

上海市政府采购公开招标

ZHENG FU CAI GOU

枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程
财务监理

招 标 文 件

项目编号：310104000250626120013-04254778

采购单位：上海市徐汇区教育局

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2025年08月07日

2025 年 08 月

2025年08月06日

目 录

第一章：投标邀请	3
第二章：投标人须知	6
第三章：投标文件格式	25
第四章：投标人相关资格证明资料	45
第五章：招标项目及要求	46
第六章：评标办法与程序	54
第七章 拟签订的合同主要条款	59

第一章：投标邀请

项目概况

枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理的潜在投标单位应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 08 月 28 日 10:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310104000250626120013-04254778

项目名称：枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理

预算编号：0425-W00004016

预算金额（元）：2521700 元（国库资金：0 元；自筹资金：2521700 元）

最高限价（元）：包 1- 2521700 元

采购需求：

包名称：枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理

数量：1

预算金额（元）：2521700 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1）服务内容：上海市徐汇区教育局根据枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程需求，择优选取专业服务单位，开展枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理服务。具体内容、数量及要求，以采购文件为准。

2）服务地址：项目位于枫林路街道 127b-22 地块，其四至范围：东至 127b-24 地块，南至中山南二路，西至 127b-13 地块，北至 127b-02 地块，占地面积约 25046 平方米（以实测为准）。

3）服务期：自财务监理合同签订之日起至工程项目付清销项为止。

（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准）

合同履约期限：根据招标文件要求。

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等政策，将落实相关政策。**注：本项目专门面向中小企业采购，其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。**

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) **本项目专门面向中小企业采购的项目:**

3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动;

4) 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;

5) 本次招标接受联合投标。

三、获取招标文件

时间: 2025-08-07 至 2025-08-15, 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 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

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 08 月 28 日 10:00 (北京时间)

投标地点: 上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间: 2025 年 08 月 28 日 10:00 (北京时间)

开标地点: 徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 305 室。届时请各投标人委派代表出席开标仪式。

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

(1) 现场踏勘: 本项目不组织统一现场踏勘。

(2) 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收, 投标人无需致电提醒签收及其相关事宜; 投标人如需撤回已签收的投标文件, 须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明 (须由法定代表人签字或盖章并加盖投标单位公章) 告知。

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：上海市徐汇区教育局

地址：上海市漕溪北路 336 号 3 号楼 5 楼

联系方式：021-64872222

2. 采购代理机构信息

名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室

联系方式：54253318*870

3. 项目联系方式

项目联系人：尹老师

电 话：54253318*870

第二章：投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	项目情况	项目名称：枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理 项目编号：310104000250626120013-04254778 项目属性：服务类 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业
2	采购人	名称：上海市徐汇区教育局 地址：上海市漕溪北路 336 号 3 号楼 5 楼 联系方式：021-64872222
3	采购代理机构	名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地 址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼 联系人：尹老师 联系方式：54253318*870
4	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其将作无效标处理。
5	政府采购节能环保产品	本项目如涉及政府采购节能产品品目清单范围内的产品，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
6	小微企业有关政策	按照政府采购有关促进中小企业的政策结合本项目实际，本采购项目专门面向中小企业，投标文件须按采购文件规定提供《中小企业声明函》，中小企业声明如有虚假内容将依法承担相应责任。
7	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，上海申厚建设咨询事务所有限公司将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，

序号	条款名称	说明和要求
		并告知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当在获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。
8	是否允许采购进口产品	不允许 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第五章：招标项目及要求”。
9	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包。 2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
10	是否接受联合体投标	允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
11	是否现场踏勘	不组织 具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。
12	是否提供演示	不提供 具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。
13	是否提供样品	不提供 具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。
14	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（密封方式：电子加密）； 投标文件（纸质）数量：3份（需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构）。
15	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日。 中标供应商可登陆“上海政府采购网”电子招投标系统，查收中标通知书。 未中标供应商未中标原因，请登入“上海政府采购网”查收“中标结果通知书”（供应商如有需要可自行前往采购代理机构领取纸

序号	条款名称	说明和要求
		质文件)。 采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室
16	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。
17	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购网” (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 内签订政府采购电子合同。
18	履约保证金	本项目无履约保证金。
19	付款方式	具体要求详见“第五章：招标项目及要求”、“第七章：拟签订的合同主要条款”各标项的对应内容。
20	投标有效期	自投标截止之日起90日历日内
21	投标文件的接收	(1) 投标文件递交方式：投标人通过“上海政府采购网” (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。 (2) 投标截止时间（即开标时间）：2025-08-28 10:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 (3) 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。采购代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收；投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构。 (4) 开标地点（提交纸质投标文件地点）：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 305 室。
22	中标服务费	详见投标人须知“总则”内相关条款。
23	不允许偏离的实质性（符合性）要求和条件	招标文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。
24	其他	(1) 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 (2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投

序号	条款名称	说明和要求
		标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 （3）如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台：95763
25	解释权	本招标文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。 （若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标项目遵守《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》（以下简称“财政部 87 号令”）、以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

2. 本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市徐汇区教育局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是上海申厚建设咨询事务所有限公司。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、响应招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外，本招标文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指第 2.3 条所称的“采购人”或“招标方”。

3. 合格的投标人

3.1 符合法律法规和《投标邀请》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

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

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

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

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文件另有说明的除外。

二、招标文件

5. 招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本项目招标文件通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）生成。招标文件主要包括以下内容：

- （1）投标邀请
- （2）投标人须知及前附表
- （3）投标文件格式要求
- （4）投标人相关资格证明资料要求
- （5）招标项目及要求
- （6）评标办法
- （7）拟签订的合同主要条款

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

6. 领取招标文件、现场考察、标前提问及标前答疑

6.1 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中相关规定的方式通知招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

- 6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；
- 6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；

6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以该通知为准。

6.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，招标方将通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在投标截止时间之前通过电子招标系统或以书面方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方将在投标截止时间至少 15 日前，通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，不足 15 日的招标方将顺延投标截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

