一般的，不完全满足项目需求的，得2分； （4）投标人提供的质量保障措施不符合项目要求，不具有可操作性、可行性差，未能满足项目需求的；或无提供方案的得0分。
	对项目需求的响应及理解（4分）	对各投标人对用户需求书服务的技术响应程度（包括对服务内容的理解、服务承诺等），进行评分： （1）对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解把握有深度，需求理解细致到位，方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性强，完全满足且优于项目采购需求，得4分； （2）需求理解基本完整，方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行，完全满足项目采购需求，得2分； （3）方案亮点不多，针对性不强，不完全满足项目需求的，得1分； （4）不提供方案的得0分。
	从事本项目的独特优势（5分）	对投标人从事本项目的独特优势进行评价。 （1）优势符合项目所需且目标合理可行，完全满足或优于项目采购需求，得5分；

	<p>(2) 优势较符合项目所需且目标较合理，不完全满足项目需求的，得2.5分；</p> <p>(3) 不具备相关优势，得0分。</p>
优化绩效管理工作的意见（5分）	<p>从专业性、可行性对投标人优化绩效管理工作的意见进行评价。</p> <p>(1) 科学性强、可行性强、合理性强且有全面的规范性，完全满足或优于项目采购需求，得5分；</p> <p>(2) 科学性一般、可行性一般，合理性一般且具有较完善的规范性，不完全满足项目需求的，得2.5分；</p> <p>(3) 不具有科学性、可行性、或不具有合理性或规范性要求不强，未能满足项目需求的；或无提供的得0分。</p>
绩效目标设置（3分）	<p>投标人提供绩效目标设置优秀案例。</p> <p>(1) 绩效目标设置全面、具体、科学，关联度高，可量化或可定性，完全满足或优于项目采购需求，得3分；</p> <p>(2) 绩效目标设置较全面、较具体、较科学，关联度较高，基本可量化或基本可定性，不完全满足项目需求的，得1.5分；</p> <p>(3) 绩效目标设置不全面、不具体、不科学，关联度不高，不可量化或不可定性，未能满足项目需求的；或无提供的得0分。</p>
售后服务方案（3分）	<p>根据各投标人针对本项目售后服务方案（包括但不限于售后服务工作安排、服务承诺、培训方案等）进行评审：</p> <p>(1) 方案详细、合理，流程清晰、可行性高，完全满足且优于项目采购需求，得3分；</p> <p>(2) 方案较详细、合理，流程较清晰、可行性较高，完全满足项目采购需求，得2分；</p> <p>(3) 方案基本合理，流程基本可行，不完全满足项目需求的，得1分；</p> <p>(4) 方案不合理、不可行，未能满足项目需求的；或无提供方案的得0分。</p>
商务部分	<p>项目经验（10分）</p> <p>投标人在2019年1月1日至今（时间以合同签订时间为准）承接过区级（含区级）以上政府部门委托的同类财政预算绩效评价（审）项目经验的，每项得0.5分，最高得10分。</p> <p>注：须提供合同及验收报告（无验收报告的可提供其他结算证明材料）扫描件加盖投标人公章。</p>
	<p>拟投入项目总负责人情况（限1名）（10分）</p> <p>1. 项目总负责人具有“经济类”中级（含）以上职称或注册会计师证书的得2分；</p> <p>2. 项目总负责人从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验10年（含）或以上，得3分；5（含）-10年（不含10年）的，得2分；5年（不含5年）以下的，得1分，没有经验不得分。</p> <p>3. 项目总负责人从2019年1月1日以来主持过区级以上（含区级）政府部门委托开展的绩效评价（审）工作的，每项得1分，最高得4分。</p> <p>4. 项目总负责人曾发表专业领域研究论文（财政管理相关，包括但不限于绩效管理类、会计财务类，以公开发表为准），得1分。</p> <p>注：</p> <p>①需提供项目总负责人的身份证、与投标单位签订的劳动合同（合同期覆盖至2025年9月）及其<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明扫描件</b>，否则无效。</p> <p>②项目总负责人从业年限的须提供证明材料（显示负责人姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据）。</p> <p>③需提供项目总负责人主持同类项目经验的证明材料（显示负责人姓名的相关合同以及合同期间对应的发票扫描件，如合同没有显示负责人姓</p>



		<p>名的，还需提供合同甲方出具的关于负责人的书面证明扫描件）。</p> <p>④需提供上述人员职称证书（或注册执业资格证）的证明材料。</p> <p>⑤论文或成果须提供扫描件作为证明。</p> <p>⑥如未经采购人同意，拟派出的项目总负责人不得更换。</p> <p>⑦项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	拟投入人员情况（评审质量负责人）（6分）	<p>1. 项目评审质量负责人具有“经济类”中级（含）以上职称或注册会计师的，每提供1人得1.5分，最高得3分，须提供证书证明材料扫描件；</p> <p>2. 以上人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验5年（含）以上的得1.5分，3（含）-5年（不含5年）的，得1分；3年以下的，得0.5分，没有经验不得分，每人最高得1.5分，合计最高得3分，须提供显示质量负责人姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据。</p> <p>注：①除以上评审资料外还须提供：身份证、人员与投标单位签订的劳动合同（合同期覆盖至2025年9月）以及人员<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明的扫描件</b>，否则无效。</p> <p>②如未经采购人同意，拟派出的评审质量负责人不得更换。</p> <p>③项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	拟投入内部从业人员情况（专职联络工作人员）（6分）	<p>5. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为4名以上（含4名），得6分。</p> <p>6. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为3名，得4分。</p> <p>7. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为2名，得2分。</p> <p>8. 专职联络工作人员为2名以下或无提供，得0分。</p> <p>注：①须提供显示联络工作人员姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据；</p> <p>②须提供人员与投标单位签订的劳动合同及人员<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明扫描件</b>。</p> <p>③须提供身份证和<b>相关职称证书</b>证明材料。</p> <p>④项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	专家库建设情况（10分）	<p>专家类别（对应用户需求的15个专家类别）：</p> <p>①能提供15个类别专家，且每个类别提供10名以上（含10名）专家的资格证明材料，得10分；</p> <p>②能提供15个类别专家，且每个类别提供5名以上（含5名）专家的资格证明材料，得5分；</p> <p>③其他情况不得分。</p> <p><b>【本项以最高等级计分，满分为10分，每名专家只能以一类别计算，同一专家不能在不同类别重复计算。以提供专家姓名、联系电话、履历、身份证、毕业证、职称证（或注册执业资格证）等证明资料的扫描件为准，其中身份证扫描件须为具有专家本人签名的复印件。】</b></p>
	投标人荣誉及体系认证（3分）	<p>1. 投标人提供行业主管部门或业务主管部门颁布的荣誉证书、表彰等，省级（含）以上每提供一项得1分；省级以下每提供一项得0.5分。最高得2分。<b>【须提供相关证明资料扫描件】</b></p> <p>2. 具有质量管理体系认证证书的得1分。<b>【提供相关证书扫描件，且评审期间代理机构在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）查证为有效状态方可计分】</b></p>

