

**吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目  
前期成本决算审核服务**

**招标文件**

文件编号：SZZ20250450-F

采购人：上海市闵行区房屋土地征收中心  
(上海市闵行区土地储备中心)

代理单位：上海上咨建设工程咨询有限公司

2025年08月15日

2025年08月15日

二〇二五年八月

## 目 录

|                   |    |
|-------------------|----|
| 招标公告.....         | 3  |
| 第一章 投标人须知前附表..... | 7  |
| 第二章 评标办法.....     | 18 |
| 第三章 政府采购政策.....   | 23 |
| 第四章 项目招标需求.....   | 24 |
| 第五章 采购合同.....     | 27 |
| 第六章 投标文件格式.....   | 32 |

# 招标公告

## 项目概况

吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务 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 2025 年 9 月 5 日 13:30（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310112000250711122757-12258165

项目名称：吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务

预算编号：1225-W00005087

预算金额（元）：1400000 元（国库资金：0 元；自筹资金：1400000 元）

最高限价（元）：包 1 - 1400000.00 元

采购需求：

包名称：吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务

数量：1

预算金额（元）：1400000.00 元

简要规则描述：前期成本决算审核服务，主要涉及土地储备项目的前期土地、房地产成本审核及财务监理，具体包括成本估算审核、资金监控、投资控制、项目结算等工作。具体工作内容详见招标文件“第四章 项目采购需求”。

服务周期：2025 年。

合同履行期限：自合同签订之日起至合同内容全部完成。

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：（1）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。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单

（1）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。

（2）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，不得再参加本项目的其他采购活动。

（3）近三年（从 2022 年 8 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

（4）供应商具有国家或省级政府部门颁发的房地产估价机构备案证书与土地估价机构备案证明；

（5）供应商需具有会计师事务所执业证书。

（6）本项目专门面向中小企业；

（7）本项目接受联合体投标。联合体的组成成员不得超过两家。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。组成联合体的，各方应签订合作协议，明确各方在项目工作中职责，以及服务费支付方式。

### 三、获取招标文件

时间：2025-08-15 至 2025-08-22，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

提交投标文件截止时间：2025 年 9 月 5 日 13：30（北京时间）

投标地点：电子投标文件上传至上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

开标时间：2025 年 9 月 5 日 13：30（北京时间）

开标地点：到上海市延安东路 1200 号 11 楼第四会议室在上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）开标。

#### 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

本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息管理平台门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。供应商应注意及时浏览上海市政府采购云平台上信息的更新，因供应商自身原因未及时获取更新信息而导致的后果将由供应商自行承担。

开标所需携带其他材料：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人的法定代表人或其授权代表持法人授权委托书、授权委托人身份证原件及复印件（加盖单位公章）、投标时所使用的数字证书（CA 证书）、可正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台到上海市延安东路 1200 号 11 楼第四会议室参加开标会。

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人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“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

注：供应商须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担

#### 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：上海市闵行区房屋土地征收中心(上海市闵行区土地储备中心)

地 址：上海市闵行区庙泾路 88 号 403 室

联系方式：张老师 021-54135398

## 2. 采购代理机构信息

名 称：上海上咨建设工程咨询有限公司

地 址：上海市延安东路 1200 号 11 楼办公室

联系方式：戴秋静、郑韵婷 63906828\*1119、1122

## 3. 项目联系方式

项目联系人：戴秋静、郑韵婷

电 话：63906828\*1119、1122

## 第一章 投标人须知前附表

### 一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

| 序号 | 内 容   |
|----|---|
| 1  | <b>项目名称：</b> 吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务<br><b>采购人：</b> 上海市闵行区房屋土地征收中心(上海市闵行区土地储备中心)<br><b>服务周期：</b> 2025 年。                      |
| 2  | <b>预算金额：</b> 1400000.00 元， <b>投标报价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。</b><br><b>最高限价（如有）：</b> 包 1 - 1400000.00 元                                  |
| 3  | <b>获取招标文件：</b><br>时间：2025 年 08 月 15 日至 2025 年 08 月 22 日，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）<br>地点：上海市政府采购网 |
| 4  | <b>现场踏勘：</b><br>自行踏勘  |
| 5  | <b>投标保证金：</b><br>本项目无投标保证金  |
| 6  | <b>书面提问时间：</b><br>时间：投标截止前 15 天<br>联系人：郑韵娉<br>传真：63903668<br>同时请将疑问（word 版和盖章扫描版）发至电子邮箱：ypzheng@sicc.sh.cn<br>书面问题须加盖公章。          |
| 7  | <b>答疑：</b><br>书面答疑，如确有需要召开答疑会的，时间、地点另行通知。   |
| 8  | <b>获取补充文件：（如有）</b><br>时间：电话另行通知<br>地点：自行在上海市政府采购网网上招投标系统中下载。  |
| 9  | <b>投标有效期：</b><br>投标截止日期之后的 90 天（日历天）  |

