

项目编号：310120000260128171674-20310707

2026-2028 年
财务监理服务
封闭式框架协议采购
征集文件

征集人：上海市奉贤区财政局

采购代理机构：上海奉贤工程建设管理有限公司

目 录

第一章	参加征集活动邀请	3
第二章	供应商须知	6
第三章	采购需求	23
第四章	框架协议文本	31
第五章	响应文件有关格式	47
第六章	确定入围供应商及成交供应商	67

第一章 参加征集活动邀请

一、征集人信息

征集人名称：上海市奉贤区财政局

征集人地址：南桥镇解放东路 1218 号

征集人联系人：袁老师

征集人联系方式：021-33611008

二、采购项目信息

项目名称：2026-2028 年财务监理服务封闭式框架协议采购。

项目编码：310120000260128171674-20310707

适用框架协议的征集人或者服务对象范围：上海市奉贤区财政局。

采购需求：本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商上限 25 家，并订立框架协议。在框架协议有效期内，使用财政性资金购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（批复投资额大于 400 万元且财务监理费小于 100 万元）的财务监理服务项目，由征集人在入围供应商范围内通过直接选定的选定方式最终确定第二阶段成交供应商。具体采购需求以征集文件相应规定为准。

最高限制单价：根据《上海市发展改革委、市财政局关于印发〈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）中“财务监理费支出标准”计取，下浮率 15%。

本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

三、供应商资格条件

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：本项目不专门面向中小微企业采购，本项目落实促进中小企业发展、促进残疾人就业政策、支持监狱企业发展等政府采购政策，符合要求的供应商须提供相应的证明材料

3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

(2) 允许联合体投标。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责参加采购活动和合同实施阶段的主办、协调工作。联合体应当以造价咨询单位为牵头人，组成联合体的供应商不得超过两家。联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本次采购活动；

(3) 供应商已参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或供应商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，应当回避，不得再承担该采购项目的财务监理工作；

(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本次采购活动（联合体响应除外）；

(5) 具有财政部门颁发的《会计师事务所执业证书》资质，若供应商以分所名义参加投标的，应当取得总所针对本项目的唯一授权委托书，总所和分所不能同时参与本项目投标。

四、框架协议期限

框架协议签订之日起 24 个月

五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间： 2026 年 2 月 13 日至 2026 年 2 月 27 日（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn>/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

1. 响应文件提交截止时间：2026 年 3 月 6 日 9：30（北京时间）。

2. 响应文件提交地点（网址）：电子响应文件上传至上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），纸质响应文件密封并递交至上海市奉贤区望园路 1698 弄 4 号 203 室。

3. 响应文件开启时间：2026 年 3 月 6 日 9：30

4. 响应文件开启地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消响应投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加远程开标。

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、省级以上财政部门规定的其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

九、采购代理机构信息

名 称：上海奉贤工程建设管理有限公司

地 址：上海市奉贤区南桥镇望园路 1698 弄 4 号楼

项目联系人：秦宸皓

联系方式：021-37566627

第二章 供应商须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称	2026-2028 年财务监理服务封闭式框架协议采购
2	预算金额	单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（批复投资额大于 400 万元且财务监理费小于 100 万元）
3	资金来源	财政性资金
4	框架协议采购形式	封闭式
5	协议期限	框架协议签订之日起 24 个月
6	交付地址	上海市奉贤区
7	交付日期	从采购项目合同签订之日起至通过政府竣工财务决算批复
8	供应商资格要求	详见《参加征集活动邀请》（征集公告）
9	现场踏勘	不组织
10	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
11	响应文件澄清或修改	通过“上海政府采购网”发布更正公告，供应商自行网上下载
12	保证金	<p>■本项目无需交纳保证金。</p> <p>□本项目需要交纳保证金，金额为：人民币___/元整。形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。</p> <p>注：■项为被选中项。</p>
13	响应文件有效期	90 日历天
14	纸质响应文件份数	一式二份，并密封。（如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质响应文件仅用于征集人书面归档材料）
15	响应文件递交地点、截止时间	递交响应文件截止时间：2026年3月6日9：30（以采购云平台显示时间为准）

		递交地点:纸质响应文件上海市奉贤区望园路1698弄4号203室(联系人:秦宸皓;联系方式:021-37566627),电子响应文件上传网址:www.zfcg.sh.gov.cn
16	响应文件开启时间、地点及所需携带材料	开启时间:2026年3月6日9:30(以采购云平台显示时间为准) 地点:上海政府采购网(政府采购云平台) http://www.zfcg.sh.gov.cn 。 本项目实行网上远程开标
17	评审方法	确定第一阶段入围供应商的评审方法:质量优先法 确定第二阶段成交供应商的方式:直接选定
18	本次采购项目属性	服务
19	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
20	技术	如遇技术问题:如平台网页设置、平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等,请及时致电95763进行咨询

一、总 则

1、概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备框架协议公开征集条件。

1.2 本征集文件仅适用于《参加征集活动邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的征集活动。

1.3 征集文件的解释权属于《参加征集活动邀请》中所述的征集人。

1.4 参与征集活动的所有各方，对在参与征集活动过程中获悉的国家、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。

1.5 根据上海市财政局相关规定，本项目征集相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2、定义

2.1 “采购项目”系指《参加征集活动邀请》中所描述的所需采购的服务。

2.2 “服务”系指征集文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “征集人”系指《参加征集活动邀请》中所述的组织本次征集活动的主管预算单位上海市奉贤区财政局。

2.4 “采购代理机构”系指受征集人委托组织本次征集活动的上海奉贤工程建设管理有限公司。

2.5 “供应商”系指从征集人处按规定获取征集文件，并按照征集文件要求向征集人提交响应文件的供应商。

2.6 “入围供应商”系指通过第一阶段公开征集程序确定入围的供应商。

2.7 “成交供应商”系指在入围供应商范围内，通过确定第二阶段成交供应商方式与采购人订立采购合同的供应商。

2.8 “采购人”系指使用财政性资金采购的本市国家机关、事业单位和团体组织。本项目采购人亦指征集人。

2.9 征集文件中凡标有“★”的条款均系实质性响应条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），是由市财政局建设和维护。

3、合格的供应商

3.1 符合《参加征集活动邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所

必须具备的资格条件和特定条件。

4、合格的服务和相关服务

4.1 供应商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 知识产权

4.2.1 供应商应保证在其响应文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在响应文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 供应商采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。供应商完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 供应商提供的服务应当符合征集文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5、参加征集活动的费用

5.1 不论响应的结果如何，供应商均应自行承担所有与征集活动有关的全部费用，征集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

6.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括征集公告、征集文件澄清或修改公告、入围结果公告、以及延长响应截止时间等与征集活动有关的通知，征集人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目征集活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，征集人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7、询问与质疑

7.1 供应商对征集活动事项有疑问的，如认为征集文件表述有歧义或表述不清等

事项，可以采取电话、信函、电子邮件、传真等形式或当面向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如供应商询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向供应商说明理由和依据。**联系部门：上海奉贤工程建设管理有限公司招标部，地址：上海市奉贤区望园路 1698 弄 4 号 2 楼，邮编：201499，传真：021-67184060，邮箱：gcztb2006@163.com。**

7.2 供应商认为征集文件、征集活动过程或入围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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中对征集文件的质疑，应当在其下载征集文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对征集活动过程的质疑，应当在各征集活动程序环节结束之日起七个工作日内提出；对入围结果的质疑，应当在入围结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以对该文件提出质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

供应商（潜在供应商）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。法定期限内针对同一采购程序环节，供应商多次更正或补充质疑材料的，以最后一次收到材料的时间为准。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章并加盖公章。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，为无效质疑，采购代理机构将以书面形式通知质疑供应商：