7.4 在投标截止时间前，招标方可以视具体情况推迟投标截止时间和开标时间。

7.5 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

三、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

9. 投标计量单位和货币

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

10. 投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

11. 联合投标

11.1 本招标项目接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件基本构成（包括但不限于）

- （1）投标函；
- （2）投标人基本情况表；
- （3）法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
- （4）资格声明函；
- （5）中小企业声明函（必须项，内容及格式要求见后文）；
- （6）残疾人福利性单位声明函；

- (7) 投标人财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式附后）；
- (8) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明(三证或五证合一)；
- (9) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (10) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (11) 投标报价一览表；
- (12) 投标报价明细表
- (13) 商务响应偏离表；
- (14) 技术规范偏离表；
- (15) 投标人自行编写的技术方案，包括但不限于以下内容：需求理解、服务方案；
- (16) 项目实施方案等；
- (17) 项目组团队人员配备情况
- (18) 其他有利于用户的服务承诺；
- (19) 提供近三年完成的类似项目业绩【须提供合同文本（含采购人、项目名称及内容、交付日期、签订时间等合同要素）】；
- (20) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
- (21) 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、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）（如本项目仅面向中小企业，则不享受优惠政策）；
- (25) 投标人认为有利于中标的其它说明和资料。

注：1）上传的资料应该都是清晰的可辨认的。

2）如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章、第四章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

15. 投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标方可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的 PDF 格式的投标文件；二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

17.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定响应多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

18. 投标文件的加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

19. 投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

19.4 投标人提交投标文件后招标方将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非招标方原因导致招标方无法及时签收、出具回执的，招标

方不承担由此产生的任何责任。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。

21. 其他投标须知

21.1 本招标项目不划分标包。

21.2 本项目项目属性为**服务类**招标项目。本招标项目核心产品如有：详见第五章招标项目及需求。

21.3 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.4 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.5 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.6 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）详见投标人须知前附表中相关规定。中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。

21.7 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.8 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

21.9 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任：

- （1）电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- （2）招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；

(3) 电子招标系统的相关程序、内容设置不当;

(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.10 代理机构按电子招标系统设置要求组织实施本次招标,因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响,代理机构概不负责。

21.11 因电子采购的特殊性(不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等),本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的,招标方有权立即中止或取消采购活动。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 招标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,招标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。

22.2 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,投标人可以委派多人参加开标,所有参加开标的人都应签到(包括电子签到)以证明其出席开标会议。

22.3 招标方、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时,投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作,投标人应携带其有效数字证书(CA证书U盘)、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。投标人可以借用招标方计算机设备进行开标相关操作,但由此导致的任何后果招标方均不承担责任。投标人因自身原因难以到招标方指定地点参加开标的,可以缺席开标现场,但应及时告知招标方,并按照招标方要求在电子招标系统上进行投标数据解密、电子开标等相应操作,否则视作放弃投标。

22.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

22.5 按照电子招标系统的设置要求,开标时,因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因,导致其投标文件无法被开标唱标的,视作其未投标。

23. 评标

23.1 评标工作由招标方依法组建的评标委员会(以下简称评委会)负责。

23.2 评委会在招标方的统一组织下按照电子招标系统的设置要求,根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定,以电子方式对各份投标进行评审。

23.3 评委会在其职责范围内独立评审不受干涉,评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

23.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则,评标工作程序按照财政部 87 号令相关规定、电子招标系统相关设置规定进行。

23.5 开标后、评委会评标前,招标方将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检

查。招标方按照招标文件规定的投标人资格要求（详见招标公告），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按招标方要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。该投标缺陷较多且情形严重的，可认定投标人资格不符合。

23.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制招标方权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

23.7 投标文件有下列情形之一的，作无效投标处理，涉及违法违规的报有关部门处理：

- （1）不符合法律法规有关合格投标规定的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；
- （3）不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的；
- （4）未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的；
- （5）未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的；
- （6）投标报价不符合要求或明显不合理的；
- （7）有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的；
- （8）招标文件规定的其他无效投标情形的；

23.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该份投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

23.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方可按“最有利于招标方”的原则处理。

23.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容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，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

23.11 特殊情况下，招标方可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

23.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

- （1）纸质投标文件与电子投标文件内容不一致的，以电子投标文件为准；

(2) 中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；

(3) 多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；

(4) 开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(5) 投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；

(6) 针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；

(7) 报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；

(8) 援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；

(9) 表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方按“最有利于招标方”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

23.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见“第六章评标办法”。

23.14 招标项目废标或部分标包废标的，按政府采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详细评审按每标包分别推荐2家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

23.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委会成员（以下简称评委）之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以供应商澄清、说明或者更正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来源、涉及到的政府或权威机构出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，招标方可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

23.16 评标过程中评委会应听取招标方对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

23.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

23.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，招标方不予接受并报有关部门处理。

五、定标

24. 定标

24.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

24.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购网上发布中标公告。

24.3 招标项目废标或部分标包废标的，招标方在上海政府采购网上公布废标理由和结果。项目划分标包的，废标信息可与中标信息合并发布。

24.4 招标方不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

24.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部 87 号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

24.5 中标服务费

(1) 上海申厚建设咨询事务所有限公司向中标方收取中标服务费。

(2) 本项目的中标服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，每个标包收费标准如下：

费 服务 类 型 率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100（含）-500	1.1%	0.8%	0.7%
500（含）-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000（含）-5000	0.5%	0.25%	0.35%

注：采用累进制计价。

(3) 中标单位领取《中标通知书》时，向代理公司支付中标服务费。

(4) 中标服务费以转账形式支付。

(5) 转账信息：

公司名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

开户银行：上海银行永康支行

银行账号：31683203005017865

25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。招标方经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，招标方将视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

25.2 经审查后招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书或宣布放弃中标。招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

六、签约、履约及验收

26. 签订合同

26.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配合，否则视为放弃签约履约资格。

26.2 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。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

