林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目

（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）

政府采购公开招标文件

项 目 编 号：GZFCG2026-33059-002

采 购 人：林芝市财政局

采购代理机构：西藏铮扬工程管理有限公司

日 期：2026年04月

目录

第一章 招标公告 1
一、项目基本情况 1
二、申请人的资格要求 1
三、获取招标文件 2
四、提交投标文件截止时间、地点和方式 2
五、公告期限 2
六、其他补充事宜 2
七、采购人信息 3
八、采购代理机构信息 3
第二章投标人须知资料表 4
第三章投标人须知正文 11
一、总则 11
二、招标文件 13
三、投标文件的编制 14
四、投标文件的递交 18
五、开标及评标 20
六、确定中标 26
七、签订及履行合同和验收 28
八、其他 30
第四章投标文件格式 32
第一部分 资格文件 33

第二部分　商务文件 36
第三部分　技术文件 54
第五章 采购需求及其他要求 57
一、采购清单 57
二、商务要求 58
三、技术要求 59
第六章评标方式和标准 59
一、总则 64
二、评标方法 65
三、评标程序 65
四、评标细则及标准 72
五、废标 73
六、定标 73
七、评标专家在政府采购活动中承担以下义务 75
八、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律 75
评标办法附表（一） 77
评标办法附表（二） 79
评标办法附表（三） 80
第七章政府采购合同 84
第八章 政府采购履约验收标准 97
第九章 相关附件 101

第一章 招标公告

项目概况

林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）的潜在投标人应在西藏自治区公共资源交易网（https：//ggzy.xizang.gov.cn/）获取招标文件，并于2026年05月25日09时40分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：GZFCG2026-33059-002

1.2 项目名称：林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）

1.3 预算金额：小写：¥1800000.00元（大写：壹佰捌拾万元整）

1.4 最高限价：小写：¥1800000.00元（大写：壹佰捌拾万元整）

1.5 采购需求：对市本级单位2025年度部门整体支出、项目支出绩效自评（抽选）情况复核等工作；对30个部门整体支出、50个项目支出进行重点绩效评价等工作；对2026年度绩效事中监控的辅助工作；对2024年度绩效评价整改情况（抽选）进行回头看，对2025年度绩效评价发现的问题整改情况进行审核等工作。（详见“第五章 采购需求”）

1.6 合同履行期限：自合同签订之日起至履约验收完成为止

1.7 合同履行地点：林芝市

1.8 包号划分：本项目共2个标包

1.9 本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目不属于专门面向中小型企业的项目；

（2）执行《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》等有关法律、法规和政策；

（3）本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（4）执行《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）、《节能产品政府采购实施意见》和《财政部、环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》等政策。

（5）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）、《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》。

2.3 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

3.1 时间：2026年04月30日至2026年05月11日；

3.2 地点：西藏自治区公共资源交易网（https://ggzy.xizang.gov.cn/）；

3.3 方式：西藏自治区公共资源交易网（通过西藏自治区公共资源交易网登录：https://ggzy.xizang.gov.cn/）关注本项目并下载招标文件；

四、提交投标文件截止时间、地点和方式

4.1 时间：2026年05月25日09时40分；

4.2 地点：林芝市公共资源交易中心第3开标室；

4.3 方式：西藏自治区公共资源交易网政采不见面开标大厅（https://ggzy.xizang.gov.cn/open-web-zc/login）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

6.1 本公告在《西藏自治区公共资源交易网》、《西藏自治区政府采购网》发布。

6.2 投标人在投标截止时间前需要上传电子投标文件至电子交易系统中（西藏自治区公共资源交易网）并登录西藏自治区公共资源交易网政采不见面开标大厅使用企业CA锁（制作电子标书的锁）对电子投标文件进行解密；

6.3 本项目各项公告在公告发布媒介进行发布，后续澄清、更正、终止、中标公告请关注上述媒体，本项目相关澄清、更正、终止等信息无法以书面形式通知所有获取招标文件的投标人。请各投标人及时关注公告发布媒介等相关平台，如未获取到相关澄清、更正、终止等信息造成的后果由各投标人自行承担；

6.4 本项目执行西藏自治区相关文件政策，实行不见面开标，即投标人无需到场开标，无需到场提交纸质版文件、电子文档、原件等；

6.5 投标人应在开标前通过西藏自治区公共资源交易网政采不见面开标大厅参与全程的

开标，投标人对电子投标文件解密时间不得超过 30 分钟，超过 30 分钟视为无效投标，由于投标人自身原因造成电子投标文件解密失败或无法解密，投标人自行承担相关责任。请投标人提前做好线上“不见面开标大厅”解密准备工作。

七、采购人信息

名称：林芝市财政局

地址：西藏自治区林芝市巴宜区八一大街 10 号

联 系 人： 达 娃

联系方式： 189 0894 9997

八、采购代理机构信息

名称：西藏铮扬工程管理有限公司

地址：西藏自治区林芝市藏游坛城 A1-22-3 号

联 系 人：尹女士

联系方式：139 8309 5282

项目联系方式

项目联系人：尹女士

电话：139 8309 5282

第二章投标人须知资料表

本表是本项目的具体资料，如有前后矛盾或不一致，以本资料表为准。

条款号	条款名称	条款内容
1.	采购人	名称：林芝市财政局 地址：西藏自治区林芝市巴宜区八一大街 10 号 联 系 人：达　娃 联系方式：189 0894 9997
2.	采购代理机构	名称：西藏铮扬工程管理有限公司 地址：西藏自治区林芝市藏游坛城 A1-22-3 号 联 系 人：尹女士 联系方式：139 8309 5282
3.	项目名称 项目编号	林芝市财政局采购 2025 年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目（包 2：预算绩效评价和其他事项等工作） GZFCG2026-33059-002
4.	预算金额 最高限价	预算金额： 小写：¥1800000.00 元（大写：壹佰捌拾万元整） 最高限价： 小写：¥1800000.00 元（大写：壹佰捌拾万元整） 注：超过最高限价的报价为无效投标
5.	资金落实情况	已落实
6.	资金来源 出资比例	财政预算资金 100%
7.	采购方式	公开招标
8.	标包划分	☑无包号划分 ☐有，包号划分如下： 注：如投标人对多个标包进行投标，可以中标/个标包。
9.	是否接受 联合体投标	☑不接受 ☐接受，应满足下列要求：/
10.	是否允许采购进口产品	☑不允许 ☐允许，具体要求如下：/

条款号	条款名称	条款内容
11.	核心产品	☑不具有 □具有，具体详见“第五章 采购需求及其他要求” 带“▲”核心产品
12.	采购需求	对市本级单位2025年度部门整体支出、项目支出绩效自评（抽选）情况复核等工作；对30个部门整体支出、50个项目支出进行重点绩效评价等工作；对2026年度绩效事中监控的辅助工作；对2024年度绩效评价整改情况（抽选）进行回头看，对2025年度绩效评价发现的问题整改情况进行审核等工作。（详见“第五章 采购需求”）
13.	投标有效期	90日历天
14.	合同履行期限	自合同签订之日起至履约验收完成为止
15.	合同履行地点	林芝市
16.	合同付款方式	以合同签订为准
17.	采购质量要求	合格
18.	投标人资格条件、能力及信誉要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 （一）具有独立承担民事责任的能力； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （六）法律、行政法规规定的其他条件。 2、本项目不属于专门面向中小型企业的项目。 3、本项目的特定资格要求：无。
19.	小微企业价格扣除 （监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）	☑本项目不属于专门面向中小型企业的项目： 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）的规定，对小型和微型企业报价的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标； 2、参加政府采购活动的中小微企业应当如实提供《中小企业声明函》，否则不享受本次的价格扣除政策。 采购人及采购代理机构有权对投标人的《中小企业声明函》内容进行核查，若投标人提供虚假声明函，采购代理机构及采购人将上报主管部门，并取消该投标人的成交资格。 □本项目属于专门面向中小型企业的项目：不再执行价格评审优惠的

条款号	条款名称	条款内容
		扶持政策
20.	投标保证金	☐不要求 ☑要求 投标保证金金额：36000.00 元（大写：叁万陆仟元整） 投标保证金的形式：电子保函或保单 投标人只能选择由金融机构出具的电子保函或保单的方式进行投标保证，并按照招标文件要求，将生成的电子保函或保单编入电子投标文件中。 注： 1. 投标保证金未按要求缴纳的、保函、保单缴纳金额不足或弄虚作假的，其投标无效； 2. 递交投标保证金要求每个包分开缴纳，若对多个包投标，须根据包分开开具保函； 3. 目前投标人只能使用电子交易系统接受的银行保函及保单保函。
21.	其他可以不予退还投标保证金的情形	1、中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保； 2、其他未尽事宜按国家相关法律、法规执行。
22.	偏离	☑不允许 ☐允许，可偏离的项目和范围见：/，允许偏离最高项数：/ 偏差调整方法：/
23.	分包	☑不允许 ☐允许，可分包的项目和范围：/
24.	投标预备会	☑不召开 ☐召开，召开时间：/ 召开地点：/
25.	现场踏勘	☑不组织 ☐组织，踏勘时间：/ 踏勘集中地点：/ 注：由投标人自行组织现场勘察，其费用自理。如因投标人没有进行现场勘察，造成投标失误的，均由投标人自己承担。
26.	投标人要求澄清招标文件的截止时间和形式	时间：2026 年 05 月 07 日 18 时 30 分 形式：相关澄清要求应通过电子交易系统提交
27.	采购人澄清、答疑、修改的时间和形式	时间：2026 年 05 月 08 日 18 时 30 分 形式：相关澄清要求应通过电子交易系统提交