	服务便利性 (5分)	<p>投标人承诺的服务响应时间：</p> <p>(1) 收到采购人通知（电话或书面）后1小时内响应得5分；</p> <p>(2) 收到采购人通知（电话或书面）后超过1小时但3小时内响应得3分；</p> <p>(3) 收到采购通知（电话或书面）后超过3小时响应得1分。</p> <p>注：须提供承诺函（格式自拟）。</p>
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

采购包 3（南海区财政专项资金绩效评审服务 3）：

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分40.0分 商务部分50.0分 报价得分10.0分	
技术部分	项目组织方案 (10分)	<p>对各投标人提供的项目评审组织方案进行评审，方案主要内容包括但不限于：评审方式方法、人员安排、组织实施措施、流程、安排等（重点关注事中绩效监控、部门整体绩效评价、重大项目（政策）事前绩效评估等）。</p> <p>(1) 评审流程和方案齐全且十分合理、实用，优越性强，分工条理清楚，层级分明，落实岗位责任，管理架构到位，完全满足且优于项目采购需求，得10分；</p> <p>(2) 评审流程和方案齐全，比较合理、实用，优越性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，完全满足项目采购需求，得6分；</p> <p>(3) 评审流程和方案有缺项，方案合理性、实用性、优越性一般，管理结构基本清晰，不完全满足项目需求的，得2分；</p> <p>(4) 评审流程和方案不完整，方案不合理、实用性较差，未能满足项目需求的；或未提交方案的，不得分。</p>
	质量保障措施 (10分)	<p>对各投标人提供的质量保障措施（是否符合项目要求、是否具有可操作性、是否具有可行性等）进行评审：</p> <p>(1) 投标人提供的质量保障措施非常符合项目要求，可操作性强、可行性极高的，完全满足且优于项目采购需求，得10分；</p> <p>(2) 投标人提供的质量保障措施符合项目要求，具有可操作性较强、可行性较高的，完全满足项目采购需求，得6分；</p> <p>(3) 投标人提供的质量保障措施较符合项目要求，可操作性不强、可行性一般的，不完全满足项目需求的，得2分；</p> <p>(4) 投标人提供的质量保障措施不符合项目要求，不具有可操作性、可行性差，未能满足项目需求的；或无提供方案的得0分。</p>
	对项目需求的响应及理解 (4分)	<p>对各投标人对用户要求书服务的响应程度（包括对服务内容的理解、服务承诺等），进行评分：</p> <p>(1) 对本项目发展现状、存在问题等工作内容的理解把握有深度，需求理解细致到位，方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，可行性强，完全满足且优于项目采购需求，得4分；</p> <p>(2) 需求理解基本完整，方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本</p>

		完整，较为合理，基本可行，完全满足项目采购需求，得2分； (3) 方案亮点不多，针对性不强，不完全满足项目需求的，得1分； (4) 不提供方案的得0分。
	从事本项目的独特优势 (5分)	对投标人从事本项目的独特优势进行评价。 (1) 优势符合项目所需且目标合理可行，完全满足或优于项目采购需求，得5分； (2) 优势较符合项目所需且目标较合理，不完全满足项目需求的，得2.5分； (3) 不具备相关优势，得0分。
	优化绩效管理工作的意见 (5分)	从专业性、可行性对投标人优化绩效管理工作的意见进行评价。 (1) 科学性强、可行性强、合理性强且有全面的规范性，完全满足或优于项目采购需求，得5分； (2) 科学性一般、可行性一般，合理性一般且具有较完善的规范性，不完全满足项目需求的，得2.5分； (3) 不具有科学性、可行性、或不具有合理性或规范性要求不强，未能满足项目需求的；或无提供的得0分。
	绩效目标设置 (3分)	投标人提供绩效目标设置优秀案例。 (1) 绩效目标设置全面、具体、科学，关联度高，可量化或可定性，完全满足或优于项目采购需求，得3分； (2) 绩效目标设置较全面、较具体、较科学，关联度较高，基本可量化或基本可定性，不完全满足项目需求的，得1.5分； (3) 绩效目标设置不全面、不具体、不科学，关联度不高，不可量化或不可定性，未能满足项目需求的；或无提供的得0分。
	售后服务方案 (3分)	根据各投标人针对本项目售后服务方案 (包括但不限于售后服务工作安排、服务承诺、培训方案等) 进行评审： (1) 方案详细、合理，流程清晰、可行性高，完全满足且优于项目采购需求，得3分； (2) 方案较详细、合理，流程较清晰、可行性较高，完全满足项目采购需求，得2分； (3) 方案基本合理，流程基本可行，不完全满足项目需求的，得1分； (4) 方案不合理、不可行，未能满足项目需求的；或无提供方案的得0分。
商务部分	项目经验 (10分)	投标人在2019年1月1日至今 (时间以合同签订时间为准) 承接过区级 (含区级) 以上政府部门委托的同类财政预算绩效评价 (审) 项目经验的，每项得0.5分，最高得10分。 注：须提供合同及验收报告 (无验收报告的可提供其他结算证明材料) 扫描件加盖投标人公章。
	拟投入项目总负责人情况 (限1名) (10分)	1. 项目总负责人具有“经济类”中级 (含) 以上职称或注册会计师证书的得2分； 2. 项目总负责人从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验10年 (含) 或以上，得3分；5 (含) -10年 (不含10年) 的，得2分；5年 (不含5年) 以下的，得1分，没有经验不得分。 3. 项目总负责人从2019年1月1日以来主持过区级以上 (含区级) 政府部门委托开展的绩效评价 (审) 工作的，每项得1分，最高得4分。 4. 项目总负责人曾发表专业领域研究论文 (财务管理相关，包括但不限于绩效管理类、会计财务类，以公开发表为准)，得1分。 注： ①需提供项目总负责人的身份证、与投标单位签订的劳动合同 (合同期覆盖至2025年9月) 及其 <b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证</b>

