

府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程 财务监理

竞 争 性 磋 商 文 件

预算编号：0725-K00003719、0725-K00003715、
0725-K00003717、0725-W00003124、
0725-K00003718、0725-K00003716

项目编号：310107000251011141208-07279181

采购人：上海市普陀区市政工程建设中心

2025年12月16日
采购代理机构：上海容基工程项目管理有限公司

2025年12月 2025年12月16日

目 录

第一章 采购公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 响应文件格式	错误!未定义书签。
第四章 采购需求	48
第五章 评标办法	51
第六章 合同主要条款	57

第一章 采购公告

上海容基工程项目管理有限公司受上海市普陀区市政工程建设中心的委托，对其“府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理”项目进行竞争性磋商采购，现向社会发布采购信息，欢迎广大供应商参加投标。

一、项目基本情况

府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2025-12-29 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

- 1、项目编号：310107000251011141208-07279181
- 2、项目名称：府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理
- 3、预算编号：0725-K00003719、0725-K00003715、0725-K00003717、
0725-W00003124、0725-K00003718、0725-K00003716
- 4、采购方式：竞争性磋商
- 5、预算金额为人民币：2297300.00 元
- 6、最高限价为人民币：1347130.00 元
- 7、服务内容：府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理，主要内容包括但不限于：财务监理机构负责基本建设项目建设自获得区发改委可行性研究报告批复或区财政局项目投资估算，至取得竣工决算审计报告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）及绩效评价工作（详见采购需求书）。
- 8、服务期限：从本项目的可行性研究报告获批后至本项目通过竣工财务决算和政府审计，具体以合同约定为准。
- 9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等政策，将落实相关政策。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及《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，本项目专门面向中小企业采购。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

二、申请人的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - (1) 本项目推行节能产品、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，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；(2) 项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及《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）；
 - (3) 落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购，评审时小微企业产品均不执行价格折扣优惠；
3. 其他资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
 - 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。
 - 3、凡是此前已接受采购人或其他相关方的委托或聘请，为本项目的准备或实施提供过与财务监理工作内容有关的各类咨询服务（包括本工程的设计、招标代理、代建、工程监理，或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的）的均不允许以任何形式参加本次投标。
 - 4、本项目不接受联合体投标。
 - 5、本项目不接受分包转包。
 - 6、本项目专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

磋商文件获取时间 **2025-12-18** 至 **2025-12-25**，每天上午 00:00:00~12:00:00
下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0。本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子磋商文件。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取磋商文件的投标将被拒绝。

四、响应文件提交

1、磋商响应截止时间（响应文件开启时间）：**2025-12-29 13:30:00** 详见系统内规定时间，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商响应文件递交地点：上海政府采购网（纸质文件递交地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 室）。

3、磋商地点：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 室。

4、磋商所需携带其他材料：

（1）届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线 3G 或 4G 上网卡及可无线上网的笔记本一台；

（2）法定代表人出席需携带：供应商的法定代表人证明原件、本人身份证证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个内任意一个月的法人单位社保证明）、疑问回复函并加盖公章；

（3）法定代表授权委托人出席需携带：供应商的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、受托人本人身份证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个内任意一个月的被授权人单位社保证明）、疑问回复函并加盖公章；

（4）提供磋商响应文件正本一份、副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

五、响应文件开启

开启时间：**2025-12-29 13:30:00**（北京时间）

地点：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日

七、其他补充事宜

1、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，本项目采购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：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。响应人应根据《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。响应人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的

“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2、响应人应在磋商响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，以免因临近磋商响应截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

3、本项目为政府采购电子招标，响应人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由响应人自行承担，采购人对此不承担任何责任。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区市政工程建设中心

联系地址：上海市普陀区大渡河路 1718 号 B 区 6 楼

联系人：徐老师

联系电话：021-52564588

采购代理机构：上海容基工程项目管理有限公司

联系地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼

联系人：陆蓓蓓

联系电话：13661930587

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1.	采购人	名称：上海市普陀区市政工程建设中心 联系地址：上海市普陀区大渡河路 1718 号 B 区 6 楼 联系人：徐老师 联系电话：021-52564588
2.	采购代理机构	名称：上海容基工程项目管理有限公司 联系地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼 联系人：陆蓓蓓 联系电话：13661930587
3.	项目名称	府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理
4.	项目编号	310107000251011141208-07279181
5.	标包划分	本项目不划分标包
6.	采购资金性质	各级政府财政预算资金 100%
7.	预算金额	2297300.00 元
8.	最高限价	本项目最高限价为 <u>134.7130</u> 万元，超过此费用作否决投标处理。
9.	报价货币	1、磋商响应文件须采用人民币报价。 2、供应商所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
10.	采购方式	竞争性磋商
11.	采购内容	府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理，主要内容包括但不限于：财务监理机构负责基本建设项目建设自获得区发改委可行性研究报告批复或区财政局项目投资估算，至取得竣工决算审计报告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）及绩效评价工作。（详见采购需求书）
12.	服务期限	从本项目的可行性研究报告获批后至本项目通过竣工财务决算和政府审计，具体以合同约定为准
13.	联合体投标	本项目（ 不允许 ）接受联合体投标。
14.	踏勘、答疑	（1）现场踏勘：本项目不再统一组织现场踏勘，如响应单位需要了解现场可自行前往。 （2）答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在竞争性磋商文件发售截止日期后一日上午 12:00 时之前传真至采购代理机构（传真号