26.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

26.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

27. 合同分包

27.1 本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

28. 采购人增加或减少合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

29. 履约保证金

29.1 本项目无履约保证金。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

30.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

31. 合同验收

31.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

31.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

31.3 验收合格是付清合同价款的前提条件。

七、投标纪律要求

32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形的行为：

- (1) 故意提供虚假材料谋取中标；
- (2) 以不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标方、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标方、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标方进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。

八、询问和质疑

33. 询问

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。

34. 质疑

34.1 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，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

34.2 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

34.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

34.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），位置：“首页-操作须知-质疑投诉”中下载。

34.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合上述34.3条和34.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达（采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系）。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。质疑联系部门：上海申厚建设咨询事务所有限公司，地址：徐汇区中山南二路777弄1号楼303室。

35. 投诉

35.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

35.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

第三章：投标文件格式

索引表

（需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的（页码））

序号	资格审查响应条件 (以下证照的盖章签字要求根据招标文件要求提供)		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1	营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）清晰扫描件		___页至___页
2	投标函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。		___页至___页
3	法定代表人授权委托书（须按给定格式填写） 清晰扫描件		___页至___页
4	信用记录查询： 根据财库[2016]125号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别		___页至___页
5	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（须按给定格式填写） 清晰扫描件		___页至___页
6	资格声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。		___页至___页
.....			
序号	符合性审查响应条件		索引目录（页码）

	审核项	投标文件逐条响应位置	
1	招标文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。		___页至___页
2	其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。		___页至___页
.....			___页至___页
序号	评分响应条件		索引目录（___页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页
			___页至___页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

一、投 标 函

(本表未提供的作无效标处理)

致 采购人_____:

根据贵方项目编号为_____的_____ (项目名称) 的招标文件, 正式授权下述签字人 (姓名和职务) 代表投标人_____ (投标人的名称), 通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统提交电子投标文件。并提供与电子投标文件一致的纸质投标文件 3 份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的投标总价为 _____ (大写) 元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件 (如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 90 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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的;

(2) 我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形;

(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。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标联系人：

通讯地址：

邮政编码：

固定电话：

移动电话：

联系传真：

电子邮件：

日 期：

二、法定代表人授权书
(本表必填, 未按格式提供作无效标处理)

致采购人:

我 _____ (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工 _____ (姓名, 职务) 以我方的名义参加贵单位项目 (项目名称) 的活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、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。被授权人的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, 本授权书自投标文件提交截止之日起直至我方的投标文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

法定代表人 (签字或盖章):

单位名称 (企业公章):

委托人注册地/营业地:

电话:

日期:

投标人授权代表 (签字):

职务:

身份证号码:

电话:

日期:

粘帖:

法定代表人 (身份证正反面原件彩色扫描件)

粘帖:

被授权人 (身份证正反面原件彩色扫描件)

三、资格声明函

(本表未提供的作响应无效处理)

致采购人：

我方现参加贵方招标项目的投标，项目编号为：_____、项目名称为：_____。

现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标合同项下的供应商资格要求，在本项目投标时间前3年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

四、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_____组织的枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理项目采购活动,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. _____, 属于_____ ; 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_(大型企业、中型企业、小型企业、微型企业)。

2. _____, 属于_____ ; 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_(大型企业、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。

投标人名称(公章):

日期: _____年____月____日

注:

- 1、本项目所属行业详见“第五章招标项目及需求”-标的所属行业;
- 2、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;
- 3、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定:

中小企业的划型标准
(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。

4、中标、成交投标人享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》；

5、招标投标人在《中小企业声明函》中必须对本项目承建（承接）企业进行声明，应如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

五、残疾人福利性单位声明函

（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写）

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。

投标名称（公章）：

日期：

说明：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

六、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（本表必填，未按要求完整提供的，作无效标处理）

我方（投标人名称）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：_____年__月__日

七、投标报价汇总表

项目名称：_____

项目编号：_____

枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理包 1

服务期限	优惠下浮率	最终报价(总价、元)

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标日期：_____

八、投标报价明细表

(本表仅供参考, 供应商可根据自身实际情况填报)

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	费用名称	单价 (元)	数量	小计 (元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	其他费用				
报价合计					

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。

(2) 投标人应按照《招标项目及要求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用提供相应的明细说明。

(4) 分项目明细报价合计应与投标报价相等。

(5) 明细内容必须包括所有涉及投标内容的费用。

投标人名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字): _____

投标日期: _____

九、商务响应偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标要求	投标响应	偏离及其影响

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年___月___日

十、投标人基本情况

（内容应包括以下内容及“附：投标人基本情况表”，总篇幅限制在 A4 幅面 3 页内。）

- （1）投标人基本情况简要介绍
- （2）投标人在本行业中的自身优势、特色等
- （3）其他内容

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				管理人员		
注册资金				服务人员		
开户银行				其他人员		
账号						
经营范围						
备注						

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

十一、投标人近三年类似项目业绩一览表
 （近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附业绩证明文件）

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

证明材料需含中标通知书、合同文本(含采购人、项目名称及内容、交付日期、签订时间等合同要素)。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

十二、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况

项目名称： _____

项目编号： _____

(1) 项目负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校 和专业			职业资格			
颁发机构			证书编号			从事管理 工作年限
技术职称			聘任时间			政治面貌
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：						

投标人名称： _____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）： _____

投标日期： _____

(3) 项目团队人员情况表

(可以根据实际情况更改)

类别	职务	姓名	职称	拟在本项目中 承担的主要职 责	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
技 术 及 服 务 人 员								

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

十三、联合体共同投标协议书

共同投标协议（如有）

牵头人名称：_____
法定代表人：_____
法定住所：_____
成员二名称：_____
法定代表人：_____
法定住所：_____.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，
共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目
名称）

_____（项目编号）（以下简称本工程）的财务监理投标并争取赢得本工程财
务监理合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订 立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）
牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，
代表联 合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；
联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，
共同承 担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的分工，承担各自
所负的责任和风险，

并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

年 月

日

第四章：投标人相关资格证明资料

一、★资格性审查：

以下资料为资格性检查内容，未提供做无效投标处理：

1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。

2、法定代表人授权委托书：授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。

注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、评标前，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。）

