



上海师范大学奉贤校区拓展工程等3个项目财务监 理服务

招标文件

项目编号：3100000000260831131348-00377998

代理机构内部编号：JSZB26080728-W125

采 购 人：上海市教育委员会、上海市财政局、上海师范大学、上海商
学院、上海戏剧学院

代理机构：上海健生教育配置招标有限公司

二〇二六年九月



目 录

第一部分	投标邀请书	1
第二部分	投标方须知	4
第三部分	项目需求	17
第四部分	合同条款	28
第五部分	附件—投标文件格式	71



第一部分 投标邀请书

项目概况：

“上海师范大学奉贤校区拓展工程等3个项目财务监理服务”采购项目的潜在供应商应通过电子邮箱获取采购文件，并于2026年10月9日14时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000260831131348-00377998

代理机构内部编号：JSZB26080728-W125

项目名称：上海师范大学奉贤校区拓展工程等3个项目财务监理服务

采购方式：公开招标

预算编号：0026-J00038475

预算金额：7742800.00 元

最高限价：7742800.00 元

包件一：上海师范大学奉贤校区拓展工程财务监理服务，预算金额人民币322万元；

包件二：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程财务监理服务，预算金额人民币257.28万元；

包件三：上海戏剧学院华山路校区实验剧院整体改扩建工程财务监理服务，预算金额人民币195万元。

采购需求：

简要规格描述：本次招标的主要内容为全过程财务监理工作，内容包括从项目立项批复后至通过政府审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（包括按工程价款结算审核）等工作（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件第三章一招标需求相应规定为准）。本项目分三个包，投标人可对其中一个或多个包件进行投标，按照包件号升序评审，每家投标单位最多只能中标其中一个包件，具体细则如下：若投标人被推荐为包件一的第一中标候选人，则不再对其包件二的投标文件进行评审，以此类推。后续包件的有效竞争单位（不含前序已取得第一中标候选人资格的单位）不足三家的，对应包件招标失败。

合同履约期限：各包件均为从项目立项批复后至通过政府审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。

本项目允许联合体响应。

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：本采购项目执行政府扶持残疾人福利企业、支持促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）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的供应商。

注：

1) 单位负责人为同一人或存在直接控股、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。已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的供应商，均不允许以任何形式参加本次投标。

2) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，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。

3) 本次招标项目组须配备至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员。允许供应商与有资质的会计师事务所联合投标，联合体的组成成员不得超过两家。联合体牵头人必须为从事工程造价咨询服务的单位；会计师事务所应具备有效的会计师事务所执业证书。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。

4) 本项目中小企业预留份额措施：**不预留。包1不预留、包2不预留、包3不预留。**

三、获取采购文件

时间：2026 年 9 月 10 日 至 2026 年 9 月 16 日，每天上午 09:00-11:00，下午 13:00-16:00（北京时间，法定节假日除外）

获取方式：邮箱发送有效报名资料转账购买。报名资料确认无误且确认收到报名费后，采购文件通过邮箱发送至报名单位邮箱。售价：¥ 600 元/包件（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

递交截止时间：2026 年 10 月 9 日 14 时 00 分

递交方式：纸质文件递交（所有投标文件不论派人送交还是通过邮寄递交，都必须在招标文件规定的投标截止时间之前送至开标地点。）

递交地点：上海市黄浦区瞿溪路 350 号一楼健生招标会议室

开标时间：2026 年 10 月 9 日 14 时 00 分

开标地点：上海市黄浦区瞿溪路 350 号一楼健生招标会议室

注：如投标单位未派员参加开标，视同认可开标结果。

如上述日程安排发生变更，我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标人及时关注。



五、公告期限

自本项目招标公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 报名需将以下清晰的材料发送至 13636544115@163.com 邮箱：

1) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）原件扫描件；

2) 报名信息（准确的单位名称、纳税人登记号、联系人姓名、手机）；

3) 填写好的报名登记表（链接：https://pan.baidu.com/s/1ScvqrcrUVJ_VM8xNsLUk9w 提取码：jszb，提交 excel 版本）；

4) 转账凭证（收款单位：上海健生教育配置招标有限公司；开户银行：交通银行西藏南路支行；帐号：310066564018150027780，转账注明：“JSZB26080728-W125”）；

5) 联合体协议书（如有）。

2. 供应商成功付款获取招标文件后，代理机构将开具电子普通发票并回复至报名时发送资料的邮箱。

3. 供应商应在投标截止时间前将投标文件提交到开标地点，投标截止时间后递交的文件将被拒绝。

八、联系方式

1. 采购人信息

名称：上海市教育委员会、上海市财政局、上海师范大学、上海商学院、上海戏剧学院

地址：上海市大沽路 100 号、上海市徐汇区肇嘉浜路 800 号、上海市桂林路 100 号、上海市中山西路 2271 号、上海市华山路 630 号

联系方式：于老师 021-23116660

2. 采购代理机构信息

名称：上海健生教育配置招标有限公司

地址：上海市黄浦区瞿溪路 350 号一楼

联系方式：王逸伦 021-53087656-321

3. 项目联系方式

项目联系人：王逸伦

电话：021-53087656-321



第二部分 投标方须知

前附表

序号	内 容	
1.	项目名称	上海师范大学奉贤校区拓展工程等3个项目财务监理服务
2.	项目编号	JSZB26080728-W125
3.	采购内容	本次招标的主要内容为全过程财务监理工作，内容包括从项目立项批复后至通过政府审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（包括按工程价款结算审核）等工作（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件第三章一招标需求相应规定为准）。本项目分三个包，投标人可对其中一个或多个包件进行投标，按照包件号升序评审，每家投标单位最多只能中标其中一个包件，具体细则如下：若投标人被推荐为包件一的第一中标候选人，则不再对其包件二的投标文件进行评审，以此类推。后续包件的有效竞争单位（不含前序已取得第一中标候选人资格的单位）不足三家的，对应包件招标失败。（具体内容以第三部分“项目需求”相应规定为准）
4.	项目预算	预算金额：7742800.00 元 最高限价：7742800.00 元 包件一：上海师范大学奉贤校区拓展工程财务监理服务，预算金额人民币 322 万元； 包件二：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程财务监理服务，预算金额人民币 257.28 万元； 包件三：上海戏剧学院华山路校区实验剧院整体改扩建工程财务监理服务，预算金额人民币 195 万元。 投标总价不得超过本项目预算金额/最高限价，否则按照无效投标处理。 如项目存在分包、分项预算，则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额，否则按照无效投标处理。
5.	项目类别	服务采购
6.	疑问	潜在供应商如对招标文件如有疑问，请致电或以书面形式递交至代理机构。
7.	质疑	潜在投标方供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑，并附相关证明文件。投标方应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。



8.	投标保证金	本项目不需要提交投标保证金 投标保证金必须由投标方出具，以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的须在投标截止时间前到账。 收款单位：上海健生教育配置招标有限公司 开户银行：交通银行西藏南路支行 账号：310066564018150027780 汇款摘要注明：“JSZB26080728-W125保证金”
9.	投标有效期	投标有效期：90天
10.	开标/投标	开标/投标截止时间：2026年10月9日 14时00分（北京时间） 投标截止时间前递交投标文件正本1套，副本4套，另需同时提交U盘或光盘形式存储的、已盖章的PDF格式电子版和未盖章的word格式电子版投标文件各1份（须与提交的纸质投标文件内容一致）。 开标/投标文件递交地点：瞿溪路 350 号一楼健生招标会议室 具体会议室见前台当日屏幕显示。
11.	报价方式	人民币报价（含税价）
12.	采购政策	中小企业优惠政策： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》； 2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，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%以上的给予4%的扣除，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； 3) 残疾人福利性单位和监狱企业：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位和监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策； 4) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》； 5) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小



