

项目编号：310107000260526113925-07357714

上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务
框架协议采购项目

封闭式框架协议采购
征集文件

征集人：上海市普陀区财政局

采购代理机构：上海哈复招标服务有限公司

二〇二六年五月

目 录

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 参加征集活动邀请 | 1 |
| 第二章 | 供应商须知 | 3 |
| 第三章 | 采购需求 | 17 |
| 第四章 | 框架协议文本 | 24 |
| 第五章 | 响应文件有关格式 | 36 |
| 第六章 | 确定入围供应商及成交供应商 | 55 |

第一章 参加征集活动邀请

一、征集人信息

征集人名称：上海市普陀区财政局

征集人地址：上海市普陀区大渡河路1668号

征集人联系人：徐老师

征集人联系方式：021-52564588

二、采购项目信息

1. 项目名称：上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务框架协议采购项目

2. 项目编码：310107000260526113925-07357714

3. 适用框架协议的征集人或者服务对象范围：上海市普陀区财政局

4. 采购需求：

| 序号 | 采购需求 | 最高限制单价 | 预估采购数量 |
|----|------------------------------|--------|--------|
| 1 | 上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务框架协议采购项目 | 20% | 35 |

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：

【包1】

(1) 法人依法设立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授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

(2) 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的供应商；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(4) 本项目非仅面向中小微企业；

(5) 本项目不接受联合体投标。

四、框架协议期限

24个月

五、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2026年05月30日至2026年06月08日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59(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://zcygov.G/>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

响应文件提交截止时间：2026年06月22日09:30(北京时间)

响应文件提交地点(网址)：上海政府采购云平台

响应文件开启时间：2026年06月22日09:30

响应文件开启地点：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

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云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)进行。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：上海哈复招标服务有限公司

地址：上海市杨浦区临青路430号4号楼5楼C506

项目联系人：舒承杰、沙诗怡

联系方式：65570321*8002

第二章 供应商须知

前附表

| 序号 | 内 容 | 要 求 |
|----|-----------|---|
| 1 | 项目概况 | 项目名称：上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务框架协议采购项目 项目编号：310107000260526113925-07357714 采购代理机构内部编号：HF26-0267 |
| 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（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 | 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》有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商35家，并签订框架协议。负责本区基本建设项目从可行性研究报告批复或估算批复后，至通过财务竣工决算审计期间全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）。 |
| 6 | 协议期限 | 框架协议签订之日起24个月 |
| 7 | 交付地址 | 上海市普陀区 |
| 8 | 交付日期 | 从采购项目合同签订之日起至完成单个项目所有财务监理服务的相关事宜 |
| 9 | 供应商资格要求 | 详见《参加征集活动邀请》 |
| 10 | 现场踏勘 | 不组织 |
| 11 | 答疑会（如有） | 时间、地点另行通知 |
| 12 | 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 |
| 13 | 保证金 | <p>■ 本项目无需缴纳保证金。</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> |

| | | |
|----|----------------------|--|
| 14 | 响应文件有效期 | 90 日历天 |
| 15 | 响应文件 | 本项目为电子招标，供应商应在上海市政府采购云平台中正确上传电子投标文件。 本项目不需要提供纸质投标文件。 |
| 16 | 响应文件递交地点、截止时间 | 递交响应文件截止时间：2026年6月22日9:30（以采购云平台显示时间为准） 响应文件上传网址：电子响应文件上传网址： www.zfcg.sh.gov.cn |
| 17 | 响应文件开启时间、地点及所需携带材料 | 开启时间：2026年6月22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 。 本项目不组织现场开标。开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行，供应商应根据有关规定和方法准时参加开标。 |
| 18 | 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 |
| 19 | 本次采购项目属性 | 服务 |
| 20 | 本次采购标对应的中小企业划分标准所属行业 | 其他未列明行业 |
| 21 | 服务费 | 服务费：由入围供应商支付。 服务费金额：每家入选单位向采购代理机构支付服务费7000元整。若入选单位在协议期限内未能在第二阶段与采购人签订采购合同，可于协议期满后30日内向采购代理机构提出书面退费申请。采购代理机构在收到申请材料并核实无误后，无息退还该服务费。 |
| 22 | 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 |
| 23 | 报价要求 | 按照《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）的计费标准。 本次报价要求各供应商按上述计费标准 下浮20% （不得改变）。 即政采云系统中填写：最终报价：20% |

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普陀区财政局。

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哈复招标服务有限公司。

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

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

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，包含在报价里，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

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，包括参加征集活动邀请、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。

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，质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，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。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，质疑联系单位：上海哈复招标服务有限公司，联系电话：65570321*8002，地址：上海市杨浦区临青路430号4号楼5楼C506，邮箱：hafuzb@sina.com。

7.6 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致征集文件变更或者影响征集活动继续进行的，采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原参加征集活动邀请发布媒体上发布更正公告。

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

本《供应商须知》的条款如与《参加征集活动邀请》、《采购需求》和《确定入围供应商及成交供应商》就同一内容的表述不一致的，以《参加征集活动邀请》、《采购需求》和《确定入围供应商及成交供应商》中规定的内容为准。

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；
- （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递交响应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

- (1) 营业执照（复印件加盖公章）；
- (2) 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函（见第五章响应文件有关格式）；
- (3) 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函（见第五章响应文件有关格式）；
- (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见第五章响应文件有关格式）；
- (5) 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（提供证明材料）；
- (6) 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（提供证明材料）。