条款号	条款名称	条款内容
28.	招标文件澄清、答疑、修改等发出的形式	形式：通过电子交易系统发出 公告：同公告发布的同一媒介进行公告
29.	投标人确认收到招标文件澄清	投标人在投标截止时间前有义务在电子交易系统自行查询，无需回复确认。
30.	构成招标文件的其他材料	澄清、答疑、修改、补充文件等（若有）
31.	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
32.	提交投标文件截止时间、地点、方式	时间：2026 年 05 月 25 日 09 时 40 分 地点：林芝市公共资源交易中心第 3 开标室 方式：西藏自治区公共资源交易网政采不见面开标大厅（https：//ggzy.xizang.gov.cn/open-web-zc/login）
33.	开标时间、地点、方式	时间：2026 年 05 月 25 日 09 时 40 分 地点：林芝市公共资源交易中心第 3 开标室 方式：西藏自治区公共资源交易网政采不见面开标大厅（https：//ggzy.xizang.gov.cn/open-web-zc/login）
34.	开标程序	解密时间：30 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准） 注： （1）投标人应在投标截止时间以前登录电子交易系统并保持在线，直到项目评审结束 （2）加密和解密须用同一数字证书（企业 CA 锁）
35.	履约保证金	☑不要求 □要求，履约保证金的形式：履约保函或电汇或转账或保单 （说明：由中标人自行选择；推荐采用履约保函） 履约保证金的金额：≤中标价的 10% 履约保证金的其他要求：无
36.	评分方法	综合评分法（详见第六章 评标方式和标准）
37.	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人 其中采购人代表 0 人，西藏自治区政府采购专家库中随机抽取技术、经济类专家 5 人，其中经济技术类评审专家不得少于成员总数的三分之二
38.	中标候选人的确定方法	评标委员会依据招标文件中规定的评标原则、评标办法以及评分细则对投标人提交的投标文件进行评审，按综合评分法对招标文件要求的评分办法进行打分排序，按排序高低顺序向采购人推荐合格的中标候选人

条款号	条款名称	条款内容
39.	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人前三名
40.	中标结果公告媒介和期限	公告：同公告发布的同一媒介进行公告 期限：1 个工作日
41.	中标通知书和中标结果通知发出的形式	1、中标通知书发出的形式：☑书面　□数据电文 2、中标结果公告发出形式：□书面　☑数据电文
42.	采购合同备案	采购合同签订之日起三个工作日内，中标人须将采购合同 1 份提供至本项目的采购代理机构备案。
43.	招标代理服务费	1、中标人在领取《中标通知书》时，须一次性全额向采购代理机构缴纳招标代理服务费。 2、中标人如不按期交纳招标代理服务费，采购代理机构有权从其投标保证金中直接扣除。 注：按照国家发改委发“发改价格[2015]299 号文件”规定，收取中标金额的 1.00%。
44.	制作投标文件注意事项	1、制作投标文件前，必须及时升级电子投标文件制作软件至最新版本。投标人如未及时更新电子投标文件制作软件，产生的一切后果由投标人自行承担。 2、在使用过程中如有技术问题，请致电电子交易系统服务电话（非项目咨询）。 3、请务必清晰地将扫描件及相关截图证明制作进投标文件内，若存在图文不清晰，导致评标专家无法识别的情况，由此带来的一切后果由投标人自行承担。
45.	评标过程中的澄清和补正	1、评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。 2、因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在评标委员会规定的时间内（以网上询标系统所示时间为准）按要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。
46.	不见面开标相关要求	1、投标人未按时登录不见面开标大厅，错过开标解密时间的，由投标人自行承担后果。 2、投标文件未能在规定时间内成功解密的，视为投标人撤销其投标文件，由投标人自行承担责任。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。（投标人解密时间不得超过 30 分钟，超过 30 分钟视为无效投标） 3、开标前或开标过程中因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，交易中心应启动应急措施，同时上报行业主管部门，根据采购人和行业主管部门的意见中止或延迟开标活动。

条款号	条款名称	条款内容
		4、各投标人未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请及时拨打交易平台联系电话（0891-6040053、0891-6040040）。 注： （1）CA 锁可在西藏自治区政府采购网首页“常用软件下载”栏查询办理流程。 （2）本项目采用电子评审（网上评审），只对电子投标文件进行评审，请各投标人务必保证文件内的资料内容清晰，可见。 （3）定义：电子投标文件是指通过电子投标书编制工具编制的投标文件。在电子投标文件中，涉及“加盖公章”、“签名或盖章”的内容可使用单位电子公章和电子签章完成，并加密后完成上传（或将签字页先进行签字、盖章、扫描后，导入加密电子投标文件）。
47.	原件的要求	☑不提供原件，投标文件中所涉及投标人提供的所有资料和证明文件等应清晰，便于专家评审，若因投标人自身原因导致提供资料和证明文件等不清晰，影响专家判别或评审的，后果自负。 □提供原件：投标人应在递交投标文件时按第四章“投标文件格式”要求在投标文件中附扫描件。 （投标人自行对此次投标提供的所有资料和证明文件等材料的真实性负责，若弄虚作假被查实，承担相应法律责任，按规定接受相关处罚，如中标，中标结果无效。）
48.	电子招标投标意外情况的处理	1、出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，经第三方机构认定后，各方当事人免责： （1）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的； （2）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行； （3）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的； （4）其他导致系统无法正常运行的情形。 2、处理流程： 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作： （1）项目中止，中止期限由采购人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，采购人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知。 （2）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，采购人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。出现意外情况的应报招标监督管理机构。

条款号	条款名称	条款内容
49.	不正当竞争预防措施	1、在评标过程中，投标人报价有可能影响服务、货物或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供说明，说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。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。 2、投标人提交的相关证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会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。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为**无效投标**处理。
50.	技术部分编制要求	技术部分不得出现无故空白页，技术部分页数不得超过 500 页。 注：未按要求制作的技术部分作 0 分处理。
51.	其他	1、采购人及采购代理机构有权在评审结束后核实所有投标人提供的资料，若发现投标人提供的资料存在弄虚作假行为，采购人将上报主管部门进行处罚、取消该中标人资格。 2、本项目对应中小微企业划分标准所属行业：详见“第五章 采购需求及其他要求” 3、投标人可以同时参与多个标包的投标，但在多个标包都满足中标条件时，只能被确定为其中一个标包的中标人（优先推荐其为投标报价较高标包的第一中标候选人，其余标包排名第二的投标人递补为第一中标候选人）。 4. 投标文件中承诺的拟投入人员，必须实际参与并全程服务于该项目，不得虚报、挂名或中途更换，除非经采购方书面同意。

第三章投标人须知正文

一、总则

1、采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标标的须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 若投标人须知资料表中若允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人有特定的资格要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定，具体以投标人须知资料表中对联合体投标的要求为准。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同作为投标文件第一部分的内容提交。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 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投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2、资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和分项或标包最高限价见投标人须知资料表。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、标包最高限价的，

其投标将被认定为**投标无效**。

3、投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4、适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

5、招标文件构成

5.1 招标文件分为 9 章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知正文

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求及其他要求

第六章 评标方式和标准

第七章政府采购合同

第八章 政府采购履约验收标准

第九章 相关附件

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述或招标文件明确的为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其投标将被认定为**投标无效**。

5.4 招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，不允许对其中任何一条的偏离，否则其投标无效。

6、招标文件的澄清与修改

6.1 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，若采购人或者采购代理机构对发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，均应在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式（若采用电子交易系统，则通过电子交易系统发出，投标人在投标截止时间前有义务在电子交易系统自行查询，无需回复确认）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式（若采用电子交易系统，则通过电子交易系统发出，投标人在投标截止时间前有义务在电子交易系统自行查询，无需回复确认）通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。

7、投标截止时间的顺延

为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，澄清或者修改内容可能影响投标文件编制的，距投标截止时间不足 15 日的，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

8、投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有分标包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个标包标的进行投标，除非在投标人须知资料表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购清单”所列的所有内容进行投标，如仅响应标包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件第五章 采购需求及其他要求中是否要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9、投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标文件应包括“资格文件”、“商务文件”和“技术文件”三部分。若招标文件要求纸质版投标文件时，投标人应按照招标文件要求进行装订、封装，投标人承担封装失误产生的任何后果，具体详见投标人须知资料表。

9.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

10、证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 若招标文件有规定的，投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件作为投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 标的主要技术指标和性能的详细说明；

10.2.2 标的货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

10.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供标的及伴随的工程和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 投标人应注意采购人在招标文件技术规格中指出的工艺、材料和设备的参照品牌型号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。采购人、采购代理机构承诺不以上述参照品牌型号或分类号作为评标时判定其投标是否有效的标准。

10.4 投标人应对照招标文件技术规格，逐条说明所提供标的已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有

具体参数要求的指标，投标人必须提供所投标的的具体参数值。

10.5 技术偏离披露的原则性规定：

10.5.1 所有投标人应本着诚实信用的原则，以审慎的态度明确、清楚地披露各项技术偏离，尤其是对技术负偏离均要进行披露。

10.5.2 如果投标人不能确定对某一事项是否构成技术偏离，则必须在技术偏离表中清楚地表明，并注明“不能确定”字样，以供评标委员会参考。

10.5.3 一旦在评审过程中被发现存在技术偏离而投标人并未如实进行披露的，评标委员会有充分的权力视具体情形予以处理，包括但不限于：按照评标规则扣分、增加扣分、加倍扣分或对该投标予以拒绝。

10.6.1 招标文件需求中提出的技术规格仅为参考，投标人可以进行优化，提供更优的（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置。