4、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。

5、资格声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

6、投标函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

二、★符合性审查要求：

1、招标文件、招标需求文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。

2、其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。

第五章：招标项目及要求

特别说明：

如投标人认为本招标文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请按投标人须知前附表规定的时间方式向招标方提出。

序号	事项	内容
1	项目名称	枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理
2	采购预算金额	2521700 元（国库资金：0 元；自筹资金：2521700 元）
3	项目属性	服务类
4	标的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）	其他未列明行业
5	是否接受联合体投标	是
6	是否现场踏勘	否
7	服务期限	自财务监理合同签订之日起至工程项目付清销项为止
8	验收方式	由采购人自行组织验收
9	付款方式	（1）财务监理合同签订后支付服务费（即支付合同价的 30%）； （2）项目竣工验收完成后，支付至合同价的 80%； （3）项目审计完成后，按审计审定金额付清尾款。 最终签订的合同价格形式为总价可调合同，最终总价待项目批复后，以最终可研批复项目的总投资金额为计费基数乘以投标价/招标文件得到的最高限价折扣率作为最终合同总价（最终合同价不得大于批复金额）。 合同款各阶段的支付将根据财政资金到账情况调整，以当年本项目财政下达对应资金为前提，如果财政下达资金有延误，则付款期限作相应顺延，咨询人不得以此向委托人索要补偿。

一、项目概述

1. 项目名称：枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理

2. 服务期：自财务监理合同签订之日起至工程项目付清销项为止。

3. 服务地址：项目位于枫林路街道 1276-22 地块，其四至范围：东至 127b-24 地块，南至中山南二路，西至 1276-13 地块，北至 127b-02 地块，占地面积约 25046 平方米(以实测为准)。

4. 质量要求：完成枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程财务监理服务。根据采购方需求，在约定时间内尽职、尽责、尽力提供全方位的优质服务。

5. 本项目的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**其他未列明行业。**

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）中对于**其他未列明行业**划分标准为：（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。

二. 项目需求及要求

（一）项目概况

工程建设内容为：新建教学楼、艺术楼、体育楼，同步实施地下车库、配套用房等。总建筑面积约 50074 平方米，其中地上建筑面积约 43074 平方米(其中计容建筑面积约 40000 平方米),地下建筑面积约 7000 平方米，以规划部门审定的方案为准。

项目总投资按 47186 万元（以最终可研批复金额为准）控制，其中建筑安装工程费用 41158 万元，工程建设其他费用 3781 万元，预备费用 2247 万元。另有土地费用在工可阶段明确(最终以区成本认定小组认定为准),资金来源为区级财政资金。

（二）工作原则

本项目财务监理机构应当严格按照国家的有关法律、法规及可行性研究报告、初步设计、投资概算等，遵循合法性、公正性和客观性的原则，开展财务监理工作，并承担相应的审查责任和法律责任。

（三）委托内容

服务供应商承担的财务监理服务业务范围为：从本项目服务期内的全过程的资金监控、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、资金监控工作

（1）协助建设单位编制年度、月度资金用款计划。

（2）协助建设单位对建设资金进行专项管理，督促建设单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。

（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。

2、财务管理工作

(1) 协助建设单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目，建立健全建设单位基本建设财务管理制度和内部控制制度。

(2) 协助建设单位按照政府会计制度等规定，根据批准的概算对项目进行单独核算，指导编制相关财务报表。

(3) 审定项目的总预算、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。

(4) 核对项目的月度支出，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。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，向建设单位提供总结算审核报告。

(5) 协助建设单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用开展管理及财务核算。

(6) 协助建设单位正确编制工程竣工财务决算，并配合做好审计及竣工财务决算审批相关工作。

3、投资控制工作

(1) 前期阶段的投资控制

1) 审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

2) 协助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建设单位参考。

(2) 招标阶段的投资控制

1) 参与工程勘察、设计、施工、工程监理、设备采购等招标工作，对招标文件、最高投标限价和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

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

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

4) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供建设单位参考。

(3) 施工阶段的投资控制

1) 制定现场控制造价步骤与措施，并协助建设单位制定符合项目特点的造价控制实施细则。

2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

3) 参加工程例会和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。

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，经建设单位认可后，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，协助建设单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，计算因此而产生的工程费用增减，并相应调整预算控制目标，避免不合理的费用支出。

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

7) 及时预警建设单位可能发生的工程费用索赔问题，向建设单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证建设单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为建设单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。

8) 协助建设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建设单位归档。

9) 审核施工图预算，根据施工图做好合同工程量的计算、审核工作，及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

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

11) 做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。

12) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

(4) 竣工结算的投资控制

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）。

2) 及时审核材料及设备采购合同、服务类合同的最终结算金额，并提出审查结果书面报告。

(四) 财务监理报告

财务监理机构应定期向建设单位提交书面报告，并抄送项目主管部门、区财政局、区发展改革委、区审计局等。

书面报告分为常规报告和专项报告两类：

常规报告包括项目投资动态分析报告、项目“三算”审核报告、财务监理工作月报、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告等。常规报告应当及时反映财务监理工作成果。

专项报告包括超概算专题报告、超合同专题报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告（包含但不限于擅自提高建设标准、扩大建设规模、改变建设方案、投资超出概算等情况）。专项报告应当及时反映项目建设过程中存在或需协调的问题。

(五) 财务监理工作要求和人员要求

1) 服务供应商必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的投资监理体系，按照“服务”

和“监督”原则，合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

2) 财务监理工作必须符合《徐汇区政府投资项目财务监督管理办法(试行)》徐财(2023)7号文的相关规定。

3) 财务监理机构的主体可以是造价咨询公司以及由造价咨询公司和会计师事务所组成的联合体。

4) 配备从事工程概算、预(结)算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员，并且配备有取得一级注册造价工程师执业资格、注册会计师执业资格等专业人员；