- （1）质疑主体不满足供应商须知 7.2 条第二款规定的：
- （2）供应商自身权益未受到损害的：
- （3）供应商超过法定质疑期提出质疑的：
- （4）质疑函未按要求签署或盖章的：

(5) 其它不符合受理条件情形的。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项及补正的截止时间。补正的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并以书面形式告知理由。

质疑函的递交可以采取信函、快递形式或当面递交方式。**联系部门：上海奉贤工程建设管理有限公司招标部，地址：上海市奉贤区望园路 1698 弄 4 号 2 楼，邮编：201499，传真：021-67184060，邮箱：gcztb2006@163.com。**

8、公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购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，包括供应商之间恶意串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购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，尚未确定入围供应商的，征集人将拒绝其响应，并将报告政府采购监管部门查处，确定入围但尚未签订框架协议的，取消其入围资格，已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议，采购人已确定其为第二阶段成交供应商并订立采购合同的，供应商须参照《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供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购代理机构将在响应文件开启后、评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。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。以上信用查询记录，采购代理机

构将查询结果与其他采购文件一并保存。

9、保密事项和禁止事项

9.1 由征集人向供应商提供的采购项目内容等所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非征集人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应征集人要求，供应商须归还征集人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

9.2 征集人、供应商和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

9.3 供应商不得向征集人、采购代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除供应商被要求对响应文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，供应商不得就与其响应文件有关的事项主动与征集人以及采购代理机构接触。

二、征集文件

10、征集文件构成

10.1 征集文件由以下部分组成：

- (1) 参加征集活动邀请（征集公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 框架协议文本；
- (5) 响应文件有关格式；
- (6) 确定入围供应商及成交供应商；
- (7) 本项目征集文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，并按照征集文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对征集文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次征集活动的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。入围结果公告发布后，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入围供应商负责。

10.4 供应商应按照征集文件规定的日程安排，准时参加项目征集有关活动。

11、澄清文件的澄清或者修改

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，并通过将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布有关信息。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制且发生在提交响应文件文件截止日期前不足 15 日，采购代理机构将依法顺延提交响应文件的截止时间。延长后的具体截止时间以最后发布的公告中的规定为准。

11.3 对征集文件的修改，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。补充文件将作为征集文件的组成部分，对所有获取了征集文件的潜在供应商均具有约束力。

11.4 征集文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布和通知，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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据征集文件或者采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。

12、踏勘现场

本项目不组织现场踏勘。

三、响应文件的编制

13、响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关征集活动事宜的所有来往书面文件均应使用中文。响应文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。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响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（如货币单位：人民币元）。

14、响应文件的有效期

14.1 响应文件应从开启之日起，在《供应商须知》前附表规定的响应文件有效

期内有效。响应文件有效期比征集文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原响应文件有效期期满之前，征集人可书面征求供应商同意延长响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。

14.3 入围供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至入围供应商全部合同义务履行完毕为止。

15、响应文件构成

响应文件由商务部分（包括相关证明文件）和技术部分构成。

15.1 资格文件组成

15.2 商务部分组成

- (1) 承诺书（见响应文件格式）；
- (2) 响应函（见响应文件格式）；
- (3) 联合体协议书（**联合体形式参加的应提供，见响应文件格式**）；
- (4) 法定代表证明；
- (5) 法定代表人授权委托书（见响应文件格式）；
- (6) 报价一览表（见响应文件式）；
- (7) 中小企业声明函（见响应文件格式）（见响应文件格式）（**联合体形式参加的，联合体双方均需提供**）；
- (8) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，见响应文件格式）；
- (9) 监狱企业等方面的证明料（如有）；
- (10) 无重大违法记录的声明（见响应文件格式）（**联合体形式参加的，联合体双方均需提供**）；
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（见响应文件格式）（**联合体形式参加的，联合体双方均需提供**）；
- (12) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见响应文件格式）（**联合体形式参加的，联合体双方均需提供**）；
- (13) 供应商资格声明（见响应文件格式）（**联合体形式参加的，联合体双方均需提供**）；
- (14) 供应商基本情况表，附营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、相关资质证书等（**联合体形式参加的，联合体双方均需提供**）；

- (15) 项目负责人情况表及证明材料（见响应文件格式）；
- (16) 项目实施人员配备一览表及证明材料（见响应文件格式）；
- (17) 三年类似项目实施情况一览表及证明材料（见响应文件格式）；
- (18) 资格条件响应表、实质性要求响应表（见响应文件格式）；
- (19) 供应商认为需加以说明的其他内容及相关证明文件，以证明其有资格参加响应和入围后有能力履行合同。

15.3 技术部分组成

- (1) 与评标有关的响应文件主要内容索引表；
- (2) 对本项目总体要求的理解；
- (3) 总体服务方案；
- (4) 奖惩措施及质量保证措施；
- (5) 服务承诺、工作流程和进度安排；
- (6) 供应商认为需加以说明的其他内容。

15.4 纸质响应文件装订要求：响应文件必须装订成册。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

15.5 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。征集人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在中标资格，并且征集人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

16、报价

16.1 获取了征集文件的潜在供应商应认真阅读征集文件的所有内容，按照征集文件和电子采购平台要求的格式填写相关内容。

16.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

16.3 报价一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

17. 第一阶段响应报价

17.1 第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是第二阶段确定成交供应商的最高限价。除《采购需求》中另有说明外，第一阶段响应报价应包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税费等为完成合同义务所需的全部内容，入围供应商承诺不再向采购人主张任何其他

费用。合同费用不因项目建设期的变化而变化。

17.2 除《采购需求》中说明并允许外，响应的每项服务的单项报价以及采购项目的响应总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，征集人对于其响应均将予以拒绝。

17.3 除《采购需求》中说明的量价关系折扣外，第一阶段响应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报价，征集人对于其响应均将予以拒绝。

17.4 供应商应按照征集文件第五章提供的格式完整地填写各类报价表。

17.5 响应报价应以人民币报价，征集文件另有规定的从其规定。

18. 资格条件响应表及实质性要求响应表

18.1 供应商应当按照征集文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其响应符合征集文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

18.2 响应文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效响应。

19、保证金

本项目不收取保证金。

20、响应文件的编制和签署

20.1 供应商应按照征集文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

20.2 响应文件中凡征集文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及其公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按征集文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

20.3 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，供应商上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常投标、开标的，供应商将自行承担其责任后果，征集人不承担任何责任。

20.3 纸质响应文件仅用于征集人书面归档材料备查。供应商当面或快递递交的纸质响应文件须与采购云平台上传的电子响应文件保持一致，如不一致的，以电子响

应文件为准。

20.4 响应文件的签署和其他要求

★采购云平台中要求投标供应商进行签章的，以及本征集文件中明确要求投标供应商进行签字或盖章处（征集文件中字体以标“●”表示），投标供应商应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。（注：如为联合体投标，未特别标注处仅需牵头人盖章）

四、响应文件的递交

21、响应文件的递交

21.1 供应商应按照征集文件规定，参考第五章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

21.2 供应商应充分考虑到网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，征集人、采购代理机构不承担任何责任。

22、提交响应文件的截止时间

22.1 供应商必须在《参加征集活动邀请(征集公告)》规定的提交响应文件截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式响应。

22.2 在征集人按《供应商须知》规定酌情延长提交响应文件截止期的情况下，征集人和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

五、响应文件的开启

23、响应文件的开启

23.1 采购代理机构将按《参加征集活动邀请》或《延期公告》（如有）中规定的时间在采购云平台上组织公开开启响应文件。

23.2 响应文件开启程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加开启。开启主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