10.6.2 为鼓励不同品牌的充分竞争，如某标的的某技术参数属于个别品牌所专有，则该技术参数不具有限制性，投标人可对该参数进行适当调整，并应说明调整的理由。对含差别歧视待遇的专有技术条款评标委员会不视为实质性要求。

10.6.3 为有助于投标人选择投标产品，若采购需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，但这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）的其他品牌产品。

10.6.4 如有标明的专有技术、专利产品、特定品牌的字样只起说明作用，任何与其同等的技术均应被认为符合招标要求。

10.6.5 投标人可以在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有的货物及服务等明细表及全部费用，中标人必须确保本项目通过用户方及有关主管部门验收，若投标人未列出完成本项目并通过验收所需的所有的货物及服务等明细表及全部费用，均默认为该全部费用已被投标人在进行投标报价时，全部包含在投标报价内。

11、投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有标的主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标标的及相关服务的单价(如适用)和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 若招标文件未明确投标分项报价表时，投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

11.3.1 投标货物（包括备品备件、专用工具等）的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），投标货物安装、调试、检验、技术服务、培训和税金等费用；投标服务报价；

11.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用。

11.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.5 每种标的只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12、投标保证金

见投标人须知资料表

13、投标有效期

13.1 投标应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14、投标文件的签署及规定

14.1 若投标人应按投标人须知资料表中的规定，准备和递交投标文件资格证明文件、商务和技术文件。

14.2 投标文件的正本（若有）需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或其委托代理人在每一修改处加盖公章。

14.3 投标文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.4 投标投标人应本着环保原则，可采用双面打印投标文件。

四、投标文件的递交

15、投标文件的密封和标记

15.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

15.1.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开招标并邀请所有投标人代表参加。

15.1.2 投标人须在西藏自治区公共资源交易网（http://www.ggzy.xizang.gov.cn）进行成功注册后才可进行网上投标操作。

在线办理 ca 锁手续，所需资料及办理流程请登录西藏自治区公共资源交易网（http://www.ggzy.xizang.gov.cn）进行查询。

登录西藏自治区公共资源交易网（http://www.ggzy.xizang.gov.cn）页面，点击“电子交易平台”输入登录“账号”、“密码”、“验证码”；登录完成搜索本项目名称进行关注并下载招标文件。

通过电子投标书编制工具打开本项目招标文件，并按照本招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

若本项目实行不见面开标，开标前，投标人应当按照招标文件规定的时间完成投标文件的在线解密。同时，满足本招标文件关于投标的其他要求后，方可完成投标。

15.1.2 查看投标状况。通过已关注项目可查看已投标项目信息。

15.2 投标方式采用线下投标，流程如下：

15.2.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开招标并邀请所有投标人代表参加。

15.2.2 投标人按投标人须知资料表中规定的密封和标记进行封装，投标人应本着环保原则，可采用双面打印投标文件。

16、投标截止

16.1 投标人应在投标人须知资料表中规定的截止时间前，按照投标人须知资料表中规定的提交方式提交投标文件。

16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后提交的投标文件。

17、投标文件的接收、修改与撤回

17.1 在投标截止时间后送达的投标文件的，采购人和采购代理机构将拒绝接收。

17.2 若采用线下招标投标的，递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记（若招标文件要求纸质版投标文件）。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

17.3 若采用线上招标投标的，投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容需签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

17.4 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

17.5 在投标截止期之后，采购人和采购代理机构不接受投标人主动对其投标文件做任何修改。

17.6 采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回（投标截止时间提交投标文件投标人不足 3 家的，退还投标文件）。

五、开标及评标

18、开标

18.1 若采用线下招标投标的

18.1.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不得开标。

18.1.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人名称、投标价格。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.1.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

18.1.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

18.2 投标方式采用线上投标开标

18.2.1 本项目实行不见面开标，采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间、方式组织公开开标并邀请监督部门参加，投标人须远程登录交易系统进行远程开标、解密。

投标人不足 3 家的，不得开标。

18.2.2 投标人提交存储非加密电子投标文件的 U 盘或光盘（若招标文件要

求）。

18.2.3 投标人对已提交的加密文件进行远程解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

18.2.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的监督部门签字确认，并存档备查。

18.2.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当在不见面开标大厅提出询问或者回避申请。

19、资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构有权查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录且在公示期内的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.2.1 不良信用记录指：被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被“信用中国”列入严重失信主体名单/失信被执行人名单（投标人及法定代表人）、被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录信息/严重违法失信名单（黑名单），以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的刑事处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评

标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 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》及财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

20、投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。（本项目实行不见面开标，投标人的澄清、说明、补正通过交易平台发送）

20.2.2 投标人的的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照

第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 若一个标包内只有一种产品，不同投标人所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

20.4.1 若本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标将被认定为**投标无效**。

20.4.2 如本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算，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按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的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。

20.5 如一个标包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知资料表中载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第 20.4 条规定处理。

20.6 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，但不作为废标条件，具体优先采购办法见第六章评标方法和标准。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将被认定为**投标无效**。

21、投标偏离

若招标文件未明确不能偏离的条款，投标文件技术偏离表中可以存在不构成

实质性偏离的技术参数。

22、投标无效

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应。对关键条款的偏离。对实质性条款的负偏离，将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布相关信息。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）未满足招标文件中技术条款的实质性要求（哪些属于实质性要求由评标委员会判定）；

（3）与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；

（4）属于招标文件规定的其他**投标无效**情形；

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

（8）不按照评标委员会要求澄清、说明或者补正的；

（9）投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

（10）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

（11）同一投标人递交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求递交备选投标的除外；

（12）财政部令第 87 号第 60 条情形或者高于招标文件设定的最高投标限价；

（13）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件做出响应；

（14）投标人以他人名义投标；

（15）没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵；

（16）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（17）明显不符合技术规格、技术标准的要求。

23、比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知资料表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）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。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或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的投标人，其投标报价扣除后参与评审（具体扣除率详见投标人须知资料表）。

24、废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

25、保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密，评审专家应当独立评审。

六、确定中标

26、中标候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定投标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第六章。

27、确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，按投标人须知资料表中规定数量推荐中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

28、采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

29、中标通知书和招标结果通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构应当自中标

人确定之日起 2 个工作日内，在公告发布媒介发布中标结果公告，招标文件应当随中标结果同时公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

中标公告期限为 1 个工作日

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

29.3 招标结果通知书和中标通知书同时发出。招标结果通知书中将告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

30、人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31、质疑与接收

31.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》和《西藏自治区政府采购投标人投诉处理暂行办法》的规定办理（详细规定请在《西藏自治区政府采购网》政策法规模块查询）。

31.2 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

31.3 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

31.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知资料表。

七、签订及履行合同和验收

32、签订合同

32.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

32.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3《政府采购法实施条例》第 49 条，中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，或依法重新开展政府采购活动。《政府采购法实施条例》第 72 条规定，中标成交投标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将要被依法追究，并承担相应的法律责任。

32.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

33、补充合同

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或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

34、合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体予以公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

35、合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起

7 个工作日内报同级财政部门备案。

36、履行合同

36.1 中标人与采购单位代表签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

36.2 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》的有关规定进行处理。

37、验收

37.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》的要求进行验收。

37.2 验收结果合格的，中标人凭“政府采购履约验收书”（若有）办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购合同资金，采购人将视情况报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《西藏自治区政府采购管理办法（暂行）》等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

38、履约保证金

34.1 中标人在收到中标通知书后在签订合同前按照采购人确定的数额及方式缴纳项目履约保证金（数额不得超过政府采购合同金额 10%）。中标人可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。应当在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任，具体要求详见投标人须知资料表。

39、合同分包

39.1 经采购人代表同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号、技术参数（服务标准、服务内容）等，必须与中标的一致。

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，不属于中标

人的主要合同义务。投标投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

39.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人代表负责，分包投标人就分包项目承担责任。

39.3 中小企业依据按照〈财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〉（财库[2020]46 号）的规定，落实促进中小企业发展政策规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业，具体要求详见投标人须知资料表

40、合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

具体要求详见投标人须知资料表

八、其他

41、招标代理服务费

代理费用可以由中标、成交投标人支付，也可由采购人支付。由中标、成交投标人支付的，投标人报价应当包含代理费用。代理费用超过采购限额标准的，原则上由中标、成交投标人支付，具体要求详见投标人须知资料表。

代理机构应当在采购文件中明示代理费用收取方式及标准，随中标、成交结果一并公开本项目收费情况，包括具体收费标准及收费金额等。

根据委托协议约定。

42、廉洁自律规定

42.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

42.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

42.3 为强化采购代理机构内部监督机制，投标人可按投标人须知资料表中的监督电话和邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

43、廉洁自律规定

本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购活动中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本招标文件规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律法规或制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律法规或制度规定执行，本招标文件不再作调整。

第四章投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将相对应的格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人可根据自身投标情况作解释性说明，若无解释性说明，也可填写“/”。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、凡是招标文件有要求，应将附图、截图附于该项格式内容之后。

五、凡是涉及项目名称，应注明项目名称；若有项目编号，应注明项目编号；若有标包编号，应注明标包编号；

六、若为联合体投标的，联合体各方均须提供各方的相关资格证明资料。

七、为方便投标人编制文件及本项目的评审工作，投标人在编制本项目投标文件时，可将相应格式下面的备注说明删除。

林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目

（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）

投标文件

第一部分　资格文件

项　目　编　号：

采　　购　　人：

采购代理机构：

投　　标　　人

日　　　　期：

目　录

投标人须根据投标人对本招标文件的阅读和理解提供相应的资格证明材料，具体内容格式自拟



林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目

（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）

投标文件

第二部分　商务文件

项　目　编　号：

采　　购　　人：

采购代理机构：

投　　标　　人

日　　　　期：

目　录

一、开标一览表

报价单位：人民币元

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标报价	小写：　　大写：
投标保证金	金额：小写：（大写：） 形式：□保单　　□保函
投标有效期	
合同履行期限	
合同履行地点	
合同付款方式	

