

磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 2026年全过程预算绩效管理咨询服务项目

采购项目编号: QXZC-CS2026C005J

乾县财政局

乾县政府采购中心共同编制

2026年05月27日

第一章 竞争性磋商邀请

乾县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受乾县财政局委托，拟对2026年全过程预算绩效管理咨询服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：QXZC-CS2026C005J

二、项目名称：2026年全过程预算绩效管理咨询服务项目

三、磋商项目简介

1.2025年度部门财政支出绩效自评复审报告1个（预算单位全覆盖）； 2.2025年财政预算资金重点项目支出绩效评价5个报告； 3.提交2025年财政预算资金部门整体支出绩效评价3个报告； 4.提交2025年财政预算资金重点项目成本预算绩效分析2个报告； 5.2026年度部门财政支出绩效监控复审报告1个（覆盖一级预算单位）； 6.2026年地方政府专项债券项目绩效评价4个报告； 7.2026年地方政府专项债券项目事中运行监控12个报告； 8.事前绩效评估服务5个报告； 9.预算绩效管理培训； 10.2027年财政预算资金绩效指标审核； 11.其他预算绩效服务需求

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（1）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书；

2、财务状况报告：提供2025年度完整的财务审计报告或开标时间前三个月内基本账户银行出具的资信证明；

3、税收缴纳证明：提供采购活动前6个月内任意一月的缴纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段税收缴纳证明；

4、社保缴纳证明：提供采购活动前6个月内任意一月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段社保缴纳证明；

5、书面声明：参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违纪的书面声明；

6、法人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证明（含法人身份证原件、复印件及近6个月内任意一月社保参保证明）；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书（含法人、被授权人身份证复印件）、被授权人身份证原件及近6个月内任意一月社保参保证明；

7、信用中国及中国政府采购网失信行为纪录查询：投标人提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国

政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的截图。查询范围供应商“不得为被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录查询”；

8、非联合体投标：本项目要求独立法人，不接受联合体投标。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人：乾县财政局

地址：乾县东新街15号

邮编：713300

联系人：乾县财政局经办

联系电话：13259051859

代理机构：乾县政府采购中心

地址：乾县东新街15号

邮编：713300

联系人：王先生/杨女士

联系电话：029-35521143

采购监督机构：乾县政府采购管理股

联系人：吴女士

联系电话：13772572080

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：750,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。 （其他情形）不适用。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费用（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。

17	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由乾县财政局和乾县政府采购中心享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由乾县财政局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由乾县政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是乾县财政局。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是乾县政府采购中心。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- (一) 竞争性磋商邀请；
- (二) 供应商须知；
- (三) 磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- (四) 资格审查；
- (五) 磋商过程中可实质性变动的内容；
- (六) 磋商办法；
- (七) 响应文件格式；
- (八) 拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其它目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库

〔2016〕125号)的要求,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道,查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3 资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后,代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书,成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据,是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的,将以公告形式宣布发出的成交通知书无效,成交通知书将自动失效,并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起二十五日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包(实质性要求)

2.6.2.1 合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况,拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等,必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作,不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的,成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的,分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的政策获取政府采购合同后,小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业,中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1:不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包,是指成交供应商签订政府采购合同后,不履行合同约定的责任和义务,将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的,视同拒绝履行政府采购合同,将依法追究法律责任。

2.6.3 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订(双方当事人均已完成盖章)之日起2个工作日内,在陕西省政府采购网公告本项目采购合同,但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4 合同备案

采购人自政府采购合同签订(双方当事人均已完成盖章)之日起7个工作日内,将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以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不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6 履行合同

- 一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
- 二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7 履约验收方案

采购包1：
符合国家、行业及采购人相关标准及要求

2.6.8 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 纪律要求

2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

- 一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：
 - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
 - （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
 - （五）不同供应商的响应文件相互混装。
- 二、提供虚假材料谋取成交；
- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；
- 七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 乾县政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由乾县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 乾县政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：王先生/杨女士