		企业主管部门负责。
13.	信用记录	信用记录查询 （查询时间：招标公告发布之后）：供应商必须是未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 招标方对投标方以上信用记录进行查询、甄别和证据留存，被列入以上名单的供应商，将被拒绝其参与本项目采购活动。
14.	转让与分包	1. 本项目合同不得转让。 2. 本项目不允许分包。
15.	现场踏勘	本项目招标方不组织现场踏勘。
16.	现场演示	本项目评审现场无需投标方提供现场演示。
17.	代理机构	单位名称：上海健生教育配置招标有限公司 地 址：上海市黄浦区瞿溪路 350 号一楼 联 系 人：王逸伦 电 话：021-53087656-321 E - mail: zhaobiao@mail.jiansheng.com

A 说 明

1. 适用范围

- 1.1 本项目按照采购人单位内部控制制度组织实施采购。
- 1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标相关服务的采购。

2. 定义

- 2.1 “招标方”系指组织本次招标单位(或代理机构)。
- 2.2 “采购人”系指委托采购代理机构组织本次采购的预算单位。
- 2.3 “投标方”系指向招标方提交投标文件的供应商。
- 2.4 “服务”系指招标文件规定投标方须承担的相关服务以及其他类似义务。

3. 合格的投标方

- 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 3.2 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 3.3 本项目接受联合体投标。



4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

B 招标文件说明

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标评判程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请书
- (2) 投标方须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款
- (5) 附件--投标文件格式

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供相关服务实施地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 招标文件的澄清和修改

6.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应在中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定时间前按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函或邮件，下同）通知招标方。招标方视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并将书面答复发给已领取招标文件的每一供应商。

6.2 在递交投标文件截止时间前，招标方可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有领取招标文件的每一供应商，对方在收到该通知后应立即以邮件、信函或其他书面形式予以确认，否则由此导致的风险由投标方自行承担。

6.3 为使投标方在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方将在提交投标文件截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的供应商；不足15日的，招标方将顺延提交投标文件截止时间。

6.4 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

6.5 采购人若有召开答疑会的，所有投标方应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标方如不参加，其风险由投标方自行承担。

7. 踏勘现场（若有）

7.1 招标方组织踏勘现场的，所有投标方应按“投标方须知”前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标方如不参加，其风险由投标方自行承担，招标方不承担任何责任。

7.2 投标方踏勘现场发生的费用由其自理。



7.3 招标方在踏勘现场中口头介绍的情况仅供投标方在编制投标文件时参考，招标方不对投标方据此作出的判断和决策负责。

C 投标文件的编写

8. 要求

8.1 投标方应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其递交文件对招标文件作出实质性响应，否则，其文件可能被拒绝。

9. 投标文件语言及计量单位

9.1 投标文件及投标方和招标方就招投标交换的文件和往来信件，应以简体中文书写。

9.2 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）。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

- （1）商务部分：投标文件声明、开标一览表、报价明细表；资格证明文件；中小企业声明函；投标方基本情况、业绩情况；
- （2）技术部分：技术方案、实施方案、服务承诺；
- （3）投标方认为需加以说明的其他内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标方应按招标文件提供的“附件-投标文件格式”编制投标文件。

11.2 投标方应按招标文件提供的“项目需求”中规定的服务要求进行响应。

12. 投标报价

12.1 投标方应在投标文件的开标一览表和报价明细表中分别列出服务的单价及总价。投标方对每项服务只允许有一个报价，评审委员会不接受有任何选择的报价。

13. 报价货币

13.1 投标文件中所有价格报价一律用人民币填报。

14. 服务合格性和投标方履约能力的证明文件

14.1 投标方应具有履行本项目合同所需的财务、技术或服务能力。

14.2 投标方应设有固定的专业服务机构，该机构应具有相应的服务能力并履行“合同条款”和/或“项目需求”所规定的中标方所应承担的服务义务。

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

14.4 投标方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。

14.5 投标方按本须知第10.1款的规定，可通过文字资料、图样和数据等形式提交证明其服务满足“项目需求”、成交后有能力履行合同的证明文件。

14.6 投标方按上述要求进行阐述时应注意：如招标方在“项目需求”中给出服务要求的标准或者参照的牌号及分类号，则它们仅起说明作用，并没有任何限制性，投标方可以选用代替的标准、牌号或分类号，但这种代替应须以不影响需求服务功能实现为前提。

15. 投标保证金

15.1 投标方应提交一笔金额不少于“投标方须知前附表”第8项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。投标保证金是为了保护招标方免遭因投标方的不当行为而蒙受的损失。招标方在因投标方的不当行为而蒙受损失时，可根据“投标方须知”第15.6款的规定没收其投标保证金。

15.2 投标保证金必须由投标方出具，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，并注明项目名称或编号。以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的须在投标截止时间前到账。

15.3 投标截止时间后，对没有提交投标保证金的投标方，均将视为非响应性而予以拒绝。

15.4 代理机构在中标通知书发出后5个工作日内退还未中标投标方的投标保证金。

15.5 中标方的投标保证金，将在中标方按“投标方须知”第33条规定与采购人签订合同后予以退还。

15.6 当发生下列任何情况时，投标保证金将被没收：

- （1）投标方在投标有效期内撤回投标文件；
- （2）中标方未根据“投标方须知”第33条规定与采购人签订合同；
- （3）投标方在投标过程中提供虚假材料；
- （4）中标方将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人；
- （5）投标方有串通投标、行贿等违法行为或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

16. 投标有效期

16.1 “投标文件”从投标截止之日起，有效期为90天。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，采购人可征得投标方同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标方可以拒绝采购人的这种要求而不被没收投标保证金，同意延长投标有效期的投标方少于3个的，采购人应重新招标。

16.3 若投标方同意延长投标有效期，则不允许修改投标文件，但须相应延长其投标保证金的有效期。

17. 投标文件的签署及规定

17.1 投标方应准备纸质投标文件正本一份、副本四份，装订胶装成册，在每一份投标文件上要明确注明“正

本”或“副本”字样，另须提交已盖章的PDF格式电子版和未盖章的word格式电子版投标文件各一份（U盘或光盘形式存储），一旦正本和副本或电子版投标文件有差异，以正本为准。

17.2 投标文件由投标方或经正式授权并对投标方有约束力的委托代理人用不褪色墨水签字。由委托代理人签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件对投标文件格式要求的规定。

17.3 投标文件提交的证明材料有加盖公章要求的，正本应加盖鲜章，不接受盖章后彩色打印的材料。

17.4 除投标方对错漏之处做必要修改或补充，投标文件中不得有随意的行间插字、涂抹和增删。如确有错漏之处确需手工修改或补充，则必须由投标方或其委托代理人在修改或补充之处签字。

D 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标方应将投标文件正本和副本用信封密封（密封处加盖公章），并标明项目编号、投标项目名称。投标方在制作投标文件时，应一式五份，其中一份正本、四份副本，并在文件封面首页注明“正本”或“副本”字样，并加盖公司公章后，同电子版投标文件（以U盘或光盘形式存储已盖章完毕的PDF文件）一同密封装入标书袋内。

18.2 如投标文件由专人送交，投标方应将投标文件按18.1中的规定进行密封和标记后，按投标邀请书注明的地址送至开标地点。

18.3 如果投标文件通过邮寄递交，投标方应将投标文件用内、外两层信封密封。内层信封的封装于标记同18.1规定。外层信封装入18.1所述全部内封资料，并注明项目编号、项目名称、投标方名称。同时应写明投标方的名称，以便将迟交的投标文件原封退还。

18.4 招标方将拒绝接收未密封的投标文件。

19. 递交投标文件的截止时间

19.1 所有投标文件不论派人送交还是通过邮寄递交，都必须在招标文件规定的投标截止时间之前送至开标地点。

19.2 出现第6.2款因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按招标方修改通知规定的时间递交。

20. 迟交的投标文件

20.1 招标方将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤销

21.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但招标方须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有正式授权的投标方委托代理人签字。

21.2 投标方对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第17和18条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

21.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

21.4 投标方不得在投标截止时间起至投标文件有效期前撤销投标文件。否则招标方将按15.6款的规定没收其保证金。

E 开标和评标

22. 开标

22.1 采购代理机构按“投标方须知前附表”第10项规定的时间和地点组织开标。投标方可委托代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

