

项目编号：310114000260225180732-14320301



《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目

公开招标文件

采购单位：上海市嘉定区财政局

集中采购机构：上海市嘉定区政府采购中心

2026年03月25日

2026年03月25日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同文本

第八章 质疑受理要求及附件

第一章 投标邀请

据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市嘉定区政府采购中心受采购人委托，对《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》登记入库，详情请登陆“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；
- 3、其他资质要求：
 - (1) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明；
 - (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) 本项目面向中、小、微型企业；
 - (4) 本项目不接受联合体投标。

二、项目概况

- 1、项目名称：《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目
- 2、项目编号：310114000260225180732-14320301（代理机构内部编号：JD2026Z010）
- 3、预算编号：1426-W00009393
- 4、项目主要内容、数量及要求：本项目由嘉定区财政局通过公开招标方式采购投资监理机构，为《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》项目提供资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。本项目服务费用列入项目建设成本，由项目预算单位列支。本项目预算金额 102.92 万元。本项目

工可批复总投资 38275.24 万元，其中：建筑安装工程费 33610.23 万元，工程建设其他费用 2713.73 万元，预备费 1816.20 万元，前期工程费 135.08 万元。

本项目不允许联合体投标。

5、交付地址：嘉定区仓场路 3333 号。

6、交付日期：本项目服务期限为合同签订之日起至项目竣工财务决算审计结束。

7、采购预算金额：1029200.00 元（自筹资金）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展；规范进口产品采购政策。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 2026-03-28 本公告发布之日起至 2026-04-07，登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)在网上招标系统中上传如下材料：无。

2、凡愿参加投标的合格供应商可在 2026-03-28 至 2026-04-07，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3、获取招标文件其他说明：无。

注：投标人须保证提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间

1、投标截止时间：2026-04-20 09:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026-04-20 09:30:00

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

2、开标地点：**上海市嘉定区嘉新公路 88 号政务服务中心 548 室**。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：CA 证书。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、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上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《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。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

1、采购人：**上海市嘉定区财政局**

地址：**嘉定区仓场路 3333 号**

联系人：**张晨秋**

电话号码：**021-69985979**

2、集中采购机构：上海市嘉定区政府采购中心

地址：**嘉定区嘉新公路 88 号政务服务中心 563 室**

联系人：**周文皖**

电话号码：**69989888-2375**

第二章 投标人须知

前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目
2	询问	书面询问提交截止时间：报名截止期后一工作日上午 11:00 前 书面询问提交地点： 上海市嘉定区嘉新公路 88 号政务服务中心 563 室 联系人： 周文皖
3	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间： 2026-04-20 09:30:00 开标时间： 2026-04-20 09:30:00 投 标 地 点 ： “ 上 海 政 府 采 购 网 ” (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
4	答疑会	不召开
5	踏勘现场	不组织，自行踏勘
6	投标有效期	不少于 90 天
7	投标保证金	不收取
8	交付日期	本项目服务期限为合同签订之日起至项目竣工财务决算审计结束。
9	分包	本项目不允许分包
10	转包	不得转包
11	联合体投标	不允许
12	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。
13	小微企业价格扣除百分比	0%
14	采购标的对应	其他未列明行业

	的中小企业划分标准所属行业	
15	“★”实质性响应要求	投标供应商需提供《廉洁保密承诺书》(格式详见招标文件第四章), 如不提供视为投标无效。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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《投标邀请》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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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。

1.5 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上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标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 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》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 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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同一合同项下的政府采购活动。

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，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. 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，招标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，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：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，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。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，招标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，以书面形式向招标人提出质疑。按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日（以电子采购平台上显示的申请获取时间为准）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。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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 投标人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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 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》（财政部令第94号）及《上海市嘉定区政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交宜采取当面递交形式。质疑联系方式详见第八章。

7.6 招标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。

7.7 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，招标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。

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，招标人将拒绝其投标，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 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《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《投标邀请》、《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) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件
- (9) 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《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标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，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标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，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，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，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，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，招标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招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标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 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标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招标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《投标人须知》前附表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，招标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 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，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《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》（以电子采购平台设定为准）；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格

式》;

(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) 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履行能力)。

