

项目编号：310115000241129152487-15177288



# 川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程管线及绿化搬迁财务（投资）监理

## 公开招标文件

采购单位：浦东新区发展和改革委员会(本部)  
地 址：世纪大道 2001 号 3 号楼

## 目 录

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 第一章 | 投标邀请            |
| 第二章 | 投标人须知           |
| 第三章 | 采购需求            |
| 第四章 | 投标文件格式          |
| 第五章 | 评标方法和标准         |
| 第六章 | 合同条款（采购云平台合同模板） |

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程管线及绿化搬迁财务（投资）监理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 12 月 25 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310115000241129152487-15177288

项目名称：川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程管线及绿化搬迁财务（投资）  
监理

预算编号：1524-W000144740

预算金额（元）：1094168 元（国库资金：1094168 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1094168 元

采购需求：

包名称：川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程管线及绿化搬迁财务（投资）监  
理

数量：1

预算金额（元）：1094168

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：财务（投资）监理服务。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。

合同履行期限：合同签订之日起至通过审计及竣工财务决算。

本项目（是）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目为预留份额的采购项目，预留份额措施为整体预留(专门面向中小企业)

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（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（联合体投标除外）。

（4）法人依法设立并领取营业执照的分支机构参加政府采购活动应当经其法人授权。

（5）其他特定资格条件：

①在同一项目中与设计、评估咨询、招标代理、代建、监理单位等有关联的单位应当主动提出回避，财务（投资）监理单位也不得参与同一项目的工程价款审查、审核及工程审计工作。

②供应商应具有《会计师事务所执业证书》，若分所参与投标必须提供总所的授权委托书和《会计师事务所（分所）执业证书》（2021年7月1日后在自由贸易试验区所在县、不设区的市、市辖区实行审批改备案改革的会计师事务所分支机构，提供已完成向财政部门备案手续的证明材料）。

③本项目接受联合体投标：①组成联合体的供应商不得多于两家。②联合体应当以造价咨询单位为牵头人，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：2024年11月29日至2024年12月06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）

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：2024年12月25日10:00（北京时间）

投标地点：（电子投标文件）上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）；（纸质投标文件）浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼会议室

开标时间：2024年12月25日10:00

开标地点：浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼会议室

### 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

开标所需携带其他材料：携带可以上网的笔记本电脑、数字证书（CA证书）。

### 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：上海市浦东新区发展和改革委员会

地址：上海市浦东新区世纪大道2001号

联系方式：58998515

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海社发项目管理服务有限公司

地址：上海市浦东新区唐陆路568弄金领之都B区16号楼

联系方式：58300777-8061

### 3. 项目联系方式

项目联系人：谢雨恬

电 话：58300777-8061

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 序号 | 目录名                      | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称<br>项目编号<br>代理机构内部编号 | 川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程管线及绿化搬迁财务（投资）监理<br>310115000241129152487-15177288<br>SF202421206                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | 预算金额和最高限价                | 详见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3  | 资金来源                     | 财政性资金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | 采购方式                     | 公开招标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5  | 交付地址                     | 采购人指定地点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | 合同履约期限                   | 详见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | 投标人资格要求                  | 详见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8  | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包     | <div>■不允许</div> <div>□允许，具体要求：<br/>（1）可以分担保行的具体内容： ____/____。<br/>（2）允许分包的金额或者比例： ____/____。<br/>（3）分包供应商资质要求： ____/____。</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | 电子投标<br>特别提醒             | <div>1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。</div> <div>2、投标人参加网上投标应当获得数字证书（CA证书），自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过采购云平台下载并保存招标文件。</div> <div>3、投标人下载招标文件后，应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。</div> <div>4、电子投标文件由投标人在采购云平台上传提交、纸质投标文件由投标</div> |

|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               | <p>人授权代表当面或快递递交。</p> <p>5、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据，纸质投标文件仅作备查使用。</p> <p>9、采购云平台帮助电话:95763</p> |
| 10 | 现场考察          | <p>■不组织</p> <p>□组织，时间：____/____。地点：____/____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11 | 答疑会（如有）       | 时间、地点另行通知                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12 | 招标文件澄清或修改（如有） | 通过“上海政府采购网”发布更正公告，并以电子邮件通知                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13 | 投标保证金         | <p>■本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p>□本项目需要缴纳投标保证金，金额为：人民币____/____元整。形式：网上银行支付、支票、汇票、本票等非现金形式。<b>投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。</b></p> <p>收 款 人：上海社发项目管理服务有限公司</p> <p>银行账号：97110154740000567</p> <p>开 户 行：浦发银行陆家嘴支行</p> <p><b>注：投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。同时，投标人必须在投标截止时间前在采购云平台中录入缴纳保证金信息，完成信息维护。未按时在采购云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，投标人自行承担由此造成的所有不利后果。</b></p>                                                                                       |
| 14 | 投标有效期         | 90 日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | 纸质投标文件份数      | <p>一份。</p> <p><b>注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。纸质投标文件仅作备查使用。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | 投标文件递交地点、截止时间     | 详见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17 | 开标时间、地点及所需携带材料    | 详见第一章《投标邀请》<br>本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 18 | 评标方法              | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法<br><input type="checkbox"/> 最低评标价法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 19 | 实质性响应条款<br>(资格审查) | <p><b>(一) 投标人存在下列情况之一的，投标无效：</b></p> <p>(1) 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；</p> <p>说明：采购代理机构将在<b>开标结束后至评标开始前</b>，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>(2) 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，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效（联合体投标除外）；</p> <p>(3) 接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效；</p> <p>(4) 采用联合体或者合同分包形式预留的采购项目或者采购包，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，否则，相关投标均无效；</p> <p>(5) 不满足投标邀请资格要求中规定的其他特定资格条件的。</p> <p><b>(二) 投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效（如为联合体投标的，双方均应提供）：</b></p> <p>(1) 法人或者非法人组织的营业执照或有效证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参加政府采购活动时，应同时提供其法人出具的书面授权，若投标邀请资格要求中规定出具总公司授权书或者出具总公司的有关文件或制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明的，从其规定；</p> <p>(2) 承诺书；</p> <p>(3) 投标函；</p> <p>(4) 投标人资格申明；</p> <p>(5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的书面声明函；</p> |

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          | <p>（6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>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。</p> <p>（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>（8）对于预留份额的采购项目或者采购包，投标人应提供招标文件规定格式和要求的《中小企业声明函》、若为残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》、若为监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；其中，采用联合体或者合同分包形式预留份额措施的，还须同时提供招标文件规定格式的联合协议或分包意向协议，且协议中中小企业的合同金额达到规定比例（投标人本身符合中小企业条件且单独投标或不进行合同分包的，则无须提供）；</p> <p>（9）对非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，接受联合体投标且投标人为联合体的，应当按照招标文件提供的格式签字盖章、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。</p>                                                                                                                          |
| 20 | <p><b>实质性响应条款</b><br/><b>（符合性审查）</b></p> | <p><b>（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：</b></p> <p>（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>（2）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>（3）投标有效期少于招标文件要求的；</p> <p>（4）未按照招标文件要求缴纳投标保证金的；</p> <p>（5）本项目若涉及采购产品且属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，投标人所报产品未提供有效的认证证书或者节能产品承诺书的；</p> <p>（6）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；</p> <p>（7）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>（8）投标人存在法定串通投标情形的；</p> <p>（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>（10）未响应招标文件明确的其他实质性条款要求；</p> <p>（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p><b>（二）未实质性响应以下要求的，投标无效：</b></p> <p>（1）本项目报价须按照预算金额*（1-投标人自报下浮率）进行计取并准确填报，报价总价需精确到元（四舍五入），下浮率需报整数。</p> |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | 本次采购项目属性              | 服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 22 | 本次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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 23 | 本次采购项目等标期特别说明         | <p>根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》的规定，实施招标时，自招标公告发布、投标邀请书发出之日起至投标截止（等标期）一般不少于 40 日。符合以下缩短等标期情形的，等标期可以缩短，但缩短后不得少于 10 日。</p> <p>每符合下列一种情形的，等标期可以缩短 5 日：</p> <p>■ 招标公告通过电子方式公布；</p> <p>■ 招标文件可以自招标公告发布之日起通过电子方式获得；</p> <p>■ 通过电子方式接受投标。</p> <p>符合下列情形之一的，等标期可以缩短至不少于 10 日：</p> <p><input type="checkbox"/> 在招标公告发布前至少 40 日但不超过 12 个月内，已公布采购意向。其中，采购意向内容包括：关于采购标的的描述；招标公告预计发布日期；预计投标截止日期；获取采购有关文件的地点、方式等；</p> <p><input type="checkbox"/> 能够合理证明属于紧急状态；</p> <p><input type="checkbox"/> 采购规则标准统一、市场供应充足的商业性货物或服务。</p> |
| 24 | 代理服务收费标准及金额           | <p>收费对象：■ 由中标人支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付</p> <p>收费标准及金额：■ 收费标准为 20753 元</p> <p><input type="checkbox"/> 收费标准为中标金额的____%</p> <p><input type="checkbox"/> 其他（需写明）：_____</p> <p>收取形式：网上银行支付或电汇，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。</p> <p>收取时间：在收到缴纳通知后 5 日内。</p> <p>收款账户信息如下：</p> <p>收 款 人：上海社发项目管理服务有限公司</p> <p>银行账号：97110154740000567</p> <p>开 户 行：浦发银行陆家嘴支行</p>                                                                                                                            |
| 25 | 询问及质疑的联系事项            | <p>提出询问方式：电话、信函、电子邮件、传真等方式</p> <p>质疑函递交方式：信函、快递或当面递交方式</p> <p>联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部</p> <p>联系地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼</p> <p>邮政编码：201206</p> <p>联系电话：021-58300777-8061</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                        |
|--|------------------------|
|  | 电子邮箱：1486107976@qq.com |
|--|------------------------|

