# 梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目09-07地块征收安置房项目财务监理项目

# 招标文件

项目编号：3101120002609281378 26-12385365

采　　购　　人：上海市闵行区财政局

采购代理机构：上海浩沃建设咨询有限公司

2026 年 10 月

2026年10月08日　　2026年10月08日

# 目　录

第一章　　投标邀请

第二章　　投标人须知前附表

第三章　　投标人须知

第四章　　采购需求

第五章　　合同条款

第六章　　附件（投标文件格式）

第七章　　评标办法及标准

第八章　　政府采购主要政策

# 第一章 投标邀请

**项目概况**

**梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目财务监理项目**招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-10-30 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310112000260928137826-12385365

项目名称：梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目财务监理项目

预算编号：1226-W00012678

预算金额（元）：3202472.68 元

最高限价（元）：包 1-3202472.68 元

采购需求：

包名称：梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目财务监理项目

数量：1

预算金额（元）：3202472.68 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目建房协议价格核定之前至通过政府审计及竣工财务决算期间的建房协议价格测算的核定、全过程的资金监控（含开发商资金到位情况）、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）及建房结算价格审核等工作。具体详见招标文件采购需求。

合同履约期限：自合同签订后至项目通过政府审计及竣工财务决算。

本项目（允许）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位等的政策

功能。

3.本项目的特定资格要求：

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

（2）法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

（3）供应商具有《会计师事务所执业证书》资质，财务监理项目组中至少配备1名注册会计师执业资格人员。

（4）本项目接受联合体投标，联合体的组成成员不得超过两家，且牵头单位必须为造价咨询单位。

（5）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，本项目专门面向中小企业采购。

**三、获取招标文件**

时间：2026-10-09 至 2026-10-15，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

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投标文件提交地点（网址）：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

投标文件开启地点：本项目采购用远程电子开启，供应商使用CA证书完成响应开启流程。

注：

（1）本项目采用远程电子开启（即电子采购平台签到、电子投标文件解密等应自行选择网络畅通地点进行，供应商不需要至代理公司现场开启投标文件，也不需要提供纸质投标文件）。

（2）开启时间：2026-10-30 10:00:00

（3）网上开标地址：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（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)

（4）为保证供应商顺利完成整个开启过程，建议供应商在开启前在上海政府采购网下载供应商操作手册。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**六、其他补充事宜**

本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：上海市闵行区财政局

地 址：上海市闵行区沪闵路 6358 号

联系人：李梁杰

联系方式：021-33234920

2.采购代理机构信息

名 称：上海浩沃建设咨询有限公司

地 址：上海市闵行区虹梅南路 1755 号一幢 WB1023 室

项目联系人：陈老师

联系方式：17321292351

邮箱：544540036@qq.com

# 第二章 投标人须知前附表

本表关于采购内容的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
|---|---|---|
| 1 | 项目名称 | 梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目财务监理项目 |
| 2 | 采购方 | 采购人：上海市闵行区财政局 |
| | | 采购代理机构：上海浩沃建设咨询有限公司 |
| 3 | 招标编号 | 3101120002609281378 26-12385365 |
| 4 | 采购方式 | 公开招标 |
| 5 | 预算金额及投标限价 | 预算金额 3202472.68 元<br>投标限价 3202472.68 元 |
| 6 | 资金来源 | 财政预算 |
| 7 | 项目地址 | 采购人指定地点 |
| 8 | 招标范围 | 涵盖本项目采购内容能投入正常使用的所有工作。 |
| 9 | 合同履约期限 | 自合同签订后至项目通过政府审计及竣工财务决算。 |
| 10 | 合同支付方式 | （1）建设单位根据受托人工作进度、书面报告支付相应的财务监理服务费。（2）基本费用的支付：根据招投标文件、项目建设进度和项目管理信息系统中相关模块的完成情况等内容，本项目财务监理基本服务费按如下方式支付（如为联合体投标的，该费用支付给联合体主办方）：1）合同签订后，支付合同价的 15%作为预付款，累计 15%；2）项目投资额完成至 30%时，支付合同价的 15%，累计 30%；3）项目投资额完成至 50%时，支付合同价的 15%，累计 45%；4）项目投资额完成至 75%时，支付合同价的 15%，累计 60%；5）项目投资额完成至 100%时，支付合同价的 10%，累计 70%；6）财务监理工作（包括工程审价结算）完成，所有报告、资料验收通过并移交后，支付合同价的 20%，累计 90%；（3）年度保留金 10%按照本项目签订合同约定的考核方式支付。（4）如项目最终因不可抗力或其他因素导致无法完成时，财务监理费根据中标人报价明细表所列明细按实结算。 |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | 合格投标人 | 详见第一章投标邀请 |
| 12 | 现场勘查 | 不组织 |
| 13 | 答疑与澄清 | 投标人对招标文件有疑问的，应于投标截止时间 15 日前，以书面形式加盖投标单位公章后发送邮件至代理机构（书面提问须写明供应商单位的联系人及联系方式），同时通知代理机构联系人。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在“上海政府采购网”上以澄清或修改公告形式发布，投标人自行网上下载。<br>联系人：陈老师　　联系电话：17321292351<br>邮箱：544540036@qq.com<br>若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。 |
| 14 | 投标有效期 | 90 日历天 |
| 15 | 投标保证金 | 不收取 |
| 16 | 投标方式 | 依据《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）的规定，供应商应当通过政府采购平台提交投标文件或者响应文件。 |
| 17 | 投标/开标 | 投标截止时间/开标时间：以采购平台电子招投标系统显示时间为准 |
| 18 | 投标人开标携带材料 | 可以无线上网的笔记本电脑、投标时所使用的上海电子签名认证证书（CA 认证证书）。 |
| 19 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 20 | 实质性响应条款 | 投标人不满足以下任一项条件时，评标委员会将评定为无效标：**以投标格式中资格条件及实质性要求响应表为准。** |
| 21 | 代理费的计算和收取 | （1）招标代理费参考计价格[2002]1980 号及发改价格[2011]534 号文件的规定计取，向中标供应商收取招标代理服务费 32619 元。<br>（2）中标供应商在收到中标通知书之日 7 天内向采购代理机构缴纳代理费。 |

| 注意事项： | |
|---|---|
| 类别 | 工程☐　　货物☐　　服务☑<br>各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。 |
| 进口产品 | ☐允许采购进口产品<br>☑不允许采购进口产品<br>若无财政针对本项目允许采购进口产品批复，投标供应商提供的产品若为进口产品，根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）及《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）精神，将作为无效投标处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。 |
| 其他说明 | 1.若招标文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。<br>2.若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。<br>3.若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。 |
| 电子投标特别提醒 | 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。<br>**技术支持：政采云股份有限公司 客服电话：95763** |

# 第三章 投标人须知

## 一、说明

1.资金来源

1.1 财政拨款。

2.采购人、采购代理机构及合格的投标人

2.1 采购人：上海市闵行区财政局、上海市闵行区教育局

2.2 采购代理机构：上海浩沃建设咨询有限公司

2.3 采购方：采购方是指采购人和采购代理机构

2.4 合格的投标人

（1）投标人必须通过上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）登记备案并下载招标文件，未向采购代理机构登记备案并下载招标文件的潜在投标人均无资格参加投标；