投 标 人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

日　　期：年月日

注：1. 此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致；

2. 开标一览表报价均以人民币元为单位，保留两位小数点；

3. 投标人须将本项目的投标保证金递交证明资料附于本页之后。

二、投标函

致：（采购人名称）

我方全方面研究阅读了（项目名称、项目编号）的招标文件；我公司自愿响应招标文件全部要求并决定参加该项目的政府采购活动。我公司授权（姓名、职务）代表我公司（投标人名称）全权处理该项目政府采购活动的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需（货物/服务/工程），其投标报价为：小写：大写：。

2、若我方有幸中标，我公司将严格履行政府采购合同规定的责任和义务，并在收到中标通知书 30 日内与采购人签订政府采购合同并在招标文件规定时间内按照招标文件要求向采购人一次性全额缴纳履约保证金，否则视为我公司自动放弃成交资格，采购人有权选择其他中标候选人作为中标人。

3、我方已详细阅读招标文件，包括文件修改书、澄清函（如有），我方完全理解该项目招标文件内容并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4、我方完全同意按照招标文件的要求，以金融机构出具的保函或保单的形式交纳人民币小写：元（大写：）的投标保证金，并承诺下列任何情况发生时，我公司将不要求退还投标保证金：

①在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

②在采购人确定中标投标人以前放弃中标候选资格的；

③中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

④由于我方原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；

⑤由于我方原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；

⑥由于我方提供虚假资料、虚假承诺、虚假声明的；

⑦投标有效期内，我公司在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

5、我方完全理解采购人不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

6、我方同意本招标文件对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

7、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我公司已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

8、（其他补充说明）。

投 标 人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

详细地址：

联系电话：

日　　期：年月日

三、法定代表人身份证明及授权委托书

3-1 法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地　　址：

成立时间：

经营期限：

姓名：（法定代表人姓名）系（投标人名称）的法定代表人。

职务：　电话：

特此证明！

投 标 人：（公章）

法定代表人：（签字）

日　　期：年月日

注：1.附法定代表人身份证正反面。

3-2 授权委托书（若有）

本授权声明：（投标人名称）（法定代表人姓名、职务）授权（委托代理人姓名、职务）为我公司参与（项目名称、项目编号）政府采购活动的合法代表，以我公司名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，其法律后果由我公司承担。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

投　标　人：（公章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

详细地址：

联系电话：

日　　期：年月日

注：1. 自然人投标或法定代表人投标的无需提供；

2. 附委托代理人身份证正反面。

四、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
企业类型						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数		
统一社会信用代码						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

投 标 人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

日　　期：年月日

五、投标分项报价表

报价单位：人民币元

序号	标的名称	单位	数量	制造商（承接商）名称	单价	总价	备注
总价：							

投 标 人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

日　　期：年月日

注：1. 投标人须将“第五章 采购需求及其他要求”内采购清单中的每个标的的标的详细列出进行报价；

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价；

3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件；

5. 如果开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表内容为准；

6. 报价应包含完成本项目所需的所有一切费用，如税金、运费、搬运费等；

7. 报价均应精确至小数点后两位；

8. 此表可扩展。



六、技术偏离表

序号	标的名称	招标文件要求内容	投标文件响应内容	偏离情况

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

日　　期：年月日

注：1. 投标人须将招标文件“第五章 采购需求及其他要求”中的关于服务内容、服务标准（规格型号、技术参数）逐条列出，并提供所投标标的的具体的服务内容、服务标准（规格型号、技术参数）；

2. 投标人根据所投标的的技术参数按实在偏离情况栏内填写：无偏离、正偏离、负偏离、不能确定。

3. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚；

4. 若“第五章 采购需求及其他要求”中“技术要求”内的关于服务内容、服务标准（规格型号、技术参数）的内容较多时，可不填写上述“技术偏离表”中的服务内容、服务标准（满足的功能、规格型号、技术参数），仅填写投标文件的响应内容即可。

七、商务偏离表

序号	招标文件要求内容	投标文件响应内容	偏离情况

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

日　　期：年月日

注：1. 投标人须将招标文件“第五章 采购需求及其他要求”中的关于商务要求的条款逐条列出；

2. 投标人根据所投标的的商务参数按实在偏离情况栏内填写：无偏离、正偏离、负偏离、不能确定。

3. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚；

八、中小企业扶持政策证明文件

8-1 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的标的全部由符合政策要求的中小企业制造（或提供服务）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商（承接企业）为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商（承接企业）为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（公章）

日　　期：年月日

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；

2. 如有多个标的，按实际标的数增加标的信息；

3. 企业类型应当填写中型企业、小型企业、微型企业；

4. 若符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的则无需提供本声明函。

8-2 残疾人福利性单位声明函（若有）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的标的，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物、货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（公章）

日　　期：年月日

注：非残疾人福利性单位可以不提供以上证明文件，也可以直接注明不属于残疾人福利性单位即可。

8-3 监狱企业声明函（若有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

投标人：（公章）

日　　期：年月日

注：非监狱企业可以不提供以上证明文件，也可以直接注明不属于监狱企业即可。

九、联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）的投标活动。现就联合体投标事宜订立如下协议。

（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

本协议书自所有成员单位法定代表人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

联合体牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

联合体成员名称：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

年月日



注：本协议书为联合体投标时适用（联合体所有成员后附营业执照，相应的资审证明文件编制至资格文件内），非联合体投标时无需填写。

十、其他补充资料

注：投标人应提供投标人认为需要补充的资料。

林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目

（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）

投标文件

第三部分　技术文件

项　目　编　号：

采　　购　　人：

采购代理机构：

投　　标　　人：

日　　　　期：

目　录

格式自拟

注：投标人应提供“第六章 评标方式和标准”内对应技术方案。

第五章 采购需求及其他要求

一、采购清单

序号	标的名称	数量	单位	总限价（元）	标的所对应的行业	备注
1.	对市本级单位2025年度部门整体支出、项目支出绩效自评（抽选）情况复核等工作；对30个部门整体支出、50个项目支出进行重点绩效评价等工作；对2026年度绩效事中监控的辅助工作；对2024年度绩效评价整改情况（抽选）进行回头看，对2025年度绩效评价发现的问题整改情况进行审核等工作。	1.00	项	1800000.00	其他未列明行业	

注：投标供应商报价时各个分项的报价不得超过所对应分项的限价。

二、商务要求

序号	条款名称	具体要求	备注
1	投标有效期	90 日历天	★
2	合同履行期限	自合同签订之日起至履约验收完成为止	★
3	合同履行地点	林芝市	★
4	合同付款方式	以合同签订为准	★

三、技术要求

根据年度预算绩效管理工作计划安排，需通过购买第三方机构服务，开展2025年度事后预算绩效评价及其他相关工作。

一、总体要求

（一）指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党的二十大精神为遵循，以建立财政体制改革为主线，按照全面实施绩效管理的要求，扎实有序推进政府购买绩效评价第三方服务工作，不断提高管理规范化、制度化水平，着力提升财政资金效益和政府公共服务管理水平。

（二）基本原则

一是坚持绩效优先。按照全面实施绩效管理的要求，将绩效理念融入政府购买服务需求中，以绩效管理为目标，第三方评价为手段，结果应用为保障，优化资源配置，控制节约成本，提高预算绩效管理水平与质量。二是坚持公开透明。遵循公开、公平、公正原则，鼓励择优，注重规范操作，充分发挥第三方评价机构的专业优势，确保评价结果客观、公正、可信。

二、工作内容

（一）责任主体

市财政负责政府购买绩效评价第三方服务方案和业务指导，组织第三方机构开展绩效评价工作，承担第三方机构开展绩效评价的具体组织工作。第三方机构依法依规开展绩效评价工作，并对评价结果真实性负责。市各部门配合开展绩效评价工作，如实提供与绩效评价相关的台账资料，为第三方机构依法依规开展评价工作提供必要的条件。

（二）绩效评价范围

对2025年度市级项目支出开展绩效自评复核；选取30个部门开展部门整体性评价；选取50个与人民群众生活密切相关、资金量较大、社会关注度高、市委政府着重推进的项目进行重点绩效评价以及其他相关工作。

（三）开展评价工作

按照全面实施绩效管理工作的要求，统筹推进政府购买绩效评价第三方服务工作。推动绩效目标管理、分领域指标体系建设、预算项目全面梳理整合分类管理、项目支出标准化建设、成本效益绩效评价和绩效评价实施管理相结合，根据行业领域特点，因地制宜、规范有序确定相应的评价手段、评价期限、评价方法和评价路径，在项目实施的同时，同步开展第三方评价工作，不断提升第三方绩效评审报告质量。

（四）监督管理

市财政加强评价机构信用信息的记录、使用和管理，对评价工作实行全过程监督，及时处理投诉举报，严肃查处暗箱操作、利益输送、弄虚作假等违法违规行为。

三、工作要求

1.绩效自评复核。

第三方绩效评价机构按照采购人工作安排和要求，收集资料，分析部门绩效自评信息并组织专家逐项开展复核等工作，并形成评审意见表和总结报告。

2、部门整体性评价

采购人委托第三方绩效评价机构对重点项目开展部门整体性评价工作，工作包括但不限于：组织专家组对部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可