23.3 提交响应文件截止，采购云平台显示开启后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时

间内使用数字证书对其响应文件解密。签到的操作时长为半小时，解密的操作时长为60分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因采购云平台系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开启响应文件的程序有变化的，以最新的操作程序为准。

23.4 响应文件解密后，采购云平台根据响应文件中《报价信息》的内容自动汇总生成《报价信息》。

供应商应及时使用数字证书对《报价信息》内容进行签名确认，供应商因自身原因未作出确认的视为其确认《报价信息》内容。

六、评审

24、评审委员会

24.1 采购代理机构将依法组建评审委员会。

24.2 评审委员会负责对响应文件进行评审和比较，并向征集人推荐入围供应商候选人。

25、响应文件资格审查及符合性审查

25.1 响应文件开启后，征集人、采购代理机构将依据法律法规和征集文件的《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。

25.2 在详细评审之前，评审委员会将审查每份响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。评审委员会只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

25.3 符合性审查未通过的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应符合实质性要求。

25.4 响应文件开启后，评审委员会拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

25.5 评审委员会可以接受响应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。

26、响应文件内容不一致

26.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《报价信息》内容与响应文件中相应内容不一致的，以《报价信息》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价信息的总价为准，并修

改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

26.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾(明显的文字和计算错误除外)，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行处理：如出错供应商入围，签订合同时按照对出错供应商不利、对征集人有利的条件签约。

27、响应文件的澄清

27.1 对于响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清。供应商应按照征集人通知的时间和地点委派授权代表向评审委员会作出说明或答复。

27.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给征集人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

27.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

27.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

28、响应文件的评价与比较

28.1 评审委员会只对被确定为实质上响应征集文件要求的响应文件进行评价和比较。

28.2 评审委员会根据《确定入围供应商及成交供应商》中规定的方法进行评审，并向征集人提交书面评审报告和推荐入围供应商候选人。

29、评审的有关要求

29.1 评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评审委员会成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

29.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及推荐建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

29.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

29.4 征集人、采购代理机构和评审委员会均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、确定入围供应商

30、确定入围供应商

除了《供应商须知》第 34 条规定的征集活动失败情况之外，征集人将根据评审委员会推荐的入围供应商及排序情况，依法确认本采购项目的入围供应商。

31、入围结果公告及入围和未入围通知

31.1 征集人确定入围供应商后，采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布入围结果公告期限为 1 个工作日。

31.2 入围结果公告发布后，征集人将及时向入围供应商发出《入围通知书》通知入围，向其他未入围供应商发出《入围结果通知书》。《入围通知书》对征集人和供应商均具有法律约束力。

32、响应文件的处理

所有在响应文件开启会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论入围与否，征集人均不退回响应文件。

33、补充征集

如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

34、征集活动失败

在提交响应文件截止后，参加响应的供应商不足 32 家；在资格审查时，发现符合资格条件的供应商不足 32 家；或者在评审时，发现对征集文件做出实质响应的供应商不足 32 家，评审委员会确定为征集活动失败的，采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、签订框架协议

35、签订框架协议

35.1 入围供应商应当在《入围通知书》发出之日起 30 日内与征集人签订政府采购框架协议。

35.2 如果入围供应商无正当理由不及时签订框架协议的，征集人将取消其入围

资格，并按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第四十五条规定追究共法律责任。

35.3 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

36、用户反馈和评价

36.1 入围供应商要遵守采购云平台建立的用户反馈和评价机制，接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。用户反馈和评价的情况将在“上海政府采购云平台”中向采购人公开，作为第二阶段确定成交供应商的参考。

36.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）中的“操作须知”专栏。

九、政府采购政策

37、促进中小企业发展

37.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

37.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发 政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（财库(2020)46 号)财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库(2022)19 号)的规定享受中小企业扶持政策。

37.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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)，按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照征集文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

38、促进残疾人就业

38.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

38.2 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、

准确《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受中小企业扶持政策。

38.3 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

39、支持监狱企业发展

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库(2014) 68号)的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

十、代理服务费

40、代理服务费的计算和收取

40.1 入围供应商在收到《入围通知书》之日应向采购代理机构缴纳中标服务费。中标费用为 6000 元/家（人民币大写：陆仟元）。

40.2 中标服务费以人民币支付，向采购代理机构以银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。服务费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

收 款 人	上海奉贤工程建设管理有限公司
银行账号	1001780409300121117
开 户 行	工行奉贤支行

第三章 采购需求

一、项目概述

项目名称：2026-2028年财务监理服务封闭式框架协议采购。

项目基本情况：本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商上限25家，并订立框架协议。在框架协议有效期内，使用财政性资金购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（批复投资额大于400万元且财务监理费小于100万元）的财务监理服务项目，由征集人在入围供应商范围内通过直接选定的选定方式最终确定第二阶段成交供应商。

二、财务监理服务的内容及要求

被选定为第二阶段成交供应商并从采购项目合同签订之日起至通过竣工财务决算批复期间，全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等工作。具体内容及要求如下（包括但不限于）：

（一）资金监控。

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

- 1、协助项目（法人）单位编制年度、月度资金用款计划。
- 2、协助项目（法人）单位对建设资金进行专款管理，督促项目（法人）单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。
- 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。
- 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。

（二）财务管理

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

- 1、协助项目（法人）单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目，建立健全项目（法人）单位基本建设财务管理制度和内部控制制度。
- 2、协助项目（法人）单位按照政府会计制度等规定，根据批准的概算对项目进行单独核算，指导编制相关财务报表。
- 3、审定项目的总预算、中期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。

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分析，向项目（法人）单位提供总结算审核报告。

5、协助项目（法人）单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用开展管理及财务核算。

6、协助项目（法人）单位正确编制工程竣工财务决算，并配合做好审计及竣工财务决算审批相关工作。

（三）投资控制

财务监理机构负责的投资控制工作主要包括：

1、前期阶段投资控制

1.1 审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

1.2 协助项目（法人）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（法人）单位参考。

2、招标阶段的投资控制

2.1 参与工程勘察、设计、施工、工程监理、设备采购等招标工作，对招标文件、最高投标限价和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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（法人）单位参考。

3、施工阶段的投资控制

3.1 制定现场控制造价步骤与措施，并协助项目（法人）单位制定符合项目特点的造价控制实施细则。

3.2 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。

3.3 参加工程例会和项目（法人）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 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（法人）单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

3.5 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目（法人）单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，计算因此而产生的工程费用增减，并相应调整预算控制目标，避免不合理的费用支出。

3.6 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（法人）单位办理工程总结算。

3.7 及时预警项目（法人）单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目（法人）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（法人）单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目（法人）单位提供确认、反索赔等咨询意见。

3.8 协助项目（法人）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（法人）单位归档。

3.9 审核施工图预算，根据施工图做好合同工程量的计算、审核工作，及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

3.10 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。

3.11 做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。

3.12 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

4、竣工结算阶段的投资控制

4.1 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）。

4.2 及时审核材料及设备采购合同、服务类合同的最终结算金额，并提出审查结果书面报告。

（四） 财务监理报告

财务监理机构应定期向委托人提交书面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。

1、对建设单位向上海市奉贤区财政局申请下拨的财政资金，出具符合要求的书面审核。

2、对擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向委托人、

区发改委、区审计局汇报。

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，协助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上交。