| 序号 | 内 容  |
|----|--|
| 10 | <b>投标截止：</b><br>提交投标文件截止时间：2025 年 09 月 05 日 13：30（北京时间）<br>投标地点：电子投标文件上传至上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。  |
| 11 | <b>开标：</b><br>开标时间：2025 年 09 月 05 日 13：30（北京时间）<br>开标地点：到 上 海 市 延 安 东 路 1200 号 11 楼 第 四 会 议 室 在 上 海 政 府 采 购 网（www.zfcg.sh.gov.cn）开标。   |
| 12 | <b>投标人代表出席开标会需提交的材料：</b><br>（1）法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件。<br>（2）法定代表授权委托人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、本人身份证明原件及复印件。<br>（3）投标时所使用的数字证书（CA 证书）、可正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台。<br>（4）如为联合体投标需提供联合体协议书（原件加盖公章） |
| 13 | <b>招标代理服务费用：</b><br>本项目招标代理服务费用金额为 18200 元。中标单位在领取中标通知书同时支付给代理单位。<br>汇款账户如下：<br>公司名称：上海上咨建设工程咨询有限公司<br>账号：31606503000621705<br>开户行：上海银行南东支行<br>汇款请备注：招标代理费+闵土决算+郑韵婷  |



## 二、投标人须知

### （一）说明

#### 1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入财政预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 本次招标采购确定的是完成本项目的供应商，如果涉及到与本项目相关的部分设备产品或服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7 依照《中华人民共和国政府采购法》的规定，政府采购应当采购本国货物，本项目不接受整体进口的货物。依照《财政部关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库【2007】119号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库【2008】248号）的规定，进口产品是指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。本招标文件中所指的产品，是指在基本特征、性能或功能上与元部件有着实质性区别的产品。

1.8 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）的有关要求，采购人将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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，对被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。各投标人的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人负责解释。

## **2 招标范围和内容**

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件项目招标需求。

## **3 投标人的资格要求**

3.1 合格的投标人资格见招标公告。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料见投标人须知。

## **4 投标费用**

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

## **5 现场踏勘**

5.1 采购人将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

5.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

5.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **6 答疑会**

6.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可通过“前附表”明确的方式和途径向采购人提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的对本次投标的疑点问题。

6.2 采购人在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

6.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，采购人将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

## **7 合格的货物和服务**

7.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，

同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

## **（二）招标文件**

### **8 招标文件的内容**

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知发出的招标补充文件。

8.1.1 招标公告

8.1.2 投标人须知及前附表

8.1.3 评标办法

8.1.4 政府采购政策

8.1.5 项目招标需求

8.1.6 采购合同

8.1.7 投标文件格式

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行负责。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

### **9 招标文件的修改**

9.1 在投标截止时间之前，采购人可能会因任何原因（包括本须知条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间 15 日前，采购人可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足 15 天，将通知相应延长投标截止时间。

## **（三）投标文件的编制**

### **10 投标文件的组成**

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：

（1）投标函

（2）法定代表人身份证明及授权委托书

（3）投标人基本情况表

（4）投标人应提交的资格证明材料

①营业执照；

②资质（资格）证书（如有）；

③财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见第六章）

④信用记录

信用记录在“信用中国”、“中国政府采购网”查询，打印该页面并加盖单位公章。

(5) 开标一览表及投标报价明细表

(6) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）

①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）；

②残疾人福利性单位声明函（如有）；

③投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其能力和水平的《类似项目一览表》（需提供合同或相关证明文件）（格式见第六章）

④投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料；

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：

(1) 针对本项目的重点难点分析；

(2) 实施方案（包括不限于实施方案、质量保证措施、成本决算审核程序、服务目标等）；

(3) 案例分析；

(4) 服务承诺及奖罚措施；

(5) 技术偏离表；

(6) 拟派入本项目的项目成员情况（包括项目负责人简况及项目组人员名单，并附项目组人员的资格证书、身份证等复印件）

(7) 投标人认为其他需要的说明。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况，根据 10.1.2 的要求编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

10.2.3 投标人应按照相关要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式见投标文件格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