5) 服务供应商派驻现场总负责人(即总监)须为投标人的注册造价工程师，应附有相关证明资料。

6) 监理组人员专业配备应合理，应根据建设单位要求和项目建设工作需要，监理组专业人员随时到场。未经建设单位同意，监理单位不得撤换总监及相关人员，否则按违约处理。

7) 项目组人员须专业配套齐全，项目的主要造价工程师必须是投标人的在职职工：应该具有相关专业学历、专业证书和岗位证书，并具有同类项目审价和基建财务经验。

8) 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

9) 项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向招标人和建设单位介绍指定分包商和投标人。

10) 服务供应商应满足招标人的需求，如其有不尽其职成虚挂其名的情况，招标人有权要求调换具有相应资历的人选的权利，直至有权要求服务供应商退场并单方面终止合同。

11) 服务供应商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。所提供的报表、咨询建议、结论意见、审价报告等可靠真实、准确、及时，所有的咨询建议、结论意见、财务监理工作报告等均应书面方式提出并对其负责。

三. 服务标准与验收要求

1) 投标人提供的服务应符合国家、地方和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规范要求，并满足招标人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2) 如遇特殊因素导致服务不能正常提供，服务供应商必须提前一个月以书面形式发函报招标人批准。

四. 投标要求

1) 报价依据：本采购文件明确的财务监理的工作范围和要求，按立项总投资为计费基数，参考执行 2016 年市发改委、市财政局《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》(沪发改投〔2016〕70 号)中财务监理费支出标准。投标人的报价最高不得超过上述收费标准或项目预算金额(最高限价)，否则作否决处理。

2) 本项目报价必须是唯一的，招标人也拒绝接受任何有选择的报价。

3) 投标人所报的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。投标人提供的财务监理及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。报价允许下浮（报价中应明确下浮率），但报价过低是不利于财务监理工作质量的，投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4) 服务供应商须进行投标单位基本情况介绍（包括但不限于以下内容）：服务单位简介；服务单位营业场所面积、人员规模及构成、公司资质等级及获得的时间；服务特长及自身优势。

5) 服务供应商须提交整体方案（包括但不限于以下内容）：服务的总体概况和特点概述、合理化建议和设想、对服务满意度的自我考核测量方案以及投标人建议的服务质量检查方法或方案、对投诉处理的控制管理方案等。

五. 付款方法

- （1）财务监理合同签订后支付服务费（即支付合同价的 30%）；
- （2）项目竣工验收完成后，支付至合同价的 80%；
- （3）项目审计完成后，按审计审定金额付清尾款。

最终签订的合同价格形式为总价可调合同，最终总价待项目批复后，以最终可研批复项目的总投资金额为计费基数乘以投标价/招标文件得到的最高限价折扣率作为最终合同总价（最终合同价不得大于批复金额）。

合同款各阶段的支付将根据财政资金到账情况调整，以当年本项目财政下达对应资金为前提，如果财政下达资金有延误，则付款期限作相应顺延，咨询人不得以此向委托人索要补偿。

六. 合同价款的调整

最终签订的合同价格形式为总价可调合同，最终总价待项目批复后，以最终可研批复项目的总投资金额为计费基数乘以投标价/招标文件得到的最高限价折扣率作为最终合同总价（最终合同价不得大于批复金额）。

七. 其他要求：

- 1) 服务的各项工作具体时间安排根据需求，中标供应商应提前与采购方协调后确定。
- 2) 服务供应商负责服务中的协调工作，确保服务顺利进行。
- 3) 服务供应商负责提供的相关资料，包括但不限于文字、图片等，以保证资料的真实

性。

4) 服务供应商确保按约定的内容进行服务，内容须与采购方协商选定，一旦确认不得随意修改。

5) 服务供应商负责做好分工责任内的工作，并有义务利用本方的资源优势协助采购方做好分工内的工作。

6) 具备完善的服务体系，具备稳定的服务人员，能提供较好的属地化服务，严格的运行标准、规范的服务、管理程式，确保所提供服务符合国家和行业相关标准和要求，并能持续提供充分且高效的服务支持，合同期限内服务工作的不断不乱，确保服务品质和水平。具有服务案例的优先考虑。

7) 项目的服务工作、人员安排需要在服务方案中有详细描述；

8) 服务方案内需要提供应急预案、服务承诺等内容。

上述仅为本项目主要任务、要求，不能理解为完整、详细的全部工作，投标人应根据自己的服务经验，结合本项目实际情况行投标，尽职、尽责、尽力向采购方提供全方位的优质服务。

9) 受托人原则不得更换项目主要负责人及关键岗位人员，如需更换的，需提前 14 天书面报告委托人，并经委托人同意后方可更换，更换后受托人需内部完成工作交接，委托人有权根据需要要求受托人通知其原参与本项目人员出席其服务期间发生事项的讨论会议，受托人有义务给以配合。如受托人擅自更换项目负责人或关键岗位人员，无论是否造成委托人损失，委托人可扣减受托人 1%以上 5%以下的服务费。如因受托人更换人员造成委托人损失的，受托人应向委托人赔偿相应损失。

八. 服务管理方式等要求：

1) 中标单位在收到中标通知后按采购方要求签订合同，由采购方和中标单位根据实际需要商量决定。

2) 中标单位应严格按照投标书和委托合同的约定进行服务（如：达不到规定要求，服务水平下降，投诉多或出现重大失误等），否则采购方有权终止委托服务合同，并进行财务审计，责任由中标单位负责。

3) 服务单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要服务管理服务人员之前须征得采购方同意，采购方同时享有对有关管理、服务人员指定调整、调换、替换的权利。

4) 服务单位投报的所有参与本项目服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经采购方核准确认后在管理、服务期内不作变动。服务单位自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

5) 中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的义务依中标方的投标书为据。

6) 服务供应商应有完善的人员管理架构，明确的项目负责人，且负责人具备丰富的工作经验。

7) 服务供应商应充分了解招标项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出，如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向招标代理机构提出疑问的，均视为已确认了解所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解采购方的需求而提出额外费用，对此采购方一律不予考虑。

8) 中标方为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷、刑、民事案件等均与采购方无关。

9) 中标方应加强对人员的管理，对于在服务工作中发生不服从安排，泄漏服务信息等情况的，采购方可让中标方换人或辞退，造成后果的按情况追究当事人与中标方的责任，换人或辞退的缺岗人员中标方应及时补充到位。