联系电话：029-35521143

地址：乾县东新街15号

邮编：713300

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答

复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

1.提交2025年度财政支出绩效自评复审汇总报告1个； 2.提交2025年财政预算资金重点项目支出绩效评价报告5个； 3.提交2025年财政预算资金部门整体支出绩效评价报告3个； 4.提交2025年财政预算资金重点项目成本预算绩效分析报告2个； 5.提交2026年度部门财政支出绩效监控复审汇总报告1个； 6.提交2026年地方政府专项债券项目绩效评价报告4个； 7.提交2026年地方政府专项债券项目事中运行监控报告12个； 8.提交2026年财政重点项目及2027年财政预算资金重点项目事前绩效评估报告5个； 9.年度内完成预算绩效管理培训； 10.完成2027年财政预算资金绩效指标审核； 11.完成财政局其他临时性预算绩效管理工作。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：750,000.00
采购包最高限价（元）：750,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	2026年全过程预算绩效管理咨询服务	1.00	750,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：2026年全过程预算绩效管理咨询服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、2026年全过程预算绩效咨询服务项目采购内容 1.2025年度部门财政支出绩效自评复审（预算单位全覆盖） 依据中、省、市预算绩效管理相关政策要求，对全县所有预算单位2025年度财政支出绩效自评工作开展全覆盖复核。重点审核自评工作组织实施是否规范、绩效目标与指标设置是否科学合理

、基础数据与佐证材料是否真实完整、绩效自评结论是否客观公允、问题查摆与整改措施是否到位。对各单位自评质量进行综合打分与评价，梳理共性问题、突出问题、薄弱环节，形成全县绩效自评复审意见及汇总分析报告，为乾县财政局强化绩效结果应用、完善预算管理、优化资金安排提供客观依据与决策参考。

主要服务内容：

工作基本情况：核查各预算单位自评工作开展整体概况、组织架构、实施范围及资金绩效目标完成程度；

工作决策情况：复核自评工作部署安排、绩效目标指标设定、自评方案制定等立项决策合规性；

工作管理情况：审核自评过程组织实施、资料归集整理、自评流程执行、质量管控等管理规范度；

工作产出情况：评价自评工作产出数量、资料质量、报送时效情况；

工作效益情况：研判自评工作对预算管理、资金优化、责任落实的社会效益及长效可持续性；

问题整改提升：总结成熟经验做法，深挖自评存在问题及成因，提出规范流程、优化指标、完善归档、压实责任等整改建议。

2.2025年财政预算资金重点项目支出绩效评价（5个项目）

围绕乾县2025年度5个财政预算资金重点项目开展全流程、多维度事后续效评价。通过资料审查、财务核查、现场勘查、座谈访谈、数据比对、社会满意度调查等方式，系统评价项目立项必要性、投入合理性、执行规范性、资金使用效率、产出完成情况、社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等内容。客观总结项目实施成效，精准查找管理短板、制度漏洞、执行偏差，提出可落地、可操作、可考核的改进建议，形成规范完整、符合财政要求、可直接上报的项目绩效评价报告。