（2）经评标委员会认定的合格投标人。

3.合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物或服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 货物系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的相关的货物，包括设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的辅助服务,如运输、保险、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、售后服务以及其他类似的义务。

3.3 服务系指招标文件规定的投标人须承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

4.投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购方均无义务和责任承担这些费用。

5.询问与质疑

5.1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

5.2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，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。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

## 二、招标文件

6.招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表

（3）投标人须知

（4）采购需求

（5）合同条款

（6）附件

（7）评标标准

（8）政府采购主要政策

（9）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容

注：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”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，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、招标文件的澄清或者修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 当招标文件、澄清或修改公告内容相互矛盾时，以最后发出的澄清或修改公告为准。

## 三、投标文件的编制

8.编制要求

8.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其开标对招标文件作出实质性响应，否则，其开标将被拒绝。

8.2 投标的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与采购方就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

9.投标文件构成

9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分（具体格式详见第六章附件）：

商务标部分：

（1）投标承诺书

（2）投标函

（3）法定代表人授权书

（4）开标一览表

（5）投标分项报价表

（6）供应商资格声明

（7）中小企业声明函

（8）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

（9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（10）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（11）近三年同类项目实施情况一览表及证明材料

（12）供应商基本情况表（附营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人证书、相关资质证书）

（13）资格条件及实质性要求响应表

（14）投标人认为需加以说明的其他内容

技术标部分：

（1）财务监理方案

（2）项目管理

（3）服务承诺及奖罚措施

（4）项目负责人

（5）项目组人员

（6）基建财务人员

（7）供应商工作经验

（8）投标人认为需加以说明的其他内容。

10.投标文件格式：

10.1 投标人应按本须知第 9 条的内容与要求和招标文件第六章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

10.2 投标人应将投标文件按本须知第 9 条规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，分别成册。

11.投标报价

11.1 投标人应在“报价明细表”上标明本合同拟提供单价和合价。并汇总分项总价价款即为本项目的投标总价。投标总价被视作已包括一切有关机械、人工、材料、

包装、运输、移动、提升、放置、管理、间接费、利润、税金、规费、检测费、保险、风险及其他一切事项以达致如期地和满意地去完成在根据招标文件和补充招标文件所说明的服务并按照合同执行的费用，不论是否在技术要求、工作量清单等内具体说明。其费用为本项目全部服务费用。

11.2 投标报价是履行合同的最终价格，除“采购需求”中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

11.3 投标人对每种方案只允许有一个报价，同一方案采购人不接受有任何选择的报价。

11.4 投标人根据本须知第 11.2 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购方对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

11.5 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

11.6 依据财库〔2007〕119 号《政府采购进口产品管理办法》等相关文件的规定，采购人**不接受**进口产品（通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的开标。

11.7 投标人不得以低于成本的报价竞标。

11.8 本次开标应针对采购方提出的所有采购货物或服务，采购方不接受部分或不完整货物、服务开标的投标。

11.9 投标报价不得超出本项目投标上限价(详见投标人须知前附表)，若超出，做不实质性响应招标文件处理。

11.10 本次采购中标价即为合同价，合同价为闭口上限合同。即结算价不得超过合同价格的同时，最终价格结算以审价或结算报告为准。

12.开标货币

12.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

13.证明投标人合格和资格的文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并

作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提交的合格性证明文件应使采购方满意，投标人在投标时应符合本须知第 2.4 条的规定。

13.3 投标人提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应使采购方满意，即格式（第六章附件资格证明文件格式）。

14.证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是产品说明书、图纸和数据，它包括：对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外（按第六章“投标响应情况表”格式填写）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

14.3 投标人在阐述上述第 14.2 时应注意招标文件第四章“采购需求” 中指出的材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，并且使采购方满意。

15.投标保证金（不适用于本项目）

16.投标有效期

16.1 投标应自开标之日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购方可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

17.投标文件的制作和签署

17.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

17.2 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。

17.3 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，

使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

## 四、投标文件的递交、撤回及修改

18.投标文件的递交

18.1 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。

18.2 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、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。

18.3 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，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

18.4 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。

19.投标截止期

19.1 投标人应在不迟于“投标人须知前附表”中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购方，递交地点应是“投标人须知前附表”中指明的地址。

19.2 采购方可以按本须知第 7 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止期。在此情况下，采购方、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

20.迟交的投标文件

20.1 采购代理机构将拒绝接收在本须知第 19 条规定的截止期后送达的任何投标文件。

21.投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其开标，但投标人必须在规定

的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购方。

21.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和递交。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其开标做任何修改。

21.4 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其开标，否则其投标保证金将按照本须知第 15 条的规定被没收。

## 五、开标与评标

22.开标

22.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、数字证书）出席开标会议。

22.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

22.2.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆电子采购平台参加开标。电子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。

22.2.2 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，由采购代理机构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 30 分钟， 投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时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。

22.2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并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。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的， 应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

22.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采

购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23.评标

23.1 评标委员会

23.1.1 采购方将按照“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”“中华人民共和国政府采购法实施条列”及有关规定组建评标委员会。

23.1.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人及以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

23.1.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向采购方提交书面评标报告。

23.2 评标方法：综合打分法。

23.3 投标文件的澄清

23.3.1 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明,但澄清或说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件实质性内容。有关澄清的要求和答复均按照《上海市政府采购实施办法》规定提交，澄清的内容为投标文件的组成部分。

23.4 投标文件的初审（符合性检查）

23.4.1 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。评标委员会对其进行审查。

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

（1）电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（3）若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

（4）若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；

（5）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

（7）如果投标人不接受对其错误的更正，其开标将被拒绝。

23.4.3 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

23.4.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，采购方可以接受，但这种接受将影响投标人的综合得分。

23.4.5 在详细评审之前，根据本须知第 23.4.5 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标是没有重大偏离的投标，对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围、供货时间、质量和性能或限制了采购方和投标人的权利和义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应招标文件的投标人的公平竞争地位。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.4.6 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不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。如发现投标人须知前附表中否决投标规定的情况之一的，经评标委员会确认按未实质性响应招标文件的投标处理，其投标将被否决。

23.5 投标文件的详细评审

23.5.1 评标委员会将按照本须知第 23.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

23.5.2 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》，《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，不一致时按照本须知第 23.4 条相关规定处理。

23.5.2 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些漏项或者不完整不会

对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.5.3 评标过程中，评标委员会认为有必要，可以要求投标人在规定时间内对投标报价中不明确的内容做出书面说明或提供相关证明材料，其说明或证明材料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，不能影响任何投标人相应的名次排列。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会具体认定。

23.5.4 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“技术”和“价格”二个方面进行评标并按照百分制进行综合打分（详见第七章评标办法及标准）。

23.6 中标人的确定

（1）按照《上海市政府采购实施办法》规定执行。

（2）评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并作出排序，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分最高，排名第一的为成交单位。采购方不承诺最低开标的投标最终成交。