序号	内容	说明和要求
		码: 021-60932722), 原件可采用快递方式送达在答疑会上。采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题, 并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构研究后, 对认为有必要回答的问题, 将在 http://www.zfcg.sh.gov.cn 上发布澄清公告, 磋商响应方自行网上下载。
15.	评标办法	综合评分法
16.	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为磋商文件的有效组成部分
17.	磋商响应文件递交截止时间、地点	时间: 2025-12-29 13:30:00 地点: 上海市黄浦区打浦路 443 号荣科大厦 18 楼 1806 室 供应商应当在要求的磋商响应文件递交截止时间前, 将磋商响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的磋商响应文件为无效文件, 将拒收。
18.	开标时间和地点	开标起始时间: 同磋商响应截止时间。 开标地点: 同投标地点。
19.	投标有效期	自磋商响应截止之日起 90 个日历天
20.	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
21.	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
22.	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章(法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代)
23.	磋商会议携带资料	(1) 届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书(CA 证书)及备用纸质投标文件前来参加开标, 另请自带无线 3G 或 4G 上网卡及可无线上网的笔记本一台; (2) 法定代表人出席需携带: 供应商的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件、社保材料(递交文件截止前三个季度内任意一个月的法人单位社保证明)、疑问回复函并加盖公章; (3) 法定代表人授权委托人出席需携带: 供应商的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、受托人本人身份证明原件及复印件、社保材料(递交文件截止前三个季度内任意一个月的被授权人单位社保证明)、疑问回复函并加盖公章; (4) 提供磋商响应文件正本一份、副本三份(纸质文件)并密封, 须与上传的电子竞争性磋商响应文件内容一致, 纸质文件仅作备查使用。
24.	响应文件份数	(1) 纸质投标文件: 正本壹份、副本叁份, 每份文件需清楚的表明“正本”“副本”。若正副本不符, 以正本为准。 (2) 电子投标文件: U 盘, 包含正本盖章后的彩色扫描件一份。
25.	响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册

序号	内容	说明和要求
26.	履约保证金（或保函）	不收取
27.	政策功能	<p>1、残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。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。</p> <p>2、中小企业</p> <p>（1）按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46号，关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（详见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>（2）按照《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），货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。</p> <p>（3）按照《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），大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。</p> <p>（4）本项目为专门面向中小企业采购，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策，用原价参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</p> <p>（5）履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>（6）通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>（7）根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。</p> <p>（8）供应商按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任。</p>

序号	内容	说明和要求
		<p>共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>3、依据《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）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。</p> <p>4、鼓励节能政策：按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）要求，政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，供应商必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品，将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整，中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、中国环境资源信息网（http://www.cern.gov.cn/）、中国节能节水认证网（http://www.cecp.org.cn/）为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在响应文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>5、鼓励环保政策：鼓励环保政策：按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）要求，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、国家环境保护总局网（http://www.sepa.gov.cn/）、中国绿色采购网（http://www.cgpn.cn/）为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品，同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在响应文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>6、强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。若采购需求中有涉及政府强制采购节能产品范围的，供应商应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品（清单中无对应细化分类或节</p>

序号	内容	说明和要求
		<p>能清单中的产品无法满足工作需要的除外），且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标，在合同履约过程中严格执行，采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。</p> <p>7、强制性产品认证管理规定：所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在响应文件中提供《强制性产品认证管理规定》(最新一期)中该产品所在页的原件扫描件(用记号笔标识认证型号)。</p> <p>8、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)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。</p>
28.	政府采购法第二十二条要求	<p>供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条的规定：</p> <p>(一) 具有独立承担民事责任的能力； 1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或非法人组织需要提供相应的证明文件； 2. 法定代表人/单位负责人直接参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p>(五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 提供《企业无重大犯罪承诺》（格式详见附件）</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件。</p>
29.	其他	<p>(1) 磋商文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>(2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(3) 本磋商文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p>
电子磋商特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书

序号	内容	说明和要求
		<p>使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>
2.	磋商公告、磋商文件的澄清、补充与修改	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>
3.	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，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对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在磋商响应截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，在磋商响应截止时间前按照网上投标系统和磋商文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：供应商填写好所有投标内容后，须在网上磋商响应截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交响应文件，并下载投标回执。对于有多个包件的项目，需要对每个包件分别进行响应。</p> <p>(4) 完成响应：待检查进度变为 100% 后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>

