

黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理

招标文件

采 购 人：上海市规划和自然资源局、上海市土地储备中心

采购代理：上海教育建设管理咨询有限公司

日 期：二〇二五年七月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购主要政策	21
第四章 项目招标需求	22
第五章 评标方法与程序	26
第六章 投标文件有关格式	32

第一章 招标公告

项目概况

黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理 招标项目的潜在投标人应在微信公众号“[教建咨询](#)”获取招标文件，并于 **2025 年 7 月 日 10:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000250530114283-00248226

项目名称：黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理

预算编号：0025-W00017600

预算金额（元）：5405400.00

最高限价（元）：4426000.00

采购需求：在黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理投资估算批复后，对土地储备全过程中的资金流向进行跟踪、分析、纠偏和综合调控，保证各实施项目土地储备成本的真实、完整，对每一笔需支付费用出具审核意见。按照“服务”和“监督”原则，加强对土地资金使用单位的监管，规范资金使用程序，确保合法、合理使用资金；加强预算审核力度，审核项目支出成本，确保土地成本真实、可靠，规范项目财务管理。同时，及时反映监理过程中发现的问题，并提出自己的建议。财务监理工作结束后，及时出具该项目财务监理总结报告（项目决算报告）。（详见第四章项目招标需求）

包名称：

包件一：上海市虹口区 19、47、53、186、196、197、200、203、207、249、74 街坊（春阳里）土地储备项目财务监理,最高限价 283.24 万元；

包件二：黄浦区 8 街坊土地储备项目财务监理,最高限价 159.36 万元；

数量： 2

合同履行期限：合同签订之日起至通过审计及竣工财务决算。

本项目（是）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：促进中小企业发展、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业等。（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：**本项目不是专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业享受 10%的价格折扣**；联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（2）残疾人福利性单位，将其视同小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）近三年（以投标截止日期为准）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）本项目非专门面向中、小、微型企业采购；（3）财务监理机构可以是造价咨询公司、会计师事务所以及由造价咨询公司和会计师事务所组成的联合体。

（4）财务监理机构需配备从事工程概算、预（结）算、竣工财务决算 审查工作的专业技术人员，并且配备有取得一级注册造价工程师执业资格以及注册会计师执业资格等专业人员。

（5）允许联合投标，联合体的组成成员不得超过两家。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。

（6）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（包括本项目的估算编制及评审、采购代理、代建、工程监理、审计，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）的均不允许以任何形式参加本次投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 07 月 09 日至 2025 年 07 月 16 日，每天上午 09:00 至 11:00，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：微信公众号“教建咨询”

方式：微信关注公众号“教建咨询”。搜索对应的项目编号：包件一：2025-0383-qk；包件二：2025-0385-ci。提交加盖公章的法定代表人证明书原件和法定代表人身份证原件，或加盖公章和法定代表人签章的法定代表人授权委托书原件和委托代理人身份证原件。付费成功后可在微信公众号内下载招标文件，纸质招标文件将快递至所提交信息中的邮寄地址。

售价（元）：300 元

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 7 月 30 日 10:00（北京时间）

投标地点：徐汇区钦江路 88 号东楼 626 室

开标时间：2025 年 7 月 30 日 10:00（北京时间）

开标地点：徐汇区钦江路 88 号东楼 626 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

1、如为联合体投标，由牵头单位做代表获取招标文件即可。

2、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。

未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

3、获取招标文件时，如有疑问，可发送邮件至 261910191@qq.com。

4、本项目分 2 个包，投标人可对其中一个或多个包件进行投标。按照包件号升序评审，每家投标单位最多只能中标其中一个包件。

5、以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标人及时关注。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市规划和自然资源局、上海市土地储备中心

地 址：上海市黄浦区北京西路 99 号，上海市长宁区虹桥路 2188 弄

联系方式：62891335

2. 采购代理机构信息

名 称：上海教育建设管理咨询有限公司

地 址：徐汇区钦江路 88 号东楼 6 楼

联系方式：朱新婷 63820186*8123

3. 项目联系方式

项目联系人：朱新婷

电 话：63820186*8123

邮 箱：261910191@qq.com

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称及项目编号	项目名称：黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理 项目编号： 310000000250530114283-00248226 代理机构内部编号： 包件一：2025-0383-qk； 包件二：2025-0385-ci；
2.	招标内容	黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理，详见招标公告和采购需求书。
3.	项目类别	货物□ 服务 ☒
4.	预算金额	540.54 万元
5.	资金来源	财政性资金
6.	交付地址	上海市
7.	交付日期	从采购项目合同签订之日起至通过竣工财务决算审计
8.	投标人资格要求	详见《招标公告》
9.	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 年 月 日时分 地点：
10.	书面疑问提交截止时间	时间：2025 年 7 月 17 日上午 11:00 方式：发送至邮箱：261910191@qq.com（加盖公章的 pdf 以及可编辑的 word 版） 潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。
11.	补充招标文件发放	通过“上海政府采购网”发布更正公告，并以电子邮件通知
12.	最高投标限价	最高投标限价为 442.6 万元 （含税） 其中， 包件一： 上海市虹口区 19、47、53、186、196、197、200、203、207、249、74 街坊（春阳里）土地储备项目财务监理，最高限价 283.24 万元 包件二： 黄浦区 8 街坊土地储备项目财务监理，最高投标限价 159.36 万元 投标报价超过各包件最高投标限价的，其投标将被否决。