主要服务内容：

（1）项目基本情况：梳理每个项目概况、资金拨付使用、项目运行管理及绩效目标完成程度；

（2）项目决策情况：核查项目立项审批、资金投入安排、预算配置、绩效目标编制的科学合规性；

（3）项目管理情况：审查资金使用管控、财务核算、项目实施、制度建设与执行管理情况；

（4）项目成本情况：核查成本预算执行、成本管控措施落实情况，分析成本投入与产出效益匹配度，评价成本指标完成合理性与经济性；

(5) 项目产出情况：从建设、运营两端分别评价产出数量、建设质量、实施时效情况；

(6) 项目效益情况：综合评估项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响及群众服务满意度；

(7) 问题与建议：总结项目管理先进经验，剖析实施短板及根源，制定针对性整改和长效完善措施。

3.2025年财政预算资金部门整体支出绩效评价（3个部门）

选取3个重点预算部门开展2025年度部门整体支出绩效评价。以部门核心职能、年度重点任务、中长期规划为导向，全面评价部门预算编制科学性、资金统筹能力、执行管控水平、资产管理效率、履职成效、公共服务质量、社会满意度等内容。系统反映部门资源配置效率、政策实施效果、内部管理水平及整体绩效实现程度，形成部门整体支出绩效评价报告，推动部门从“重分配”向“重效果”转变，提升部门治理能力与管理效能。

主要服务内容：

部门基本情况：梳理部门职能定位、年度重点工作、收支规模、资产存量及整体绩效目标完成情况；

决策配置情况：评价部门预算编制、资金统筹分配、支出计划安排、项目储备立项等决策规范性；

组织管理情况：核查内部管理制度、资金管控流程、业务运行、资产台账及内控执行落实情况；

部门成本情况：核查成本预算执行、经费管控、资源耗用合理性；分析成本投入与履职任务、服务供给的匹配经济性，评价部门整体成本管控效能；

履职产出情况：考核部门履职任务完成数量、公共服务供给质量、工作推进时效情况；

综合效益情况：分析部门履职带来的社会效益、公共服务提升、机构运行可持续性及服务对象满意度；

经验问题建议：提炼预算管理优秀做法，排查管理薄弱环节、剖析成因，提出机制完善、资源优化、强化成本管控及绩效约束建议。

4.2025年财政预算资金重点项目成本预算绩效分析（2个项目）

选取2个财政预算资金重点项目开展成本绩效分析。系统梳理项目全生命周期成本构成，包括资金投入结构、人员经费、公用经费、项目实施成本、运维成本等；科学核算成本标准、单位成本、人均成本、物耗成本等关键指标；分析成本与产出、成本与效益

的匹配关系，识别成本管控薄弱点、资源浪费点、效率提升点。提出优化成本结构、强化成本约束、提高投入产出效益的具体措施，形成成本绩效分析报告，为推行成本预算管理、严控“低效支出”提供支撑。

主要服务内容：

项目基本情况：摸清项目建设运营全周期概况、资金投入规模、成本构成及绩效目标落实情况；

成本决策情况：研判项目成本预算立项、经费投入测算、资金预算安排、成本目标设定合理性；

成本管理情况：核查项目成本归集核算、财务规范管理、实施组织调度、成本管控制度执行情况；

成本产出情况：量化分析成本投入对应的产出数量、服务质量、落地时效情况；

成本效益情况：评估成本投入匹配效益、资源配置效率、成本管控可持续性及相关主体满意度；

优化整改建议：总结成本管控有效经验，查摆成本测算、经费结构、资源配置存在问题，深挖成因并提出成本优化及预算管控完善对策。

5.2026年度部门财政支出绩效监控复审（覆盖一级预算单位）

对全县一级预算单位2026年度预算绩效运行监控工作开展全面复审。重点审核监控工作是否及时开展、目标偏离是否有效识别、资金使用是否规范、项目执行是否顺畅、问题整改是否到位、风险预警是否及时有效。对监控质量、数据真实性、措施可行性进行综合判断，形成绩效运行监控复审汇总报告，确保年度绩效目标不偏离、资金不浪费、项目不断档，实现“早发现、早预警、早纠正、早完善”。