序号	内容	说明和要求
5.	响应文件签收	各供应商在投标(响应)文件加密上传后,须及时联系采购代理机构进行签收,磋商响应截止时间之后,采购代理机构业务员将无法签收。供应商应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的投标(响应)文件视为投标(响应)未完成,投标失败。对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改,在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内,勾选当前项目的所有包且状态为待签收,点击“撤销”按钮,并进行确认即可。
6.	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准;磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7.	磋商	<p>(1) 参加磋商会议。在根据磋商文件规定的要求完成网上响应文件提交后,按照磋商文件规定的时间和地点,供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件)出席磋商会议。供应商未参加磋商的,视同认可磋商结果。</p> <p>(2) 磋商程序在电子采购平台进行,所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因供应商自身原因,在电子采购平台磋商规定时间内,未在投标网页上完成签到的,视作供应商主动放弃投标。</p> <p>(4) 磋商时参加的供应商仅以开标系统显示为准,此时不寻求不考虑其他外部证据,诸如上传遇阻,格式不符,系统故障等原因。</p> <p>(5) 磋商时若发生影响正常开标的系统故障,磋商将延后,项目再次开标时间,另行公告或通知。</p> <p>(6) 签到的操作时长为30分钟,供应商应在规定时间内完成上述签到操作,逾期未完成签到的供应商,将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。若发生影响正常磋商的系统故障,磋商时间将另行公告或通知。</p>
8.	响应文件解密	<p>(1) 磋商响应截止、电子采购平台显示开标后,由采购代理机构解除电子采购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。</p> <p>(2) 供应商因自身原因未能将其响应文件解密的,视为放弃投标。</p>
9.	磋商记录的确认	<p>(1) 响应文件解密后,电子采购平台根据响应文件中磋商报价表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其响应文件中的磋商报价表一致,并作出确认。供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。供应商发现开标记录表与其响应文件磋商报价表数据不一致的,应及时向采购人</p>

序号	内容	说明和要求
		(采购代理机构)提出更正,采购人(采购代理机构)应核实开标记录表与响应文件中的磋商报价表内容。
10.	其他	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统(以下简称电子招标系统)实施招标,供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果,本采购代理机构不承担责任:</p> <p>a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理,故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响;</p> <p>b) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响;</p> <p>c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响;</p> <p>d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>(3) 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p>
11.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务。 服务热线: 95763。

注: 电子招投标系统的使用须知: 响应单位应确保 CA 证书在本采购项目进行过程自始至终处于有效状态,中途不得对证书进行任何更换及更新,并严格按照电子招投标系统的要求及步骤进行报名投标,任何由于响应单位自身 CA 证书及电子招投标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由供应商承担相关责任。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1. 1 本采购项目遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（以下简称“财政部 87 号令”）以及国家相关法律法规规章。

1. 2 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述的服务项目采购。

1. 3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1. 4 参与采购响应活动的所有各方，对在参与采购响应过程中获悉的国家、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 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 本次采购有关定义

2. 1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人系指《供应商须知》前附表中所述的采购人。

2. 2 “采购代理机构”系指根据采购人委托依法办理采购事宜的采购机构。本项目代理机构系指《供应商须知》前附表中所述的采购代理机构。

2. 3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2. 4 “供应商”系指按规定领取磋商文件、响应采购要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指磋商响应截止时间前按规定领取磋商文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“响应人”和“投标申请人”统称为“供应商”。

2. 5 除另有说明外，本磋商文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”、“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指上述所称的“采购人”或“招标方”。

3. 合格的供应商

3. 1 符合《采购公告》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质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3. 2 《采购公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3. 1 项要求外，还应遵守以下规定：

3. 2. 1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。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磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3. 2. 2 联合体中有同类资质的供应商按照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. 2. 3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关响应文件均无效。

3. 2. 4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 响应费用

5.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知及前附表；
- (3) 响应文件格式
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 合同主要条款；

6.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应，该响应有可能被拒绝或评定为无效响应，其风险应由供应商自行承担。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求见前附表未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

8.5 除非特殊情况，磋商文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况，响应人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

9. 竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

三、响应文件的编写

10. 编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共

和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括本文件响应文件格式及网上投标系统中规定内容。

13. 报价

13.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。如果单价与总价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

13.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上报价系统开标时的报价记录内容为准。

13.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

13.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

13.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

13.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评标总价。

13.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应。

14. 报价货币

响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

15. 供应商资格的证明文件

15.1 供应商必须按磋商文件及网上报价系统的要求提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

15.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、管理等项目实施能力；

15.1.2 供应商应有能力履行磋商文件文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的专业技术服务的义务。

