



上海市社会主义学院改扩建工程财务监理服务

招 标 文 件

项目编号：2507018010



人：中国共产党上海市委统一战线工作部
上海市财政局
上海市社会主义学院
招标代理机构：上海国际招标有限公司

2025 年 9 月



总 目 录

第一章	投标邀请书	1
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法	25
第四章	合同条款及格式	33
第五章	采购需求	43
第六章	投标文件格式	53



招标文件

第一章 投标邀请书

投 标 邀 请 书

项目概况

上海市社会主义学院改扩建工程财务监理服务 招标项目的潜在投标人应在上海国际招标有限公司网站（<https://www.shabidding.com>）获取招标文件，并于2025 年 10 月 27 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2507018010

项目名称：上海市社会主义学院改扩建工程财务监理服务

预算金额： 3,046,200.00 元

最高限价（如有）： 3,046,200.00 元

采购需求：上海市社会主义学院改扩建工程投资建设范围包含的所有财务监理工作，包括但不限于项目全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：从本项目的可行性研究报告获批后至本项目通过竣工财务决算和政府审计（含账目资产完成移交结束）以及项目保修期结束后质保金的审核支付可能发生的财务监理服务。

本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为非专门面向中小微企业采购的项目，大中小微型企业均可参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的其他未列明行业。

3.本项目的特定资格要求：

- （1） 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 9 月 23 日至今）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。

- (2) 已按《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》的规定完成登记入库手续。
- (3) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。
- (4) 投标人的出资人（不含上市公司持股比例未达到 5%的股东，下同）与本项目其他投标人的出资人应不相同（当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时，将按一家有效投标人计算，该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人，其他投标人将被判为无效投标人）。
- (5) 供应商应当具备的法定准入要求：1）凡是此前已接受采购人或其他相关方的委托或聘请，为本项目的准备或实施提供过与财务监理工作内容有关的各类咨询服务（包括本工程的设计、招标代理、代建、工程监理，或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的）的均不得参加本次投标；2）配备从事工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员，并且配备取得一级注册造价工程师执业资格、注册会计师执业资格的专业人员。
- (6) 本项目接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 9 月 23 日至 2025 年 9 月 29 日，每天上午 00:00:00—11:59:59，下午 12:00:00—23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

登录上海国际招标有限公司网站（<https://www.shabidding.com>）在线领取采购文件。潜在供应商提交领购申请后即可下载电子采购文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 10 月 27 日 09:30（北京时间）

投标地点：上海市静安区延安西路 358 号 19 楼 1904-1 会议室

开标时间：2025 年 10 月 27 日 09:30

开标地点：上海市静安区延安西路 358 号 19 楼 1904-1 会议室

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

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

报价依据：本招标文件明确的财务监理的工作范围和要求，参考执行《上海市发展改革委等关于印发<上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定>的通知》（沪发改投〔2016〕70号）。投标人的报价最高不得超过上述收费标准，超出上述收费标准的作否决处理。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：中国共产党上海市委员会统一战线工作部

地址：上海市黄浦区人民大道200号

名称：上海市财政局

地址：上海市肇嘉浜路800号

名称：上海市社会主义学院

地址：上海市徐汇区天等路469号

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路358号美丽园大厦14楼

联系方式：021-62791919

3.项目联系方式

项目联系人：陈益超，胡欣欢

电话：021-32173702



招标文件

第二章 投标人须知

分 目 录

投标人须知前附表.....	8
投标人须知	12
一、总则	12
1 适用范围	12
2 招标人和招标代理机构	12
3 投标人资格要求	12
4 促进中小企业政策	13
5 进口产品	13
6 现场踏勘	14
7 投标费用	14
8 保密和披露	14
二、招标文件.....	14
9 招标文件的组成	14
10 招标文件的澄清和修改	15
三、投标文件.....	15
11 投标语言	15
12 投标文件的组成	15
13 投标报价	16
14 资格证明文件	16
15 证明服务合格性的文件	16
16 投标保证金	17
17 投标有效期	17
18 投标文件的编制和签署	18
四、投标	18
19 投标文件的密封、标记和递交	18
20 投标截止期	19
21 投标文件的修改、撤回和撤销	19
五、开标与评标	20
22 开标	20
23 资格审查	20
24 评标过程的保密性	21
25 投标文件的澄清	21

26	评标办法	21
六、	中标与合同	21
27	定标	21
28	中标通知书	21
29	签订合同	22
30	履约保证金	22
七、	其他	22
31	招标代理服务费	22
32	终止招标	22
33	询问和质疑	22
34	法律责任	22
35	其他规定	23
附件	上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺	24

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人（即采购人）名称： 中国共产党上海市委员会统一战线工作部、上海市财政局、上海市社会主义学院 联系方式： 见投标邀请书
2	2	招标代理机构（即采购代理机构）名称： 上海国际招标有限公司 联系方式： 见投标邀请书
3	6	现场踏勘： ☒ 不组织 ☐ 组织 踏勘时间、地点及具体要求：（若在现场踏勘后组织答疑会，也在此处一并明确） _____
4	10	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2025 年 9 月 30 日 10:00 时（北京时间） 提出澄清问题的方式： 澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱_chenyichao@shabidding.com。
5	12	投标文件组成的具体要求： 详见第六章 投标文件格式
6	12.2	样品： ☒ 不要求提供 ☐ 要求提供 样品制作的标准和要求：见第五章 是否需要随样品提交相关检测报告、检测机构的要求、检测内容：见第五章，检测报告应编制在投标文件中 样品的包装和递交要求：_____ 样品的评审方法以及评审标准：见第三章
7	12.3	备选投标方案： ☒ 不允许 ☐ 允许 备选投标方案的要求：_____
8	13.6	报价要求：

序号	条款号	内 容
		(1) 投标报价应为完税价，以人民币元为计价单位。 (2) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。
9	14.2	信用信息查询渠道：财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道 查询截止时点：投标截止日
10	16.1	投标保证金： 本项目不收取投标保证金
11	17.1	投标有效期： 开标后 90 天
12	18.2	投标文件的形式、份数： ☒ 纸型投标 (1) 份数要求：正本 1 套、副本 6 套、电子版 1 套 (2) 电子版文件格式要求： 按投标人须知第18.3.3条规定签字并盖章后，将投标文件正本扫描成 PDF 格式电子文件，彩色扫描，精度不低于 300dpi，并以“投标人全称+招标项目名称”命名，不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。电子文件保存在 U 盘中提交。 投标人应保证电子文件与其纸型正本投标文件的内容一致，否则可能导致的不利后果由投标人承担。 ☐ 电子投标 (1) 电子采购平台：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn） (2) 签署要求：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定，通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。 (3) 纸型投标文件：需要 份数：一正一副 邮寄时间要求：项目开标后寄出 邮寄地址：上海市静安区延安西路 358 号 14 楼 接收人及联系方式：陈益超，17891921126
13	18.3.3	小签要求： ☒ 无需小签 ☐ 需要小签 除没有修改过的印刷文件（如产品样本等）外，正本投标文件的每一页均应由投