10) 如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市政府采购管理机构通报的权利。

第六章：评标办法与程序

一、资格性审查

招标人将依据法律法规和招标文件的“第四章 投标人相关资格证明资料”，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、评标方法与程序

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由政府采购评审专家及采购单位代表组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。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。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审

查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

评标内容	评分事项	标准分
报价分	1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 3) 对小型和微型企业投标产品的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及相关规定。 4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 注：超过本项目预算的投标报价, 该报价单位作无效投标处理。	10
客观分	业绩（分值 10 分）：根据各投标人近三年内类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页）。每提供一个得 2 分，最多得 10 分；未提供或提供不完整的不得分。 注：类似业绩是评审委员会认定的与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩。	10
需求理解	需求理解（分值 10 分） 要求： 投标人需根据本项目的背景、目标、服务内容、重点难点分析等的理解程度提供需求理解方案，评委会根据内容的贴合程度、完整性及对重点难点的分析程度等对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人提供的内容完整、重点难点分析全面、对项目的理解程度完全贴合本项目情况的，得 8-10 分。	10

	投标人提供的内容理解程度基本贴合本项目情况的，得 4-7 分。 投标人提供的内容理解程度、贴合性有所欠缺的，得 1-3 分。 投标人提供的内容不符合项目需求或者不提供的，不得分。	
服务方案	1) 总体服务方案（分值 20 分） 要求： 投标人应按项目需求做出方案，方案需满足招标文件所需的要求等（包括但不限于：全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程结算审核）的工作流程说明等）进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案完全满足招标文件要求，并且方案思路明确、具有可实施性、满足需求、细节内容丰富完备的，得 15-20 分； 所提供的方案基本完整，响应招标文件要求的，得 7-14 分； 所提供的方案在可实施性和细节程度上存在不足的，得 1-6 分； 方案与项目需求无关或未提供方案的，不得分。 2) 特色服务方案（分值 15 分） 要求： 投标人应按项目需求做出方案，具备针对性的（包括但不限于：服务的总体概况和特点概述、合理化建议和设想、对服务满意度的自我考核测量方案等）进行综合评分。 评分标准： 所提供的方案有特色且具备针对性的，得 11-15 分； 所提供的方案基本完整，针对性一般的，得 6-10 分； 所提供的方案针对性不足的，得 1-5 分。	35
公司管理制度	公司管理制度（分值 5 分） 要求： 根据投标人提供的公司管理制度综合打分。 评分标准： 管理制度全面、合规的得 4-5 分； 管理制度基本符合需求的得 1-3 分。 未提供相关内容的，不得分。	5
团队人员情况	1) 项目负责人配备情况（分值 5 分） 要求： 根据投标人提供的项目负责人相关工作的业绩和经验、管理能力，及所提供的负责人的相关材料（如：学历证书、职业能力证书、荣誉证书等）等	10

	进行综合打分。 评分标准： 所提供的项目负责人具备相关工作经验、管理能力，提供相关证书的，得 4-5 分； 所提供的项目负责人工作经验、管理能力符合需求基本要求，提供相关证书的，得 1-3 分。 未提交任何资料的，不得分。 2) 项目团队其他人员配备情况（分值 5 分） 要求： 根据投标人提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等进行综合打分。 评分标准： 所提供的项目组人员配置人数、专业、经验、业务能力等全面的，得 4-5 分； 所提供的项目组人员配置人数、专业、经验、业务能力等基本符合需求的，得 1-3 分。 未提交任何资料的，不得分。	
服务承诺及服务质量保证措施	1) 服务承诺（分值 10 分） 要求： 根据投标人针对本项目的服务的相关承诺内容综合评分。 评分标准： 服务承诺完善、服务承诺针对性强的，得 8-10 分； 服务承诺完善、服务承诺针对性一般的，得 4-7 分； 服务承诺内容不足的，得 1-3 分； 未提交任何承诺的，不得分。 2) 服务质量保证措施（分值 5 分） 要求： 根据投标人针对本项目服务的质量保证措施（包括但不限于：质量标准、质量控制体系，质量控制措施）等综合评分。 评分标准： 质量保证措施规范、完整且措施合理、可行的，得 4-5 分； 质量保证措施存在不足，得 1-3 分； 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，不得分。	15

投标人的企业综合实力	投标人的企业综合实力（分值 5 分） 要求： 投标人需提供相关综合服务能力、履约能力等的相关材料，评审专家对投标人进行综合评分。 评分标准： 投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力的，得 4-5 分； 投标人综合服务能力、履约能力等总体情况一般，项目实施能力基本满足本项目需求的，得 1-3 分。 不具备履约能力的，不得分。	5
分数汇总		100 分

第七章 拟签订的合同主要条款

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]

上海市徐汇区教育局(以下简称委托人)与_____ (以下简称咨询人)经过双方协商一致,签订本合同。

一、委托人委托咨询人为以下项目提供建设工程造价咨询服务:

1. 项目名称: 枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程
2. 服务类别: 区级财政资金财务管理的咨询服务

二、本合同的措词和用语与所属建设工程造价咨询合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分:

1. 建设工程造价咨询合同标准条件;
2. 建设工程造价咨询合同专用条件;
3. 建设工程造价咨询合同执行中共同签署的补充与修正文件。

四、咨询人同意按照本合同的规定,承担本合同专用条件中议定范围内的建设工程造价咨询业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付酬金。

六、本合同的建设工程造价咨询业务自双方签订之日生效,合同双方完成合同规定的权

利、义务后终结。

七、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第二部分 建设工程造价咨询合同标准条件

词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1、“委托人”是指委托建设工程造价咨询业务和聘用工程造价咨询单位的一方，以及其合法继承人。

2、“咨询人”是指承担建设工程造价咨询业务和工程造价咨询责任的一方，以及其合法继承人。

3、“第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 建设工程造价咨询合同适用的是中国的法律、法规，以及专用条件中议定的部门规章、工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 建设工程造价咨询合同的书写、解释和说明，以中文为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以中文合同文本为准。

