

中以创新园九年一贯制学校新建工程
造价咨询采购

招标文件

项 目 编 号：310107000240115151052-07059538

采 购 单 位：上海市普陀区教育事业服务中心

代 理 机 构：上海安正建设管理咨询有限公司

二〇二四年三月

目 录

第一章招标公告 3

第二章投标人须知 6

第三章服务要求 22

第四章服务合同 29

第五章投标格式 37

第六章评标办法 58

第一章 招标公告

项目概况

中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购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 2024 年 4 月 15 日 14:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310107000240115151052-07059538

2. 项目名称：中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购

3. 预算金额（元）：4088300 元

4. 最高限价（元）：4088300 元

5. 采购需求：

包名称：中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购

数量：1

预算金额（元）：4088300 元

6. 服务内容：包括自获得区发改委可行性研究报告批复或区财政局投资估算，至取得竣工财务决算批复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）工作。本项目工程总投资匡算 83817 万元，其中工程建安费 71899 万元，工程建设其他费 7927 万元，预备费 3991 万元，资金来源为普陀区财政资金。（详见服务需求）。响应单位一旦中标，投标下浮率（%）固定不变，最终结算价不得超出项目限价。本项目财务监理费用计费基数暂定，最终结算的计费基数按初步设计（扩初）批复概算价。本项目财务监理费用参照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 号文）的收费标准及投标报价的下浮比列进行计算。

7. 合同履行期限：自合同签订后至通过审计及竣工财务决算批复之日为止。

8. 交付地址：普陀区。

二、申请人的资格要求：

1、符合《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）本项目（是不是）专门面向中小企业采购。

3、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

4、其他资质要求：

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) 本次招标项目组须配备至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员。注册会计师允许外聘。

3) 凡是此前已接受招标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**不允许**接受联合体投标。

三、获取招标文件

采购文件获取时间：**2024-03-22** 至 **2024-04-01**，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价(元)：0 元

凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定进行报名并获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2024 年 4 月 15 日 14:00 (北京时间) 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、投标地点：静安区广延路 148 号 4 楼

3、开标地点：静安区广延路 148 号 4 楼

4、开标所需携带其他材料：

届时请响应单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书(法人代表证明书)以及相应身份证明文件原件，以供招标人确认唱标资格，还需提供密封完好的投标文件正本一份，副本四份。

投标单位法定代表人或法定代表人委托人须持网上投标回执(加盖公章)、无疑问函(加盖公章)投标时所使用的 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑和无线 3G 或 4G 上网卡一并出席开标仪式。否则其响应文件将被拒绝接收。

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

无

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区教育事业服务中心

联系地址：普陀区怒江路 229 号

联系人：匡晓东

联系电话：62573969

招标代理单位：上海安正建设管理咨询有限公司

联系地址：静安区广延路 148 号 4 楼

联系人：钱中豪

联系电话：13524329189

第二章 投标人须知

前附表

名称		编列内容
采购项目	项目名称	中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购
	项目编号	310107000240115151052-07059538
招标人	采购人	上海市普陀区教育事业服务中心
	采购机构	上海安正建设管理咨询有限公司
合格投标人	资质条件	见《招标公告》
	特定条件	见《招标公告》
	是否接受联合投标	见《招标公告》
投标人提出问题的截止时间		提问截止时间：2024年4月2日17:00时 形式：以盖章PDF版本及可编辑word版本形式Email形式提交至：475281726@qq.com。
招标答疑会		不召开。澄清文件（如有）领取另行通知。
踏勘现场		不组织，自行前往。
投标有效期		90日历天
质量保证期		无
投标保证金		本项目不收取投标保证金
纸质投标文件份数		纸质投标书份数： 1套正本、4套副本、一份（U盘）电子文档
投标	纸质投标文件接受截止时间：	2024年4月15日14:00（北京时间）
	递交投标文件方式和地点	投标方式：现场递交。 纸质投标文件递交地点：静安区广延路148号4楼
开标时间和地点		开标时间：2024年4月15日14:00（北京时间） 纸质投标文件开标地点：静安区广延路148号4楼
评标委员会的组建		评标委员会构成：5人。评标专家确定方式：随机抽取。
评标方法		见《评标办法》
招标服务费		招标服务费由中标单位支付。 本项目在计价格[2002]1980号文规定基础上，以中标价格为基数，向中标单位收取本项目的采购代理咨询服务费；4.2204万元 大写：肆万贰仟贰佰零肆元整（含专家评审费）。 中标单位在获取中标通知书5个工作日内向采购代理机构以

名称	编列内容
	银行转帐或网银等方式支付。 帐户名称、开户银行、帐号以最终招标代理机构开票信息为准。
需要补充的其他内容	1、投标人在提交纸质投标文件同时，递交电子版的投标文件1份。 2、投标人在提交纸质投标文件正本1份、副本4份，并将每份投标文件的商务部分、技术部分和证明文件部分装订成一册提交。 3、若纸质投标文件、电子版投标文件与网上上传版不一致时，以上传的投标文件为依据。
小微企业价格扣除政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（2020）46号文的相关规定： 1）若采购项目为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策；（此项目专门面向中小企业采购） 2）非专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审； 3）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，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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。（此项目不适用）
符合此类情形的，可视为中小企业参与磋商，享受中小企业扶持政策	1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）； 2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。
采购标对应的中小企业划型标准规定所属行业	其他未列明行业