行性，资金预算合理性、项目绩效目标和指标、项目实施制度等方面进行评价；在绩效资料评价的基础上，组织专家组开展现场核查，主持或参加现场询问、答辩，最终出具《部门整体支出评价报告》，包括：①部门的主要职责；②绩效评价情况（包括部门整体支出的合规性和必要性、各支出项目的可行性和项目实施制度等内容）；③部门整体支出目标和指标存在的问题、和《部门核心绩效指标体系》等建议，《部门核心绩效指标体系》要求：按照“部门核心职能—任务指标—大事要事—预算项目—核心指标”的逻辑链条进行梳理，形成“一个部门一套核心指标”。④整体支出总体评价；⑤预算安排建议（包括下年度预算核减金额、建议金额、核减的理由）；⑥其他相关内容。

3. 重点项目绩效评价。

采购人委托第三方绩效评价机构对重点项目开展绩效评价工作，工作包括但不限于：了解评价对象的基本情况、制定评价工作方案、完善评价指标体系、依据评价指标体系收集评价资料、核实评价资料的真实性和准确性、聘请相关专家对评价对象评价打分、依据专家评价结果撰写评价报告等。

（1）项目类预算绩效评价：组织专家组针对每个项目的“决策情况”、“实施过程”、“项目产出”、“项目效益”及“附加指标”构建绩效评价指标，收集整理被评价项目有关资料，开展现场勘察，在项目绩效资料评价的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具评价报告。

（2）政策类预算绩效评价：组织专家组针对每个政策的“决策情况”、“实施过程”、“政策产出”、“政策效益”及“附加指标”构建绩效评价指标，收集整理被评价项目有关资料，开展现场勘察，在政策绩效资料评价的基础上，组织专家组主持或参加现场询问、答辩，最终出具评价报告。

（3）工作程序：第三方绩效评价机构应按照林芝市财政局关于预算资金支出绩效第三方评价工作的有关规定，独立、客观、公正地开展绩效评价工作，具体包括：

一是制订评价实施方案，报林芝市财政局审定。

二是组成专业评价小组，成员包括财政、公共政策、审计、财务、管理、会计以及有关领域的专家。

三是指导资金管理和使用有关单位开展绩效自评，收集评价基础资料并整理分析，作为现场核查参考。

四是根据项目属性、区域分布、资金额大小等，科学确定现场核查抽样方案，报采购方审定后组织专家组赴项目现场核查，通过现场答辩、实地勘验与访谈调研等方式核实项目实施基本情况，形成现场评价意见。

五是依据现场评价结论，并参考对各级各单位递交自评材料的审核结果，对财政资金支出情况进行全面分析与综合评价。

六是撰写评价报告，内容包括评价说明、评价结果、主要成绩、存在问题与改进建议等，并根据评价结果确定资金整体绩效等级。

（4）评价报告的主要内容

评价报告的体例大致包括：

一是评价项目概要；

二是评价原则与评价方法；

三是评价结论与绩效分析；

四是主要绩效；

五是存在问题；

六是相关建议。

4. 预算绩效管理研究及建议。

第三方绩效评价机构按照采购人工作安排和要求，协助采购人对全市预算项目进行全面梳理分类，对部分领域或批量项目的预算绩效情况开展专题研究分析，提交分析成果报告，报告需包含但不限于：项目基本情况、评审（评价）论证情况、存在问题分析以及绩效目标管理、分领域指标体系建设、预算项目全面梳理整合分类管理、项目支出标准化建设、成本效益绩效评价等方面建议。

5. 其他绩效管理咨询服务

第三方绩效评价机构按照采购人工作安排和要求，开展预算绩效管理业务培训、绩效管理评价结论争议分析以及专项预算绩效管理咨询服务等。

具体的评价（审）任务最终由采购方结合实际工作情况确定。

第六章评标方式和标准

一、总则

1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合本项目性质、特点制定本评标方式和标准。

2、评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会构成：详见投标人须知资料表。

3、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

4、评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

4.1 熟悉和理解招标文件及相关法律法规、条例等；

4.2 审查投标人的投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

4.3 根据需要要求采购代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

4.4 推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；

4.5 起草评标报告并进行签署；

4.6 向采购人、采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

4.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

5、评标过程保证独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

6、评标委员会对投标文件进行评价，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者补正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

二、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

三、评标程序

7、熟悉和理解招标文件和停止评标。

7.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人的各项要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

7.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

7.2.1 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

7.2.2 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

7.2.3 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

7.2.4 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

7.2.5 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

7.2.6 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

7.2.7 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

7.3 出现上述应当停止评标情形之一的，评标委员会成员应当向采购人书面说明情况。除上述规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

8、资格性检查。（详见附表一）

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照招标文件规定要求提供资格性证明材料、是否属于法律法规禁止参加投标等的投标人进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

9、符合性审查。（详见附表二）

9.1 评标委员会依据本招标文件的要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

9.2 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

9.2.1 投标文件正副本数量不足的或无单独递交的“开标一览表”的。

9.2.2 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评审的；

9.2.3 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评审的；

9.2.4 投标报价不符合招标文件关于最高限价规定的；

9.2.5 技术规格偏离内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相

关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品及服务项目的除外）；

9.2.6 商务偏离、技术规格偏离内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

9.2.7 招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的合同履行时间、合同履行地点、合同付款方式及采购清单内数量与招标文件要求不一致的。

10、比较与评价。

11、按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行评估，综合比较与评价。

12、复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

13、推荐中标候选投标人。

中标候选投标人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，按技术指标优劣顺序排列，若上述情况均存在相同的情况下，根据《中华人民共和国政府采购法》第九条“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等”之规定，优先采购不发达地区和少数民族地区产品。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；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并列，按技术指标优劣顺序排列，若上述情况均存在相同的情况下，

根据《中华人民共和国政府采购法》第九条“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等”之规定，优先采购不发达地区和少数民族地区产品。

评标委员会可推荐的中标候选投标人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

14、出具评标报告。

评标委员会推荐中标候选人后，应当向采购代理机构出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

14.1 项目名称、开标日期和地点；

14.2 投标人名单和评标委员会成员名单；

14.3 评标方法和标准；

14.4 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

14.5 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标投标人；

14.6 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明；

14.7 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由

的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

15、评标争议处理规则。

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理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，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购代理机构或采购人通过书面方式反映。采购代理机构或采购人收到书面反映后，应当书面报告至采购项目同级财政部门依法处理。

16、投标人应当书面澄清、说明或者补正。

16.1 在评标过程中，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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

16.2 投标人应当澄清、说明或者补正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者授权代表人签字确认），否则无效。澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料，是投标文件的组成部分。

16.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

16.3.1 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

16.3.2 投标文件中已经明确的内容事项；

16.3.3 投标文件未提供的材料。

16.4 本项目评标过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者补正，按照以下原则处理：

16.4.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

16.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

16.4.3 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；

16.4.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人须知第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

16.4.5 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第 16.4.3 条规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

17、低于成本价投标处理。

在评标过程中，评标委员认为投标人的报价明显低于成本价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标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。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者授权代表人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者授权代表人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者授权代表人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、投标文件作为无效处理。

18、采购代理机构或采购人现场复核评标结果。

18.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购代理机构或采购人应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，采购代理机构或采购人应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

18.1.1 资格性审查认定错误的；

18.1.2 分值汇总计算错误的；

18.1.3 分项评分超出评分标准范围的；

18.1.4 客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳采购代理机构或采购人的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳采购代理机构或采购人书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构或采购人书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构或采购人书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构或采购人认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

18.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

18.2.1 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；

18.2.2 采购代理机构或采购人现场复核时，复核工作人员数量不足的；

18.2.3 采购代理机构或采购人现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

18.2.4 采购代理机构或采购人现场复核内容超出规定范围的；

18.2.5 采购代理机构或采购人未提供书面建议的。

四、评标细则及标准

19、本次综合评分的因素是：详见评标办法附表（三）。

20、评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分（若有）。其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

21、综合评分明细表（见附表）

五、废标

22、本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

22.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.2 投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价；

22.3 因重大变故，采购任务取消的。

22.4 符合条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

22.5 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的。

22.6 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的。

22.7 以他人的名义投标、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。

22.8 所有拟派人员社保购买单位与投标人单位名称不一致。

22.9 经评标委员会发现投标人提交虚假资料、冒充他人等故意造假行为。

22.10 明显不符合技术规范、技术标准的要求的。

23、对于评标过程中废标的项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

24、废标后，采购代理机构应在公告发布媒介上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问采购代理机构或采购人。

六、定标

25、定标原则：本项目采购人根据评标委员会推荐的中标候选投标人名单，

按顺序确定中标投标人。

26、定标程序

26.1 评标委员会将评标情况写出评标报告，推荐中标候选投标人。

26.2 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人。

26.3 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，按技术指标优劣顺序排列，若上述情况均存在相同的情况下，根据《中华人民共和国政府采购法》第九条“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等”之规定，优先采购不发达地区和少数民族地区产品。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；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并列，按技术指标优劣顺序排列，若上述情况均存在相同的情况下，根据《中华人民共和国政府采购法》第九条“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等”之规定，优先采购不发达地区和少数民族地区产品。

注：采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

26.4 中标公告期限为 1 个工作日。

26.5 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在公告发布媒介上发布中标公

告，并自采购人确定中标人之日起 2 个工作日内向中标人发出中标通知书。

26.6 采购代理机构或采购人不退回投标人投标文件和其他投标资料。

七、评标专家在政府采购活动中承担以下义务

27、遵守评审工作纪律；

28、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；

29、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；

30、及时向监督部门报告评审过程中采购活动组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

31、发现招标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，停止评审并向采购活动组织单位书面说明情况；