		<p><b>明扫描件，否则无效。</b></p> <p>②项目总负责人从业年限的须提供证明材料（显示负责人姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据）。</p> <p>③需提供项目总负责人主持同类项目经验的证明材料（显示负责人姓名的相关合同以及合同期间对应的发票扫描件，如合同没有显示负责人姓名的，还需提供合同甲方出具的关于负责人的书面证明扫描件）。</p> <p>④需提供上述人员职称证书（或注册执业资格证）的证明材料。</p> <p>⑤论文或成果须提供扫描件作为证明。</p> <p>⑥如未经采购人同意，拟派出的项目总负责人不得更换。</p> <p>⑦项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	<p>拟投入人员情况（评审质量负责人）（6分）</p>	<p>1. 项目评审质量负责人具有“<b>经济类</b>”中级（含）以上职称或注册会计师的，每提供1人得1.5分，最高得3分，须提供证书证明材料扫描件；</p> <p>2. 以上人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验5年（含）以上的得1.5分，3（含）-5年（不含5年）的，得1分；3年以下的，得0.5分，没有经验不得分，每人最高得1.5分，合计最高得3分，须提供显示质量负责人姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据。</p> <p>注：①除以上评审资料外还须提供：身份证、人员与投标单位签订的劳动合同（合同期覆盖至2025年9月）以及人员<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明的扫描件</b>，否则无效。</p> <p>②如未经采购人同意，拟派出的评审质量负责人不得更换。</p> <p>③项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	<p>拟投入内部从业人员情况（专职联络工作人员）（6分）</p>	<p>9. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为4名以上（含4名），得6分。</p> <p>10. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为3名，得4分。</p> <p>11. 专职联络工作人员具有从事财政绩效管理或从事经济、公共管理相关工作经验，并具有<b>中级（含）以上职称</b>，且人数为2名，得2分。</p> <p>12. 专职联络工作人员为2名以下或无提供，得0分。</p> <p>注：①须提供显示联络工作人员姓名的劳动合同以及合同期间其在所在企业的所有参保证明扫描件，从业年限以合同签订时间作为评审依据；</p> <p>②须提供人员与投标单位签订的劳动合同及人员<b>2023年6月至今任意一个月在投标单位的参保证明扫描件</b>。</p> <p>③须提供身份证和<b>相关职称证书</b>证明材料。</p> <p>④项目总负责人、评审质量负责人、专职联络工作人员不能互相兼任（即同一人仅能担任其中一个职务），不能重复计分。</p>
	<p>专家库建设情况（10分）</p>	<p>专家类别（对应用户需求的15个专家类别）：</p> <p>①能提供15个类别专家，且每个类别提供10名以上（含10名）专家的资格证明材料，得10分；</p> <p>②能提供15个类别专家，且每个类别提供5名以上（含5名）专家的资格证明材料，得5分；</p> <p>③其他情况不得分。</p> <p><b>【本项以最高等级计分，满分为10分，每名专家只能以一类类别计算，同一专家不能在不同类别重复计算。以提供专家姓名、联系电话、履历、身份证、毕业证、职称证（或注册执业资格证）等证明资料的扫描件为准，其中身份证扫描件须为具有专家本人签名的复印件。】</b></p>

	投标人荣誉及体系认证（3分）	1. 投标人提供行业主管部门或业务主管部门颁布的荣誉证书、表彰等，省级（含）以上每提供一项得1分；省级以下每提供一项得0.5分。最高得2分。【须提供相关证明资料扫描件】 2. 具有质量管理体系认证证书的得1分。【提供相关证书扫描件，且评审期间代理机构在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）查证为有效状态方可计分】
	服务便利性（5分）	投标人承诺的服务响应时间： （1）收到采购人通知（电话或书面）后1小时内响应得5分； （2）收到采购人通知（电话或书面）后超过1小时但3小时内响应得3分； （3）收到采购通知（电话或书面）后超过3小时响应得1分。 注：须提供承诺函（格式自拟）。
投标报价	投标报价得分（10.0分）	投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

#### 4. 汇总、排序

##### 采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，排名第三的投标供应商为第三中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

##### 采购包2:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，排名第三的投标供应商为第三中标候选人，排名第四的投标供应商为第四中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

##### 采购包3:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人

或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

## **5. 中标价的确定**

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

## **6. 其他无效投标的情形：**

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2) 投标文件提供虚假材料的。

(3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# 佛山市政府采购项目 项目合同书

项目编号：

项目名称：

甲 方： \_\_\_\_\_ 采购人名称 \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_ (中标/成交供应商名称) \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日 \_\_\_\_\_





序号	合同条款	内容
		合理利润；⑤风险费用及合同实施过程中的不可预见费用等。 (2)合同金额按实结算。
3.	投标折扣率	_____%
4.	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。
5.	服务期	合同生效后提供 2 年服务，即从 年 月 日至 年 月 日。
6.	合同签订方式及情况	本项目分 2 次签订合同，每次合同服务期为一年。第二年度合同根据当年度财政预算安排及乙方履约情况执行。本次情况如下： (1) 本次签订为第 1 次； (2) 本次合同金额为（大写）： 元，（¥ 元）； (3) 本次服务期起止时间： 年 月 日至 年 月 日
7.	付款方式	1、结算方式为按实结算，故本项目不设预付款，实际服务期间，甲方不保证乙方具体承担的项目数量。服务期内已委托给乙方的项目，如服务期结束但该项目尚未完成的，甲方有权要求乙方服务延续至该项目完成为止。 2、支出绩效评价计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+资料整理服务费用+总结分析会费用 3、入库评审计算公式=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。 4、重大项目（政策）事前评估=评审费用单价×投标折扣率×项目数+培训费用+汇总总报告费用+总结分析会费用。 5、其他专项评审研究工作计算公式：按专家职称、人数、天数计算（按实际发生结算）。 6、评价工作结束后，评审费用按验收合格项目数量计算。集中培训费用、总结分析会费用、汇总总报告费用、资料整理费用据实计算。任务完成并验收合格 15 个工作日内，乙方需向甲方提供拨款申请及正式税务发票，甲方在收到乙方提供的发票后完成内部审批手续后一次性支付所有费用。服务期内，如因相关政策变化，经甲方与乙方协商一致后，付款方式可适当调整。

### 三、费用标准

服务内容		缓急程度	评审项目类型	评审费用单价
支出绩效评价	一般评价	/	非基建项目	3200元/项目
		/	基建项目3000万（含）以下	3800元/项目
		/	基建项目3000万以上	4000元/项目
	项目支出绩效重点评价	/	30 亿元（含）以下	43000 元/项目
		/	30 亿元以上	47000 元/项目
	政策支出绩效重点评价	/	30 亿元（含）以下	57000 元/项目
		/	30 亿元以上	63000 元/项目
	部门整体评价	/	/	57000 元/部门