投标人须知

一、总则

1.概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2.定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

3.合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权

利义务：

(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

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

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

3.3 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.4 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4.合格的服务

4.1 乙方所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 《服务要求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《服务要求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5.投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6.信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知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标投标活动期间，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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

7.询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容

不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。

7.7 提出质疑的投标人对采购人、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个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人在开标后、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核实，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。信用查询记录，与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9.其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《服务要求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《服务要求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10.招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 服务要求
- (4) 服务合同格式
- (5) 投标格式
- (6) 评标办法
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

11.招标文件的答疑、澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在《投标人须知》前附表规定的时间内，以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在《投标人须知》前附表规定的时间内收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截

止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由分散采购机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

三、投标文件

13.投标文件构成

13.1 投标文件由投标商务响应文件、技术响应文件、两部份构成。

13.2 投标商务响应文件、技术响应文件和资格证明文件所应包含的内容，以招标文件的规定为准。

14.投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15.投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投

标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

16. 投标报价

16.1 投标报价及下浮率是履行合同的最终价格，除《服务要求》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。响应单位一旦中标，投标下浮率（%）固定不变，最终结算价不得超出项目限价。本项目财务监理费用计费基数暂定，最终结算的计费基数按初步设计（扩初）批复概算价。本项目财务监理费用参照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号文）的收费标准及投标报价的下浮比例进行计算。

16.2 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、价格构成等。

16.3 除《服务要求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

16.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

16.5 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

16.6 投标应以人民币报价。

17. 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》、《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。

18. 商务响应

投标人应对招标文件有关投标有效期、交付时间与地点、质量标准和要求、付款条件等内容做出实质性响应。

19.技术响应文件

19.1 投标人应按照《服务要求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的质量能够符合招标文件规定。

19.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及施工内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

20.投标保证金（本项目不收取）

20.1 投标人应提交一笔金额不少于本须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

20.2 投标保证金是为了保护招标人和招标机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 20.6 条的规定不退还其投标保证金。

20.3 对没有随附投标保证金的投标，在评标时将视为非响应性投标而予以否决。

20.4 未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还。

20.5 中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 37 条规定与招标人签订合同后的 5 个工作日内退还。

20.6 当发生下列任何情况时，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在其投标函中声明的投标有效期内撤销投标；

(2) 中标人在规定期限内未能

(a) 根据本须知第 37 条规定与招标人签订合同；或

(b) 根据本须知第 38 条规定向招标机构支付招标服务费。

20.7 提交方式为银行保函、银行汇票、支票、电汇、网上支付。投标保证金的付款人必须为独立法人，且与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。

20.8 投标人不得以现金方式和使用经过背书转让的支票、银行本票、银行汇票提交投标保证金。

20.9 银行保函的申请人必须是投标人。银行保函的格式详见投标人须知附件。

20.10 提交投标保证金的银行户名和账号，提交方式为电汇、网上支付的须在投标截止前到达招标代理单位的指定账户。

20.11 银行保函户名须为采购人全称，其余收款人户名均为上海安正建设管理咨询有限公司。

20.12 对于未能按上述要求提交投标保证金的投标人，将被视为投标无效。

21.投标文件的编制

21.1 纸质投标文件的编制、份数、签署和装订

21.1.1 投标人应准备一份投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

21.1.2 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

21.1.3 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

21.1.4 投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

21.1.5 投标人应按本招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件，并标注页码、装订成册。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、不清晰无法辨别、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至**被认定为无效标**的风险。

21.1.6 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复、装订豪华的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的递交

22.1 纸质投标文件的递交

22.1.1 投标人应将纸质投标文件正本和所有的副本装入封套中进行牢固的密封封装，封套上应标明：

(1) 采购项目名称和招标编号，如果采购项目分标段或分包件招标的，还应注明所投标的标段或包件编号；

(2) 注明“在开标时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

(3) 注明投标人名称和联系地址；

(4) 封口处骑缝加盖投标人公章。

22.1.2 如果未按上述要求密封和加写标记，招标人对误投或提前启封概不负责。对未密封的投标文件，招标人将不予接收。

22.1.3 投标人应根据招标文件规定的要求、地点和时间当面递交纸质投标文件。

23. 投标截止时间

23.1 投标人必须在《投标人须知》前附表规定的纸质投标文件接收截止时间前将纸质投标文件送达《投标人须知》前附表中规定的投标地点。

23.2 在投标截止时间后送达的纸质投标文件，招标人均将拒绝接受。

23.3 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止时间的情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24. 投标文件的修改和撤回

24.1 纸质投标文件的修改和撤回

24.1.1 在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的纸质投标文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的投标截止期之前送达招标人。

24.1.2 投标人的修改或撤回通知书应按《投标人须知》关于投标文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