序号	目录名称	内容
13.	投标有效期	提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历天内
14.	投标保证金	不收取
15.	投标文件份数	正本的数量：壹份 副本的数量：肆份 电子文档一套（U 盘或光盘形式，须为投标文件正本签字盖章版 pdf）。
16.	投标文件编制装订及密封要求	投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制，合并装订。 投标文件封面应标注“正本”、或“副本”字样。 建议采用双面打印，投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页。 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。封袋面上应注明项目名称、招标编号、包件号及投标人全称、地址。 如投报多个包件，按上述份数要求提供1整套投标文件即可。投标文件封面需注明包件号。
17.	提交投标文件的截止时间和地点	提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 30 日 10:00 投标地点： <u>徐汇区钦江路 88 号东楼 626 室</u>
18.	开标时间和地点	开标时间： 2025 年 7 月 30 日 10:00（北京时间） 地点： <u>徐汇区钦江路 88 号东楼 626 室</u> 注：投标文件按照递交时间先到先开的顺序拆封唱标。
19.	投标人开标时需携带的资料	1. 法定代表人出席需携带： （1）加盖公章的法定代表人证明原件（格式见附件）； （2）法定代表人身份证明原件及复印件。 2. 委托代理人出席需携带： （1）加盖公章及法定代表人签章的法定代表人授权委托书原件（格式见附件）； （2）委托代理人身份证明原件及复印件；
20.	类似项目要求	年份要求：近 <u>五</u> 年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
21.	评标委员会的组建	评标委员会成员为 <u>5</u> 人（其中采购人代表 1 人，专家 4 人）
22.	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，本项目评标委员会应依据投标人得分排序，推荐排名靠前的 3 名投标人为中标候选人。

序号	目录名称	内容										
23.	履约保证金	☒ 不提供 ☐ 提供，履约保证金的形式： / 履约保证金的金额： /										
24.	中标服务费	本次招标的招标服务费由中标单位支付，计费基数以对应的中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的服务类招标收费标准计算，下浮率为10%。 币种与中标签订合同的币种相同。 <table> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>100-500 万元</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000 万元</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000 万元</td> <td>0.25%</td> </tr> </table> 帐户名：上海教育建设管理咨询有限公司 开户银行：交通银行上海物贸大厦支行 帐号：310066700018010012644	中标金额	费率	100 万元以下	1.50%	100-500 万元	0.8%	500-1000 万元	0.45%	1000-5000 万元	0.25%
中标金额	费率											
100 万元以下	1.50%											
100-500 万元	0.8%											
500-1000 万元	0.45%											
1000-5000 万元	0.25%											
25.	本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业										

投标人须知正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “项目单位”系指上海市规划和自然资源局、上海市土地储备中心。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向上海教育建设管理咨询有限公司提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身

份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达上海教育建设管理咨询有限公司。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人将在开标后、评标结束前，未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）政府采购主要政策
- （4）项目招标需求

(5) 评标方法与程序

(6) 投标文件有关格式

(7) 合同格式

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果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作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人

组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）投标函；

（2）开标一览表；

- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 联合体协议；

(8) 相关证明文件。（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。**如为联合体投标，联合体双方均需提供相关证明文件。**

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的价格依据，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

19.2 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 对应采购需求的投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.5 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19.6 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人签署和加盖公章，否则其投标无效。投标人应写明全称。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

23.3 投标人应按招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

23.4 投标人应提交投标文件正本 1 套，副本 6 套，电子文档 1 套，每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。

23.5 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审

效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标文件中含有证明材料文件应清晰。如因复印件模糊无法辨认等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

25. 投标截止时间

25.1 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.2 在投标截止时间后递交的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

25.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的投标文件进行修改和撤回。

五、开标

27. 开标

27.1 采购人将按《投标人须知》前附表以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标，并签到以证明出席。投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

27.2 开标时，采购人将当众公布投标人名称、《开标一览表》中的投标内容以及采购人认为有必要公布的其他内容。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

27.3 开标一览表内容与投标文件中相关内容不一致的，以开标一览表为准。

27.4 采购人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时公布的全部内容。投标

人的授权代表应对开标记录进行当场校核及勘误。投标人的授权代表未进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的初审

29.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

30. 投标文件错误的修正

30.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错

误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人法定代表人签章和加盖投标人公章。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标结果公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,采购人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

39.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

九、中标服务费

本次招标的招标服务费由中标单位支付，计费基数以对应的中标通知书中列明的中标金额为准，参照发改价格[2011]534 号文件计取，下浮率为 10%。币种与中中标签订的币种相同。

中标价	阶段数	费率
100 万元以下	100	1.50%
100-500 万元	400	0.80%
500-1000 万元	0.45%	500-1000 万元
1000-5000 万元	0.25%	1000-5000 万元

帐户名：上海教育建设管理咨询有限公司

开户银行：交通银行上海物贸大厦支行

帐号：310066700018010012644

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%** 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 项目招标需求

一、项目概况

上海市规划和自然资源局、上海市土地储备中心作为共同采购主体，采购黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理服务。

包名称：

包件一：上海市虹口区 19、47、53、186、196、197、200、203、207、249、74 街坊（春阳里）土地储备项目财务监理，最高限价 283.24 万元；