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。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》,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》是为了便于招标人开标,《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和电子采购平台电子招投标系统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 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格,除《招标需求》中另有说明外,投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、外发包、材料(含辅材)、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据:

(1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规

范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 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，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 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。

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“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标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和电子采购平台电子招投标系统要求的格式

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或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。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或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，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。

23.3 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 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，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，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标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。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人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，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》及资格条件对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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 符合性审查未通过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 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1)《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，

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。修正后的内容经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 投标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。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标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招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者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，并向招标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，评标委员会成员及参与评标的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 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

34. 异常低价投标审查

34.1 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

34.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

34.3 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能存在前述第（1）项至第（4）项情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于第（3）项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

34.4 投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购

网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同分包

38.1 在采购人允许项目非主体、非关键性工作分包的前提下，投标供应商拟中标后采取分包方式履行合同的，必须在投标（响应）文件中提供完整准确《分包意向协议书》。

38.2 接受分包合同的中小企业与分包企业（投标供应商）之间不得存在直接控股、管理关系。

38.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

38.4 《中小企业声明函》中需要填写分包企业与接受分包合同企业的相关信息。

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第34条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

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。

41. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**在线服务**”专栏。

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、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，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。

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产品的价格给予 15%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或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 5%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。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

第四章 招标需求

一、项目概述

本项目由嘉定区财政局通过公开招标方式采购投资监理单位，为《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》项目提供资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。

本项目服务费用列入项目建设成本，由项目预算单位列支。本项目预算金额102.92 万元。

本项目工可批复总投资 38275.24 万元，其中：建筑安装工程费 33610.23 万元，工程建设其他费用 2713.73 万元，预备费 1816.20 万元，前期工程费 135.08 万元。

本项目不允许联合体投标。

二、服务期限

本项目服务期限为合同签订之日起至项目竣工财务决算审计结束。

三、投资（财务）监理工作内容和职责

投资（财务）监理负责项目自可行性研究报告获批复后的全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。

投资（财务）监理负责加强项目全过程投资控制，督促执行合同管理，严格控制项目实施过程中工程设计图纸、工作量和工程单价等的变更。

（一）资金监控

1.协助项目法人单位编制年度、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。

4.审核二类费用等各类费用的支出并出具书面意见，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。

(二) 财务管理

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。

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，提供总结算审核报告。

6.协助项目法人单位对项目建设过程中物资采购等环节的管理及财务核算。

7.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

1.前期审批环节

(1) 审核前期费用（不含征地动拆迁等非投资监理负责的部分项目建设内容），并出具相应的书面意见。

(2) 参与初步设计阶段的评估论证，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

(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) 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。其中建筑施工合同的资金支付一般为：预付款不超过工程合同额 30%，审价之前在工程合同额 80%之内拨付，尾款以审定结果和合同约定的方式拨付。

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

(4) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目法人单位参考。

3.施工阶段

(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。

(2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

(3) 参加工程例会和项目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，审核月度付款申请表，出具《政府投资项目资金支付审核意见》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。

(6) 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，动态分析影

响造价控制目标的因素，编制投资监理月报（含投资动态分析表），会同项目法人单位办理工程总结算。

（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。

（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，并配合做好材料归档。

（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。

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

（11）做好工程钢筋及预埋件计算复核工作，并出具相关书面意见。

（12）做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查，并出具相关书面意见。

4.竣工结算阶段

（1）参与项目法人单位组织的项目竣工验收。

（2）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）。

（3）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。

（4）结算审价后，对照项目实际造价与总概算进行分析，提交项目总结报

告，报告应包含概算、预算、结算“三算”对比表。

四、中标服务要求

（一）工作时效要求

- 1.接受项目委托后3个工作日内需与项目法人单位对接；
- 2.接受项目委托起至项目竣工验收结束，应当每月至少参加1次例会、踏勘等现场服务；
- 3.向项目法人单位出具资金支付审核意见的同时应抄送嘉定区财政局备案；
- 4.各类工作报告、书面意见应根据嘉定区财政局要求及时上传备案，并根据嘉定区财政局修改意见，于5个工作日内完成修改；
- 5.嘉定区财政局日常统计、报送应按要求的时间节点完成。