**投标人的投标文件以投标人上传上海政府采购网的电子投标文件为准。**

## **11 投标报价**

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；以及为完成全部

工作内容并达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件项目招标需求要求。

11.2 本项目投标报价不得超过公布的采购预算。

11.3 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

## **12 投标有效期**

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，采购人可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向采购人作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购人的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

## **13 投标保证金**

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

## **14 投标文件的数量及签署**

14.1 上传到上海政府采购网的电子投标文件需加盖投标人公章，并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由被授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件投标文件格式的规定。

14.2 投标文件的任何一页均不得涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，不论何种原因造成的，均须投标单位在改动处盖更正章。

## **15 投标文件的递交**

15.1 投标人应在投标截止时间前将投标文件上传至电子招标平台。

## **16 投标文件的修改与撤回**

16.1 采购方收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止日期和时间。

16.2 采购方可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购方与投标人之间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。

## **（四）开标与评标**

### **17 开标**

17.1 采购方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间（具体视上海政府采购网开标程序为准）。

17.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验。具体开标时携带材料见前附表。

17.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

### **电子开标过程**

（1）招标代理登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室。

（2）供应商登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到。

（3）招标代理宣布开标，并进行解密。

（4） 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

（5）招标代理宣布唱标。

（6）供应商对唱标结果进行签名。

（7）招标代理宣布开标结束。

### **18 未能正常解密的投标文件**

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

### **19 评标委员会组成**

19.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。

### **20 投标文件的初步评审**

★20.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见评标办法。资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评标。

20.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求

的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

★20.3 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，而使其投标文件成为实质上响应的投标。评标委员会如发现投标人不满足评标办法的符合性检查的内容的所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

## **21 详细评审**

21.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对通过符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

21.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成本项目的全部内容，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

21.3 具体评标办法详见评标办法章节。

## **22 评标过程中问题的处理**

22.1 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字。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。

22.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.3 评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## **22.4 细微偏差**

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，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，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

## **（五）授予合同**

## **23 中标通知书**

23.1 中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

23.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

## **24 合同授予的标准**

24.1 采购人将把合同授予评标委员会推荐的排名第一的中标候选人。

## **25 授标合同时更改采购服务数量的权力**

25.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按在法规规定的幅度对本次招标的服务内容予以增加或减少，但不得对中标单价或其他条款和条件做任何改变。

## **26 合同协议书的签署**

26.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

# **（六）质疑与诚信记录**

## **27 质疑**

27.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

27.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

27.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

27.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

27.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

## **28 诚信记录**

28.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果采购人有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

28.3 投标人有下列情形之一的，采购人将取消其评标资格，并将相关情况报相关监督管理部门：

28.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

28.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.3.3 与采购人、其他投标人恶意串通的；

28.3.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；



- 28.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 28.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 28.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 28.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 28.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 28.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 28.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 28.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

## 第二章 评标办法

评标过程分为：初步评审及详细评审

### 一、初步评审

#### 资格性检查及符合性检查表

| 序号 | 检查内容  | 检查结果 |
|----|---|------|
|    | <b>一、资格性检查</b>  |      |
| 1  | 投标人满足招标文件“投标人须知”规定的投标人应具备资格条件的  |      |
| 2  | 投标人按“投标人须知”条款提交资格证明材料   |      |
|    | <b>二、符合性检查</b>  |      |
| 1  | 投标文件按照招标文件规定内容、签署等要求  |      |
| 2  | 未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外） |      |
| 3  | 投标报价未超过招标文件中规定的预算金额的  |      |
| 4  | 按“投标人须知”条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的  |      |
| 5  | 未出现投标报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的；         |      |
| 6  | 投标有效期满足招标文件规定   |      |
| 7  | 服务周期满足招标文件规定  |      |
| 8  | 符合招标文件项目采购需求中标有“★”的要求   |      |
| 9  | 未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的                                   |      |
| 10 | 符合公平竞争和诚实信用的  |      |
| 11 | 投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的  |      |
| 12 | 未出现提供虚假材料、行贿等违法行为   |      |
| 13 | 未出现不满足招标文件规定的其他要求   |      |
| 14 | 未发现投标人违反《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》，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的          |      |

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、采购代理机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。

## 二、详细评审

### （一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性检查。对通过符合性检查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性检查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性检查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价明显低于其他符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效标处理。

6、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做出必要的澄清、说明或者补正。

**7、本项目专门面向中小企业。如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》，以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。**

8、监狱企业视同小型、微型企业。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、技术标、商务标报价得分之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高的前三家投标人为中标候选人。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，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### 12 评标过程中问题的处理

12.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性检查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

12.2 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字。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。

