

晋江市财政局 2026 年绩效评价服务采购公告

一、项目基本情况

项目名称：晋江市财政局 2026 年绩效评价服务

实施时间：2026 年 6 月—9 月

工作任务：对 2025 年度预算安排的 12 个项目（政策）、2 个政府采购项目、1 个国资管理情况及 1 个部门整体支出情况评价，分 3 个子包分别进行绩效评价（其中子包 1 包含 6 个项目、子包 2 和子包 3 各包含 5 个项目）。

采购预算金额：采购子包 1 的预算金额为 9 万元，采购子包 2、子包 3 的预算金额均为 7.5 万元。

采购需求：详见附件 1。

二、选取方法

按照综合评分法及同投不同中原则择优选取，满分 100 分，评分细则详见附件 2。

三、报名时间

即日起至 2026 年 6 月 3 日。

四、报名材料

投标文件详见附件 3。请意向报名单位将相关材料密封并加盖公章后送至晋江市财政局监督评价科，逾期将不予受理。

联系人：陈穆焯

联系电话：0595-85683364

工作时间：工作日上午 8:00—12:00，下午 2:30—5:30

邮寄地址：晋江市新华街 495 号晋江市财政局 807 室

- 附件：
1. 晋江市财政局 2026 年绩效评价服务采购需求
 2. 晋江市财政局 2026 年绩效评价服务采购评分表
 3. 晋江市财政局 2026 年绩效评价服务采购投标文件格式



(此件主动公开)

附件 1

晋江市财政局 2026 年绩效评价服务采购需求

一、项目概况

为深入贯彻落实中共晋江市委、晋江市人民政府关于《全面实施预算绩效管理的若干措施》要求，晋江市财政局 2026 年拟继续通过综合评分方式引入第三方机构参与绩效评价工作，提高预算绩效管理质量，推动社会力量有序参与预算绩效管理，结合工作实际，制定本需求。

★本项目不允许合同分包。

★供应商须保证，如中标，投标文件中所提供材料（如需要通过年审、继续教育等方式保持效力的行政许可、人员资格证书等）的有效期限，若不能覆盖本项目合同履行期，将提前按规定办理续期手续，确保合同顺利履行。（投标时提供承诺函，承诺函格式参考投标文件格式）

采购文件所要求的证书、资质等材料，如有有效期限限制的，供应商所提供的资质、证书等材料均应处于有效期内，否则按无效材料处理。

本项目需求书涉及的各项规范、标准，如国家和行业有最新的修改版或停用的，则按最新规定执行。

如供应商异常低价报价，评标小组将启动异常低价投标（响应）审查，要求相关供应商在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。

（一）项目概述

1. 项目名称：晋江市财政局 2026 年绩效评价服务。
2. 服务期：2026 年。
3. 项目预算：25 万元。

（二）项目内容

1. 内容概况

子包号	采购项目名称	采购预算金额 (万元/子包)
1	晋江市财政局 2026 年绩效评价服务	9
2		7.5
3		7.5
合计		24

其中子包 1 包含 6 个评价项目、子包 2 和子包 3 各包含 5 个评价项目。

投标人可对个别子包或全部子包进行投标，但应对子包内所有内容进行投标，不允许只对子包内部分内容进行投标。

★2. 在有效期内，中标人无正当理由不得拒绝委托。拒绝委托的，采购人有权解除合同。已接受委托的项目，中标人或受托人必须按照协议要求按质按时完成任务。受托项目禁止转包或分包，即禁止以任何形式将业务交由其他单位或个人。（**投标时提供承诺函，承诺函格式参考投标文件格式**）

3. 评审流程

子包 1、子包 2、子包 3：可兼投但不可兼中。

子包 1、子包 2、子包 3：中标候选人 3 名。一个投标人可以投 1 个子包或多个子包，但最多只能中 1 个子包。评标小组按子包 1、子包 2、子包 3 的顺序依次进行评审，前面子包的第一中标候选人，如参加后面子包的投标，将不能通过后面子包的符合性审查。