咨询人的义务

第四条 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，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，并按合同专用条件中约定的范围实施咨询业务。

第五条 咨询人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

1、“正常服务”是指双方在专用条件中约定的工程造价咨询工作；

2、“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；

3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，咨询人应增加的额外工作量。

第六条 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。

委托人的义务

第七条 委托人应负责与本建设工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书

面答复。咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

咨询人的权利

第十一条 委托人在委托的建设工程造价咨询业务范围内，授予咨询人以下权利：

- 1、咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
- 2、咨询人在咨询过程中，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、咨询人在咨询过程中，事先通知委托人并征得委托人同意后，有到工程现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

- 1、委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议，咨询人应根据委托人的意见和建议进行整改。
- 3、当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至符合委托人要求，否则委托人有权解除合同，并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

咨询人的责任

第十三条 咨询人的责任期即建设工程造价咨询合同有效期。如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方故意或过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程造价咨询酬金总额（除去税金）。

第十五条 咨询人对委托人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，咨询人应承担赔偿责任。

第十六条 咨询人向委托人提出的赔偿要求不能成立时，则应补偿由于要求该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

委托人的责任

第十七条 委托人应当履行建设工程造价咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的直接损失。

第十八条 委托人如果向咨询人提出的赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于要求该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

合同生效，变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作

量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程造价咨询工作的时间应当相应延长，并得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 14 日前书面通知对方；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。

第二十二条 咨询人由于委托人的原因暂停或终止执行建设工程造价咨询业务，由此而增加的恢复执行建设工程造价咨询业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金。

第二十三条 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。

咨询业务的酬金

第二十四条 正常的建设工程造价咨询业务，附加工作和额外工作的酬金，按照建设工程造价咨询合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十五条 如果委托人在规定的支付期限内未支付建设工程造价咨询酬金，自规定支付之日起，应当向咨询人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期贷款乘以拖欠酬金时间计算。

第二十六条 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向咨询人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十七条 支付建设工程造价咨询酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

其 他

第二十八条 因建设工程造价咨询业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用由委托人负责。

第二十九条 咨询人如需外聘专家协助，事先告知委托人后在委托的建设工程造价咨询业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的建设工程造价咨询业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第三十条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十一条 除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程造价咨询合同约定以外的与工程造价咨询项目有关的任何报酬。

咨询人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

合同争议的解决

第三十二条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与咨询人之间应当协商解决；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，根据双方约定提交上海仲裁委员会按照该会规则进行仲裁。

第三部分 建设工程造价咨询业务工作要求

第一条 咨询人接到委托人委托后，在对建设项目初步了解的基础上，制定项目管理方案报委托人审核备案。

第二条 咨询人须参与工程招标，根据建设单位需要审核招标文件，重点审核招标代理公司编制的工程量清单，包括其他费用清单。

第三条 咨询人须参与工程项目所涉及的经济合同（包括调整及补充合同）的审查和谈判工作，对相关经济条款提出审核意见，并出具项目审核意见单，确保各项费用开支符合相关规定。

第四条 咨询人负责对所有未包括在招标范围的设备、材料单价进行审核，并报建设单位确认；

第五条 咨询人根据委托人要求审核由建设单位上报的年度用款计划；同时负责审核施工单位上报的年度、月度工程量报表，审核确认实际完成工程量，签署支付工程进度款的详细审核意见。

第六条 咨询人在接到本项目招标文件、合同文件、支付申请、设计变更导致费用增减等审核资料时，应于 3 个工作日内完成审核沟通并出具正式审核意见；在接到施工等结算资料时，应从接到完整的竣工结算资料之日起 45 天内完成工程竣工结算审核，向委托人报送整套结算报告，并对实际总支出与项目总预算进行比较，分析费用增加原因。

第七条 咨询人须参加有关工程造价的现场工作会议以及专题工作会议，并在会议上或会后发表对工程造价的咨询及审核意见。

第四部分 建设工程造价咨询合同专用条件

第一条 本合同适用的法律、法规及工程造价计价办法和规定：

- 1、适用于合同条件的法律、法规是中华人民共和国法律、法规及有关的部门规章；
- 2、工程造价计价办法按上海市现行定额及有关政策规定。

第二条 建设工程造价咨询业务范围：

一、造价咨询服务内容：从本项目服务期内的全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程结算审核）工作具体包括：

（一）资金监控工作

1.1 协助建设单位编制年度、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。

1.2 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。

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

（二）财务管理工作

2.1 全过程参与指导基建会计核算，协助建设单位制定相关的财务制度、规定。

2.2 协助建设单位正确设置会计科目，指导建设单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

2.3 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。

2.4 核对项目的月度支出，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。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对比分析，向建设单位提供总结算审核报告。

2.5 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。

2.6 协助建设单位在项目竣工后三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。

（三）投资控制工作

3.1 设计阶段的投资控制

协助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建设单位参考。

3.2 前期阶段的投资控制

（1）参与前期各类协调会，为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，并提出相应书面意见。

（3）依照委托方的要求建立项目预算目标。

3.3 招标阶段的投资控制

（1）参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。尤其是对施工招标文件涉及工程费用部分的相关内容进行审核，对其合规性、完整性、操作性方面提出咨询意见。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，并提出合理规避风险和减少索赔隐患的建议。

（2）参与投标报价回标分析，对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，为评标、询标工作做准备，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）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。

（4）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。

（5）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建设单位参考。

3.4 施工阶段的投资控制

（1）制定现场控制造价步骤与措施。

-
- (2) 协调配合与工程监理单位(质量、进度控制)的工作,严格签证制度。
- (3) 参加工程例会和建设单位要求参加的其它工作会议,随时掌握工程进展的实际情况,实施造价控制的跟踪管理。
- (4) 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表,并提供当月付款建议书,经建设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,协助建设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、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。
- (6) 根据施工阶段的每月工作量与付款,核定各项变更费用,会同建设单位办理工程总结算。
- (7) 及时预警建设单位可能发生的工程费用索赔问题,向建设单位提供专业评估意见、估算书及反索索赔咨询业务,以保证建设单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时,为建设单位提供确认、反馈索赔等咨询意见。
- (8) 协助建设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建设单位归档。
- (9) 审核施工图预算。
- (10) 对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等,及时根据合同及有关规定进行询价或审核,并出具书面审核意见。
- (11) 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。
- (12) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.5 竣工决算阶段的投资控制