15.2 商务部分组成

- (1) 承诺书（见第五章响应文件有关格式）；
- (2) 响应函（见第五章响应文件有关格式）；
- (3) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书（见第五章响应文件有关格式）；
- (4) 开标一览表（见响应文件格式）；
- (5) 资格条件响应表（见第五章响应文件有关格式）；
- (6) 实质性要求响应表（见第五章响应文件有关格式）；
- (7) 供应商资格声明（见第五章响应文件有关格式）；
- (8) 资格及符合性证明文件（见第五章响应文件有关格式）；
- (9) 中小企业声明函（见第五章响应文件有关格式）；
- (10) 残疾人福利性单位声明函（仅残疾人福利性单位提供，见第五章响应文件有关格式）；
- (11) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（见第五章响应文件有关格式）；
- (12) 供应商基本情况表（见第五章响应文件有关格式）；
- (13) 项目负责人情况表及证明材料（见第五章响应文件有关格式）；
- (14) 项目实施人员配备一览表及证明材料（见第五章响应文件有关格式）；
- (15) 项目实施人员详细情况表（每人一表）（见第五章响应文件有关格式）；
- (16) 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履行合同。

15.3 技术部分组成

- (1) 需求理解及重难点分析；
- (2) 资金监控工作方案；
- (3) 财务管理工作方案；
- (4) 投资控制工作方案；

- (5) 报告制度方案;
- (6) 项目管理方案;
- (7) 质量管理方案;
- (8) 档案管理方案;
- (9) 服务承诺及保障体系措施;
- (10) 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：本项目无需提供纸质文件。

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、承诺书及响应函

16.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整地填写《承诺书》及《响应函》。

16.2 供应商不按照征集文件中提供的格式填写《承诺书》及《响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第六章《确定入围供应商及成交供应商》中的相关规定予以处理。

16.3 响应文件中未提供《承诺书》或《响应函》的，为无效响应。

17. 报价信息

17.1 供应商应按照征集文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价信息》，说明其拟提供的服务价格、协议期限等。

17.2 《报价信息》是为了便于征集人开启响应文件，《报价信息》内容在响应文件开启时将当众公布。

17.3 供应商未按照征集文件和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价信息》，或者未提供《报价信息》，导致其响应文件开启不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

17.4 供应商在采购云平台中填写《报价信息》，如填写的最终报价（优惠率、%）仅能填写一个数字，在报价承诺一栏填写完整的报价信息。

18. 第一阶段响应报价

18.1 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。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

18.5 响应报价应以人民币报价，征集文件另有规定的从其规定。

19. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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。

20、保证金

本项目不收取保证金。

21、响应文件的编制和签署

21.1 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。

21.2 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》（如供应商自拟授权委托书格式，则其授权委托书内容应当实质性符合征集文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容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出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。

21.3 纸质响应文件编制说明

21.3.1 本项目无需提供纸质文件。

四、响应文件的递交

22、响应文件的递交

22.1 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。

22.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《承诺书》、《响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。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

22.3 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。

23、提交响应文件的截止时间

23.1 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。

23.2 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。

23.3 在提交响应文件截止时间后上传的任何响应文件，征集人、采购代理机构均将拒绝接收。

24. 响应文件的修改和撤回

在提交响应文件截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、响应文件的开启

25、响应文件的开启

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

25.4 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

26、评审委员会

26.1 采购代理机构将依法组建评审委员会。

26.2 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。

27、响应文件资格审查及符合性审查

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

27.5 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。

28、响应文件内容不一致

28.1 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。

28.2 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。

29、响应文件的澄清

29.1 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。

29.2 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。

29.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

29.4 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。

30、响应文件的评价与比较

30.1 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。

30.2 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。

31、评审的有关要求

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 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

32、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。

33、入围结果公告及入围和未入围通知

33.1 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。

33.2 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。

34、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。

35、补充征集

合同履行过程中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，在框架协议有效期内，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。

36、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44家；在资格审查时，发现符合资格条件的供应商不足44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44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

37、签订框架协议

37.1 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。

37.2 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其法律责任。

37.3 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。

38、用户反馈和评价

38.1 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。

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

九、政府采购政策

39、促进中小企业发展

39.1 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。

39.2 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暂行办法的通知》（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。

39.3 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。

40、促进残疾人就业

40.1 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。

40.2 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。

40.3 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，随入围结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

41、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

42、代理服务费的计算和收取

42.1 代理服务费收费标准详见供应商须知前附表

42.2 入围供应商在收到入围通知书之日向采购代理机构缴纳代理费。

42.3 代理费缴纳形式：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。

第三章 采购需求

一、项目概述

(1) 项目概述：本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商35家，并签订框架协议。负责本区基本建设项目从可行性研究报告批复或估算批复后，至通过财务竣工决算审计期间全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）。

(2) 适用范围（或主体）：采购人使用财政性资金，购买工程项目总投资额200万元以上（新建、改建、扩建等固定资产投资建设活动或其他各类装修、大修、维护、景观提升等基本建设项目）且财务监理单项采购金额未达到小额采购数额标准（100万元）的财务监理服务。

(3) 服务内容：入围单位负责本区基本建设项目从可行性研究报告批复或估算批复后，至通过财务竣工决算审计期间全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）以及《普陀区基本建设项目财务监督管理办法》规定的其他工作内容。

二、财务监理工作内容和职责

2.1、工作内容概述

负责对全区200万元以上（含200万元）由政府投资的基本建设项目从可行性研究报告批复或估算批复后，至通过财务竣工决算审计期间全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）工作以及《普陀区基本建设项目财务监督管理办法》规定的其他工作内容。

2.2、财务监理机构的内容和职责：

2.2.1、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，审核用款计划并出具书面意见。
- 2、协助项目（法人）单位对建设资金进行专户管理，督促项目（法人）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。
- 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、审核功能给出预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具书面意见。

2.2.2、财务管理

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

- 1、全过程参与指导基建会计核算，协助项目（法人）单位制定相关的财务制度、规定。
- 2、协助项目（法人）单位正确设置会计科目，指导项目（法人）单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。
- 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，在每月月底提交次月度资金执行计划，每季度提交上一季度投资执行情况分析报告、第三季度末提交下一年度资金用款计划、每年年初提交上一年度完成投资分析报告。