（二）质量管理要求

- 1.投资（财务）监理单位应建立相应的质量管理体系，并应通过计划管理、流程控制保证成果文件的质量；
- 2.投资（财务）监理单位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。

（三）档案管理要求

- 1.投资（财务）监理单位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.投资（财务）监理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.投资（财务）监理单位的服务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为不少于 5 年。保存期内接受采购人随时调阅的要求。

（四）人员配备要求

1.供应商应至少为本项目配备 5 名一级注册造价工程师（须含土建、安装专业的人员至少各 1 人）和 2 名中、高级会计师。

2.供应商配备的一级注册造价工程师和中高级会计师，均应是本单位在职职工（需提供 2025 年下半年任意一个月在本单位的在职证明）。

3.项目固定联系人需做好本项目的日常工作的上传下达，固定联系人如有更换需提前向嘉定区财政局备案。

五、考核制度

服务期内将组织开展考核工作，具体考核制度详见附件。如服务期内考核制度有调整，嘉定区财政局将及时发放最新考核制度，供应商需落实最新考核制度要求。

六、付款方式

本项目投资（财务）监理收费标准，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）中“财务监理费支出标准”的收费标准执行。投资监理服务费实行总额控制，并列入项目建设成本，由项目预算单位予以支付。

具体支付方式为：签订服务合同后支付服务费的 10%；招标投标结束后支付服务费的 30%；工程竣工后支付服务费的 30%；项目审计结束并考核通过后支付服务费的 30%。

七、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）投标函（格式详见第六章）；
- （2）开标一览表（格式详见第六章）；
- （3）投标报价分类明细表（格式详见第六章）；
- （4）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；
- （5）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；
- （6）投标人基本情况简介（原件彩色扫描件，格式详见第六章）；
- （7）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的声明（格式详见第六章）
- （8）法定代表人授权委托书（原件彩色扫描件，格式详见第六章）及被授权人身份证（原件、双面扫描件）；
- （9）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）
- （10）近三年承接与本需求类似项目一览表（格式详见第六章）；
- （11）投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；
- （12）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；
- （13）中小企业声明函（原件彩色扫描件，格式详见第六章）（中小企业提供）；

(14) 招标文件要求提供的其他证明资料。

2、技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

(1) 技术方案；

(2) 实施方案；

(3) 投标设备性能指标；

(4) 安全、文明施工及环境保护措施；

(5) 进度计划及保证措施；

(6) 保修期、售后服务；

(7) 投标项目经理说明表（格式详见第六章）；

(8) 项目实施人员一览表（格式详见第六章）；

(9) 项目组织实施进度表（格式详见第六章）；

(10) 投标人对本项目的合理化建议或改进措施；

(11) 规格、技术参数偏离表（格式详见第六章）；

(12) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

附件 1: 嘉定区投资（财务）监理考核总评分表

内 容		分值	评分标准与规则	
基本要求 (15分)	人员情况	5	1、人员组成：满分 1 分。从事本区政府投资项目投资监理业务的技术人员，20 人及以上得 1 分，10 人（含）-20 人得 0.5 分，10 人（不含）以下不得分； 2、专业能力：满分 2 分。国家二级注册造价工程师及以上资质的人员可担任项目经理，其中投资额 6000 万元以上项目必须由国家一级注册造价工程师担任项目经理。不符合规定的每发现一项扣 0.5 分，扣完为止。 3、人员配备：满分 2 分。担任投资额 6000 万元以上项目的项目经理，同时承接此类项目数量超过 3 个的，扣 1 分。发现擅自更换项目经理的，扣 1 分。	
	内控管理	3	1、公司应当建立包括但不限于财务管理制度、三级校审制度、质量考核制度、档案管理制度等内控制度； 2、制度建立、落实各 1.5 分，缺少或未落实，每发现一项扣 0.5 分。	
	服务响应	3	为保障在招标规定的时限内响应，一般应当在嘉定区范围内设置固定办公场所；未设置的，将按照服务响应情况评分。	
	管理环境	4	1、投资监理过程档案管理：满分 2 分，专设档案柜得 1 分，档案管理质量较高得 1 分； 2、内部管理系统：满分 2 分，有系统得 1 分，系统运作正常得 1 分。	
履职情况 (25分)	单位反馈	5	根据征询表得分情况，按权重计算得分。	
	区财政局考核	资料上报	15	按区财政局相关管理办法的规定上报各项资料，根据资料的完整性、真实性、及时性评分； 1、基本情况，包括批复性文件、合同等，满分 4 分，每发现缺少或未及时上报 1 项扣 0.5 分； 2、日常管理，包括参加会议并签到，重要会议上报会议纪要，满分 4 分，会议参与与签到缺失的依据严重程度扣 1-2 分，发现重要事项未报的每次扣 0.5 分； 3、报告制度，包括月报（2 分）、阶段报告（1 分）、项目总结（1 分）、年度总结（1 分）、重大事项专报（2 分）等，满分 7 分，缺失的扣单项全部分数，质量较差的扣单项一半分数。
		监督检查	5	投诉与稽查：满分 5 分，管理部门受理投诉或稽查中发现确实属于投资（财务）监理失职的，扣减全部分值。 情节严重且造成重大损失，本次考核将直接认定为“不合格”。
项目抽检 (60分)	区财政局抽查	大项目	40	根据项目考核评分表得分情况，按权重计算得分。
		小项目	15	
	以往问题整改落实情况	5	根据问题整改落实情况得分。	