（三）投标报价要求及服务费用结算

1. 报价要求

投标人应当结合市场情况、成本等因素，对每个意向子包合理报价，保证能够按质按量履约。

如果评标小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。

2. 服务费结算

服务费=中标供应商的中标报价

3. 付款方式

对于已开展工作并满足合同支付条件的，采购人应当按照合同约定向供应商付款。

4. 不予支付中标人费用的情况

(1) 由中标人自身过错造成的工作错误、遗漏或其他对绩效管理各项工作任务造成的影响，中标人应当根据采购人的要求进行更正，不得另外收费。

(2) 中标人在服务协议期限内如被发现有以下问题，经有关部门查处核实，采购人有权终止服务协议，采购人保留停止支付或追回已支付合同费用和追究其法律责任的权利，并将有关情况向政府采购监管部门反映：

①违反有关法律、法规和政策规定，造成采购人及相关单位损失的；

②通过提供虚假信息、误导或欺骗等方式，以谋取非法利益的；

③采用非法手段进行不正当竞争的，构成恶劣影响的；

④无正当理由拒绝委托或未经采购人书面同意擅自将受托项目转委托给第三方的；

⑤违反回避制度和保密规定的；

⑥拒绝配合采购人管理要求的；

⑦经查实在服务过程中态度恶劣，或对项目有恶意拖延行为的。

二、采购项目技术要求（适用于采购子包 1、2、3）

（一）项目评价技术要求

1. 评价目的

运用科学、规范、合理的评价方法、评价指标和评分标准，对财政资金的分配、管理、使用、产出及效果等进行客观、公正的衡量、分析和评判，评价绩效水平，发现存在问题并分析问题成因，提出进一步加强资金管理的意见建议。

2. 评价内容

第三方评价应重点关注专项资金立项决策、资金管理目标的科学性与合理性、资金主管部门对资金监管的有效性以及基层单位使用资金的合规性。包含但不限于以下内容：一是政策设计及资金筹集分配

的科学性与合规性；二是政策目标及资金绩效目标的科学性与合理性；三是政策的执行与资金的管理使用情况，以及成本绩效管理情况；四是政策的组织实施水平和资金的管理水平；五是政策及资金支出绩效目标的实现程度；六是政策及资金所取得的经济效益、社会效益和生态环境效益；七是对政策与资金的社会满意度。

3. 评价原则

一是突出评价特点。预算支出绩效评价要将公共财政政策、资金整体绩效、第三方评价等核心理念贯穿其中，凸显提高政策或项目实施效果的目标导向，区别于一般的财务检查、审计等工作。

二是增强针对性。针对不同用途的资金，设计不同的评价方法和评价内容，并保持与总体资金绩效评价的有效衔接。

三是优化流程。为减少现场核查工作量，确保核查代表性，在自评审核基础上，以属地情况（业务工作开展情况等）、资金情况（金额、用途、支出率等）、绩效情况（实施进度、完成质量、社会经济效益等）等作为现场抽查的配额条件。

四是以资金支出的经济、社会效益和公众满意度作为衡量主管部门资金管理绩效的重要依据，提高满意度调查的科学性和可操作性。

五是强化报告的专业性。重点关注评价报告中资金效益、发现问题、完善措施部分内容，侧重优化分析方法。

4. 评价技术体系

评价技术体系是预算支出绩效评价的核心问题。评价方应基于前期研究经验，结合近年各级财政部门开展预算资金支出绩效第三方评价的实践发展，进一步借助有效的技术及信息化手段，形成科学合理的评价技术体系，包括指标体系、权重系数与评分标准等。同时为确保评价可操作性，应尽量保持指标结构简明，适当控制指标数量，优化评分规则。