主要服务内容：

监控基本情况：汇总全县一级预算单位绩效监控工作概况、资金运行现状及年度绩效目标阶段性完成情况；

监控决策情况：评价各单位监控工作部署、监控方案制定、绩效监控指标设定、工作任务安排科学性；

监控管理情况：核查绩效监控组织实施、资金动态监管、数据采集报送、问题整改闭环、风险预警处置全过程管理；

监控成本情况：复核成本预算执行偏差、日常经费耗用管控、成本节约举措落实情况；分析阶段性成本投入与履职任务、绩

效目标推进的匹配合理性，排查经费闲置、成本耗用低效、支出进度失衡等问题；

监控产出情况：考核监控工作覆盖数量、核查甄别质量、风险预警时效情况；

监控效益情况：分析绩效监控在规范资金使用、防范执行风险、保障履职落地的社会效益及常态化运行可持续性；

提升改进建议：梳理监控工作成熟做法，排查监控流于形式、数据失真、整改敷衍等问题，分析短板成因，提出标准化、常态化监控优化举措。

6.2026年地方政府专项债券项目绩效评价（4个项目）

选取4个地方政府专项债券项目开展专项绩效评价。聚焦专项债券投向合规性、资金使用效率、项目建设进度、工程质量安全、预期收益实现情况、偿债资金来源稳定性、风险防控措施有效性、绩效管理规范性等核心内容，全面评估专项债券资金使用绩效与政策效果。客观评价项目是否实现预期目标，是否存在资金沉淀、进展滞后、收益不达标、偿债风险等问题，形成专项债券项目绩效评价报告，保障专项债券资金安全、规范、高效使用。

主要服务内容：

项目基本情况：逐项梳理专项债券项目建设概况、债券资金规模、管理架构及整体绩效目标完成程度；

项目决策情况：核查项目立项审批、专项债额度安排、资金投入计划、绩效目标编制等决策合规性与合理性；

专项债管理情况：严格落实专项债管理规定，核查债券资金拨付使用、专户管理、工程组织实施、质量安全管控等情况；

项目成本情况：核查成本预算执行、造价管控、资金节约使用情况，分析成本投入与项目产出、收益偿债的匹配合理性；

项目产出情况：从建设、运营维度量化评价项目产出数量、工程建设质量及施工推进时效管控情况；

项目效益情况：综合研判项目经济效益、公共社会效益、生态环境效益、偿债可持续性及受益群体满意度；

经验问题建议：总结专项债项目管理优秀经验，剖析资金沉淀、进度滞后、收益不及预期、偿债隐患等问题成因，提出资金管控、项目提速、风险防控针对性建议。

7.2026年地方政府专项债券项目事中运行监控（12个项目

选取12个地方政府专项债券项目开展常态化事中绩效运行监控。动态跟踪资金拨付、资金使用、项目施工、形象进度、绩效目标执行、收益实现、偿债准备等情况，定期采集关键指标数据，及时识别目标偏差、管理漏洞、实施风险、资金闲置等问题，发出预警提示并提出整改建议。督促项目单位规范管理、加快执行、提升效益，按要求形成专项债券事中运行监控报告，为防范化解地方政府债务风险提供支撑。

主要服务内容：

- 项目基本情况：全面掌握 12 个专项债项目建设进度、债券资金到位拨付、施工推进及绩效目标节点完成情况；
- 项目决策情况：评价专项债项目入库立项、资金配置计划、事中监控目标设定、实施方案安排科学性；
- 事中管理情况：常态化开展专项债资金监管、项目施工组织、进度台账管理、绩效指标动态监测、问题督导整改；
- 监控产出情况：核查监控工作覆盖项目数量、进度核查质量、风险预警响应时效情况；
- 监控效益情况：评估事中监控在防范债务风险、规范资金使用、保障项目落地的社会效益及长效管控可持续性；
- 完善提升建议：提炼常态化监控工作经验，梳理项目推进、资金拨付、指标纠偏存在问题，分析成因并完善事中监控闭环管理机制。

8.事前绩效评估服务（5个项目）

选取2026年财政重点项目及2027年财政预算资金重点项目开展事前绩效评估。重点论证项目立项必要性、政策相关性、投入经济性、绩效目标合理性、指标科学性、实施方案可行性、筹资合规性、风险可控性、预算准确性。从源头上把好项目入库关、预算审核关，杜绝“低效项目、无效项目、碎片化项目”进入预算盘子，形成事前绩效评估报告，为乾县财政局预算编制、项目入库、资金安排提供专业前置意见。