序号	条款号	内 容
		标人的单位负责人或其授权代表用姓或首字母签署（即小签）。
14	19.1	投标方式： ☒ 纸型投标 投标文件外包装应标记的内容： “投标服务名称：_____ 项目编号：2507018010 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 在____年__月__日__:__时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封” 投标文件递交地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦_____楼_____会议室 ☐ 电子投标 通过电子采购平台提交电子投标文件
15	20.1	投标截止期： 2025 年 10 月 27 日 09:30 时（北京时间）
16	22.1	开标时间：同投标截止时间 ☒ 纸型投标 开标地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 19 楼 1904-1 会议室 ☐ 电子投标 按时登录电子采购平台参加开标 投标文件解密时限：开标时间到达后 <u>30</u> 分钟 开标记录签名时限：开标记录表生成后 <u>10</u> 分钟
17	23	资格审查： 当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查： （1） 投标人的资格不符合本项目投标邀请书和投标人须知第3条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）； （2） 投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况不符合投标人须知第18条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）； （3） 投标人未按投标人须知第16条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）； （4） 投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第17条的规定； （5） 投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项

序号	条款号	内 容
		最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目 投标邀请书 中列明的采购预算（含可能有的分项预算）； （6） 投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）； （7） 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为。
18	29.1	合同签订方式： 中标人与招标人除签订纸质合同外，还应同时在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）上签订电子合同（如需）。
19	31	招标代理服务费： 本次招标的招标服务费由招标人支付。
20	35	其他规定： /

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于**第五章采购需求**所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**投标人须知前附表**第1项和第2项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见**投标邀请书**），在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见**投标邀请书**。

3.3 本项目的特定资格要求：见**投标邀请书**。

3.4 本项目是否接受联合体投标：见**投标邀请书**。

3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足**投标邀请书**所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目，还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反，全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足**投标邀请书**所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

3.7 法律限制性规定：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (2) 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见**投标邀请书**。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见**投标邀请书**。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见**评标办法**。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见**合同条款**。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小微企业划分标准所属行业见**投标邀请书**。

5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特

殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第3项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间内进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括：

- | | |
|-----|---------|
| 第一章 | 投标邀请书 |
| 第二章 | 投标人须知 |
| 第三章 | 评标办法 |
| 第四章 | 合同条款及格式 |
| 第五章 | 采购需求 |
| 第六章 | 投标文件格式 |

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投

标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**投标人须知前附表**第4项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

10.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构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修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按**本须知**第10.3条发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见**投标人须知前附表**第5项：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价表及分项报价表；
- (3) 投标保证金（若有要求时）；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见**投标人须知前附表**第6项。

12.3 除**投标人须知前附表**第7项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

13.1 投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

13.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，本须知允许提交备选投标的除外。

13.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价，除“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

13.4 随机备品、备件作为标准交付物，其报价无论是否单列均应包含在投标总价中，否则按缺漏项处理。

13.5 投标人在其服务内容中如有超出服务需求一览表及技术要求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.6 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第8项的规定进行填写。

13.7 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

13.8 除合同条款另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 资格证明文件

14.1 投标人应投标人须知前附表第5项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

14.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第9项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15 证明服务合格性的文件

15.1 投标人应按投标人须知前附表第5项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

15.3 如果招标人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按**投标人须知前附表**第10项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人（或投标联合体任一成员，下同）的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第16.6条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按**本须知**第16.6条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的5个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第29条规定与招标人签订合同并按**本须知**第30条规定交纳履约保证金后的5个工作日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- （2）中标人在规定期限内未能
 - （a）根据**本须知**第29条规定与招标人签订合同；
 - （b）根据**本须知**第30条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）。

17 投标有效期

17.1 从**本须知**第20条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在**投标人须知前附表**第11项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

18.1 除非另有说明，凡第六章提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

18.2 投标文件的形式和份数要求见投标人须知前附表第12项。

18.3 当采用纸型投标时，应符合下列要求：

18.3.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。投标文件是否需要小签见投标人须知前附表第13项。

18.3.4 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.4 当采用电子投标时，应符合下列要求：

18.4.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

18.4.2 投标人应按投标人须知前附表规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按投标人须知前附表的要求对投标文件进行签名和盖章。

18.4.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

18.4.4 若投标人须知前附表要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

19 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人应按投标人须知前附表第14项所规定的方式递交投标文件。

19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。
- (2) 外包装应写明
 - (a) 投标人须知前附表第14项中注明的投标服务名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；
 - (b) “在____年____月____日____:____时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。
- (3) 投标文件应在投标截止期之前送达投标人须知前附表第14项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。
- (4) 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。
- (5) 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。
- (6) 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。

19.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
- (2) 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- (3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

20 投标截止期

20.1 投标人递交投标文件的截止时间见投标人须知前附表第15项。

20.2 如果招标人和招标代理机构按本须知第10条的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 投标文件的修改、撤回和撤销

21.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按本须知第18.3.3条的规定签署。

21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按本须知第18条和第19条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或

“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构将在**投标人须知前附表**第16项规定的时间和地点组织公开开标。

22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- (2) 按照**本须知**第21条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
- (3) 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
- (4) 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。
- (5) 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

22.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按时登录电子采购平台参加开标。
- (2) 开标时间到达后，投标人应在**投标人须知前附表**第16项所规定的**解密时限**内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。
- (3) 开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
- (4) 开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在**投标人须知前附表**第16项所规定的**开标签名时限**内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

23 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见投标人须知前附表第17项。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

23.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

23.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 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，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见**投标人须知前附表**第18项。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 中标人应按照**合同条款**的规定，向招标人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照**合同条款**的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法追究中标人的违约责任。

七、其他

31 招标代理服务费

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**第19项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀请书**中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；
- (4) 向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；
- (6) 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照本须知第23.1条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5%的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见投标人须知前附表第20项。