入库评审	项目入库评审费用 (不需实地考察)	/	非基建项目	3200元/项目
		/	基建项目	3800元/项目
	项目入库评审费用 (需实地考察)	/	非基建项目	6200元/项目
		/	基建项目	6700元/项目
重大项目(政策)事前评估	重大项目(非基建)事前评估	普通	30亿元(含)以下	43000元/项目
		加急	30亿元(含)以下	47000元/项目
		普通	30亿元以上	47000元/项目
		加急	30亿元以上	52000元/项目
	重大项目(基建)事前评估	普通	30亿元(含)以下	57000元/项目
		加急	30亿元(含)以下	63000元/项目
		普通	30亿元以上	63000元/项目
		加急	30亿元以上	69000元/项目
<b>服务内容</b>		<b>结算价</b>		
其他专项评审研究工作		按专家职称、人数、天数计算：副高级(或相当于)以上专业人员，按800元/天/人；中级(或相当于)职称，按600元/天/人；初级(或相当于)职称，按400元/天/人。		
培训、总结分析会、汇总总报告费		培训：按6000元/场次计算(每场次培训时间不少于半天)，与评审费用同时结算，若培训由多个乙方共同负责，则费用由乙方协商分配。 总结分析会：结算金额未超过合同暂固定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂固定金额 汇总总报告费：按每份总报告1000元计算。		
资料档案整理		按5000元/次计算，乙方须在项目验收合格后2个工作日内派至少1人到甲方指定地点进行资料录入整理归档工作，时间约需2周。		

#### 四、项目工作内容

##### 一) 支出绩效评价：

1、根据甲方提出的人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，通过材料审核、财务核查、会议问询、实地考察等多种方式，独立、客观、公正地开展绩效评审工作，出具评审报告。具体包括：一般评价、项目重点评价、部门整体评价、政策重点评价。

2、甲方根据工作重点抽取项目和部门进行重点评价或一般评价。

3、工作一般在3—12月展开，以集中委托为主，具体的开始和结束时间另行约定。

##### 二) 入库评审：

1、根据甲方提出的人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，独立、客观、公正地开展入库评审工作，出具评审意见。包括：

①对申报入库项目开展入库评审；

②对入库项目有预算安排的项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

2、评审工作分为年度集中委托评审及常规动态委托评审，依据单位申请情况确定。

3、评审工作全年实施，其中，年度集中评审工作一般在7—12月展开，具体的开始和结束时间另行约定。

##### 三) 重大项目(政策)事前评估：

1、内容评审。乙方根据绩效管理的工作要求和相关行业标准，历史数据，通过材料审核、实地考察、

现场集中评审会议等多种方式，独立、客观、公正地开展重大项目（政策）事前绩效评估工作，出具评估报告。

2、对有预算安排的项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

#### **四）其他专项评审研究工作**

根据甲方提出的人员、技术、范围等要求和绩效管理工作的有关规定，独立、客观、公正地开展甲方安排的其他评审、研究工作，完成甲方交办的任务。

### **五、评审目的**

#### **一）支出绩效评价：**

运用科学、规范、合理的评价方法，对区级财政专项资金的分配、管理、使用、产出及效果等进行客观、公正的评价，发现存在问题，分析问题原因，并提出进一步加强资金管理的意见建议。

#### **二）入库评审：**

运用科学、合理的方法，对拟申请预算安排的支出政策和项目从立项必要性、预算合理性、绩效目标科学性、实施方案可行性等方面进行入库评审，提高预算编制质量，优化财政资源配置。

#### **三）重大项目（政策）事前评估：**

运用科学、合理的论证方法，坚持简便有效的原则，根据评审对象的具体情况，对拟申请预算安排的支出政策和项目从申报必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等方面进行事前评估，严把重大项目（政策）立项关，优化财政资源配置，力促提质增效。

#### **四）其他专项评审研究工作**

运用科学、合理的方法，为甲方其他绩效管理工作提供技术性服务。

### **六、专家库要求**

乙方建立专家库。

专家数量要求：须提供熟悉以下15种项目类型的专家各10名（含）以上且总人数不少于150名，并提供专家名单、联系电话和相关身份、资质证明资料。项目类型分为：（1）建设工程类；（2）电子政务类；（3）财税审计类；（4）发展规划类；（5）环保类；（6）城市管理类；（7）经济产业类；（8）民政医疗类；（9）教育类；（10）农林水利类；（11）行政管理类；（12）公安技术类；（13）法律类（14）公共服务类；（15）文化体育和传媒类。

合同签订生效之日起7天内，乙方应将应标时提供的专家库资料，录入甲方指定的系统，并提交甲方备案。如乙方提供的专家库中任一类型的专家不足，则不得承接该类型的项目，直至补充完毕后方可承接。因此造成工作量的减少，由乙方负责。

专家年龄不满65周岁，身体健康，能够承担评审工作，且须符合以下其中之一：

- ①具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年；
- ②具有高级专业技术职称或同等专业水平；
- ③取得国家认可的行业注册执业资格；

备注：相关身份和资质证明材料主要包括：工作履历资料、专业技术职称证书或者具有同等专业水平的证明材料、专家资质承诺函、身份证和认为需要申请回避的信息等。

## 七、评审（估）技术要求

### 一）支出绩效评价：

#### 1、评审程序需求

1.1. 按甲方在绩效管理方面的要求，出具各项工作的评价方案。

评价方案内容包括：项目分组、时间进度安排、专家人员组成及培训、如何组织实施、评价前后组织被评价单位培训安排、评审质量保障措施等。部门整体评价方案还须包含评价指标体系。

1.2. 根据甲方的要求，组织培训。

在评价任务开始前，甲方可根据实际需求，组织乙方对被评价单位项目相关人员进行集中培训和一对一上门培训。集中培训是由各乙方在甲方规定的时间内提供培训方案，内容应包括但不限于培训方式、人员安排、培训内容（如评价要求、评价流程指引、评价材料提交操作规范、历史存在问题分析）、主讲人情况介绍等等，甲方根据各乙方的方案优劣，选择1-2个乙方负责组织、实施培训工作。一对一培训是指乙方到被评价单位，为其提供专门专业的绩效评价工作辅导培训。结算金额未超过合同暂定金额的，集中培训的培训费用按培训场次支付，否则最终的结算金额为合同暂定金额，一对一上门培训不另行支付培训费用。

评价结束后，甲方可根据实际需求，组织乙方对被评价单位召开总结分析会，以提高项目单位的项目管理水平与评价材料质量。原则上，组织总结分析会的乙方与撰写评审总报告的乙方一致，该乙方由甲方根据该批次重点评价项目（政策）的评审质量情况确定。结算金额未超过合同暂定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂定金额。