16. 响应货物/服务符合磋商文件规定的响应文件

16.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的响应文件，作为响应文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

17. 响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效

期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的制作及签署

18.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人公司负责人或其授权代表签名印章。

18.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

19. 响应文件的上传与录入

19.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

19.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

19.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

四、响应文件的递交和修改

20. 响应文件的送达和递交

20.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

20.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第8.2款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

20.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

20.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

21. 响应有效期

21.1 响应有效期要求详见前附表。

21.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

22. 响应文件的修改、撤回及撤销

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进

行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

22.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

22.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

22.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

五、磋商会议

23. 磋商活动的组织及流程

23.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

23.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证件等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

23.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

24. 对响应文件的资格审查和符合性审查

24.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

24.2 资格审查和符合性审查具体内容详见评标办法。

25. 响应文件的澄清、说明或更正

25.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

25.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

25.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

26. 磋商

26.1 采购代理单位将在采购公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

26.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

26.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

26.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

26.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

26.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

（2）响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予以核减；

（5）如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

26.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

（1）未按规定获取磋商文件的；

（2）供应商名称与报名时不一致的；

（3）未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

26.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

（1）响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

（2）供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

（3）供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法

定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；

- (4) 明显不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求的；
- (5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；
- (6) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；
- (7) 不接受本须知 26.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (8) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

26.9 澄清：磋商小组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错误的内容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正，由其法定代表人或授权代理人签字，并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。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时应文件的，磋商小组有权否决其报价。

26.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应或取消采购活动：

- (1) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购采购任务取消的；
- (4) 供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- (5) 磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

27. 最后报价

27.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

- a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。
- b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

28. 推荐成交候选人

28.1 经磋商确定最终服务需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

28.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

28.3 推荐成交候选供应商数量：详见评标办法。

29. 磋商过程保密要求

29.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

六、成交和公告

30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选

人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

30.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

30.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

30.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

30.7 成交人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的报价磋商保证金。

30.8 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其报价磋商保证金。

31. 终止采购

31.1 磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

七、质疑与投诉

32. 质疑与投诉

32.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

32.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

32.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响

成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

32.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

八、签约

33. 签订合同

33.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

33.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

九、其它

34. 报价注意事项

34.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

34.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

34.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

34.4 供应商应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作指南”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

35. 特别提示

35.1 供应商应自行办理云采交易平台所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

36. 履约保证金（如有）

36.1 合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 响应文件格式

_____ 项目

响应文件

供应商: _____ (单位公章)
法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 1：报价函

致: _____ (采购人名称)
根据贵方_____项目的竞争性磋商文件, 签字代表_____(全名、职务)经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称、地址)提交竞争性磋商响应文件。

据此函, 报价人兹宣布同意如下:

- 1.按竞争性磋商文件规定, 我方的投标总价为(大写)人民币_____(¥: ____元)。
- 2.我方已详细研究了全部竞争性磋商文件, 包括竞争性磋商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竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3.投标有效期为自开标之日起____日历天。
- 4.如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕止均保持有效, 我方将按竞争性磋商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.我方承诺: 完全理解磋商报价超过磋商时公布的限价金额时, 投标将被拒绝。
- 6.我方保证遵守竞争性磋商文件的规定。
- 7.按竞争性磋商文件要求提供和交付的服务的磋商报价详见开标一览表。
- 8.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。
- 9.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。
- 10.为便于贵方公正、择优地确定中标人, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
 - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - (2) 我方不是采购人的附属机构。
 - (3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况: _____。
 - (4) 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: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

报价人授权代表签名: _____

报价人名称(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2：法定代表人证明、授权委托书

法定代表人证明

供应商：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

供应商：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权书申明：

_____ (供应商公司名称) _____ (供应商公司注册地点)法定代表人(姓名)经合法授权, 特代表本公司(以下称“供应商”)任命: _____ (姓名)为正式的合法代理人, 并授权该代理人在有关 _____ (项目名称) 的竞争性磋商工作中, 以供应商的名义签署磋商响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务。本委托为全权委托, 代理人代理供应商签署与委托事项有关的一切文件及办理与此相关的一切事务, 供应商均予以认可并承担全部责任。

特签字如下, 以资证明。

(附授权代理人身份证复印件)

供应商(公章) : _____
供应商法定代表人(签字或盖章) : _____
授权代表人(签字) : _____
地 点: _____
日 期: _____

附件 3：磋商报价表

磋商报价汇总表（首轮）

采购编号：_____

项目名称：_____

供应商：_____

单位：元（保留小数点后 2 位）

府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理包 1

项目名称	报价	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

注：若本表与磋商响应文件其他部分在内容上有出入，以本表为准。

磋商报价汇总表（最终）

采购编号: _____
项目名称: _____
供应商: _____

单位: 元 (保留小数点后 2 位)

1	最终报价	小写: 大写:
2	服务期限	
3	其他优惠承诺	

供应商（公章）:

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）:

日期:

注: 1、若本表与磋商响应文件其他部分在内容上有出入, 以本表为准。

2、该表要随身携带, 一式二份并加盖公章, 以备磋商时填写, 为最终报价。

3、该表无需放入磋商响应文件内, 只需在最终报价时提交。

磋商报价分项表（首轮）

采购编号: _____

项目名称: _____

供应商: _____

注：1、各供应商根据自己的管理经验，编制报价说明书；

2、各供应商拟采用的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑；

3、所有价格应按供应商须知中规定的货币单位填写；

4、磋商报价应包括完成竞争性磋商文件工作内容所产生的一切费用；

5、本项目成交折扣率按标准收费下浮，为固定不变，所报价格不得高于采购文件规定的最高限价。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

磋商报价分项表（最终）

采购编号: _____

项目名称: _____

供应商: _____

注：1、请备好空白的磋商报价分项表（最终）（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2、所有有效供应商最后报价及最后报价的分项报价填写完成后，采购代理机构经办人员统一收取上述报价表并提交磋商小组。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 4：供应商的资格声明**供应商基本情况表**

响应人名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工人数:		
营业执照号			其中		
注册资金					
经营范围					
备注					

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）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 5：相关资质、证书汇总表

项目名称：

序号	供应商资质、证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

供应商 (公章):

法定代表人或授权委托人 (签字或盖章) :

日期:

附件 6：公司近年承接与本需求类似业绩一览表

注：需提供业绩证明文件

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 7：项目负责人说明表

项目名称：

姓名		年龄		从事本专业工 作年限	
职称或职 业资格		执业资格 (如果有)		拟在本合同中担 任的职务	
毕业院校 和专业					
主要工作经历					
年~年	参加过的项目	担任任何职		备注	

说明：

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、专业技术负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。
- 4、表式不够，可另附页填写。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 8：投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 9：人员岗位设置表

项目名称：

类别	岗位	人数	岗位职责

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 10：拟投入本项目的设备机具一览表

拟投入本项目的设备机具一览表

项目名称：

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 11：中小企业声明函

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，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(采购文件中明确的所属行业)；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:

注：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企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。

2.供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。

3.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4.声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）

5.如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6.成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准:

(1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) **住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) **餐饮业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) **信息传输业。**从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) **软件和信息技术服务业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13) **房地产开发经营。**营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企

业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) **物业管理**。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) **租赁和商务服务业**。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) **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。

附件 11-1

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（盖章）：

日期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 12：财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（样张）

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：

附件 13：资格证明文件

目 录

1. 供应商企业法人营业执照副本或非法人组织需要提供相应的证明文件（副本复印件，三证合一，加盖公章）；
2. “信用中国”及“中国政府采购网”网站信用记录证明（供应商可以自行提供，最终以代理机构网上核查为准）；
3. 具备履行合同所必需的相关专业资质的证明材料（加盖公章）；
4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖公章）；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
6. 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标他的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 13-1

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致: _____ (采购人)

我公司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, 遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注: 重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。)

供应商授权代表签字:

供应商 (公章) :

日期: 年 月 日

附件 13-2

供应商书面声明（格式）

致: _____ (采购人)

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商授权代表（签字或盖章）：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）。

附件 14：疑问回复函

疑问回复函

_____ (采购单位) :

_____ (采购代理单位) :

在仔细阅读了贵公司关于“_____”(项目名称)的竞争性磋商文件等其他资料后：

我公司确认对本项目竞争性磋商文件、评标办法、服务内容及要求等其他资料所述条款及内容无疑义。

我公司确认竞争性磋商文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

供应商: _____ (单位公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

授权委托人: _____ (签字或盖章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

第四章 采购需求

一、项目概况

项目名称：府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程财务监理

建设内容与规模：

该工程位于普陀区真如镇街道、石泉路街道，第一段：桃浦路-规划广至路北，西起桃浦路，东至规划广至路北；第二段：规划广至路北-规划广至路南，北起规划广至路北，南至规划广至路南；第三段：规划广至路南-礼泉路，北起规划广至路南，南至礼泉路。

第一段道路全长约 1282 米，曹杨路以西道路红线宽度宽 42 米：曹杨路至真华南路道路红线宽 40 米，道路等级城市次干路；真华南路以东道路红线宽 24 米，道路等级城市支路；第二段道路全长约 117 米，规划红线宽度 24 米，道路等级城市支路；第三段道路全长约 390 米，规划红线宽度 24 米，道路等级城市支路(具体以审定设计方案为准)。

工程建设内容主要包括：道路工程、桥梁工程、排水工程以及合杆、绿化、交通等附属工程。

工程总投资估算 58971.79 万元，其中工程建安费 14205.28 万元，工程建设其他费用 2681.49 万元，预备费 844.34 万元，前期工程费 41240.68 万元。