5、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及出具审价报告。

6、协助项目（法人）单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节进行管理及财务核算。

7、协助项目（法人）单位正确编制工程竣工决算，协助通过竣工财务决算审计。

2.2.3、投资控制

财务监理单位负责的投资控制工作主要包括

1) 设计阶段的投资控制

协助项目（法人）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作出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目（法人）单位参考。

2) 前期阶段的投资控制

审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

3) 招标阶段的投资控制

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。

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，并及时出具相关书面意见。

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（法人）单位参考。

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，严格执行设计变更及签证制度。

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。

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。

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（法人）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. 严格控制项目概算，对可能出现的项目总投资、分项概算等调整事项进行预警及监管；对确需调整事项，应及时报区发改委、区财政局并出具书面意见，协助项目行政主管部门、项目（法人）单位按程序办理概算调整。

7. 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。

8. 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，保证项目（法人）单位的合同利益。当有关合同方提出索赔时，为项目（法人）单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。

9. 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。

10. 审核施工图预算。

11. 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。

12. 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

13. 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

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）。

2.2.4、报告制度

财务监理机构应当定期向项目（法人）单位提交书面报告，并抄送项目行政主管部门、区财政局、区发改委、区审计局等。书面报告应当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，包括项目投资动态分析报告、超投资专题报告、工程价款结算审核报告、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。

三、入围服务要求

3.1、项目管理要求

1、工程造价咨询企业应对咨询项目实施有效的项目管理，对其承担各类工程造价咨询项目的基础资料进行收集、归纳和整理，各类成果文件的编制、审核、审定和修改，成果文件的提交、报审和归档等，都应有具体的规定。

2、工程造价咨询企业承担工程造价咨询业务后，应编制工程造价咨询项目的工作大纲。工作大纲的内容应包括项目概况、咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理等内容。

3.2、质量管理要求

1、工程造价咨询企业应建立相应的质量管理体系，并应通过计划管理、流程控制保证工程造价咨询成果文件的质量。

2、工程造价咨询企业出具各类成果文件应由编制人编制，并由审核人、审定人进行二级审查。工程造价咨询成果文件的编制人、审核人应具有二级及以上注册造价工程师执业资格，工

工程造价咨询成果文件的审定人应具有一级注册造价工程师执业资格。工程造价咨询成果文件的编制人、审核人、审定人应在工程造价咨询的成果文件上签署执业（或从业）资格专用印章。

3.3、档案管理要求

1、工程造价咨询企业应依照国家和行业档案管理的有关规定，建立、健全档案管理的各项规章制度，包括档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度以及档案管理人员守则等。

2、工程造价技术档案可分为成果文件和过程文件两类。成果文件包括竣工结算审核报告；过程文件包括编制、审核、审定人员的工作底稿、相应电子版文件等。

3、工程造价咨询企业工程造价咨询成果文件的保存期不少于10年，工程造价咨询的过程文件的保存期不少于5年。保存期内接受采购人随时调阅的要求。

3.4、其他要求

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。

2、在框架协议期内，不对已入围服务单位进行升级替换，如国家出台新的造价咨询服务标准，供应商需满足新标准的要求。

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。

四、财务监理工作有关依据

1、《工程造价咨询企业管理办法》（住建部令第50号修正）、《注册造价工程师管理办法》（住建部令第50号修正）、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（住建部令第16号）；

2、《上海市建筑市场管理条例》（2018年修订）；

3、《上海市建设工程招标投标管理办法》（沪府令50号）；

4、国家强制性标准《建设工程工程量清单计价规范》GB/T50500-2024、各专业工程工程量计算规范（GB/T 50854~50861-2024）、《上海市建设工程工程量清单计价应用规则》（2025版）；

5、国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T51095、上海市工程建设规范《建设工程造价咨询标准》DG/TJ08-1202-2024；

6、《上海市建设工程竣工结算文件备案管理办法》（沪住建规范〔2022〕9号）、《上海市建设工程竣工结算文件备案实施细则》（沪建市管〔2021〕18号）；

7、上海市住房和城乡建设管理委员会、上海市建筑建材业市场管理总站发布的有关计价依据；

8、《上海市普陀区基本建设项目财务监理管理办法》的通知、《上海市普陀区基本建设项目资金管理办法》的通知等相关文件规定；

9、经有关部门批准的项目实施方案、项目资金预算投资计划及其他有关文件；

10、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。

注：若国家或地方政策有变动的，依据最新政策执行。

五、人员配备要求

★5.1、供应商拟派的项目负责人应同时满足以下条件：

(1) 项目负责人应具有土木建筑或安装专业一级注册造价工程师执业资格，且具有从事工程造价管理工作相关经验。

(2) 入围供应商被选定为第二阶段成交供应商后，拟派的项目负责人须为成交项目的实际操作者。

★5.2、供应商拟派的项目组其他人员的要求

项目组其他人员应按照项目规模、特点合理配置专业人员的专业和数量，同时还应满足以下条件：

每个入围供应商须指定1名项目总牵头人，全权负责本单位在项目实施过程中与采购人（或项目法人单位）的对接工作，并开展总体协调。项目总牵头应具备一级注册造价工程师资格，项目组至少配备2名一级注册造价工程师（须含土建及安装专业）和1名中级或中级以上会计人员（本款所规定人数包括拟派项目负责人）及其他专业人员。

5.3、项目组所有人员应遵守国家法律、法规，具有良好的职业道德和严谨的工作作风，专业素质高，并且在近三年（2023~至响应截止日）内没有违法、违规执业行为。

★5.4、供应商拟派的项目总牵头人、项目负责人及注册造价师，均应是本单位职工（需提供开标日前半年内任意一个月在本单位参加社会保险的证明，退休人员应提供退休证书和有效的聘用合同）；项目组人员能落实到位驻守现场的人员。会计人员可以为外聘人员（需要提供有效的聘用合同），外聘会计人员的工作质量及相关风险责任由聘用单位负责承担。