1.3. 根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交甲方审核确认后方可实施评价工作。专家组的构成须有行业专家和财务专家，专家小组组成原则为三人以上单数，具体为：一般评价一个项目配3个（含）以上专家；项目（政策）重点评价和部门整体评价一个项目配5个（含）以上专家。项目重点评价原则上不超过5个项目/组，政策重点评价、部门整体评价原则上不超过3个/组。甲方另有要求的除外。申报的内容须包括专家职称、专家类别、年龄、联系电话、现所在工作单位等。同一专家不得同时为两家或以上的本项目乙方提供服务。

1.4. 制订评价指标体系，通过材料审核、财务核查、实地考察、召开现场会等多种方式开展评价工作，对照指标体系对项目（政策）或部门整体情况进行打分和评审。其中：一般评价主要通过材料审核的方式进行评价。项目（政策）重点评价、部门整体评价，均须通过材料审核、财务核查、实地考察、召开现场会等多种方式开展评价。

财务核查，是指乙方组织专家组及相关工作人员审阅与项目有关的财务会计资料，包括：支出凭证、会计账簿、合同等；

实地考察，是指乙方组织专家组及相关工作人员在审阅单位自评材料及财务资料基础上，研究讨论项目情况，并到实地进行勘测、核对、调查取证，必要时开展问卷调查等。

召开现场会，是指经过财务核查、实地考察后，以会议方式，乙方组织专家组及相关工作人员听取单位陈述，进行现场答问。

1.5. 一般评价需出具每个评价项目的专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见，及第三方机构一般评价项目情况报告。项目（政策）重点评价出具每个项目（政策）的《项目（政策）绩效评价报告》（含专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见），及第三方机构项目（政策）评价情况报告。部门整体评价须出具每个部门的《部门整体评价报告》（含专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见）。

1.6. 甲方根据乙方的评审质量情况，选择较优者负责撰写《年度财政专项资金绩效评价总报告》。各乙方应承诺无条件配合此项工作顺利按时完成。撰写《年度财政专项资金绩效评价总报告》费用另行计算。

1.7. 如果因疫情原因需要使用线上视频会议进行评价的，乙方必须要满足视频会议所需的软硬件设施，保证视频会议顺利进行，相关费用支出由乙方负责。

1.8. 审核需要整改项目的整改报告。

1.9. 评审过程形成的资料及成果资料整理归档。由乙方派至少1人到甲方指定地点进行资料录入整理归档工作，时间约需2周。乙方必须承诺无条件配合甲方完成该项工作。资料整理服务费用另行计算。

## 2、成果、总结的要求与提交

### 2.1. 评审成果内容要求

评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。内容包括：

①一般评价项目需出具每个评价项目的专家个人评分、意见和小组合议评分、综合评审意见，及第三方机构一般评价项目情况报告。

②重点评价项目（政策）：需出具每个项目（政策）的专家个人意见、专家个人评分表、专家小组综合评审意见、专家小组合议评分表、项目（政策）重点评价报告；每个乙方需提供第三方机构项目（政策）评价情况报告；

③部门整体评价：需出具每个部门的整体支出绩效评价报告等。

④被选定的乙方需提供《年度财政专项资金绩效评价总报告》。

### 2.2. 评审成果提交形式以及份数要求：

电子数据需在甲方指定的评价系统中提交甲方或通过甲方指定的电子数据传输方式传输。电子数据可多次提交，以最后一次提交的数据作为验收依据。纸质的专家个人意见、评分表和专家小组综合评审意见、合议评分表需打印纸质文件，由评审专家亲笔签名确认；纸质的项目绩效问责报告（每个重点评价项目（政策）出具1份项目绩效问责报告）、第三方机构一般评价项目情况报告（每家乙方每年出具1份）、第三方机构项目（政策）评价情况报告（每家乙方每年出具1份）、部门整体评价报告（每个部门整体评价出具1份）、年度财政专项资金绩效评价总报告（每年度1份）（仅被选定的乙方提供）由参与评审的所有人员亲笔签名确认。合议评分表、综合评审意见、报告须评审机构盖章，按甲方要求分别整理装订成册交甲方。乙方须在项目验收合格后2个工作日内派至少1人到甲方指定地点进行资料录入整理归档工作，时间约需2周。

(1) 专家个人意见及专家小组综合评审意见的内容，应包括项目完成情况、预算支出方案的实施情况、组织实施情况、工作措施、财务状况、项目管理情况、评审入库意见的应用情况、实施的效果、取得的成效、存在问题及相关建议。

(2) 项目（政策）重点评价报告和部门整体评价报告的内容应包括：基本情况、执行情况（项目资金情况、项目管理情况、财务管理情况）、评审入库意见的应用情况、绩效完成情况、存在问题、意见和建议等。

(3) 第三方机构一般评价项目情况报告、第三方机构项目（政策）评价情况报告内容要求

各乙方根据年度集中分配评价的全部项目（政策），分别出具第三方机构一般评价项目情况报告、第三方机构项目（政策）评价情况报告。报告内容应包括但不仅限于以下方面：

①一般评价、评价工作开展情况；

②通过数据统计分析评审项目的总体情况，分析项目在预算编制及支出过程中的合法性、合规性、合理性，以及项目的绩效情况。

③分析项目管理、入库评审意见的应用、自评质量和绩效状况，指出项目管理中存在的问题并提出相关建议；

④其他应披露的事项。

2.3. 提交的期限，根据内容，作如下细分：

(1) 专家个人评分及意见，应于集中会议评价前提交；

(2) 专家小组会议评分及综合评审意见应于集中评价结束当天提交；第三方机构一般评价项目情况报告、项目（政策）绩效评价报告、第三方机构评价情况报告应于集中评价结束后5个工作日内提交给甲方；

(3) 年度财政专项资金评价总报告可与甲方协商（或在合同中规定）成果提交时间，但不超过集中评价工作结束后的10个工作日。

3、其他相关工作要求，甲方与乙方协商。根据实际情况，甲方与乙方协商一致后，可对上述工作要求作出修改。

## 二) 入库评审

### 1、评审程序需求

1.1. 按甲方在绩效管理方面的要求，出具评审工作的方案。

评审方案内容包括：项目分组、时间进度安排、专家人员组成及培训、如何组织实施、评审前后组织被评审单位培训安排、评审质量保障措施等。

1.2. 根据甲方的要求，组织培训。

在集中评审任务开始前，甲方可根据实际需求，组织乙方对被评审单位项目相关人员进行集中培训和一对一上门培训。集中培训是由乙方在甲方规定的时间内提供培训方案，内容应包括但不限于培训方式、人员安排、培训内容（如评审要求、评审流程指引、评审材料提交操作规范、历史存在问题分析）、主讲人情况介绍等，甲方根据乙方的方案优劣，确定是否由乙方负责组织、实施培训工作。一对一培训是指乙