（二）项目组织需求

1. 评价工作程序

第三方评价机构应按有关规定，独立、客观、公正地开展绩效评价工作，具体包括：

(1) 制订评价实施方案，报晋江市财政局审定。

(2) 组成专业评价小组，成员包括公共政策、财政、审计、财务、管理、会计人员以及有关领域专家。

(3) 指导资金主管部门和使用单位开展绩效自评，收集评价基础资料并整理分析，作为现场核查参考。

(4) 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，按照项目资金不低于 10%的比例随机选取现场核查单位，报晋江市财政局审定后组织专家赴项目现场核查，通过现场了解、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。

(5) 依据现场评价情况，结合对相关单位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。

(6) 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，根据评价结果确定绩效等级（分优、良、中、低、差 5 档）。

2. 评价报告的主要内容

第三方评价机构在对财政资金支出绩效进行综合评价的基础上，确定资金整体绩效水平，诊断问题，分析原因，提出改善对策，并按时间向晋江市财政局提交第三方评价报告。第三方评价报告的内容主要包括：

(1) 评价项目概要

(2) 评价原则与评价方法

(3) 评价结论与绩效分析（部分需包括成本效益分析）

(4) 主要绩效

(5) 存在问题

(6) 相关建议

(三) 服务质量要求

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

2. 第三方机构所提供服务的，必须符合国家有关法律法规和各级财政部门要求，所有服务不得侵犯其他法人或自然人版权、专利、税费等，否则须承担侵权责任及因此发生的所有费用。

3. 第三方机构应高效组织研究、核查与数据分析团队，约定具有权威资历的项目主评人，对评价数据和佐证资料的真实性、完整性、正确性以及提交的绩效评价报告的客观公正性负责。

4. 中标人应对本项目有关信息(包括口头及书面)采取保密措施，未经采购人书面同意，不得将本项目所涉及的资料向无关的人员透露。

5. 中标人必须服从采购人的项目工作安排，按时按质完成任务，及时就工作进度、重大事项与被评单位和采购人通报和沟通。

6. 中标人具备应急服务支撑能力，能及时配备满足项目工作要求的人员及设备等相关条件。

7. 投标人根据本项目特性及完成项目服务相应的工作量等情况，专门对应本项目服务需要提供合理的投标报价，确保项目服务质量。

8. 中标人应真实、准确、完整地做好绩效管理项目工作记录，设立工作台账，认真、细致地收集、整理、汇总、综合分析各项绩效信息数据、资料，妥善保管项目资料并在项目结束后移交采购人。

9. 中标人应接受采购人相关业务监督、指导和培训。

10. 中标人在开展工作过程中，采购人或采购人的委托方将抽查评价项目的工作进度及专家参与情况，若发现实际审查的专家与中标人提交审核的专家名单不符，则视为中标人虚假响应，采购人有权单方面解除合同。

11. 中标人须无条件接受采购人或采购人的委托方开展的业务质量检查和验收，并接受验收结果。

12. 工作纪律

(1) 采购人依据财政部门相关规定组织实施绩效评价工作，中标人须服从管理。

(2) 履行回避制度，中标人与被评单位存在会计、咨询等事项的代理关系或其他经济利益关系的，或其项目合作专家、工作人员与

被评单位存在经济利益关系或其他利害关系的，应回避与该被评单位有关的项目工作。

(3) 中标人工作人员必须廉洁奉公，不得参加可能影响公正执行评价工作的宴请；不得参加项目单位安排的公款旅游、庆典等活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券及其他福利品等，不得收受项目单位以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等，不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得利用职权为个人或他人谋取利益。**投标时须提供相关承诺。**

(四) 保密要求

1. 中标人与采购人签订保密协议，对参与绩效管理工作过程中知悉的国家秘密和商业秘密等负有保密责任，对受聘工作期间取得的资料（包括党政机关文件、内部发文、各类通知及会议纪要等）以及掌握的情况和问题，未经采购人同意，不得对外公开和披露或使用；