24.招标失败

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

25.与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

25.1 除本须知第 23.3 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触。

25.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

## 六、授予合同

26.合同授予标准

26.1 除第 28 条的规定之外，采购方将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

27.授标时更改采购货物数量的权力

27.1 采购方在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的幅度内对招标文

件规定的货物数量和服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

28.中标通知书

28.1 中标人确定后，采购方将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出招标结果通知。

28.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

29.签订合同

29.1 中标人在收到采购方的中标通知书后 30 日内，应按招标文件的要求与采购人签订合同。

## 七、其他

30.公平竞争和诚实信用

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 在领取中标通知书后或履约过程中，出现由于企业自身原因（企业资质等环节未获得行政许可或延续的、经营不善等），造成不能再履行本合同的，应及时通知采购人终止合同履行，期间未支付的合同价款不予支付，采购人保留另行确定合格供应商的权利。

# 第四章 采购需求

## 一、项目概况

### 1.1 项目名称

梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目财务监理项目

### 1.2 项目建设内容

梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目建房协议价格核定之前至通过政府审计及竣工财务决算期间的建房协议价格测算的核定、全过程的资金监控（含开发商资金到位情况）、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）及建房结算价格审核等工作。

### 1.3 招标内容及范围

本次财务监理服务范围主要包括：本项目建设投资范围包含的所有财务监理工作，项目批复后至通过竣工财务决算批复期间，全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）。

## 二、财务监理工作内容及职责

本项目财务监理服务专业人员须准确合理运用国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策基本建设财务会计制度及相关专业知识、技能和经验，恪守客观公正、合规合法、实事求是、廉洁奉公的原则开展工作，保证所提供的报表、账册、咨询建议、结论意见、审价报告等书面工作结果的准确性和公正性，并承担相应的审查责任和法律责任。

本项目财务监理服务主要内容包括：项目批复后至通过竣工财务决算批复期间，全过程的资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）。具体工作内容包括但不限于：

### 2.1 全过程资金监控（包括但不限于以下内容）

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

（1）协助建设单位编制资金使用年度、月度计划并提出审核意见，对实际支出与计划的差异进行对比分析，并出具书面审查意见。

（2）对资金的申请、拨付和使用进行审查并提出审核意见，确保资金使用的正

确性、合理性、合法性，提高资金使用效率；审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家规定、防止建设资金的流失和占用。

（3）执行基建财务制度有关规定，根据财政部门批准的建设单位管理费年度预算计划，加强对建设单位管理费用支出的监控：除对费用开支的合理性、规范性和程序性做重点审核分析外，还应就具体的审核情况在财务监理月报中做单独披露。

（4）参与项目招投标以及施工、材料、设备采购等经济合同谈判、签订工作，对合同中相关的经济条款提出审核意见，配合建设单位做好对甲供材料、设备采购等价格审核工作并做好合同执行情况的检查工作。

（5）审核经施工监理确认的施工单位实际完成工作量，对照施工合同和预付工程款，为建设单位签署支付工程款的审核意见：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。

（6）工程竣工后，审核施工单位递交的工程竣工结算（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等），审核内容包括项目费用开支情况、材料耗用情况、分包工程清算情况、各种往来款项和现金银行存款等情况。

**2.2 财务管理（包括但不限于以下内容）：**

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

（1）督促建设单位建设资金必须专账核算管理、专款专用，防止出现挤占、挪用、滞留建设资金的非法行为。

（2）督促并协助建设单位建立健全财务管理及相关规章制度。

（3）协助建设单位正确设置会计核算科目，指导建设单位规范财务核算方法，正确及时编制、审核及上报各类财务报表。

（4）核对项目的月度支出，每季提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向项目单位提供总结算审核报告。财务监理机构每个季度提交的季度报告须反映建安费的落地情况。

（5）按照基本建设财务制度，协助建设单位建立有效的财务内控机制，对建设单位管理费的开支范围和开支标准严格把关：建立健全费用管理流程，对于建设单位费用的审核确认及开支进行全过程跟踪监管。

（6）协助建设单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及

财务核算。

（7）协助建设单位在项目竣工后四个月内完成竣工财务决算的编制工作，出具审核意见，确保工程竣工财务决算的合法性、真实性和完整性。并按照政府审计意见，指导建设单位编制竣工财务决算调整报告，协助建设单位通过竣工财务决算批复。

**2.3 投资控制工作（包括但不限于以下内容）**

项目负责人必须是掌握各类见识项目数据，熟悉《民法典》、《建筑法》、《建设工程安全生产条例》等，以及建设工程强制性标准、规范规定；当有专业工程分包合同并纳入总承包管理时，有协助项目实施单位有按国家相关规定进行程序审核的能力。

财务监理机构负责的投资控制工作主要包括以下内容：

2.3.1 前期阶段的投资控制

（1）参与前期各类协调会，为实施单位、建设单位的决策提供参考性意见和建议；

（2）审核建设项目的前期费用（不包含动拆迁费用），并提出相应书面意见；

（3）项目前期工作完成后，对项目前期费用的使用情况以及后续工作等进行深入分析并及时向主管部门报送分析评价报告，并报送财政等有关部门。

2.3.2 设计阶段的投资控制

协助实施单位、建设单位对初步设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别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实施单位、建设单位参考。

（1）根据上海市现行标准“建筑设计”文件编制深度规定及初步设计图纸，对概算文件的编制（设计概算的编制包括编制价格、费率、利率、汇率等）为项目实施单位提供咨询服务和书面审核建议；

（2）根据扩初审批意见，对修正概算文件提供咨询及建议；

（3）当概算总投资超出批准总投资（或可行性文件总投资）时，为项目实施单位提供可能合理节省费用的建议；

（4）根据需要出席有关工程投资、设计标准、进度安排的协调会议；

（5）体现控制设计概算的方法和途径；

（6）对设计方案的优化、深化设计作性价比分析，为比选方案提供参考依据，若部分技术标准确实需变更超出初步设计标准，必须严格按照有关变更程序的要求，

并对其进行技术经济分析比较；

（7）对批准的项目概算进行必要切块、细化拆分，进行细化控制，发现超概算现象应比对分析原因，向有关单位报告，并提供投资控制的建议；

2.3.3 招标阶段的投资控制

（1）严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及实施条例等规定，参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件进行审核，尤其是对招标文件涉及工程费用部分的相关内容，如投标人须知中的投标标价说明，合同条款中关于工程计量与支付、设计变更、索赔、奖罚等规定及在采购人规定的时间内，根据采购人提供的图纸及相关技术资料，独立完成工程量清单及参考造价的编制，并及时向采购人提交；

（2）对中标候选人的投标报价作纵横向的价格比较、分析，及时发现报价重大偏差，为合同谈判、签约工作做准备，对报价真实性、可靠性及可能有的不平衡报价的风险提出建议，供建设单位决策参考；

（3）加强招标结果与投资控制目标成本的对比分析，在每次招标定标后，即组织对中标价与该部分工作量投资控制目标进行对比分析；

（4）参与合同谈判，制定合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款，并出具书面审核意见，合同文本力求做到：

a.内容齐全，条款清楚，不能漏项。应对工程实施过程中的各种情况进行预测、说明和规定，减少可能引起索赔的潜在因素。

b.定义清楚、准确，双方工程责任的界限、费用计算依据明确，可操作性强。

c.内容具体、详细。双方对合同条款应有统一的解释。

d.合同应体现双方平等互利原则。合理分配风险，公平分担工作和责任。

（5）对工程中可能出现的不确定因素，如价格变动、设计变更、不可预见费等以及在造价中所占比例较大的内容做出预判，并出具相关书面意见；

（6）针对工程的特殊性，在工程方案及费用等方面提出应注意的合同条款，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实施单位、建设单位参考。