包件二：黄浦区 8 街坊土地储备项目财务监理，最高限价 159.36 万元；

财务监理单位需按照市土地储备成本认定小组要求，对项目全过程进行跟踪、分析、纠偏和综合调控，工作内容主要包括预算管理、资金监管、成本审核，并按时出具相关监理文件。

二、财务监理工作要求

1、资金计划审核

根据批复的估算成本，结合项目实施进度，客观合理审核年度资金使用计划（含年度调整计划），及时督促实施单位加强计划执行力度。

2、资金申请审核

对于项目启动资金，财务监理根据审议通过的资金使用计划和实施单位的工作计划等材料，出具资金申请审核意见；对于后续资金，结合日常监理审核工作成果，依据合同或协议约定，出具资金申请审核意见。

3、财务监理文件

财务监理单位应积极落实监理服务承诺，开展日常工作，及时、规范地向工作小组出具各类监理成果文件。

（1）财务监理工作报告（表）

主要包括监理月表、季报或年度报告，按项目情况列示资金收支余情况、成本审核情况、管理性支出情况、投资估算执行情况、安置房采购和使用情况及监理过程中发现的问题及整改建议，定期按照规范格式出具。

（2）财务监理审核意见书

主要包括年度市级资金计划（调整）审核意见书、资金需求审核意见书及附表、重大问题专项整改审核意见书（涉及资金管理方面、征收政策执行方面、其他成本取费标准方面、收储范围外支

出等金额），按需按照规范格式出具。

4、资金使用监管

（1）专款账户监管

加强对项目资金使用的监管力度。审查资金是否开设专款账户、是否专款专用，是否有挤占、挪用，并且对实施单位每期付款申请的真实性进行审核，出具付款审核业务联系单，确保资金使用安全。

（2）资金台账管理

建立项目资金使用台账，对每月资金 Usage 情况进行登记、分析与汇总，涉及资金使用方面的重大问题应及时以专题意见书的形式向工作小组进行报备，并且在财务监理月表与季报中进行重点揭示。

（3）资金动态监管

对资金进行动态执行监管，在项目实施过程中，预计成本将突破批复估算总额，应及时向市、区储备机构进行预警，并且在项目完成后，提供投资估算执行差异分析报告，重点分析科目、数量、标准等方面的执行差异原因。

5、日常工作要求

（1）合规性审核

严格按照市级成本认定科目及标准依据，准确核定各项成本支出，确保支出依法合规；按照“四清”资料以及经市房管部门备案或所在区人民政府（市属管委会）确认的补偿方案的规定，对居住房屋、居非兼用房屋、非居住房屋等补偿标准的符合性，征收补偿件袋材料的完整性，相关证明材料的充分性，安置房源使用的合规性等进行逐一审核，并针对发现问题及时出具监理意见，督促相关单位落实整改。

（2）真实性核查

通过项目前期材料比对，核查是否存在虚报安置补偿证数，多报安置补偿费用以及未经批准擅自扩大征收实施范围、进行带征或带拆，进而多计储备成本等问题。

（3）合同审核

建立储备项目实施过程中各类经济合同执行情况的统计台账，并定期与实施单位核对，分析经济合同执行与结算情况。

（4）合理化建议

充分发挥专业优势，对前期储备成本控制、资金管理的原则及流程、方法、措施提出切实可行

的专业咨询意见；对储备过程中实施的绿化搬迁、管线迁移、房屋拆除、垃圾清运、场地平整、前期开发等涉及工程造价专业的费用进行审核，出具审价意见或报告，并及时提出合理化意见。

6、财务监理工作总结

在财务监理工作结束后，及时编制财务监理总结报告(项目决算报告)，列示项目概况、资金收支余情况、各项储备成本监理审核情况、储备成本决算编制结论、投资估算执行情况、安置房采购和使用情况及监理过程中发现的问题及整改建议，并提交采购人。

三、项目人员要求

1、供应商应配备满足项目需要的投资控制管理班子，以提供全面的财务管理、投资咨询服务、投资控制、资金支付及使用管理、项目竣工决算审计等，并确保土地储备成本真实可靠，财务管理规范有序。

2、供应商派驻现场负责人必须是本单位职工并提供相关证明材料，近五年以来担任过类似项目负责人，具有中级及以上职称，年龄不超过 55 周岁。报价时应附有相关证明资料。

3、供应商投报的负责人应是施工现场的实际操作者，负责人应具有较强的组织能力和综合协调能力，能够根据土地收储的实际进展状况及时地分析并预见影响造价因素，并提出切实可行的解决方案和办法。

4、负责人应根据基地情况确定现场工作时间，根据项目实施进度派驻相关人员，充分保证现场件袋审核的工作需要，还需根据业主要求和工作需要到随时到场，供应商应满足采购人的需求，如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购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。

5、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供应商的在职职工；应具有相关专业学历、专业证书和岗位证书，并担任过同类项目专业主要负责人。

6、项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

7、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监理方介绍指定分包商和供应商。

8、项目组人员名单须经采购人确认，未经采购人书面批准不得更换。若自行更换或撤离，则按本征集文件有关条款扣除相应服务费用。

9、供应商的财务监理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、审计报告须可靠、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。