2. 不得翻阅与工作无关的文件和资料，严禁将政府机关内部会议、谈话内容等直接或间接泄露给无关人员；

3. 严禁擅自保存、披露、使用采购人及被评单位的商业秘密和党政机关保密信息；

4. 严禁擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的所有保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给与工作无关的任何人员；

5. 严禁泄露和贩卖工作过程中接触到的党政机关的科技研究成果、发明创造、装备器材等及其技术资料和政府机关的工作信息；中标人如有上述任何形式的泄露行为，必须承担相应的法律责任和赔偿相应的经济损失。

6. 投标人需提供承诺，承诺函格式参考投标文件格式。

(五) 成果提交

1. 评价工作方案：包括基础信息表、进度计划、专家团队、自评报告模板、评价指标体系表、调查问卷等。

2. 项目绩效评价报告。正式提交的评价报告需要中标人加盖单位公章，项目主评人（单列）、所有项目组成员签名确认。

（六）人员要求

1. 服务团队的要求

（1）投标人拟投入的项目工作组人数应不少于 6 人，其中项目总负责人 1 名，项目总负责人是指投标人指派的、担任投标人高级管理职位（包括但不限于法定代表人、合伙人、主要负责人或分管负责人级别）并对本项目工作负直接领导责任的人员，具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业中级或以上职称，具有担任过财政绩效评价项目总负责人经验；主评人 1 名，主评人为投标人评价部门或业务部门主要负责人以上级别人员，具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业中级或以上职称，具有担任过财政绩效评价项目主评人经验；其他 4 名评价人员具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业中级（含）以上职称或具有上述相关领域本科以上学历，具有财政绩效评价工作经验。

★（2）本采购包可能需要承担工程类或 PPP 项目，为了保证项目顺利完成，投标人须承诺，项目在实施过程中应配备与绩效评价项目领域相匹配的咨询工程师（投资）和造价工程师。（**投标人需提供承诺，承诺函格式参考投标文件格式**）

（3）为保证项目能够在规定时间内按时按质完成，中标人须根据项目的完成进度进行匹配相关技术人员，如出现技术人员不足的情况，中标人需视工作需要增派相关工作经验的人员（含外聘专家），确保项目的完成进度。

（4）中标人派出的服务人员应相对稳定，中标人提供的人员须经采购人审核，中标人派出的服务人员需具备以下基本条件：

- ①身体健康，职业道德水平较高；
- ②具备相关工作经验（提供相关证明材料）；
- ③熟悉财政政策，能充分胜任所从事的服务工作。

2. 人员选派要求

★（1）为保证项目整体的服务质量，未经采购人要求，项目负责人等主要团队人员一经确定不能随意更换；如因客观情况确实需要

更换的，需经由采购人批准同意。更换后的人员对更换前的工作负责。
(投标人需提供承诺，承诺函格式可参考投标文件格式)

(2) 采购人对中标人委派的服务人员提出更换要求的，中标人应在1个工作日内无条件予以更换到位，更换人员资质资历不得低于被更换的人员。

(3) 中标人选派的工作人员工作经验、职称、资质等情况或工作质量达不到要求、未按采购人工作要求开展绩效评价工作或工作成果未达到采购人标准的，采购人可要求该工作人员退出项目工作任务，并根据对项目的影响情况扣减部分或全部该人员的费用。赔偿费用在服务费中抵扣。

(4) 中标人多次未经采购人同意擅自调换工作人员、工作人员中途退出或发生其他严重影响派出团队人员稳定性的情况，采购人可视情节解除与中标人的服务协议。

(5) 中标人派出的人员不能胜任采购人工作的，采购人有权要求调换。中标人派出的人员违反有关法律、法规或采购人制定的工作纪律、或被有效投诉的，采购人可视情节解除与中标人的服务协议。