12.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## （二）评审内容及打分原则

本评审采用综合评分法，总分 100 分，分值保留至小数点后两位，第三位小数四舍五入计算。

| 序号 | 评分项目         | 分值 | 评分细则  |
|----|--------------|----|---|
| 1  | 投标报价         | 10 | 满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为基准价，其报价得分为满分（10 分）。投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>报价得分 = （基准价/投标报价）× 10% × 100  |
| 2  | 针对本项目的重点难点分析 | 10 | 对本项目的重点难点分析有针对性、能充分理解采购人的特殊情况、重点难点分析内容完整性高，得 10 分；<br>较有针对性、对采购人的特殊情况理解较清晰、重点难点分析内容较完整，得 8 分；<br>针对性一般，对采购人的特殊情况理解不充分、重点难点分析内容完整度一般，得 6 分；<br>对采购人特殊情况理解一般、重点难点分析不够完整，得 4 分<br>针对性较差，内容不完整，得 2 分<br>无针对性，得 1 分；<br>如投标人此项未做说明得 0 分。 |
| 3  | 实施方案         | 15 | 方案有针对性、方案全面、目标明确，完整性高，得 15 分；<br>方案能够满足项目基本需要，方法合理，成果完整，明确了具体方式和内容的，得 12 分；<br>方案针对性切合，方案较完善，分工较为明确，得 9 分；<br>方案针对性一般，方案不够具体详细，分工杂乱，得 6 分<br>方案针对性较差，得 3 分；<br>方案不符合需求，得 1 分；<br>如投标人此项未做说明得 0 分。                                   |
|    |              | 10 | 提供的质量保证措施及承诺需符合项目要求和相关管理要求。内容包含：为保证质量所提供的各项保障措施、反馈机制、对应改进措施及承诺等，评标委员会根据各投标人提供的材料内容等进行综合评分。<br>所提供内容针对性强，措施合理先进，有完善的反馈机制和承   |

|   |           |    |  |
|---|-----------|----|--|
|   |           |    | <p>诺，对应改进措施高校可行等的，得 10 分；</p> <p>所提供内容基本符合需求，但在联动性和详尽程度有不足的，得 8 分；</p> <p>措施有一定针对性、基本可行的得 6 分；</p> <p>措施可操作、但针对性不强的得 4 分；</p> <p>符合性较差，完整度一般的，得 2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或不匹配项目实际情况得 0 分。</p>   |
|   |           | 10 | <p>成本决算审核程序是否合理明确，评标委员会根据各投标人提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>成本决算审核程序清晰、简洁、合理的得 10 分；</p> <p>成本决算审核程序明确、但较繁复可优化的得 8 分；</p> <p>成本决算审核程序基本可行的得 6 分；</p> <p>成本决算审核程序可行度较差的得 4 分；</p> <p>成本决算审核程序混乱、不合理的得 2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或不匹配项目实际情况得 0 分。</p>  |
|   |           | 10 | <p>服务目标是否明确，服务可靠，提供的合理化建议及特色服务，评标委员会根据各投标人提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>服务目标明确、可靠的得 10 分；</p> <p>服务目标较明确、尚可靠的得 8 分；</p> <p>服务目标一般、可靠性一般的得 6 分；</p> <p>服务目标差、可靠度差的得 4 分；</p> <p>服务目标不明确、不可靠的得 2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或不匹配项目实际情况得 0 分。</p>   |
| 4 | 案例分析      | 10 | <p>提供已完成的类似项目案例，根据①案例的审核目标是否实现；②审核措施是否有效执行；③事实是否清楚；④审核证据是否适当、充分；⑤得出的审核结论及其相关标准是否适当等综合打分 0-10 分。</p> <p>目标明确、措施得当、事实清楚、论据充分，结论清晰得 10 分；</p> <p>目标较明确、措施可行、事实明确、论据较充分，结论较清晰得 7 分；</p> <p>目标不明确、措施一般、事实描述反复，论据不充分，结论一般的得 4 分；</p> <p>目标较差、无详细措施、论据较差，结论差的得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或不匹配项目实际情况得 0 分。</p> |
| 5 | 服务承诺及奖罚措施 | 10 | <p>服务承诺的完善程度，增值服务承诺及措施，奖罚措施是否明确及工作响应度措施，评标委员会根据各投标人提供的材料内容等进行综合评分。</p> <p>措施完善，奖罚条例明确、合理，操作性强的得 10 分；</p> <p>措施尚可，奖罚条例明确，操作性一般的得 7 分；</p> <p>措施针对性不强，奖罚条例不明确的得 4 分；</p> <p>措施宽泛，操作性不强的得 1 分；</p> <p>如投标人此项未做说明或不匹配项目实际情况得 0 分。</p>   |
| 6 | 人员配备情况    | 10 | <p>项目经理和其他人员资质能力、组织能力和综合能力强，人员配置和人员数量满足招标文件要求，得 10 分；</p> <p>人员资质能力、组织能力和综合能力较强，配置齐全，人员数量满足项目工作需要，得 8 分；</p> <p>人员资质能力、综合能力一般，配置齐全，人员数量满足项目工作需要，得 6 分；</p> <p>人员资质能力、综合能力较差，得 4 分</p>  |