5.5、拟派的项目总牵头人、项目负责人及项目组其他人员，如有不尽其职或虚挂其名的情况，征集人和项目实施单位有权要求调换具有相应资历的人选，直至要求供应商退场并单方面终止合同。

5.6、若遇项目关键节点，项目负责人应每天到项目现场进行全程跟踪。若项目临时需要，须按采购人要求增加项目人员及到场时间。未经采购人及建设单位同意，成交供应商不得撤换项目负责人及项目组人员，否则按违约处理。

5.7、项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

5.8、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参建单位介绍指定分包商和供应商。

5.9、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。

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

★条款为实质性响应条款，如供应商未对5.1、5.2、5.4要求做出响应，则作无效投标处理。

六、入围供应商服务承诺及保障体系要求

- 6.1、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。
- 6.2、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。
- 6.3、建立采购人投诉及处理台账，记录投诉内容及协调处理方法，有效督促严格履约。
- 6.4、提供技术服务热线（7*8小时），负责解答采购人遇到的问题。
- 6.5、协助有关部门做好廉政工作，防止腐败现象的出现。
- 6.6、供应商提供的其他服务承诺。
- 6.7、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。
- 6.8、服务时间和地点：根据合同约定时间和地点开展服务。
- 6.9、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。

七、采购合同授予

确定第二阶段成交供应商应当在第一阶段入围供应商中直接选定。

八、财务监理的考核和监督

8.1、财务监理的考核

8.1.1、入围供应商应严格按照《普陀区基本建设项目财务监理考核管理办法》普财建（2025）33号（如有最新文件，按新文件执行）中的相关规定履行其职责。

8.1.2、对入围供应商的考核，采取项目末次考核与单位年度考核相结合的方式。考核内容包括基本工作规范、资金监控执行和投资控制成效等方面。

基本工作规范：考核财务监理机构的工作时效与服务态度、人员配置与稳定性、项目资料的完整性与归档管理等；

资金监控执行：考核财务监理机构对资金计划编制的准确性，以及工程预付款、进度款、农民工工资等各类费用审核的规范性与准确性等；

投资控制成效：考核财务监理机构在招标阶段对最高投标限价、招标文件、工程量清单及合同条款的审核质量，施工阶段对投资的全过程动态分析、重大调整事项的报告及调概程序履行情况，以及竣工结算的时效性、准确性和决算审计配合情况等。

8.2、财务监理的监督管理

8.2.1、财务监理费用与财务监理的工作质量考核结果挂钩。

8.2.2、基本费用根据合同约定时间支付，若财务监理机构在项目全过程监管过程中存在严重不规范行为的，区财政局有权暂停基本费用的拨付，直至财务监理机构整改完成。

8.2.3、对因财务监理机构的失职造成突破控制概算的，财务监理应承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理委托费用。需要追究法律责任的，将依法追究有关责任人的法律责任。

九、入围供应商的清退和补充规则

9.1、清退规则：入围供应商有《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，取消其入围资格并解除与其签订的框架协议。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。

9.2、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，征集人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。补充征集期间，原框架协议继续履行。

十、处罚

10.1、入围供应商如有违规行为，将按照《普陀区基本建设项目财务监理考核管理办法》普财建〔2025〕33号（如有最新文件，按新文件执行）执行。

10.2、对因入围供应商的失职造成突破控制概算的，财务监理应承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理费用。

10.3、入围供应商及其执业人员在履职过程中如有弄虚作假、违规操作等不良行为，造成重大经济损失的，入围供应商须承担相应赔偿责任，需要追究法律责任的，将依法追究有关责任人的法律责任。

十一、财务监理的回避原则

回避原则：财务监理机构实行回避制度。如已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，应当主动提出回避，不得再承担本项目的财务监理工作。

十二、其他要求

12.1、财务监理委托合同，原则上采用闭口式合同，财务监理费费用不得增加。

12.2、报价依据

12.2.1、按照《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）的计费标准。

12.2.2、本次报价要求各供应商按上述计费标准下浮20%（不得改变）。**即政采云系统中填写：最终报价：20%**

12.3、入围供应商须另行与需求单位单独签订项目委托协议合同。

第四章 框架协议文本

上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务框架协议采购

框架协议

甲方（征集人）：_____

乙方（入围供应商）：_____

根据《中华人民共和国民法典》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定，甲方与乙方就协议采购事项，签署本框架协议。

一、项目基本情况

1. 项目名称：上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务框架协议采购
2. 项目需求：详见征集文件采购需求
3. 服务最高限制单价：《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”下浮20%计取

二、第一阶段入围服务内容、服务标准、协议价格

- 2.1 入围服务详细技术规格：见征集文件
- 2.2 服务标准：见征集文件
- 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

在框架协议期内，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

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价

五、协议适用项目及履行合同的地域范围

1. 适用项目：采购人使用财政性资金，购买工程项目总投资额200万元以上（新建、改建、扩建等固定资产投资建设活动或其他各类装修、大修、维护、景观提升等基本建设项目）且财务监理单项采购金额未达到小额采购数额标准（100万元）的财务监理服务。

2. 履行合同的地域范围：上海市普陀区。

六、资金支付方式、时间和条件

详见附件《建设工程财务监理合同》

七、采购合同文本

详见附件《建设工程财务监理合同》

八、框架协议期限

本框架协议签订之日起24个月。

九、入围供应商的清退和补充规则

1. 清退规则：入围供应商有《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，取消其入围资格或解除与其签订的框架协议。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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

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。

十、协议方的权利和义务

1. 甲方的权利

- (1) 确定框架协议项目需求。
- (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。

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反馈与评价，并将用户反馈和评价情况作为第二阶段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入围结果。
- (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。

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。

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，及时向有关部门报告。
- (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。

十一、解决争议的方法

- ①入围供应商与项目单位或代建实施单位发生争议的，由争议方单独或共同向区财政局等项目监管机构提出，由区财政局等项目监管机构共同确定解决争议的方案；
- ②入围单位与采购人发生争议的，由入围单位向监管机构提出协商，协商不一致的，可按程序向相关部门提出行政复议或向法院提起诉讼。