24.1.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

五、开标

25.开标

25.1 招标人将在投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。投标人可委派其代表参加。

25.2 投标人参加开标会的授权代表如为法定代表人，必须交验本人有效身份证件（居民身份证）原件以及法定代表人证明书原件。

投标人参加开标会的授权代表如为法定代表人授权的代理人，必须交验本人有效身份证件（居民身份证）原件、授权委托书原件。参加开标会的授权代表未通过验证的，将被拒绝参加开标会。

25.3 投标人未委派授权代表参加开标会的，视为默认开标结果。

25.4 开标时由投标人或投标人推选的代表检查投标文件的密封情况，经检查无误并签字确认后拆封唱标。

25.5 开标时，招标人将当众拆封、宣读“开标一览表”内容，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标人案等实质内容，评标时不予承认。

25.6 招标人将做开标记录，参加开标的投标人代表应在开标记录上签字确认。

25.7 若工作人员宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经当场核查确认之后，可重新宣读相关内容。若投标人现场未提出异议并签字确认，则认为投标人已确认开标结果。采购人可派纪检、监察人员对开标过程进行现场监督。

25.8 开标一览表内容与投标文件内容不一致的，以开标一览表内容为准。

25.9 投标人不足 3 家的，不予开标。

六、评标

26.评标委员会

26.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购咨询专家组成，上海市政府采购咨询专家 5 人。

26.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

27.投标文件的初审

27.1 开标后，招标人对投标人进行资格性检查，对所有投标人的投标文件按照《投标

人须知》以及《资格条件响应表》要求对投标文件进行审核，投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为否决投标。对于出现否决投标的投标文件不再进入下一阶段的实质性要求响应评审。

27.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标人的投标文件按照《投标人须知》以及《实质性要求响应表》要求对投标文件进行审核，审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。投标文件不符合《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为否决投标。

27.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不进入详细打分评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

27.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

28.投标文件错误的修正

28.1 投标文件中如果有下列计算上的错误，将按以下方法进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标报价评分将按零分处理：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

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

28.2 如果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。其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正，这些修正投标人应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。

29.投标文件的澄清

29.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他投标人，可能低于其成本的，可以要求该投标人作出书面说明、综合单价分析等并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会有权按照招标文件的规定对该投标标书作出最不利的量化(按照该项有效标中最高报价

予以修正), 甚至将该投标作无效投标处理。

29.2 投标人对澄清问题的说明或答复, 应以书面形式提交给招标人, 并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

29.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

29.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

29.5 投标人不接受或不按要求进行澄清、说明、补正的, 评标委员会可按照投标文件中最不利于该投标人的投标予以理解。

30.投标文件的评价与比较

30.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

30.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标, 并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

31.评标的有关要求

31.1 评标委员会应当公平、公正、客观, 不带任何倾向性和启发性, 评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

31.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等, 所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

31.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动, 都可能导致其投标被拒绝。

31.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

32.确认中标人

32.1 除了《投标人须知》规定的招标失败情况之外, 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况, 依法确认本采购项目的中标人。

33.中标结果公示及中标和未中标通知

33.1 采购人确认中标人后, 招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示,

公示期为 1 个工作日。

33.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

33.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的规定退还其投标保证金。

34.投标文件的处理

纸质投标文件不论中标与否，均不退回投标文件。

35.招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；通过资格条件响应不足三家或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

36.合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 31 条规定所确定的中标人。

37.签订合同

37.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

37.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

37.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

38、中标服务费

本采购项目中标人须向采购代理机构缴纳中标服务费。

39、开标、评标过程的监控

本采购项目开标和评标过程将实行全程录音、录像监控，监控资料按相关规定存档备查。

第三章 服务要求

一、项目概述

1. 项目编号：310107000240115151052-07059538
2. 项目名称：中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购
3. 预算金额（元）：4088300 元
4. 最高限价（元）：4088300 元
5. 采购需求：
包名称：中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购
数量：1
6. ★项目计划服务期限：自合同签订后至通过审计及竣工财务决算批复之日为止。
7. 本项目（不允许）接受联合体投标。

二、受托人的工作要求及范围

财务监理机构负责基本建设项目自获得区发改委可行性研究报告批复或区财政局投资估算，至取得竣工财务决算批复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）工作。具体工作内容如下：

1、资金监控：

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

（一）协助项目（法人）单位编制年度、月度资金用款计划，审核用款计划并出具书面意见。

（二）协助项目（法人）单位对建设资金进行专户管理，督促项目（法人）单位按规定用途使用建设资金，防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。

（三）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。

（四）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。

2、财务管理：

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

（一）全过程参与指导基建会计核算，协助项目（法人）单位制定相关的财务制度、规定。

（二）协助项目（法人）单位正确设置会计科目，指导项目（法人）单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

（三）审定项目的总预算、中期预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核

报告。

(四) 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。

(五) 项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向项目（法人）单位提供总结算审核报告及出具审价报告。