附件：

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- （1）不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2）不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- （3）不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- （4）除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。
- （5）不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- （6）除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- （7）严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- （8）积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



招标文件

第三章 评标办法

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- (1) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (2) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- (3) 《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
- (4) 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第87号）；
- (5) 《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）；
- (6) 《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2号）；
- (7) 《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）；
- (8) 本项目的招标文件；
- (9) 各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人及以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：7人。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；
- (5) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 与供应商存在利害关系未回避；
- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- (4) 未按照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或者泄露评审文件、评审情况；
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (8) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- (2) 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- (3) 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- (4) 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，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，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- (5) 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评

分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；

- (7) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；
- (8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第3.1条至第3.6条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- (2) 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；
- (3) 对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- (1) 按照本办法第4.2.1条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- (2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性。

- (3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括在采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- (4) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：
- (a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；
 - (b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。
- (5) 对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。
- (6) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
- (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
 - (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
 - (c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
 - (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装。
 - (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。
- 4.2.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，评标委员会应予废标（招标失败），并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。
- 4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。
- 4.3 详细评审
- 4.3.1 评标方法
- 本项目采用综合评分法。
- 4.3.2 评标标准
- 4.3.2.1 针对表1所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评标项目	分值范围	评标标准
1	报价得分	0-10	报价得分=（评标基准价/投标评审价格）×10 注：评标基准价为进入详细评审的最低报价。

序号	评标项目	分值范围	评标标准
2	项目负责人	4-10	(1) 项目负责人具备注册造价工程师执业资格, 年龄不超过 65 周岁的, 得基本分 4 分。 (2) 注册执业资格满 10 年的加 1 分 (2015 年 (含) 前初始注册)。 (3) 2020 年 1 月 1 日以来 (以合同签约日期为准) 投资总额 3 亿以上的建筑工程的财务监理 (含全过程造价咨询) 服务项目总监或负责人的有 1 个加 1 分, 直至满分 5 分 (须同时附合同等有效证明材料)。
3	项目组人员配备	6-12	(1) 项目组人员专业配备合理, 其中拟委派至施工现场的监理人员中至少包括 1 名造价人员和 1 名财务人员 (人员职称均需达到中级及以上, 其中造价人员须为注册造价工程师) 的, 得基本分 4 分; (2) 项目负责人不低于 4 个工作日/周的工作日驻守现场 (不得派遣代表)、施工现场至少应有不低于 6 个日历天/周的 3 名投资监理人员 (可以含项目负责人) 的, 得基本分 2 分。 (3) 项目组人员配备中, 有具备一级注册造价工程师 (土建) 执业资格人员的得 1 分; 有具备一级注册造价工程师 (安装) 执业资格人员的得 1 分; 有具备注册会计师执业资格人员的得 1 分; (4) 根据本招标项目需求衡量投标人所配备的项目组人员构成, 包括人员数量、专业组成、年龄搭配、业绩荣誉等: 人员配置情况优秀的得 3 分; 人员配置情况良好的得 2 分; 人员配置一般的得 1 分。
4	投标人业绩经验	0-10	2020 年 1 月 1 日以来 (以合同签约日期为准) 投资总额 3 亿以上的建筑工程的财务监理 (含全过程造价咨询) 服务项目业绩。每个符合要求的业绩得 2 分, 满分 10 分 (须附合同等有效证明)。
5	财务监理实施方案	19-48	方案内容是否齐全, 完备, 准确, 是否符合本项目特点, 有针对性 (得 9-22.5 分): 方案齐全、针对性强的得 22.5 分; 方案较齐全、针对性较强的得 18 分; 方案一般、针对性不够的得 13.5 分; 方案不全、缺少基本内容、针对性较差的得 9 分。 投资控制措施是否切合本项目的难点和特点 (得 4-10 分): 措施符合本项目特点、难点的得 10 分; 措施有一定针对性、基本可行的得 8 分; 措施可操作, 但针对性不强的得 6 分; 措施不合理、可行性差的得 4 分。 监理程序是否合理明确 (得 3-8 分): 监理程序清晰、简洁、合理的得 8 分; 监理程序明确、但较繁复可优化的得 6 分;

序号	评标项目	分值范围	评标标准
			监理程序混乱、不合理的得 3 分； 服务目标否明确，服务可靠（得 3-7.5 分）： 服务目标明确、可靠的得 7.5 分； 服务目标较明确、尚可靠的得 6 分； 服务目标不明确、不可靠的得 3 分；
6	服务承诺及奖罚措施	4-10	结合投标人自报的奖罚措施和服务承诺进行打分（得 4-10 分） 惩罚措施及服务承诺全面、可行的得 10 分； 惩罚措施及服务承诺一般的得 7 分； 惩罚措施及服务承诺不全、缺少可行性的得 4 分。

注：1. 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型 and 微型企业承接的服务给予评标价格扣除，价格扣除的比例均按财库〔2022〕19号文第二条规定的下限考虑；享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；提供服务的人员为依照《中华人民共和国劳动合同法》与小微企业订立劳动合同的从业人员。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函（服务）》（正本），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本）；在评标时残疾人福利性单位将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其投标文件中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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。

2. 凡涉及技术指标的要求，**技术要求**中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，**技术要求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。
3. 表中提及的技术支持资料应满足采购需求中的规定。
4. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格 10% 的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。

利。

5. 对于**技术要求**中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。

进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.2 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

- (1) 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）。
- (2) 允许采购进口产品的，提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- (3) 相关投标人的评标价格低者排序在前。
- (4) 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。



招标文件

第四章 合同条款及格式

财务监理合同

甲方 1: 中国共产党上海市委员会统一战线工作部

甲方 2: 上海市财政局

甲方 3: 上海市社会主义学院

乙方: _____

根据《中华人民共和国民法典》之相关规定,甲、乙双方就财务监理服务事宜经协商一致,特签订本合同。

一、甲方委托乙方对以下项目提供建设工程财务监理服务:

1. 项目名称: 上海市社会主义学院改扩建工程
2. 建设地点: 上海市徐汇区天等路 465 号、469 号
3. 建设规模: 项目新建建筑面积 61811.72 平方米,其中地上建筑面积 46492.09 平方米、地下建筑面积 15319.63 平方米。最大单体面积 18953.89 平方米,最大建筑高度 52.95 米。
4. 项目投资: 59004.66 万元
5. 服务类别: 财务管理、资金使用管理、投资控制(含审价)、编制固定资产交付清册。
6. 服务期限: 从本项目的可行性研究报告获批后至本项目通过竣工财务决算和政府审计(含账目资产完成移交结束)以及项目保修期结束后质保金的审核支付可能发生的财务监理服务。