22.2 按照“投标方须知”第21条的规定，提交了可接受“撤销”通知的投标文件将不予开封。

22.3 开标时，采购代理机构当众宣读投标方名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其他内容。

22.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录应包括按“投标方须知”第22.3款规定在开标时宣读的全部内容。

23. 评标

23.1 开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标方及与评标无关的其他人透露。

23.2 评标过程中，如果投标方试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标方和（或）采购代理机构施加任何影响，其投标将被拒绝。

24. 投标文件的初审

24.1 招标方依法对投标方的资格进行审查，招标方将依据投标方提供的资格证明文件审查投标方的投标资格。如果确定投标方无资格履行合同，其投标将被拒绝。

24.2 在详细评估之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中招标方的权利或减轻了投标方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标方的竞争地位产生不公正的影响。评审委员会确定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评审委员会将予以拒绝，投标方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上响应的投标。

24.4 评审委员会将对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有报价计算上或表述上的错误，评审委员会按照下列原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。
- (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，以开标一览表的总价为准，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。

24.5 评审委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，同时出现前款两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。调整后的价格经投标方确认后产生约束力。



24.6 评审委员会将允许投标方修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标方的相关名次排列。

24.7 评审中出现下列情形之一的，评审委员会启动异常低价审查程序：（1）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商报价平均值 $\times 50\%$ ；（2）报价 $<$ 通过符合性审查的次低投标供应商报价 $\times 50\%$ ；（3）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。评审委员会启动异常低价审查后，属于上述第（1）项至第（4）项情形的，要求该供应商在评审现场合理时间内提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。其中属于第（3）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

25. 投标文件的澄清

25.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评审委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评审委员会签字）要求投标方在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标方的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委托代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标方拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，对于存在歧义、错漏之处评审委员会将以不利于投标方的情形进行评审。

26. 投标文件的评估和比较

26.1 评审委员会将按照“投标方须知”第24条的规定，只对确定为实质性响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

26.2 评标将采用综合评分法，评审委员会对投标文件的价格方面、技术商务方面予以评审。

26.3 评标时除考虑投标报价外，还将考虑以下因素：

- （1）投标文件中所报交付期或服务期；
- （2）服务的技术水平和服务能力；
- （3）服务的质量和适用性；
- （4）投标方在中华人民共和国境内提供售后服务的可能性；
- （5）其他相关费用；
- （6）其他特殊要求因素（如安全、环保及版权等）。

27. 评标原则

27.1 评标工作将严格按照招标文件的要求和条件，对投标文件进行评审。通过评议，评出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排名前三的投标方为中标候选人。



28. 评标办法

28.1 评审委员会：政府采购专家、采购方代表（成员由 5 名以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家不少于三分之二）。

28.2 评标办法：本项目采用综合评分法。评审委员会各成员独立对每个有效投标方的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标方每项评分因素的得分。评审委员会依据各项评分结果汇总后，对各投标方的得分按由高到低的顺序依次排列。总得分排名前三的投标方作为中标候选人，合同将授予实质上响应招标文件要求的评分最高的中标候选人。最低报价并不能作为授予合同的保证。

28.3 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提交中小企业声明函，评审委员会将对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，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%以上的给予4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。

28.4 评标细则如下：

序号	评分项目	分值	评分方法
一、商务部分（20 分）			
1.	报价得分	10	满足招标文件要求且价格最低的评审价为评标基准价，其价格分为 10 分。 其他投标方报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100。
2.	相关业绩证明	10 客观分	每提供 1 个投标方 2023 年 9 月 1 日至今类似项目业绩合同复印件得 1 分。 (包括姓名、名称、地址、联系方式等)、项目名称、项目内容(清晰描述双方所交易的具体物品、服务或权利义务等)、合同签署日期、双方签章等要素) 注：是否属于有效的类似项目由评审委员会根据投标方提供合同复印件内容等方面与本项目的关联程度进行认定。
二、技术部分（80 分）			
3.	项目重点难点分析及应对措施	15	针对本项目的重点难点分析及应对措施进行综合评审： 1、投标人提供的重、难点分析、建议内容全面详细、准确合理、建议具有可实施性的得 15 分； 2、投标人提供的重、难点分析、建议内容较详细、准确合理性、针对性欠缺的得 10 分； 3、投标人提供的重、难点分析、建议内容符合性欠缺、基本内容无合理性、针对性的得 5 分； 4、无描述不得分。
4.	投资控制与价款审核专项方案	30	项目总体设计方案完整，包含：工程价款结算审核的方法、程序、重点及与施工进度配合的方案，针对各专业工程的投资控制具体措施和合理化建议，处理设计变更、现场签证的流程与投资控制原则，满足项目总体要求等进行综合评审： 1、方案思路清晰，全面、合理，方案有针对性，能够符合项目实际需求得 30 分； 2、方案思路较清晰，具有合理性，方案针对性不足，基本能够符合项目实



			实际需求得 24 分； 3、方案思路较清晰，方案合理性、针对性不足，基本能够符合项目实际需求得 18 分； 4、方案基本可行，对项目实际需求、合理性、针对性存在缺陷的得 12 分； 5、方案对项目实际、合理性、针对性不满足要求的得 6 分； 不提供的或方案不可行的不得分。
5.	质量保障措施	12	根据各投标人提供的针对本项目拟开展的质量等内容进行综合评审： 1、方案合理、项目特点突出、切实可行的得 12 分； 2、方案合理、项目特点突出性不足，切实可行性不足的得 8 分； 3、方案合理性欠缺、项目特点无突出性、可行性的得 4 分； 4、不提供的或方案与项目要求偏差较大的不得分。
6.	项目负责人	12 客观分	满足招标文件及项目基本要求得 5 分； 截止开标当月，造价师执业年限在项目基本要求基础上每多 5 年加 2 分，最多加 4 分； 2021 年 9 月至开标当月以来担任过类似项目财务监理服务项目财务监理负责人的有 1 个加 1 分，直至满分 3 分； 注：需提供项目负责人的信息【包括但不限于：身份证明、缴纳的社保证明、专业资格证书及体现项目负责人姓名的合同或审价报告等有效证明文件（以合同签约日期为准）】等证明文件，否则不予认可。
7.	项目团队	7 客观分	满足招标文件及项目基本要求得基本分 4 分； 施工现场造价咨询人员每周驻工地天数超招标文件要求加 2 分； 施工现场造价咨询人员人数超招标文件要求加 1 分； 注：需提供参与本项目相关实施人员的信息【包括但不限于：注明拟提供人员参与本项目担任的相关职位、职务、项目角色、身份证明、缴纳的社保证明、专业资格证书】等证明文件，否则不予认可。
		4	根据本招标项目需求衡量投标人所配备的项目组人员构成，包括人员数量、专业组成及年龄搭配， 人员配置完善符合项目需求的得 4 分， 人员配置不能完全符合项目需求，存在缺陷的得 2 分。 注：需提供参与本项目相关实施人员的信息【包括但不限于：注明拟提供人员参与本项目担任的相关职位、职务、项目角色、身份证明、缴纳的社保证明、专业资格证书】等证明文件，否则不予认可。
合计	100 分		
以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。			

29. 无效投标情形

29.1 凡出现下列情况之一者，将视为资格检查不通过，为无效投标：

- (1) 投标方未提交投标保证金或金额不足，或保证金形式不符合招标文件要求。
- (2) 投标方不符合以下《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - a. 具有独立承担民事责任的能力；
 - b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；



- c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- e. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- f. 法律、行政法规规定的其他条件。

(3) 被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人 (失信主体) 名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的政府采购严重违法失信行为记录名单。

(4) 投标方不符合本须知中“合格的投标方”要求，或提交的资格证明文件无效或不全。

(5) 投标文件无投标方公章、法定代表人委托书无法定代表人签字或盖章。

(6) 报价超过预算金额/最高限价。

(7) 投标有效期不足。

(8) 投标方有串通投标、行贿等违法行为或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

29.2 凡出现下列情况之一者，将视为符合性检查不通过，为无效投标：

(1) 被评审委员会判定明显不符合技术规格标准、不实质性响应招标文件要求。(判断投标文件响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据)。