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

(七) 协助项目（法人）单位正确编制工程竣工决算，协助通过竣工财务决算审计。

3、投资控制：

财务监理机构负责的投资控制工作主要包括：

(一) 设计阶段的投资控制

协助项目（法人）单位对扩初设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目（法人）单位参考。

(二) 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。

(三) 招标阶段的投资控制

1. 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

2. 参与合同谈判，对合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。

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

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

(四) 施工阶段的投资控制

1. 制定现场控制造价步骤与措施。

2. 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格执行设计变更及签证制度。

3. 参加工程例会和项目（法人）单位要求参加的其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

4. 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目（法人）单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

5. 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目（法人）单位及时审核因

设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目（法人）单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

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

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

8. 及时预警项目（法人）单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目（法人）单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，保

证项目（法人）单位的合同利益。当有关合同方提出索赔时，为项目

（法人）单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。

9. 协助项目（法人）单位检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表交项目（法人）单位归档。

10. 审核施工图预算。

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

12. 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

13. 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

（五）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）。

4、报告制度

财务监理机构应当定期向项目（法人）单位提交书面报告，并抄送项目行政主管部门、区财政局、区发改委、区审计局等。书面报告应当及时反映财务监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目投资动态分析报告、超投资专题报告、财务决算审核报告、财务总决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告。

5、财务监理工作要求

（1）受托人必须建立起覆盖本项目全部范围的财务监理体系，按照“服务”和“监理”的原则，协助委托人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）受托人应按照响应文件的承诺配置专业人员，其中财务监理负责人必须以不低于1天/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），如项目临时需要，受托人应在委托人要求的情

况下，进一步增加财务监理人员到现场的时间。监理组人员专业配备应合理，如人员未到位情况，委托人有权将年度保留金全部或部分扣除。未经委托人同意，监理单位不得撤换总监及相关人员。

(3) 受托人提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供，供应商必须提前一个月以书面形式发函报委托人批准。

(4) 专用合同条款明确的要求未及事宜，均以上海市建设工程、市级主管部门及上级有关部门的规定为准。

6、项目组成员要求

(一) 出勤要求

(1) 财务监理总监每周驻现场时间不得少于 2 个工作日（满勤），其余时间随叫随到，无故缺席将在合同款内给予处罚，第一次缺席扣除合同款 1000 元，第二次缺席扣除合同款 2000 元，第三次缺席扣除合同款 3000 元，缺席三次以上，委托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。

(2) 财务监理财务负责人无固定出勤要求，但应保证足够的出勤率并对项目财务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。

(3) 财务监理负责人及财务监理总监的现场工作时间必须在投标标书中明确。

(二) 项目成员组成要求

(1) 拟派项目负责人必须具备一级注册造价工程师（专业类别为土建）资格。所派项目各专业主要人员应具备相应的执业资质或从业资格（项目造价咨询组人员须专业配套齐全，项目的专业人员应该具有相关专业证书和岗位证书），同时配备具有注册会计师执业资格的专业人员；

(2) 项目总负责人、各专业负责人均需具备国家注册造价师职业资格；

(3) 项目组成员专业配置应符合项目特点；

(三) 项目组成员的调换

(1) 中标人需要对项目组成员进行调换，需经委托人批准，重新委派的人员，其执业资格不得低于本次招标要求。未经同意擅自更换财务监理负责人或财务监理总监的，每人次扣除合同款 20000 元；更换专业负责人的，每人次扣除合同款 5000 元。

(2) 项目组成员经委托人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，应在委托人提出要求后 1 周内，重新委派合格的人员加入项目组成员工作。重新委派人员到岗时间不及时的，每延误一天扣除合同款 1000 元；超过 15 个工作日无法到岗，则委托人有权终止与中标人的合同。

(3) 经委托人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，委托人有权终止与中标人的合同。

7、财务监理的考核办法

(1) 全过程财务监理工作质量考核由财政部门会同监察、审计、相关管理部门以及项目单位等,按合同预订在支付服务费前进行,在项目通过竣工财务决算批复工作后进行末次考评。财务监理机构应无条件接受和配合政府监管部门对其服务情况的考核。

(2) 全过程财务监理工作质量考核内容包括监理机构的工作态度、资料完整性、人员到位情况、“三算”审核的完整及偏差程度、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、工作质量等方面。

(3) 工程竣工后,财务监理在委托人规定的时间内,及时完成并提供审价报告竣工决算书等相关资料。如违约,将在考核中给予扣分处理,并取消其三年内参加本委托人项目的投标资格。

(4) 经考核评定工作质量较差的监理机构,委托人将根据实际情况给予扣减财务监理费用、取消委托资格、不再委托投财务监理业务等处罚,并给予通报、列入诚信管理档案。对因监理机构的失职造成突破控制概算的,责令其承担赔偿责任,赔偿额一般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。

三、付款条件

1、委托人根据中标人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的酬金。

2、本项目财务监理酬金按如下方式支付:

(1) 签订合同后支付合同价款的 30 %;

(2) 累计工程费用完成额达到 50%后支付至合同价的 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%作为考核质保金,按本区基本建设项目财务监理考核管理相关办法,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。

四、响应报价

1、供应商应按照竞争性招标文件文件第三章所附的“报价一览表”完整地填写投标报价表,说明所提供服务的名称、单价和总价。每项服务只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受。