本次采购为承担本项目建设中涉及的府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程的财务监理服务工作，财务监理机构负责基本建设项目建设自获得区发改委可行性研究报告批复或区财政局项目投资估算，至取得竣工决算审计报告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）及绩效评价工作。

二、服务要求

1.服务期限：从本项目的可行性研究报告获批后至本项目通过竣工财务决算和政府审计，具体以合同约定为准。

2.服务范围

财务监理机构负责基本建设项目建设自获得区发改委可行性研究报告批复或区财政局项目投资估算，至取得竣工决算审计报告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）及绩效评价工作。

3.工作要求

(1) 供应商必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的财务监理体系，按照“服务”和“监督”原则，合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

(2) 供应商应定期向项目建设单位和项目主管部门提交书面报告汇报财务（投资）监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

(3) 总监必须以不低于 3 天/周的工作日驻守现场，不得派遣代表；施工现场至少应有不低于 5 天/周、2~3 名财务监理人员（含总监），工作组人员专业配备应合理。未经采购人及建设单位同意，中标人不得撤换总监及相关人员，同时采购人及建设单位保留每调换一次总监罚款 10000 元，每调换一人次其他专业人员（不含总监）罚款 2000 元的权利（罚款金额作为供应商自报奖罚措施内容之一）。

(4) 供应商一旦中标应在 7 天内完成《财务监理实施细则》并报采购人，并根据采购人要求进行优化。

4.工作组人员要求

(1) 担任本项目总监应同时满足以下条件：

1) 具有国家注册造价工程师执业资格证书；

2) 具有高级或以上职称；

3) 从事工程造价管理专业或相关专业工作满 15 年；

(2) 担任本项目各专业负责人（除总监外）应同时满足以下条件：

1) 具有中级或以上职称；

- 2) 具有国家注册造价工程师执业资格证书;
- 3) 从事工程造价管理专业或相关专业工作满5年。
- (3) 供应商拟派从事本工程概算、预(结)算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员不少于5人，并且配备有取得国家注册造价工程师等资格的专业人员。
- (4) 工作组人员专业配备应合理，并得到项目(法人)单位的认可。
5. 工作要求
- A、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。
- B、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。
- C、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做出具体分析、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
- 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，并出具相关书面意见。
- 4) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。
- (4) 施工阶段的投资控制
- 1) 制定现场控制造价步骤与措施。
- 2) 协调配合与工程监理单位(质量、进度控制)的工作，严格签证制度。
- 3) 参加工程例会和项目单位要求参加的其它工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。
- 4) 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目单位认可后作为支付当月进度款的依据。

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

6) 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。

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

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。

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。

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)。

D、绩效评价

财务监理机构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。

E、报告制度

财务监理机构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。财务监理机构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,财务监理机构需定期向区财政局当面汇报项目相关情况。

三、支付及考核

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%作为考核保留金,按《普陀区基本建设项目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建设项目资金管理办法》规定流程支付。

四、最高投标限价

府村路(桃浦路-礼泉路)道路新建工程财务监理最高投标限价为 134.7130 万元。

目前暂处于工可阶段,概算尚未批复,最终由财务监理根据成果报告复核结算,但最终结算金额不超初步设计批复概算金额。

第五章 评标办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分100分，商务技术部分最小打分单位0.1分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知。

7. 本项目包含1个包件，同一供应商允许最多成交1个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知。

注：若多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件1之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查、符合性审查和报价合理性判断

- 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查。
- 磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。
- 通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

资格审查

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	供应商		
			A	B	C...
1.	具有独立承担民事责任的能力	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）。			
2.	资质要求	满足竞争性磋商文件规定的企业资质要求。			
3.	法人代表授权书	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2、按磋商文件要求法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
4.	“信用中国”及“中国政府采购网”查询	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（采购代理机构工作人员将于首次响应文件提交截止当日及评审当日在“信用中国”网站和中国政府采购网查询各供应商在首次磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存）。			
5.	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	供应商应提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
6.	没有重大违法记录的书面声明	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。			
7.	企业类型	满足竞争性磋商文件中规定面向的企业类型。			
8.	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。			

符合性审查

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	供应商		
			A	B	C....
1.	响应文件签字盖章等要求	响应文件满足竞争性磋商文件规定的签字、盖章要求。			
2.	资格证明文件	供应商按竞争性磋商文件要求提交有效资格证明文件，且提交的资格证明文件没有缺漏。			
3.	文件修改后的签字盖章要求	供应商对响应文件进行修改后，在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章。			
4.	投标有效期	投标有效期不少于磋商文件规定的投标有效期的。			
5.	投标报价	供应商报价没有超过本次采购项目限价的。			
6.		按照供应商须知规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误			
7.	响应文件内容	符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求。			
8.		响应文件未附有采购人不能接受的条件。			
9.		供应商没有提供虚假材料。			
10.		未出现磋商响应文件服务方案编写混乱，专家一致认为无法进行评审的情况。			
11.	合同转让与分包	合同不得转让与分包。			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格通过资格审查和符合性审查且报价合理的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评标内容	评分事项	标准分
磋商报价	<p>1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。</p> <p>3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）×价格权值（10%）×100</p> <p>依据财库[2014]214号文，价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且第二次磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，且价格分为满分。其他供应商的价格分统一</p>	10