(2) 评审委员会启动异常低价审查程序后，投标方不能在评审现场合理时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

(3) 投标文件不满足招标文件“项目需求”中加注星号 (“★”) 的要求 (如有)。

(4) 投标文件中提交的证明被评审委员会认定为虚假材料。

29.3 出现下列情形之一的，评审委员会将否决所有投标方的投标或招标方取消采购活动：

(1) 符合条件的投标方或对招标文件做实质性响应的投标方不足三家的；

(2) 因重大变故，招标采购任务取消的。

30. 保密及其他注意事项

30.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评审委员会内独立进行。评审委员会将遵照评审原则，公开、公平、公正地对待所有投标方。

30.2 在开标、评标期间，投标方不得向评审委员会成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

30.3 为保证定标的公开、公平、公正，评标过程中，评审委员会成员不得与投标方私下交换意见。采购工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人，不得将评审情况扩散评审委员会成员人员之外。

30.4 评审委员会不向投标方退还投标文件。

F 授予合同

31. 合同授予的准则



31.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求,能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标方。

31.2 最低报价不是被授予合同的保证。

32. 中标通知书

32.1 评审结果经采购人确认后,代理机构公告招标结果并同时向中标方发出《中标通知书》。

33. 签订合同

33.1 采购人与中标方在中标通知书发出之日起30日内签订合同。

33.2 招标文件及其澄清文件、中标方的投标文件等,均为签订经济合同的依据。

33.3 如果中标方没有按“投标方须知”第33.1款规定执行,招标方将有充分理由取消原中标决定,并没收其投标保证金。在此情况下,招标方可将该标授予下一个评审得分次高的投标方或重新采购。

33.4 采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的服务的,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超过原合同采购金额的10%。

G 其他

34. 代理服务费

34.1 中标方应向代理机构按如下标准和规定支付服务费:

(1) 按包件收取,以各包件《中标通知书》中确定的中标金额作为收费的计算基数。

(2) 代理服务费按差额定率累进法计算(见下表)后9折收取。

服务采购	
中标金额	收费率
100万元以下	<u>1.5%</u>
100 万-500 万元	<u>0.8%</u>
500 万-1000 万元	<u>0.45%</u>
1000 万-5000 万元	<u>0.25%</u>

(3) 代理服务费以人民币支付,向代理机构以转账或现金形式直接交纳。

(4) 中标方应在收到《中标通知书》后的一周之内,向代理机构支付代理服务费。



第三部分 项目需求

一、项目概况

本项目共分 3 个包件。投标人可对其中一个或多个包件进行投标，按照包件号升序评审，每家投标单位最多只能中标其中一个包件，具体细则如下：若投标人被推荐为包件一的第一中标候选人，则不再对其包件二的投标文件进行评审，以此类推。后续包件的有效竞争单位（不含前序已取得第一中标候选人资格的单位）不足三家的，对应包件招标失败。

包件一：上海师范大学奉贤校区拓展工程财务监理服务

包件二：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程财务监理服务

包件三：上海戏剧学院华山路校区实验剧院整体改扩建工程财务监理服务

以下分别介绍 3 个包件的项目概况：

（一）包件 1 项目概况

1、项目名称：上海师范大学奉贤校区拓展工程财务监理服务；

2、建设地点：上海市奉贤区海思路 100 号上海师范大学奉贤校区内；

3、主要建设内容：此次项目位于奉贤区海思路 100 号上海师范大学奉贤校区内，包含 1、新建地上 6 层、地下 1 层的实训大楼，建筑面积 20885 平方米；地上 3 层、地下 1 层的体育馆，建筑面积 12281 平方米；地上 3 层的食堂，建筑面积 7345 平方米；地上 12 层、地下 1 层的学生公寓，及地上 9 层的研究生公寓，建筑面积 41282 平方米；地上 1 层的泵房及垃圾房，建筑面积 166 平方米。总建筑面积 81959 平方米，其中地上建筑面积 71504 平方米、地下建筑面积 10455 平方米。同步实施室外总体、给排水、电气、暖通等附属设施。2、拆除校内西区乒乓房、操场厕所、单身教工宿舍、体操房、奉玉兰苑扩建 2 等 5 处房屋及 1 处构筑物，建筑面积 5230 平方米；

4、项目总投资：约 63238 万元；

5、资金来源：建设资金由市级建设财力统筹安排。

（二）包件 2 项目概况

1、项目名称：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程财务监理服务；

2、建设地点：上海市徐汇区漕宝路 121 号；

3、主要建设内容：拆除校园内老旧用房 14277 平方米，局部改造教学综合楼、图书馆 2 幢建筑，新建实训中心、门卫、35kV 用户站、地下车库（兼做人防），并同步实施室外总体工程。项目总建筑面积 55995 平方米；

4、项目总投资：约 48169 万元；

5、资金来源：建设资金由市级建设财力全额限额安排。

（三）包件 3 项目概况



- 1、项目名称：上海戏剧学院华山路校区实验剧院整体改扩建工程财务监理服务；
- 2、建设地点：上海戏剧学院华山路校区（静安区华山路 630 号）；
- 3、主要内容：本项目拟拆除校园内现状建筑 6691.87 平方米，新建建筑面积 16670 平方米，其中地上建筑面积 6800 平方米，地下建筑面积 9870 平方米。项目拟对实验剧院及其周边进行整体改扩建工程，拆除校园内现状建筑，新建实验剧院(含专业实训用房)、地下车库、门卫，并同步实施室外总体工程；
- 4、项目总投资：约 36236 万元；
- 5、资金来源：建设资金由市级建设财力统筹安排。

二、服务期限及要求

★1、服务期限：各包件均为从项目立项获批复后至通过竣工财务决算审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。

3、本项目财务监理小组至少配备注册造价工程师2人（土建、安装各1人），注册会计师执业资格1人。

三、工作范围及工作内容

从项目立项获批复后至通过政府审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等工作，协助招标人监督、保证资金使用的合法、合规和合理、有效使用。具体工作内容如下：

3.1 资金监控工作

3.1.1 协助项目单位及代建单位编制年度、月度资金用款计划。

3.1.2 协助项目单位对建设资金进行专款管理，督促项目单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。

3.1.3 审核建设项目的前期费用，对投资的计入及资金支付出具相应的书面审核意见。

3.1.4 审核各类费用的支出，并根据最终批准的概算进行严格控制，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。

3.1.5 审核建设单位的项目建设管理费预算，出具书面审核意见，确保建设单位管理费开支在相关开支范围及标准内。审核“工程建设其他费用”等建设单位交给的审核（含支付）任务，并及时出具审核意见。

3.1.6 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。

3.2 财务管理工作

3.2.1 全过程参与指导基建财务核算，协助项目单位及代建单位建立健全基本建设财务管理制度和内部控制制度，避免出现违反基建财务和会计制度的行为，确保项目建设成本的正确、真实。

3.2.2 协助项目单位对建设项目财务核算的管理：协助项目单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会



计科目和会计账户，正确区分和确定各类费用的归属、规范财务核算方法，指导编制各类财务报表、统计报表等。

3.2.3 审定项目的总预算、中期预算以及分年度的基建支出预算计划，并及时出具书面审核报告。

3.2.4 核对项目的月度支出，每月提交动态投资分析表，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，确保资金使用的效率和正确、合理、合法，向建设单位提供总结算审核报告。

3.2.5 协助建设单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用开展三个环节的管理及财务核算。

3.2.6 协助项目单位正确编制工程项目的竣工财务决算报表，并对报告的真实性、准确性、合法性负责；协助通过政府工程项目的竣工财务决算（包括工程竣工决算报告）审计及审批工作，监督账面资产移交工作的完成并签章。

3.3 投资控制工作

3.3.1 前期及设计阶段的投资控制

（1）协助项目单位对设计概算（如有必要包括估算）进行预审，提出对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采购人或项目单位参考。