2.3.4 施工阶段的投资控制

（1）制定施工阶段投资控制操作流程和措施；

（2）收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，参加工程例会和实施单位、

建设单位要求参加的其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理；

（3）审核施工单位上报的每月完成工作量报表，并出具当月付款建议书，经实施单位、建设单位认可后作为支付当月进度款依据；

（4）对于设计变更、现场签证以及政策和市场调整所引起的造价变化随时进行测算,对工程实施全过程进行动态的主动控制，并出具分析报告：严格控制因设计变更、建设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；

（5）建立预警机制，对工程中可能出现的索赔问题，及时向实施单位、建设单位提供专业评估意见，保证实施单位、建设单位享有合同约定的权利。当有关合同方提出索赔时为实施单位、建设单位提供确认、反馈索赔等咨询意见；

（6）严格监督履行施工合同条款，加强工程验工计量，定期出具工程进度造价控制简报，协助实施单位、建设单位检查各类合同的履行情况，并出具书面意见；

在本项目的财务监理过程中,现场监理人员要熟悉相关合同,明了合同双方的责、权、利，认真执行合同条款，按工作程序开展工作，逐日如实记载完成的实物工程量及影响工程进度的人为和自然的各种因素，建立季度性预警机制，及时向实施单位、建设单位提供专业评估意见，保证实施单位、建设单位享有合同约定的权利，尽量防止发生索赔事件。同时，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实施单位、建设单位归档。

（7）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实施单位、建设单位归档；

（8）加强施工图预算管理。

a.在建设单位规定的时间内完成施工图预算的编制与审核,以施工图预算对施工阶段的实施成本进行控制，同时充当“审图工程师”，提出施工图优化意见；

b.根据概算评审项目一一拆分进行对比，提交预算时一并提交概算对比表；

c.第一时间准确掌握施工图造价，了解现场施工进展，做好工程钢筋及预埋件计算审核工作；

d.做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查；

e.掌握过程中的变更签证费用，及时反映动态成本，并对超成本现象进行预警。

（9）分阶段工程审价：按照建设工程的建设程序分阶段工程审价（由投标单位自报分阶段工程）出具审价报告，作为最终结算依据，工程竣工结算时该部分工程不再另行进行审价

2.3.5 竣工决算阶段的投资控制

（1）及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目总造价。对实际总支出与项目总概算进行对比分析。

（2）在项目竣工后三个月内完成竣工结算审价工作，并报委托方审核，协助建设单位在项目竣工后四个月内完成竣工财务决算的编制工作，并报主管部门审核。并按照政府审计意见，指导建设单位编制竣工财务决算调整报告，协助建设单位通过竣工财务决算批复。

**2.4 财务监理报告**

中标人应定期向项目主管单位、项目代建单位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、工程结算审核报告、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采购人反映而形成的各类书面报告。

（1）对建设单位向上海市闵行区财政局申请下拨的财政资金，出具达到上海市闵行区财政局要求的书面审核报告。

（2）对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向采购人汇报。

（3）根据实际投资与概（预）算动态对照情况，及时向采购人提供造价控制和需调整的动态分析报告、超投资专题报告、工程结算审核报告、财务决算审核报告。

（4）项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价，并对实际总支出与项目总概算进行对比分析，出具财务监理工作年度小结报告及财务监理工作总结报告。

（5）按有关政府部门的统计要求，向建设单位提供各类项目资金费用相关的报表，以便建设单位向各相关部门提交。

（6）定期向采购人提交财务监理工作报告（包括月报、季报、年报），汇报财务

监理工作成果及工作中存在或需协调的问题。

## 三、财务监理单位必须对采购人（业主）提供的服务

（1）在初步设计阶段，参与项目总概算的核实、审查，向采购人提供审查报告；

（2）对批准初步设计概算目标值进行分解、分析，向采购人提交投资控制目标分析报告；

（3）审核项目管理单位上报的超过初步设计标准的设计变更（根据采购人/项目管理单位委托合同之工程成本变更控制及处理程序）；

（4）审核项目管理单位上报的年度项目预算计划；

（5）审核项目管理单位上报的月度用款计划；

（6）对工程、采购、监理、保险等合同文本进行会签；

（7）对工程量清单数量的准确性、项目特征和工作内容的完整性进行审核，检查工程量清单是否存在少算、漏算的现象，并对工程量清单存在的问题出具书面的审核意见；

（8）在规定时间内完成编制施工图预算和审核工作；

（9）对施工单位上报的材料和设备价格申报单在 15 天内完成材料和设备单价的审批工作，并对工程量清单中的暂定价和指定价项目进行审核；

（10）按照业主要求的时间内完成分阶段完工工程结算的审价工作；

（11）三个月内完成工程竣工结算，并出具最终的审价报告；

（12）按基本建设会计制度和国家财政政策规定及采购人/项目管理单位委托合同对项目管理单位的基建财务核算进行内部审计；

（13）协助采购人制定项目建成资产移交管理办法；

（14）协助采购人审核项目管理单位上报备案的各项涉及项目成本控制的管理办法；

（15）向采购人定期报告项目投资控制情况，提交以下报告（不限于下列）：

a.每月投资控制情况

b.每季度投资控制分析报告表

c.每半年、每年度投资控制分析报告

（16）项目竣工决算后应提供项目审价报告、财务审计报告及财务监理分析报告；

（17）确保项目管理单位上报的工程竣工财务决算的完整性、合法性和真实性，

建设单位给予必要的协助；

（18）协助采购人做好项目审计工作，负责项目竣工决算最终通过政府审计；

（19）及时向采购人提供各类造价市场信息、政策性调整等对目标成本影响的预算；

（20）其他采购人委托的与本项目目标成本有关的专题咨询服务；

（21）其他采购人可能需要的业务咨询、业务指导、专业培训等延伸服务和随时联络、定期回访等便利服务。。

## 四、财务监理工作要求和人员要求

4.1 投标人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，协助建设单位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。

**4.2 项目组成员组成要求**

**★4.2.1 投标人拟派的项目负责人应同时满足以下条件：**

**（1）具有高级工程师职称；**

**（2）取得一级造价工程师注册证书且具有相关专业工作经验；**

**★4.2.2 项目组其他人员（除基建财务人员外）应同时满足以下条件：**

**（1）均具有中级及以上技术职称（未取得职称，但有相关职业资格的，可按照《关于调整部分专业技术类职业资格和职称对应办法的通知》（沪人社专〔2020〕459号）进行认定）；**

**（2）至少配备六名一级注册造价工程师（本款所规定人数包括拟派项目负责人）；**

**★4.2.3 投标人必须保证配备一名基建财务人员，该人员应同时满足以下条件：**

**（1）至少配备一名注册会计师；**

**（2）从事基建财务管理或具有相关专业工作经验；**

**（3）若同时配备多名基建财务人员，须在投标文件中明确一名基建财务负责人。**

**★4.2.4 投标人拟派的项目组成员均应是本单位职工（须提供社保缴纳证明或退休合同），项目组成员中有能落实到位驻守现场的人员（须在投标文件中明确）。**

**★投标人未对 4.2.1-4.2.4 要求做出响应的，视作未实质性响应招标文件。**

4.2.5 投标人应投入一定的专业服务人员力量，以利于项目的顺利开展。

**4.3 项目组成员出勤要求**

4.3.1 项目总监（即项目负责人）不得兼任 2 个及以上的项目（含本项目），每周驻工地现场时间不得少于 3 个工作日（全天），其余时间随叫随到。缺席三次以上，采购人有权要求限期更换项目总监，更换后的项目总监其执业资格不得低于本次招标要求，且必须取得采购人的书面认可。