6、定期向委托人提交财务监理工作报告（包括月报、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。

三、财务监理及审价有关依据

- (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) 《政府投资条例》；
- (7) 《上海市市级政府投资管理办法》；
- (8) 《建设工程质量管理条例》；
- (9) 《国务院关于投资体制改革的决定》；
- (10) 《基本建设财务规则》；
- (11) 《财政支出绩效评价管理暂行办法》；
- (12) 《建设工程价款结算暂行办法》；
- (13) 《上海市市级建设财力项目管理办法》；
- (14) 《上海市市级建设财力投资补助和贴息项目管理办法》；
- (15) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》；
- (16) 《上海市市级政府投资项目审计监督办法》；
- (17) 《上海市市级基本建设资金拨付暂行办法》；
- (18) 《上海市建筑市场管理条例》；
- (19) 《上海市市级建设财力项目竣工财务决算审计工作指南（试行）》
- (20) 《奉贤区政府性投资项目财务监督管理办法》

- (21) 《奉贤区政府投资管理辦法》
- (22) 《奉贤区政府性投資項目審計監督辦法》
- (23) 《奉贤区政府投資建設項目竣工財務決算管理操作規程》
- (24) 其他國家和上海市人民政府頒布的有关法律、法規和规范性文件；
- (25) 經有關部門批准的项目可行性研究報告、初步設計、固定資產投資計劃及其他有关文件；
- (26) 建設單位依法簽訂的工程技術合同、與投資有关的其他合同。

注：若政策有變動的，依據最新政策執行。

四、財務監理工作要求和人員要求

4.1 委托財務監理的项目範圍

政府性投資項目財務監理（批復投資額大於400萬元且財務監理費小於100萬元）。

4.2 項目負責人、財務負責人

4.2.1 投標供應商擬派的项目負責人的要求：**具有中級及以上技術職稱；具有一級造價工程師執業資格。**

4.2.2 投標供應商擬派的財務負責人的要求：具有中級會計師及以上技術職稱或注冊會計師執業資格。

4.3 項目組成員（項目負責人、財務負責人除外）基本要求：項目組中擬派專業技術人員配置不得少於12人，其中：一級注冊造價工程師不少於5人、注冊會計師不少於1人，如1人同時具備多項資格的按 1 人計算。

4.4 供應商應根據財務監理項目要求合理配置項目組成員，各專業崗位人員應具有相關工作經驗。各專業人員配備情況應足夠滿足完成財務監理項目範圍內的所有工作內容以及與採購人的溝通協調等所有工作的需要，每日至少應有不低於1名項目組人員駐守奉賢項目組。

人員承諾：投標供應商應提供中標後實際從事本地區項目的人員配備的真實材料，具體包括：人員年齡、技術職稱、執業資格、文化程度、工作經驗等。中標後主要人員調整需報請區財政局備案，否則將予以警告、列入黑名單、暫停委派等處罰。

4.4 若遇項目關鍵節點，項目負責人應到項目現場進行全程跟蹤。若項目臨時需要，須按採購人要求增加項目人員及到場時間。未經採購人及建設單位同意，成交供應商不得撤換項目負責人及項目組人員，否則按違約處理。

4.5 供应商拟派的项目负责人及相应资质的专业人员、管理人员及财务监理班子其他人员均是本单位职工（退休人员应提供有效的劳务合同）和该项目施工现场的实际操作者。

4.6 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

4.7 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参建单位介绍指定分包商和供应商。

4.8 成交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，直至有权要求成交供应商退场并单方面终止合同。

4.9 成交供应商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、审价审计报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审价审计报告均应以书面方式提出并对其负责。

4.10 供应商一旦成交应在项目合同签订后15天内完成财务监理实施细则，并根据采购人提出的合理要求进行修改优化。

4.11 供应商委派人员与委托项目的相关单位和个人有利害关系的，应当主动回避；供应商主要负责人与委托项目的相关单位和个人有利害关系的，供应商主动回避。

五、财务监理服务报价要求

（1）根据《上海市发展改革委、市财政局关于印发〈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）中“财务监理费支出标准”计取，下浮15%。

（2）财务监理服务费包含了可能发生的所有与完成本项目相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。供应商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。

（3）供应商已参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或供应商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，应当回避，不得再承担该采购项目的财务监理工作。

六、入围服务要求

6.1 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求。

6.2 在框架协议期内，不对已入围服务进行升级替换，如国家出台新的财务监理服务标准，供应商需满足新标准的要求。

6.3 入围供应商在框架协议采购系统填报服务信息，执行框架协议，所填报服务信息应与响应文件服务信息一致。

七、入围供应商商务要求

7.1 保证所提供的服务符合国家有关质量技术标准及相关法律、法规规定的要求。

7.2 保证本项目采购人优先享受各项服务。

7.3 针对本项目成立服务小组，指派专人负责日常管理及联络工作。

7.4 建立采购人投诉及处理台帐，记录投诉内容及协调处理方法，有效督促严格履约。

7.5 提供技术服务热线（7*8小时），负责解答采购人遇到的问题。

7.6 协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。

7.7 供应商提供的其他服务承诺。

7.8 入围供应商应按照框架协议管理相关规定，主动配合征集人和各级财政部门的管理，按照相关的要求实施框架协议采购，并应做好信息维护、履约管理等工作。

7.9 服务时间地点：根据合同约定时间和地点开展服务。

7.10 验收：采购人组织验收，符合征集文件和响应文件要求和承诺书承诺方可验收。

7.11 付款要求：具体按签订的项目委托合同执行。

八、采购合同授予

8.1 确定第二阶段成交供应商应当由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。征集人将按照直接选定的方式选择供应商进行项目委托，同时对供应商委托财务监理工作质量进行考核，实行优胜劣汰机制。考核不合格的入围供应商，不再参与下一轮直接选定。

8.2 采购人原则上不得采购框架协议采购范围以外的服务。如框架协议范围内服务确实无法满足采购人的工作需要，应由财政部门履行核实及确认手续后由采购人组织采购。

九、管理要求

9.1 管理形式

财务监理工作考核由区财政局按照《奉贤区政府投资项目财务监理考核办法》采取年终考核与平时考核相结合的方式进行，平时考核重点在工程例会的参与情况、月

报的质量与及时性、建设单位的满意度等方面，年度考核重点在财务监理工作质量。

9.2 管理标准

考核内容包括财务监理机构的工作态度、资料管理完整性、人员到位情况、“三算”审核的完善及偏差程度、资金财务监控准确性、投资控制情况、财务监理报告及时性和真实性、重大事项预警机制工作质量等方面。

9.3 管理措施

财务监理合同中应明确上述考核方式和考核内容，并明确当财务监理机构不履行合同义务或者履行义务不符合约定的，财务监理机构应当承违约金、赔偿款，相应的违约金、赔偿款从应付监理费中扣除。考核不合格的入围供应商，不再参与下一轮直接选定。

第四章 框架协议文本

甲方：（征集人）_____

乙方：（入围供应商）_____

甲、乙双方根据 2026-2028 年财务监理服务封闭式框架协议采购的结果，签署本文本。

一、项目基本情况

1.1 采购需求：见征集文件需求

1.2 服务最高限制单价：根据《上海市发展改革委、市财政局关于印发〈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）中“财务监理费支出标准”计取，执行统一定价，下浮率 15%。

1.3 适用本次框架协议的采购人范围：上海市奉贤区财政局。

1.4 履行合同的地域范围：由采购人指定。

二、第一阶段入围服务的相关信息

2.1 入围服务详细技术规格：见响应文件。

2.2 服务标准：见响应文件。

2.3 服务协议价格：同服务最高限制单价。

三、入围服务升级换代规则

3.1 本项目框架协议期内，不对入围服务进行升级换代。

四、确定第二阶段成交供应商的方式

第一年根据当年区府下达的政府投资项目建设计划推进进度从第一阶段入围供应商中直接选定；第二年根据绩效考核情况进行分配，并适当结合项目实施进度、建设单位反馈意见等。财务监理单位在履职过程中因考核不合格、人员到岗、工作质量、廉政等情形受到批评、约谈、警告、列入黑名单等处罚的除外。