注：

- 1、本表是对投标人须知的具体补充和说明，如有矛盾，均以本表为准。
- 2、本表中，“■”代表选中，“□”代表未选中。

## （一）总则

### 1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

### 2、定义

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海社发项目管理服务有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或非法人组织。

2.4 “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。

2.5 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### 3、合格的投标人

#### 3.1 投标人基本要求

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的投标人。

3.1.3 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、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

3.1.4 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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.1.5 法人依法设立并领取营业执照的分支机构参加政府采购活动应当经由其法人授权。招标文件另有规定的，从其规定。

3.1.6 法律、法规和招标文件规定的其他要求。

#### 3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的投标人均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.2.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投

标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

#### 4、合格的服务

4.1 投标人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 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 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，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

#### 5、现场考察

5.1 采购人组织现场考察的，所有投标人应按投标人须知前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人现场考察发生的费用由其自理。

#### 6、投标费用

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

#### 7、询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事

项，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据。

7.2 根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》的规定，投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自身权益受到损害的，可以在知道或应当知道其权益受到损害之日起 10 日内，以书面方式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人；潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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投标人共同提出。

投标人（潜在投标人）应当在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。

7.3 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。投标人为法人或者非法人组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者非法人组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

- （1）质疑主体不满足投标人须知 7.2 条第二款规定的；
- （2）投标人自身权益未受到损害的；
- （3）投标人超过质疑期提出质疑的；
- （4）质疑函未按要求签字或盖章的；
- （5）其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合投标人须知第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与质疑期的截止时间一致。投标人未在质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

7.6 采购代理机构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。

## （二）招标文件

### 8、招标文件说明

8.1 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

- （1）投标邀请

- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 投标文件格式
- (5) 评标方法和标准
- (6) 合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。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，则有可能被认定为投标无效，其风险由投标人自行承担。

8.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

8.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## 9、答疑会

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

## 10、招标文件的澄清或者修改

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

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

10.3 当招标文件与澄清或者修改内容相互矛盾时，以最后发布的内容为准。

## （三）投标文件

## 11、投标语言及计量单位

11.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

## 12、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

### 12.1 商务部分：

- (1) 承诺书（投标格式一）
- (2) 投标函（投标格式二）

(3) 法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（非联合体单位提供，投标格式三）

(4) 联合协议及联合体授权委托书（投标格式十六）

(5) 开标一览表（投标格式四）

(6) 投标保证金（若要求）

(7) 中小企业声明函（投标格式五）

(8) 残疾人福利性单位声明函（**残疾人福利性单位提供**，投标格式六）

(9) 投标人资格声明（联合体投标的，双方应分别提供，投标格式七）

(10) 无重大违法记录的声明（联合体投标的，双方应分别提供，投标格式八）

(11) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（联合体投标的，双方应分别提供，投标格式九）

(12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况书面声明（联合体投标的，双方应分别提供，投标格式十）

(13) 营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证（联合体投标的，双方应分别提供）

(14) 监狱企业等方面的证明资料（若有）

(15) 质量保证体系及其质量认证证明（若有）

(16) 近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（投标格式十一）

(17) 投标人基本情况表（联合体投标的，双方应分别提供，投标格式十二）

(18) 项目总负责人说明表（投标格式十三）

(19) 项目实施人员配备一览表（投标格式十四）

(20) 节能产品承诺书（**采购项目若涉及强制采购的节能产品时提供**，投标格式十五）

**（本项目不适用）**

(21) 分包意向协议（投标格式十七）（**本项目不适用**）

(22) 关于退还投标保证金说明（投标格式十八）（**本项目不适用**）

(23) 履约评价情况（如业主评价或业主考核或项目验收报告或项目取得的奖项、荣誉证书）

(24) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

## **12.2 技术部分：**

(1) 对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等

(2) 工作实施技术方案(包括但不限于)

**包括主要方法和操作流程、对各类费用的控制和措施、对本工程造价控制内容的特点、重点、难点分析及采取的措施和合理化建议、对设计变更及现场签证的造价控制内容重点、难点分析及措施等内容；**

（3）奖惩措施及质量保证措施

（4）服务承诺、工作流程和进度安排

（5）招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

**特别注意：纸质投标文件装帧要求**

**投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。**

**13、投标文件的编制**

**13.1 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记**

13.1.1 投标文件包括商务部分、技术部分，**商务部分、技术部分分开装订。投标文件份数详见投标人须知前附表。**

13.1.2 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。

13.1.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_之前（指招标文件中载明的投标截止时间）不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

**13.2 电子投标文件的编制、加密和上传**

13.2.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

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

13.2.3 投标人和采购云平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA证书）对投标文件加密后，上传至采购云平台，再经过采购云平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担 responsibility。

**13.2.4 上传扫描文件要求**

（1）投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在采购云平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

（2）电子投标文件中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。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

（3）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，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

**13.3 投标人当面或快递递交的纸质投标文件须与采购云平台上传的电子投标文件保持一致，如不一致的，以电子投标文件为准。**

#### **14、投标货币**

投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

#### **15、投标报价**

15.1 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受，**并按投标无效处理。**

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 投标人提供的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。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。

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.8 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或招标文件中约定的变更除外）。

#### **16、投标保证金**

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金的投标，将按投标无效处理。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金金额、提交方式及收款账户信息：**见投标人须知前附表。**

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交，投标保证金有效期与投标有效期相同。

16.5 投标保证金的退还

16.5.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内原额退还。

16.5.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还。

16.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通

知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

16.6 发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

16.6.2 中标人在签订采购合同时向采购人提出附加条件的；

16.6.3 中标人无正当理由拒不与采购人签订采购合同的；

16.6.4 中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的；

16.6.5 投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。

## 17、投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在投标人须知前附表规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。投标人可拒绝接受延期要求，且不承担任何责任。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。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

17.4 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

## 18、投标文件的递交、修改和撤回

18.1 投标人应在采购云平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

18.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

**18.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。**

18.4 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在采购云平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在采购云平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

18.5 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

18.6 纸质投标文件由投标人在投标截止时间前当面或快递递交到指定地点。

## （四）开标及资格审查

### 19、开标

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带要求的材料出席开标会议或者进行远程电子开标。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆采购云平台参加开标。电子开标主要流程为签到、解密及开标结果确认，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

19.2.2 投标截止、采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作。投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对投标文件的加密，投标人应使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

19.2.3 投标文件解密后，采购云平台根据投标人网上开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并及时使用数字证书对开标记录表内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人进行远程电子开标的，签到、解密及开标结果确认的操作均在开标过程中适时开启，请投标人务必密切关注开标进程，并应在采购云平台按时完成相应操作，否则产生的后果由投标人自行承担。

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

### 19.3 电子开标特别事项：

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以采购云平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因采购云平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

19.3.3 投标人不足 3 家的，不得开标，本次采购失败，采购人依法重新采购。

### 20、资格审查

20.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

20.2 采购人或者采购代理机构依据《**投标人须知前附表**》**实质性响应条款（资格审查）**

内容对投标人的资格进行审查。

20.3 对于预留份额的采购项目或者采购包，采购人或采购代理机构在依法进行资格审查中（中小企业认定），根据供应商的投标文件等现有材料，能够证明供应商的《中小企业声明函》声明错误或者内容不实的，不认可其《中小企业声明函》，不予享受中小企业扶持政策。《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确，可以按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

20.4 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，采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，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)）查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。对列入失信被执行人、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，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，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。

20.5 资格审查合格投标人不足3家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

## （五）评标及定标

### 21、评标

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.2 评标工作在采购云平台进行，评标委员会成员登录采购云平台进行评审。

21.3 采购代理机构应当依法做好评审准备工作，包括评审场所、录音录像和计算机设备、招标文件、投标文件等。

#### 21.4 符合性审查

21.4.1 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。

21.4.2 评标委员会判定投标文件是否实质性响应招标文件，只能根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件未实质性响应招标文件的要求，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质性响应的投标。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足3家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

#### 21.5 投标无效情形

投标文件有下列情形之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- （1）电子投标文件未按招标文件要求签字或盖章的；
- （2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （3）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （4）在电子评审中，投标文件因电子文档本身含有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；
- （5）不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