3. 投标人拟投入本项目的专家应满足以下条件：

(1) 具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业副高或以上专业技术职称的；

(2) 具备担任过财政绩效评价项目主要负责人或主评人相关经历；

(3) 匹配采购人委托的项目要求，不得中途更换或退出。

采购人有权要求中标人对不符合条件的专家进更换，直至采购人确认为止。

4. 其他要求

(1) 中标人应根据项目实际情况，协助采购人围绕评价工作对部门及所属单位进行指导。

(2) 中标人应根据项目需要提供现场服务，并按采购人的要求完成相关工作。

(3) 中标人具备应急服务支撑能力，及时配备满足项目工作要求的人员及设备等相关条件。

(4) 工作人员应及时就工作进度、服务过程中的重大事项向采购人反馈、报告，以保证工作完成时效和质量，

(5) 工作实施所须的电脑、文具、通讯设备、交通工具、现代化办公设备及软件等须由中标人配备或工作人员自备。

(七) 验收要求

1. 项目成果均要通过采购人验收，作为付费的重要依据。

2. 中标人出具的评价报告必须符合相关法律法规及国家、省、市等相关要求；根据实际情况，采购人有权组织相关专家对中标人项目工作成果进行检查验收；在验收时，中标人应向采购人提供验收所需的全部成果及其他相关资料。

3. 合同期限内，若中标人服务质量达不到采购人要求，报告存在重大缺失，作退件处理的，采购人有权要求中标人按要求重新修改。

4. 报告存在重大缺失，作退件处理的具体情形包括但不限于以下方面：

(1) 被政府审计、纪检监察部门检查发现存在弄虚作假等严重问题或与法律法规及国家、省、市等相关技术规定不符的；

(2) 未按委托合同开展工作，内部管理和质量控制出现较大问题，或出现重大工作失误，或存在明显主观随意性，或工作进度严重滞后，或评价结果（报告）出现较大差错以及其他工作错误，因此导致采购人或被评价方产生重大损失或造成恶劣影响的；