供应商已参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或供应商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，应当回避，不得再承担该采购项目的财务监理工作。

五、资金支付方式、时间和条件

财务监理服务费按照《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）为标准，按中标折扣率计费。

根据项目进度，由项目建设单位支付给乙方（牵头单位），具体的付款进度以签

订的委托合同为准。

六、框架协议期限

6.1 本框架协议签订之日起 24 个月。

七、入围供应商的清退和补充规则

7.1 清退规则 入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

7.2 补充规则 如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，甲方报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

八、甲乙双方的权利和义务

8.1 甲方的权利

- (1) 确定框架协议采购需求。
- (2) 确定最高限制单价。
- (3) 确定框架协议有效期。
- (4) 制定统一的采购合同文本。
- (5) 乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。
- (6) 在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

8.2 甲方的义务

- (1) 为第二阶段合同授予提供工作便利。
- (2) 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。
- (3) 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。
- (4) 建立用户反馈和评价机制，组织开展对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的考核，并将考核情况作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。
- (5) 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果。
- (6) 办理入围供应商清退和补充相关事宜。
- (7) 建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

8.3 乙方的权利

(1) 乙方具有为甲方提供相关服务的资格。

(2) 乙方有权拒绝甲方提出的以本次框架协议采购名义购买非入围服务事项或满足甲方超出响应承诺以外的其他要求。

(3) 对甲方在购买入围服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

(4) 有权拒绝任何个人以甲方名义按照协议价格购买入围服务和进行现金交易。

8.4 乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

(2) 随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对甲方和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

(3) 在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向甲方提供相关服务。

九、税费

9.1 本框架协议执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、争议解决的办法

10.1 因本框架协议的签订、履行而发生的争议，甲乙双方应通过友好协商解决，如协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十一、框架协议文本的生效及其它

11.1 本框架协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

11.2 本框架协议文本未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

11.3 本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期：

年 月 日

委托代理人：

委托代理人：

住所：

开户银行：

帐号：

电话：

传真：

签订日期：

奉贤区建设工程财务监理合同

标准条款

受托人的义务

第一条 受托人向委托人提供与工程财务监理业务有关的资料，包括单位资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同约定的范围实施监理业务。

第二条 受托人在履行本合同期间，按合同定义的工作职责、工作范围以及工作流程主动开展工作，并接受相关部门的监管。

第三条 受托人在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

委托人的义务

第四条 委托人应负责向与本建设工程项目有关的所有单位正式宣布受托人的情况、工作职责、工作范围及工作流程。如受托人在工作中需要委托人对第三人进行协调的事务，委托人应尽力帮助协调。

第五条 委托人应当在约定的时间内，免费向受托人提供与本项目咨询业务有关的资料。

第六条 委托人应当在约定的时间内就财务监理书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。财务监理要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

受托人的权利

第七条 委托人在委托的建设工程财务监理业务范围内，授予受托人以下权利：

- 1、受托人在工作过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
- 2、受托人在工作过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、受托人在工作过程中，有到工程现场勘察的权利。

委托人的权利

第八条 委托人有下列权利：

- 1、委托人有权向财务监理询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当委托人认定监理专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换监理专业人员，直至终止合同并要求受托人承担相应的赔偿责任。

受托人的责任

第九条 受托人责任期内，应当履行建设工程财务监理合同中约定的义务，因受托人的过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。

第十条 受托人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担赔偿责任。

第十一条 受托人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

委托人的责任

第十二条 委托人应当履行建设工程财务监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的损失。

第十三条 委托人向受托人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托人的各种费用的支出。

费用及支付

第十四条 财务监理的收费标准，结合招标入围承诺计取，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号文）中“财务监理费支出标准”的收费标准下浮后执行。

第十五条 正常的建设工程财务监理业务，附加工作和额外工作的费用，按照建设工程财务监理合同专用条款计取，并按约定的时间和数额支付。

第十六条 财务监理费用由财务监理机构按照合同约定提出申请，经项目主管部门初审后报区财政局，区财政局审核后按照国库集中支付有关规定直接支付给财务监理机构。区级建设财力以其他方式投入的项目，财务监理费用由委托主体按照合同约定支付给财务监理机构。

合同生效、变更与终止

第十七条 本合同自四方签字盖章之日起生效，受托人在完成建设工程财务监理合同所有合同内容后，合同终止。

第十八条 由于委托人或第三方的原因使受托人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程财务监理工作的时间应当相应延长。

第十九条 受托人由于不可抗力等法定原因暂停或终止执行建设工程财务监理业务，由此而增加的恢复执行建设工程财务监理业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的工作时间。

第二十条 委托人要求变更或解除合同时，应当在 14 日前通知对方；因变更或解除合同使受托人遭受损失且不可归责于委托人的，委托人依法承担赔偿责任。受托人要求变更或解除合同时，应当提前 14 日通知对方，由委托人决定是否同意变更或解除。委托人不同意的，不得变更或解除。

第二十一条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

其 他

第二十二条 因建设工程造价咨询业务的需要，受托人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需合理合规费用由委托人负责。

第二十三条 受托人如需外聘专家协助，在委托的建设工程财务监理业务范围内其费用由受托人承担。

第二十四条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十五条 除委托人书面同意外，受托人及其监理专业人员不应接受建设工程财务监理合同约定以外的与本工程项目有关的任何报酬。

受托人及其监理专业人员不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

受托人及其监理专业人员应当遵守《廉政承诺书》，否则按违约处理。

合同争议的解决

第二十六条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与受托人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院提起诉讼。

奉贤区建设工程财务监理合同

专用条款

第一条 本工程的财务监理机构为联合体单位：

工程造价咨询单位：_____

会计师事务所单位：_____

第二条 财务监理工作相关联系人：

委托人 1：（奉贤区财政局）授权_____负责本项目的工作联系。

委托人 2：（奉贤区_____）授权_____负责本项目的工作联系。

受托人：（_____造价咨询公司和_____会计师事务所）授权_____负责本项目的工作联系。

第三条 建设单位向受托人提供的设施

自受托人进场，建设单位将提供 1-2 个办公位置（包括办公桌椅），并提供打印机、传真机和复印机共用。其余设施与装备由受托人自行准备（包括但不限于移动通讯设备、电脑、预算软件等），且费用已包含在合同金额中。

第四条 受托人（包括联合体单位）接受委托人的委托，负责奉贤区政府投资项目从项目建议书（或工程可行性研究报告）获批复后开始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）工作。

一、资金监控。

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

- 1、协助项目（法人）单位编制年度、月度资金用款计划。
- 2、协助项目（法人）单位对建设资金进行专款管理，督促项目（法人）单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。
- 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。

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。

二、财务管理

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

- 1、协助项目（法人）单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目，建立健全项目（法人）单位基本建设财务管理制度和内部控制制度。

2、协助项目（法人）单位按照政府会计制度等规定，根据批准的概算对项目进行单独核算，指导编制相关财务报表。

3、审定项目的总预算、中期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。

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分析，向项目（法人）单位提供总结算审核报告。

5、协助项目（法人）单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用开展管理及财务核算。

6、协助项目（法人）单位正确编制工程竣工财务决算，并配合做好审计及竣工财务决算审批相关工作。

三、投资控制

财务监理机构负责的投资控制工作主要包括：

1、前期阶段投资控制

1.1 审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

1.2 协助项目（法人）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（法人）单位参考。

2、招标阶段的投资控制

2.1 参与工程勘察、设计、施工、工程监理、设备采购等招标工作，对招标文件、最高投标限价和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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（法人）单位参考。