|   |               |   |  |
|---|---------------|---|--|
|   |               |   | 如投标人此项未做说明或配置不齐全的得 0 分。  |
| 7 | 投标人近三年内类似项目情况 | 5 | <p>近三年以来类似项目业绩：根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。类似业绩以合同或相关证明文件为准。每有 1 个得 1 分，最高 5 分，不提供证明文件的不得分。</p> <p>近三年是指投标截止日往前顺推三年</p> |

## 第三章 政府采购政策

### 1. 节能标志产品政府采购

按照财政部、发改委发布的《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“节能产品政府采购清单”（以下简称“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，投标人必须选用节能清单中相应的材料产品（清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外）。

节能产品政府采购品目清单按照财政部 发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】19号文）。

### 2. 环境标志产品政府采购

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“环境标志产品政府采购清单”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。

环境标志产品政府采购品目清单按照财政部 生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】18号文）。

### 3. 促进中小企业发展

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

中小企业的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》，反之，视作非小微企业，且不享受投标价格折扣优惠。

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》。

投标人如提供虚假材料以谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入投标人诚信档案。

### 4. 促进残疾人就业

符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## 第四章 项目招标需求

### 第一部分 项目采购需求

#### 一、采购概况

项目名称：吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务

项目地点：吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目，1）共和村地块：东至铁路，南至塘泗泾，西至龙吴路，北至申嘉湖高速；2）星火村地块：东至通海路，南西北至铁路。项目总占地面积 503.4 亩。

项目内容：前期成本决算审核服务，主要涉及土地储备项目的前期土地、房地产成本审核及财务监理，具体包括成本估算审核、资金监控、投资控制、项目结算等工作。

项目预算：1400000.00 元

服务周期：2025 年。

#### 二、工作内容

- 1、核实项目范围，核对项目范围内涉及的资产数量，合理区分范围内、外对应的成本费用。
- 2、对上海市闵行区土地储备中心及项目属地街镇提供的本项目土地前期费用进行甄别，符合土地储备成本认定开支范围的费用计入土地储备成本。
- 3、将计入土地储备成本的各项费用与对应的费用标准进行比较，剔除不合理的、超过标准的费用部分。
- 4、核查各项成本费用对应的协议、合同、清单、汇总表、招投标记录、审价报告等相关依据资料，以核实其真实性、合理性。
- 5、由乙方对项目的资金拨付、各项成本费用的实际使用及项目资金结余情况进行审核并出具审核报告。
- 6、项目土地前期费用成本汇总，出具土地储备成本决算审核报告。对各类成本费用按照对应科目进行分类汇总并对项目前期费用总成本进行汇总，对未予列入的及超过标准的费用项目说明相应的判定依据。

#### 三、人员要求

本项目需配备足够的专业服务人员，房地产估价师或土地估价师不少于 3 人，注册会计师不少于 3 人，项目组成员为投标人依法缴纳社会保险人员。

#### 四、报价依据

投标报价应包括为完成所有前期成本决算审核服务工作内容的一切费用，包括办公用品、伙食补贴、加班费用、考察差旅费用等。

本次咨询服务费按照《上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务收费标准》中“概算编制



费”标准收费。

## 第二部分 投标报价须知

### 一、报价依据

报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、项目采购需求、项目现场条件等。

招标文件明确的采购范围、项目要求、服务周期、质量要求、售后服务要求等。

### 二、报价内容

投标报价应包括为完成所有前期成本决算审核服务工作内容的一切费用，包括办公用品、伙食补贴、加班费用、考察差旅费用等。

本次咨询服务费按照《上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务收费标准》中“概算编制费”标准收费。