(3) 利用绩效评价项目非法谋取利益，或与被评价方串通舞弊的；

(4) 第三方机构或其工作人员或合作专家应当回避却刻意隐瞒未主动回避，且不向采购人报告，导致绩效评价公信力受损的。

5. 中标人须对出具的报告质量及其所涉及的技术问题负法律责任。

附件 2

晋江市 2026 年绩效评价服务采购评分表

适用于采购子包 1、子包 2、子包 3。

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 40 分 商务部分 40 分 报价得分 20 分	
技术部分	项目评价技术方案 (7 分)	针对采购需求中“（一）项目评价技术要求”投标人提交响应方案，响应方案要符合评价目的、评价内容、评价原则、评价指标体系等要求，有针对性和可操作性，评标小组对投标人提供的方案进行评审：1.完全满足且优于本项目采购需求，得 7 分；2.完全满足本项目采购需求，得 4 分；3.不完全满足本项目采购需求，得 1 分；4.其他情况得 0 分。
	项目组织方案 (7 分)	针对采购需求中“（二）项目组织需求”，投标人提交有针对性和可操作性的响应方案，评标小组对投标人提供的方案进行评审：1.完全满足且优于本项目采购需求，得 7 分；2.完全满足本项目采购需求，得 4 分；3.不完全满足本项目采购需求，得 1 分；4.其他情况得 0 分。
	服务质量方案 (7 分)	针对采购需求中“（三）服务质量要求”投标人提交具有针对性和可操作性的响应方案，响应方案要符合预算绩效管理方面的法律法规、财政部门相关要求等，内容包含但不限于应急服务支撑、绩效管理项目工作记录、服务质量验收材料等，评标小组对投标人提供的方案进行评审：1.完全满足且优于本项目采购需求，得 7 分；2.完全满足本项目采购需求，得 4 分；3.不完全满足本项目采购需求，得 1 分；4.其他情况得 0 分。
	保密方案 (3 分)	针对采购需求中“（四）保密要求”投标人提交响应方案，评标小组对投标人提供的方案进行评审：1.完全满足本项目采购需求，得 3 分；2.其他情况得 0 分。【备注：须提供承诺，承诺函格式可参考投标文件格式，否则不得分】
	成果提交方案 (7 分)	针对采购需求中“（五）成果提交”投标人提交具有针对性和可操作性的响应方案，评标小组对投标人提供的方案进行评审：1.完全满足且优于本项目采购需求，得 7 分；2.完全满足本项目采购需求，得 4 分；3.不完全满足本项目采购需求，得 1 分；4.其他情况得 0 分。
	人员要求方案 (7 分)	针对采购需求中“（六）人员要求的 2.人员选派要求（星号条款除外）和 4.其他要求” 投标人提交响应方案，评标小组对投标人提供的方案进行评审：1.完全满足且优于本项目采购需求，得 7 分；2.完全满足本项目采购需求，得 4 分；3.不完全满足本项目采购需求，得 1 分；4.其他情况得 0 分。
	服务响应时间 (2 分)	投标人承诺的服务响应时间：1.收到采购人通知（电话或书面）后 1 小时内（含 1 小时）响应得 4 分；2.收到采购人通知（电话或书面）后超过 1 小时但 3 小时内（含 3 小时）响应得 2 分；3.收到采购人通知（电话或书面）后超过 3 小时响应得 1 分。【备注：须提供承诺，承诺函格式可参考投标文件格式，否则不得分】
商务部分	项目经验 (12 分)	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）从事过绩效评价工作，每提供一个项目业绩得相应分数，最高得 12 分。1.参与过县、区财政局组织的财政重点评价工作的，每 1 个项目得 1 分，加满为止；2.参与过市财政局组织的财政重点评价工作的，每 1 个项目得 1.5 分，加满为止；3.参与过省财政厅组织的财政重点评价工作的，每 1 个项目得 2 分，加满为止；4.参与过市、县区部门单位（除财政以外）组织的部门评价工作的，每 1 个项目得 0.5 分，上限 2 分；5.参与过省级

	<p>部门单位（除财政以外）组织的部门评价工作的，每1个项目得1分，上限4分。</p> <p>【备注：以合同签订时间为准，同一个合同承接多个绩效评价项目的可按多个业绩数量分别计算得分，提供合同书或委托书或相关证明材料的扫描件。证明材料无法体现或判断其标的与绩效评价相关的不得分】</p>
绩效报告运用情况 (4分)	<p>供应商过往的绩效评价报告有关意见建议被财政部门采纳或运用的，包括扣减预算、改进管理、政策调整等（含优化补助对象、资金分配方式等），满足要求的得4分。【备注：提供财政部门出具的、能佐证绩效报告应用的纸质文件，包括但不限于通报或函件等】</p>
拟投入项目总负责人情况 (4分)	<p>总负责人是指投标人指派的、担任投标人高级管理职位并对本项工作负直接领导责任的人员，不满足此要求的，此项不得分（提供项目总负责人在职工作岗位说明）。</p> <p>1.本项目总负责人具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业中级或以上职称，得1分；无不得分。【备注：职称证书按以下要求提供：（1）须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）；②提供官网证书查验截图（访问 www.12333.gov.cn 网页，进入“在线服务”的“人才人事”板块使用职称查询平台。如实行全国统一考试的初级、中级专业职称，职称信息可通过“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站 http://www.cpta.com.cn/certQuery.html 查询）。如部分职称证书超出网站查验范围无法提供截图的，则提供书面情况说明，未提供不得分。（2）如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，提供以下三项材料：a.人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b.提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料；c.职业资格证书扫描件（或电子证书）】</p> <p>2.项目总负责人具备担任过绩效评价项目总负责人经验的，具体包括：①每担任一个项目的总负责人得0.15分，最高1.5分；②担任项目总负责人年限在5年以下（不含5年）得0.5分，5年及以上（含5年）得1.5分，最高1.5分；本项最高得3分，提供人员相关经验证明材料（项目成果报告或合同复印件，如成果报告或合同不能体现人员姓名和职责的，须同时提供合同甲方证明文件复印件），未提供的此小项不得分。（如跨年度担任，则所跨年度均可计入）【1-2项备注：①提供上述人员2025年10月份以来任意一个月投保单位是投标人的社保证明材料（其中必须包含养老保险），否则该人员不得分。②为便于评审，建议供应商参考投标文件格式及要求进行人员填写及资料编排】</p>
拟投入项目主评人情况 (3分)	<p>主评人为投标人业务部门主要负责人以上级别人员，不满足此要求的，此项不得分（提供主评人在职工作岗位说明）。1.本项目主评人具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业中级或以上职称的，得1分；无则不得分。【备注：职称证书按以下要求提供：（1）须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供官网证书查验截图（访问 www.12333.gov.cn 网页，进入“在线服务”的“人才人事”板块使用职称查询平台。如实行全国统一考试的初级、中级专业职称，职称信息可通过“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站 http://www.cpta.com.cn/certQuery.html 查询）。如部分职称证书超出网站查验范围无法提供截图的，则提供书面情况说明，未提供不得分。（2）如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，则提供以下三项材料：a.人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b.提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料；c.职业资格证书扫描件（或电子证书）】</p> <p>2.项目主评人具备担任过绩效评价项目主评人</p>