六、报价要求

1、报价依据：本招标文件明确的工作内容、工作范围和要求。

2、**本次投标报价按最高限价，结合自报下浮率计算，闭口包干。最终费用以规划资源部门批准的项目实施方案投资估算总额的万分之二结合投标下浮率，闭口包干。**供应商必须注意无论实施完成的总投资额度及完成时间与本文件所述有任何的差异，投标报价不允许调整，超过上述收费上限的报价按无效投标处理。

3、请各供应商充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价。报价必须是唯一的。

4、供应商提供的财务管理和投资控制及相关服务，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。供应商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。

七、具体项目的付款条件

（1）预付款：合同价的 40%。委派的项目合同生效后，采购人收到合同规定的资料并审核无误后支付。

（2）第二笔款：合同价的 50%。采购人收到财务监理总结报告（项目决算报告），并审核无误后支付。若合同生效满两年，因项目进度等客观原因导致无法完成财务监理总结报告（项目决算报告）的，可在第 25 个月向采购人申请先行支付合同价的 25%。

（3）最终验收付款：合同价的 10%，项目验收合格（在决算审计后对财务监理进行考核）后，采购人在收到合同规定的资料并经审核无误后支付。

第五章 评标方法与程序

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 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：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和**为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三**的合格投标人作为中标候选人。

7. 采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方

式中的一项方式执行：□按技术优先原则定标；■由评标委员会以简单多数方式记名投票决定中标候选人排名顺序。

8. 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

9. 如出现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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

10. 违反本评标办法的打分无效。

11. 本项目分二个包件，投标人可对其中一个或多个包件进行投标，按照包件号升序评审，每家投标单位最多只能中标其中一个包件，具体细则如下：若投标人被推荐为包件一的第一中标候选人，则不再对其包件二的投标文件进行评审。后续包件的有效竞争单位（不含前序已取得第一中标候选人资格的单位）不足三家的，对应包件招标失败。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

以联合体形式参加的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	分析因素
一、法定基本条 件	1.1 具有独立承担民事责任的能力；提供投标人营业执照等证明文件（复印件，加盖投标人公章），分公司或者分支机构须提供总公司对本项目的授权；
	1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供承诺函（格式见第六章）
	1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；提供承诺函（格式见第六章）
	1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章）
	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（格式见第六章）

序号	分析因素
	1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
二、信用记录	近三年（以投标截止日期为准）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
三、其他	财务监理机构需配备从事工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员，并且配备有取得一级注册造价工程师执业资格以及注册会计师执业资格等专业人员；本次招标项目组须配备至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员。 提供本单位人员的注册会计师执业资格证书等。
	允许投标人与有资质的会计师事务所联合投标，联合体的组成成员不得超过两家。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。 如为联合体，提供联合体协议。
	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（包括本工程项目的估算编制及评审、设计、采购代理、代建、工程监理、审计，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）的均不允许以任何形式参加本次投标。 提供承诺函。

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算/最高限价；
3.	按招标文件提供的格式签字盖章：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；
4.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；

序号	分析因素
5.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；
6.	项目的付款条件响应招标文件要求
7.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
8.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；
9.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。
10.	合同不得转让

四、评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（10%）×100。

（2）评标基准价：是经评审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）政府采购对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，可以直接做作无效投标处理或要求该投标人在规定时间内作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

评审内容	分值	类型	评审标准
报价得分	0-10	客观分	报价分 = (评标基准价/评审价) × 10 分
报价合理性	0-10	客观分	根据投标人提供的报价依据、报价明细等进行评审,判断其投报的报价是否合理。(以所有投标人的平均报价为基准) 1. 差额绝对值 5% (含 5%) 以内: 得 10 分。 2. 差额绝对值 6% - 10% (含 10%): 得 7 分。 3. 差额绝对值 11% - 15% (含 15%): 得 5 分。 4. 差额绝对值 16% - 20% (含 20%): 得 3 分。 5. 超出差额绝对值 20%: 得 0 分。
项目实施方案	0-15	主观分	根据实施方案内容是否齐全完备,是否符合本项目特点,是否具有针对性,是否切合本项目的难点和特点,程序是否合理明确,是否目标明确服务可靠等综合判定。 1. 方案不仅齐全,且对项目的各个环节进行了深度剖析,提出了创新性的理念与方法,完全契合本项目的特点,针对性极强。在实施程序上,规划极为详尽、合理,充分考虑到可能出现的各类风险,并制定了切实可行的应对策略,可操作性极高。同时,目标清晰明确,服务可靠性极高,能够为项目的成功实施提供坚实保障。此类方案得 15 分。 2. 方案较为齐全,对项目特点有着准确的把握,整体基本符合项目要求,针对性较强。实施程序合理可行,各环节规划较为清晰,具备一定的可操作性。项目目标明确,服务可靠,能够较好地满足项目实施的需要。此类方案得 11 分。 3. 方案较齐全,基本符合本项目特点,针对性尚可,整体操作可行。实施程序合理,各环节设计合理、清晰,目标较明确,服务较可靠。此类方案得 7 分。 4. 方案一般,部分内容未能紧密贴合本项目特点,针对性有所欠缺,在某些方面需要进一步优化。实施程序尚算合理,但部分环节不够明确。项目目标不够清晰,服务可靠性有待提升。此类方案得 3 分。 5. 方案不全,严重缺少基本内容,对项目特点把握不准,针对性较差,无法满足项目的基本要求,实施程序混乱,目标不明确,服务不可靠。此类方案得 0 分。
项目总负责人基本情况	0-10	客观分	根据项目总负责人基本资质情况进行打分: 1、具有高级职称,得 1 分; 2、执业资格 10 年及以上的,得 1 分; 3、年龄不超过 55 周岁的,得 1 分; 4、具有注册会计师或一级造价工程师证书的,得 1 分; 5、项目总负责人近五年(以合同签约日期为准) 已完成类似项目负责人的经历,有一项得 2 分。(0-6 分)(须提供明确项目负责人的合同或财务监理委托书,以及财务监理工作完成后的总结报告或审计报告等成果报告,否则不予认可)业绩证明材料如超过 3 个,则选取响应文件中业绩证明前 3 个进行评审。
项目组人员情况	0-10	客观分	根据项目组人员(项目总负责人除外)资质情况进行打分。 1、项目组人员数不少于 6 人的,得 2 分。 2、具备注册会计师 2 名及以上的,得 2 分。 3、具备一级或二级造价工程师 2 名及以上的,得 2 分。