合 计	100	
-----	-----	--

附件 2: 嘉定区投资（财务）监理抽查项目评分表

序号	内 容		分值	检查内容与标准	评分规则
1	现场服务(8分)	现场签到、会议纪要	8	从财政委派起至项目竣工验收结束,机构应当每月至少参加1次例会、踏勘等现场监理服务,并在投资监理管理软件中签到及上传会议纪要。	1、签到或会议纪要,每缺失一次,各扣减1分;扣完为止。 2、项目现场服务期限短于5个月的,按服务月份数分配每月分值。
2	资金监控(8分)	协助编审资金用款计划	4	协助项目单位编制季度、年度资金用款计划,出具书面意见。	每缺失1次扣减1分,扣完为止。
3		审核其他各类费用支出	4	审核除建安工程费用以外的其他各类费用并出具书面意见。	每缺失1次扣减1分,扣完为止。
4	财务管理(8分)	独立核算,按基建财务制度建账	3	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。	1、未独立核算,代建单位未专户管理的,扣减全部分值; 2、出现挤占、挪用、滞留资金的行为,扣减全部分值; 3、按附表3《平时工作质量意见征询表》之“财务管理”得分折算相应分值。
5		预算执行情况	5	督促项目单位准确编制预算,制定资金用款计划,及时申请支付各项工程费用。	1、年度资金用款计划与实际支出偏差每10%扣1分,最高扣3分。 2、当年预算执行率低于90%的,每降低10%扣1分,最高扣2分。 3、发生预算调整,调整幅度较大,每调整年初预算金额10%的,扣0.5分,最高可扣1分。
6	投资控制(56分)	前期咨询成果	6	应对工可估算、设计概算、前期费用(包括但不限于管线绿化搬迁、二类费用等)出具书面审核意见,出具的审核意见应当内容详实、结论正确。	1、缺失审核意见或出具的审核意见有明显错误,每发现一次扣减1分,扣完为止; 2、出具审核意见没有实质性内容的,每发现1次扣减0.5分,扣完为止。