评标内容	评分事项	标准分
	<p>按照下列公式计算，磋商报价得分：(磋商基准价/磋商报价)*10。计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p> <p>5. 本项目为专门面向中小企业采购，本工程对小型和微型企业供应商产品的价格不给予优惠扣除，用原价参与评审。其要求标准详见政府采购促进中小企业发展管理办法(财库〔2020〕46号)、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)及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，(监狱企业、残疾人福利单位视同)。</p>	
类似业绩 (客观分)	<p>根据响应人近三年(自响应截止日起往前追溯3年)签订类似项目合同，每提供1份有效业绩证明材料复印件得1分，满分6分。(有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的复印件。)</p>	6
企业综合实力 (客观分)	<p>响应人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1分，最多加至6分。</p> <p>如响应方此项未做说明或未提供相关证明材料的得0分。</p>	6
本项目的特点、重点与 难点分析 (主观分)	<p>评分标准：</p> <p>分析方案内容准确、完整，有较强的针对性和可操作性，得4-6分；</p> <p>分析方案内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性，得2-3分；</p> <p>分析方案简单，有较多的缺漏，针对性较差得0-1分；</p>	6
对于本项目 的特点、重 点与难点的 针对性措施 (主观分)	<p>评分标准：</p> <p>针对性措施方案内容准确、完整，有较强的针对性和可操作性，得4-6分；</p> <p>针对性措施方案内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性，得2-3分；</p> <p>针对性措施方案简单，有较多的缺漏，针对性较差得0-1分；</p>	6
项目理解 (主观分)	<p>评分标准：</p> <p>深刻理解项目的背景、核心需求与监管特点，定位精准，体现出前瞻性思考，得4-6分；</p> <p>理解项目基本需求和特点，定位基本准确，但缺乏深度，得2-3分；</p> <p>对项目的理解存在明显偏差或错误，服务定位不清晰与项目需求不符，得0-1分；</p>	6
服务方案的 针对性与可 行性 (主观 分)	<p>评分标准：</p> <p>方案框架完整、流程清晰，有创新的合理化建议，质量保障措施完善、科学且针对性强，得4-6分；</p> <p>方案框架基本完整，但内容不够全面深入，流程和措施操作性一般，缺乏针对性，得2-3分；</p> <p>方案框架不完整，内容简单、条理性差，缺乏具体可行的措施，或方案严重脱离实际，得0-1分；</p>	6
资金监控工	评分标准：	6

评标内容	评分事项	标准分
作方案（主观分）	<p>资金监控方案核心要素齐全，重点突出，紧密契合本项目特点，对资金拨付、变更等关键环节的控制流程清晰、严格，得 4-6 分；</p> <p>资金监控方案框架完整，要素基本齐全，对关键环节有控制措施，但部分细节不够深入或针对性一般，得 2-3 分；</p> <p>资金监控方案较为笼统、模板化，仅涵盖基本要求，但缺乏与项目深度结合的细节，得 0-1 分；</p>	
财务管理工 作方案（主观分）	<p>评分标准：</p> <p>方案内容翔实，重点突出，与项目高度契合。详细阐述了项目财务核算、资金管理、竣工财务决算编制等核心工作的具体流程和方法。方案体现出较强的专业性、规范性和可操作性，得 4-6 分；</p> <p>方案框架完整，涵盖了主要财务管理内容，但对某些环节的论述不够深入或具体。流程方法基本合理，但针对本项目的特殊性考虑不足，得 2-3 分；</p> <p>方案内容相对笼统、模板化，仅简单罗列了财务管理的基本概念和要求，缺乏针对本项目的具体流程和深入细节，可操作性一般，得 0-1 分；</p>	6
服务质量惩 处(主观分)	<p>评分标准：</p> <p>服务质量惩处机制具体、分层明确、敢于量化，与经济处罚和人员调整直接挂钩，得 4-6 分；</p> <p>服务质量惩处机制框架完整但内容模糊，有惩处概念但缺乏具体标准和量化指标，得 2-3 分；</p> <p>服务质量惩处机制内容空洞或缺失，仅为口号式承诺，无实际约束力，得 0-1 分；</p>	6
质量管理方 案及保证措 施(主观分)	<p>评分标准：</p> <p>质量管理方案架构清晰、措施具体、保障有力，明确提出质量管理的核心流程和关键控制点。质量保证措施针对性强、可操作，得 4-6 分；</p> <p>质量管理方案框架基本完整，涵盖了主要的质量管理环节，但部分措施不够深入或具体，得 2-3 分；</p> <p>质量管理方案内容相对空泛、模板化，仅罗列了原则性要求，缺乏具体、可执行的控制流程和落地措施，得 0-1 分；</p>	6
项目管理架 构及管理制 度(主观分)	<p>评分标准：</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性，且能提供完整的证明材料的，得 4-6 分；</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-3 分；</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力基本符合需求，且无证明材料的，得 0-1 分。</p>	6
报告制度、 过程及成果 档案管理	<p>评分标准：</p> <p>体系完整、内容具体、管理规范。明确规划了分层级的报告体系（如周/月报、专项报告、重大问题即时报告），并详述了</p>	6