十二、其他

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。
2. 本框架协议文本未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。
3. 本框架协议文本正本一式六份，具有同等法律效力，甲方执五份、乙方执一份。
4. 附件1：建设工程财务监理合同

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：

联系方式：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

附件

工程咨询委托合同格式

*****工程

建设工程财务监理合同

项目（法人）单位：

财务监理单位：

委托单位：上海市普陀区财政局

****年**月**日

建设工程财务监理合同

上海市普陀区财政局（以下简称“委托单位”）、上海市普陀区****（以下简称“项目单位”）与****造价咨询有限公司（以下简称“财务监理”）经过三方协商一致，签订本合同。

一. 区财政局委托财务监理为以下项目提供建设工程财务监理服务：

项目名称：_____工程

工程地址：_____路（_____路~_____路）

建设规模：_____米

建设内容：_____工程

开工日期：_____年____月____日

竣工日期：_____年____月____日

工程总投资：_____万元（不含土地费用）

二. 财务监理业务酬金

本项目财务监理业务酬金为人民币 _____万元（大写：_____元整）。

如合同签订时区发改委批复的投资概算（或区财政局估算）尚未明确，本段改为“本项目财务监理业务酬金在询价结果（人民币 _____万元），以及区发改委批复的投资概算（或区财政局估算）按约定的下浮比例计算结果两者之间从低确定。”

本合同为闭口式合同。项目实施后发生的概算调整，财务监理费用不得增加。

三. 合同三方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付财务监理的服务酬金。

1. 签订合同后二周内支付至合同价款的 30 %；

2. 累计工程费用完成额达到50%后二周内支付至合同价的 50 %；

3. 工程竣工且结算审价完成后支付至合同价的 80 %；

4. 留存财务监理费用的20%，按《普陀区基本建设项目财务监理考核管理办法》等相关文件，待项目主管单位、财政局等相关单位完成对财务监理考核后，视问题及整改情况支付。

财务监理实施过程中，如果按照规定未达到考核标准，或未履行合同约定的财务监理职责和义务，财政有权中止财务监理费用审核拨付，直至整改合格为止。如果整改不合格，财政有权终止财务监理服务，按照问题性质大小停止支付财务监理费用或者索回支付的费用，并列入普陀区财务监理服务黑名单。具体按《上海市普陀区基本建设项目财务监理管理办法》及考核管理等相关文件执行。

本项目财务监理业务酬金由区财政实行直拨方式支付。支付流程按照《上海市普陀区基本建设项目资金管理办法》规定流程支付。

四. 本合同的财务监理业务自____年____月____日开始实施，至项目竣工财务监理完成竣工结算总结报告，对财务监理考核合格后，本合同约定的三方权利、义务终结。

五. 本合同一式六份，财政三份、主管单位、项目（法人）单位、财务监理各执一份。

财务监理：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

开户银行：

账 号：

邮政编码：

电 话：

传 真：

日期：____年____月____日

项目（法人）单位：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

开户银行：

账 号：

邮政编码：

电 话：

传 真：

日期：____年____月____日

委托单位：上海市普陀区财政局

法定代表人：

委托代理人：

地址：

开户银行：

账 号：

邮政编码：

电 话：

传 真：

日期： ____年__月__日

财务监理的义务

第一条 财务监理机构负责区级建设财力项目从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）及协助项目单位开展对项目建设期间的跟踪评价。

提供与工程财务监理业务有关的资料，包括工程造价咨询的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咨询业务。

第二条 财务监理在履行工作过程中要严守职业规范和操守。不得利用工作便利，牟取不当利益。

第三条 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。

项目单位的义务

第四条 项目单位应负责与本建设工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为财务监理工作提供外部条件。

第五条 项目单位应当在约定的时间内，免费向财务监理提供与本项目咨询业务有关的资料。

第六条 项目单位应当在约定的时间内就财务监理书面提交并要求作出答复的事宜作出书面答复。财务监理要求第三人提供有关资料时，项目单位应负责转达及资料转送。

第七条 项目单位应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与财务监理联系。

财务监理的权利

第八条 项目单位在委托的建设工程财务监理业务范围内，授予财务监理以下权利：

- 1.财务监理在咨询过程中，如项目单位提供的资料不明确时可向项目单位提出书面报告。
- 2.财务监理在咨询过程中，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.财务监理在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

项目单位的权利

第九条 项目单位有下列权利：

- 1.项目单位有权向财务监理询问工作进展情况及相关的内容。
- 2.项目单位有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3.当项目单位认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给项目单位造成经济损失的，项目单位有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同要求财务监理承担相应的赔偿责任。

财务监理的责任

第十条 财务监理责任期内，应当履行建设工程财务监理合同中约定的义务，因财务监理的
单方过失造成的经济损失，应当向项目单位进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程财务监理
酬金总额（除去税金）。

第十一条 财务监理对项目单位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，财务监理应承担赔偿责任。

第十二条 财务监理向项目单位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
所导致项目单位的各种费用的支出。

项目单位的责任

第十三条 项目单位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，并赔偿给财务监理造成的损失。

第十四条 项目单位如果向财务监理提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿
或其他要求所导致财务监理的各种费用的支出。

财务监理业务范围

第十五条 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。
- 2.协助项目单位对建设资金进行专户管理，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。
- 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。

第十六条 财务管理

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

- 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.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。
- 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。
- 4.核对项目的月度支出，在每月月底提交次月度资金执行计划，每季度提交上一季度投资执
行情况分析报告、第三季度末提交下一年度资金用款计划、每年年初提交上一年度完成投资分析
报告。
- 5.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
，向项目单位提供总结算审核报告及出具审价报告。
- 6.协助项目单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节进行管理及财务核算。