7	招投标阶段 咨询成果	8	审核招标文件，包括但不限于勘察、设计、监理、施工（含总包及各专业分包）、设备采购等，重点审查合同条款。	<p>1、缺失审核意见，施工招标审核缺失的扣2分，其他缺失的每项扣1分，扣完为止。</p> <p>2、出具审核意见有明显错误，每发现一次扣减1分，最高可扣4分；</p> <p>3、出具审核意见没有实质性内容或质量较差的，施工招标审核扣1-2分，其他每项扣0.5-1分，最高可扣4分。</p>
		12	复核工程量清单及招标控制价，审核意见应内容详实、结论正确，提出优化建议。	<p>1、缺失审核意见，每项扣6分；</p> <p>2、出具审核意见存在问题，其中发现明显错误，每项扣减2分，最高可扣4分；缺乏实质性内容或质量较差的，根据严重程度扣减1-4分。</p>
8	合同谈判参与并提供专业意见	5	参与相关工作并出具书面审核意见的。	<p>1、未参与相关工作或未出具书面审核意见的，每缺失一次，扣减1分，扣完为止。</p> <p>2、审核意见质量较差，每发现1次扣减0.5分，扣完为止。</p>
9	施工图预算审核	5	审核并出具详实细致的书面审核意见。	<p>1、未审核或审核意见存在明显错误的，扣减全部分值；</p> <p>2、审核意见质量较差，按情况扣分，缺少实质性内容的可以扣减全部分值。</p>
10	验工计价、工程进度款支付审核	5	审核并出具较高质量的书面支付审核意见。	<p>1、未及时出具书面意见，每次扣减1分，扣完为止；</p> <p>2、审核质量较差，核实申报工作量与实际完成量不准确，每次扣减0.5分，扣完为止。</p>
11	设备材料核价意见	2	审核出具书面意见，核价准确。	如施工招标中存有暂定价设备或材料的、未及时出具书面意见或核价明显失实的，每出现一项，扣减0.5分，扣完为止。
12	工程签证、设计变更的审核	3	审核并出具书面意见，审核意见内容详实、结论正确。	<p>1、意见缺失或存在明显错误，每出现1次扣减1分，扣完为止；</p> <p>2、审核质量较低，缺少实质性内容的，每出现1次扣减0.5分，扣完为止。</p>
13	三算对比	5	编制概算、预算审核、结算对比表。（具体在投资（财务）监理总结报告中体现）	<p>1、未编制，扣减全部分值；</p> <p>2、结算与概算偏差率每超过5%，扣减1分，扣完为止。</p>

14		总投资动态对比表	5	编制项目概算执行情况对比分析明细表，控制投资超概算。提出合理化建议，并起到实际作用。（具体在投资（财务）监理月报中体现）	1、未编制的，每缺失1次扣1分，扣完为止；项目超概，无超概分析、预警，未协同建设单位及时处理的，扣减全部分值； 2、项目全过程中提出合理化建议，起到节约资金作用的，总投资每减少1%，加0.5分，最多可累加5分。
15	监督检查 (20分)	定期投资（财务）监理月报的效果	5	按时提交工程项目月报，月报内应包括但不限于：建设工程合同（非合同）支付台帐、项目概算执行情况对比分析明细表、建设工程变更、签证台帐等。	1、未提交，每次扣1分，扣完为止； 2、情况反映不及时或失实的，每次扣减1分，扣完为止。
16		发生重大事项上报专题报告的效果	5	发现重大设计变更、超概、对投资影响超过5%等事项，应当编制专报，并上报财政。	未出具或未上报的，每次扣减1分，扣完为止；若因此导致投资失控的，扣减全部分值。
17		投资（财务）监理总结报告	4	项目执行过程中，应提交阶段性报告；审价完成后，提交总结报告。总结报告包括但不限于：工程概况、项目投资控制目标及实际控制情况（含三算对比）、项目预算实际执行情况、项目中可能遇到的问题及解决方法、对其他项目的启发或指导意见等。	项目未完成审价的，检查阶段性报告：1、未提交报告，扣减全部分值； 2、报告质量低，扣减2-3分； 3、报告质量一般，扣减1分。
18		竣工财务决算报告	2	协助项目单位正确编制工程竣工决算报告，协助处理政府审计及竣工财务决算审批事项。	未协助的，扣减全部分值。
19		外部结论效果	4	审计等其他监督环节检查出问题。	每检查出一项问题扣2分，扣完为止。
合计			100		

廉洁保密承诺书

上海市嘉定区财政局：

为切实履行嘉定区建设工程领域全面从严治党责任，做到依法监理、廉洁自律、客观公正，保证投资（财务）监理工作质量，现作出如下承诺：

一、自觉遵守国家及本市关于廉洁建设和工程建设的各项制度规定，严格按照《工程造价咨询企业管理办法》《注册造价工程师管理办法》《嘉定区政府投资建设工程领域廉洁建设“六同”工作实施办法（试行）》《关于建立嘉定区政府投资建设工程全过程全领域廉洁从业监管体系的实施意见（试行）》等要求开展投资（财务）监理工作。