32、配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

33、法律、法规和规章规定的其他义务。

八、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

34、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。

35、评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购人或采购代理机构或当地公共资源交易中心统一保管。

36、评标过程中，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。

37、评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导

性意见，不得修改或细化邀请招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表（若有）的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

38、在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

39、服从评标现场采购代理机构或采购人或当地公共资源交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

40、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处。

注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2. 根据《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库（2019）19 号），在第五章 采购需求及其他要求中标注优先采购及强制采购的节能产品，政府强制采购的节能产品，需提供政府采购节能产品认证机构出具的节能产品认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

3. 同品牌处理办法：见第一章投标人须知 20.4，本项目核心产品见投标人须知资料表。

4. 本项目中的所有数字保留两位小数，其余小数“四舍五入”后计算。

评标办法附表（一）

资格性审查表

条款号		评审因素	评审标准
1	1.1	具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照” 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书” 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照” 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明
	1.2	具有良好的商业信誉和健全财务制度	良好的商业信誉： 提供具有良好商业信誉的承诺函 注：投标人在以下网站均不得有不良记录（公示期内），采购人有权进行核查 1.被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单 2.被“信用中国”列入严重失信主体名单/失信被执行人名单（投标人及法定代表人） 3.被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录信息/严重违法失信名单（黑名单）
			健全的财务制度： 投标人须提供2025年的财务报表（2026年1月1日以后注册登记（以营业执照注册时间为准）的提供自成立以来的财务报表） （包含资产负债表、利润表、现金流量表）
	1.3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺函
	1.4	具有依法缴纳税收记录和社会保障资金缴纳的良好记录	缴纳税收资金的良好记录： 具有2026年2月-至4月依法缴纳税收资金的良好记录 注：投标人须提供区、县级及以上税务部门出具的纳税证明，若投标人无纳税证明须前往税务部门开具相应的

			免税证明或无欠税证明
			缴纳社保资金的良好记录： 具有2026年2月-至4月依法缴纳社保资金的良好记录 注：投标人须提供区、县级及以上社保部门出具的社保缴纳证明资料
	1.5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供承诺函，承诺内容包括“投标人在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录”
	1.6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标	提供声明函，声明内容包括“投标人与其他各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形”
	1.7	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标	提供声明函，声明内容包括“投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务”
注：以上评审内容有一项未通过，不能进入下一阶段评审			

评标办法附表（二）

符合性审查表

条款号		评审因素	评审标准
2	2.1	投标人名称	与“营业执照”“事业单位法人证书”“执业许可证”“登记证书”“个体工商户营业执照”“自然人身份证明”一致（符合法定工商变更程序除外）
	2.2	投标文件签署、盖章及组成	按招标文件要求加盖投标人公章和有法定代表人或其委托代理人签字；投标文件的组成符合招标文件要求（可进行电子签字盖章）
	2.3	投标文件格式	符合“第四章投标文件格式”的要求
	2.4	报价唯一	只能有一个有效报价
	2.5	投标报价	投标报价为固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）
	2.6	投标保证金	已按招标文件要求的方式足额提交
	2.7	实质性要求	招标文件内带“★”的为实质性条件，不允许偏离
	2.8	无采购人不能接受的附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
	2.9	联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）
注：以上评审内容有一项未通过，不能进入下一阶段评审			

评标办法附表（三）

得分评审表

条款号		条款内容	编列内容
3		分值构成 （总分 100 分）	技术部分： 30 分 商务部分： 60 分 投标报价： 10 分
条款号		**评分因素**	**评分标准**
3.1	技术部分 评分标准 （30 分）	服务方案 （16 分）	投标人根据本项目服务需求提供服务方案，包含： ①具体服务方案； ②提供相关具体服务承诺； ③具体服务措施； 备注：1.服务方案完全满足且优于招标文件要求，供应商能针对本项目提供专门的服务支持，服务承诺贴合项目实际且具有针对性、服务措施列举详细且可行，咨服务保障到位的，得 16 分； 2.服务方案满足招标文件要求，供应商能针对本项目提供服务支持，服务承诺贴合项目实际、服务措施可行，咨询服务保障到位的，得 10 分； 3.服务方案部分满足招标文件要求，供应商能针对本项目提供服务支持，服务承诺不太贴合项目实际、服务措施缺乏可行性的，得 5 分； 4.没有提供服务方案的，得 0 分。
		质量保障措施 （8）分	投标人建立健全相关管理制度体系，包含： ①内部质量控制制度； ②档案管理制度； ③人事管理制度； ④财务管理制度 备注：以上所有内容齐全的得 8 分，每有一项内容缺失的扣 2 分，每有一项内容有缺陷或不满足本项目采购需求的扣 1 分，扣完为止。 上述制度体系内容有缺陷指： （1）方案内容存在不适用项目实际情况的情形； （2）方案内容凭空编造；

			（3）方案内容前后不一致、前后逻辑混乱、涉及的规范及标准错误、地点区域错误； （4）方案内容不符合采购需求、不利于项目实施等； （5）违反国家（地区）法律、法规； （6）与基础科学原理或客观常识不符；不符合国家或行业技术标准。
		应急及保密措施 （6分）	投标人对本项目的应急及保密方案，包含： ①应急处理方案； ②保密措施； ③保密承诺； 备注：以上所有内容齐全的得6分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内容有缺陷或不满足本项目采购需求的扣1分，扣完为止。 上述方案内容有缺陷指： （1）方案内容存在不适用项目实际情况的情形； （2）方案内容凭空编造； （3）方案内容前后不一致、前后逻辑混乱、涉及的规范及标准错误、地点区域错误； （4）方案内容不符合采购需求、不利于项目实施等； （5）违反国家（地区）法律、法规； （6）与基础科学原理或客观常识不符；不符合国家或行业技术标准。
3.2	商务部分 评分标准 （60分）	项目经验 （24分）	投标人近三年（2023年1月1日——2025年12月31日）承接的财政预算绩效管理工作业绩情况： ①项目事前绩效预算评审（评估）或项目绩效目标评审； ②绩效自评核查（复核）； ③重点绩效评价； ④预算绩效管理相关课题研究（如调研、专题报告、分析报告等等）； ⑤部门整体支出评价； ⑥分行业分领域绩效指标体系构建 ⑦项目支出标准构建； ⑧成本效益绩效评价；

			每提供一个业绩得 1 分（上述 8 类每一类最多得 3 分），本评审项最高得 24 分。 备注：同一业绩涵盖多项内容的，按一个业绩计算，不可重复得分；投标人须提供中标通知书或合同；未按要求提供不得分。
		项目负责人 （7 分）	拟投入项目负责人（限 1 人）： 具有高级会计师职称或经济学类博士学位，得 7 分；具有中级会计师职称或经济学硕士学位，得 5 分；本评审项最高得 7 分。 备注：投标人须提供项目负责人职称证书（或学位证书）、2026 年 1 月至今任意一个月社保证明文件、劳动合同；未按要求提供不得分。
		其他技术人员 （9 分）	拟投入本项目的其他技术人员（除项目负责人外）： 具有会计师中级及以上职称或经济学类硕士及以上学位，每提供 1 人得 2 分，本评审项最高得 6 分。 具有会计师初级及以上职称，每提供 1 人得 1 分，本评审项最高得 3 分 备注：投标人须提供技术人员职称证书（或学位证书）、2026 年 1 月至今任意一个月社保证明文件、劳动合同，未按要求提供不得分。
		主评专家 （20 分）	拟投入本项目的主评专家： 近 3 年内作为主评人参与过市级及以上政府部门委托的预算绩效管理项目达 5 次以上，且具有会计师高级职称或经济学类博士学位的，每提供 1 人得 4 分； 近 3 年内作为主评人参与过市级及以上政府部门委托的预算绩效管理项目达 5 次以上，且具有会计师中级职称或经济学类硕士及以上学位的，每提供 1 人得 3 分； 本评审项最高得 20 分。 备注：投标人须提供主评专家职称证书（或学位证书）、对应评审项目的成果报告（报告中应能体现对应专家信息），未按要求提供不得分。

3.3	投标报价评分标准（10 分）	投标报价得分（10 分）	1、价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的最低评标价为评审基准价，其价格分为满分。 2、本次采购执行小微企业、含监狱企业、残疾人福利性单位加分政策：给予价格 10%的扣除，其计算公式如下： 评标价=投标报价×（1-10%） 3、报价得分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评审基准价／评标价）×10，计算分数时四舍五入取小数点后两位。 注：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评标价。
注：由于本项目实行不见面开标，请务必清晰地将扫描件及相关截图证明制作进投标文件内，若投标人投标文件存在图文不清晰、模糊、评标专家无法识别导致不予认可的情况，由此带来的一切后果由各投标人自行承担。			

第七章政府采购合同

政府采购合同参考范本

合同编号：

第一部分合同书

项 目 名 称 ：

甲　　方 ：

乙　　方 ：

签 订 地 点 ：

签 订 日 期 ：

年月日，（采购人名称）以（政府采购方式）对（同前页项目名称）项目进行了采购。经（相关评定主体名称）评定，（中标投标人名称）为该项目中标投标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经（采购人名称）（以下简称：甲方）和（中标投标人名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 货物（服务）

1.2.1 货物（服务）名称：；

1.2.2 货物（服务）数量：；

1.2.3 货物（服务）质量：。

1.3 价款

本合同总价为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 合同付款方式：；

1.4.2 发票开具方式：。

1.5 货物（服务）交付期限、地点和方式

1.5.1 合同履行期限：；

1.5.2 合同履行地点：；

1.5.3 交付方式：。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物（服务），那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物（服务）一日的应交付而未交付货物（服务）价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延交付货物（服务）的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：乙方：