2、供应商的报价应包含其完整、正确地履行合同规定义务的所有服务内容的报价。

3、供应商的投标报价应包含企业和个人的国家和地方税务机关及其他有关部门将要征收的全部税费及相关费用。

4、本次投标报价实行市场调节价,供应商自主报价及自报下浮率。由于实际服务周期大于招标文件约定周期的,服务费不予调整。响应单位一旦中标,投标下浮率(%)固定不变,最终结算价不得超出项目限价。本项目财务监理费用计费基数暂定,最终结算的计费基数按初步设计(扩初)批复概算价。本项目财务监理费用参照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

号文)的收费标准及投标报价的下浮比例进行计算。

5、如在合同执行过程中没有发生的工作则相应部分费用将不支付。

6、供应商应按要求分类报价。分类报价的目的是便于采购方和招采购代理方评标。在任何情况下,分类报价方式并不限制招标方以任何条款签订合同的权利。

7、采购人设有最高限价的,报价人的报价不得超过最高报价限价。

8、报价货币:本采购项下的响应文件应以人民币(RMB)报价。

五、最终费用的确定

最终响应报价是履行合同的最终价格,除另有说明外,响应报价应包括供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用,包括供应商的各种成本、税金、费用和利润。

六、工作依据与标准

- 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) 《基本建设财务规则》
 - 9) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503号)
 - 10) 《基本建设项目建设成本管理规定》(财建〔2016〕504号)
 - 11) 《政府会计制度》(财会〔2017〕25号)
 - 12) 《建设工程价款结算暂行办法》
 - 13) 《上海市市级建设财力项目管理办法》(沪发改规范〔2022〕3号)
 - 14) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》(沪财发〔2022〕4号)
 - 15) 《上海市市级建设财力项目审计监督办法》
 - 16) 《上海市建筑市场管理条例》
 - 17) 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》(沪发改规范〔2020〕21号)
 - 18) 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
 - 19) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件
 - 20) 项目单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。
- 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)、设备、材料(含辅材)、交通、管理、保险、税金及酬金等。

七、投标文件的报价、技术和相关证明文件内容要求

1、投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容，有关格式请参考《第五章 投标文件有关格式》：

2、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

《投标函》；

(2)《开标一览表》；

(3)《投标报价明细表》；

(4)《资格条件及实质性要求响应表》；

(5)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

(6)《法定代表人授权委托书》；

(7)近年承担过的项目情况表（附合同复印件，若合同中未明确总投资或面积，则须提供项目批复证明文件或项目单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩）；

(8)投标人基本情况简介；

(9)投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（若为多证合一的，仅提供营业执照）；

(10)享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业、福利企业证书等；

(11)投标人质量管理体系等方面的认证证书；

(12)联合体协议（如有，格式自拟，应明确职责内容）；

3、技术响应文件由以下部分组成：

(1)财务监理工作方案；

(2)项目负责人情况表及主要管理、专业人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业执业证书等）；

(3)按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第五章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

八、投标要求与说明

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

第四章 服务合同

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：

建设工程财务监理合同

（具体内容以双方签订的合同为准）

项目（法人）单位：上海市普陀区教育事业服务中心

财务监理单位：**[合同中心-供应商名称_1]**

[合同中心-签订时间]

建设工程财务监理合同

上海市普陀区教育事业服务中心（以下简称“项目单位”）与 **[合同中心-供应商名称 2]**（以下简称“财务监理”）经过双方协商一致，签订本合同。

一. 区财政局委托财务监理为以下项目提供建设工程财务监理服务：

项目名称：中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购

工程地址：普陀区桃浦镇桃浦科技智慧城 069A-01 地块，东至规划皋兰山路，南至规划永登路，西至规划山丹路，北至武威路

建设规模：本项目工程总投资匡算 83817 万元，其中工程建安费 71899 万元，工程建设其他费 7927 万元，预备费 3991 万元，资金来源为普陀区财政资金

建设内容：主要包括教学楼、体艺楼、宿舍楼、门卫、垃圾房、地下车库及室外运动场地和室外总体工程等。

开工日期： 年 月 日

竣工日期： 年 月 日

工程总投资： 万元（不含土地费用）

二. 财务监理业务酬金

本项目财务监理业务酬金为人民币 **[合同中心-合同总价]** 元（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）。响应单位一旦中标，投标下浮率（%）固定不变，最终结算价不得超出项目限价。本项目财务监理费用计费基数暂定，最终结算的计费基数按初步设计（扩初）批复概算价。本项目财务监理费用参照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 号文）的收费标准及投标报价的下浮比例进行计算。

三. 合同双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% 作为考核质保金，按本区基本建设项目财务监理考核管理相关办法，待项目主管单位、财政局等相关单位完成对财务监理考核后，视问题及整改情况支付。

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

四. [合同中心-合同有效期]

五. 本合同一式四份，主管单位、财政、项目（法人）单位、财务监理各执一份。

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]

乙方：[合同中心-供应商名称]
乙方法人：[合同中心-供应商法人姓名]