3、施工阶段的投资控制

3.1 制定现场控制造价步骤与措施，并协助项目（法人）单位制定符合项目特点的造价控制实施细则。

3.2 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。

3.3 参加工程例会和项目（法人）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 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（法人）单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

3.5 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目（法人）单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，计算因此而产生的工程费用增减，并相应调整预算控制目标，避免不合理的费用支出。

3.6 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（法人）单位办理工程总结算。

3.7 及时预警项目（法人）单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目（法人）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（法人）单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目（法人）单位提供确认、反索赔等咨询意见。

3.8 协助项目（法人）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（法人）单位归档。

3.9 审核施工图预算，根据施工图做好合同工程量的计算、审核工作，及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

3.10 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。

3.11 做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。

3.12 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

4、竣工结算阶段的投资控制

4.1 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）。

4.2 及时审核材料及设备采购合同、服务类合同的最终结算金额，并提出审查结果书面报告。

第四条 财务监理报告

财务监理机构应定期向委托人提交书面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。

1、对建设单位向上海市奉贤区财政局申请下拨的财政资金，出具符合要求的书面审核。

2、对擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向委托人、区发改委、区审计局汇报。

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，协助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上交。

6、定期向委托人提交财务监理工作报告（包括月报、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。

第五条 财务监理工作要求

1、受托人在接受委托 30 天内制定财务监理实施细则，针对项目特点编制实施方案，建立起覆盖本项目全部范围的财务监理体系，按照“服务”和“监理”的原则，协助委托人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。

2、受托人应按照要求配置专业人员，项目负责人须_____。（项目负责人在项目实施期间兼任项目负责人不能超过 7 项。）

财务监理小组_____。

本合同附件 1：《财务监理小组服务人员名册》。

3、财务监理工作项目负责人施工期间驻守施工现场必须每周不低于 _____1 个工作日（不得派遣代表），负责人代表驻守施工现场每周不低于 1 个工作日，如项目临时需要，受托方应在建设单位要求的情况下，进一步增加监理人员到现场的时间以满足工作需求。同时财务监理机构必须在奉贤区设置常驻办公点，地址为：_____。

4、财务监理小组人员配备应合理，如发生人员未到位情况，委托方有权在征得区财政局同意后将年度考核保留金与末次考核质保金全部或部分扣除。

5、未经委托人（两方）同意，监理单位不得撤换财务监理负责人及相关人员，

否则按违约处理。

6、如确实需要更换，必须取得委托人的书面同意。同时新老人员之间的交接工作必须认真做好，如因交接工作未做好而造成委托人损失的，受托人需向委托人赔偿。

第六条 费用与支付方法

1、财务监理咨询费用

财务监理委托合同，原则上采取闭口式合同。项目实施后由于建设内容或规模等变化发生概算调整，导致财务监理服务对应概算批复金额变动的，可按照政府采购有关规定执行。受托人对非必要变更导致的成本超支，按超支比例分段扣减监理费用。

2、质保金

本工程约定留存 10%的财务监理费用作为考核质保金。

3、支付方法

本项目财务监理费用按如下方式支付：

- ①合同签订后，支付监理费用的 20%；
- ②累计工程费用完成额达到 50%后，支付监理费用的 20%；
- ③项目竣工验收并完成审价工作后，支付监理费用的 30%；
- ④项目收到竣工财务决算批复后，支付监理费用的 20%；
- ⑤考核质保金共财务监理费的 10%，结合考核办法支付。

（监理费用较小的项目经协商后可适当减少付款次数。）

4、受托人承诺按投标文件规定提供工程结算审价服务。按沪建计联（2005）834号、沪价费（2005）056号文规定，审价核减额超送审价 5%以上部分及核增部分的审价费由施工单位承担；核减额未超送审价 5%（含 5%）的，审价费包含在本项目财务监理费用内。

5、双方同意用人民币支付。

第七条 现场人员的保险

在本合同期间内，受托人应对其所有现场人员购买人身意外险。

第八条 争议解决方式

本合同争议如根据标准条款的约定仍协商或调解不成的，提交上海市奉贤区人民法院诉讼解决。

附件 1:

《财务监理小组服务人员名册》

序号	姓名	岗位	技术职称	执业资格	证书号	联系电话

附件 2:

廉正承诺书

上海市奉贤区财政局:

根据你局和项目建设单位与我公司 20____年____月____日签订的合同要求,为了完成所委托的财务监理事项,做到依法监理、廉洁自律、客观公正、保证财务监理质量,本公司郑重承诺,在受托承担奉贤区项目财务监理期间,做到以下几点:

一、组织参加该项目的财务监理人员认真学习有关廉正纪律规定和职业道德守则,明确廉洁自律工作要求,强化廉洁意识。

二、派出的财务监理项目组在实施监理前,应向被监理单位告知廉正纪律,取得被监理单位的支持和配合。

三、在实施财务监理期间,严格执行廉正纪律,实行财务监理外勤经费自理,不利用监理工作从被监理单位获取不正当的利益,做到忠于职守、客观公正、实事求是。

四、本公司在承担委托项目中做到:不隐瞒实施监理中所发现的问题,不将监理结果用于与监理活动无关的目的,不泄露与工程项目招标、决算等有关的信息给利益方,遵守保密纪律和回避规定。

五、本公司要将廉正责任落实到每一个参加财务监理的人员。

承诺人:

二 0 年 月 日

第五章 响应文件有关格式

1、承诺书

本公司承诺：

遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加（项目名称及项目编号）项目的投标响应。

一、不提供有违真实材料。

二、与征集人不存在可能影响招标公正性的利害关系；与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者控股、管理关系。

三、不与征集人或其他投标供应商人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

四、不向征集人或评审小组成员行贿，以牟取成交。

五、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

六、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

七、一旦我方入围，我方将按照响应文件中的承诺组建项目组，由响应文件所承诺的人员完成所承担的具体项目的全部工作，保证在未征得采购同意的前提下不变更主要负责人员，保证按响应文件承诺的服务内容及要求提供优质的服务。

八、不违反相关法律法规，并实行严格的岗位负责制。

九、我方若违反本承诺，则视作违约，征集人有权单方面终止合同，由此造成项目各方的一切损失有我方承担，并愿承担相应的法律责任。

十、拟投入本项目的人员均为本公司缴纳社保人员（退休人员除外）。

十一、我方承诺提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

十二、我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。

十三、我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。

十四、我方承诺非挂靠承接本项目，若经查实，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议；已经签订采购合同的，采购人有权单方面无条件解除合同并追究违约责任、追索合同总额 2 倍的赔偿。

十五、我方承诺若第二阶段成交，合同签订后如遇相关政策调整或甲方项目规划等任何因素调整或无法继续实施，合同自动终止并甲方不承担任何经济责任。

十六、我公司承诺：参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，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，应当及时回避，不再承担该采购项目的财务监理工作。

十七、服务响应承诺_____分钟以内到达指定地点，具体配套措施方案详见技术部分_____页。

十八、其他承诺：_____

- 供应商（公章）：
- 法定代表人（签字或盖章）：
- 被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

注：★如为联合体，联合体双方均需加盖公章及法定代表人签字或盖章。

2、投 标 函

致：征集人名称

上海奉贤工程建设管理有限公司

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的征集公告及参加征集活动邀请，签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按征集文件规定，我方的响应报价详见采购云平台报价信息。
2. 我方已详细研究了全部征集文件，包括征集文件的澄清和修改文件（如果有的话），我们已完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 响应文件有效期为自响应文件开启之日起 _____日。
4. 如我方入围，响应文件将作为本项目框架协议及采购合同的组成部分，直至框架协议及采购合同履行完毕止均保持有效，我方将按征集文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成框架协议及采购合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本征集活动有关的一切证据或资料。
6. 我方已充分考虑到征集活动期间网上征集可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上征集的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。
7. 我方同意响应文件开启内容以采购云平台开启时的《报价信息》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价信息》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对《报价信息》内容无异议。
8. 为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及其服务，我方就本次征集活动的有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的，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. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