评标内容	评分事项	标准分
(主观分)	<p>各类报告的核心内容、编制频率与报送流程。档案管理方案科学严谨，明确了归档范围、分类编码方法、电子与纸质档案同步管理机制及检索移交流程，体现出极强的可操作性和规范性，得 4-6 分；</p> <p>框架清晰，但深度不足。报告制度和档案管理的基本要素齐全，但部分细节不够具体，或档案管理仅提出“集中保管”原则，缺乏系统的分类和检索方案，得 2-3 分；</p> <p>内容笼统、模板化，缺乏对报告类型、内容、频率的具体规划，也未说明档案如何分类、保管和移交，可操作性不强，得 0-1 分；</p>	
项目负责人 配备情况 (主观分)	<p>评分标准：</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 4-6 分；</p> <p>所提供的项目负责人管理经验经历、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-3 分；</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，但相关证明材料缺失，得 0-1 分；</p>	6
突发事件应 急预案 (主 观分)	<p>评分标准：</p> <p>应急预案与沟通协调机制能根据不同情况分别制定独立预案，预案设计完整，应对措施得当，可操作性强，完全符合本项目实际需要的，得 4-6 分；</p> <p>应急预案与沟通协调机制对一些主要的急、重情况有针对性预案，预案科学、措施具备一定可行性和规范性，基本满足实际需要的，得 2-3 分；</p> <p>应急预案与沟通协调机制缺乏完整性、或不合理、无操作性，无法满足项目管理需求的，得 0-1；</p>	6
合理化建议 及特色服务 (主观分)	<p>评分标准：</p> <p>提出的合理化建议及特色服务以项目实际情况为依据，切实可行，可操作性强，具有科学性、先进性的，得 4-6 分；</p> <p>提出的合理化建议及特色服务能满足基本项目需求，但考虑角度不够全面的，得 2-3 分；</p> <p>提出的合理化建议及特色服务未针对本项目实际情况，或有漏缺的，得 0-1 分；</p>	6
总分		100

第六章 合同主要条款

(详见下文)

包1 合同模板：

合同编码：[合同中心-合同编码]

府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程

建设工程财务监理合同

项目（法人）单位：[合同中心-采购单位名称]

财务监理机构：[合同中心-供应商名称]

建设工程财务监理合同

上海市普陀区市政工程建设中心（以下简称“项目单位”）与【合同中心-供应商名称 1】（以下简称“财务监理”）经过协商一致，签订本合同。

一. 甲方根据中标结果委托乙方为以下项目提供建设工程财务监理服务：

项目名称：府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程

工程地址：府村路（桃浦路～礼泉路）

建设规模：1789米

建设内容：府村路（桃浦路-礼泉路）道路新建工程

开工日期：_____年_____月_____日

竣工日期：_____年_____月_____日

合同有效期：【合同中心-合同有效期】

工程总投资：31075.24万元（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 【合同中心-合同总价】万元
(大写：【合同中心-合同总价大写】)。

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。目前暂处于工可阶段，概算尚未批复，最终由财务监理根据成果报告复核结算，但最终结算金额不超初步设计批复概算金额。

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%作为考核保留金，按《普陀区基本建设项目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建设项目财务监督管理办法》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，本合同约定的双方权利、义务终结。

五. 本合同一式肆份，项目（法人）单位、财务监理各执两份。

财务监理: [合同中心-供应商名称_2]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

委托代理人: [合同中心-供应商法人姓名_1]

地址: [合同中心-供应商所在地]

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

账 号: [合同中心-供应商银行账号]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电 话: [合同中心-供应商联系人电话]

传 真: [合同中心-供应商单位传真]

项目（法人）单位: 上海市普陀区市政工程建设中心

委托代理人: [合同中心-采购单位联系人]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电 话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传 真: [合同中心-采购人单位传真]

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，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,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的工作主要包括：

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做出具体分析、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与付款，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

财务监理机构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

财务监理机构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。财务监理机构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，财务监理机构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。

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、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，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。

考核保留金根据将视考核结果、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，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。