	<p>经验的，具体包括：①每担任过一个项目的主评人得 0.1 分，最高 1 分；②担任项目主评人年限在 5 年以下得 0.5 分，5 年及以上得 1 分，最高 1 分；本小项最高得 2 分。提供人员相关经验证明材料（项目成果报告或合同复印件，如成果报告或合同不能体现人员姓名和职责的，须同时提供合同甲方证明文件复印件），未提供的本小项不得分。（如跨年度担任，则所跨年度均可计入）【1-2 项备注：①提供上述人员 2025 年 10 月份以来任意一个月投保单位是投标人的社保证明材料（其中必须包含养老保险），否则该人员不得分。②为便于评审，建议供应商参考投标文件格式及要求进行人员填写及资料编排】</p>
<p>拟投入专业技术人员情况 (12 分)</p>	<p>配备项目开展所需相关专业技术人员（不包含项目总负责人、主评人）：1.拟投入技术人员中满足以下条件之一的：（1）具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计专业中级或以上职称；（2）具有①财政税务类②金融类③公共管理类④经济贸易类⑤财务会计类或⑥工商管理类相关专业本科或以上学历；每一人得 1 分，最高得 4 分。同一人计 1 次分值，本小项最高得 4 分。【备注：（一）职称证书按以下要求提供：（1）须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供官网证书查验截图（访问 www.12333.gov.cn 网页，进入“在线服务”的“人才人事”板块使用职称查询平台。如实行全国统一考试的初级、中级专业职称，职称信息可通过“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站 http://www.cpta.com.cn/certQuery.html 查询）。如部分职称证书超出网站查验范围无法提供截图的，则提供书面情况说明，未提供不得分。（2）如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，则提供以下三项材料：a.人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b.提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料；c.职业资格证书扫描件（或电子证书）。（二）学历证书按以下要求提供：提供人员学历（或学位）证书复印件（或扫描件）。供应商如提供国（境）外学历的，须同时提供中文翻译，及教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书】 2.上述技术人员具有从事绩效评价工作经验的（在某一年承担过绩效评价项目的，可计为 1 年。如跨年度承担，则所跨年度均可计入。提供投标人加盖公章的个人工作履历）：（1）满 3 年或以上工作经验，每人得 2 分；（2）不满 3 年工作经验的，每人得 1 分；无不得分。本小项最高得 8 分。【1-2 项备注：①提供上述人员 2025 年 10 月份以来任意一个月投保单位是投标人的社保证明材料（其中必须包含养老保险），否则该人员不得分。②为便于评审，建议供应商参考投标文件格式及要求进行人员填写及资料编排】</p>
<p>专家情况 (5 分)</p>	<p>1.专家具有①经济（金融、工商管理、财政与税收、建筑经济）或②会计副高或以上专业技术职称的，每一人得 0.5 分，最高得 2.5 分；【备注：职称证书按以下要求提供：（1）须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供官网证书查验截图（访问 www.12333.gov.cn 网页，进入“在线服务”的“人才人事”板块使用职称查询平台。如实行全国统一考试的初级、中级专业职称，职称信息可通过“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站 http://www.cpta.com.cn/certQuery.html 查询）。如部分职称证书超出网站查验范围无法提供截图的，则提供书面情况说明，未提供不得分。（2）如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，则提供以下三项材料：a.人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b.提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料；c.职业资格证书扫描件（或电子证书）】 2.上述专家具备担任过绩效评价项目主要负责人的，最高得 2.5 分。具</p>