4.3.2 应派驻至少 2 人作为现场常驻监理，每周驻守现场的天数不少于 5 天。人员可根据项目进度情况在项目团队人员内部进行调换。

4.3.3 基建财务人员无固定出勤要求，但应保证足够的出勤率并对项目监理起到实质性作用，以确保合同范围内的财务监理工作能够及时保质完成。

**4.4 项目组成员调换要求**

4.4.1 中标人需要对项目组人员进行调换，需经采购人批准，重新委派人员，其执业资格不得低于本次招标要求。

4.4.2 项目组人员经项目单位认定无法胜任相应工作、无法保证出勤要求或服务期间发生违法违纪行为的，应在项目单位提出要求后 1 周内，重新委派合格的人员加入项目组工作。超过 15 个工作日无法到岗，则采购人有权终止与中标人的合同。

4.4.3 经项目单位提出并多次更换后的项目组成员如仍无法胜任相应工作的，采购人有权终止与中标人的合同。

**★4.5 投标人应根据本项目的特点，合理地配备项目组人员，项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。投标人未对上述要求做出响应的，视作未实质性响应招标文件。**

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

4.7 投标人应满足招标人和建设单位的要求，如有不尽其职或虚挂其名的情况，招标人和建设单位有权要求调换具有相应资历的人选，直至要求投标人退场并单方面终止合同。

4.8 投标人的项目财务管理和投资控制工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。所提供的咨询建议、结论意见、审价报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审价报告均应以书面方式提出并对其负责。

4.9 投标人一旦中标，应在 7 天内完成财务监理大纲和实施细则，并根据招标

人或建设单位提出的合理要求进行修改优化。

投标人必须根据招标人的要求，及时、全面、准确地完成招标人项目管理信息系统（PMS 系统）投资控制管理模块等的信息填报和录入，并做好相关信息的解释工作，此项工作的质量纳入投标人的考核内容。

4.10 财务监理工作人员服务承诺及履约情况管理

4.10.1 供应商中标后，在签订合同的同时，向采购人提交项目组人员配备表，并作为合同附件，如发现项目组人员配备表的人员与投标文件中项目实施人员配备一览表中的人员存在不一致的，按相关考核管理办法进行履约管理，且采购人有权取消中标人的中标资格。

4.10.2 项目实施过程中，采购人有权对项目组中人员到位情况进行检查，如发现存在与合同中项目组人员配备表配备的人员存在不一致的（经采购人同意更换人员的除外），按相关考核管理办法进行履约管理。

4.10.3 项目实施过程中，采购人有权对项目组中人员到位情况进行检查，如发现中标人人数及驻场天数与投标承诺的内容存在不一致的，按相关考核管理办法进行履约管理。

## 五、财务监理和投资控制合同的考核和监督

对于财务监理和投资控制的质量考核将采取年度考核与末次考核相结合的方式进行，具体考核方式、考核内容和监督管理另见财务监理合同或考核细则。

## 六、财务监理有关依据

（1）《中华人民共和国预算法》

（2）《中华人民共和国招标投标法》

（3）《中华人民共和国政府采购法》

（4）《中华人民共和国建筑法》

（5）《中华人民共和国审计法》

（6）《建设工程质量管理条例》

（7）《国务院关于投资体制改革决定》

（8）《基本建设项目建设成本管理规定》

（9）《财政部进一步加强基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》

（10）《基本建设财务规则》

（11）《建设工程价款结算暂行办法》

（12）《上海市市级建设财力项目管理办法》

（13）《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》

（14）《上海市市级政府投资管理办法》

（15）《上海市市级政府投资项目审计监督办法》

（16）《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等三部门制订的<上海市市级建设财力补助和贴息项目管理办法>等四个文件的通知》

（17）《上海市市级基本建设资金拨付暂行办法》

（18）《上海市建筑市场管理条例》

（19）《闵行区政府投资项目财务监理管理办法》（闵府规发〔2024〕8 号）、《闵行区财政局关于财务监理机构的考核办法的通知》（闵财预〔2025〕12 号）等相关文件规定

（20）其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件

（21）经有关部门批准的项目实施方案、项目资金预算投资计划及其他有关文件

（22）建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同

**注：若国家或地方政策有变动的，依据最新政策执行。**

## 七、投标报价

7.1 报价依据

市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知（沪发改投〔2016〕70 号）。

7.2 投标人应按招标文件提供的格式填写投标报价，投标报价应为绝对值。

7.3 投标人填写的投标报价将作为评标的依据。

7.4 投标人填写的投标报价，在协议谈判和项目执行过程中不得擅自更改，既为履行合同的最终价格。

7.5 投标人填写的投标报价，应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用以及可能发生的工期延长、工作范围调整、项目管理模式改变等因素对服务费用的影响，并在投标报价汇总表中承诺不得因此而要求调整投标报价或向招标人（或实施单位，或建设单位） 提出索赔。

7.6 投标人填写的投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、相关人员聘用的费用等）、交通、管理、保险、税金及酬金等。投标报价明细表中各人月单价不得低于上海市最新最低工资标准，否则按低于成本报价以未实质性响应招标文件处理。

7.7 投标人只允许有一个投标报价，招标人不接受有任何有选择的投标报价。

## 八、财务监理酬金支付方法

8.1 建设单位根据受托人工作进度、书面报告支付相应的财务监理服务费。

8.2 基本费用的支付

根据招投标文件、项目建设进度和项目管理信息系统中相关模块的完成情况等内容，本项目财务监理基本服务费按如下方式支付（如为联合体投标的，该费用支付给联合体主办方）：

（1）合同签订后，支付合同价的 15%作为预付款，累计 15%；

（2）项目投资额完成至 30%时，支付合同价的 15%，累计 30%；

（3）项目投资额完成至 50%时，支付合同价的 15%，累计 45%；

（4）项目投资额完成至 75%时，支付合同价的 15%，累计 60%；

（5）项目投资额完成至 100%时，支付合同价的 10%，累计 70%；

（6）财务监理工作（包括工程审价结算）完成，所有报告、资料验收通过并移交后，支付合同价的 20%，累计 90%；

8.3 年度保留金 10%按照本项目签订合同约定的考核方式支付。

8.4 如项目最终因不可抗力或其他因素导致无法完成时，财务监理费根据中标人报价明细表所列明细按实结算。

## 九、最终费用的确定

投标报价是履行合同的最终价格，除另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

## 十、其他说明

10.1 中标人提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。

10.2 如遇特殊因素导致服务不能正常提供，中标人必须提前一个月以书面形式

发函报采购人批准。

10.3 采购人将定期或不定期地对中标人提供的服务质量进行监督检查。

10.4 本要求未及事宜，均以上海市财政局及其它有关管理部门的规定为准。

10.5 本项合同在投标人中标后与采购人上海市闵行区财政局及上海市闵行区教育局签订；待项目建设单位确定后，再由采购人、中标人、项目实施单位、项目建设单位(待定)共同签订补充合同，明确各方权利和义务等。合同内容不得违反招标文件及中标单位投标文件中已明确的实质性内容。