二、乙方提供财务监理服务的范围及内容:

财务监理的服务范围:对建设项目进行预算编制(或审核)和建设项目各阶段全过程提供财务监理服务,包括财务管理、资金使用管理、投资控制、编制固定资产交付清册。具体内容如下:

1. 财务监理机构负责的资金监控工作主要包括:
 - 1.1 协助项目单位编制年度、季度资金用款计划,并对所编制的计划予以审核同时出具书面审核意见。
 - 1.2 协助项目单位对建设资金进行专款管理,督促项目建设单位按规定用途使用建设资金,防止出现挤占、挪用、滞留建设资金的行为发生。
 - 1.3 审核各类费用的支出,确保各项开支符合国家有关规定,防止建设资金的流失和占

用。

1.4 审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具书面审核意见。

1.5 审核各类费用(包括建设项目建安以外费用的控制，如市政等配套费用以及所有概算中一类以外费用)的标准符合有关规定。

2. 财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

2.1 全过程参与指导基建会计核算，协助项目单位制定相关的财务制度、规定。

2.2 协助项目单位正确设置会计科目，指导项目单位规范财务核算方法。

2.3 审核项目的总预算、年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

2.4 审核项目的月度支出、提交财务监理工作月报，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审核全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向甲方提供完整的项目总结算审核报告。

2.5 协助项目单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

2.6 协助项目单位正确编制竣工财务决算，协助通过政府审计及竣工财务决算审批。

2.7 依据本项目批准的投资概算和投资计划，对项目的投资数额和依据进行分析并积累原始资料。

2.8 在施工过程中提供实际付款(或实际值)与合同价(或目标控制值)的比较信息;通过对项目投资的跟踪控制，达到实际投资支出控制在投资支出预算范围的目标。

2.9 在工程建设中，凡涉及工程变更需要突破原投资概算的，应依据项目审批部门批准的相应追加投资、工程变更的有关文件或相关书面凭证，认真审核并行签字手续予以确认。凡未经批准擅自变更工程，突破投资概算的应拒绝验证签字，并及时报告采购人。

2.10 全过程配合采购人完成政府部门对项目的审计工作。

3. 财务监理机构负责的投资控制工作主要包括：

3.1 设计阶段的投资控制

协助项目单位对扩初设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目单位参考。

3.2 前期阶段的投资控制

审核项目的前期费用，并出具相应的书面审核意见。

3.3 招标阶段的投资控制

3.3.1. 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

3.3.2. 参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。

3.3.3. 预判工程中可能出现的不确定因素，如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具相关书面意见。

3.3.4. 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。

3.4 施工阶段的投资控制

3.4.1. 制定现场控制造价步骤与措施。

3.4.2. 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）工作，严格签证制度。

3.4.3. 参加工程例会和项目单位要求参加的其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

3.4.4. 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，提供当月付款建议书，经项目单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

3.4.5. 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目单位及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更等特殊情况而产生的工程费用的增减，协助项目单位与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

3.4.6. 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目单位办理工程总结算。

3.4.7. 及时预警项目单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证项目单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目单位提供确认、反索赔等咨询意见。

3.4.8. 协助项目单位检查各类合同的履行情况，提供结（决）算报告及各项费用汇总表交项目单位归档。

3.4.9. 审核施工图预算，出具审核意见并及时提交财政部门确认作为项目预算资金安排的依据。

3.4.10. 对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等，及时根据合同及有关规定进

行询价或审核，并出具书面审核意见。

3.4.11 根据项目实际情况出具投资对比分析报告，合理确定项目投资控制目标值，在批准概算范围内对概算子项有调整的，必须协助采购人对概算子项控制目标值进行调整并办理相关手续。

3.4.12、做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.5. 竣工结算阶段的投资控制

3.5.1 及时审查施工单位递交的经项目单位确认的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告，及时向市财政局提交完整的建设项目竣工总结算报告。

3.5.2 及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则并经采购人认可。

3.5.3 协助采购人督促施工单位按合同约定提交结算资料，必要时发出书面联系单。

3.5.4 建立台账，及时记录项目所有审价资料及相关会议纪要等收发信息并妥善保管，待整个工程完成后移交采购人。

3.5.5 协助采购人完成项目审计及竣工财务决算审批工作；按建设工程项目固定资产分类编制固定资产交付清册；负责编制概算执行情况对比分析表、项目总投资分析报告及审核竣工财务决算报告等。

3.5.6 结算审价的核增审定和最终审定情况须经采购人认可后方有效。

3.5.7 项目竣工决算审计工作结束后，负责配合采购人起草概算调整报告。

4. 配合完成政府部门对本项目的审计工作。

5、财务监理报告

乙方应定期向项目单位提交书面报告，并抄送项目主管部门、市财政局、市发展改革委（如需）等。书面报告应及时反映财务监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务决算审核报告、财务监理工作总结报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告。

5.1 对建设单位申请下拨的财政资金，出具达到市财政局要求的书面审核报告。

5.2 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支，和擅自动用预备费的情况提出书面报告，并及时向市财政局汇报。

5.3 根据实际投资与概（预）算动态对照情况，及时向市财政局提供造价控制和需调整的动态分析报告、超投资专题报告、工程结算审核报告、财务决算审核报告等。

5.4 项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价，并对实际总支出与项目总概算进行对比分析，出具达到要求的财务监理工作总结报告。

5.5 按有关政府部门的统计要求，向建设单位提供各类项目资金费用相关的报表，以便建设单位向各相关部门提交。

5.6 定期向建设单位、市财政局提交财务监理工作报告，汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题。