供应商全称：_____

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

● 供应商（公章）：

● 法定代表人（签字或盖章）：

● 被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注： ★如为联合体，联合体双方均需加盖公章及法定代表人签字或盖章。

3、联合体协议书

甲方：

乙方：

各方经协商，就响应_____组织实施的项目_____（项目编号：_____）的采购活动联合体之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为牵头人参加采购活动，并按照征集文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次响应过程中，牵头人的（法定代表人或授权代理人姓名）根据征集文件规定及响应内容而对征集人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果入围并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次采购而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合体的其他事宜：_____

六、本协议提交征集人后，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、本协议作为响应文件的组成部分提交征集人及采购代理机构。

甲方：

乙方：

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月

4、法定代表人证明

供 应 商：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

● 供应商（公章）：

_____年_____月_____日

法定代表人身份证复印件粘贴处（正反面）

5、法定代表人授权委托书

我____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加_____（项目名称）项目的征集活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、开启、澄清、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

- 供应商（公章）：
- 法定代表人（签字或盖章）：
- 被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人身份证（正面）复印件粘贴处

被授权人身份证（反面）复印件粘贴处

法定代表人授权书
(联合体投标可使用)

本授权书声明：根据_____与_____签订的《联合体投标协议书》的内容，牵头人_____（牵头人单位名称）的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本联合体的合法和全权代表人，就_____（项目名称、包件号及包件名称）项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

- 牵头人（公章）：
- 法定代表人（签字或盖章）：
- 被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人身份证（正面）复印件粘贴处

被授权人身份证（反面）复印件粘贴处

6、报价一览表

上海市奉贤区财政局财务监理服务单位包 1

项目名称	报价优惠幅度	报价说明	协议期限	项目负责人及联系方式
2026-2028 年 财务监理服务 封闭式框架协议采购	15%	根据《上海市发展改革委、市财政局关于印发〈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）中“财务监理费支出标准”计取，执行统一定价。	框架协议签订之日起24个月	

注：

★供应商未按照《报价一览表》格式内容要求填写的，视作未实质性响应征集文件，按无效响应处理。

● 供应商（公章）：

● 被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7、中小企业声明函

本公司郑重声明，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_____（采购文件中明确的所属行业）；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。

本企业对上诉声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●单位名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：★如以联合体形式投标，联合体各方均须提供。

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以“供应商须知前附表”的规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

备注：（1）中小企业划型标准为：依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

8、残疾人福利性单位声明函

(残疾人福利性单位请提供)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

●单位名称（公章）：

日 期：

说明：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》要求，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当满足规定条件，如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

9、无重大违法记录的声明函

致：征集人名称

上海奉贤工程建设管理有限公司

本单位郑重声明：本公司参加此次政府采购活动前3年内，在经营活动中，没有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。

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。

特此声明。

●单位名称（公章）：

日期：

注：★如以联合体形式投标，联合体各方均须提供。

10、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。

● 供应商（公章）：

日期：

注：★如以联合体形式投标，联合体各方均须提供。

11、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：征集人名称

上海奉贤工程建设管理有限公司

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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。

●单位名称（公章）：

日期：

注：★如以联合体形式投标，联合体各方均须提供。

12、供应商资格声明

1. 名称及概况：

(1) 供应商名称： _____

(2) 地址： _____

电话/传真号码： _____

(3) 成立和注册日期： _____

(4) 基本经济指标（截止上年度 12 月 31 日）

实收资本： _____

资产总额： _____

负债总额： _____

营业收入： _____

净利润： _____

上交税收： _____

从业人数： _____

2. 基本账户开户银行的名称、地址、账号： _____

3. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

(1) 与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下： _____

(2) 与我单位存在直接控股关系的其他单位如下： _____

(3) 与我单位存在管理关系的其他单位如下： _____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

●单位名称（公章）：

日 期：

注：★如以联合体形式投标，联合体各方均须提供。

13、供应商基本情况表

(格式可自拟，也可参考以下表格)

单位名称				单位地址			
成立时间				注册资金 (万元)			
行政负责人				技术负责人			
从事相关专业服务的 资质情况	资质名称	颁发部门			资质等级	颁发时间	
从事专业的人 数(人)	其 中						
	职称等级(人)				执业(职业、岗位)资格(人)		
	高级	中级	初级	合计			
其他有竞争力的说明							

说明：1. 须提供有效的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、相关资质证书等。

2. 所附各类证书均应在有效期内（以递交响应文件截止时间为准）。

注：★如以联合体形式投标，联合体各方均须提供。

14、项目负责人情况表

(1) 项目负责人情况表

姓名		出生年月		学历	
职称		职务		拟在本工程任职	
工作年限				进入本公司时间	
执业资格及获取时间					
毕业学校及毕业时间					
进入本公司前主要工作经历：(包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话)					
近五年以来主要工作经历					
序号	参加过的类似项目名称	参与时间、参与项目的角色	委托单位名称	联系电话	

说明：须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。

(2) 财务负责人情况表

姓名		出生年月		学历	
职称		职务		拟在本工程任职	
工作年限				进入本公司时间	
执业资格及获取时间					
毕业学校及毕业时间					
进入本公司前主要工作经历：(包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话)					
近五年以来主要工作经历					
序号	参加过的类似项目名称	参与时间、参与项目的角色	委托单位名称	联系电话	

说明：须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。

16、项目实施人员配备一览表

(1) 项目组概况

项目名称：

项目负责人姓名、身份证号及联系方式		
财务负责人姓名、身份证号及联系方式		
项目组总人数		人
项目组成员情况(项目负责人、 财务负责人除外)	人数	人
	一级注册造价工程师人数	人
	执业注册会计师人数	人
	高级职称人数	人

(2) 拟投入本项目的造价及财务人员情况表

项目名称：

序号	姓名	年龄	性别	出生年月	学历、专业	执业资格			职称及职称证书编号	本项目中角色	从事相关工作年限
						一级注册造价工程师证书编号/初始注册时间	执业注册会计师证书编号	其他			
										项目负责人	
										财务负责人	
.....											
项目组总人数合计：						人					

(3) 拟投入本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及毕业院校和专业						从事服务工作年限	
职称		聘任时间				联系方式	
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、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的角色	备注		

说明：1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。

2、人员业绩证明需附合同、审价报告或项目批复等有效证明。合同、审价报告可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别项目名称、时间，否则将不予认可。

3、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

17、近三年类似项目一览表

(2023年2月1日起至今)

序号	项目名称	采购人	项目规模 (万元)	合同金额 (万元)	服务内容	合同签订日期	备注
1							
2							
3							
4							
5							

注：需提供相关业绩的合同关键页扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称、合同金额、签订日期和签章页，日期以合同签订日期为准。提供类似业绩超过5项的，只选取《近三年类似项目一览表》中前5项进行评审。

18、资格条件响应表

项目名称： 项目编号：

序号	项目内容	应具备的条件说明（要求）	响应检查项 [响应内容 明(是/否)]	详细内容所 对应电子响 应文件页码
1	基本 要求	<p>(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)、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。</p> <p>(2) 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。</p>		
2	特定 资质	<p>(1) 允许联合体投标。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责参加采购活动和合同实施阶段的主办、协调工作。联合体应当以造价咨询单位为牵头人，组成联合体的供应商不得超过两家。联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本次采购活动；</p> <p>(2) 供应商已参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或供应商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，应当回避，不得再承担该采购项目的财务监理工作；</p> <p>(3) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本次采购活动（联合体响应除外）；</p> <p>(4) 具有财政部门颁发的《会计师事务所执业证书》资质，若供应商以分所名义参加投标的，应当取得总所针对本项目的唯一授权委托书，总所和分所不</p>		