## 21.6 投标文件的澄清

21.6.1 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。

### 21.6.2 投标报价的修正

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：

（1）投标人在采购云平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以采购云平台《开标记录表》内容为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以采购云平台《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（4）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。修正后的报价按照本须知第 21.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

## 21.7 投标文件的比较与评价

21.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.7.2 采用综合评分法的，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。采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

21.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原

则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 22、评标原则

### 22.1 评标原则

（1）评标工作将以招标文件、电子投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

（2）在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

（3）评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

### 22.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

## 23、定标

### 23.1 确定中标人

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将采购云平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在采购云平台发布中标结果公告，公告期限为1个工作日。

### 23.2 中标通知书

23.2.1 在公告中标结果的同时，由采购代理机构通过采购云平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

23.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由放弃中标的，应当依法承担法律责任。

## （六）签订合同及履约验收

## 24、签订合同

24.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在采购云平台上签订采购合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在采购云平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

24.4 中标项目的非主体、非关键性工作允许分包方式履行的，分包供应商应当具备相应资质条件且不得再次分包，中标人就中标项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24.5 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

24.6 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在

不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 25、履约验收

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

## （七）代理费

## 26、代理服务收费标准及金额

26.1 本项目代理服务收费标准及金额按照投标人须知前附表的规定执行。

## （八）政府采购政策

## 27、促进中小企业发展

27.1 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。

27.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策，对于预留份额的采购项目，通过运用整体预留、预留采购包、联合体形式预留以及合同分包形式预留等其中一项预留措施面向中小企业采购，并作为投标人的资格条件；对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，则对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），按照本次采购标的所属行业划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，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。对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，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，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。**

27.5 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。

## **28、促进残疾人就业**

28.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等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。

**28.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。**

28.3 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## **29、支持监狱企业发展**

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## **30、节能产品、环境标志产品（若有）**

30.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将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实施政府优先采购或强制采购。

30.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18 号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19 号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）规定执行。

30.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目，按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书或者节能产品承诺书。

30.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目，依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

### **（九）其他要求或说明**

#### **31、保密和披露**

31.1 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评标委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

33、投标人在获取招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

## 第三章 采购需求

### 一、项目概述

川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程，本项目为雨污水管道工程，并同步对川沙路（吕家浜-雁晓路）进行渠化改造，增设一根辅道，具体实施范围是：沿川沙路（龙东大道-沈沙港）按规划敷设 DN1000-DN3000 雨水管，总长度约 2.4 公里；沿川沙路（龙东大道-沈沙港）按规划敷设 DN800-DN1200 污水管，总长度约 2.4 公里；川沙路（吕家浜-雁晓路）改造范围北起吕家浜南侧，南至雁晓路，长约 0.4 公里，规划道路红线宽 40 米，规划道路等级为城市次干路。

主要建设内容是：雨污水排管工程，道路工程，道路、绿化等修复工程，相关附属工程，以及绿化、管线搬迁等前期工作。

目前项目管线搬迁方案已编制完成，经初步测算，上水管线搬迁约 1300 万元，通信管线搬迁约 8500 万元，电力管线搬迁约 8200 万元，燃气管线搬迁约 1500 万元。涉及国有绿化搬迁约 234 万，管线及绿化搬迁投资约 19734 万元。

### 二、财务（投资）监理服务的内容及要求

财务（投资）监理单位受区发改委和区财政局委托，对浦东新区区级政府投资项目提供全过程的投资控制及财务管理服务。包括但不限于进驻项目现场开展投资控制及建设流程的监管工作；在项目实施过程中为项目单位提供造价咨询服务，为项目单位发挥建设主体的投资控制作用提供技术支撑；同时做好相关现场留痕工作。

事中事后监管平台（以下简称“平台”）是财务（投资）监理的工作管理平台。财务（投资）监理工作过程中形成的成果文件应及时上传平台，作为投管中心对财务（投资）监理单位开展日常考核的依据。

项目建设单位（代建单位）可通过平台，及时了解财务（投资）监理月报等信息，及时掌握项目签证/设计变更、动态投资情况。

（一）投资控制工作的内容主要包括：

#### 1、项目前期阶段

一般建设项目的前期阶段，是指项目工程可行性研究报告批复到财务（投资）监理出具开工分析报告阶段。具体分为财务（投资）监理进场、项目发包采购及合同签订、项目正式开工前后三部分工作。

（1）财务（投资）监理进场：财务（投资）监理派驻进场后，应立即了解工程建设内容等情况，根据批复的建设内容和标准等，结合项目实际情况，编制财务（投资）监理实施细则，组织召开进场工作交底会议。

（2）项目发包采购、合同签订：财务（投资）监理单位应按照招投标及政府采购的有关规定、项目批复文件等，对招标采购方式、代建单位提交的发包采购文件、合同条款等提出合理化建议；针对招标流程不合理、招标图纸深度不足、招标清单漏项、招标工程量有误、招标内容与批复内容不符等投资风险问题，及时向项目建设单位（代建单位）发出预警，提示风险。参与管线搬迁的排摸旁站工作，对管线及绿化搬迁方案预算进行审核等。

（3）项目正式开工前后：项目正式开工前后是锁定项目投资控制目标的关键节点，财务（投资）监理应根据代建单位提供的施工图纸，招投标文件等资料，及时出具项目开工分析报告、投资控制目标报告。

2、项目施工阶段：施工阶段是指项目开工到工程竣工验收完成。

（1）分析项目开工情况；根据施工蓝图确定项目投资控制目标。

（2）配合做好项目实施过程中签证及设计变更的费用测算审核及流程管理工作，提出咨询意见供项目单位投控决策参考，并以项目单位或审批部门审批意见作为签证及设计变更实施依据，及时做好签证及设计变更的过程留痕及资料整理工作。

（3）编制财务（投资）监理工作月报，对工程验工月报及进度款进行审核，并出具审核意见。

（4）对在项目实施过程中需批价或专业工程暂估价需招标的部分出具投资控制咨询意见，并以项目单位确认意见作为实施依据。

（5）参加工程例会及其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理并提供超投资预警等咨询服务。

（6）对项目建设过程中出现的超概算批复金额、规模、标准，概算批复范围外新增内容，建设流程不规范等投资控制风险点，财务（投资）监理单位应根据具体情况及时以专报形式向区发改委、区财政局，及项目建设单位预警，并提出相应的咨询意见或控制措施。

3、项目竣工阶段：竣工阶段是指项目竣工验收完成到出具总结报告。

项目竣工验收后，财务（投资）监理单位应根据竣工图、现场情况、影像资料、签证及设计变更等资料，就项目实际投资情况、建设流程是否规范等情况独立出具总结报告，报区投资项目管理事务中心审核。新区投管中心将总结报告主要结论，函告项目代建单位，抄送项目建设单位，供项目建设单位参考。财务（投资）监理不参与项目竣工决算审核工作。

（二）财务管理工作内容主要包括：

1、审核各类费用的支出，指导项目单位按规定用途使用建设资金；

2、审核工程预付款、进度款、工程变更签证等工程用款及工程实物量，并出具书面意见；

3、指导基建会计核算，协助项目单位制定相关的财务管理制度；

- 4、协助项目单位正确设置会计科目，指导项目规范基建财务核算方法；
- 5、协助项目单位编制项目的总预算以及分年度的基建支出预算；
- 6、通过平台每月对项目建设(含分部分项工程)形象进度、招标及政府采购、签证及设计变更情况等工作内容报区发改委、区财政局。

### 三、财务（投资）监理及审价有关依据

- (1)《中华人民共和国预算法》；
- (2)《中华人民共和国招标投标法》；
- (3)《中华人民共和国政府采购法》；
- (4)《中华人民共和国建筑法》；
- (5)《中华人民共和国审计法》；
- (6)《建设工程质量管理条例》；
- (7)《国务院关于投资体制改革决定》；
- (8)《基本建设财务管理规定》；
- (9)《财政部关于解释〈基本建设财务管理规定〉执行中有关问题的通知》；
- (10)《财政支出绩效评价管理暂行办法》；
- (11)《建设工程价款结算暂行办法》；
- (12)《上海市市级建设财力项目管理暂行办法》；
- (13)《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等四部门分别制订的〈上海市市级建设财力项目储备库管理暂行办法〉等四个暂行办法的通知》；
- (14)《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等三部门制订的〈上海市市级建设财力投资补助和贴息项目管理办法〉等四个文件的通知》；
- (15)《上海市市级基本建设资金拨付暂行办法》；
- (16)《上海市建筑市场管理条例》；
- (17)《浦东新区区级政府投资项目财务（投资）监理管理办法》；
- (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)经相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)建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

**注：若国家政策有变动的，依据最新政策执行。**

### 四、财务（投资）监理工作要求和人员要求

4.1 中标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。

#### 4.2 项目总负责人

（1）项目总负责人应具有建筑或安装专业一级注册造价工程师执业资格、且具有工程或工程经济类高级职称。**（本条款为实质性响应条款，投标人未在投标文件中作出响应的，将被视作未实质性响应招标文件要求，投标无效）**