7.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。

第十七条 投资控制

财务监理机构负责的投资控制工作主要包括：

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作出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目单位参考。

2.前期阶段的投资控制

审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

3.招标阶段的投资控制

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。

3.2参与合同谈判，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。

3.4参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。

4.施工阶段的投资控制

4.1制定现场控制造价步骤与措施。

4.2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。

4.3参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。

4.4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。

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、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。

4.6严格控制项目概算，对可能出现的项目总投资、分项概算等调整事项进行预警及监管；对确需调整事项，应及时报区发改委、区财政局并出具书面意见，协助项目行政主管部门、项目单位按程序办理概算调整。

4.7根据施工阶段的每月工作量预付款，核定各项变更费用，会同项目单位办理工程总结算。

4.8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、反馈索赔等咨询意见。

4.9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。

4.10审核施工图预算。

4.11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。

4.12做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

4.13做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

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）。

第十八条 绩效评价

财务监理单位协助项目行政主管部门及项目单位开展对项目建设期间的跟踪评价，并对项目建设后的经济、政治、社会、生态等效益实施客观公正的绩效评价，并就评价结果出具书面绩效评价报告，及时提供给项目单位。

第十九条 报告制度

财务监理单位要向项目主管单位报告项目开展情况，每季度报告项目进度、用款进度、下季度用款计划，发现重大问题或突发事件要及时报告。财务监理单位每月需向区财政局提交月报，根据区财政局的相关模板及内容要求，如实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，并对项目实施过程中重大变更问题提交专题报告并当面汇报。对于区重点投资项目，财务监理单位需定期向区财政局当面汇报项目相关情况。

财务监理费用支付及考核

第二十条 财务监理费用由财务监理单位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单位。

第二十一条 财务监理工作质量考核由财政会同项目主管部门组织实施，采取年度考核与项目末次考核相结合的方式进行，即每年第一季度对上一年度财务监理工作质量进行一次考评。在项目通过审计和竣工财务决算批复并完成合同约定的全部工作内容后，对财务监理工作质量进行总结性考评，即项目末次考核。

第二十二条 考核内容包括财务监理单位的工作态度、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、绩效评价工作质量、项目最终效果等方面。

第二十三条 对因财务监理单位的失职造成突破控制概算的，财务监理应承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理委托费用。需要追究法律责任的，还将依法追究有关责任人的法律责任。

第二十四条 财务监理费用与财务监理的工作质量考核挂钩。基本费用根据合同约定时间支付，若财务监理机构在项目全过程监管过程中存在严重不规范行为的，区财政局有权暂停基本费用的拨付，直至财务监理机构整改完成。

合同金额的20%根据将视考核结果、财务监理整改情况酌情支付。

合同生效、变更与终止

第二十五条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在14日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十六条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，在新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

其 他

第二十七条 因建设工程造价咨询业务的需要，财务监理在合同约定外的外出考察，经项目单位同意，其所需费用由项目单位负责。

第二十八条 财务监理如需外聘专家协助，在委托的建设工程造价咨询业务范围内其费用由财务监理承担，在委托的建设工程造价咨询业务范围以外经项目单位认可其费用由项目单位承担。

第二十九条 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。

第三十条 除项目单位书面同意外，财务监理及咨询专业人员不应接受财务监理合同约定以外的与财务监理项目有关的任何报酬。财务监理不得参与可能与合同规定的与项目单位利益相冲突的任何活动。

合同争议的解决

第三十一条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，项目单位与财务监理之间应当协商解决；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。

第五章 响应文件有关格式

1. 承诺书

本公司郑重承诺：

我司将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____）。

一、不提供有违真实的材料。

二、与采购人不存在可能影响采购公正性的利害关系。

三、不与采购人或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

四、不向采购人或评审委员会成员行贿，以谋取成交。

五、不以他人名义参与采购活动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，保证在未征得采购人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的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，采购人有权单方面终止合同，由此造成项目各方的一切损失由我方承担，并愿承担相应的法律责任。

十、我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、其他承诺：_____。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

供应商代表签字：_____

日期：_____

2. 响应函

致 _____（征集人）_____：

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的征集公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照规定向贵方提交响应文件。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

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）、参考资料及有关附件，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90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：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商名称（公章）：_____

供应商代表签字：_____

日期：____年____月____日

3. 法定代表人（单位负责人）证明、法人身份证复印件

(1) 法定代表人（单位负责人）资格证明书

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（单位负责人）。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： _____年 _____月 _____日

粘贴法定代表人（身份证正、复印件）

(2) 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）以我方的名义参加_____项目的征集活动，并代表我方全权办理针对上述项目响应文件提交、开启、澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至政府采购框架协议生效前始终有效。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。

被授权人无转委托权，特此委托。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

日期：_____

粘贴被授权人（身份证正、反复印件）

(3) 如法人依法设立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授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。

4. 开标一览表

供应商：

项目编号：

| 项目名称 | 报价承诺 | 协议期限 |
|------------------------------|---|---------------|
| 上海市普陀区基本建设项目财务监理咨询服务框架协议采购项目 | 《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”下浮 20% 计取。 | 框架协议签订之日起24个月 |

注：

★供应商未按照《开标一览表》格式内容要求填写的（即政采云系统中填写：最终报价：20%），视作未实质性响应征集文件，按无效响应处理。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

5. 资格条件响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

| 序号 | 资格条件 | 响应内容说明 (是/否) | 备注(响应 文件页码) |
|----|--|-----------------|----------------|
| 1 | 营业执照(复印件加盖公章) | | |
| 2 | 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函 | | |
| 3 | <p>特定资质：</p> <p>(1) 法人依法设立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授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；</p> <p>(2) 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的供应商；</p> <p>(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>(4) 本项目非仅面向中小微企业；</p> <p>(5) 本项目不接受联合体投标。</p> | | |