			（须提供项目组人员相关证书复印件及最近三个月为其依法缴纳社保费的证明，否则不予认可） 4、项目组成员具备类似项目业绩的，得 4 分
服务承诺及奖罚措施	0-5	主观分	1. 服务承诺极具针对性，详细涵盖项目全周期，奖惩措施逻辑严密、公平合理。不仅明确规定了各阶段服务质量的量化考核指标，具备极强的可操作性，得 5 分。 2. 服务承诺内容充实，对项目关键环节的服务标准和要求进行了清晰阐述，奖惩措施较为合理，条例清晰，在项目常见场景下具备实际执行价值，得 3 分。 3. 服务承诺框架基本完整，但内容相对笼统，奖惩措施缺乏细化标准，仅能应对项目常规情况，操作性有限，得 2 分。 4. 服务承诺缺少实质性内容，奖惩措施空洞，条例含糊不清，难以在项目中有有效实施，得 1 分。 5. 未提供档：不得分。
投标人类似业绩	0-20	客观分	类似业绩指：投标人自近五年（以合同签约日期为准）起承接的已完成的类似项目。是否属于有效的类似项目业绩由评委根据供应商提供的业绩在业务内容、项目特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有 1 个得 2 分，加至 20 分止。（须提供合同或财务监理委托书，以及财务监理工作完成后的总结报告或审计报告等成果报告，否则不予认可），业绩证明材料如超过 10 个，则选取响应文件中业绩证明前 10 个进行评审。
案例分析	0-20	主观分	提供已完成的类似项目案例，根据①案例的财务监理目标是否实现；②财务监理措施是否有效执行；③事实是否清楚；④财务监理证据是否适当、充分；⑤针对重大事项出具的专项监理建议书；⑥得出的财务监理结论及其相关标准是否适当等综合打分。（需提供完整的成果报告及案例分析报告） 1. 目标明确，措施得当，事实清楚，论据充分，结论清晰，成果报告完整、规范，对关键问题分析深入，得 20 分。 2. 目标较明确，措施可行，事实明确，论据较充分，结论较清晰，成果报告内容较完整，得 15 分。 3. 目标尚明确，措施基本可行，事实表述较清楚，论据基本充分，结论基本合理，成果报告存在少量欠缺，得 10 分。 4. 目标模糊，措施一般，事实描述反复，论据不充分，结论一般，成果报告存在较多问题，得 5 分。 5. 未对案例进行分析，仅提供成果报告的得 1 分。 6. 未提供不得分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）
被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）_____元人民币。
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（如有）、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. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方同意开标内容以开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）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。
 - （2）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____
 - （3）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。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

开标一览表

包件号	包件名称	最高限价 (万元)	下浮率 (%)	投标报价 (万元)
1				
合计		大写:		
其他: 1、项目负责人: 姓 名: 年 龄: 职 称: 执业证号: 执业年限: 每周驻现场天数(下限): 天(是否兼职其他项目:) 2、项目组人员: 总人数: 人 每周驻现场人数(下限): 人(不含项目负责人) 每周驻现场天数(下限): 天				

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, 即投标报价=最高限价*(1-下浮率)。

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。

4、本项目最终费用以规划资源部门批准的项目实施方案投资估算总额的万分之二结合投标下浮率, 闭口包干。

5、本项目为提前启动招标, 如招标完成后项目未获得批复, 招标作废。投标人在投标时应充分考虑该风险因素, 不得对此进行经济索赔。

法定代表人(签字或盖章): _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

3、投标报价明细表（格式可自拟）

1. 人员报酬明细表

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

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。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目内容 (实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项 (响应内容说明(是/否))	备注
法定基本条件	1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件: 提供营业执照(或事业单位、社会团体法人证书), 提供投标人营业执照等证明文件(复印件, 加盖投标人公章)或自然人的身份证明, 分公司或者分支机构须提供总公司对本项目的授权 2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、无重大违法记录的声明、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。 3) 提供政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
投标人资质	近三年(以投标截止日为期)未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。		
	本项目非专门面向中、小、微型企业采购; 如为中小微企业需提供中小企业声明函。		
	财务监理机构可以是造价咨询公司、会计师事务所以及由造价咨询公司和会计师事务所组成的联合体。 提供营业执照、资质证书等。		
	财务监理机构需配备从事工程概算、预(结)算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员, 并且配备有本单位取得一级注册造价工程师执业资格以及注册会计师执业资格等专业人员。 提供本单位人员的注册造价工程师执业资格以及注册会计师执业资格证书等。		
	允许联合体投标, 联合体的组成成员不得超过两家。会计师事务所应具备有效的会计师事务所执业证书。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。 如为联合体, 提供联合体协议及有效的会计师事务所执业证书。		
	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、采购代理、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)的均不允许以任何形式参加本次投标。 提供承诺函		
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定: 1、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、开标一览表、资格条件及实质性要求响应表。 2、投标文件按招标文件要求密封。		