（2）审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

（3）协助设计单位对设计概算进行预审，将可行性研究评审意见落实到设计方案中，提出设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目单位参考。

（4）财务监理应根据设计单位提供的调整图纸、调整概算以及调整概算分析表，出具投资控制审核意见。审核意见内容包括：对调整概算金额正确与否的意见；财务监理的符合性概算金额；财务监理对符合性概算与评审概算差异的投资控制建议；调整概算分析财务监理审核表。

（5）施工图设计阶段，协助项目单位督促设计单位落实设计合同中限额设计，优化设计条款的执行，对超出设计限额的情况及时出具书面处理意见并上报委托主体。

3.3.2 招标阶段的投资控制

（1）根据批复概算，提出施工图设计的投资限额目标并出具专题报告。

（2）参与工程勘察、设计、施工、施工监理、其他服务类、材料设备等招标采购工作，对招标文件、施工工程量清单和最高投标限价进行审核，编制除施工外的招标采购项目投标限价，并出具书面审核意见，并对审核后的文件准确性、完整性负责。跟踪项目评标、决标工作，及时出具不平衡报价分析报告。

（3）参与合同谈判，负责起草合同，对合同中有关合同界面划分、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）加强设计阶段限额设计的管理，协助项目单位督促设计单位落实设计合同中限额设计条款 并对设计提供成果文件出具审核意见。依据合同条款对超出设计限额的情况及时出具书面处理意见。



(5) 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。

(6) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。

3.3.3 施工阶段的投资控制

(1) 制定现场财务监理工作步骤与措施，并协助项目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。对变更方案的经济测算及对投资影响出具审核意见。

(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合格工作量报表，作为当月申报工作量的依据；提供当月付款建议书，经建设单位认可后，作为申请及支付进度款的依据。

(5) 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目单位及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理费用支出。对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督促项目单位按上海市发展改革委、上海市教育委员会、上海市财政局等部门的有关规定办理相关手续。

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

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

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

(9) 根据要求每月编制项目动态投资情况表，对照批准概算切块分析投资，动态反映项目投资情况；做好对概算的分项控制，若分项投资超概，需提供超概原因分析及处理方案措施。

(10) 结构封顶前，在施工单位提交施工图预算后 45 天内财务监理应完成对施工单位依照施工图编制的工程量清单及施工图预算的审核，对其工作量进行实际验算及复核，与编制方、设计单位就计算方法、图纸理解等问题进行主动沟通，依据相关规定出具整个项目投资分析报告报项目单位审核，及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

(11) 根据项目实际情况出具投资对比分析报告，合理确定项目投资控制目标值，在批准概算范围内对概算子项有调整的，必须协助项目单位对概算子项控制目标值进行调整并办理相关手续。

(12) 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。

(13) 做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。



(14) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.3.4 竣工结算阶段的投资控制

在按照合同约定可调范围内对实际发生工程量增、减进行调整、估算，及时审查施工单位递交的部分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，使竣工结算真实反映工程造价，并协助项目单位完成项目竣工财务决算审计。

具体工作内容包括：

(1) 及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则并经项目单位认可。

(2) 依据国家、上海市的有关法律、法规，以及项目单位的有关管理办法开展全过程跟踪审价服务工作，及时核定分阶段完工的部分工程结算（含项目单位为及时订立某些特殊包干合同所需要事前参与的审价工作以及施工过程中对签证变更费用的核定）。

(3) 协助项目单位督促施工单位按合同约定提交结算资料，必要时发出书面联系单。及时审查施工单位递交的部分或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，根据建设工程招标文件、中标通知书、投标书及其附件、发包合同中包含的协议书、合同专用条款、通用条款、技术标准、规范及有关技术文件、图纸、工程量清单、工程报价单或预算书、合同双方约定等，对工程量、定额套用、费率计取、设备材料量价计取、设计变更手续依据的齐全性、合理性、及时性进行审核，对变更签证等与实际情况是否相符进行审查，最终出具审价咨询成果报告。

(4) 建立台账，及时记录项目所有审价资料及相关会议纪要等收发信息，并妥善保管，待整个工程完整后移交项目单位。

(5) 协助项目单位完成竣工财务决算报告编制及竣工财务决算审计工作；负责编制概算执行情况对比分析表、项目总投资分析报告等。

(6) 结算审价的核增审定和最终审定情况须经项目单位认可后方有效。

(7) 项目竣工财务决算审计工作结束后，负责更新编制结算审价报告、协助更新竣工财务决算报告，配合项目单位起草概算调整报告。

(8) 中标人在规定的监理范围内工作良好的，即在每次考核《年度考核》中得分均在 80 分（含 80 分）以上的，本项目结算审价工作招标人将委托中标人继续完成，否则，招标人可另行委托第三方进行本项目的结算审价工作。如中标人负责结算审价工作，审价工作完成后，中标人负责按照《上海市建设工程竣工结算文件备案管理办法》准备工程竣工结算文件备案所有资料，协助委托人完成竣工结算文件的网上备案工作。

3.3.5 收尾阶段的投资控制

督促项目单位做好合同归档整理工作，及时出具项目总造价与概算的对比及投资分析报告。

3.4 BIM 配合工作

本项目实施全过程中利用 BIM 技术开展相关工作的总体目标，根据本项目《BIM 技术应用实施方案》中对



各阶段 BIM 应用点的相关要求，财务监理 BIM 配合具体工作如下：

- (1) 财务监理须具备利用 BIM 技术进行投资审核的能力，并能提供相关业绩或企业在 BIM 应用方面的产品；
- (2) 针对本项目应用 BIM 的工作需求，指派专业的 BIM 人员，与建设单位及其委托的 BIM 咨询单位进行 BIM 工作的沟通及协调；
- (3) 在施工阶段，配合 BIM 咨询单位，利用 BIM 模型审核施工单位上报并经监理单位认可的重点部位形象进度和合格工作量；
- (4) 在施工阶段，配合 BIM 咨询单位，对需要利用 BIM 模型进行展示的重要变更、关键部位工程量模拟等，提供关于财务监理工作内容的审核意见；
- (5) 在竣工阶段，配合 BIM 咨询单位，审核竣工 BIM 模型中与财务监理工作内容有关的重要信息，利用竣工模型辅助完成竣工决算。

四、财务监理报告

中标人应根据项目单位内控制度的要求，定期向项目单位对财务监理工作进行包括并不限于专题汇报、班子汇报等。

中标人应定期向采购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、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向招标人反映而形成的各类书面报告。

- (1) 对项目单位向上海市财政局申请下拨的财政资金，出具达到上海市财政局要求的书面审核报告。
- (2) 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向采购人汇报。
- (3) 根据实际投资与概(预)算动态对照情况，及时向采购人提供造价控制和需调整的动态分析报告、超投资专题报告、工程总结算审核报告、财务决算审核报告。
- (4) 项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价，并对实际总支出与项目总概算进行对比分析，出具财务监理工作年度小结报告及财务监理工作总结报告。项目竣工后，在项目单位未办理竣工财务决算前，配合项目单位做好固定资产暂估入账工作，并出具相应书面意见。

(5) 按有关政府部门的统计要求，向建设单位提供各类项目资金费用相关的报表，以便建设单位向各相关部门提交。

(6) 定期向采购人提交财务监理工作报告(包括月报、季报、年报)，汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题。

五、财务监理人员要求和工作要求

中标人必须建立起覆盖被委托项目涉及的全部范围的财务监理体系，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。并据此配置本单位认为能够满足工作内容和工作要求的项目组人员。

5.1 财务监理人员要求（所有服务人员必须是本单位或联合体单位的全职工作人员）

5.1.1 投标人拟派的项目负责人应同时满足以下条件：

- （1）具有高级职称；
- ★（2）具有国家注册造价工程师资格，年龄不得超过注册规定的法定年龄；
- （3）拟派项目负责人每周驻守本项目现场的天数不少于 3 个工作日；
- （4）具有从事工程造价管理工作经验 10 年及以上，并且有类似项目的工程财务监理经验；