（2）项目总负责人至本项目投标截止时间止，不得兼任超过 5 个项目的总负责人（含本项目），并为本项目的实际操作者，每周不低于 1 日驻守现场，时间安排满足现场实际情况需求和采购人的合理要求。**（本条款为实质性响应条款，投标人未在投标文件中作出响应的，将被视作未实质性响应招标文件要求，投标无效）**

#### 4.3 项目组成员

（1）投标人应按照要求配置专业人员，并由承担过同类业绩的人员担任，并在投标文件中提供相关证明资料。

（2）本项目财务（投资）监理小组至少配备造价人员 3 人（其中至少配备 1 名一级造价工程师和 1 名二级及以上造价工程师），会计人员 2 人（其中至少 1 人具有注册会计师资格）。项目组成员最多同时承接 5 个财务（投资）监理项目的工作（含本项目），并为本项目的实际操作者，驻场人员每周不低于 5 日驻守现场，并根据采购人要求和项目建设工作需要随时到场。**（本条款为实质性响应条款，投标人未在投标文件中作出响应的，将被视作未实质性响应招标文件要求，投标无效）**

（3）造价控制负责人必须以不低于 2 个工作日/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），施工现场至少应有不低于 5 日历天/周的 2 名投资监理人员（包括负责人），项目组人员专业配备应合理，同时应根据采购人要求和项目建设工作需要随时到场。未经采购人及建设单位同意，中标人不得撤换总负责人及相关人员，否则按违约处理。

4.4 投标人承诺拟派的项目负责人及相应资质的专业人员、管理人员及财务（投资）监理班子其他人员均是本单位职工（**需要提供社会保险管理机构出具的开标日前半年内任意一个月在本单位参加社会保险（养老、医疗或失业保险等）的清单凭证或证明。退休人员应提供有效的劳务合同。**）和该项目施工现场的实际操作者。

4.5 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

4.6 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被审计方介绍指定分包商和供应商。

4.7 中标人应满足采购人的需求，如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人有权要求调换具有相应资历的人选的权利，直至有权要求中标人退场并单方面终止合同。

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

4.9 投标人一旦中标应在合同签订后 7 天内完成财务（投资）监理实施细则，并根据采购人提出的合理要求进行修改优化。

## 五、财务（投资）监理服务的其他要求及说明

5.1 投标人需要在投标文件中提供财务（投资）监理实施方案：包括主要方法和操作流程、对各类费用的控制和措施、对本工程造价控制内容的特点、重点、难点分析及采取的措施和合理化建议、对设计变更及现场签证的造价控制内容重点、难点分析及措施等内容。

### 5.2 财务（投资）监理服务报价要求

（1）报价依据：本招标文件明确的财务（投资）监理的工作范围和要求。

（2）关于投标报价的特别说明：

- ◆ 投标人的投标报价不得超过本项目预算金额。
- ◆ 关于《开标一览表》中报价总价的说明：按照本项目预算金额\*（1-投标人自报下浮率）进行计取并准确填报，报价总价需精确到元（四舍五入），下浮率需报整数。
- ◆ 本项目价格分依据各投标人的报价总价进行计算。

（3）投标人所报的报价包含了可能发生的所有与完成本项目相关工程服务及履行义务有关的一切费用。投标人提供的财务（投资）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。

### 5.3 关于合同费用说明

（1）中标单位的中标价为合同暂定价，待本项目概算批复后调整合同价，调整合同价以概算批复中管线及绿化搬迁费用为计费基数，按沪发改投[2016]70号文中财务监理费收费标准计取，再乘以（1-中标下浮率），作为最终合同费用。

（2）约定的合同费用已经包括了中标人为完成合同义务所需的全部内容，包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税费等，中标人承诺不再向采购人主张任何其他费用。合同费用不因项目建设期的变化而变化。

5.4 后续合同签订等工作由浦东新区发展和改革委员会和浦东新区财政局承担，该合同格式详见后附：采购需求附件1。

## 六、验收标准和程序（供参考）

### 6.1 验收标准

#### 6.1.1 服务实施

- （1）服务内容、数量与履约要求一致。
- （2）服务完成时间与履约要求一致。
- （3）服务标准和质量与履约要求一致。

#### 6.1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

#### 6.1.3 服务成效

- （1）服务效果达到采购目的。

（2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

6.1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

6.2 验收程序

6.2.1 成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况,自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人或者采购代理机构成立验收小组,对于采购人和使用人分离的采购项目,实际使用人作为验收小组成员参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。

6.2.2 验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准,项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求,根据项目特点制定验收工作方案,并做好验收所需要的其他准备工作。

6.2.3 实施验收

验收小组按照做好的验收前准备工作以及拟定的验收工作方案,依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件等规定组织对供应商服务期内的服务实施情况和服务效果进行验收。

6.2.4 出具验收书

完成验收后,验收小组应出具验收书,验收书应包括项目的验收结论性意见,明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、采购文件、投标（响应）文件有出入的,应在验收书上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见。验收小组成员、中标（成交）供应商法人或授权代表应在验收书上签字。

6.2.5 项目结算支付

项目验收合格的,采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序,按照有关财政资金支付管理的规定执行。

6.2.6 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案,并妥善保管,保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

6.3 采购项目对验收标准和程序另有规定的,从其规定。

## 第四章 投标文件格式

### 投标格式一

### 承诺书

本单位郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加\_\_\_\_\_项目  
（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标。

- 一、不提供有违真实的材料。
- 二、与采购人不存在可能影响采购公正性的利害关系。
- 三、不与采购人或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- 四、不向采购人或评审委员会成员行贿，以谋取成交。
- 五、不以他人名义参与采购活动或者其他方式弄虚作假，骗取成交。
- 六、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
- 七、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 八、项目总负责人具有相应专业一级注册造价工程师、且具有工程类高级职称。项目总负责人兼任不超过 5 个项目的总负责人（含本项目），并为本项目的实际操作者，每周不低于 1 日驻守现场，时间安排满足现场实际情况需求和采购人的合理要求。
- 九、其他项目组成员至少配备造价人员 3 人（其中至少配备 1 名一级造价工程师和 1 名二级及以上造价工程师），至少配备会计人员 2 人（其中至少 1 人具有注册会计师资格）。项目组成员最多同时承接 5 个财务（投资）监理项目的工作（含本项目），并为本项目的实际操作者，驻场人员每周不低于 5 日驻守现场，并根据采购人要求和项目建设工作需要随时到场。
- 十、一旦我方中标，我方将在收到中标通知书后 3 天内完成办理 SHECA 单位数字证书的手续，确保项目实施进度不被延误。
- 十一、一旦我方中标，我方将按照投标文件中的承诺组建项目组，由投标文件所承诺的人员完成所承担的具体项目的全部工作，保证在未征得采购同意的前提下不变更主要负责人员，保证按投标文件承诺的服务的内容及要求提供优质的服务。
- 十二、不违反相关法律法规，并实行严格的岗位负责制。
- 十三、我方若违反本承诺书，则视作违约，采购人有权单方面终止合同，由此造成项目各方的一切损失有我方承担，并愿承担相应的法律责任。

十四、其他承诺：\_\_\_\_\_。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_（如为联合体，联合体双方法定代表人均需签字或盖章）

投标人（公章）：\_\_\_\_\_（如为联合体，联合体双方均需加盖公章）

投标人授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 投标格式二

# 投 标 函

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_项目招标采购货物及服务的投标邀请\_\_\_\_\_（项目编号）签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 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），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。
2. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕之前保持有效，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。
3. 我方承诺投标有效期与招标文件的规定保持一致。
4. 如我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，则我方对投标保证金不予退还无异议。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本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。
6. 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。
7. 本项目若规定由中标人支付代理服务费，如我方中标，我方同意按投标人须知前附表的规定向采购代理机构支付代理服务费，且该费用已在投标报价中综合考虑。
8. 我方不存在在同一项目中与设计、评估咨询、招标代理、代建、监理单位等有关联的采购活动，也不得参与同一项目的工程价款审查、审核及工程审计工作。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_（如为联合体，联合体双方法定代表人均需签字或盖章）

投标人（公章）：\_\_\_\_\_（如为联合体，联合体双方均需加盖公章）

投标人授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 投标格式三

## 法定代表人（单位负责人）证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）身份证  
（正、反面）复印件粘贴处

注：非联合体单位提供。

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）\_\_\_\_\_（姓名），现代表我方授权委托\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就\_\_\_\_\_项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字有效，特此声明。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人身份证（正、反面）  
复印件粘贴处

注：非联合体单位提供。

投标格式四

开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

|                        |        |      |                 |       |                     |
|------------------------|--------|------|-----------------|-------|---------------------|
| 报价总价（元）                | 项目总负责人 |      |                 | 项目组人员 |                     |
|                        | 姓名     | 执业证号 | 每周驻现场天数<br>（下限） | 总人数   | 每周常驻现场人数<br>及天数（下限） |
| 小写：                    |        |      |                 |       |                     |
| 大写：                    |        |      |                 |       |                     |
| 下浮率：                   |        |      |                 |       |                     |
| 项目总负责人同时任其他项目情况及说明或承诺： |        |      |                 |       |                     |