统一社会信用代码：统一社会信用代码或身份证号码：

住所：住所：

法定代表人或法定代表人或

授权代表（签字）：授权代表（签字）：

联系人：联系人：

约定送达地址：约定送达地址：

邮政编码：邮政编码：

电话：电话：

传真：传真：

电子邮箱：电子邮箱：

开户银行：开户银行：

开户名称：开户名称：

开户账号：开户账号：

第二部分合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标投标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标投标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标投标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标投标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标投标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物（服务）的中标投标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物（服务）所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物（服务）或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物（服务）的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物（服务）进行履约检查，以确保乙方所交付的货物（服务）能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.9 货物（服务）的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物（服务）的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物（服务）的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物（服务）的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包投标人就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.13.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 货物（服务）交付前，乙方应对货物（服务）的质量、数量、服务等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物（服务）符合合同约定的文件；货物（服务）交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的方式或地址发

发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物（服务）质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物（服务）质量保证期届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.22 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第八章 政府采购履约验收标准

成交投标人与采购人应严格按照《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》及国家关于本项目的相关验收规范的合格标准的要求进行验收。

若无相关适宜的行业、专业验收资料，可采用下列参考样本作为参考

政府采购履约验收书参考样本（服务类）

<table>
<tr><td>采购单位</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>响应人</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td colspan="2">☐自行简易验收
☐验收小组验收</td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td colspan="2">是☐　否☐</td><td>分期情况</td><td colspan="4">共分　　期，此为第　　期验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>安全标准</td><td>服务承诺实现</td><td colspan="2">合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td colspan="2">合　格☐
不合格☐</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="7">合　格☐　　不合格☐</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="4">代理机构意见</td><td colspan="4">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="8">响应人确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容及加盖公章。

政府采购履约验收书参考样本（货物类）

<table>
<tr><td>采购单位</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>响应人</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td colspan="3">☐自行简易验收
☐验收小组验收</td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td colspan="2">是☐　否☐</td><td>分期情况</td><td colspan="6">共分　　期，此为第　　期验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>货物清单</td><td>品牌、型号、规格、数量及外观质量</td><td>技术、性能指标</td><td>运行状况及安装调试</td><td>质量证明文件</td><td>售后服务承诺</td><td>安全标准</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="9">合　格☐　　不合格☐</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="5">代理机构意见</td><td colspan="5">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="5">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="5">经办人：　　负责人：　　（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="10">响应人确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容及加盖公章。

政府采购履约验收书参考样本（工程类）

<table>
<tr><td>采购单位</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>投标人</td><td colspan="2"></td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2"></td><td>合同金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td colspan="2"></td><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收组织形式</td><td colspan="2">☐自行简易验收
☐验收小组验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td colspan="2">是☐　否☐</td><td>分期情况</td><td colspan="4">共分　期，此为第　期验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>施工内容</td><td>施工进度</td><td>施工质量</td><td>施工人员
配备情况</td><td>施工设备
配备情况</td><td>安全文明标准</td></tr>
<tr><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td></tr>
<tr><td>第三方机构情况说明</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="8">合　格☐　　不合格☐</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="4">代理机构意见</td><td colspan="5">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）</td><td colspan="5">经办人：　　负责人：　　（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="9">响应人确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容及加盖公章。

第九章 相关附件

附件一：节能产品政府采购品目清单

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地下源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）
		★A020523O5 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		★A020523O9 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）
		A020523O9 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T 7190.1）；《机械通风冷却塔 第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T 7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）
10	A020618 生活用电器	A020618O101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A020618O203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		A020618O301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB 20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB 29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB 37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）， 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
14	A031210 饮食饮事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB 30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB 25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件二：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业*	从业人员	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜200	Y＜300
建筑业	营业收入	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜600	Y＜300
	资产总额	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜500	Z＜300
批发业	从业人员	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜50	Y＜1000
零售业	从业人员	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业*	从业人员	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜300	Y＜200
仓储业*	从业人员	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜100	Y＜100
邮政业	从业人员	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜200	Y＜100
住宿业	从业人员	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜200	Y＜100
餐饮业	从业人员	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜200	Y＜100
信息传输业*	从业人员	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	100≤Y＜100	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入	万元	Y≥20000	1000≤Y＜20000	100≤Y＜100	Y＜100
	资产总额	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜50	Z＜2000
物业管理	从业人员	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜100	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额	万元	Z≥12000	8000≤Z＜12000	100≤Z＜800	Z＜100
其他未列明行业*	从业人员	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件三：财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

财 政 部 文 件

财库〔2026〕2 号

财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采

购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，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）报价低于全部通过符合性审

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的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%;

3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的，即投标(响应）报价<采购项目最高限价×45%;

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导

行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的

采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自2026年2月1日起施行。

财政部

2026年1月14日

信息公开选项：主动公开

抄送：中共中央直属机关采购中心，中央国家机关政府采购中心、公安部警用装备采购中心、中国人民银行集中采购中心、海关总署物资装备采购中心、国家税务总局集中采购中心，中央军委后勤保障部采购管理局，全国人大机关采购中心，财政部各地监管局。

财政部办公厅　　2026年1月21日印发

— 6 —

附件四：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



中华人民共和国财政部
Ministry of Finance of the People's Republic of China

EN

请输入关键字

热门检索： 财政收支 积极财政政策 减税降费

首页 职能机构 新闻报道 信息公开 政务服务 交流互动 专题专栏 财政视频

您现在的位置：首页>新闻报道>财政新闻

国务院办公厅印发《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》

发布日期：2025年09月30日

2025年9月30日 来源：新华网

日前，国务院办公厅印发《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（以下简称《通知》），自2026年1月1日起施行。《通知》旨在构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，完善政府采购制度，保障各类经营主体平等参与政府采购活动。

《通知》明确，政府采购中的本国产品标准，是指产品在中国境内生产，且产品的中国境内生产组件成本占比达到规定比例要求，对特定产品还要求其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成。该标准适用于政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。在政府采购活动中，给予本国产品相对于非本国产品20%的价格评审优惠。中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的，按照有关条约、协定执行。

《通知》提出，自本通知施行之日起5年内，财政部会同有关行业主管部门，在充分征求有关内外资企业、行业协会商会等方面意见的基础上，分类施策、稳妥推进，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求，以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求，并根据不同行业发展情况，设置3－5年过渡期，逐步建立政府采购中本国产品标准体系和动态调整机制。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合在中国境内生产要求的产品，在政府采购活动中视同本国产品。

《通知》强调，政府采购支持政策对国有企业、民营企业、外资企业等各类经营主体一视同仁、平等对待。各地区、各部门要加强统筹协调，不得出台违反本通知规定的政策措施，在政府采购活动中不得指定品牌或者限制品牌注册地、所有者，不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别以及其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

《通知》还对本国产品相关成本核算的基本规则和争议处理等作了规定。

【大中小】【打印此页】【关闭窗口】

网站地图 | 联系我们

政府网站找错

主办单位：中华人民共和国财政部

网站标识码：bm14000001 京ICP备05002860号 京公网安备11010202000006号

技术支持：财政部信息网络中心

中华人民共和国财政部 版权所有，未经授权转载，请注明来源

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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化局：

为深入贯彻落实《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》（国办发〔2025〕34号，以下简称《通知》），加快构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，现提出以下意见。

一、充分认识在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的重要意义

《通知》以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，紧扣高质量发展要求，结合我国发展实际，对接国际高标准经贸规则，系统提出了构建政府采购中本国产品标准体系以及对本国产品予以支持的工作要求，为进一步保障各类经营主体平等参与政府采购活动提供了制度依据。

《通知》是政府采购领域的重要制度创新，也是优化营商环境的重要举措，还是落实政府采购领域外资企业国民待遇的务实行动，对构建以国内大循环为主体、国内国际双循环相互促进的新发展格局具有重要意义。

在政府采购中实施本国产品标准及相关政策，是一项长期性、系统性工作。各地区各部门要提高站位，准确把握本国产品标准及相关政策的核心内涵，进一步增强责任感和使命感，将《通知》要求落实落细落到位。

二、全面理解在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的内涵和要求

（一）准确界定产品在中国境内生产。《通知》明确，本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）科学制定本国产品具体标准要求。财政部将会同工业和信息化部等有关行业主管部门，分类施策、稳妥推进，根据不同行业特点和我国产业发展实际，在充分征求有关内外资企业、行业商会协会等方面意见的基础上，依据企业产品成本核算制度等，分产品制定中国境内生产的组件成本占比要求，以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求，明确成本核算规则，并合理设置过渡期，保障标准符合实际、具有可操作性。

（三）认真审查有关证明文件。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

（四）加强对本国产品标准及相关政策实施的监管。县级以上财政部门在处理涉及本国产品标准及相关政策的投诉或者开展监督检查时，要加强与有关部门的协调，必要时可以会同当地工业和信息化等有关部门，依托会计师事务所等专业机构，对产品和组件的生产地、工序完成地以及组件成本占比等进行核实、鉴定。一旦发现供应商假冒本国产品的，依法依规予以严肃处理。县级以上工业和信息化等有关部门要按照《通知》要求，配合财政部门做好涉及本国产品标准相关事项的核实、鉴定工作。

（五）严格落实平等对待内外资企业的相关要求。各地区、各部门要依法落实政府采购领域外资企业国民待遇。如发现在政府采购活动中指定品牌或者限制品牌注册地、所有者，以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别或者其他不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，要依法依规予以严肃处理，保障符合本国产品标准的外资企业产品平等参与政府采购活动。