三、合同各方的权利与义务：

1. 甲方权利与义务

1.1 甲方有权了解财务监理工作进度。

1.2 甲方对不能胜任的财务监理工作人员，甲方有权提出更换建议，要求乙方安排能够胜任的本项目财务监理服务的人员担任本项目的财务监理工作。

1.3 甲方应配合乙方开展财务监理工作，并向乙方提供必要的办公场所。

1.4 要求乙方不定期汇报项目财务监理工作进展情况。

1.5 根据市财力建设项目财务监督管理办法对本项目全过程的资金进行监控并参与财务管理、投资控制等工作。

1.6 在乙方履行义务的前提下，按照国库集中支付有关规定拨付财务监理费。

1.7 甲方应向乙方提供与本工程有关的下列资料：

1.7.1 工程项目主管部门批文；

1.7.2 设计图及有关设计文件；

1.7.3、工程招投标有关文件；

1.7.4、与本工程有关的全部合同；

1.7.5、工程结算书及有关设计变更、现场签证、经认可的技术核定单等资料；

1.7.6、其他与本工程造价相关的文件。

2. 乙方权利与义务

2.1 乙方委派驻现场项目负责人：_____（造价工程师注册号_____），负责完成本项目的财务监理工作。乙方应按要求配置专业人员，其中财务监理（含审价）项目负责人应当以不低于 4 个工作日/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），施工现场至少应有不低于 6 个日历天/周的 3 名投资监理人员（可以含项目负责人），监理组人员专业配备应合理，其中拟委派至施工现场的监理人员中至少包括 1 名造价人员和 1 名财务人员（人员

职称均需达到中级及以上，其中造价人员须为注册造价工程师）。同时应根据甲方要求和项目建设工作需要随时到场，监理组人员专业配备应合理。未经甲方及项目单位同意，监理单位不得撤换总监及相关人员，否则按违约处理。

2.2 乙方应当在符合法律、法规和相关规定的情况下，按照约定时间完成财务监理服务范围内的各项工作内容。

2.3 有权查询与财务监理工作相关的合同、协议、原始凭证等有关资料。

2.4 有权与相关人员座谈了解有助于财务监理工作的事项。

2.5 乙方对在执行任务过程中知悉的商业秘密具有保密义务。

2.6 乙方对本项目财务监理过程中提供给委托人的相关报表和相关资料的正确性承担责任。

2.7 未经甲方同意，乙方不得撤换驻现场项目负责人及相关人员。如确实需要更换，必须报甲方同意，同时调整的人员资历、职称等条件不得低于被调整人员，并认真做好交接工作。

四、财务监理服务的酬金及支付方式：

1. 本项目财务监理服务费暂定金额为：人民币_____元（¥_____元）。

双方约定本合同财务监理服务计费参照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70号）有关规定执行。概算获批后，最终结算金额以概算批复中的财务监理费与暂定金额两者间的低者为准。后期实施过程中不随批复总投资的调整或其它任何因素的变化而调整，包括不再因工程竣工结算金额的改变或因工程整体实施周期延长而再做调整。

本项目后期如因政策、法规、规划等调整因素造成上级审批未通过，项目最终无法实施的，本项目财务监理费用由合同双方协商解决。

2. 财务监理酬金的支付方式：

2.1 合同签订后 15 天内支付合同价的 15%作为预付款，累计 15%；

2.2 项目建安投资额完成至 30%时支付合同价的 15%，累计 30%；

2.3 项目建安投资额完成至 50%时支付合同价的 15%，累计 45%；

2.4 项目建安投资额完成至 75%时支付合同价的 15%，累计 60%；

2.5 项目竣工验收完成后，支付合同价的 15%，累计 75%；

2.6 项目竣工审价后，累计支付至合同价的 95%。待本项目财务竣工结算完成后，所有

报告、资料验收及经政府审计及项目竣工决算审批通过并移交后，支付剩余的 5%。

所有款项，需在财政资金到的前提下按照合同条款支付，如因财政拨款造成逾期付款，发包人不承担逾期付款的违约责任。

3. 乙方承诺按规定提供工程结算审价服务。

如政府审计总价与本合同服务金额有出入，本项目最终服务金额以政府审计为准，对已支付的费用超出政府审计金额的，乙方应无条件配合予以退回超付部分的费用。

五、其他约定

1、建设工程财务监理合同执行中共同签署的补充与修正文件均为本合同的组成部分。

2. 本合同双方约定若乙方未尽监理职责或因乙方工作失误造成甲方经济损失，甲方均可追究乙方的经济赔偿责任。

3. 本合同有效期自合同签订之日起开始生效，至最终结算审价结束并结清合同款后终结。

4. 本合同未尽事宜，由合同各方协商一致后订立补充合同。

5. 本合同履行中如发生争议，有合同各方协商解决，协商不成，可向工程所在地人民法院起诉。

6. 本合同经双方盖章，法人代表签章后生效，合同书一式四份，双方各执两份，并具有同等法律效力。

（本页无内容）

甲方 1：中国共产党上海市委员会统一战线工作部 （盖章）：

法定代表人或单位负责人（签章）：

甲方 2：上海市财政局 （盖章）：

法定代表人或单位负责人（签章）：

甲方 3：上海市社会主义学院 （盖章）：

法定代表人或单位负责人（签章）：

乙方： （盖章）：

法定代表人或单位负责人（签章）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

合同订立日期：



招标文件

第五章 采购需求

服务需求一览表

序号	服务名称	服务要求	数量	服务期限
1	上海市社会主义学院改扩建工程财务监理服务	上海市社会主义学院改扩建工程建设投资范围包含的所有财务监理工作，包括但不限于项目全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）等。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。	1	从本项目的可行性研究报告获批后至本项目通过竣工财务决算和政府审计（含账目资产完成移交结束）以及项目保修期结束后质保金的审核支付可能发生的财务监理服务。

技术要求

一、项目概述

1. 建设单位：上海市社会主义学院
2. 建设地点：上海市徐汇区天等路 465 号、469 号。
3. 项目建设内容为：拆除地块内 8 栋老旧建筑，拆除建筑面积 26607 平方米，保留现状建筑 22527 平方米，项目新建教学楼、文体综合楼、学员综合楼、连廊和地下室等同步实施室外总体工程。
4. 总建筑面积：项目新建建筑面积 61811.72 平方米，其中地上建筑面积 46492.09 平方米、地下建筑面积 15319.63 平方米。最大单体面积 18953.89 平方米，最大建筑高度 52.95 米。
5. 项目总投资 59004.66 万元,其中工程费用 52056.32 万元，资金来源为市级建设财力。

二、财务监理有关依据

- (1) 《中华人民共和国预算法》
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》
- (4) 《中华人民共和国建筑法》
- (5) 《中华人民共和国审计法》
- (6) 《建设工程质量管理条例》
- (7) 《国务院关于投资体制改革决定》
- (8) 《基本建设财务规则》及配套文件
- (9) 《建设工程价款结算暂行办法》
- (10) 《上海市建筑市场管理条例》
- (11) 《上海市发展改革委等关于印发〈上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定〉的通知》、其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件
- (12) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》
- (13) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503）