注：

关于报价总价的说明：投标人需按照本项目预算金额\*（1-投标人自报下浮率）进行计取并准确填报，报价总价需精确到元（四舍五入），下浮率需报整数。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

投标人授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_



## 投标格式五

### 中小企业声明函（服务）

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

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

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业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：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

注：联合体投标的，本《中小企业声明函》需由联合体双方填写并加盖双方公章。

#### 温馨提示：

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

#### 特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型

---

企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，服务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位等非企业性质的政府采购投标人，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《办法》。

四、中标人享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 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：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

**注：如投标人不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。**

### 特别说明：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

雇员人数。

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

投标格式七

## 投标人资格声明

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

(2) 地址：\_\_\_\_\_

电话/传真号码：\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 基本经济指标（截止上年度 12 月 31 日）

实收资本：\_\_\_\_\_

资产总额：\_\_\_\_\_

负债总额：\_\_\_\_\_

营业收入：\_\_\_\_\_

净利润：\_\_\_\_\_

上交税收：\_\_\_\_\_

从业人数：\_\_\_\_\_

2. 基本账户开户银行的名称、地址、账号：\_\_\_\_\_

3. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

(1) 与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

(2) 与我单位存在直接控股关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

(3) 与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

---

注：联合体投标的，双方应分别提供。

---

投标格式八

## 无重大违法记录的声明

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有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。

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：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

注：联合体投标的，双方应分别提供。

---

投标格式九

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

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

特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_

注：联合体投标的，双方应分别提供。

## 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体投标的，双方应分别提供。

## 近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 项目名称 | 实施时间 | 项目规模<br>(万元) | 采购单位 | 联系人 | 联系方式 |
|----|------|------|--------------|------|-----|------|
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |
|    |      |      |              |      |     |      |

说明：

- 1、近三年是指 2021 年 12 月 1 日至投标截止期之前承接的类似项目业绩，须附合同、审价报告或项目批复等有明确的合同签订时间的有效证明。合同、审价报告可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别项目名称、时间。
- 2、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

投标格式十二

投标人基本情况表

|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
|-------------------|----------|----|------|--------------|-------------------|------|--|
| 单位名称              |          |    |      | 单位地址         |                   |      |  |
| 成立时间              |          |    |      | 注册资金<br>(万元) |                   |      |  |
| 行政负责人             |          |    |      | 技术负责人        |                   |      |  |
| 从事相关专业服务的<br>资质情况 | 资质名称     |    | 颁发部门 |              | 资质等级              | 颁发时间 |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
| 从事专业的人<br>数 (人)   | 其 中      |    |      |              |                   |      |  |
|                   | 职称等级 (人) |    |      |              | 执业 (职业、岗位) 资格 (人) |      |  |
|                   | 高级       | 中级 | 初级   | 合计           |                   |      |  |
|                   |          |    |      |              |                   |      |  |
| 其他有竞争力的说明         |          |    |      |              |                   |      |  |

说明：1、投标人应附法人营业执照、相关资质证书复印件并加盖公章；  
2、所附各类证书均应在有效期内（以提交投标文件截止时间为准）。

注：联合体投标的，双方应分别提供。

投标格式十三

## 项目总负责人说明表

项目名称：

|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|------------------------------------------------|------|--------|-----------------|-------------|--------|------|--|
| 姓名                                             |      | 出生年月   |                 | 文化程度        |        | 毕业时间 |  |
| 执业资格                                           |      |        |                 | 技术职称        |        |      |  |
| 获得执业证书时间                                       |      |        |                 | 聘任时间        |        |      |  |
| 执业年限                                           |      |        |                 | 进入本公司时间     |        |      |  |
| 进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话） |      |        |                 |             |        |      |  |
| 2021 年 12 月 1 日以来类似项目投资控制情况                    |      |        |                 |             |        |      |  |
| 序号                                             | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目建安投资额<br>（万元） | 参与项目的<br>角色 | 委托单位名称 |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |

- 说明：1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。
- 2、须提供开标日前半年内任意一个月社保征收部门出具的在本单位参加社会保险的清单凭证或证明。
- 3、须附合同、审价报告或项目批复等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。合同、审价报告可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别项目名称、时间。
- 4、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

---

投标格式十四

项目实施人员配备一览表

(1) 总况

项目名称：

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

(2) 投入本项目服务的造价组人员名册

项目名称：

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

说明：“专业”一栏请填写“建筑”或“安装”。

(3) 投入本项目服务的财务组人员名册

项目名称：

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

(4) 项目实施人员详细情况表（每人一页）

项目名称：

|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|------------------------------------------------|------|--------|-----------------|-------------|--------|------|--|
| 姓名                                             |      | 出生年月   |                 | 文化程度        |        | 毕业时间 |  |
| 执业资格                                           |      |        |                 | 技术职称        |        |      |  |
| 获得执业证书时间                                       |      |        |                 | 聘任时间        |        |      |  |
| 执业年限                                           |      |        |                 | 进入本公司时间     |        |      |  |
| 进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话） |      |        |                 |             |        |      |  |
| 2021 年 12 月 1 日以来类似项目投资控制或财务管理情况               |      |        |                 |             |        |      |  |
| 序号                                             | 项目名称 | 合同签订时间 | 项目建安投资额<br>(万元) | 参与项目的<br>角色 | 委托单位名称 |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |
|                                                |      |        |                 |             |        |      |  |

- 说明：1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。
- 2、须提供开标日前半年内任意一个月社保征收部门出具的在本单位参加社会保险的清单凭证或证明。退休人员应提供退休证书和有效的聘用合同。
- 3、须附合同、审价报告或项目批复等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。合同、审价报告可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别项目名称、时间。
- 4、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

投标格式十五

节能产品承诺书

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中属于《节能产品政府采购品目清单》强制采购产品的全部为节能产品，我方承诺所提供材料的真实性和完整性，如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。

如我方所提供材料经查实属于虚假材料，我方将承担相应法律责任。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

投标人授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

节能产品一览表

| 序号 | 产品名称及型号 | 制造商名称 | 品牌 | 认证机构名称 | 认证证书号 | 认证证书有效截止日期 |
|----|---------|-------|----|--------|-------|------------|
|    |         |       |    |        |       |            |
|    |         |       |    |        |       |            |
|    |         |       |    |        |       |            |
|    |         |       |    |        |       |            |

---

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

注：表式不够可另附

## 投标格式十六

### 联合协议

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号： \_\_\_\_\_）  
的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 \_\_\_\_\_ 为牵头人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，牵头人的（法定代表人或授权代理人姓名）根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 \_\_\_\_\_ 元，占比 \_\_\_\_\_%，乙方承担的合同份额为 \_\_\_\_\_ 元，占比 \_\_\_\_\_%。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人后，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、本协议作为投标文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方： \_\_\_\_\_ （公章）

乙方： \_\_\_\_\_ （公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 联合体授权委托书

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_签订的《联合协议》的内容，牵头人\_\_\_\_\_的法定代表人（单位负责人）\_\_\_\_\_现授权为合法和全权代表，被授权人就\_\_\_\_\_项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

联合体牵头人：\_\_\_\_\_（公章）

联合体牵头人的法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证（正、反面）  
复印件粘贴处

被授权人身份证（正、反面）  
复印件粘贴处

---

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目（采购包）中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_万元，该金额占该项目（采购包）合同总金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方的企业类型为（请勾选）：☐ 中型企业    ☐ 小型企业    ☐ 微型企业

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方：\_\_\_\_\_（公章）

乙方：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- 1、本协议仅在允许分包时提供；
- 2、对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的投标人报价享受价格扣除优惠政策；
- 3、对于预留份额且采用合同分包形式预留的采购项目或者采购包，投标人必须提供本协议，且中小企业的合同金额应当达到规定比例，否则投标无效。

---

投标格式十八（若有，须提供）

### 关于退还投标保证金说明 （一包件一份）

致：上海社发项目管理服务有限公司

我公司于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_\_（包件/标段），按采购文件要求所提交的投标保证金\_\_\_\_\_元（以到达贵公司账户实际金额为准），请贵公司退还时划账到以下基本账户：

投标人名称：

投标人单位地址：

基本账户的开户银行：

银行账号：

若贵公司在查账时发现投标保证金缴纳情况与实际不符，请与我公司以下人员联系相关事宜：

联系人：

联系电话：

邮箱地址：

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

投标人授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

---

## 第五章 评标方法和标准

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》实质性响应条款要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为投标无效。

2、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，满分 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。

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。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 4、低价投标的认定与处理

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。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算（注：招标文件规定执行国家统一价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。）：