主要服务内容：

- 项目基本情况：调研项目立项背景、实施内容、实施周期、资金筹措渠道，预判项目绩效目标预期完成水平；
- 立项决策情况：评估项目立项依据、政策契合度、资金投入测算、预算安排计划、绩效目标初步设定合规合理性；
- 前期管理情况：核查项目前期筹备组织、实施方案编制、资金筹措管控、前期手续办理等准备管理情况；

预期产出情况：前瞻性预判项目建成后产出数量、公共服务供给质量、落地实施时效及全周期运行成本水平；

预期效益情况：分析项目实施后经济社会效益、生态影响、长期可持续运营能力及社会公众预期满意度；

风险评估建议：梳理项目立项筹备可取做法，排查潜在低效、预算虚高、指标缺失等问题，研判风险成因并提出项目优化、预算核减、风险防控专业建议。

9. 财政预算绩效培训

围绕预算绩效政策解读、绩效目标编制、绩效指标设计、绩效自评实操、运行监控规范、绩效评价方法、专项债券绩效管理、成本预算管理等内容开展专题培训。采用政策讲解、案例分析、实操演示与答疑交流相结合的方式，提升全县预算单位财务人员、绩效工作人员业务能力和实操水平，推动乾县预算绩效管理工作标准化、规范化、专业化。

主要服务内容：

定制培训课程，贴合全县预算绩效管理实际工作需求；

解读最新绩效政策、业务流程及专项债、成本绩效重点要点；

结合真实案例开展实操教学，现场演示绩效填报、自评、监控实操；

组织全县预算单位财务、绩效人员集中参训，做好现场会务保障；

开展现场答疑交流，解决日常绩效工作实操难点；

培训后收集意见建议，完善后续常态化业务辅导机制。

10. 2027年财政预算资金绩效指标审核

全程辅导各预算单位规范编制2027年预算绩效目标表、绩效指标体系、评价标准等内容；对全县预算单位上报的绩效目标、绩效指标、核心指标、年度任务等进行全面集中审核，重点审核指标是否可量化、可考核、可实现，目标是否与职责匹配、与资金匹配、与任务匹配，并出具审核意见、修改建议、纠偏方案，配合乾县财政局完成2027年预算绩效审核全流程工作。

主要服务内容：

辅导各预算单位规范编制 2027 年绩效目标及指标体系；

集中审核全县上报绩效指标，严把可量化、可考核关口；

全程配合财政部门，保障年度预算绩效编制顺利完成。

11. 其他预算绩效服务需求

在服务期限内，根据乾县财政局工作部署与实际需要，提供预算绩效咨询保障服务，保障乾县年度预算绩效管理各项任务顺利完成。

主要服务内容：

承接财政局各类临时性预算绩效工作任务；

提供绩效政策咨询、业务答疑与实操指导；

常态化兜底保障全县预算绩效管理日常工作需求。

二、提交成果及条件

（一）提交成果

1.提交2025年度财政支出绩效自评复审汇总报告1个

报告内容：涵盖全县预算单位自评工作整体概况、复审核查情况、各单位自评得分排名、共性 & 个性问题梳理、原因剖析、整改要求及工作建议等完整内容。

编制要求：严格遵循财政预算绩效管理相关规范，数据真实可追溯、评价结论客观公允、问题查摆精准、建议可落地，格式规范、逻辑完整、符合财政上报口径。

政策依据：《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），同时遵照咸阳市、乾县本级财政支出绩效自评复审相关工作规定执行。

2.提交2025年财政预算资金重点项目支出绩效评价报告5个

报告内容：包含项目基本情况、决策情况、管理情况、产出完成情况、综合效益分析、主要经验做法、存在问题及原因、整改优化建议等标准模块内容。

编制要求：采用现场核查与资料评审相结合方式，指标量化可考核、评价维度全覆盖、报告体例统一规范，满足财政绩效评价归档及上报使用要求。

政策依据：《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号），同时遵照咸阳市、乾县本级财政支出绩效评价相关工作规定执行。