供应商(公章)：_____

供应商代表签字：_____

日期：_____

6. 实质性要求响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

| 序号 | 项目内容 | 具备的条件说明（要求） | 响应内容说明（是/否） | 备注（响应文件页码） |
|----|--|--|-------------|------------|
| 1 | 法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证（正反面）复印件 | | |
| 2 | 法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证（正反面）复印件 | | |
| 3 | 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函 | 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函 | | |
| 4 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 | | |
| 5 | 响应报价 | 按照《开标一览表》格式内容要求填写 | | |
| 6 | 响应文件内容、签署等要求 | 响应文件签章按征集文件“签字和（或）盖章要求”执行 | | |
| 7 | 响应文件有效期 | 响应文件有效期少于征集文件要求（90天）的 | | |
| 8 | 合同转让与分包 | 合同不得转让，不得分包。 | | |
| 9 | “★”的条款 | 不满足征集文件中有“★”的条款响应条款 | | |
| 10 | 《承诺书》、《响应函》 | 响应文件中按要求提供《承诺书》、《响应函》 | | |
| 11 | 其他 | 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的 | | |

供应商（公章）：_____

供应商代表签字：_____

日期：_____

7. 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（截止至上年度 12 月 31 日）

实收资本： _____

资产总额： _____

负债总额： _____

营业收入： _____

净利润： _____

上缴税收： _____

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。

供应商（公章）： _____

供应商代表签字： _____

日期： _____

8. 资格及符合性证明文件

(1) 营业执照（复印件加盖公章）；

(2) 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳的情况声明函

致：征集人名称

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。

供应商名称（公章）：

日期：

(3) 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函；

参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函

致：征集人名称

（供应商全称） 参加的 （项目名称） 的投标。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年（2023年至今）内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。

2. 我公司近三年（2023年至今）未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。

特此声明。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

。

供应商名称（公章）：

日期：

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：征集人名称

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。

供应商名称（公章）：

日期：

(5) 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；

(6) 未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。

9. 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。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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微企业，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）不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（3）对于本项目入围供应商，如为中小微企业，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为入围结果公告的附件予以公示。

注：中小企业划分标准：（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。

10. 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。

供应商名称（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》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）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随入围结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明

11. 近三年类似项目实施情况一览表

| 序号 | 项目名称 | 委托人名称 | 项目建安投资项目金额 (万元) | 项目负责人 | 备注 |
|----|------|-------|--------------------|-------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：

1、近三年是指2023年1月1日至响应截止期之前承接的类似项目业绩，须附合同关键页，须有委托单位名称（盖章页）、委托日期、委托项目名称、委托内容等关键要素，经鉴别后，有一项不符均判定为不合格业绩，请供应商慎重报业绩

2、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不认可。

3、如供应商法人机构发生合法变更或重组以及法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

供应商（公章）： _____

供应商代表签字： _____

日期： _____

12. 供应商基本情况表

| | | | | | | | | |
|-------------------|----------|------|----|----|-------------------|------|--|--|
| 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 | | | | | | | | |

供应商 (公章) : _____

供应商代表签字: _____

日期: _____

13. 项目负责人情况表

| | | | | | | | |
|--|------|------|------------|---------|----------|------|--|
| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 毕业时间 | |
| 执业资格 | | | | 技术职称 | | | |
| 获得执业证书时间 | | | | 聘任时间 | | | |
| 注册年限 | | | | 进入本公司时间 | | | |
| 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） 说明：若无，本栏可不填。 | | | | | | | |
| 2023年以来（以合同签订日期为准）财务监理服务项目负责人业绩 | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 参与时间 | 建安投资金额（亿元） | 参与项目的角色 | 所附证明材料页码 | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | |

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、须附合同、审价报告或项目批复等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。提供审价报告的，须同时提供合同，且审价报告完成时间为2023年1月1日以后；仅提供合同的，合同签订时间须为2023年1月1日以后。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委托日期、委托项目名称、委托内容、项目负责人角色等信息。
- 3、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

14. 项目实施人员配备一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 文化程度 | 技术职称 | 是否注册造价工程师 | 从事专业 | 其他 |
|----|----|----|------|------|------|-----------|------|----|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |

注：1、“从事专业”栏中填写示例：房建、市政、公路、绿化等。

2、“是否注册造价工程师”栏中填写示例：一级注册造价工程师，或二级注册造价工程师，或否。

3、供应商拟派的项目负责人及注册造价师，均应是本单位职工（需提供开标日前半年内任意一个月在本单位参加社会保险的证明，退休人员应提供退休证书和有效的聘用合同）；项目组成员能落实到位驻守现场的人员。且在近3年内（2023年1月1日至投标截止期）没有违法、违规行为。

供应商（公章）：_____

供应商代表签字：_____

日期：_____

15 项目实施人员详细情况表（每人一表）

| | | | | | | | |
|--|------|--------|-----------------|-------------|--------|------|--|
| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 毕业时间 | |
| 执业资格 | | | | 技术职称 | | | |
| 获得执业证书时间 | | | | 聘任时间 | | | |
| 执业年限 | | | | 进入本公司时间 | | | |
| 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） | | | | | | | |
| 2023年1月1日以来类似项目投资控制或财务管理情况 | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目建安投资额 (万元) | 参与项目的 角色 | 委托单位名称 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：1、本表后应附以下证明材料：（不限于以下内容）

（1）拟派人员的技术职称证书、执业资格证书、注册证书等证书复印件，所附证书应在有效期内。

（2）须附合同、审价报告或项目批复等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。提供审价报告的，须同时提供合同，且审价报告完成时间为2023年1月1日以后；仅提供合同的，合同签订时间须为2023年1月1日以后。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委托日期、委托项目名称、委托内容、角色等信息。

（3）上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

16 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。

第六章 确定入围供应商及成交供应商

一、概述

本评审细则根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号，以下简称“暂行办法”）、《关于规范开展本市政府采购框架协议采购工作的通知》（沪财采〔2022〕14号，以下简称“通知”）、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委12号令）以及征集文件及其补充文件中的相关要求制订。