- （1）价格评分：投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
- （2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
- （3）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（预留份额的采购项目或者采购包除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

| 评审内容   | 基础分 | 评分标准                                                                                                                                                                           |
|--------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 价格     | 10  | 投标报价分＝（评标基准价/投标报价）*10                                                                                                                                                          |
| 项目总负责人 | 5   | 执业年限：<br>项目总负责人执业≥5年的得1分，执业≥8年的得3分，执业≥10年的得5分。                                                                                                                                 |
|        | 12  | 工作经历：<br>项目总负责人在2021年12月1日至递交投标文件截止期之前承担过的管线及绿化搬迁类项目的投资监理、竣工结算审价工作的，有1项得2分，最高得12分；上述期间仅完成其他工程（如社会事业类、市政类、信息化类等）项目的投资监理、竣工结算审价工作的，有1项得1分，至多得4分；上述期间若同时具备上述项目业绩的，该项分值可累加，最高得12分。 |

|                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |    | <b>注：证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 项目组人员<br>配备      | 8  | <p>1、根据招标文件基本配备要求，项目组成员中造价工程师有 2 位高级职称、财务人员有 1 位高级职称的，有 1 个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>2、项目组各成员在 2021 年 12 月 1 日至递交投标文件截止期之前承担过工程项目的投资监理、竣工结算审价或财务审计工作的，有 1 项得 1 分，每位成员至多加 1 分，满分为 5 分（其中工程造价人员最多得 3 分，财务人员最多得 2 分）。</p> <p><b>注：证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。</b></p>                                                                                                                                                                                          |
| 供应商业绩            | 16 | <p>（1）工程造价：2021 年 12 月 1 日至递交投标文件截止期之前承接过工程项目的投资监理或竣工结算审价工作的，有 1 项得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>（2）财务审计：2021 年 12 月 1 日至递交投标文件截止期之前承接过工程项目的财务审计工作的，有 1 项得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>（3）根据供应商的履约评价情况（需提供相关证明：如业主评价或业主考核或项目验收报告或项目取得的奖项、荣誉证书）进行评分：有 1 项得 1 分，最高得 4 分。（说明：相同项目提供多份证明材料的，视作 1 项）</p> <p><b>注：证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。</b></p>                                                                                                                          |
| 财务（投资）<br>监理实施方案 | 45 | <p>评审内容：</p> <p>（1）针对本项目的资金控制办法及各阶段服务具体操作方案、工作流程、时间进度控制；</p> <p>（2）服务定位和目标、服务质量保障方案及奖惩办法；</p> <p>（3）特殊情况（设计变更、超概算）等管理手段；</p> <p>（4）工作重点难点分析及应对方案；</p> <p>（5）企业各项管理制度（含人员管理、档案管理、保密管理、监督机制、自我约束机制）等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）以上任意一项评审内容方案完备、措施得当，且针对性及操作性强的，每项评审内容得 9 分，最高得 45 分；</p> <p>（2）以上任意一项评审内容有方案、有针对性，但措施不具体或操作性不强的，则该项评审内容得 7 分；</p> <p>（3）以上任意一项评审内容有方案，但针对性不强、措施不具体或操作性不强的，则该项评审内容得 5 分；</p> <p>（4）以上任意一项评审内容缺项的，则该项评审内容得 0 分。</p> |
| 标书编制情况           | 4  | <p>评审内容：投标文件的完整性和响应程度。</p> <p>评分标准：</p> <p>（1）投标文件内容完整规范、表述简明扼要、上传清晰、按照招标文件</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

---

|                                    |  |                                                                      |
|------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|
|                                    |  | <p>要求编排有序的，得 4 分。</p> <p>（2）投标文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。</p> |
| <p>注：若评审内容在投标文件中未做描述，则该项得“0”分。</p> |  |                                                                      |

1、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

编号：沪浦财监（20xx） 号

# 浦东新区政府投资项目 财务（投资）监理合同

项目名称：XXXXXXX（管线及绿化搬迁项目）

甲方：上海市浦东新区发展和改革委员会

上海市浦东新区财政局

乙方：XXXX

XXXXXX

## 第一部分 项目财务（投资）监理合同

甲方：上海市浦东新区发展和改革委员会

上海市浦东新区财政局

乙方：xxx

xxx

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，双方在平等、自愿、互利的基础上，经协商一致，签订本合同。

一、甲方委托乙方对\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）开展全过程投资控制及财务管理等财务（投资）监理工作。本项目实施内容为：对影响主体施工的管线及绿化实施搬迁。

二、本合同的措词和用语与所属项目财务（投资）监理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、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件。
- 2、中标通知书（如有）。
- 3、投标函及其附录（如有）。
- 4、项目财务（投资）监理合同专用条件。
- 5、项目财务（投资）监理合同通用条件。
- 6、中标人的投标文件。
- 7、其他合同文件。

四、乙方向甲方承诺，乙方具备履行合同的必备资质等级和专业能力，并按照本合同的约定，承担本合同约定范围内的项目财务（投资）监理工作，并接受甲方的监督、指导和管理。因乙方原因导致无法继续履行合同的，应在有关情形发生之日起14日内书面通知甲方，在征得甲方同意后可以变更或解除合同，因乙方未及时通知导致甲方产生损失或重大影响的，乙方应当予以赔偿或采取补救措施。

五、甲方向乙方承诺，按照本合同的约定，对乙方开展的项目财务（投资）监理工作进行监督、指导和管理，并按合同注明的时间、方式、币种，向乙方支付报酬。

六、本合同自签订之日起开始生效。

---

七、双方在合同履行过程中发生的争议,可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本合同一式陆(6)份,具有同等法律效力,双方各执叁(3)份。

(此页为《浦东新区政府投资项目财务(投资)监理合同》签署页)

**甲方:** 上海市浦东新区发展和改革委员会(盖章)

经办人:

上海市浦东新区财政局(盖章)

经办人:

电话:

传真:

单位地址:

**乙方:** XXXXX(盖章)

法定代表人或委托代理人:

XXXXXX(盖章)

法定代表人或委托代理人:

开户银行:

账号:

电话:

传真:

单位地址:

签约时间： 年 月 日

## 第二部分 项目财务（投资）监理合同通用条件

### 名词解释、适用语言

第一条 下列名词和用语，除特别说明外具有如下含义。

1、甲方是指委托项目财务（投资）监理业务，且对财务（投资）监理工作进行监督、指导和管理的一方。

2、乙方是指承担项目财务（投资）监理业务，授受甲方监督、指导和管理的一方。

3、项目单位是指项目立项批复的对象。

4、代建单位指受项目单位委托，从事项目管理的单位。

5、“日”是指任何日历天的零时至第二个日历天零时的时间段。

6、关联关系，是指项目参建方相互间在资金、经营、购销等方面，存在直接或者间接的拥有或者控制关系；直接或者间接地同为第三者所拥有或者控制；以及其他在利益上相关联的关系。

7、不可抗力，是指不是由于合同当事人一方的过失或故意，发生了当事人在订立合同时不能预见、对其发生和后果不能避免并且不能克服的事件，以致不能履行合同或不能如期履行合同。

8、平台，是指浦东新区区级建设财力投资项目事中事后管理信息系统平台。

### 双方职责

第二条 甲方作为新区政府投资项目实施财务（投资）监理制的主管部门，负责制定项目财务（投资）监理的相关规定，委托乙方开展项目财务（投资）监理业务工作，对乙方的工作成果进行监督、指导和管理；对乙方存在的违约违规行为，按照本合同约定或相关法规追究其相应责任。

第三条 浦东新区投资管理事务中心（以下简称“投管中心”）具体承担对乙方的日常管理工作，及时向甲方报告乙方的违规违约行为，并依据委托合同提出相应处理意见。

第四条 乙方应严格按照本合同的约定、国家的有关法律法规及上海市、浦东新区的有关法规开展项目财务（投资）监理工作，负责对受托项目进行全过程

---

投资控制及财务管理等工作。

第五条 甲乙双方如违反本合同约定或国家有关政策法规,应承担相应的法律责任。

### 甲方的权利、义务

第六条 甲方依据本合同及浦东新区财务(投资)监理相关管理规定,对乙方的财务(投资)监理工作进行监督、指导和管理。针对乙方工作中的违约违规行为,甲方有权进行相应的责任追究。

第七条 甲方应采取适当形式告知项目单位关于乙方的工作职责、工作范围及工作流程,协调与本工程有关的外部关系,为财务(投资)监理单位履行本合同提供必要的外部条件。

第八条 为保障乙方工作符合特定要求,甲方应不定期组织乙方项目组成员开展财务(投资)监理工作业务培训。

第九条 若乙方在实施项目财务(投资)监理工作过程中,出现违规违约行为,甲方有权要求乙方更换主要工作人员,或采取约谈、解除合同等措施,要求乙方承担相应的违约责任。

### 乙方的权利、义务

第十条 乙方在实施财务(投资)监理工作过程中应遵循《政府投资条例》、《浦东新区区级政府投资项目管理办法》、《浦东新区区级政府投资项目资金管理暂行办法》、《浦东新区区级政府投资项目财务(投资)监理管理办法》以及其他本市、本区相关管理规定。