3.提交2025年财政预算资金部门整体支出绩效评价报告3个

报告内容：涵盖部门基本概况、预算收支决策、内部管理情况、履职产出成效、综合效益、满意度测评、管理经验、短板问题及长效改进建议。

编制要求：立足部门核心履职职能，量化预算绩效指标，客观评价资源配置与履职成效，报告结构标准、内容详实、结论公正

政策依据：《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号），同时遵照咸阳市、乾县本级财政支出绩效评价相关工作规定执行。

4.提交2025年财政预算资金重点项目成本预算绩效分析报告2个

报告内容：包含项目全周期成本构成、成本指标核算、成本产出效益匹配分析、成本管控问题、成因分析及成本优化与预算管控建议。

编制要求：成本数据核算精准、结构梳理清晰、投入产出匹配分析到位，提出的成本管控措施具备实操性，符合成本预算管理要求。

政策依据：《财政部关于开展成本预算绩效管理改革的通知》（财预〔2022〕124号），同时遵照咸阳市、乾县本级成本预算绩效分析相关工作规定执行。

5.提交2026年度部门财政支出绩效监控复审汇总报告1个

报告内容：涵盖一级预算单位绩效监控开展整体情况、复审核查结果、目标偏离情况、问题整改落实、风险隐患梳理及常态化监控工作建议。

编制要求：全面反映监控工作真实水平，精准识别绩效目标偏差与管理风险，整改建议具体可行，汇总数据完整、格式规范。

政策依据：《预算绩效运行监控管理暂行办法》（财预〔2021〕130号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），同时遵照咸阳市、乾县本级财政支出绩效监控复审相关工作规定执行。

6.提交2026年地方政府专项债券项目绩效评价报告4个

报告内容：严格按照专项债评价框架，包含项目概况、决策立项、债券资金管理、项目组织管理、产出数量质量时效成本、综合效益、偿债风险分析、经验做法、问题成因及防控建议。

编制要求：贴合专项债券管理特殊要求，聚焦资金合规使用、项目建设成效、收益偿债能力、风险防控，报告符合专项债绩效评价上报标准。

政策依据：《地方政府专项债券项目资金绩效管理办法》（财预〔2021〕61号），同时遵照咸阳市、乾县本级专项债券绩效评价相关工作规定执行。

7.提交2026年地方政府专项债券项目事中运行监控报告12个

报告内容：包含项目建设进度、债券资金拨付使用、绩效目标执行情况、偏差识别、风险预警、问题整改督导及后续管控措施

编制要求：动态反映项目实时进展，数据更新及时、风险识别精准、预警意见明确、整改建议可执行，单项目报告独立完整、体例统一。

政策依据：《地方政府专项债券项目资金绩效管理办法》（财预〔2021〕61号）、《预算绩效运行监控管理暂行办法》（财预〔2021〕130号），同时遵照咸阳市、乾县本级专项债券事中运行监控相关工作规定执行。

8.提交2026年财政重点项目及2027年财政预算资金重点项目事前绩效评估报告5个

报告内容：涵盖项目立项必要性、政策符合性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性、风险评估及立项入库建议。

编制要求：从源头严控项目入库质量，论证逻辑严谨、风险研判全面、预算测算合理，评估结论明确，可为预算编制提供专业依据。

政策依据：《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），同时遵照咸阳市、乾县本级专项债券事中运行监控相关工作规定执行。