二、自觉遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等保密制度规定，履行保密义务，不得以任何方式泄露所接触和知道的国家秘密、商业秘密和内部信息，对涉密项目制定相应保密措施，指定专人负责，涉密人员离岗离职实行脱密期管理。

三、建立健全公司内部监督措施，提升公司内部人员的廉洁意识和保密意识，在强化本公司内控管理的基础上，主动接受监管部门和社会的监督，最大程度避免内部人员违法违纪行为的发生。

四、具体履职投资（财务）监理工作期间，我公司承诺本公司或公司工作人员不得有下列行为：

（一）涂改、倒卖、出租、出借资质证书，或者以其他形式非法转让资质证书；

(二) 以给予回扣、恶意压低收费等方式进行不正当竞争或以恶意压价核价、暗箱违规收费等方式进行不正当利益索取；

(三) 转包承接的投资（财务）监理业务；

(四) 在投资（财务）监理工作过程中，索贿、受贿或者谋取合同约定费用外的其他利益，包括但不限于：由被服务单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用，接受被服务单位和个人赠送的礼品礼金及其提供的接待物品或未经批准通过咨询等方式获取报酬，参加被服务单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游、健身活动等；

(五) 在投资（财务）监理工作过程中实施商业贿赂；

(六) 签署或出具有虚假、不实或误导性陈述的工程造价成果文件；

(七) 以个人名义承接工程造价业务或允许他人以自己名义从事工程造价业务；

(八) 徇私舞弊、滥用职权及违反回避制度造成投资（财务）监理结果严重失实的；

(九) 法律、法规、规章禁止的其他行为。

我公司对上述事项负责，如公司或公司工作人员有违背上述承诺，我公司将不再承担区级政府投资项目、区级政府投资信息化项目、区级城市维护工程类项目的投资（财务）监理工作，并依法接受相关监管部门的处理、处罚。

本承诺书一式两份，一份留承诺公司，一份留嘉定区财政局。

承诺公司（盖章）：

法人（签字）：

202X年XX月XX日

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，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，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（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：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（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）如果非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审；如果非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 5%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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》。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

综合评分法

《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	报价分=价格分值 10× (评标基准价/评审价)
人员配置	0~15	根据拟派至本次招标服务地的专业技术人员配置评分。具体为： 1. 一级造价工程师每提供 1 名得 2 分，最高可得 10 分； 2. 中、高级会计师每提供 1 名得 1 分，最高可得 2 分； 3. 明确本项目固定联系人及联系方式，得 3 分。 以上三项需须为在职人员，需提供人员清单，其中一级造价工程师需提供执业资格证书复印件，中高级会计师需提供中高级会计师证书复印件而非 CPA 执业证书。
类似项目业绩	0~5	根据供应商自 2022 年 1 月 1 日以来承接的有效类似项目业绩评分，是否属于有效类似项目业绩由评标委员会认定。有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最

		<p>高得分为 5 分，没有有效类似项目业绩的得 0 分。应提供相关业绩的合同复印件。业绩证明材料如超过 5 个，则选取响应文件中前 5 个进行评审。</p>
服务响应程度	0~10	<p>供应商需落实委托人 1 小时响应要求，响应包括电话响应和服务地点响应。具体根据供应商服务响应的承诺（含措施）情况综合打分，服务响应承诺（含措施）全面细致可行性高的得 7-10 分，服务响应承诺（含措施）基本齐全可行的得 4-6 分，服务响应承诺（含措施）可行性不强的得 0-3 分。</p>
项目管理组织架构及管理制度	0~10	<p>根据 1. 项目管理机构及其运作方法与流程；2. 各项管理制度；3. 服务质量保证措施；4. 服务质量检查、考核方法和标准，进行评分。是否有较完善的组织架构，有健全的管理服务制度、作业流程及服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠</p>