第十一条 乙方提供的服务,必须符合国家标准,且乙方对服务质量负全部责任。

第十二条 乙方在实施项目财务(投资)监理工作过程中,有向甲方书面报告关于项目全过程投资控制及财务管理意见的权利和义务。

第十三条 乙方应按照合同约定的工作职责、工作范围及工作流程主动开展财务(投资)监理工作,并接受甲方的监督、指导和管理。

第十四条 乙方接受甲方的委托后,应及时向项目单位提交与受托项目财务(投资)监理业务有关的各项资料。

第十五条 乙方应按照本合同约定的内容有序开展工作的,如实反映项目建设

---

的实际情况，如实披露项目存在的问题，不得瞒报、漏报。

第十六条 在项目建设过程中出现投资控制及财务管理风险时，乙方应及时进行分析，向项目单位提出专业的建议。

第十七条 乙方应对财务(投资)监理工作过程资料进行规范化的档案管理，并自觉接受甲方的检查。

第十八条 乙方在同一项目中与设计、评估咨询、招标代理、代建、施工监理、承包单位等参建单位有关联关系的，应当主动提出回避，乙方也不得参与同一项目的工程价款审查、审核、工程审计（含内审）工作。

第十九条 乙方对本合同约定业务活动中获得的有关信息资料负有保密的义务。

第二十条 乙方对甲方在项目财务（投资）监理工作监督、指导和管理中发现并提出的问题及整改要求不能及时予以响应的，乙方应承担违约责任。

第二十一条 乙方因不可抗力导致委托财务（投资）监理合同不能全部或部分履行，且乙方已尽其应尽责任仍未能避免不履行或部分履行合同时，乙方不承担违约责任。

### **合同生效、变更与终止**

第二十二条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十三条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 14 日内通知对方，变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。但一方按照合同约定或法律规定行使解除权的情况除外。

第二十四条 当甲方认为乙方无正当理由且又未履行项目财务（投资）监理职责时，甲方可向乙方发出解除委托财务（投资）监理合同的通知，通知送达日合同即行终止，并由乙方承担违约责任。

### **项目财务（投资）监理业务的收费**

第二十五条 项目财务（投资）监理的费用以概算批复中管线及绿化搬迁费用作为计费基数来计取，并按约定的时间和数额支付，不因项目建设期的变化而变化。若项目概算批复金额发生调整，以调整概算批复中管线及绿化搬迁费用为准。约定的合同费用已经包括了乙方为完成合同义务所需的全部内容，包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税

---

费等，乙方承诺不再向甲方主张任何其他费用。

### 第三部分 项目财务（投资）监理合同专用条件

#### 项目财务（投资）监理工作内容

第二十六条 财务（投资）监理单位受委托，对符合标准的浦东新区区级政府投资项目进行全过程投资控制及财务管理等工作。

第二十七条 财务管理工作的内容包括：

1、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。

2、审核工程预付款、月度进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，在收到材料7日内出具书面意见（或不同意的意见），统计汇总月度支出，告知项目单位，并上传平台备案。

3、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管理制度。

4、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，参与并指导各类财务报表的编制。

5、协助项目单位编制项目的总预算以及分年度的基建支出预算。

第二十八条 投资控制工作的内容包括：

#### （一）管线及绿化搬迁方案审核阶段

1、参与管线综合及搬迁方案的讨论，对现场实际工程量排摸进行旁站，厘清管线及绿化的数量、管径、基本路由走向等情况，形成物探旁站报告，上传平台备案。

2、对管线及绿化搬迁工程方案及预算进行初审并上报投管中心（由专家对方案及预算提意见）；如项目对工可审批时限有特殊要求，根据要求同步出具项目的管线及绿化搬迁工程工可费用建议报告，报投管中心审核。

3、参与管线及绿化搬迁工程方案及预算评审，审核项目单位评审会后调整的各管线及绿化专业的预算，上传平台审核，平台通过后及时告知项目单位开展

---

招标工作。

4、审核项目单位编制的管线及绿化搬迁工程费用建议报告，上传平台审核。

## （二）招标及采购阶段

1、在项目开展工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购及其他工程、货物和服务的招标及采购工作时，应在收到发包采购文件 7 日内（体量较大或方案复杂的项目应在 14 日内），完成招标文件、工程量清单、控制价审核，向项目单位提出书面专业咨询意见，并上传平台备案。

2、在项目合同谈判阶段，对合同中有关合同价款、付款、变更、索赔及设备材料价格等条款的合理性、合法性及可能存在的不确定性提出咨询意见，告知项目单位，并上传平台备案。

3、非招标方式采购项目、采购服务或采购设备，乙方应参与项目有关的询价与审核，对合同中相关的经济条款、计费标准等是否符合有关规定提出咨询意见，告知项目单位，并上传平台备案。

4、若在招标、采购及合同审核中发现招标工程量清单、招标控制价、合同条款存在投控风险点，应及时向投管中心专报预警。

## （三）施工阶段

1、编制财务（投资）监理开工分析报告，及时填报项目实际开工日期、项目开工前批复情况、项目证照办理情况以及施工图纸是否完整等信息，并上传平台备案。

2、结合现场实际情况，根据施工图纸、投标文件、合同等资料，及在征询施工、代建等单位意见后，应在开工后 45 日内，独立编制投资控制目标专报，经投管中心审核后，告知项目单位。

3、收集项目施工的有关资料，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，并提出咨询意见供项目单位参考，并以项目单位或审批部门意见作为签证/设计变更实施依据，及时做好签证/设计变更的过程留痕及资料整理工作。

4、严格督促各参建单位按照批准的设计规模、设计标准进行工程建设，严格按照备案类和审核类的要求做好签证/设计变更管理及报送工作：

1) 备案类签证/设计变更：因规范变化、政策性文件要求所引起的签证/设计变更可在平台进行备案，备案类签证/设计变更应报项目单位确认，在实施前

---

上传平台。财务（投资）监理如无法判断签证/设计变更是否属于备案类，应及时向投管中心汇报，不得擅自将属于审核类的签证/设计变更当做备案类上报。

2) 审核类签证/设计变更：除备案类的签证/设计变更外，其他的签证/设计变更均为审核类。应分两阶段进行报送：第一阶段为预报送，应在事前向投管中心进行一事一报；第二阶段为正式报送，应在现场签证/设计变更完成后，将各方会签的签证单/设计变更单、影像资料及相关依据等资料上传平台，报投管中心审核。

5、每月编制财务（投资）监理工作月报，根据项目进展情况于每月 10 号前填报项目动态投资分析情况、合同台账表（含合同履行情况、合同汇总情况）、签证汇总台账等信息，告知项目单位，并上传平台备案。

6、由工程造价咨询单位复核施工单位上报并经工程监理单位确认质量合格的每月完成实物工作量（实物工作量主要指经过工程监理单位确认已完成的分部分项工程，在采购、订制、加工过程中且未在现场实施完成的，不计入实物工程量）报表，并依据确认的实物工作量审核当月工程费用；由会计师事务所依据合同审核当月应付款金额，并在月度用款申请表中形成书面意见。上述两项内容在收到材料 7 日内出具书面意见，告知项目单位，并上传平台备案。

7、对需批价的部分，按相关规定出具书面审核意见，告知项目单位，并上传平台备案。

8、参加工程例会及其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

9、若在施工阶段发现投控风险点，应及时向投管中心专报预警。

#### （四）竣工阶段

项目竣工验收后，财务（投资）监理应独立出具项目总结报告，分析项目竣工后实际投资情况、概算执行情况、签证汇总情况、合同执行情况、费用支付情况等内容，形成竣工后总投资测算，并将该报告于项目竣工验收通过后 60 日内上传平台审核，经投管中心审核后，告知项目单位，供项目单位决算审计参考。

#### （五）甲方委托乙方完成的其他事项。

第二十九条 如本项目被列入年度绩效评价计划，乙方应对绩效目标实现、投资计划执行、投资项目管理等情况开展绩效评价，分析计划执行中存在的困难和问题，并形成书面报告，报投管中心。

---

## 项目财务（投资）监理人员要求

第三十条 乙方应按照本合同附件的要求配置专业人员：

（一）项目总负责人应具有建筑或安装专业一级注册造价工程师职业资格、且具有工程或工程经济类高级职称。项目总负责人不得兼任超过 5 个项目的总负责人（含本项目），并为本项目的实际操作者，每周不低于 1 日驻守现场，时间安排满足现场实际情况需求和甲方的合理要求。

（二）其他项目组成员至少配备造价人员 3 人（其中至少 1 人具有一级造价工程师资格，至少 1 人具有二级造价工程师资格），至少配备会计人员 2 人（其中至少 1 人具有注册会计师资格）。项目组成员最多同时承接 5 个财务（投资）监理项目的工作（含本项目），并为本项目的实际操作者，驻场人员每周不低于 5 日驻守现场，并根据甲方要求和项目建设工作需要随时到场。

第三十一条 项目总负责人必须与其投标承诺相一致，原则上不得擅自更换。如需变更项目总负责人，应当报甲方书面同意后方可更换。除项目组总负责人之外的项目组成员变更，需报投管中心备案。新老人员应该认真做好交接工作，如因交接工作未做好而造成甲方工作推进不利的，甲方可追究乙方的责任。