9.年度内完成预算绩效管理培训

培训内容：预算绩效政策解读、绩效目标编制、绩效指标设计、绩效自评实操、运行监控规范、绩效评价方法、专项债券绩效管理、成本预算管理。

工作要求：培训课程贴合县域绩效工作实际，案例详实、实操性强，完成既定培训课时及参训覆盖范围。

政策依据：《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）。

10.完成2027年财政预算资金绩效指标审核

审核内容：审核各预算单位2027年绩效目标及指标体系设置，核查指标是否可量化、可考核，校验绩效目标与单位职责、预算资金、工作任务匹配情况，指导单位整改完善。

工作要求：做到指标全覆盖审核，严把可量化、可考核、职责资金任务匹配关口，出具专业审核意见并全程辅导整改完善。

政策依据：《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）及省、市、县预算绩效目标管理相关制度要求。

11.完成财政局其他临时性预算绩效管理工作

工作内容：承接财政局交办的各类临时绩效工作，提供政策答疑、业务支撑、迎检配合等兜底服务。

工作要求：响应及时、专业合规、咨询严谨，贴合财政局临时工作部署要求，保障各项绩效工作有序推进。

		政策依据：《关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）及乾县财政局年度预算绩效管理工作安排。 （二）前提条件 1.项目绩效报告的提交时间以甲乙双方最终签订的合同为准。 2.认真履行保密义务，在编制绩效报告的过程中收集、知悉的委托方经营、财务及法律状况和项目单位相关数据、文件资料进行严格保密，未经甲方允许，确保不泄露给任何第三方的单位或个人。
--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
按照磋商文件要求执行。

3.2.4设施设备要求

采购包1：
按照磋商文件要求执行。

3.2.5其他要求

采购包1：
按照磋商文件要求执行。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
1年

3.3.2服务地点

采购包1：
乾县

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
符合国家、行业及采购人相关标准及要求

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5支付约定

采购包1：

1、进度款，合同签订后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的40.0%

2、进度款，服务结束后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的60.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

按双方合同约定执行

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查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等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传公司内部财务会计制度并进行电子签章。	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
2	财务状况报告	提供2025年度完整的财务审计报告或开标时间前三个月内基本账户银行出具的资信证明；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx

3	税收缴纳证明	提供采购活动前6个月内任意一月的缴纳纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段税收缴纳证明；	投标人应提供的相应 资质证明材料.docx
4	社保缴纳证明	提供采购活动前6个月内任意一月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段社保缴纳证明；	投标人应提供的相应 资质证明材料.docx
5	书面声明	参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违纪的书面声明；	投标人应提供的相应 资质证明材料.docx
6	法人身份证明或法定代表人授权书	法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证明（含法人身份证原件、复印件及近6个月内任意一月社保参保证明）；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书（含法人、被授权人身份证复印件）、被授权人身份证原件及近6个月内任意一月社保参保证明；	投标人应提供的相应 资质证明材料.docx 法定代表人证明书与 授权委托书.docx
7	信用中国及中国政府采购网失信行为纪录查询	投标人提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的截图。查询范围供应商“不得为被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录查询”；	投标人应提供的相应 资质证明材料.docx
8	非联合体投标	本项目要求独立法人，不接受联合体投标。	投标人应提供的相应 资质证明材料.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2 符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表

2	响应文件格式	除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件应按照磋商文件给定的格式编制。	服务内容及服务邀请 应答表 法定代表人证 明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相 应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务 应答表 报价表 响应文 件封面 分项报价表.do cx 残疾人福利性单位 声明函 服务方案 标的 清单 响应函 监狱企业 的证明文件
3	供应商名称	供应商名称应与获取磋商文件的单位名称一致。 。	服务内容及服务邀请 应答表 法定代表人证 明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相 应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务 应答表 报价表 响应文 件封面 分项报价表.do cx 残疾人福利性单位 声明函 服务方案 标的 清单 响应函 监狱企业 的证明文件
4	盖章签字	磋商响应文件应按照磋商文件的要求盖章签字。 。	服务内容及服务邀请 应答表 法定代表人证 明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相 应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务 应答表 报价表 响应文 件封面 分项报价表.do cx 残疾人福利性单位 声明函 服务方案 标的 清单 响应函 监狱企业 的证明文件
5	磋商有效期	磋商有效期应符合磋商文件的要求。	法定代表人证明书与 授权委托书.docx 响 应函