报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履行期内中标价单价不作调整。

投标人按照招标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、时间、价格构成等。

### 三、报价控制性条款

**报价不得超过公布的预算金额。**

本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

投标人提供的货物和服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

### 四、支付方式

乙方出具项目结案报告后，可向甲方提出服务费申请，甲方根据乙方的申请及工作量情况支付至 90%，待项目正式结算后，支付剩余款项。

## 第五章 采购合同

### 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]

#### 第一条 总则

为了解吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目土地储备项目实际发生的土地前期费用成本，规范项目工作的程序，甲方委托乙方 1 和乙方 2 联合体（下统称乙方）承担吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目土地储备项目土地前期费用成本决算审核工作。

根据《民法典》及有关规定，为明确甲、乙双方的权利义务，并本着平等自愿的原则，就甲方委托乙方对吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目土地储备项目土地前期费用成本决算工作等有关事宜，签订本合同。

本项目实施范围：1）共和村地块：东至铁路，南至塘泗泾，西至龙吴路，北至申嘉湖高速；2）星火村地块：东至通海路，南西北至铁路。项目总占地面积 503.4 亩。

#### 第二条 咨询服务内容

乙方根据甲方的要求，对吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目土地储备项目土地前期费用成

本进行决算审核工作。具体工作包括以下内容：

1. 核实项目范围，核对项目范围内涉及的资产数量，合理区分范围内、外对应的成本费用。
2. 对上海市闵行区土地储备中心及项目属地街镇提供的本项目土地前期费用进行甄别，符合土地储备成本认定开支范围的费用计入土地储备成本。
3. 将计入土地储备成本的各项费用与对应的费用标准进行比较，剔除不合理的、超过标准的费用部分。
4. 核查各项成本费用对应的协议、合同、清单、汇总表、招投标记录、审价报告等相关依据资料，以核实其真实性、合理性。
5. 由乙方对项目的资金拨付、各项成本费用的实际使用及项目资金结余情况进行审核并出具审核报告。
6. 项目土地前期费用成本汇总，出具土地储备成本决算审核报告。对各类成本费用按照对应科目进行分类汇总并对项目前期费用总成本进行汇总，对未予列入的及超过标准的费用项目说明相应的判定依据。
7. 乙方工作分工：  
乙方 1 负责上述第 1-4 项及第 6 项工作。  
乙方 2 负责上述第 5 项工作。

### 第三条 委托期限

1. 根据甲乙双方商议的工作期限，乙方向甲方提供相应工作成果，并最终向甲方提供相应的成果报告。**[合同中心-合同有效期]**
2. 如因客观因素所致，经甲乙双方协商并书面确认后，成果报告的出具期限可相应顺延。

### 第四条 咨询费用及其支付

1. 本合同金额为人民币**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**），由于暂时无法确定收费基数，最终金额按照本项目正式出具的审核决算金额调整。

根据闵行区土地储备成本审核及财务监理单位定点采购招标文件中确定的“前期成本费用资金决算”服务收费标准，本次咨询服务费按照《上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务收费标准》中“概算编制费”标准收费。

服务费计取详见下表：

| 划分标准（万元）          | 单位：% | 收费基数（万元） | 收费额（元） |
|-------------------|------|----------|--------|
| 100 以下（含 100）     | 0.17 | 100      | 1,700  |
| 100-500（含 500）    | 0.15 | 400      | 6,000  |
| 500-1000（含 1000）  | 0.13 | 500      | 6,500  |
| 1000-3000（含 3000） | 0.11 | 2,000    | 22,000 |

| 划分标准（万元）            | 单位：%  | 收费基数（万元） | 收费额（元） |
|---------------------|-------|----------|--------|
| 3000-5000（含 5000）   | 0.085 | 2,000    | 17,000 |
| 5000-10000（含 10000） | 0.07  | 5,000    | 35,000 |
| 10000 以上            | 0.04  |          |        |
| 合计                  |       |          |        |

2. 支付方式：乙方出具项目结案报告后，可向甲方提出服务费申请，甲方根据乙方的申请及工作量情况支付至 90%，待项目正式结算后，支付剩余款项。

甲方向乙方支付费用前，乙方应先行提供足额增值税发票。否则，甲方有权暂缓支付相应的费用，直至收到乙方提供的增值税发票。

相关服务费，由甲方根据服务进度先行支付给联合体负责单位乙方后，由联合体双方协商后另行结算。

#### 第五条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权获得乙方依本协议约定提供的咨询服务，并如期获得成果报告及其他相关资料。
2. 甲方有权及时获知乙方的工作安排，了解乙方工作状况及进度，并对乙方的工作提出意见和建议。
3. 甲方有权从乙方获知工作程中发现或发生的可能对甲方利益有重大影响的事实情况。
4. 甲方应积极配合乙方工作，为乙方开展相关工作提供相关便利条件。
5. 甲方应按照相关约定向乙方支付咨询服务费用。