[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-供应商所在地]

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]

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]
联系人：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

财务监理的义务

第一条 财务监理单位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,财务监理应承担赔偿责任。

第十二条 财务监理向项目单位提出赔偿要求不能成立时,则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致项目单位的各种费用的支出。

项目单位的责任

第十三条 项目单位应当履行建设工程财务监理合同约定的义务,如有违反则应当承担违约责任,赔偿给财务监理造成的损失。

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

财务监理业务范围

第十五条 资金监控。

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括:

1.协助项目单位编制年度、月度资金用款计划,并对所编制的计划予以审核同时出具书面意见。

2.协助项目单位对建设资金进行专户管理,督促项目单位按规定用途使用建设资金,防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。

3.审核各类费用的支出,确保各项开支符合国家有关规定,防止建设资金的流失和占用。

4.审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款,并出具书面意见。

第十六条 财务管理

财务监理机构负责的财务管理工作主要包括:

1.全过程参与指导基建会计核算,协助项目单位制定相关的财务制度、规定。

2.协助项目单位正确设置会计科目,指导项目单位规范财务核算方法,参与并审核各类财务报表的编制。

3.审定项目的总预算以及分年度的基建支出预算,并及时出具书面审核报告。

4.核对项目的月度支出,在每月月底提交次月度资金执行计划,每季度提交上一季度投

资执行情况分析报告、第三季度末提交下一年度资金用款计划、每年年初提交上一年度完成投资分析报告。

5.项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向项目单位提供总结算审核报告及出具审价报告。

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

7.协助项目单位正确编制工程竣工决算，协助通过政府审计及竣工财务决算审批。

第十七条 投资控制

财务监理单位负责的投资控制工作主要包括：

1.设计阶段的投资控制

协助项目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 财务监理单位要向项目主管单位报告项目开展情况，每季度报告项目进度、用款进度、下季度用款计划，发现重大问题或突发事件要及时报告。

财务监理费用支付及考核

第十九条 财务监理费用由财务监理单位按照合同约定提出申请，经项目主管部门初审后报区财政局，区财政局审核后按照国库集中支付有关规定直接支付给财务监理单位。

第二十条 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，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。

第二十一条 考核内容包括财务监理单位的工作态度、资料管理完整性、人员到位情况、“三算”审核的完善及偏差程度、资金财务监控准确性、投资控制情况、财务监理报告及时性和真实性、重大事项预警机制、工作质量、项目最终效果等方面。

第二十二条 对因财务监理单位的失职造成突破控制概算的，财务监理应承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理委托费用（扣除税金）。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。

第二十三条 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，若财务监理单位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，直至财务监理单位整改完成。

考核质保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

第二十四条 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。

第二十五条 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

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

投标人名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2. 开标一览表

中以创新园九年一贯制学校新建工程造价咨询采购包 1

项目名称	基准价（元）	下浮率（%）	投标报价(总价、元)

注：1、报价单位为元，投标人填写的下浮率取整数（尾数按“四舍五入”计算），填写的投标报价保留小数点后两位；

2、投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，即 $\text{投标报价} = \text{基准价} * (1 - \text{下浮率})$ 。
投标人报价不得超过其对应的收费基准价；

3、请各投标人充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价，未按上述要求进行的报价将不被接受。

法定代表人（签字或盖章）： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

3. 投标报价明细表

格式自拟

法定代表人（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

4. 资格条件要求响应表格式（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明（是/否）	详细内容 所对应电 子投标文 件页码	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）； 2、投标人需提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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声明。			
信用证明材料	1、近三年内未被列入“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； 2、近三年内未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；			
投标人 资质要求	1. 本次招标项目组须配备至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员。注册会计师允许外聘。 2. 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、采购代理、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。			
项目负责人要 求	投标人拟派的项目负责人应具有国家注册一级造价工程师资格，年龄不得超过注册规定的法定年龄。			
法定代表人 授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
是否专门面向 中小企业	本项目专门面向中小企业采购。			
联合体投标	本项目不接受联合体投标。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5. 实质性要求响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容（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)	详细内容 所对应电 子投标文 件页码	备注
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价 4、 不得低于成本报价。			
投标有效期	是否符合招标文件规定：不少于 90 天。			
付款条件	符合招标文件规定：见财务监理酬金支付办法。			
“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。			
合同转让与分包	不允许合同转让与分包。			
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求制作、密封； 3、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。			
公平竞争和诚实信用	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。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

6. 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 投标文件内容	备注
1				
2				
3				
4				
5				

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。

法定代表人（签字或盖章）： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

7. 法定代表人授权书格式

致：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8. 近五年承担过的项目情况表格式

序号	年份	项目名称	建安造价	服务合同金额	委托内容	委托单位	备注

注： 1. 本表后应附合同复印件，若合同中未明确总投资或面积，则须提供项目批复证明文件或项目单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩。

2. “委托内容”为财务监理；“服务合同金额”为财务监理（含全过程造价审核与咨询）的服务费金额。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

9. 投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

法定代表人（签字或盖章）： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

10. 自查书面声明

(如为联合体投标针对所有供应商)