5.1.2 投标人拟派的项目组其他人员的要求

项目组其他人员应按照项目规模、特点合理配置专业人员的专业和数量，同时还应满足以下条件：

- （1）具有中级及以上技术职称；
- （2）项目组至少配备 2 名注册造价工程师（土建、安装），从事工程造价管理工作满 5 年；
- ★（3）项目组至少配备 1 名具有注册会计师执业资格的注册会计师，从事财务管理工作满 5 年。

5.1.3 项目组所有人员应遵守国家法律、法规，具有良好的职业道德和严谨的工作作风，专业素质高，并且在近三年（2023 年 01 月一至今）内没有违法、违规执业行为。

5.1.4 投标人拟派的项目负责人及项目组其他人员，均应是投标人本单位职工（需与本单位签订劳动合同并提供最近半年任意一个月的社保缴纳证明，与注册会计师签订聘用合同的除外），并能落实到位驻守现场的人员。

5.1.5 拟派的项目负责人及项目组其他人员，如有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人和建设单位有权要求调换具有相应资历的人选，直至要求投标人退场并单方面终止合同。

5.2 财务监理工作要求

5.2.1 中标供应商必须建立起覆盖本项目全部范围的财务监理体系，按照“服务”和“监理”的原则，协助采购人合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

5.2.2 项目组在现场工作要求如下：

（1）财务监理负责人必须以不低于 3 天/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 3 天/周、2 名财务监理人员（包括负责人），如项目临时需要，中标方应在建设单位要求的情况下，进一步增加监理人员到现场的时间。监理组人员专业配备应合理，如发生人员未到位情况，招标人有权将质保金全部或部分扣除。未经招标人及建设单位同意，监理单位不得撤换总监及相关人员。

（2）中标人的人员专业配备应合理。现场人员本项目的要求在现场到位，如发生没有到位情况，招标人有权将质保金全部或部分扣除。中标人不得自行更换项目经理及本项目的主要监理工程师（即与业主及各承包商



直接联系的土建与安装工种的工程师)。如需更换,必须取得招标人的书面同意,且每个项目人员变更须承担5万元/人次变更费用(从后续财务监理服务费中扣除)。新老人员之间的交接工作必须认真做好。如因交接工作未做好而造成招标人损失的,中标人需向招标人赔偿。

(3) 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监理方介绍指定分包商和供应商。

5.2.3 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。

六、财务监理和投资控制质量和考核和监督要求

6.1 中标人提供的服务,必须连续符合国家标准,并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供,中标人必须提前一个月以书面形式发函报采购人批准。

6.2 招标人将定期或不定期地对中标人提供的服务质量进行监督检查。

6.3 对于财务监理和投资控制的质量考核将采取年度考核与末次考核相结合的方式进行,具体考核方式、考核内容和监督管理另见财务监理合同或考核细则。

★6.4 本项目合同不得转让、不得分包。如在合同履行期间发现中标人有合同转让、分包情况,将按照合同违约处理。项目单位有权要求单方面终止合同并追偿因终止合同而造成的相关损失。

6.5 本要求未及事宜,均以上海市教育委员会、上海市财政局、上海师范大学、上海商学院、上海戏剧学院、上海市建设工程主管部门及其他有关管理部门的规定为准。

七、财务监理酬金支付方法

(1) 根据财务监理考核办法,本项目财务监理酬金按如下方式支付:

① 财务监理酬金的80%作为基本酬金按如下顺序支付:

合同签订后,支付监理酬金的30%;

完成工程进度60%时,支付监理酬金的15%;

完成工程进度90%时,支付监理酬金的15%;

竣工验收通过后10天内支付20%;

② 财务监理酬金的20%按照本项目合同附件1约定的考核方式支付。

(2) 中标人承诺按投标文件规定提供工程结算审价服务,招标人不再支付相关费用。

(3) 支付途径:中标人(如中标人为联合体,则为联合体主办方)按上述付款时段及节点考核情况提出财务监理酬金付款申请并递交相应的有效发票,由项目单位审核后,统一由上海市教育委员会、上海市财政局审

核后按程序拨付。以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

八、工作依据与标准

- (1) 《中华人民共和国预算法》；
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；
- (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) 《建设工程价款结算暂行办法》；
- (9) 《上海市建筑市场管理条例》；
- (10) 《上海市发展改革委等关于印发〈上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定〉的通知》（沪发改投〔2016〕70号）；
- (11) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）；
- (12) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）；
- (13) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）；
- (14) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4号）；
- (15) 《政府会计制度》（财会〔2017〕25号）；
- (16) 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3号）；
- (17) 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2025〕12号）；
- (18) 其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件；
- (19) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；
- (20) 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。

九、商务要求

★9.1 服务期限：从项目立项获批后至通过竣工财务决算审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。

★9.2 付款条件：见财务监理酬金支付办法。

★9.3 转让与分包：本项目合同不得转让、不得分包。

★9.4 投标报价：投标人最高报价不得超过其对应的收费基准价，否则该投标人投标将按作废标处理。

十、投标报价

10.1 投标人应按第六章《投标格式》所示《开标一览表》格式填写投标报价。

10.2 报价依据

市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知（沪发改投〔2016〕70号）。

10.3 投标人须对投标报价汇总表中提供的基准价进行复核；如有异议，须在《投标人须知》前附表规定的提问截止时间前向上海健生教育配置招标有限公司提出。

10.4 投标人应按招标文件提供的格式和要求填写投标报价和下浮率，投标报价应为绝对值。投标前务必仔细阅读第★10.6款有关要求。

10.5 投标人填写的投标报价将作为评标的依据；填写的下浮率将作为最终确定财务监理服务费用的依据。

★10.6 投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，即 $\text{投标报价} = \text{基准价} \times (1 - \text{下浮率})$ ，投标人最高报价不得超过其对应的收费基准价，否则该投标人投标将按作否决标处理。投标报价与下浮率不一致时以下浮率为准。

10.7 投标人填写的投标报价和下浮率，在协议谈判和项目执行过程中不得擅自更改。

10.8 投标人填写的投标报价和下浮率，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以及可能发生的工期延长、工作范围调整、项目管理模式改变等因素对服务费用的影响，并在投标报价汇总表中承诺不得因此而要求调整下浮率或向采购人（或项目单位）提出索赔。

10.9 投标人填写的投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、相关人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材）、交通、管理、保险、税金及酬金等。

10.10 投标人只允许有一个投标报价，采购人不接受有任何有选择的投标报价。

10.11 投标人按本采购文件明确的项目要求、服务内容、报价范围与要求并结合其他投标单位认为应考虑的各项因素报出本单位能够承受的报价（不设底线），但报价低于成本价的将被判为废标。

10.12 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，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。低于成本的报价将被拒绝接受。

十一、最终合同费用的确定

财务监理服务报价为固定自报下浮率，财务监理服务最终合同费用依据中标项目初设批复金额，按此次招标确定的中标下浮率调整计算。

十二、投标文件其他要求

1. 投标文件应提供具体的相关服务承诺，包括服务期限、提前征得采购人同意方能更换项目负责人的相关承诺、针对项目的特色服务或其他相关服务承诺等。

2. 投标方应具有承担类似项目的能力和成功经验，提供投标方简介和 2023 年 9 月 1 日至今投标方完成的类似项目业绩证明（以合同复印件为准，合同须体现签约主体、项目名称、日期、签章等要素）。

3. ★ 投标文件须提供（加盖公章）：

- ① 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）复印件；
- ② 法定代表人授权书；
- ③ 委托代理人身份证复印件；
- ④ 参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- ⑤ 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

注：

- 1) 标有“★”的要求为资格符合性检查项，若不满足作检查不通过处理，为无效投标。
- 2) “项目需求”中给出服务要求的标准或者参照的牌号及分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标方可以选用代替的标准、牌号或分类号，但这种代替应须以不影响项目服务质量为前提。