二、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《供应商须知》《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。确定符合资格的供应商不少于44家的包件，将组织评审委员会进行评审。

资格审查内容如下：

| 序号 | 资格条件 | 供应商响应 |
|------|--|-------|
| 1 | 营业执照（复印件加盖公章） | |
| 2 | 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函 | |
| 3 | 特定资质： （1）法人依法设立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授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动； （2）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的供应商； （3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； （4）本项目非仅面向中小微企业； （5）本项目不接受联合体投标。 | |
| 是否合格 | | |

（二）响应无效情形

1. 响应文件不符合资格审查表所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

（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35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。

（2）评审委员会由征集人和评审专家共5人及以上单数组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的2/3。

（3）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. 评审程序

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。不满足符合性查（实质性要求）的供应商为无效响应。

符合性检查表如下：

| 序号 | 项目内容 | 具备的条件说明（要求） | 供应商响应 |
|----|--|--|-------|
| 1 | 法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证（正反面）复印件 | |
| 2 | 法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证（正反面）复印件 | |
| 3 | 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函 | 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未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的声明函 | |

| | | | |
|-------------|------------------------|---------------------------|--|
| 4 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 | |
| 5 | 响应报价 | 按照《开标一览表》格式内容要求填写 | |
| 6 | 响应文件内容、签署等要求 | 响应文件签章按征集文件“签字和（或）盖章要求”执行 | |
| 7 | 响应文件有效期 | 响应文件有效期少于征集文件要求（90天）的 | |
| 8 | 合同转让与分包 | 合同不得转让，不得分包。 | |
| 9 | “★”的条款 | 不满足征集文件中有“★”的条款响应条款 | |
| 10 | 《承诺书》、《响应函》 | 响应文件中按要求提供《承诺书》、《响应函》 | |
| 11 | 其他 | 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的 | |
| 是否合格 | | | |

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面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，再计算平均值，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 |
|---------------------|------|--|
| 需求理解及重难点分析 (主观分) | 0~9 | 对本项目需求理解的准确性，并结合需求对本项目服务定位和预期目标设置的合理性综合打分，0-3分。 对本项目实施过程中重点、难点能够有明确分析，根 |

| | | |
|---------------|------|--|
| | | <p>据分析的深度、针对性等综合打分，0-3分。</p> <p>结合分析的重点、难点能够提出针对性的措施或方案的，根据提出措施或方案的针对性、可操作性等综合打分，0-3分。</p> |
| 资金监控工作方案（主观分） | 0~12 | <p>针对本项目的资金监控工作内容是否完整、贴合项目实际等综合打分，0-3分。</p> <p>从资金监控工作实施流程、组织架构、进度保障、质量管控等方面的科学性、可行性综合打分，0-3分。</p> <p>对各阶段工作重点的合理化应对措施针对性、可操作性等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的资金监控工作方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> |
| 财务管理工作方案（主观分） | 0~12 | <p>针对本项目的财务管理工作内容是否完整、贴合项目实际等综合打分，0-3分。</p> <p>从财务管理工作实施流程、组织架构、进度保障、质量管控等方面的科学性、可行性综合打分，0-3分。</p> <p>对各阶段工作重点的合理化应对措施针对性、可操作性等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的财务管理工作方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> |
| 投资控制工作方案（主观分） | 0~15 | <p>针对项目提出的设计阶段的投资控制方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的前期阶段的投资控制方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的招标阶段的投资控制方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的施工阶段的投资控制方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的竣工结算阶段的投资控制方案的可行性、合理性等综合打分，0-3分。</p> |
| 报告制度方案（主观分） | 0~6 | <p>从报告呈现形式的多样性、可视化程度等综合打分，0-3分。</p> <p>针对项目提出的报告制度方案的及时性、完整性、合理性等综合打分，0-3分。</p> |
| 项目管理方案（主观分） | 0~9 | <p>针对项目提出的项目管理流程的标准化程度综合打分</p> |

| | | |
|-------------------|-----|---|
|) | | , 0-3分。 针对项目提出的项目管理流程执行的有效性综合打分, 0-3分。 针对项目提出的管理制度的针对性、完善性、可行性等综合打分, 0-3分。 |
| 质量管理方案 (主观分) | 0~6 | 根据提供的针对本项目的计划管理、流程控制设计的合规性、合理性综合打分, 0-3分。 针对项目提出的质量管理体系的针对性、可行性等综合打分, 0-3分。 |
| 档案管理方案 (主观分) | 0~6 | 根据提供的针对本项目的档案管理制度设计的合规性、合理性、完善性等综合打分, 0-3分。 根据提供的针对项目提出的档案管理方案的针对性、可行性等综合打分, 0-3分。 |
| 服务承诺及保障体系措施 (主观分) | 0~6 | 针对提供的服务承诺的针对性、可行性综合打分, 0-3分。 针对提供的本项目保障体系的完整性、合理性综合打分, 0-3分。 |
| 人员配备1 (客观分) | 0~5 | 根据项目负责人执业年限进行打分。项目负责人执业年限≥3年的, 得1分, 项目负责人执业年限≥5年的, 得3分, 项目负责人执业年限≥10年的, 得5分, 本项以项目负责人最高年限计取, 不重复计分。 |
| 人员配备2 (主观分) | 0~3 | 为本项目配备的服务团队数量是否充足、项目人员的专业程度和工作经验丰富程度综合打分, 0-3分。 |
| 近三年类似项目业绩 (客观分) | 0~6 | 根据提供的近三年类似项目业绩, 每个得1分, 最高不超过6分。(提供项目合同, 原件彩色扫描或复印件加盖公章) |
| 企业综合实力 (客观分) | 0~5 | 根据具备的注册造价工程师 (一级) 人数满足10人得2分; 每多提供一人加0.5分, 最多加3分, 本项最高得5分。 |

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。第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

（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。