若项目临时需要，乙方应按甲方的要求增加项目财务（投资）监理人员及驻场时间。

第三十二条 项目组成员不能胜任岗位职责，甲方要求乙方更换的，乙方应按甲方的要求立即安排人员替换。

## 合同费用与支付方式

第三十三条 本项目合同暂定价为人民币 XXXX 元（大写：XXXX 元整）。待本项目概算批复后调整合同价，调整合同价以概算批复的管线及绿化搬迁费用为计费基数，按沪发改投[2016]70 号文中财务监理费收费标准计取，再乘以（1-中标下浮率），作为最终合同费用。

合同费用 80%为进度款，20%为质保金。达到付款节点后，乙方应向甲方提出请款申请，甲方收到乙方发票后在 30 个工作日内完成审批手续，实际付款时间以财政资金实际到账日期为准。

第三十四条 本项目财务（投资）监理费的支付方式为：

（一）合同签订后，甲方向乙方支付项目合同暂定价的 20%，即人民币 XXXX 元（大写：XXXX 元整），作为合同预付款。

(二) 当乙方按照浦东新区财务(投资)监理相关管理规定向甲方递交项目投资控制目标专题报告,并经投管中心审核通过后,以概算批复中管线及绿化搬迁费用为计费基数调整合同价,甲方向乙方支付至调整合同价的40%。

(三) 项目竣工验收后,当乙方按照浦东新区财务(投资)监理相关管理规定要求向甲方递交项目总投资情况总结报告,并经投管中心审核通过后,甲方向乙方支付调整合同价的40%。

(四) 待本项目审计完成后,项目单位出具审计报告,审计报告审定金额与总结报告测算总投资差异在5%以内,总结报告没有明显的技术错误,且乙方在整个项目实施过程中没有出现相关违约行为,甲方向乙方支付质保金,即项目调整合同价的20%。若因乙方总结报告有明显技术瑕疵,总结报告与审计报告差异5%(含5%)至10%(含10%),或在项目总结阶段发现,乙方在项目实施过程中对涉及到的重要内容及重大风险点未披露、未预警,全额扣除质保金。若总结报告与审计报告差异超过10%,除扣除质保金外,甲方可以要求乙方返还已支付的合同第三笔费用。

第三十五条 除与委托方约定的委托服务费用之外,财务(投资)监理单位、项目组成员不得以任何名义和形式向委托人和其他主体索取费用报酬或接受利益输送。

### 监督管理与违约责任

第三十六条 投管中心负责对乙方履约行为进行日常监督管理,若乙方的工作质量及工作成果不符合《浦东新区区级政府投资项目财务(投资)监理管理办法》及本合同约定的要求,投管中心可对乙方进行约谈,约谈要求乙方负责人到场沟通,并下发整改通知。乙方收到整改通知后,应落实整改措施并形成书面整改报告,加盖公章后反馈。乙方被约谈将承担如下违约责任:

(一) 当甲方第一次约谈乙方,甲方可对乙方进行延期付款。

(二) 当甲方第二次约谈乙方,甲方可对乙方进行扣除质保金,即扣除乙方总合同金额20%的质保金。

(三) 当乙方被约谈两次以上,或约谈后整改不力的,甲方可对乙方解除合同,扣除尚未支付的合同费用。

第三十七条 若乙方在项目建设过程中出现以下情况,造成严重后果的,甲方可直接与乙方解除合同,扣除尚未支付的合同费用,并通知或函告相关参建单

---

位。造成特别严重后果的，甲方还可要求乙方返还已支付的合同费用，并告知相关行业主管部门对其违规违约行为进行相应处罚。

（一）项目实施过程中，因财务（投资）监理单位未按浦东新区财务（投资）监理相关管理规定，对项目动态投资跟踪或预警不及时，导致项目投资失控的。

（二）签证/设计变更未及时报投管中心审核，或把审核类签证/设计变更作为备案类上报。在项目管线临搬、清淤、暗浜处理、土方外运、临时设施拆除等隐蔽工程签证实施、或其他关键环节，财务（投资）监理单位未到现场实际参与计量，且事后无法确认事实或工程量，涉及金额较大的。

（三）未经甲方同意，财务（投资）监理单位擅自对外出具审核意见的。

（四）未经甲方同意，擅自更换项目总负责人、其他项目组成员的。

（五）驻场人员长期不到位，不能在规定的时间内出具审核意见的。

（六）在同一项目中与设计、评估咨询、招标代理、代建、施工监理、承包单位等参建单位有关联关系，未回避的，或参与同一项目的工程价款审查、审核及工程审计（含内审）工作。

（七）有欺诈、作假、收受项目单位或其他相关单位、人员礼金财物、请客吃饭等不廉洁行为的。

（八）故意提供内容虚假的审核报告、恶意违反浦东新区财务（投资）监理相关管理规定、或因消极工作造成财力资金损失等行为的。

（九）其他严重违约行为的。

第三十八条 甲方发现乙方行为涉嫌违法及犯罪的，应当依照有关规定将案件移送司法机关处理。

### **附则**

第三十九条 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商或签订补充协议，所达成的一致意见或协议与本合同具有同等效力。

---

附件：本项目财务（投资）监理组人员具体名单

项目小组成员：

项目总监及负责人：

XX

一、投资控制人员：

XX

二、财务管理：

XX

## 附件：合同条款

### 包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

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]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，就[合同中心-项目名称]经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见浦东新区政府投资项目财务（投资）监理合同。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同暂定价为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。最终合同结算方式及合同价格详见浦东新区政府投资项目财务（投资）监理合同。

约定的合同费用已经包括了乙方为完成合同义务所需的全部内容，包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税费等，

---

乙方承诺不再向甲方主张任何其他费用。合同费用不因项目建设期的变化而变化。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**具体详见浦东新区政府投资项目财务（投资）监理合同。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项支付：具体详见浦东新区政府投资项目财务（投资）监理合同。

### 6. 甲方的权利义务

6.1 甲方依据本合同及浦东新区财务（投资）监理相关管理规定，对乙方的财务（投资）监理工作进行监督、指导和管理。针对乙方工作中的违约违规行为，甲方有权进行相应的责任追究。

6.2 甲方应采取适当形式告知项目单位关于乙方的工作职责、工作范围及工作流程，协调与本工程有关的外部关系，为财务（投资）监理单位履行本合同提供必要的外部条件。

---

6.3 若乙方在实施项目财务（投资）监理工作过程中，出现违规违约行为，甲方有权要求乙方更换主要工作人员，或采取约谈、解除合同等措施，要求乙方承担相应的违约责任。

6.4 如果甲方因工作需要调整合同，应有义务及时通知乙方。涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **7. 乙方的权利与义务**

7.1 乙方在实施项目财务（投资）监理工作过程中，有向甲方书面报告关于项目全过程投资控制及财务管理意见的权利和义务。

7.2 乙方在实施财务（投资）监理工作过程中应遵循《政府投资条例》、《浦东新区区级政府投资项目管理暂行办法》、《浦东新区区级政府投资项目资金管理暂行办法》、《浦东新区区级政府投资项目财务（投资）监理管理办法》以及其他本市、本区相关管理规定。

7.3 乙方应按照合同约定的工作职责、工作范围及工作流程主动开展财务（投资）监理工作，并接受甲方的监督、指导和管理。

7.4 乙方接受甲方的委托后，应及时向项目单位提交与受托项目财务（投资）监理业务有关的各项资料。

7.5 乙方应按照本合同约定的内容有序开展工作，如实反映项目建设的实际情况，如实披露项目存在的问题，不得瞒报、漏报。

7.6 在项目建设过程中出现投资控制及财务管理风险时，乙方应及时进行分析，向项目单位提出专业的建议。

7.7 乙方应对财务（投资）监理工作过程资料进行规范化的档案管理，并自觉接受甲方的检查。

7.8 乙方在同一项目中与设计、评估咨询、招标代理、代建、施工监理、承包单位等参建单位有关联关系的，应当主动提出回避，乙方也不得参与同一项目的工程价款审查、审核、工程审计（含内审）工作。

7.9 乙方对本合同约定业务活动中获得的有关信息资料负有保密的义务。

7.10 乙方对甲方在项目财务（投资）监理工作监督、指导和管理中发现并提出的问题及整改要求不能及时予以响应的，乙方应承担违约责任。

---

7.11 乙方因不可抗力导致委托财务（投资）监理合同不能全部或部分履行，且乙方已尽其应尽责任仍未能避免不履行或部分履行合同时，乙方不承担违约责任。

## 8. 争议的解决

8.1 双方在合同履行过程中发生的争议，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 9. 合同生效

9.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

## 10. 合同附件

10.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、浦东新区政府投资项目财务（投资）监理合同。

10.2 本合同附件与合同具有同等效力。

10.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 11. 合同修改

11.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

## [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

---

其他信息：

- 1. 报名时间：2024-11-29 至 2024-12-06 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）
- 2. 小微企业价格扣除百分比（以上文为准）：
- 3. 是否允许联合体投标：允许
- 4. 开标一览表 川沙路（龙东大道-沈沙港）雨污水管道改扩建工程管线及绿化搬迁财务（投资）监理包 1

|            |
|------------|
| 最终报价(总价、元) |
|            |