方到被评审单位，为被评审单位提供专门专业的评审工作辅导培训。结算金额未超过合同暂定金额的，集中培训的培训费用按培训场次支付，否则最终的结算金额为合同暂定金额，一对一上门培训不另行支付培训费用。

评审结束后，甲方可根据实际需求，组织乙方对被评审单位召开总结分析会，以提高项目单位的项目管理水平与绩效评审材料质量。原则上，组织总结分析会的乙方与撰写评审总报告的乙方一致，该乙方由甲方根据该批次集中评审项目的评审质量情况确定。结算金额未超过合同暂定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂定金额。

1.3. 根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交甲方审核确认后实施评审。专家组的构成须有行业专家和财务专家。

入库评审项目，专家小组为3人以上（含3人）的单数，每专家小组的评审项目数量不超过25个。甲方另有要求的除外。

申报的内容须包括专家职称、专家类别、联系电话、年龄、现所在工作单位等。同一专家不得同时为两家或以上的本合同乙方提供服务。

1.4. 制定评审指标，并根据项目相关的材料及评审指标对项目进行打分和评价。其中：

项目入库评审主要采用材料评审的方式，评审过程中，采购方或专家认为需进行现场实地勘察的，乙方需组织实地勘察。

财力评估，是指通过测算项目的成本与收益，结合南海区的财力情况（现状及展望），推断项目是否在南海区财力可承担范围；

实地考察，是指在审阅单位自评材料及财务资料基础上，研究讨论项目情况，并到实地进行勘测、核对、调查取证，并视项目情况开展问卷调查和市场调查等。

召开现场会，是指经过财力评估、实地考察后，以会议方式，组织专家组听取单位陈述，进行现场答问。

1.5. 项目入库评审需出具每个评审项目的专家个人评分及意见、专家小组合议评分及综合评审意见、以及第三方机构出具本次集中入库评审的项目评审情况报告。

1.6. 年度评估（审）总报告由甲方根据评估（审）工作开展情况指定乙方撰写，费用另行计算，乙方必须无条件配合完成。

1.7. 如果因疫情原因需要使用线上视频会议开展评审的，乙方必须要满足视频会议所需的软硬件设施，相关费用支出由乙方负责。

1.8. 对有预算安排的项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

## 2、成果、总结的要求与提交

### 2.1. 评审成果内容及份数要求

评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。内容包括：专家个人意见、专家个人评分表、专家小组综合评审意见、专家小组合议评分表、项目入库评审情况报告。

电子数据需在甲方指定的评价系统中提交甲方或通过甲方指定的电子数据传输方式传输。电子数据可多次提交，以最后一次提交的数据作为验收依据。纸质的专家个人意见、评分表和专家小组综合评审意见、合议评分表需打印纸质文件，由评审专家亲笔签名确认；第三方机构项目入库评审情况报告（每个乙方每年度出具1份），由参与评审的所有人员亲笔签名确认。合议评分表、综合评审意见、评估报告、评审报告等须评审机构盖章。所有资料按甲方要求整理装订成册移交给甲方。

2.2. 专家个人意见及专家小组综合评审意见的内容，应包括但不仅限于以下方面：

- ①项目立项依据的充分性和必要性，项目实施方案的可行性；
- ②分析预算的合理性，项目绩效目标的科学性、合理性，并指出项目的存在问题及提出相关建议；
- ③对同意立项的项目，给出项目总投资建议金额和年度预算安排建议金额；并提出相关的具体的绩效目标指标。

2.3. 第三方机构项目评估情况报告内容要求

乙方根据年度分配评价的全部项目，出具年度项目评价情况报告。报告内容应包括但不仅限于以下方面：

- ①评估（审）工作开展情况；
- ②评估（审）项目的各项统计（包括：单位申报项目个数、同意立项个数及不同意立项个数；单位申报项目总金额、建议金额及核减金额），通过数据统计分析单位申报质量状况和预期绩效状况；
- ③归纳分析项目存在问题以及提出相关建议；
- ④其他应披露的事项。

甲方根据乙方评审情况，选择较优者作为本次集中评审总报告的撰写人，出具年度专项资金项目事前评审总报告。乙方应承诺无条件配合此项工作顺利按时完成。该总报告另外计算费用。

2.4. 提交的期限，根据内容，作如下细分：

- ①专家个人评分表及意见，应于集中合议前提交；
- ②专家小组合议评分表、综合评审意见应于集中合议结束当天提交；项目评审报告应于集中合议结束后5个工作日内提交给甲方；

3、其他相关工作要求，甲方与乙方协商。根据实际情况，甲方与乙方协商一致后，可对上述工作要求作出修改。

### 三）重大项目（政策）事前评估

#### 1、评估程序需求

1.1在集中评审任务开始前，甲方可根据实际需求，组织乙方对被评审单位项目相关人员进行集中培训和一对一上门培训。集中培训是由乙方在甲方规定的时间内提供培训方案，内容应包括但不限于培训方式、人员安排、培训内容（如评审要求、评审流程指引、评审材料提交操作规范、历史存在问题分析）、主讲人情况介绍等等，甲方根据乙方的方案优劣，选择1-2个乙方负责组织、实施培训工作。一对一培训是指乙方到被评审单位，为被评审单位提供专门专业的评审工作辅导培训。结算金额未超过合同暂固定金额的，集中培训的培训费用按培训场次支付，否则最终的结算金额为合同暂固定金额，



一对一上门培训不另行支付培训费用。

评审结束后，甲方可根据实际需求，组织乙方对被评审单位召开总结分析会，以提高项目单位的项目管理水平与绩效评审材料质量。原则上，组织总结分析会的乙方与撰写评审总报告的乙方一致，该乙方由甲方根据该批次集中评审项目的评审质量情况确定。结算金额未超过合同暂固定金额的，总结分析会参照集中培训计算，否则最终的结算金额为合同暂固定金额。

1.2. 按甲方在绩效管理方面的要求，出具评审工作的方案。

评审方案内容包括：项目分组、时间进度安排、专家人员组成及培训、如何组织实施、评审前后组织被评审单位培训安排、评审质量保障措施等。

1.3. 根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交甲方审核确认后方可实施评审。专家组的构成须有造价工程师、行业专家、财务专家，专家小组为5人以上（含5人）的单数，每个专家小组的评审项目数量不超过3个/组；甲方另有要求的除外。申报的内容须包括专家职称、专家类别、联系电话、现所在工作单位等。同一专家不得同时为两家或以上的本合同乙方提供服务。