# 第五章 合同条款

包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

**甲方： [合同中心-采购单位名称]**

**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]**

**联系人： [合同中心-采购单位联系人]**

**[供应商信息-联合体]**

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、服务质量等详见合同附件。

**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（[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：采购人指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

**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 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：

**[合同中心-支付方式名称]**

（1）建设单位根据受托人工作进度、书面报告支付相应的财务监理服务费。

（2）基本费用的支付

根据招投标文件、项目建设进度和项目管理信息系统中相关模块的完成情况等内容，本项目财务监理基本服务费按如下方式支付（如为联合体投标的，该费用支付给联合体主办方）：

1）合同签订后，支付合同价的 15%作为预付款，累计 15%；

2）项目投资额完成至 30%时，支付合同价的 15%，累计 30%；

3）项目投资额完成至 50%时，支付合同价的 15%，累计 45%；

4）项目投资额完成至 75%时，支付合同价的 15%，累计 60%；

5）项目投资额完成至 100%时，支付合同价的 10%，累计 70%；

6）财务监理工作（包括工程审价结算）完成，所有报告、资料验收通过并移交后，支付合同价的 20%，累计 90%；

（3）年度保留金 10%按照本项目签订合同约定的考核方式支付。

（4）如项目最终因不可抗力或其他因素导致无法完成时，财务监理费根据中标人报价明细表所列明细按实结算。

**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，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有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对原有进行调整，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服务质量的，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，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。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负担。

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．合同转让和分包**

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

**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 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

**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。

签约各方：

**甲方（盖章）：**

**法定代表人或授权委托人（签章）：**

**[供应商法定代表人-联合体]**

合同签订点:网上签约

# 第六章 附件（投标文件格式）

# 投标格式一　投标承诺书

## 投标承诺书

我单位参加_____项目的投标，郑重承诺满足以下条件：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

五、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；

六、法律、行政法规规定的其他条件；

七、在本项目中提供的资料均真实、有效；

八、本公司不存在下列各项情形：

1）为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；

2）与招标方或招标代理方存在隶属关系；

3）为本项目的监理人；

4）为本项目提供招标代理服务；

5）与本项目的监理人或集中采购机构同为一个法定代表人；

6）与本项目的监理人或集中采购机构相互控股或参股；

7）与本项目的监理人或集中采购机构相互任职或工作；

8）被责令停业；

9）财产被接管或冻结；

10）被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

九、招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

十、投标文件的实质性响应

1）本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

2）本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

3）不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____

传真：_____

承诺方法定代表人签字：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

# 投标格式二　投 标 函

## 投 标 函

致：　采购人名称

　采购代理机构名称

根据贵方为_____项目招标采购服务的投标邀请_____（项目编号）签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）按招标文件要求提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为（小写）人民币_____ 元，（大写）人民币_____元。

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，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方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，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

# 投标格式三（1）法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下面签字的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：_____

供应商名称：_____（公章）

被授权人（签字）：_____

| | |
|---|---|
| 法定代表人身份证<br>(复印件)粘贴处 | 被授权人身份证<br>(复印件)粘贴处 |

# 投标格式三（2）联合投标协议书

**联 合 投 标 协 议 书 （ 如 需 ）**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应_____组织实施的编号为_____号的招标活动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产品和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，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、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。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位：_____（公章）　　乙方单位：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）　　法定代表人：_____（签字或盖章）

日　期：　年　月　日　　日　期：　年　月　日

# 投标格式三（3）联合投标授权委托书

**联合投标授权委托书（若有）**

本授权委托书声明：根据 _____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权 _____为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

被授权人（签字）；

日期：　　年　月　日

联合体甲方单位：　　（公章）　　联合体乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签字或盖章）　　法定代表人：　　（签字或盖章）

日　期：　年　月　日　　日　期：　年　月　日

# 投标格式四　开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

梅陇镇永联村、曹中村城中村改造项目 09-07 地块征收安置房项目财务监理项目包 1

| 项目负责人姓名/年龄/职称/执业资格 | 项目负责人每周驻现场天数（下限） | 项目组其他人员-总人数 | 项目组其他人员-每周常驻现场人数（下限） | 项目组其他人员-每周常驻现场天数（下限） | 合同履约期限 | 最终报价（总价、元） |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

注：1.投标报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。

2.投标报价所有价格均系采用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

3.开标一览表内容与投标文件其他部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人代表签字_____

投标人（公章）_____

投标人签署日期_____

# 投标格式五　　投标报价明细表

**投标报价明细表（格式自拟）**

投标人名称：_____项目编号：_____

货币单位：元 （人民币）

说明：

(1)以上报价格式内容仅供参考，投标供应商可根据自己实际情况进行调整。投标供应商应充分考虑项目在实施过程中应发生的相关费用，若因投标供应商考虑不足所产生的费用，不额外增加。

(2)所有价格均系用人民币表示，单位为元。

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

投标人签署日期：_____

## 投标格式六　供应商的资格声明

### 供应商的资格声明

1．名称及概况：

（1）供应商名称：_____

（2）地址：_____

电话/传真号码：_____

（3）成立和注册日期：_____

（4）法定代表人姓名：_____

（5）授权代表的姓名和职务：_____

2．有关开户银行的名称、地址、账号：_____

3．所属集团公司（如果有）：_____

4．其他情况：_____

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。

签字人姓名和职务_____签字人签字 _____

签　字　日　期 _____传　　真 _____

电　　话 _____电 子 邮 件 _____

供应商盖章 _____

# 投标格式七（1）中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）的规定，本公司参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：

**温馨提示：**

**投标人可以使用工信部“ 中小企业规模类型自测” 小程序（ 网址：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest）测试企业规模类型。**

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，否则不享受价格折扣处理。

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，若有缺漏则不享受价格折扣处理。（第 3 条情况除外）

5、中标供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

**6、各行业划型标准：**

（16）其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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。

# 投标格式七（2）残疾人福利性单位声明函（如有）

## 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：

**特别说明：**

一、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》的规定，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。

**如投标供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。**

**二、中标供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

# 投标格式七（3）监狱企业证明函（如有）

## 监狱企业证明函（格式）

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定_____（填写投标供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

单位名称（盖章）：

日　期：

备注：根据（财库[2014]68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，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)

# 投标格式八　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

**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：_____（采购人名称）

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。）

投标方单位（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：　　年　　月　　日

# 投标格式九　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

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件，具体包括:

1.具有健全的财务会计制度;

2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

投标人签署日期：_____

# 投标格式十　具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：采购人

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

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

## 投标格式十一　近三年同类项目实施情况一览表及证明材料

### 近三年同类项目实施情况一览表及证明材料

投标人名称：_____　　项目编号：_____

| 序号 | 项目名称 | 委托单位名称 | 项目建安投资（万元） | 项目负责人 | 联系人 | 联系方式 | 其他说明 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：1、近三年类似项目指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内的项目（以合同签订日期为认定依据；若未能体现签订日期的，则该项目在分项评审时不得考虑）。