#### 第六条 乙方的权利和义务

1. 乙方应当以国家颁布的相关法律、法规为依据，遵循独立、客观、公正的原则，保证成果报告的真实、合法和公正性。
2. 乙方须委派具备专业胜任能力的专业人员组成项目组，积极开展相关资料的收集工作并按时进行工作。
3. 乙方应当就工作过程中遇到的问题及时与甲方进行沟通并回答甲方的询问。在工作过程中，如出现事前未能预知的异常情况，可能导致原约定的时间不能完成相关工作，乙方应及时向甲方通报，并与甲方共同协商变更完成相关工作的时间。
4. 乙方有权获得甲方的配合，并在成果报告得到确认后获得本协议约定的咨询服务费用。

#### 第七条 履约验收

本项目前期基础性开发结束或具备结案条件后，由乙方根据甲方关于土地储备项目前期成本决算的要求出具最终的结案报告后，甲乙双方进行履约验收，签订服务项目验收单。

#### 第八条 保密条款

甲乙双方均应保守在工作过程中知悉的对方及资产占有方的商业秘密和其它有关信息，未经许可，不能在任何场合、以任何方式披露或使用。

#### 第九条 违约责任

1. 甲方无故解除本合同的，应对乙方指派的工作人员在合同解除前实际发生的差旅费及其他与咨询服务工作相关的合理支出给予补偿。

2. 乙方无故解除本合同的，无权向甲方主张任何咨询服务费用补偿，解约行为给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

3. 乙方违反保密义务，或存在其他违反执业准则、执业纪律的情形，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

#### 第十条 争议的解决

如双方产生纠纷，应在事实上友好协商解决，双方不能协商解决的，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### 第十一条 协议的终止

双方都履行完毕本协议规定的义务与权利，本协议终止。

#### 第十二条 其他

1. 本协议自双方法人代表或授权代表签章并加盖公章之日起生效。

2. 本协议壹式肆份，甲、乙双方各执贰份。

3. 本协议未尽事宜，可另行签订补充协议予以明确，补充协议与本协议具有同等法律效力。

4. 本协议各方均确认其充分知晓并理解本协议中全部条款的实质含义及其相应的法律后果，并基于此种理解，签署本协议。

如有未尽事宜，详见补充条款。[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

## 第六章 投标文件格式

### 一、投标人提交的商务部分相关内容格式

#### (一) 投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内（90 日历天）有效，并遵守在此期间内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

6、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

7、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## （二）法定代表人身份证明及授权委托书格式

### 2.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间： 年 月 日

营业期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

## 2.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：  
（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以  
投标人的名义签署投标书、进行谈判、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

## (三) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

| 项目                                  |                              |    | 内容及说明                           |    |
|-------------------------------------|------------------------------|----|---------------------------------|----|
| <b>一、营业基本情况</b>                     |                              |    |                                 |    |
| 单位名称                                |                              |    | 经营场所地址                          |    |
| 注册编号                                |                              |    | 注册日期/有效期限                       |    |
| 企业类型及单位性质                           |                              |    | 经营范围                            |    |
| 法定代表人                               |                              |    | 电话/传真                           |    |
| <b>二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</b> |                              |    |                                 |    |
| 实收资本                                |                              |    | 资产总额                            |    |
| 负债总额                                |                              |    | 营业收入                            |    |
| 净利润                                 |                              |    | 上缴税收                            |    |
| 上一年度资产负债率                           |                              |    | 上一年度主营业务利润率                     |    |
| <b>三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</b>       |                              |    |                                 |    |
| 技术负责人                               |                              |    | 联系电话                            |    |
| 在册人数                                |                              |    |                                 |    |
| 其中职称等级                              |                              |    | 其中执业资格                          |    |
| 职称名称                                | 级别<br>(如：高级、中级、<br>初级、技工、其他) | 人数 | 执业资格名称                          | 人数 |
|                                     |                              |    |                                 |    |
|                                     |                              |    |                                 |    |
| <b>四、其他</b>                         |                              |    |                                 |    |
| 开户银行名称                              |                              |    | 开户银行地址                          |    |
| 开户银行账号                              |                              |    | 所属集团公司（如有）                      |    |
| 企业资格（资质）<br>（如有，需提供彩色扫描件<br>加盖公章）   |                              |    | 质量体系认证<br>（如有，需提供彩色扫描件<br>加盖公章） |    |
| 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况       |                              |    |                                 |    |
| 其他需要说明的情况                           |                              |    |                                 |    |