		<p>的服务质量保证措施，服务质量检查、考核方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>较好（7-10分）：组织架构完善，各层级职责清晰；管理服务制度、作业流程及工作计划健全，档案管理规范；激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制完备；服务质量保证措施可靠，检查考核标准明确，投诉处理与整改及时高效。一般（4-6分）：组织架构基本完整，制度与流程较为健全但细节不足；具备相应机制但执行效果一般；服务质量保证措施基本到位，检查考核有标准但不够严格，投诉处理与整改基本能落实但效率有待提升。较差（0-3分）：组织架构混乱或缺失，制度与流程不健全；服务质量保证措施缺乏，检查考核无标准，投诉处理不及时、整改不到位。</p>
<p>监理大纲方案</p>	<p>0~20</p>	<p>本区投资（财务）监理负责项目自可行性研究报告</p>

		<p>告获批复后的全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。根据投资（财务）监理工作职责，具体监理大纲方案主要为前期审批阶段、招投标阶段、施工阶段、竣工结算等四个阶段的资金监控、财务管理和投资控制工作。</p> <p>较好（14-20分）：监理方案针对性强，各阶段管控精准严密，投资控制成效显著，主动预警并有效规避风险。一般（7-13分）：方案完整但亮点不足，基本履行监理职责，投资控制一般，存在少量漏项或滞后。较差（0-6分）：方案空洞或不可行，管理混乱。</p>
<p>重难点工作分析</p>	<p>0~20</p>	<p>重点、难点的应对措施：具体为分析投资（财务）监理工作中的重难点部分，提出合理化应对措施。</p> <p>较好（14-20分）：重难点分析精准全面，深刻把握全过程的核心难点；应对措施针对性强、创新可</p>

		<p>行，能有效预判风险并制定预案，措施体系完整且可操作。一般（7-13分）：重难点分析基本准确但不够深入，存在部分遗漏；应对措施较为合理但缺乏针对性与前瞻性，可操作性一般，基本能应对常规问题但亮点不足。较差（0-6分）：重难点分析模糊不清或严重偏离实际，未能识别关键问题；应对措施空泛笼统或不可行，缺乏针对性与有效性，无法解决实际问题。</p>
<p>案例分析</p>	<p>0~10</p>	<p>供应商承接的已审价审计结束的类似项目案例 1 个进行书面陈述（项目审价审计结束日期为 2023 年 1 月 1 日以后），视方案陈述的完整性、针对性等综合打分。</p> <p>较好（7-10 分）：案例陈述完整详实；针对性突出，所选项目与本项目高度契合；经验总结深刻，有具体的数据支撑和成效证明，借鉴意义强。一般（4-6 分）：案例陈述基本完整但细节不足，能反映项目基本情况；针对性</p>

		<p>一般，项目关联度尚可但不够紧密；有简要经验总结，但缺乏深度和具体成效数据。较差（0-3分）：案例陈述空泛或残缺，关键信息缺失；项目与本项关联度低或无针对性；无实质经验总结。</p>
--	--	---

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

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），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

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（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 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. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的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。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目包 1

项目编号	项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）若本表与投标文件格式其他部分在内容上有所出入，以本表为准。

（4）投标报价应包括提供项目规定并满足招标文件要求的完成本项目的设计、设备、材料供货、安装调试、售后服务、税金等全部工作内容酬金。

（5）投标报价必须按国家及上海市有关现行法律法规文件执行。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、规格、技术参数偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	型号规格主要技术参数	招标要求	投标要求	偏离	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	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：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及没有重大违法记录的声明。 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。	包 1
2	自定义	投标人资格	符合招标文件规定的合格投标人资格条件。	包 1
3	自定义	联合投标	不接受联合投标。	包 1
4	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》投资（财务）监理招标项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章； 2、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 3、按招标文件要求提供被授权人身份证。	包 1
2	投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。	包 1
3	投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价。	包 1
4	服务期限	本项目服务期限为合同签订之日起至项目竣工财	包 1

		务决算审计结束。	
5	“★”实质性响应要求	投标供应商需提供《廉洁保密承诺书》（格式详见招标文件第四章），如不提供视为投标无效。	包 1
6	其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况。	包 1

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

投标汇标表

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页次	备注

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7、法定代表人授权委托书格式

致：上海市嘉定区政府采购中心

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）以我方的名义参加贵中心_____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。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证
(复印件) 正面

法定代表人身份证
(复印件) 反面

被授权人身份证
(复印件) 正面

被授权人身份证
(复印件) 反面

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、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年____月____日