(14) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）

(15) 《上海市市级建设代理项目管理办法》

(16) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件。

(17) 建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

三、项目服务范围、内容及目标要求

中标人承担的财务监理业务范围为：从本项目的可行性研究报告获批复后至通过政府审计及竣工财务决算期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等工作。具体工作内容如下：

1. 资金监控工作

1.1. 协助项目单位编制年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面意见。

1.2. 协助项目单位对建设资金进行专款管理，督促项目单位按规定用途使用建设资金，防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。

1.3. 审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。

1.4. 审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具书面意见。

2. 财务管理工作

2.1. 全过程参与指导基建会计核算，协助项目单位制定相关的财务制度、规定。

2.2. 协助项目单位正确设置会计科目，指导项目单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

2.3. 审定项目的总预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

2.4. 核对项目的月度支出，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行对比分析，向项目单位提供总结算审核报告。

2.5. 协助项目单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

2.6. 协助项目单位正确编制工程竣工决算，协助通过政府审计及竣工财务决算审批。

3. 投资控制工作

3.1. 设计阶段的投资控制

协助项目单位对初步设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特

别针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正并出具相应书面意见供项目单位参考。

3.2. 前期阶段的投资控制

- (1) 审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。
- (2) 依照委托方的要求，以及建设单位的控制要求，分别建立项目预算目标；
- (3) 以采购包为基础建立预算和成本控制表，并明确相应设备与材料的标准与可选范围；
- (4) 负责复核由第三方依照施工图编制的工程量清单及施工图预算；需对其中的30%的工作量进行实际验算与复核。并与编制方及设计单位就计算方法、图纸理解等问题进行主动沟通，并形成复核结果报告，建议项目费用必要的调整预算与各采购包的金额，报建设单位审核。对于设备、材料的价格依据，除需审核编制方所提供的依据之外，还需对有疑问的设备与材料进行独立询价。

3.3. 招标阶段的投资控制

- (1) 参与工程设计、勘察、施工、施工监理、专业分包、材料及设备采购、检测、管线搬迁等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见，负责审核招标控制价，并对审核后的工程量清单的准确性、完整性负责。
- (2) 参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。
- (3) 预判工程中可能出现的不确定因素，如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具相关书面意见。
- (4) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。

3.4. 施工阶段的投资控制

- (1) 制定现场控制造价步骤与措施。
- (2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。
- (3) 参加工程例会和项目单位要求参加的其它工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。
- (4) 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目单位认可后作为支付当月进度款的依据。
- (5) 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目单位及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目单位指

令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

（6） 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目单位办理工程总结算。

（7） 及时预警项目单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询业务，以保证项目单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。

（8） 协助项目单位检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表交项目单位归档。

（9） 审核施工图预算。

（10） 对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等，及时根据合同及有关规定进行询价或审核，并出具书面审核意见。

（11） 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

（12） 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.5. 竣工结算阶段的投资控制

及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。

具体工作内容包括：

（1） 及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则并经招标人认可。

（2） 依据国家、上海市的有关法律、法规，以及招标人的有关管理办法开展全过程跟踪审价服务工作，及时核定分阶段完工的分部工程结算（含招标人为及时订立某些特殊包干合同所需要事前参与的审价工作以及施工过程中对签证变更费用的核定）。

（3） 及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，根据建设工程招标文件、中标通知书、投标书及其附件、发包合同中包含的协议书、合同专用条款、通用条款、技术标准、规范及有关技术文件、图纸、工程量清单、工程报价单或预算书、合同双方约定等，对工程量、定额套用、费率计取、设备材料量价计取、设计变更手续依据的齐全性、合理性、及时性进行审核，对变更签证等与实际情况是否相符进行审查，最终出具审价咨询成果报告。

（4） 建立台账，及时记录项目所有审价资料及相关会议纪要等收发信息，并妥善保

管，待整个工程完整后移交招标人。

(5) 协助招标人完成项目竣工决算及审计工作；负责编制概算执行情况对比分析及财务决算报告等。

(6) 结算审价的核增审定和最终审定情况须经招标人认可后方有效。

(7) 项目竣工决算审计工作结束后，负责起草概算调整报告

四、 财务监理报告

中标人应定期向项目单位提交书面报告，并抄送项目主管单位、行业主管部门、市级政府性投资公司、市财政局、市发改委、市审计局等。书面报告应及时反映财务(投资)监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告：

(1) 对建设单位向上海市财政局申请下拨的财政资金，出具达到上海市财政局要求的书面审核报告。

(2) 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向委托人汇报。

(3) 根据实际投资与概（预）算动态对照情况，及时向委托人提供造价控制和需调整的动态分析报告、超投资专题报告、工程总结算审核报告、财务决算审核报告。

(4) 项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价，并对实际总支出与项目总概算进行对比分析，出具财务监理工作年度小结报告及财务监理工作总结报告。

(5) 按有关政府部门的统计要求，向项目单位提供各类项目资金费用相关的报表，以便项目单位向各相关部门提交。

(6) 定期向委托人提交财务监理工作报告（包括月报、季报、年报），汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

五、 项目服务与管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。
2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。
3. 服务管理
 - 3.1. 中标人必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的投资监理体系，按照“服务”和“监督”原则，合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。
 - 3.2. 中标人派驻现场项目负责人须为投标人的注册会计师或注册造价工程师，并由承担过同类业绩负责人的人员担任，年龄不得超过注册规定的法定年龄，报价时应附有相关证明资料。
 - 3.3. ★项目负责人不得兼任超过 2 个项目的负责人（含本项目），投标文件中应当附相关说明和承诺。
 - 3.4. 项目负责人应当参加每期工程例会，并应招标人要求参加必要的考察工作、设备选型及询价等工作。
 - 3.5. 中标人应按照合同要求配置专业人员，其中**项目负责人应当以不低于 4 个工作日/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），施工现场至少应有不低于 6 个日历天/周的 3 名投资监理人员（可以含项目负责人），**监理组人员专业配备应合理，其中拟委派至施工现场的监理人员中至少包括 1 名造价人员和 1 名财务人员（人员职称均需达到中级及以上，其中造价人员须为注册造价工程师）。同时应根据招标人要求和项目建设工作需要随时到场，监理组人员专业配备应合理。未经招标人及项目单位同意，监理单位不得撤换总监及相关人员，否则按违约处理。
 - 3.6. 项目组人员须专业配套齐全，项目的主要会计师和造价工程师必须是投标人的在职职工；应该具有相关专业学历、专业证书和岗位证书，并具有同类项目审价审计经验。
 - 3.7. 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。
 - 3.8. 项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被审计方介绍指定分包商和供应商。
 - 3.9. 中标人应满足招标人的需求，如其有不尽其职或虚挂其名的情况，招标人有权要求调换具有相应资历的人选的权利，直至有权要求中标人退场并单方面终止合同。