6	商务要求响应	对磋商文件商务要求作了明确且实质性响应。	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案
7	技术要求响应	对磋商文件技术要求作了明确且实质性响应。	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

（一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；

（二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“评审等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

(二) 供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。

(三) 供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。

(四) 最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

(一) 报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

(二) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

(一) 供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；

(二) 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料；

(三) 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	项目背景及现状	评审内容：针对本项目需求和总体认知，包括但不限于①对项目背景与项目相关政策解读；②服务内容的认知、关键性问题把握及项目现状分析。评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得5分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣1分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	服务方案	评审内容：针对本项目的分析及用户需求的理解程度做出全面细致的服务方案，方案内容包括但不限于①绩效管理服务分析及目标②绩效管理服务内容、流程、方法及标准要求③服务进度计划安排④重难点分析、解决措施及其它相关内容。评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得5分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣1分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	20.0000	主观	商务应答表 服务方案
	服务进度及保障措施	评审内容：服务进度保障措施包括①总体进度及各阶段时间节点控制方法②绩效管理服务进度检查和评估措施。评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得4分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣1分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案
	质量保障措施	评审内容：确保成果报告准确的服务质量方案包括①服务质量控制方案②服务质量保证措施。评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得4分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣1分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	成果报告及档案管理方案	评审内容：包括①成果报告的模版或大纲（采购内容前8项任选一项）②成果档案的分类、保管和移交措施。 评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得5分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣1分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	项目团队人员配备	1.项目负责人和技术负责人（4分）：拟派项目负责人和技术负责人具备中级及以上财务类、经济类职称或注册会计师、评估师、律师、审计师、内审师、注册咨询工程师等相关行业管理部门认可的专业资质，每人得2分，共4分。 2.团队其他成员（4分）：具有满足本项目服务的专业团队，提供拟派项目团队人员的详细名单及团队人员在本项目中负责的具体工作职责。团队其他成员具备初级以上职称或会计证等，每提供1个满足以上要求的人员得1分。 注：以上人员不重复计分，响应文件中附以上所有人员的身份证、学历证、职称证、工作经历等相关证明材料。	8.0000	客观	商务应答表 服务方案
	管理制度	评审内容：包括①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制④保密管理制度等。 评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得2分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣0.5分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案

合理化建议	针对本项目在服务工作中的常见问题进行梳理，具有的良好解决方案并及时向采购人提出合理化建议，每提供一条有效且合理的建议得0.5分，满分2分。不提供不得分。	2.0000	主观	商务应答表 服务方案
类似业绩	提供供应商2023年5月以来的类似项目业绩，每提供一个类似项目业绩的得2分，最高得10分。没有不得分；（提供成交通知书或合同复印件加盖公章为准，以合同签订日期为准）。	10.0000	客观	商务应答表 服务方案
服务承诺	评审内容：后续服务承诺方案及相关保证措施包括①持续服务保障情况②响应时间③技术指导措施和后续服务人员保证。 评审标准：针对每项内容的完整性、合理性、针对性评审。①每完全满足一项内容得2分；②每项内容有一处不合理或缺陷的扣0.5分；③存在严重缺陷或不提供的不得分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	响应函 报价表 分项报价表.docx 标的清单
------------	--------	---	--------	----	----------------------------------

价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求的有效最终报价且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价）×10%×100计算分数时四舍五入取小数点后两位）。	10.0000	客观	报价表的清单
-----	-----	---	---------	----	--------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当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：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

本项目授权磋商小组直接确认成交供应商，确认后代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：服务内容及服务邀请应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：分项报价表.docx

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：法定代表人证明书与授权委托书.docx

详见附件：投标人应提供的相应资质证明材料.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：服务类合同模版.docx