第四部分 合同条款

XXXXXX 工程 财务监理服务合同

委托人：上海市教育委员会、上海市财政局、XXXX 学校

受托人：

二〇二六年X月



第一部分 建设工程财务监理合同

上海市教育委员会、上海市财政局、XXX 学校（以下简称委托人）与（以下简称受托人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托受托人为以下项目提供建设工程财务监理服务：

1. 项目名称：XXXXX 工程

2. 项目概况：

3. 服务类别：财务监理（含结算审价）

二、本合同的措词和用语与所属建设工程财务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（解释顺序为所列顺序）：

1. 建设工程财务监理合同执行中共同签署的补充与修正文件；

2. 建设工程财务监理合同专用条件；

3. 建设工程财务监理合同标准条件；

4. 受托人的投标文件（投标书中除非已明确表达为对招标文件的偏离或不响应，其余不一致之处均以招标文件为准）；

5. 招标文件。

四、受托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财务监理业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托人支付酬金。

六、本合同费用列入XXXXXXXXXXXXXX项目建设成本，资金由上海市财政局按程序拨付。

七、本合同的建设工程财务监理业务于年月开始实施，至受托人完成本合同的所有合同内容后结束。

八、本合同其他部分及附件与本合同不可分割，与本合同具有相同的法律效力。

九、本合同一式份，正本份，副本份，具有同等法律效力，委托人各执正本份副本份、受托人各执正本份副本份。



(本页无正文)

委 托 人:

上海市财政局

(盖章)

上海市教育委员会

(盖章)

法定代表人或委托代理人:

(签章)

法定代表人或委托代理人:

(签章)

XXXXXXX 大学

(盖章)

法定代表人或委托代理人:

(签章)

签约时间: 年 月 日

受托人: (盖章)

XXXX 公司

(盖章)

法定代表人或委托代理人:

(签章)

XXXX 公司

(盖章)

法定代表人或委托代理人:

(签章)

签约时间: 年 月 日

第二部分 财务监理合同标准条件

合同的词语定义、适用语言和适用的法律、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”是指委托建设工程财务监理业务的一方，以及其合法继承人。
- 2、“受托人”是指承担建设工程财务监理业务并承担财务监理责任的一方。
- 3、“建设单位”或“项目单位”是指本合同第一部分所定义的项目的使用单位，以及其合法继承人。
- 4、“第三人”是指除委托人、受托人、建设单位以外与本业务有关的当事人。
- 5、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 建设工程财务监理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 建设工程财务监理合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

第二节 受托人的义务

第四条 向委托人提供与财务监理业务有关的资料，包括单位资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施监理与咨询业务。

第五条 受托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财务监理工作；
- 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，受托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。

第三节 委托人的义务

第七条 委托人与建设单位应负责向与本建设工程项目有关的所有单位正式宣布受托人的情况、工作职责、工作范围及工作流程。受托人按合同定义的工作职责、工作范围以及工作流程主动开展工作。如受托人工作中需有委托人或建设单位对第三人进行协调的事务，委托人与建设单位应尽力帮助协调。

第八条 委托人及建设单位应当在约定的时间内，免费向受托人提供与本项目咨询业务有关的资料与设施。

第九条 委托人和建设单位应当在约定的时间内就受托人书面提交并要求委托人或建设单位做出答复的事宜做出书面答复。受托人要求第三人（不包括本项目的项目管理方、施工监理方、承包商、分包商及供应商）提供有关资料时，委托人或建设单位应负责转达及资料转送。受托人与本项目的项目管理方、施工监理方、承包



商、分包商及供应商的联系应直接进行，但必须同时抄送委托方、建设单位与项目管理方。

第十条 委托人、建设单位授权姓名： 身份证号码： 职务： 负责与受托人联系。

第四节 受托人的权利

第十一条 委托人在委托的建设工程财务监理业务范围内，授予受托人以下权利：

- 1、受托人在咨询过程中，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、受托人在咨询过程中，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、受托人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

第五节 委托人的权利

第十二条 委托人与建设单位有下列权利：

- 1、委托人与建设单位有权向受托人询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人与建设单位有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当委托人认定监理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监理专业人员，直至终止合同并要求受托人承担相应的赔偿责任。

第六节 受托人的责任

第十三条 受托人的责任期即建设工程财务监理合同有效期及其之后一年。如因非受托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 受托人责任期内，应当履行建设工程财务监理合同中约定的义务，因受托人的过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。

第十五条 受托人对委托人、建设单位或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担责任。受托人必须依照委托人所定义的工作流程进行工作。受托人可依照其自身的工作方法与各类文档格式进行工作，但委托人与建设单位也可对受托人的工作方法与提交文档格式提出满足委托人与建设单位需要的要求，受托人必须无条件满足。

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

第七节 委托人的责任

第十七条 委托人应当履行建设工程财务监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的损失。

第十八条 委托人如果向受托人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托人的各种费用的支出。

第八节 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。受托人在完成建设工程财务监理合同的所有合同内容后，合同终



止。

第二十条 由于委托人、建设单位或第三人的原因使受托人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托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，完成建设工程财务监理工作的时间应当相应延长。

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 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的（本合同专用条件第十一条所定义的情况除外），应由责任方负责赔偿。

第二十二条 受托人由于非自身原因暂停或终止执行建设工程财务监理业务，由此而增加的恢复执行建设工程财务监理业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的工作时间。

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。

第九节 咨询业务的酬金

第二十四条 正常的建设工程财务监理业务，附加工作和额外工作的酬金，按照建设工程财务监理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。本项目的财务监理酬金为闭口价，中标报价已包含全部正常服务、额外服务及附加工作的酬金及相关税费。因本项目初步设计尚未批复，最终财务监理服务合同费用按“初设批复概算中的财务监理费 X (1-中标下浮率)”重新计算，但若该计算结果高于中标报价，则仍以中标报价为准，超出部分不予计取。

第二十五条 如果委托人对受托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七日内向受托人发出异议的通知。

第二十六条 支付建设工程财务监理酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第十节 其他

第二十七条 因建设工程财务监理业务的需要，受托人在合同约定外的外出考察（仅限出差到上海市以外的省市），经委托人同意，其所需费用由受托人负责。

第二十八条 受托人如需外聘专家协助，在委托的建设工程财务监理业务范围内其费用由受托人承担；已在本合同工作范围内规定，但按当时有关法律、法规规定必须由拥有专业资质的咨询单位或个人进行的咨询工作，其费用将由受托人承担。

第二十九条 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。

第三十条 除委托人书面同意外，受托人及其监理专业人员不得接受建设工程财务监理合同约定以外的与本工程项目有关的任何报酬。

第三十一条 受托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。

第十一节 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，委托人与受托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，双方约定向上海仲裁委员会申请仲裁。

第三部分 建设工程财务监理及造价咨询合同特别条件

第一条：本合同专用条件中的条款号同合同标准条件中补充或修改的条款号，适当时增加新的条款，两者应对照阅读。当两者矛盾或不一致时，则以本专用条件为准。未作补充或修改的标准条件则以标准条件为准。

第二条：适用的法律与法规

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；
3. 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；
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. 《建设工程价款结算暂行办法》；
9. 《上海市建筑市场管理条例》；
10. 《上海市发展改革委等关于印发〈上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定〉的通知》（沪发改投〔2016〕70号）；
11. 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）；
12. 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）；
13. 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）；
14. 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4号）
15. 《政府会计制度》（财会〔2017〕25号）
16. 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3号）；
17. 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2025〕12号）；
18. 其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件；
19. 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；
20. 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。

第三条 委托内容

受托人承担的财务监理业务范围为：从项目立项获批复后至通过政府审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等工作，协助委托人监督、保证资金使用的合法、合规和合理、有效使用。具体工作内容如下：

3.1 资金监控工作

3.1.1 协助项目单位及代建单位编制年度、月度资金用款计划。

3.1.2 协助项目单位对建设资金进行专款管理，督促项目单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。