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)。项目全部完成后,审查项目全部费用,审核项目造价。对实际总支出与项目总概算进行对比分析。

受托人应定期向项目建设单位汇报财务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(总)结算审核报告、财务监理工作总结报告,以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

(四) 财务监理报告

受托人应定期向委托人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、结算审核报告、财务监理工作总结报告,以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

(五) 财务监理工作要求和人员要求

5.1 受托人必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的投资监理体系,按照“服务”和“监督”原则,合理控制项目成本费用,节约建设资金,规范项目会计核算和财务管理,确保总

决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

5.2 受托人派驻现场总负责人（即总监）须为注册造价工程师，年龄不得超过注册规定的法定年龄，报价时应附有相关证明资料。

5.3 受托人应按照合同要求配置专业人员。

5.4 项目组人员须专业配套齐全，项目的主要造价工程师必须是投标人的在职职工：应该具有相关专业学历、专业证书和岗位证书。

5.5 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

5.6 项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向委托人和建设单位介绍指定分包商和投标人。

5.7 受托人应满足委托人的需求，如其有不尽其职成虚挂其名的情况，委托人有权要求调换具有相应资历的人选的权利，直至有权要求受托人退场并单方面终止合同。

5.8 受托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。所提供的报表、账册、咨询建议、结论意见、审价报告等可靠真实、准确、及时，所有的咨询建议、结论意见、财务监理工作报告等均应以书面方式提出并对其负责。

5.9 受托人一旦中标应在 7 天内完成财务监理实施细则，并根据委托人提出的合理要求进行修改优化。

5.10 受托人原则不得更换项目主要负责人及关键岗位人员，如需更换的，需提前 14 天书面报告委托人，并经委托人同意后方可更换，更换后受托人需内部完成工作交接，委托人有权根据需要要求受托人通知其原参与本项目人员出席其服务期间发生事项的讨论会议，受托人有义务给以配合。如受托人擅自更换项目负责人或关键岗位人员，无论是否造成委托人损失，委托人可扣减受托人 1%以上 5%以下的服务费，如因受托人更换人员造成委托人损失的，受托人应向委托人赔偿相应损失。

二、工程概况：

工程名称：枫林路街道 127b-22 地块规划学校新建工程

工程地点：项目位于枫林路街道 1276-22 地块，其四至范围：东至 127b-24 地块，南至中山南二路，西至 1276-13 地块，北至 127b-02 地块，占地面积约 25046 平方米(以实测为准)

地块开工日期：详见最终约定开工日期

竣工日期：详见最终约定竣工日期

建筑面积：总建筑面积约 50074 平方米，其中地上建筑面积约 43074 平方米(其中计容建筑面积约 40000 平方米),地下建筑面积约 7000 平方米，以规划部门审定的方案为准。

工程建设内容：新建教学楼、艺术楼、体育楼，同步实施地下车库、配套用房等

三、建设单位：上海市徐汇区教育局

四、施工单位：详见最终中标施工单位

项目总投资按 47186 万元（以最终可研批复金额为准）控制，其中建筑安装工程费用 41158 万元，工程建设其他费用 3781 万元，预备费用 2247 万元。另有土地费用在工可阶段明确(最终以区成本认定小组认定为),资金来源为区级财政资金。

第三条 双方约定的委托人应提供的建设工程造价咨询材料及提供时间：

详见甲乙双方最终书面约定

第四条 委托人应在 7 日内对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

第五条 咨询人在其责任期内如果失职，同意按以下办法承担因单方责任而造成的经济损失。

- 1、对于由于咨询人造成突破控制概算的，咨询人承担赔偿责任，赔偿额最高为服务酬金，具体计算方式如下：

$$\text{赔偿费} = \text{服务酬金} * (1 - \text{营业税及附加}) * \frac{\text{超控制概算部分}}{\text{控制概算}}$$

- 2、对于由于咨询人造成的经济损失，咨询人承担赔偿责任，赔偿额最高为服务酬金。

第六条 咨询服务酬金列入项目建设成本，委托人同意按以下的合同形式、计算方法、支付方式与金额，支付咨询人的正常服务酬金：

- 1、服务合同形式：可调价合同。
- 2、服务酬金的计算方法：

本合同项目总投资按暂估价 47186 万（以最终可研批复金额为准），服务酬金为[合同中心-合同总价]元，大写：[合同中心-合同总价大写]。

服务酬金的调整：

最终签订的合同价格形式为总价可调合同，最终总价待项目批复后，以最终可研批复项目的总投资金额为计费基数乘以投标价/招标文件得到的最高限价折扣率作为最终合同总价（最终合同价不得大于批复金额）。

- 3、服务酬金的支付方式：

- （1）财务监理合同签订后支付服务费（即支付合同价的 30%）；
- （2）项目竣工验收完成后，支付至合同价的 80%；
- （3）项目审计完成后，按审计审定金额付清尾款。

最终签订的合同价格形式为总价可调合同，最终总价待项目批复后，以最终可研批复项目的总投资金额为计费基数乘以投标价/招标文件得到的最高限价折扣率作为最终合同总价（最终合同价不得大于批复金额）。

合同款各阶段的支付将根据财政资金到账情况调整,以当年本项目财政下达对应资金为前提,如果财政下达资金有延误,则付款期限作相应顺延,咨询人不得以此向委托人索要补偿。

第七条 双方同意用人民币支付酬金。

第八条 建设工程造价咨询合同在履行过程中发生争议,委托人与咨询人应及时协商解决;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,向有管辖权的人民法院起诉。**[合同中心-合同有效期]**

(以下无正文)

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