1.4. 制定评审指标，并根据项目相关的材料及评审指标对项目进行打分和评价，重大项目事前评估须进行材料审阅、财力评估、实地考察及召开现场会。

财力评估，是指通过测算项目的成本与收益，结合南海区的财力情况（现状及展望），推断项目是否在南海区财力可承担范围；

实地考察，是指在审阅单位自评材料及财务资料基础上，研究讨论项目情况，并到实地进行勘测、核对、调查取证，并视项目情况开展问卷调查和市场调查等。

召开现场会，是指经过财力评估、实地考察后，以会议方式，组织专家组听取单位陈述，进行现场问答。

1.5. 出具每个评审项目的专家个人评分及意见、专家小组合议评分及综合评审意见、项目评估报告、第三方机构年度评估情况报告。

1.6. 年度评估总报告由甲方根据评估工作开展情况指定乙方撰写，费用另行计算，乙方必须无条件配合完成。

1.7. 如果因疫情原因需要使用线上视频会议开展评估的，乙方必须要满足视频会议所需的软硬件设施，相关费用支出由乙方负责。

1.8. 对有预算安排的已评估项目审核预期绩效目标。按照绩效管理的相关要求和相应的行业技术标准、要求和经验，对比资金安排的情况，审核其预期绩效目标。

2、成果、总结的要求与提交

2.1. 评估成果内容及份数要求

评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。内容包括专家个人意见、专家个人评分表、专家小组综合评审意见、专家小组合议评分表、项目评估报告、第三方机构年度评估情况报告、年度项目评估总报告（仅需被选定的乙方提供）等。电子数据需在甲方指定的评价系统中提交甲方或通过甲方指定的电子数据

传输方式传输。电子数据可多次提交，以最后一次提交的数据作为验收依据。专家个人意见、评分表和专家小组综合评审意见、合议评分表需打印纸质，由评审专家亲笔签名确认；纸质的项目评估报告（每个重大项目事前估出具1份）、第三方机构年度评估情况报告（每个乙方每年出具1份）、年度项目评估总报告（每年度1份）（仅需被选定的乙方提供），由参与评审的所有人员亲笔签名确认。合议评分表、所有评估报告须评审机构盖章。所有资料按甲方要求整理装订成册移交甲方。

2.2. 专家个人意见及专家小组综合评估意见的内容，应包括但不仅限于以下方面：

- ①项目立项依据的充分性和必要性；
- ②项目实施方案的可行性，资金筹集的合规性；
- ③分析预算的合理性，项目绩效目标的科学性；
- ④分析项目是否区财力承受范围；
- ⑤指出项目存在问题及提出相关建议；
- ⑥对同意立项的项目，给出项目总投资建议金额和年度预算安排金额；并提出相关的具体的绩效

目标指标。

2.3. 事前评估报告的内容应包括：项目概况（包括项目背景、项目内容、项目总投入）、评估方式与方法、评估结论、评估内容（立项必要性、目标合理性、方案可行性、投入经济性、筹资合规性）、经济分析和风险分析论证评估意见、相关建议等内容。

2.4. 第三方机构项目评估情况报告内容要求

乙方根据年度分配评价的全部项目，出具年度项目评价情况报告。报告内容应包括但不仅限于以下方面：

- ①评估工作开展情况；
- ②评估项目的各项统计（包括：单位申报项目个数、同意立项个数及不同意立项个数；单位申报项目总金额、建议金额及核减金额），通过数据统计分析单位申报质量状况和预期绩效状况；归纳分析项目存在问题以及提出相关建议；
- ③其他应披露的事项。

2.5. 提交的期限，根据内容，作如下细分：

①专家个人评分及意见，专家小组合议评分及综合评审意见、项目评估报告原则上应于委托之日起20个工作日内提交给甲方；

②第三方机构年度项目评估情况报告应在所承担的重大项目事前评估工作全部完成后7个工作日内提交给甲方；

③年度财政资金评价总报告可与甲方协商（或在合同中规定）成果提交时间。

3、其他相关工作要求，甲方与乙方协商。根据实际情况，甲方与乙方协商一致后，可对上述工作要求作出修改。

#### **四）其他专项评审研究工作**

1、根据项目类型和评审要求配备相应的专家，并将评审专家名单和分组情况提交甲方审核确认后方

可实施评审。

2、成果、总结的要求与提交：评审成果分为电子数据与纸质文档两部分。乙方根据甲方的实际需求提供相关成果资料。

## 八、服务质量要求

一) 掌握政策的要求。应熟悉国家、省、市有关财政绩效管理方面的法律法规及相关政策，并有一定的财政预算绩效管理或理论研究经验。

二) 乙方所提供服务，必须符合国家有关法律法规和区财政局的要求，所有服务不得侵犯其他法人或自然人版权、专利、税费等，否则须承担侵权责任及因此发生的所有费用。投标时须提供相关承诺。

三) 乙方应高效组织研究、核查与数据分析团队，约定具有权威资历的项目主持人，对评价数据和佐证资料的真实性、完整性、正确性以及提交的绩效评价报告的客观公正性、准确性负责。

四) 乙方必须随时响应甲方的工作任务，及时按甲方要求组织专家组，到达项目现场或甲方指定的地点开展相关工作。

五) 集中委托任务时，工作量大且时间和质量要求较高，乙方必须承诺无条件配合，按时按质按量完成任务。

六) 乙方必须向甲方提供常设全天候7\*24小时服务热线和长期的免费技术支持。

七) 乙方的工作人员必须廉洁奉公，不得参加可能影响公正执行评价工作的宴请；不得参加营业性歌舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动，不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动；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等，不得收受项目单位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；不得利用职权为个人或他人谋取利益。投标时须提供相关承诺。

八) 保密工作要求。

1、乙方须与甲方签订保密协议。

2、乙方须承担全部评价工作的保密责任。

(1) 负责与各受聘专家分别签订保密协议，监督专家履行保密协议的相关义务并承担违反保密协议的相关责任。

(2) 评审中涉及的项目所有资料，仅由该项目的评审专家阅读，不得对其他人员泄漏。不得在甲方未认可的场合进行任何的交流，不得向未经甲方许可的单位或个人披露评审项目的有关信息。

(3) 未经甲方同意，不得向甲方以外的其他单位或个人（含被评单位及相关人员）提供、泄露或公开评审过程、商议过程等有关情况。

(4) 不得违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露评审时知悉的国家机密和商业秘密；

(5) 其他与本项目有关的保密工作。

九) 履行回避制度；

乙方及其聘请的专家、工作人员，不得与被评单位（部门）存在有碍项目评审公平性的经济利益关系，

包括但不限于会计、税务、预算、概算、评审、评价等。甲方在合同期内发现乙方及所聘专家、工作人员存在应回避而未回避的情况，甲方有权解除项目委托，甲方在合同期内发现分配给乙方的项目中，有三个或以上的项目存在应回避而未回避的情况，甲方有权与乙方终止采购服务合同，并要求乙方赔偿甲方的相关损失。