三、抓好贯彻落实

（一）加强政策指导。地方各级财政部门要对此项工作高度重视、周密部署，通过组织培训、政策宣讲等方式，统一思想认识，制定切实可行的落实举措。要强化采购人的责任意识，加强对评审专家和供应商的监督指导，及时总结经验做法，营造有利于政策实施的良好环境，确保《通知》顺利实施。

（二）完善内控机制。各级预算单位要强化采购人主体责任，结合本单位业务特点和《通知》要求，进一步健全内控制度，优化内部工作流程，将本国产品标准和相关政策要求嵌入采购需求、采购文件、采购合同、履约验收等政府采购各个环节中，确保于2026年1月1日起在政府采购中落实政策要求。

（三）建立健全部门间协调机制。地方各级财政部门要积极加强和相关行业主管部门的沟通，推动建立健全部门间协调机制，着力解决在政府采购投诉处理、监督检查中涉及本国产品标准争议事项的专业认定问题，形成工作合力，保障政府采购供应商合法权益。

（四）强化监督检查。地方各级财政部门要加强对政府采购相关当事人落实《通知》要求的监督检查，畅通供应商投诉救济渠道，对未落实本国产品标准及相关政策的单位和相关责任人依法依规追究责任。

财政部 工业和信息化部

2025年12月15日

发布日期：2025年12月22日

【大 中 小】【打印此页】【关闭窗口】

网站地图 | 联系我们

政府网站找错

主办单位：中华人民共和国财政部

网站标识码：bm14000001 京ICP备05002860号 京公网安备11010202000006号

技术支持：财政部信息网络中心

中华人民共和国财政部 版权所有，如需转载，请注明来源

评标办法附表

1、项目基本信息

项目编号：GZFCG2026-33059

项目名称：林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目

招标方式： 公开招标

2、评标参数

林芝市财政局采购2025年度市本级预算绩效评价工作第三方服务项目（包2：预算绩效评价和其他事项等工作）

评标参数

评标办法：综合评分法

是否有暗标评审： 无

资格审查方式： 资格后审

是否接受联合体： 否

是否允许分包： 否

专家是否分组评审： 否

评定分离： 否

确定中标人方式： 推荐中标候选人　中标候选人数量： 3

最高限价： 无

小微企业优惠：

当供应商为小微型企业时：（监狱、福利企业视同小微型企业）

评标价 = 总投标报价 * （1 - 10%）

评标步骤

序号	评审步骤	分值
1	资格性审查	
2	资审报表	
3	资审结束	

4	符合性审查	
5	商务评审	60
6	技术评审	30
7	报价修正	
8	小微企业认定	
9	报价评审	10
10	汇总得分	
11	评审结果	
12	评标报告	
13	评标结束	

评标条款

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照” 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书” 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照” 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明
2	具有良好的商业信誉和健全财务制度	
2.1	良好的商业信誉	提供具有良好商业信誉的承诺函 注：投标人在以下网站均不得有不良记录（公示期内），采购人有权进行核查 1.被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单 2.被“信用中国”列入严重失信主体名单/失信被执行人名单（投标人及法定代表人） 3.被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录信息/严重违法失信名单（黑名单）
2.2	健全的财务制度	投标人须提供2025年的财务报表（2026年1月1日以后注册登记（以营业执照注册时间为准）的提供自成立以来的财务报表） （包含资产负债表、利润表、现金流量表）

3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺函
4	具有依法缴纳税收记录和社会保障资金缴纳的良好记录	
4.1	缴纳税收资金的良好记录	具有2026年2月-至4月依法缴纳税收资金的良好记录 注：投标人须提供区、县级及以上税务部门出具的纳税证明，若投标人无纳税证明须前往税务部门开具相应的免税证明或无欠税证明
4.2	缴纳社保资金的良好记录	具有2026年2月-至4月依法缴纳社保资金的良好记录 注：投标人须提供区、县级及以上社保部门出具的社保缴纳证明资料
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供承诺函，承诺内容包括“投标人在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录”
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标	提供声明函，声明内容包括“投标人与其他各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形”
7	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标	提供声明函，声明内容包括“投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务”

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标人名称	与“营业执照”“事业单位法人证书”“执业许可证”“登记证书”“个体工商户营业执照”“自然人身份证明”一致（符合法定工商变更程序除外）
2	投标文件签署、盖章及组成	按招标文件要求加盖投标人公章和有法定代表人或其委托代理人签字；投标文件的组成符合招标文件要求（可进行电子签字盖章）
3	投标文件格式	符合“第四章投标文件格式”的要求
4	报价唯一	只能有一个有效报价
5	投标报价	投标报价为固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）

6	投标保证金	已按招标文件要求的方式足额提交
7	实质性要求	招标文件内带“★”的为实质性条件，不允许偏离
8	无采购人不能接受的附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
9	联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）

商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目经验	投标人近三年（2023年1月1日-—2025年12月31日）承接的财政预算绩效管理工作业绩情况： ①项目事前绩效预算评审（评估）或项目绩效目标评审； ②绩效自评核查（复核）； ③重点绩效评价； ④预算绩效管理相关课题研究（如调研、专题报告、分析报告等等）； ⑤部门整体支出评价； ⑥分行业分领域绩效指标体系构建 ⑦项目支出标准构建； ⑧成本效益绩效评价； 每提供一个业绩得1分（上述8类每一类最多得3分），本评审项最高得24分。 备注：同一业绩涵盖多项内容的，按一个业绩计算，不可重复得分；投标人须提供中标通知书或合同；未按要求提供不得分。	24
2	项目负责人	拟投入项目负责人（1人）： 具有高级会计师职称或经济学类博士学位，得7分； 具有中级会计师职称或经济学硕士学位，得5分；本评审项最高得7分。 备注：投标人须提供项目负责人职称证书（或学位证书）、2026年1月至今任意一个月社保证明文件、劳动合同；未按要求提供不得分。	7
3	其他技术人员	拟投入本项目的其他技术人员（除项目负责人外）： 具有会计师中级及以上职称或经济学类硕士及以上学位，每提供1人得2分，本评审项最高得6分。 具有会计师初级及以上职称，每提供1人得1分，本评审项最高得3分 备注：投标人须提供技术人员职称证书（或学位证书）、2026年1月至今任意	9

		一个月社保证明文件、劳动合同，未按要求提供不得分。	
4	主评专家	拟投入本项目的主评专家（5人）： 近3年内作为主评人参与过市级及以上政府部门委托的预算绩效管理项目达5次以上，且具有会计师高级职称或经济学类博士学位的，每提供1人得4分；近3年内作为主评人参与过市级及以上政府部门委托的预算绩效管理项目达5次以上，且具有会计师中级职称或经济学类硕士及以上学位的，每提供1人得3分； 本评审项最高得20分。 备注：投标人须提供主评专家职称证书（或学位证书）、对应评审项目的成果报告（报告中应能体现对应专家信息），未按要求提供不得分。	20

技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	服务方案	投标人根据本项目服务需求提供服务方案，包含： ①具体服务方案； ②提供相关具体服务承诺； ③具体服务措施； 备注：1.服务方案完全满足且优于招标文件要求，供应商能针对本项目提供专门的服务支持，服务承诺贴合项目实际且具有针对性、服务措施列举详细且可行，咨服务保障到位的，得16分； 2.服务方案满足招标文件要求，供应商能针对本项目提供服务支持，服务承诺贴合项目实际、服务措施可行，咨询服务保障到位的，得10分； 3.服务方案部分满足招标文件要求，供应商能针对本项目提供服务支持，服务承诺不太贴合项目实际、服务措施缺乏可行性的，得5分； 4.没有提供服务方案的，得0分。	16
		投标人建立健全相关管理制度体系，包含： ①内部质量控制制度； ②档案管理制度； ③人事管理制度； ④财务管理制度 备注：以上所有内容齐全的得8分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内容有缺陷或不满足本项目采购需求的扣	

2	质量保障措施	1分，扣完为止。 上述制度体系内容有缺陷指： （1）方案内容存在不适用项目实际情况的情形； （2）方案内容凭空编造； （3）方案内容前后不一致、前后逻辑混乱、涉及的规范及标准错误、地点区域错误； （4）方案内容不符合采购需求、不利于项目实施等； （5）违反国家（地区）法律、法规； （6）与基础科学原理或客观常识不符；不符合国家或行业技术标准。	8
3	应急及保密措施	投标人对本项目的应急及保密方案，包含： ①应急处理方案； ②保密措施； ③保密承诺； 备注：以上所有内容齐全的得6分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内容有缺陷或不满足本项目采购需求的扣1分，扣完为止。 上述方案内容有缺陷指： （1）方案内容存在不适用项目实际情况的情形； （2）方案内容凭空编造； （3）方案内容前后不一致、前后逻辑混乱、涉及的规范及标准错误、地点区域错误； （4）方案内容不符合采购需求、不利于项目实施等； （5）违反国家（地区）法律、法规； （6）与基础科学原理或客观常识不符；不符合国家或行业技术标准。	6

报价评审

报价得分满分： 10

报价方式：金额报价

算分方式：系统算分（根据计算规则系统直接计算得分）



1、评标价计算

评标价 = 投标总报价 *（1-扣除率）

2、评标基准价计算

评标基准价 = 最低评标价

3、报价打分计算

投标报价得分 = (评标基准价 / 评标价) * 10

开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标文件递交情况	
3	投标文件解密情况	
4	投标报价	
5	投标有效期	
6	合同履行期限	
7	合同履行地点	
8	合同付款方式	