致：_____ (招标人)

我公司承诺已自查，在参加本项目采购活动中未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动”。

主要股东或者出资人信息							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	表决权	备注
						
管理关系							
序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	与投标人的管理或关联关系			备注	

我方承诺，以上信息真实可靠，上述填报的信息若与实际不符，则视为我方自行放弃本项目中标推荐资格。

注：1、主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码，为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2、出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3、投标人应按照占全部股份比例、表决权从高到低依次逐个填写股东，持股比例最高的前10名或表决权最高的前10名必须罗列。

4、管理关系指：不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期：年月日

11. 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（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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员，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。

投标人（公章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种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招标文件中明确的所属行业保持一致，否则按资格符合性不通过处理。
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，若有缺漏按资格符合性不通过处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体响应，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标供应商为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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的服务（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的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人（公章）：

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) 提供本单位承担的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务。

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人员人数。

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。

中标供应商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》。

12. 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（公章）：
日期： 年 月 日

13. 无重大违法记录承诺书

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称：（盖章）_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

年 月 日

说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

14. 联合体协议

甲方（联合体主办方）：

法定代表人：

住所：

乙方（联合体成员）：

法定代表人：

住所：

甲乙双方自愿组成联合体参加____（以下简称“委托人”）组织实施的____项目的招标活动，并中标，现就签署财务监理合同有关事宜订立协议如下：

一、双方一致决定，以为联合体主办方，____为联合体成员。

二、联合体主办方和成员签署此协议，就中标项目的财务监理服务向委托人负责，对委托人承担连带责任后，甲乙双方内部按责任比例承担各自法律责任。

三、联合体主办方代表联合体成员接受委托人的任务，并负责在整个财务监理合同服务期内全部相关事宜。

四、联合体分工原则：

1、甲方承担从财务监理合同签订后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、投资控制（含工程价款结算审核）等工作。

2、乙方承担服务期间财务管理工作。

3、甲方负责总体监督管理财务监理活动，与委托人对接，对委托人汇报和交付工作成果。

4、本次联合体投标中，甲方承担的合同占比%，乙方承担的合同占比%。

五、联合体在整个合同服务期的费用根据各自承担的工作量进行分摊，财务监理酬金由甲方向本项目委托人申请，本项目委托人支付至甲方账户，甲方负责按分摊费用支付至乙方账户。

六、本协议作为合同附件，自签署之日起生效，至完成全部合同约定的工作内容后终止。联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式两份，甲、乙双方各持一份。

甲方（联合体主办方）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期：2024年 月 日

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期：2024年 月 日

二、技术响应文件有关格式

15. 财务监理工作方案

内容包括但不限于：

- 1、财务监理工作的总体概述；
- 2、财务监理工作主要方法和操作流程；
- 3、根据本次招标项目特点，对本项目的财务监理工作重点、难点的分析及采取的措施；
- 4、质量保证措施；
- 5、奖罚内容及相关措施；
- 6、服务承诺；
- 7、财务监理方案的其他内容。

17. 拟派的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				获得执业资格证书时间			
从事相关专业工作年限		技术职称				聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
项目业绩							
序号	项目名称			合同签订时间	项目中担任的职务	服务合同金额（万元）	
合计							

注：本表后应附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、担任财务总监项目的业绩证明材料的复印件。

18. 投标人认为有必要提供的材料

第六章 评标办法

一、政府采购政策导向

1、政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68号》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）。

(3) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 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。

2、若本项目非专门面向中小微企业采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

(1) 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]的相关规定，对小型或微型企业产品的价格给予10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格（专门面向中小企业采购时，则不再给予价格10%的扣除）。

(2) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。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，招标人、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。

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，

不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

二、项目评标办法

(一)、投标无效情形

1、采购人将按照《投标人须知》以及《资格条件响应表》要求对投标文件进行资格性检查，投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标，不再进入下一阶段的实质性要求响应检查。

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

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

(二)、评标方法与程序

一) 评标方法

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

二) 评标委员会

1、评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表与政府采购专家库中随机抽取的专家组成，人数为五人，其中政府采购专家库中随机抽取的专家人数为五人，采购人代表人数为0人。

2、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。进入详评的投标人根据评委的5个评分，计算平均分，作为投标人的最终得分。按照每个投标人最终得分的高低依次排名，推荐出前三名中标候选人。

三) 评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、对通过资格性检查的投标文件实质性要求响应检查。按照《投标人须知》以及《实质性要求响应表》要求，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对实质性要求响应表检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。评标委员会按照最终得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，得分第二的为第二中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。如投标报价也相同的，则由评标委员会以简单多数方式记名投票决定中标人或中标候选人排名顺序。