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

(四) 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

4.1 法人或其他组织的营业执照

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

4.2 资质（资格）证书（如有）

法人或其他组织的资质（资格）证书扫描件粘贴处

#### 4.3 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。

供应商名称（公章）

日期：

#### 4.4 信用证明

信用证明要求详见“投标人须知”

信用证明粘贴处投标人需提交的扫描件粘贴处

(五) 开标一览表及投标报价明细表

5.1 开标一览表

吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务包 1

| 投标内容 | 服务周期 | 最终报价(总价、元) |
|------|------|------------|
|      |      |            |

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5.2 投标报价明细表

格式投标人自行拟定。

单位：人民币元

注：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。合计总计价应等于“开标一览表”中的投标总价。上述明细表内报价均为含税报价。

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## （六）投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

### 6.1 中小企业声明函的格式

#### 中小企业声明函

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)参加上海市闵行区房屋土地征收中心(上海市闵行区土地储备中心)的吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务采购活动,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. 吴泾镇共和村、星火村城中村改造项目前期成本决算审核服务,属于**租赁和商务服务业**;承接企业为(企业名称),从业人员    人,营业收入为    万元,资产总额为    万元属于    (中型企业、小型企业、微型企业)。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

#### 1. 说明:

(1) 本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

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

(4) 本项目对应的中小企业划分标准所属行业,以本页规定为准,不得随意修改。

(5) 中标、成交单位享受中小企业扶持政策的,本声明函将随中标、成交结果同时公告。

（6）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》，以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（7）非专门面向中小微企业采购的项目，供应商未提供此中小企业声明函或中大型企业者视为非小微企业，投标价格不得享受小型和微型企业价格扣除政策。

## 2. 各行业划型标准：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员

100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 6.2 残疾人福利性单位声明函

### 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：如供应商符合以上情况则提供本声明函，否则不需提供本声明函。

### 6.3 类似项目一览表格式

类似项目一览表

| 序号   | 项目名称 | 采购人 | 合同价 | 备注   |  |
|------|------|-----|-----|------|--|
| 1    |      |     |     |      |  |
| 2    |      |     |     |      |  |
| 3    |      |     |     |      |  |
| ...  |      |     |     |      |  |
|      |      |     |     |      |  |
|      |      |     |     |      |  |
| 合计数量 |      |     |     | 合计金额 |  |

说明：

1、本表中所涉项目均须附项目合同或相关证明文件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；

投标人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6.4 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件  
粘贴处

如为联合体投标需提供联合体协议书

## 二、投标人提交的技术部分相关内容格式

投标人根据招标文件要求自行编写相关技术文件，主要格式如下。

- (1) 针对本项目的重点难点分析；
- (2) 实施方案（包括不限于实施方案、质量保证措施、成本决算审核程序、服务目标等）；
- (3) 案例分析；
- (4) 服务承诺及奖罚措施；
- (5) 技术偏离表；
- (6) 拟派入本项目的项目成员情况（包括项目负责人简况及项目组人员名单，并附项目组人员的资格证书、身份证等复印件）
- (7) 投标人认为其他需要的说明。

上述格式供应商自行拟定。



1. 拟派人员情况

1.1 拟派人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 职务 | 职称 | 主要履历 | 主要经验及承担过的项目 |
|----|----|----|----|------|-------------|
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |
|    |    |    |    |      |             |

注：须附人员资格证书等复印件

### 1.2 项目负责人及拟派本项目主要人员简历表

|        |                                 |           |      |           |  |
|--------|---------------------------------|-----------|------|-----------|--|
| 姓名     |                                 | 性别        |      | 年龄        |  |
| 职务     |                                 | 职称        |      | 拟在本合同担任职务 |  |
| 毕业院校   | ____年__月毕业于____学校____专业，学制____年 |           |      |           |  |
| 参加工作时间 |                                 | 从事本专业工作时间 |      |           |  |
| 履 历    |                                 |           |      |           |  |
| 年～年    | 在何处                             | 担任何职      |      | 备注        |  |
| 年～年    | 在何处                             | 担任何职      |      | 备注        |  |
| ...    |                                 |           |      |           |  |
| 经 历    |                                 |           |      |           |  |
| 年～年    | 项目名称                            | 项目规模      | 担任何职 | 备注        |  |
|        |                                 |           |      |           |  |
|        |                                 |           |      |           |  |
|        |                                 |           |      |           |  |
|        |                                 |           |      |           |  |

注：项目负责人及拟派本项目主要人员简历表每人一张，均分别填写此表。

上述人员须附身份证、职称证书、资格证书、学历证等复印件。