		<p>体包括：①每主持过一个项目的得 0.2 分，最高 1 分；②担任财政绩效评价项目主要负责人年限在 5 年以下得 0.5 分，5 年及以上得 1 分，最高 1.5 分；须提供专家担任过财政绩效评价的项目主要负责人的工作履历，工作履历中，要列明作为主要项目负责人参与的具体项目名称、委托单位名称和项目发生的时间。评审小组无法辨别的项目不得分。（如跨年度担任，则所跨年度均可计入。）【1-2 项备注：①提供上述专家与投标人签订的合作协议复印件（协议期限需包含本项目服务期限）并加盖公章，否则该人员不得分。②为便于评审，建议供应商参考投标文件格式及要求进行人员填写及资料编排】</p>
投标 报价	投标报价得分 (20 分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价）。最低报价不是中标的唯一依据。</p>

注：上述内容如评审项无要求的，可不作填写。如评审项有要求的内容，表格无体现，可自行增加。为便于评委会评审，请同一人的多份证明材料连续叠放，即放完 A 人员的所有证明材料后再叠放 B 人员的证明材料。

表四：资格性审查表

适用于绩效评价服务采购子包 1、子包 2、子包 3：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【提供以下 2 种证明材料之一：①2024 年度或 2025 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②同时提供 a.基本开户行出具的资信证明；b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》】
4	履行合同所必需的专业技术和服务能力	参照投标文件相关格式内容。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标文件相关格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供证明资料】
7	其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。（参照投标文件相关格式内容）
8	其他条件	供应商未成为本采购包除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测服务以外的其它采购活动的中标（成交）供应商。（供应商提供承诺函，承诺函参照投标文件格式）

格式一：

投标函

致：晋江市财政局

我方愿参与你方组织的“2026年绩效评价服务采购”项目采购。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方确认收到贵方提供的“2026年绩效评价服务采购”项目采购需求文件的全部内容。

我方已完全明白采购需求文件的所有条款要求，并申明如下：

(一) 按招标文件提供全部标的投标总价详见《开标一览表》。

(二) 本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

(三) 我方明白并同意，在规定的开标日之后，若在投标有效期之内撤销投标或中标后不按规定与采购人签订合同，同意贵方追加收取投标保证金（按标的金额 2% 计算）。

(四) 我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(六) 我方如果中标，将保证履行招标（采购）文件及其澄清、修改文件（如果有）以及投标（响应）文件中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

(七) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(八) 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的标的时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

(九) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十) 我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(十一) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，声明如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录：因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

(十二) 我方完全具备履行本项目合同所必需的专业技术和服务能力，随时接受检查验证。

(十三) 如我方中标，将保证投标文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

(十四) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十五) 以上内容如有虚假或与事实不符的，评标工作组可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

项目名称： 晋江市财政局 2026 年绩效评价服务采购

采购子包号： _____

投标人名称： _____

序号	采购子包名称	投标报价（元）	服务期
1			
2			
.....			

投标人名称（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

格式三：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：晋江市财政局

对于 _____ 项目，我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

投标人名称（盖公章）： _____

日期： 年 月 日