3.10. 中标人的项目财务管理和投资控制工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。所提供的咨询建议、结论意见、审计报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审计报告均应以书面方式提出并对其负责。

3.11. 投标人一旦中标应在 7 天内完成财务监理实施细则，并根据招标人提出的合理要求进行修改优化。

4. 中标人在组织项目服务实施期间，应按招标人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足招标人服务需求。

5. 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和招标人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

六、 服务期限要求

本项目应按照《招标公告》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容 & 工作要求。

七、 服务标准与验收要求

1. 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足招标人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。中标人对质量负全部责任。

2. 招标人将定期或不定期地对中标人提供的服务质量进行监督检查。本项目验收将由招标人组织进行。3、本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

3. 如遇特殊因素导致服务不能正常提供，中标人必须提前一个月以书面形式发函报招标人批准。

4. 本要求未及事宜，均以上海市财政局及其它有关管理部门的规定为准。

八、 报价要求

1. 投标人应按照《投标人须知》第 19 条要求进行报价。

2. 报价依据：本招标文件明确的财务监理的工作范围和要求，参考执行《上海市发展改革委等关于印发<上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定>的通知》（沪发改投〔2016〕70 号）。投标人的报价最高不得超过上述收费标准，超出上述收费标准的作否决处理。

3. 本项目报价应为绝对值，闭口包干。报价必须是唯一的，投标人必须注意报价不随批复

总投资的调整或其它任何因素的变化而调整。招标人也拒绝接受任何有选择的报价。

4. 投标人所报的报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。投标人提供的财务监理及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。报价允许下浮，但报价过低是不利于财务监理工作质量的，投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。低于成本的报价将被拒绝接受。

九、 付款方法

详见合同



招标文件

第六章 投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

（一）商务标文件

1. 投标保证金（格式详见附件）；
2. 开标一览表（格式详见附件）；
3. 分项报价表（格式自拟）；
4. 商务条款偏离表（格式详见附件）；
5. 投标人基本情况介绍（格式详见附件）可另外再附公司简介（如有）；
6. 近5年以来类似项目业绩清单（格式详见附件）后附证明材料；
7. 投标人的资格证明文件：
 - A. 营业执照复印件、资格文件复印件（详见招标公告有关资格的要求）；
 - B. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式详见附件）；
 - C. 无重大违法记录承诺书（格式详见附件）；
 - D. 关于近三年无行贿犯罪情况的书面声明（格式详见附件）；
 - E. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见附件）；
 - F. 中小企业声明函（格式详见附件）；
 - G. 残疾人福利性单位声明函（格式详见附件）；
 - H. 近年信誉情况；
 - I. 联合体协议（如有，格式自拟）。
8. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（二）技术标文件

1. 整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 投标服务技术规格书（格式内容由投标人自拟）：服务的具体内容及详细描述（不允许仅用样本来代替）；
3. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（内容由投标人自拟）；
4. 项目人员配置表（格式详见附件）
5. 进度节点计划表（格式详见附件）；
6. 本招标文件之采购需求书中所需的全部内容；
7. 投标人认为需加以说明的其他内容（如有，格式内容由投标人自拟）。

注意:1. 投标人应将投标文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

附件 1 投标保证金

致_____（采购人）：

根据贵方为_____（项目名称）项目（招标编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件：投标文件纸质版正本壹份、副本陆份；电子文件壹份。

- (1) 商务标文件
- (2) 技术标文件
- (3) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币大写：_____元整；小写：_____。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金（如有）。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及招标投标相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称：（盖章）

日期：____年____月____日

附件2 开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	名称	计费基数 (万元)	基准价 (万元)	下浮率 (%)	投标报价 (下浮后报价、 万元)
1	上海市社会主义学院改扩建工程财务 监理服务	59004.66	304.62		
合计	大写：				
	小写：				

注：1、报价单位为万元，投标人填写的下浮率取整数，填写的投标报价保留小数点后两位；

2、★投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，即 $\text{投标报价} = \text{基准价} \times (1 - \text{下浮率})$ 。投标人报价不得超过其对应的收费基准价；

3、请各投标人充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价，未按上述要求进行的报价将不被接受。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 3 分项报价表

序号	名称	计费基数 (万元)	基准价 (万元)	下浮率 (%)	投标报价 (下浮后报价、 万元)
1	上海市社会主义学院改扩建工程财务 监理服务	59004.66	304.62		
其他： 1、项目负责人： 姓名：_____； 职称：_____； 证书：_____； 执业证号：_____； 初始注册时间：_____； 联系方式：_____。 每周驻现场天数（下限）：_____天(兼职其他项目数量：_____个)。 2、项目组人员： 总人数：_____人（含项目负责人） 每周驻现场人数（下限）：_____人 每周驻现场天数（下限）：_____天					

注：

1. 请各投标人充分考虑项目基本情况，对项目配置项目负责人及项目组人员。
2. ★拟派项目负责人兼任其他项目不超过 2 个（以上海市财政局查询数据为准），且每周驻守本项目现场的天数不少于 3 个工作日。

1. 人员报酬明细表

项目名称:				
姓名	职务	人月单价	投入(人月数)	总价(元)
(一) 项目负责人				
小计				
(二) 国家注册造价工程师				
.....				
小计				
(三) 会计师				
.....				
小计				
(四) 其他人员				
.....				
小计				
合计				

2. 相关费用明细表

项目名称:					
序号	说明	单位	单价(元)	数量	总价(元)
1	办公设备采购费				
2	资料、文件等制作、印刷费用				
3					
合计					

注：1. 分列出在总部和在现场工作的人月单价。

2. 人员报酬=人月单价×投入人月数

3. 人员报酬合计=(一)+(二)+(三)+(四)

4. 本投标报价明细表的总价(即人员报酬明细与相关费用明细合计)应与投标报价一致。

附件4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	是否偏离	说明
1	服务内容				
2	服务期限				
3	付款方式				
4					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