9、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。

供应商名称（公章）

日期：

10. 没有重大违法记录的声明

我方在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。

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：

11、投标人类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：指自 2022 年 1 月 1 日以来已完工结束的类似项目

附：类似项目的有效合同复印件（复印合同首页和有合同双方盖章的尾页即可，但须包含合同金额）。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市嘉定区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为 主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和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、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的货物和相关服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交上海市嘉定区政府采购中心。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

13、中小企业声明函（服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于**其他未列明行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于**其他未列明行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

（1）中小企业划型标准为：《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）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

（4）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。

14、残疾人福利性单位声明函

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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（盖章）：

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）。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目经理说明表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年 月		文化程 度		毕业时 间	
毕业院 校和专业			从事本 专业工 作年限			联系方 式	
执业资 格			技术职 称			聘任时 间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要参与项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p> <p>替代项目经理应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

2、项目实施人员一览表

项目名称：

项目编号：

成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及资质	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式	证书复印件在标书中页码

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、项目组织实施进度表

项目名称：

项目编号：

序号	项目（子系统、模块等）名称	执行起始时间	备注（负责人）

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：（采购人名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的）保证金金额，我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务的保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币、即相当于合同金额的_____ %的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同货物按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

合同文本

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

项目名称: [合同中心-项目名称]

项目编号: 310114000260225180732-14320301

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]	乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地]	地址: [合同中心-供应商所在地]
邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话]	电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位传真]	传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人]	联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

1.2 项目简介: 本项目由嘉定区财政局通过公开招标方式采购投资监理单位, 为《嘉定工业区 04-10 地块高中新建工程》项目提供资金监控、财务管理、投资

控制（含工程价款结算审核）工作。本项目服务费用列入项目建设成本，由项目预算单位列支。本项目预算金额 102.92 万元。本项目工可批复总投资 38275.24 万元，其中：建筑安装工程费 33610.23 万元，工程建设其他费用 2713.73 万元，预备费 1816.20 万元，前期工程费 135.08 万元。本项目不允许联合体投标。

2. 合同价格、服务地点和服务期限：

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整，大写金额：[合同中心-合同总价大写]。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：嘉定区仓场路 3333 号。

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]本项目服务期限为合同签订之日起至项目竣工财务决算审计结束。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方

有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：**[合同中心-支付方式名称]**。

本项目投资（财务）监理收费标准，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）中“财务监理费支出标准”的收费标准执行。投资监理服务费实行总额控制，并列入项目建设成本，由项目预算单位予以支付。

具体支付方式为：签订服务合同后支付服务费的 10%；招标投标结束后支付服务费的 30%；工程竣工后支付服务费的 30%；项目审计结束并考核通过后支付服务费的 30%。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其

相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、

洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交/的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同分包与转包

18.1 合同禁止转包。

18.2 涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包；

18.3 接受分包合同的企业不得再次分包。

18.4 政府采购合同分包履行的，乙方就采购项目和分包项目向甲方负责，接受分包合同的企业就分包项目承担责任。

18.5 如乙方违法分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任，承担/违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签

章)：(自动获取参数)

日期：[合同中心-签订时间]

章)：(自动获取参数)

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第八章 质疑受理要求及附件

按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。

一、质疑受理联系方式：

1. 集中采购机构

联系人：严老师

联系电话：69989888 转 2608

2. 采购人

联系人：**张晨秋**

联系电话：**021-69985979**

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购中心提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；

(二) 质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

(三) 质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

(四) 其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1： 质疑函

附件 2： 法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

_____：

本供应商认为_____（采购项目名称、编号，第几包）的
（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位
提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、_____。

2、_____。

……

二、质疑请求和主张：

_____。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性
文件名称和具体条款）：

_____。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

_____年___月___日

附件 2

法定代表人授权书

_____:

本人_____（姓名、职务），系注册地址位于
的_____（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权
（被授权人的姓名、所属单位、职务），其身份证号码：_____，
为本公司的合法代理人，就_____项目（项目名称、编号）采购向
贵中心提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决
定。

本授权书自签发之日起至_____年___月___日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：_____

职 务：_____

地 址：_____

代理人(被授权人)签字或盖章：_____

职 务：_____

公司名称：_____

(公章)

日 期：_____