		能同时参与本项目投标。		
4	联合 投标	本项目接受联合投标。如为联合投标的，应按照征集文件提供的格式提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。		
5	其他	具备法律、行政法规规定的其他证明材料。		

19、实质性要求响应表（符合性要求）

项目名称： 项目编号：

序号	项目内容	应具备的条件说明（要求）	响应检查项 [响应内容 明(是/否)]	详细内容所 对应电子响 应文件页码
1	响应文件的签署	电子招投标系统中要求投标供应商进行签章的及本征集文件中明确要求进行签字或盖章处（征集文件中标注●号部分），投标供应商应在其上传的投标文件中满足规定。		
2	响应有效期	响应有效期不少于 90 个日历天。		
3	响应报价	按照《报价一览表》格式内容要求填写。		
4	法定代表人授权	投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按征集文件规定格式提供法定代表人证明及法定代表人授权委托书（法定代表人直接投标只需提供法定代表人证明）。		
5	其他	（1）符合征集文件中标有“★”的要求； （2）符合法律、法规和征集文件规定的其他实质性要求。		

第六章 确定入围供应商及成交供应商

一、第一阶段确定入围供应商的评审方法与程序

(一) 资格审查

征集人、采购代理机构将依据法律法规和征集文件的《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。

(二) 相应无效情形

1. 响应文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2. 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合征集文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

(三) 评审方法和程序

1. 评审方法

本项目确定第一阶段入围供应商的评审方法采用“质量优先法”。根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及政府采购相关规定，对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，质量评分从高到低排序，按照规定的供应商入围数量上限 25 家推荐入围供应商候选人。

2. 评审委员会

(1) 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由采购代理机构根据采购项目的特点依法组建。评审委员会由评审专家组成，人数应当为 7 人以上单数，其中的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

(2) 评审委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对征集文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评审过程

本项目评审工作程序如下：

3.1 符合性检查。评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书而形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由

法定代表人或其授权的代表签字，不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

3.3 比较、评价与排序。评审委员会按照征集文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，按照每个供应商最终平均得分由高到低排序。若在确定入围供应商末位时，出现得分相同的，则由评审委员会按照少数服从多数的原则确定排序。

3.4 推荐入围供应商候选人名单。评审委员会根据征集文件规定的评审方法，按照每个供应商最终排序推荐入围供应商候选人。

4. 评分细则

评分项目	分值区间	评分办法
服务定位和目标	0-5	服务定位清晰且目标明确、可靠的得 $4 < \text{评定分} \leq 5$ ； 服务定位较清晰目标较明确、尚可靠的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ ； 服务定位和目标一般或有缺漏的 $0 < \text{评定分} \leq 2$ 。
工作方案的总体思路	0-5	工作方案总体思路条理清晰且针对性强的得 $4 < \text{评定分} \leq 5$ ； 工作方案总体思路简单且基本满足项目需求的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ ； 工作方案总体思路有缺陷或有缺漏的得 $0 < \text{评定分} \leq 2$ 。
各阶段的工作安排及实施方案	0-20	工作安排有序且实施方案可操作性强，合理、清晰，具有针对性，全面性，全部满足或优于需求的得 $15 < \text{评定分} \leq 20$ ； 工作安排可行及实施方案可操作性较强，明确但可优化，基本满足需求的得 $7 < \text{评定分} \leq 15$ ； 工作安排及实施方案一般或缺漏，简单笼统的得 $0 < \text{评定分} \leq 7$ 。
重点难点的应对措施	0-5	对项目的了解程度，分析项目可能发生的重点难点，分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性强的得 $4 < \text{评定分} \leq 5$ ； 对项目基本了解，应对措施基本满足要求的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ 。 对项目不了解，应对措施一般或有缺漏的得 $0 < \text{评定分} \leq 2$ 。
财务监理工作的质量控制措施	0-10	质量措施符合本项目特点、难点，有针对性的得 $6 < \text{评定分} \leq 10$ ； 质量措施有一定针对性、基本可行的得 $3 < \text{评定分} \leq 6$ ； 质量措施不合理、有缺陷的得 $0 < \text{评定分} \leq 3$ 。

项目管理架构、管理制度	0-10	<p>对项目管理机构及其运作方法与流程,内部管理制度的响应程度。</p> <p>项目管理架构清晰,各项管理制度完善,履约能力强的得6<评定分≤10;</p> <p>项目管理架构基本完整,各项管理制度尚完善,履约能力较强的得3<评定分≤6;</p> <p>项目管理架构管理制度不完善,履约能力一般或有漏缺的得0<评定分≤3。</p>
项目负责人、财务负责人	0-6	<p>项目负责人满足基本要求(具有中级及以上技术职称;具有一级造价工程师执业资格)的得3分,不满足的不得分。</p> <p>财务负责人满足基本要求(具有中级会计师及以上技术职称或执业注册会计师执业资格)的得3分,不满足的不得分。</p>
项目组成员 (项目负责人、财务负责人除外)	0-9	<p>评审内容:项目组成员配置情况。</p> <p>评分标准:</p> <p>1、满足招标文件项目组成员(项目负责人、财务负责人除外)基本要求的得5分(项目组中拟派专业技术人员配置不得少于12人,其中:一级注册造价工程师不少于5人、执业注册会计师不少于1人,如1人同时具备多项资格的按1人计算),不满足的得0分。</p> <p>2、拟投入服务的项目组成员中一级注册造价工程师每多1人加1分,最多加至2分;</p> <p>3、项目组成员中具有高级职称的,每提供一人加1分,最多加2分。</p>
项目组人员配备构成	0-14	<p>根据服务项目需求衡量供应商所配备的服务团队人员构成,包括人员数量、专业组成及年龄搭配进行综合评审。</p> <p>人员配备科学合理、人员经验丰富,能满足或优于需求的得9<评定分≤14分;</p> <p>人员配备基本合理、人员经验一般,基本满足采购需求的得5<评定分≤9分;</p> <p>人员配备不合理,缺乏经验的得,0<评定分≤5分。</p>
近三年类似项目业绩	0-10	<p>供应商提供近三年类似项目业绩,是否属于有效业绩由评审委员会认定。每提供一个有效业绩得2分,最多得10分。没有有效的类</p>

		<p>似项目业绩得0分。</p> <p>注：提供相关业绩的合同关键页扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称、合同金额、签订日期和签章页，日期以合同签订日期为准（2023年2月1日起至今）。提供类似业绩超过5项的，只选取《近三年类似项目一览表》中前5项进行评审。</p>
服务响应	0-3	<p>承诺30分钟以内到达指定地点且提供配套措施方案的得3分；承诺60分钟内到达指定地点且提供配套措施方案的得1分；超出60分钟的或未做承诺的得0分。</p>
服务承诺和措施	0-3	<p>根据供应商针对本项目的其他服务承诺及其他增值服务（承诺的服务质量指标、提供的特色服务、其他增值服务、奖罚措施）进行综合评审（$0 < \text{评定分} \leq 3$分）。</p>

二、第二阶段确定成交供应商的方式与采购合同授予

（一）确定方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。征集人将按照直接选定的方式选择供应商进行项目委托，同时对供应商委托财务监理工作质量进行考核，实行优胜劣汰机制。考核不合格的入围供应商，不再参与下一轮直接选定。

（二）采购合同授予

采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订采购合同。根据实际采购数量和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式。采购人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。