	3、投标文件由法定代表人签字（或盖章）并加盖投标人公章。		
投标有效期	符合招标文件规定：90 日历天。		
投标报价	不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的各包件的最高限价。		
服务期限	合同签订之日起至通过审计及竣工财务决算。		
付款条件	符合招标文件规定：见财务监理酬金支付办法。		
合同转让与分包	合同不得转让，不得分包。		
“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。		
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。		

注：联合体形式参加的，联合体双方应分别提供证明文件。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 投标文件内容	备注
1	报价得分			
2	报价合理性			
3	财务监理工作总体方案			
4	财务监理工作实例方案			
5	质量保证措施			
6	项目管理架构及管理制度			
7	项目负责人			
8	项目人员配置			
9	项目组人员数量及专业考虑			
10	综合实力和社会信誉			
11	最近 3 年类似项目经验和业绩			
12	投标文件编制			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权书格式

致：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加项目的投标活动，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。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、近五年承担过已完成的类似项目情况表格式

序号	年份	项目名称	总投资	服务合同 金额	委托内容	委托单位	备注

注： 1. 本表后应附合同复印件，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项目单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩。

2. “委托内容”为财务监理；“服务合同金额”为财务监理或审价的服务费金额。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

8、投标人基本情况简介格式

（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。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

9、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，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，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的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，否则按资格符合性不通过处理。
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. 如为联合体响应，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》。
7. 中小微企业划型标准见附件。

附件：中小微企业划型标准

序号	行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
1	农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
2	工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
3	建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
		资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
4	批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
		营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
5	零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
6	交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
7	仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
8	邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
9	住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
10	餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
11	信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
12	软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
13	房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
		资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
14	物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
15	租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
16	其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

- 1) 上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），**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。**
- 2) **“农、林、牧、渔”、“其他未列明行业”、“微型企业”实行单指标划型标准，只需满足所列指标中的一项即可。**
- 3) 事业单位、团体组织等非企业性质的供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。
- 4) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位同时为小型、微型企业的不重复享受政策。
- 5) 监狱企业参加政府采购活动时，应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。
- 6) 残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。

10、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》。

11、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。

12、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

13、投标承诺函

致：

本公司（公司名称）参加(招标编号：)的投标活动，现承诺：我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

- （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）由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。

同时，我公司/单位参加本次采购项目前未参与本采购项目的前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

14、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的书面声明

我公司在参加本次投标活动中，作为如下承诺：

- 一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为。
- 三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

15、不存在与参与本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

我公司参加贵校组织的_____（项目名称及编号）招标活动，郑重承诺：在参加本次招标活动不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

16、联合体协议

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_____（以下简称“委托人”）组织实施的项目名称：黄浦区8街坊、虹口19、47等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理的招标活动，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（结算审价视考核情况确定）等工作，份额为 万元，比例 %。

2、乙方承担服务期间财务管理工作，份额为 万元，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）

日期：____年__月__日

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期：____年__月__日

二、技术响应文件有关格式

17、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，针对项目的财务监理工作重点、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（如采购人或项目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

我（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、我司承诺如我司可能有幸中标，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

18、拟派的项目组人员汇总表

姓名	性别	出生年月	文化程度	职称及职务	从事专业	执业资格	在本项目担任职务

注：1、拟派的项目组人员包括项目负责人

2、本表后应附社保缴纳证明的复印件。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

19、拟派的项目负责人详细情况表

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、担任类似工程的项目负责人的业绩证明材料的复印件。

20、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、职称证书复印件。

21、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				

22、无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

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。

23、投标人认为有必要提供的材料

第七章 财务监理合同格式

财务监理服务合同

委托方（甲方）：上海市规划和自然资源局、上海市土地储备中心

受托方（乙方）：

鉴于甲方委托乙方对黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理（包件 ）实施财务监理，目的是为了促进拆迁安置、土地收储工作顺利进行，监督拆迁安置资金正确发放，加强财政专项资金的安全管理和提高资金的使用效益，防止房屋征收补偿资金等土地收储专项资金流失或被挪作它用，揭示管理不善和损失浪费问题，及时杜绝漏洞，及时督促实施单位予以整改。鉴于以上目的，经双方协商一致，达成如下协议，以资共同遵守。

一、委托项目名称和范围

黄浦区 8 街坊、虹口 19、47 等街坊零星旧区改造土地储备项目财务监理（包件 ）项目实施的主要内容，总投资估算，项目地块所在地等批复信息。

二、双方责任和义务

（一）乙方的责任与义务

1、资金计划审核

根据批复的估算成本，结合项目实施进度，客观合理审核年度资金使用计划（含年度调整计划），及时督促实施单位加强计划执行力度。

2、资金申请审核

对于项目启动资金，财务监理根据审议通过的资金使用计划和实施单位的工作计划等材料，出具资金申请审核意见；对于后续资金，结合日常监理审核工作成果，依据合同或协议约定，出具资金申请审核意见。