联合体协议

联合体协议（如需）

甲方（联合体主办方）：

法定代表人：

住所：

乙方（联合体成员）：

法定代表人：

住所：

甲乙双方自愿组成联合体参加_____项目的招标活动，并中标，现就签署财务监理合同有关事宜订立协议如下：

一、双方一致决定，以_____为联合体主办方，_____为联合体成员。

二、联合体主办方和成员签署此协议，就中标项目的财务监理服务向委托人负责，对委托人承担连带责任后，甲乙双方内部按责任比例承担各自法律责任。

三、联合体主办方代表联合体成员接受委托人的任务，并负责在整个财务监理合同服务期内全部相关事宜。

四、联合体分工原则：

1、甲方承担从财务监理合同签订后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、投资控制（含工程价款结算审核）等工作，占合同金额比例_____%。

2、乙方承担服务期间财务管理工作，占合同金额比例_____%。

3、甲方负责总体监督管理财务监理活动，与委托人对接，对委托人汇报和交付工作成果。

五、联合体在整个合同服务期的费用根据各自承担的工作量进行分摊，财务监理酬金由本项目委托人支付至甲方账户，甲方负责按分摊费用支付至乙方账户。

六、本协议作为合同附件，自签署之日起生效，至完成全部合同约定的工作内容后终止。联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式两份，甲、乙双方各持一份。

甲方（联合体主办方）（盖章）：

法定代表人（签章）：

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期：____年__月__日

附件5 近5年完成的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同复印件或影印件，若合同中未明确总投资或面积，则须提供项目批复证明文件或建设单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页复印件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按1个计，但同一单位2次经程序招标项目可按照2个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的复印件或影印件。
5. 近5年时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。

★ 目前承担市级建设财力项目财务监理明细表（尚未完成审价的）

单位：万元

序号	项目名称	财务监理 合同金额	合同签订时间	预计审价 完成时间	项目总监	备注

注：请供应商如实填写投标截止日前所承担的市级建设财力项目财务监理情况；如目前没有尚未完成审价项目请填无。投标文件中未提供该表格的按照废标处理。

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 6-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人）：

兹证明（姓名），性别____，年龄____，身份证号码____，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人

（身份证原件正反面的复印件或影印件）

附件 6-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于_____（公司地址）的（公司名称）的下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加_____（项目名称、招标编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人

（身份证原件正反面的复印件或影印件）

附件 7 无重大违法记录承诺书（格式）

致_____（采购人）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称（盖章）：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

附件 8 关于近三年无行贿犯罪情况的书面声明

致_____（采购人）：

_____年____月____日至____年____月____日期间，_____（投标人）（统一社会信用代码：_____），
法定代表人：_____，身份证号：_____，项目负责人：
_____，身份证号：_____，无行贿犯罪记录。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，我方同意并接受以下条款：

- （1）贵方或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定；
- （2）如我方已中标，贵方可以取消我方中标资格；
- （3）如已与贵方签订合同，贵方可以无条件终止合同并不承担任何违约责任；
- （4）我方愿意承担由此造成的一切损失及相应的法律责任。

特此声明！

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

附件9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方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：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

附件 10 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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 其他未列明行业：承建（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 其他未列明行业：承建（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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号。
2. 供应商填写的所属行业应与招标文件中明确的所属行业保持一致。
3. 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。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按资格符合性不通过处理。（第 3 条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标供应商为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

附件 11 残疾人福利性单位声明函（格式）

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的服务（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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：

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位承担的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

中标供应商为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 12 近年信誉情况

投标人应说明近三年企业信誉情况，包括是否具有管理体系证书，企业信用情况，荣誉情况，履约情况，有无出现骗取中标或违纪违规行为，是否正受到被责令停产、停业、被暂停或取消投标资格的行政处罚，是否正处于财产被接管、冻结、破产的状态，以及诉讼及仲裁等内容。其中诉讼及仲裁仅限于投标人败诉的，且与履行服务合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼；法院或仲裁机构已作出判决或裁决的，应附此类判决、裁决等有关法律文书。

附件 13 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历	业绩	荣誉/ 证书	在本项目承 担任务和角 色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 拟派的项目组人员包括项目负责人；
2. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件或影印件。
3. 本表后应附社保缴纳证明的复印件。

投标人（公章）：

日期：

附件 14 拟派的项目负责人详细情况表

(主要成员需一人一张)

姓名		出生 年月		文化程度		毕业时间	
执业 资格				获得执业资格证书 时间			
从事相关专业 工作年限			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
类似项目业绩							
序号	项目名称		完成时间		项目中担任的职务		服务合同金额 (万元)
合计							

注：本表后应附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、社保缴纳证明、担任类似工程的项目负责人的业绩证明材料的复印件。

附件 15 拟派的项目组其他人员详细情况表

(主要成员需一人一张)

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				获得执业资格证书时间			
从事相关专业工作年限		技术职称				聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
类似项目业绩							
序号	项目名称		完成时间		项目中担任的职务	服务合同金额	
合计							

注：本表后应附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、社保缴纳证明复印件。

附件 16 拟派驻现场常驻人员说明

现场常驻人员人数				
实际到位承诺				
人员情况				
序号	姓名	资格证书	专业	备注
其他说明				

附件 17 进度节点计划表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

项目节点及主要标志	各节点的完成时间
.....	

附件 18 财务监理工作方案

内容包括但不限于：

- 1、财务监理工作的总体概述；
- 2、财务监理工作主要方法和操作流程；
- 3、根据本次招标项目特点，针对财务监理工作重点、难点的分析及采取的措施；
- 4、项目组人员配备情况；
- 5、质量保证措施：例如，投标人应在进场 2 个月内（如采购人或建设单位在合同中另行要求，该时间节点以合同要求为准）提出明确的投资控制目标；
- 6、采购人需要提供的条件；
- 7、奖罚内容及相关措施；
- 8、服务承诺（见附件格式）；
- 9、财务监理方案的其他内容。
- 10、为本项目设计报告内容及相关表格格式（报告内容及表格须能反映本项目的投资计划及完成情况，合同执行情况、资金使用情况、动态投资分析等）。

附件：服务承诺

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现对以下内容进行承诺：

1、我司拟派 _____（姓名）承担本工程的项目负责人，并且按规定每周驻场天数不少于 _____ 天，若有违约，采购人有权对此进行处罚。

2、我司拟派现场常驻人员 _____ 名，并且按规定每周驻场天数不少于 _____ 天，若有违约，采购人有权对此进行处罚。

3、我司承诺如我司能有幸中标，愿承担项目延期及因不可抗力而取消实施的风险，由此造成的损失我司自行承担。

（以上 3 条为必须承诺的内容，投标人根据自身综合实力自行可增加承诺内容）

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 19 投标人认为有必要提供的材料