

采购需求

一、技术要求

总体服务内容：聘请第三方咨询机构提供PPP项目咨询服务，服务内容包括但不限于协助开展PPP运营监管工作，提供专业咨询服务、项目合规性审查、项目合同体系审查、项目财政支出责任付费审核等各项针对存量PPP项目专业咨询服务工作，同时针对2026年工作重点即存量PPP项目新政策出台后，对项目调整方案的制定以及实施全过程提供指导性意见。具体如下：

1、基础咨询服务

(1) 日常性咨询服务，针对存量PPP项目的相关财务、法律等问题提供专业的咨询意见，必要时协助进行现场沟通工作；

(2) 协助财政局审核区域内有关存量PPP规章及政策文件，并出具专业咨询意见；

(3) 协助财政局与各实施机构、项目公司就存量PPP项目实施过程中的相关问题进行线上或现场沟通，并出具专业咨询意见。

2、项目合规性审查

(1) 协助财政局参与上级对东西湖区存量PPP项目开展的相关核查、清查、整改等工作，并提出合理化建议；

(2) 协助财政局对区域内存量PPP项目的实施方案、PPP项目合同（含补充协议）、项目执行情况进行合法合规性论证并出具审查意见。

3、项目合同体系审查

协助财政局审核PPP项目后续要签署的合同文件（包括项目实施后实施机构、政府主管部门与项目公司签署的一系列补充协议等），对PPP项目的合同文件出具专业意见。

4、项目付费调整测算

协助财政局与各实施机构、项目公司就存量PPP项目付费调整等，进行谈判和沟通，包括制定谈判方案、数据测算、参与谈判会议等。

5、其他需要提供的PPP项目相关咨询服务以及采购人安排的其他任务。

二、商务要求

1、服务期限

本项目服务期一年。

2、服务地点

以采购人通知为准。

3、报价方式

1) 本项目报价为人民币报价。

2) 供应商报价指供应商为完成本项目所需要的全部费用，包括但不限于以下费用：人员费用（含工资、社保、住房公积金）、办公设备、办公用品费用、研究调研费、专家评审费、技术资料费、差旅费、现场管理费、企业管理费、项目实施过程中其他应预见和不可预见的费用、管理费以及税金（全额含税发票）等。

3) 供应商须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。

4) 报价不得高于本项目采购预算金额，否则视为无效报价，作无效投标处理。

4、付款方式

1) 合同签订6个月后5个工作日内，供应商向采购人提交咨询工作清单并经采购人审核通过后，采购人向供应商一次性支付咨询服务费的50%；

2) 本协议签订12个月后5个工作日内，供应商向采购人提交咨询工作清单并经采购人审核通过后，采购人向供应商一次性支付剩余全部咨询服务费。

三、其他要求

1、人员配置要求

(1) 供应商拟派的项目负责人应负责制定项目工作计划和工作目标，并带领项目小组成员完成相关服务工作。

★(2) 供应商需承诺在项目实施过程中，不变更项目负责人。若必须变更项目负责人，需经过采购人同意。需提供承诺函。

(3) 供应商还应保证拟派项目人员相对稳定，不得因人员变动影响执业质量，如发生人员变动，须提前书面通知采购人备案并解释变动原因，取得采购人的书面同意后方可变动。

★(4) 供应商拟派项目负责人具备咨询工程师（投资）证书。供应商需提供项目负责人的咨询工程师（投资）证书、劳动合同，并加盖供应商公章，否则按无效投标处理。

2、保密要求

供应商需承诺严格遵守法律法规以及行业规范，具有良好的职业道德和健全的内部控制制度，对所悉知的项目资料及数据严格保密。未经采购人书面允许，供应商不得将本项目信息透露给第三方，否则由供应商承担由此产生的经济损失和法律责任。

3、供应商应服从采购人的管理（包括但不限于相关法律法规规定、管理制度、工作要求及其他管理规范等），接受政府相关部门的监督，否则将被取消资格，赔偿损失。

4、供应商不得以任何理由（包括但不限于人工成本上涨、项目延期、不可抗力等因素），再向采购人提出增加咨询服务费用。

5、供应商应做好评审档案资料管理，方便采购人及相关部门随时调取使用。

★6、供应商须在全国投资项目在线审批监管平台备案。供应商需提供在全国投资项目在线审批监管平台备案截图。否则按无效投标处理。

7、团队、企业实力要求

序号	要求内容	对供应商的具体要求
1	业绩	供应商提供近五年来（2020年1月1日至今，以合同签订日期为准）类似项目业绩。
2	项目负责人	具备工程类或会计类或经济类中级及以上职称。
3	项目组成员	1、拟派本项目团队成员（不含项目负责人）中具备咨询工程师（投资）证书； 2、拟派本项目团队成员（不含项目负责人）中具备会计类或经济类中级及以上职称。

8、技术服务要求

序号	技术服务要求	具体要求内容
1	对项目的理解情况	供应商提供的对本项目的项目理解方案，包括但不限于以下几点：1、对项目的理解和现状分析；2、对项目目标和必要性分析。
2	项目总体服务方案	根据磋商文件中服务内容及要求，供应商制定项目总体服务方案，包括但不限于以下几点：1、项目整体设计与实施方案；2、项目工作路径与技术方案；3、组织实施方案；4、人员设备配置及资料收集方案；5、对提高工作效率与服务质量的措施建议。
3	项目重难点分析	供应商提供的项目重难点分析，包括但不限于以下几点：1、重难点分析；2、重难点处理措施。
4	进度计划方案	供应商提供的进度计划方案，包括但不限于以下几点：1、时间进度安排工作方案；2、进度控制保障措施方案。
5	质量保障措施	供应商提供的质量保障措施，包括但不限于以下几点：1、服务质量保证承诺；2、质量保障措施；3、对成果质量出现偏差的处罚措施。
6	人员管理与档案管理方案	针对本项目实际情况制定人员管理与档案管理方案，包括但不限于以下几点：1、项目人员分工与责任落实方案；2、人员管理与培训方案；3、项目档案管理方案。
7	服务保障响应与风	针对本项目实际情况制定服务保障响应与风险防控方案，包括但不限于

	险防控方案	以下几点：1、风险防控与预防措施；2、合理化建议方案。
8	廉政措施与信息安全管理	针对本项目实际情况制定廉政措施与信息安全管理方案，包括但不限于以下几点：1、廉政措施方案；2、信息安全管理方案。