3、财务监理文件

财务监理单位应积极落实监理服务承诺，开展日常工作，及时、规范地向工作小组出具各类监理成果文件。

(1) 财务监理工作报告（表）

主要包括监理月表、季报或年度报告，按项目情况列示资金收支余情况、成本审核情况、管理性支出情况、投资估算执行情况、安置房采购和使用情况及监理过程中发现的问题及整改建议，定期按照规范格式出具。

(2) 财务监理审核意见书

主要包括年度市级资金计划（调整）审核意见书、资金需求审核意见书及附表、重大问题专项整改审核意见书（涉及资金管理方面、征收政策执行方面、其他成本取费标准方面、收储范围外支出等金额），按需按照规范格式出具。

4、资金使用监管

(1) 专款账户监管

加强对项目资金使用的监管力度。乙方应按照本市相关法规和规范，以及相关审计、会计、财务制度，加强国有房屋征收补偿土地储备专项资金的监督与管理，审查资金是否开设专款账户、是否专款专用，是否有挤占、挪用，并且对实施单位每期付款申请的真实性进行审核，出具付款审核业务联系单，确保资金使用安全。对发生的土地收储成本进行跟踪、分析、纠偏，发现问题及时解决或书面专报甲方，

确保土地储备资金专款专用，如实反映土地储备成本。

（2）资金台账管理

建立项目资金使用台账，对每月资金使用情况进行登记、分析与汇总，涉及资金使用方面的重大问题应及时以专题意见书的形式向工作小组进行报备，并且在财务监理月表与季报中进行重点揭示。

（3）资金动态监管

对资金进行动态执行监管，在项目实施过程中，预计成本将突破批复估算总额，应及时向市、区储备机构进行预警，并且在项目完成后，提供投资估算执行差异分析报告，重点分析科目、数量、标准等方面的执行差异原因。

5、日常工作要求

（1）合规性审核

严格按照市级成本认定科目及标准依据，准确核定各项成本支出，确保支出依法合规；按照“四清”资料以及经市房管部门备案或所在区人民政府（市属管委会）确认的补偿方案的规定，对居住房屋、居非兼用房屋、非居住房屋等补偿标准的符合性，征收补偿件袋材料的完整性，相关证明材料的充分性，安置房源使用的合规性等进行逐一审核，并针对发现问题及时出具监理意见，督促相关单位落实整改。

（2）真实性核查

通过项目前期材料比对，核查是否存在虚报安置补偿证数，多报安置补偿费用以及未经批准擅自扩大征收实施范围、进行带征或带拆，进而多计储备成本等问题。

（3）合同审核

建立储备项目实施过程中各类经济合同执行情况的统计台账，并定期与实施单位核对，分析经济合同执行与结算情况。

（4）合理化建议

充分发挥专业优势，对前期储备成本控制、资金管理的原则及流程、方法、措施提出切实可行的专业咨询意见；对储备过程中实施的绿化搬迁、管线迁移、房屋拆除、垃圾清运、场地平整、前期开发等涉及工程造价专业的费用进行审核，出具审价意见或报告，并及时提出合理化意见。

6.乙方对本项目动迁业务及财务信息等商业秘密负有保密责任

除法规另有规定外，未经甲方书面同意，乙方不得将本项目地块动迁业务情况及财务信息等商业秘密向外泄露，本项目的任何资料，乙方不得主动提供或被动放任给甲方以外的第三方获取。乙方违反保密责任的，应当就甲方所遭受的实际损失承担赔偿责任。

7.因被监理方未能提供本项目所需资料，使乙方未能履行本协议的，或者被监理方提供资料失真的，乙方不承担违约责任。但乙方有义务及时向甲方书面汇报相关情况，并向被监理方及时提出书面要求和阐明财务监理要求与意见。

8、财务监理工作总结

在财务监理工作结束后，及时编制财务监理总结报告(项目决算报告)，列示项目概况、资金收支余情况、各项储备成本监理审核情况、储备成本决算编制结论、投资估算执行情况、安置房采购和使用情况及监理过程中发现的问题及整改建议，后附工程审价报告等资料，提交给甲方。

（二）甲方的责任与义务

1. 甲方定期召开财务监理工作例会。协调被监理方涉及的相关部门与乙方的工作关系。

2. 甲方应对乙方予以必要支持和指导。

3. 根据监理工作实际，甲方及时制定监理工作制度和规范或监理工作指南。

4. 甲方应按照本协议约定，及时足额支付乙方财务监理服务费用。

三、违约责任

1、乙方未按本协议约定做好财务监理工作，工作表现不佳，未达到本项目要求的，应视为违约，应当承担违约赔偿责任，包括由于乙方工作不力而给甲方工作造成的审核错误、违规问题等所引发第三方向甲方主张的损失赔偿。