十) 乙方需配备项目专责小组与甲方对接项目评审工作，并在项目评审前向甲方报备，专责小组的人员设置如下：

(1) 评审工作总负责人1名，负责统筹服务年度内各项评审工作，并对评审质量负总责，须在每项评审报告中签字确认，并对报告的真实性和合理性负责，甲方组织的定期的评审例会必须参加，未经甲方同意请假的，甲方有权拒绝支付该年度的合同服务费或直接终止其采购服务合同。

(2) 项目评审质量负责人不少于2名，负责对每个项目专家个人意见、专家小组意见及报告、总报告的质量进行严格把关；

(3) 专职联络工作人员不少于2名，负责协调乙方、专家与甲方之间的联系。

(4) 甲方不定期组织乙方培训，乙方拟投入本项目的工作人员应全部参加。乙方必须保证专责小组人员的劳动合同日期覆盖本项目服务期，且服务期内，非甲方提出，不得更换专责小组人员，特殊情况确需更换的，需经甲方确认且备案后方可更换。

十一) 乙方专家库中的同一专家不得同时为两家或以上的本合同乙方提供服务。合同执行过程中，若发现乙方提供的专家的经验、学历、职称与提交的资料有虚假情况，甲方有权终止采购服务合同，并要求乙方赔偿甲方损失。

十二) 监督和抽查：甲方在评审过程中，将抽查评审项目的进度、专家对项目的评审情况，若发现实际审查的专家与乙方提交审核的专家名单不符，则视为乙方虚假响应，甲方有权单方面终止采购服务合同。

十三) 甲方将依照《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）的规定，对乙方的项目评审工作进行考核，乙方须无条件接受考核。

## 九、乙方管理

一) 依照《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政专项资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）对乙方进行考核，考核结果将应用于任务分配上。每个项目的评审质量评分将作为该项目的验收结果，60分以下为不合格，对不合格项目，甲方有权拒付该项目相应的评审费用；若年度内项目评审质量评分不合格的项目个数占参加考核项目数的5%以上的，甲方有权终止下年度的委托关系。

二) 乙方拒绝接受甲方监督检查和管理，甲方有权解除采购服务合同并不作任何赔偿和支付委托费用。

三) 乙方若出现信用危机、财务危机、经营危机，甚至破产无法继续履行合同的，甲方有权解除采购服务合同，甲方不作任何赔偿，并对其所造成的损失依法追究法律责任。

四) 乙方在服务期内如有以下问题之一，一经查实，甲方有权取消对乙方余下项目的业务委托，终止

采购服务合同，并依法追究乙方相关法律责任和对甲方造成的一切损失：

- (1) 徇私舞弊、弄虚作假、人为压减或调高评审分数；
- (2) 违反国家、省及财政部门有关保密规定，泄露工作时知悉的国家机密和商业秘密；
- (3) 未经甲方同意，向甲方以外的其他单位或个人披露本项目工作的有关信息，对不参与工作人员提供、泄露或公开本项目工作有关情况；
- (4) 与其他中介咨询单位等串通，违反诚实信用和投标承诺，谋取非法利益或损害政府利益；
- (5) 引起诉讼或纠纷，给本项目工作造成损失或严重后果的；
- (6) 乙方承接工作项目，经甲方考核，年度内项目评审质量评分不合格的项目个数占参加考核项目数的5%以上；
- (7) 甲方发出工作任务后，乙方放弃工作任务达两次及以上的（放弃工作任务的界定详见《南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》，服务期间，如《南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）。

五) 乙方未按招标文件和合同要求完成工作任务，损害了甲方的合法权益，甲方可根据招标文件、合同以及《中华人民共和国民法典》的相关规定追究乙方的违约责任并索取赔偿。

#### 十、投诉跟踪服务要求：

- 1、乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。
- 2、服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止管理合同。
- 3、乙方服务机构名称及地址：  
联系人 1：           ， 联系电话：           ， 手机：           ；  
联系人 2：           ， 联系电话：           ， 手机：           ；  
服务专线电话：
- 4、其他服务要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）

---

#### 十一、验收要求：

- 1、甲方将依照《南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》（服务期间，如《南海区财政资金绩效评审中标机构管理及考核试行办法（2022年修订）》有新的修订，按新修订的执行）的规定，对乙方的项目评审工作进行考核，乙方须无条件接受考核。

#### 十二、知识产权和保密要求：

- 1、乙方须确保甲方在中华人民共和国范围内接受和使用乙方所提供服务的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益（例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权等等）为由向甲方提出的任何求偿请求。否则，乙方须承担甲方与此相关的一切损失（包括且

不限于：诉讼费、律师费、经裁定由甲方承担的任何费用、导致甲方需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等）。

2、甲乙双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

3、本项目成果的所有权、知识产权以及与之相关的所有权利归甲方所有。甲方有权对乙方按照本合同约定提供的项目成果进行后续改进，并享有相关知识产权。

4、乙方对甲方的资料负有保密义务，未经甲方书面同意不得将甲方资料泄露给其他第三方。保密义务不因本合同终止或解除而失效。如果乙方将甲方文件材料及内容私自泄露或挪为他用，乙方需承担相应的违约责任，并对甲方因此受到的损失进行赔偿。

### **十三、违约责任：**

1、乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的3%\_向甲方支付违约金；逾期60日以上时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的，乙方应按全额赔偿。

2、甲方未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的3%\_累计。

### **十四、提出异议的时间和方式：**

1、甲方有异议时，应7天内向乙方提出书面异议。

2、乙方在接到甲方书面异议后，应在3天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3、乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

### **十五、争议的解决：**

1、合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

### **十六、不可抗力：**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后48小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

### **十七、税费：**

1、本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

2、乙方依照税务规章优先在合同履行地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

**十八、合同生效：**

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

**十九、其它：**

1、所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2、如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

3、未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4、本合同一式\_\_\_份，甲方执\_\_\_份，乙方执\_\_\_份，鉴证单位执壹份。

5、本合同（含附件）共计\_\_\_页，缺页之合同为无效合同。

6、本合同签约履约地点：广东省佛山市南海区。

7、本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8、双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

**甲方（盖章）：**

代表：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

**乙方（盖章）：**

代表：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

**收款方、开票方须与乙方一致，专户为：**

开户名称：

银行账号：

开户行：

**鉴证单位：佛山市伟源招标代理有限公司**

经核对，合同条款与采购文件一致。

鉴证日期： 年 月 日