2、须提供项目合同复印件及履约评价，相应资料提供不完整并导致无法认定的，该项目在分项评审时不予考虑。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

## 投标格式十二　　供应商基本情况表

**供应商基本情况表**

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="3"></td><td>单位地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td>注册资金（万元）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>行政负责人</td><td colspan="3"></td><td>技术负责人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">从事相关专业服务的资质情况</td><td>资质名称</td><td colspan="3">颁发部门</td><td>资质等级</td><td colspan="2">颁发时间</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">从事专业的人数（人）</td><td colspan="7">其 中</td></tr>
<tr><td colspan="4">职称等级（人）</td><td colspan="3">执业（职业、岗位）资格（人）</td></tr>
<tr><td>高级</td><td>中级</td><td>初级</td><td>合计</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他有竞争力的说明</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人代表签字：_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

## 投标格式十三　　拟投入本项目负责人详细情况表

| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 毕业时间 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 执业资格 | | | | 技术职称 | | | |
| 获得执业证书时间 | | | | 聘任时间 | | | |
| 执业年限 | | | | 进入本公司时间 | | | |
| 进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话） | | | | | | | |
| 近三年以来类似项目情况 | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目建安投资额（万元） | 参与项目的角色 | 委托单位名称 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**说明：**1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。

2、须提供开标日前半年内任意一个月社保征收部门出具的在本单位参加社会保险的清单凭证或证明。

3、须附合同、审价报告或项目批复等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。合同、审价报告可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别项目名称、时间。

4、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

# 投标格式十四　项目实施人员配备一览表

项目实施人员配备一览表

（1）总况

项目名称：

| | |
|---|---|
| 总负责人姓名 | |
| 项目组总人数 | |
| 造价组人员数 | |
| 其中：负责人姓名 | |
| 注册造价师人数 | |
| 财务组人员数 | |
| 其中：负责人姓名 | |
| 注册会计师人数 | |
| 会计师人数 | |

（2）投入本项目服务的造价及财务人员名册

项目名称：

| 序号 | 姓名 | 出生年月 | 专业 | 注册造价师证书编号或岗位证书编号 | 职称及职称证书编号 | 本项目中角色 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合计总人数：　人 | | | | | | |

说明：“专业”一栏请填写“建筑”或“安装”。

| 序号 | 姓名 | 出生年月 | 注册会计师证书编号或岗位证书编号 | 职称及职称证书编号 | 本项目中角色 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合计总人数：　人 | | | | | |

（3）项目实施人员详细情况表（每人一表）

| 姓名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 毕业时间 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 执业资格 | | | | 技术职称 | | | |
| 获得执业证书时间 | | | | 聘任时间 | | | |
| 执业年限 | | | | 进入本公司时间 | | | |
| 进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话） | | | | | | | |
| 近三年以来类似项目情况 | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目建安投资额（万元） | 参与项目的角色 | 委托单位名称 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

说明：1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。

2、须提供开标日前半年内任意一个月社保征收部门出具的在本单位参加社会保险的清单凭证或证明。退休人员应提供退休证书和有效的聘用合同。

## 投标格式十五（如有）　关于放弃参加（项目名称）投标的函

**关于放弃参加（项目名称）投标的函**

致：上海浩沃建设咨询有限公司

注册于（地址）的（公司名称）于____年__月__日报名参加上海浩沃建设咨询有限公司组织的（项目名称）的投标（招标编号：_____），并正式购买了该项目的招标文件。经本公司研究决定放弃参加该项目投标。具体原因如下：

……

……

……

今后我公司在参加（采购人）的采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加投标，以免给上海浩沃建设咨询有限公司组织的采购工作带来不便。

特此函告。

供应商名称：_____

（公 章）

日　　期：　　年　月　日

# 投标格式十六　资格条件及实质性要求响应表

**资格条件及实质性要求响应表**

项目名称：_____

| 项目内容（资格条件、实质性要求） | 具备的条件说明（要求） | 投标检查项(响应内容说明(是/否）响应) | 详细内容所对应电子投标文件页次 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| **资格条件响应** | | | | |
| 法定基本条件 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：<br>1、营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证、组织机构代码证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求； | | | |
| | 2、本项目为中小企业预留资金，专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； | | | |
| | 3、会计师事务所执业证书 | | | |
| | 4、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的说明； | | | |
| | 5、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； | | | |
| | 6、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料或财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 | | | |
| | 7、联合体协议（如有）：按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。 | | | |
| **实质性要求响应** | | | | |
| 投标文件内容、密封、签署等要求 | 符合招标文件规定：<br>1、电子投标文件须经电子加密； | | | |
| | 2、采购平台电子招投标系统上传的投标文件按照招标文件规定格式签字或盖章； | | | |
| | 3、投标文件按招标文件规定格式提供投标承诺 | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 书、投标函、法定授权委托书、开标一览表、资格条件及实质性要求响应表等； | | | |
| | 4、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，电子投标文件须经数字签名； | | | |
| 投标有效期 | 符合招标文件规定：不少于 90 日历天。 | | | |
| 投标报价 | 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；不得进行可变的或者附有条件的投标报价。 | | | |
| 符合性审查 | 有下列情况之一的，按照无效投标处理：<br>（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；<br>（2）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；<br>（3）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；<br>（4）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；<br>（5）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；<br>（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；<br>（7）出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。 | | | |

投标人代表签字:_____

投标人公章:_____

日期:_____

# 投标格式十七　与评标有关的投标文件主要内容索引表

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

| 项目内容 | 具备的条件说明 | 响应内容说明(是/否) | 详细内容所对应电子投标文件名称 | 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。

# 第七章 评标办法及标准

## 一、概述

1.本评标细则根据《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》（财政部令第 87 号）、《政府采购评审专家管理办法》（财库[2016]198 号）和《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发[2018]2 号）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

2.评标总体要求：

2.1 整个评标工作应符合下列总要求：

（1）严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。

（2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

（3）保证评标活动在严格保密的情况下进行。

（4）评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

2.2 评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

（1）认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；

（2）履行职责，严守秘密，廉洁自律；

（3）客观、公正、公平地参与招标评审工作；

（4）不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；

（5）在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；

（6）在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；

（7）与招标项目或与投标人或其制造商有利害关系的应主动提出回避；

（8）按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

2.3 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

（1）评标委员会的组成情况及评委人选；

（2）对投标文件的初评情况；

（3）对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

（4）评委的评审意见；

（5）中标候选人的推荐情况。

2.4 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.按招标文件的有关规定，本项目将采用**综合评分法**进行评标。

## 二、评标步骤

整个评标过程按下列步骤进行：

（1）符合性检查；

（2）商务评议；

（3）综合评估；

（4）确定中标候选人；

（5）完成并上报评标报告。

## 三、评标要求

1.一般要求

1.1 由采购人和评标专家共 5 人以上单数组成评标委员会，其中随机抽取的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

1.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。

1.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

2.强化政府采购异常低价审查

根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库[2026]2 号）规定，强化政府采购异常低价审查具体要求如下：