四) 评分细则

本评标采用综合评标法，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	评标项目	分值范围	评标标准
一	报价	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} (10\%) \times 100。$
二	项目总负责人执业年限、资历及工作经历	0-8	1、项目总负责人执业年限：项目总负责人执业满 5 年的得 1 分，执业满 8 年的得 2 分，执业满 10 年的得 3 分。 2、提供项目负责人高级工程师证书得 2 分。 3、自 2019 年 1 月起至开标当月以来担任过项目财务监理工作的有 1 个加 1 分，直至满分 3 分。（须附监理合同原件扫描件，否则视为未提供，以合同签约日期为准。）
三	项目组人员配备	0-6	根据本招标项目需求衡量投标人所配备的项目组人员构成，包括人员数量、专业组成及年龄搭配进行打分。 项目团队组成合理，项目团队类似经验丰富，提供的人员符合项目要求，提供的相关人员证书齐全的得 5-6 分； 项目团队组成一般，项目团队类似经验一般，提供的人员基本符合项目要求，提供的相关人员证书有缺失的得 3-4 分； 项目团队组成不合理，项目团队类似经验不足，提供的人员不符合项目要求，未提供相关人员证书的得 0-2 分。
四	投标人工作经验和业绩	0-10	自 2019 年 1 月起至开标当月投标人具有财务监理服务项目业绩。提供一个得 2 分，最高得 10 分，（须附合同或中标通知书原件扫描件，否则视为未提供，以合同签约日期为准。）业绩证

			明材料如超过 5 个，则选取投标文件中前 5 个进行评审。
五	财务监理方案	0-6	根据投标人财务监理方案内容是否齐全进行评审。 财务监理方案内容相对齐全完备的得 5-6 分； 财务监理方案内容相对基本满足要求的得 3-4 分； 财务监理方案内容相对有缺失的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
六	对于本项目的特点、难点分析	0-6	根据投标人提供的针对项目的特点难点分析进行评审。 对于本项目的特点、难点分析相对合理完善的得 5-6 分； 对于本项目的特点、难点分析相对基本满足要求的得 3-4 分； 对于本项目的特点、难点分析相对粗糙的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
七	质量控制措施	0-6	根据投标人提供的方案的质量控制措施是否符合本项目特点、难点进行评审。 方案的质量控制措施丰富、符合本项目特点、难点、合理性针对性强的得 5-6 分； 方案的质量控制措施基本符合本项目特点、难点但针对性一般的得 3-4 分； 方案的质量控制措施有缺漏或不符合本项目特点、难点的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
八	应急预案	0-6	根据投标人提供的项目在实施过程中突发事件的应急应对服务方案进行评审。 应急预案相对合理完善的得 5-6 分； 应急预案相对基本满足要求的得 3-4 分； 应急预案相对粗糙、有欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
九	财务监理程序	0-6	根据投标人提供的财务监理程序是否合理、有可操作性进行评审。 财务监理程序相对合理完善、可操作性强的得 5-6 分； 财务监理程序相对基本满足要求、可操作性一般的得 3-4 分； 财务监理程序相对粗糙、可操作性欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
十	财务监理服务目标	0-6	根据投标人提供的财务监理服务目标是否明确，服务是否可行可靠进行评审。 财务监理服务目标明确清晰、服务可行可靠的得 5-6 分； 财务监理服务目标较为明确清晰、服务较为可行可靠的得 3-4 分； 财务监理服务目标不明确清晰、服务有所欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
十一	投资控制内容的重点、难点、要点分析	0-6	根据投标人提供的投资控制内容的重点、难点、要点分析进行评审。 投资控制内容的重点、难点、要点分析相对合理完善的得 5-6 分； 投资控制内容的重点、难点、要点分析相对基本满足要求的得 3-4 分； 投资控制内容的重点、难点、要点分析相对粗糙、有欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。

十二	投资控制的相关措施	0-6	根据投标人提供的投资控制的相关措施进行评审。 投资控制的相关措施相对合理完善的得 5-6 分； 投资控制的相关措施相对基本满足要求的得 3-4 分； 投资控制的相关措施相对粗糙、有欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
十三	合理化建议	0-6	根据投标人提供的投资控制的合理化建议进行评审。 投资控制的合理化建议相对合理完善、可操作性强的得 5-6 分； 投资控制的合理化建议相对基本满足要求、可操作性一般的得 3-4 分； 投资控制的合理化建议相对粗糙、可操作性欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
十四	服务承诺及奖罚措施	0-6	根据投标人提供的惩罚措施及服务承诺是否全面、可行进行评审。 惩罚措施及服务承诺相对合理完善的得 5-6 分； 惩罚措施及服务承诺相对基本满足要求的得 3-4 分； 惩罚措施及服务承诺相对粗糙的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。
十五	其他增值服务	0-6	根据投标人提供的其他增值服务进行评审。 其他增值服务相对合理完善的得 5-6 分； 其他增值服务相对基本满足要求的得 3-4 分； 其他增值服务相对粗糙、有欠缺的得 1-2 分。 如投标方本项未做说明得 0 分。

注：评审中发现对应内容有缺项、漏项的，可按“0”分处理。

(三)、评标结果

- 1、按各投标人最终得分由高到低依次排序，推荐排名前 3 家作为中标候选人。
- 2、如前款出现总得分相同的，则以投标报价低者优先；如投标报价也相同的，则由评标委员会以简单多数方式记名投票决定中标人或中标候选人排名顺序。