2、如存在收储专项资金被挪用、挤占、侵占等问题，而乙方提供的财务监理服务未及时发现、上报并给甲方造成资金损失的，乙方应按损失金额承担赔偿责任。

3. 乙方的财务监理人员违反廉洁规定，影响公正审核，视为乙方违约，应向甲方承担违约赔偿责任，甲方可以解除本协议。

四、财务监理服务费及支付方式

1. 财务监理酬金

经双方协商，甲方就本项目财务监理服务事项应付乙方的财务监理费用为人民币 _____ 万元。

2. 支付方式

（1）预付款：合同价的 40%。委派的项目合同生效后，甲方收到合同规定的资料并审核无误后支付。

（2）第二笔款：合同价的 50%。甲方收到财务监理总结报告（项目决算报告），并审核无误后支付。若合同生效满两年，因项目进度

等客观原因导致无法完成财务监理总结报告（项目决算报告）的，可在第 25 个月向采购人申请先行支付合同价的 25%。

（3）最终验收付款：合同价的 10%，项目验收合格（在决算审计后对财务监理进行考核）后，甲方在收到合同规定的资料并经审核无误后支付。甲方有权按照考核结果，将验收付款全部或部分扣除。

以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

（4）乙方承诺按投标文件规定提供工程结算审价服务，甲方不再支付相关费用。

（5）乙方内部之间对项目财务监理服务费的分配比例由乙方内部成员自行商定并签署相关协议。

五、乙方人员安排

受托人应按照本合同附件 1 的要求配置专业人员，其中财务监理（含审价）项目负责人必须以不低于 ____天/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），监理组人员专业配备应合理，如人员未到位情况，委托方有权将验收付款全部或部分扣除。未经委托人同意，监理单位不得随意变更项目负责人及相关人员。

在本合同期间内，乙方应负责项目监理组所有现场人员安全生产。

六、其他

1. 本协议经双方盖章并经双方法定代表人或代表签字后生效。

2. 本协议书一式四份，甲方执二份，乙方执二份，均具有同等法律效力。

3.若双方在本协议履行过程中发生争议，双方应当友好协商，若协商不能解决争议，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

附件 1：本项目财务监理组人员具体名单

附件 2：联合体协议

附件 3：考核评价表

(本页无正文，为签署页)

甲方：

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：

经办人：

经办人：

地址：

地址：

签订日期： 年 月 日

签订地点：

附件 1:

财务监理人员名单

[illegible]

附件 2:

联合体协议

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_____（以下简称“委托人”）组织实施的项目名称：_____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竣工财务决算审计完成期间，全过程的资金监控、投资控制（结算审价视考核情况确定）等工作，份额为_____万元，比例_____%。

2、乙方承担服务期间配合工作，份额为_____万元，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）

日期： 年 月 日

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

附件 3: _____项目财务监理工作检查评价表

财务监理单位			承接项目		
检查内容		检查指标	标准分值	评分办法	评价得分
1	财务监理例会出席情况 (20 分)	项目负责人出席情况	3	项目负责人出席历次财务监理例会, 共得 3 分; 如项目负责人缺席, 每次扣 1 分。	
2		按时出席情况	5	按照认定小组安排, 按时出席历次财务监理例会, 共得 5 分; 如有缺席, 每次扣 1 分。	
3		汇报材料情况	6	按照认定小组要求, 及时 (2 分)、规范 (2 分) 提供汇报材料, 其中反映问题详略得当 (2 分), 共得 6 分; 如有不足, 适当扣分。	
4		现场反馈情况	6	全面掌握信息 (3 分)、对于认定小组的提问熟练准确应对 (3 分), 共得 6 分; 如有不足, 适当扣分。	
5	财务监理日常成果情况 (50 分)	财务监理方案	4	接受委托后, 应在 5 个工作日内向工作小组提交财务监理工作方案, 并组建项目小组入驻现场依法依规开展工作, 共得 4 分; 如有不足, 适当扣分。	
6		财务监理工作报告	12	12 个月的监理月表提交及时、完整、规范, 共得 12 分; 如有不及时、不完整或不规范, 每次扣 1 分。	
7			8	4 个季度的监理季报提交及时、完整、规范, 共得 8 分; 如有不及时或不规范, 每次扣 2 分。	
8			5	监理年报提交及时、完整、规范, 共得 5 分; 如有不及时、不完整或不规范, 适当扣分。	
9		财务监理审核建议书	6	年度资金及调整计划审核建议书提交及时、完整、规范, 共得 6 分; 如有不及时、不完整或不规范, 适当扣分。	
10			10	资金拨款审核建议书审核严谨、相对准确, 向储备机构提出合理建议, 防止资金大额沉淀, 确保资金使用效率, 共得 10 分; 如有不及时、不规范或其它未尽责行为, 适当扣分。	
11			5	督促项目实施主体合法合规推进收储工作, 专业判断重大事项出具专项整改审核建议书, 督促整改、及时沟通协调, 共得 5 分; 如有不及时、不规范或其它未尽责行为, 适当扣分。	
12	财务监理总结成果情况 (30)	财务监理总结报告	15	按照工作小组要求的规范格式材料完整、规范, 体现专业性、严谨性, 共得 10 分; 如有不足, 适当扣分。	
13		工程审价	15	对储备过程中实施的绿化搬迁、管线迁移、房屋拆除、垃圾清运、场地平整、前期开发等涉及工程造价的费用进行专业审核, 提供合规、完整审价结论, 共得 10 分; 如有不足, 适当扣分。	
14	负面评价	发生较大失误扣分项		发生一起扣 10 分。	
合计			100		