2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报

价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

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

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3.符合性检查

3.1 依据招标文件的规定，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。

3.2 澄清有关问题。对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签名。投标人的澄清、说明或者补正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。

3.3 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.4 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标方不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.5 评标委员会对一部分投标作废标处理后，其他的有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以决定否决全部投标。

4.本次招标的投标产品若为进口产品，根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（沪财库［2007］119 号）精神，将视作无效标处理。所谓进口产品是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。

5.评标委员会将按照投标人的得分顺序确定排名第一名的投标人为中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，采购方可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如排名第二的中标候选人因同样原因不能签订中标合同，招标人可以确定排名第三的中标候选人为本次招标的中标人。

## 四、详细评审

1.详细评审以专家评标会形式，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》中规定的综合评分法，全体评标委员会成员均应参加评标会。

2.对投标人递交的技术标和商务标将分别进行详细评审，按本评标方法计算出每个投标人的综合得分。

3.本次招标综合评价得分的满分值为 100 分，其中商务得分的满分值为 30 分，技术得分满分值为 70 分。

4.评审时将先进行技术标评审，通过技术标评审的有效投标人，再进行商务评审和商务得分计算。

5.在统计计算各投标人的综合得分时将按“四舍五入”法保留两位小数。

6.技术评审

（1）技术评审的评标要素、各评标要素的满分分值及所包含主要内容如下表所示。

（2）以下因素如未见阐述则不得分。

| 评分类型 | 评审内容 | 分值 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 主观分 | 监理方案 | 6 | 一、评审内容：<br>1、服务定位（0-3 分）；<br>2、项目目标（0-3 分）。<br>二、评分标准：<br>1、服务定位清晰得 3 分，基本满足项目需求得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>2、项目目标明确得 3 分，基本明确得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分。 |
| | | 6 | 一、评审内容：<br>1、服务水平（0-3 分）；<br>2、特色管理和创新管理（0-3 分）。<br>二、评分标准：<br>1、服务水平完全符合国家、行业和市级管理办法和规范得 3 分，基本符合得 2 分，不太符合得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>2、具备全面的特色管理和多样的创新管理得 3 分，基本满足项目需求得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分。 |
| | | 12 | 一、评审内容：各阶段（主要包括前期阶段、设计阶段、招标阶段、施工阶段、竣工决算阶段等）服务方案（资金监控、财务管理及投资控制等）。包括：<br>1、监理方案内容（0-3 分）；<br>2、监理质量保证措施（0-3 分）；<br>3、监理程序（0-3 分）；<br>4、监理方式（0-3 分）。<br>二、评分标准：<br>1、具有完整、准确的监理方案内容得 3 分，基本满足项目需求得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>2、具有贴切、可操作的监理质量保证措施得 3 分，基本满足项目需求得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>3、具有合理、清晰的监理程序得 3 分，基本满足项目需求得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>4、具有科学、高效的监理方式得 3 分，基本满足项目需求得 2 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 10 | 一、评审内容：各阶段（主要包括前期阶段、设计阶段、招标阶段、施工阶段、竣工决算阶段等）合理化应对措施。包括：<br>1、对各阶段工作重点的合理化应对措施（0-5 分）；<br>2、对各阶段合同管理的合理化应对措施（0-5 分）。<br>二、评分标准：<br>1、对各阶段工作重点的合理化应对措施科学、合理，具有针对性、可操作性得 5 分，合理化应对措施基本具有针对性、可操作性得 3 分，合理化应对措施有明显缺漏，不具有针对性、可操作性得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>2、对各阶段合同管理的合理化应对措施科学、合理，具有针对性可操作性得 5 分，合理化应对措施基本具有针对性、可操作性得 3 分，合理化应对措施有明显缺漏，不具有针对性、可操作性得 1 分，无相关内容得 0 分。 |
| | 项目管理 | 10 | 一、评审内容：<br>1、项目管理机构及其运作方法与流程（0-5 分）；<br>2、项目管理制度（0-5 分）。<br>二、评分标准：<br>1、项目管理机构及其运作方法与流程全面得 5 分，基本满足项目需求得 3 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分；2、项目管理制度完善得 5 分，基本满足项目需求得 3 分，有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分。 |
| | 服务承诺及奖罚措施 | 6 | 一、评审内容：<br>1、基本服务（出勤要求、成员调换要求、履约管理等）、延伸服务（其他采购人可能需要的业务咨询、业务指导、专业培训等）和便利服务（随时联络、定期回访等）服务承诺（0-3 分）；<br>2、奖罚措施（0-3 分）。<br>二、评分标准：<br>1、服务承诺内容完整、丰富得 3 分，服务承诺内容基本完整得 2 分，服务承诺内容有明显缺漏得 1 分，无相关内容得 0 分；<br>2、奖罚措施合理得 3 分，奖罚措施基本合理得 2 分，奖罚措施不够合理得 1 分，无相关内容得 0 分。 |
| 客观分 | 项目负责人 | 8 | 一、评审内容：工作年限。<br>二、评分标准：<br>1、工作年限 20 年及以上得 8 分；<br>2、工作年限 15-20 年（不含）及以上得 5 分；<br>3、工作年限 10-15 年（不含）及以上得 2 分；<br>4、工作年限不足 10 年得 0 分。 |
| | 基建财务人员 | 7 | 一、评审内容：工作年限。<br>二、评分标准：<br>1、工作年限 15 年及以上得 7 分；<br>2、工作年限 10-15 年（不含）得 4 分；<br>3、工作年限 5-10 年（不含）得 1 分；<br>4、工作年限不足 5 年得 0 分。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 类似经验 | 5 | 一、评审内容：供应商近三年类似项目经验（同一项目须同时提供的证明材料包括：合同复印件和履约评价（业主评价或售后服务评价等）），两者缺一不可。是否属于有效类似项目经验，由评标委员会认定）。<br>二、评分标准：<br>每提供一个有效类似项目经验得 1 分，最多得 5 分。<br>无相关内容得 0 分。 |

（3）评标小组成员按照上述打分标准，对各位投标人分别各自打分，然后汇总每位评委技术打分的平均分，即为该投标人的技术得分。

7.商务标评审

（1）商务得分计算

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 30 分。

其他投标人的投标报价得分计算公式如下：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100。

（2）若本项目非专门面向中小企业采购时，执行以下政策：

对所有进入商务评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠，具体如下：

a）对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

b）联合体投标：联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

8.投标人最终得分=技术得分+商务得分

9.推荐中标候选人

招标人委托评标委员会推选或确定中标人。

10.其他

1）投标人不得干扰招标单位的评标活动，否则将取消其投标资格。

2）根据有关规定，投标单位如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达

到排挤其他投标单位的目的，从而损害招标单位或其他投标单位合法权益的情况时，招标单位有权取消有关违规投标单位的投标资格。

# 第八章 政府采购主要政策

1、根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，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。

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

3、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。

4、中小企业有关政策

（1）根据财库〔2020〕46 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。

联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的,给予联合体(4-6%)的价格扣除,须同时提供联合体协议约定(包含小型、微型企业的协议合同份额)。

（2）根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。

（3）根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监

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（格式自拟）。”

（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。

5、在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。