3.1.3 审核建设项目的前期费用，对投资的计入及资金支付出具相应的书面审核意见。

3.1.4 审核各类费用的支出，并根据最终批准的概算进行严格控制，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。

3.1.5 审核项目单位的项目建设管理费预算，出具书面审核意见，确保项目单位管理费开支在相关开支范围及标准内。审核“工程建设其他费用”等项目单位交给的审核（含支付）任务，并及时出具审核意见。

3.1.6 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。

3.2 财务管理工作

3.2.1 全过程参与指导基建财务核算，协助项目单位及代建单位建立健全基本建设财务管理制度和内部控制制度，避免出现违反基建财务和会计制度的行为，确保项目建设成本的正确、真实。

3.2.2 协助项目单位对建设项目财务核算的管理：协助项目单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目和会计帐户，正确区分和确定各类费用的归属、规范财务核算方法，指导编制各类财务报表、统计报表等。

3.2.3 审定项目的总预算、中期预算以及分年度的基建支出预算计划，并及时出具书面审核报告。

3.2.4 核对项目的月度支出，每月提交动态投资分析表，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，确保资金使用的效率和正确、合理、合法，向项目单位提供总结算审核报告。

3.2.5 协助项目单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用开展三个环节的管理及财务核算。

3.2.6 协助项目单位正确编制工程项目的竣工财务决算报表，并对报告的真实性、准确性、合法性负责；协助通过政府工程项目的竣工财务决算（包括工程竣工决算报告）审计及审批工作，监督账面资产移交工作的完成并签章。

3.3 投资控制工作

3.3.1 前期及设计阶段的投资控制

（1）协助项目单位对设计概算（如有必要包括估算）进行预审，提出对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采购人或项目单位参考。

(2) 审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

(3) 协助设计单位对设计概算进行预审，将可行性研究评审意见落实到设计方案中，提出设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目单位参考。

(4) 财务监理应根据设计单位提供的调整图纸、调整概算以及调整概算分析表，出具投资控制审核意见。审核意见内容包括：对调整概算金额正确与否的意见；财务监理的符合性概算金额；财务监理对符合性概算与评审概算差异的投资控制建议；调整概算分析财务监理审核表。

(5) 施工图设计阶段，协助项目单位督促设计单位落实设计合同中限额设计，优化设计条款的执行，对超出设计限额的情况及时出具书面处理意见并上报委托主体。

3.3.2 招标阶段的投资控制

(1) 根据批复概算，提出施工图设计的投资限额目标并出具专题报告。

(2) 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、其他服务类、材料设备等招标采购工作，对招标文件、施工工程量清单和最高投标限价进行审核，编制除施工外的招标采购项目投标限价，并出具书面审核意见，并对审核后的文件准确性、完整性负责。跟踪项目评标、决标工作，及时出具不平衡报价分析报告。

(3) 参与合同谈判，负责起草合同，对合同中有关合同界面划分、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) 加强设计阶段限额设计的管理，协助项目单位督促设计单位落实设计合同中限额设计条款并对设计提供成果文件出具审核意见。依据合同条款对超出设计限额的情况及时出具书面处理意见。

(5) 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。

(6) 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。

3.3.3 施工阶段的投资控制

(1) 制定现场财务监理工作步骤与措施，并协助项目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。对变更方案的经济测算及对投资影响出具审核意见。

(3) 参加工程例会和项目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合格工作量报表，作为当月申报工作量的依据；提供当月付款建议书，经项目单位认可后，作为申请及支付进度款的依据。

(5) 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目单位及时审核因设计变更、现场签证等发生费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理费用支出。对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督



促项目单位按市发展改革委、上海市教育委员会、上海市财政局等部门的有关规定办理相关手续。

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

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

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

(9) 根据要求每月编制项目动态投资情况表,对照批准概算切块分析投资,动态反映项目投资情况;做好对概算的分项控制,若分项投资超概,需提供超概原因分析及处理方案措施。

(10) 结构封顶前,财务监理应完成对施工单位依照施工图编制的工程量清单及施工图预算的审核,对其工作量进行实际验算及复核,与编制方、设计单位就计算方法、图纸理解等问题进行主动沟通,依据相关规定出具整个项目投资分析报告报项目单位审核,及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

(11) 根据项目实际情况出具投资对比分析报告,合理确定项目投资控制目标值,在批准概算范围内对概算子项有调整的,必须协助项目单位对概算子项控制目标值进行调整并办理相关手续。

(12) 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。

(13) 做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。

(14) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.3.4 竣工结算阶段的投资控制在按照合同约定可调范围内对实际发生工程量增、减进行调整、估算,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,使竣工结算真实反映工程造价,并协助项目单位完成项目竣工财务决算审计。

具体工作内容包括:

(1) 及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则并经项目单位认可。

(2) 依据国家、上海市的有关法律、法规,以及项目单位的有关管理办法开展全过程跟踪审价服务工作,及时核定分阶段完工的分部工程结算(含项目单位为及时订立某些特殊包干合同所需要事前参与的审价工作以及施工过程中对签证变更费用的核定)。

(3) 协助项目单位督促施工单位按合同约定提交结算资料,必要时发出书面联系单。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,根据建设工程招标文件、中标通知书、投标书及其附件、发包合同中包含的协议书、合同专用条款、通用条款、技术标准、规范及有关技术文件、图纸、工程量清单、工程报价单或预算书、合同双方约定等,对工程量、定额套用、费率计取、设备材料量价计取、设计变更手续依据的齐全性、合理性、及时性进行审核,对变更签证等与实际情况是否相符进行审查,最终出

具审价咨询成果报告。

(4) 建立台账，及时记录项目所有审价资料及相关会议纪要等收发信息，并妥善保管，待整个工程完整后移交项目单位。

(5) 协助项目单位完成竣工财务决算报告编制及竣工财务决算审计工作；负责编制概算执行情况对比分析表、项目总投资分析报告等。

(6) 结算审价的核增审定和最终审定情况须经项目单位认可后方有效。

(7) 项目竣工财务决算审计工作结束后，负责更新编制结算审价报告、协助更新竣工财务决算报告，配合项目单位起草概算调整报告。

3.3.5 收尾阶段的投资控制督促项目单位做好合同归档整理工作，及时出具项目总造价与概算的对比及投资分析报告。

3.4 财务监理 BIM 配合工作 本项目实施全过程中利用 BIM 技术开展相关工作的总体目标，根据本项目《BIM 技术应用实施方案》 中对各阶段 BIM 应用点的相关要求，财务监理 BIM 配合具体工作如下：

(1) 财务监理须具备利用 BIM 技术进行投资审核的能力，并能提供相关业绩或企业在 BIM 应用方面的产品；

(2) 针对本项目应用 BIM 的工作需求，指派专业的 BIM 人员，与项目单位及其委托的 BIM 咨询单位进行 BIM 工作的沟通及协调；

(3) 在施工阶段，配合 BIM 咨询单位，利用 BIM 模型审核施工单位上报并经监理单位认可的重点部位形象进度和合格工作量；

(4) 在施工阶段，配合 BIM 咨询单位，对需要利用 BIM 模型进行展示的重要变更、关键部位工程量模拟等，提供关于财务监理工作内容的审核意见；

(5) 在竣工阶段，配合 BIM 咨询单位，审核竣工 BIM 模型中与财务监理工作内容有关的重要信息，利用竣工模型辅助完成竣工决算。

第四条 财务监理报告

受托人应根据项目单位内控制度的要求，定期向项目单位对财务监理工作进行包括并不限于专题汇报、班子汇报等。

受托人应定期向采购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、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

(1) 对项目单位向上海市财政局申请下拨的财政资金，出具达到上海市财政局要求的书面审核报告。

(2) 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向采购人汇报。

(3) 根据实际投资与概(预)算动态对照情况，及时向采购人提供造价控制和需调整的动态分析报告、超



投资专题报告、工程总结算审核报告、财务决算审核报告。

(4) 项目全部完成后, 审查项目全部费用, 审核项目造价, 并对实际总支出与项目总概算进行对比分析, 出具财务监理工作年度小结报告及财务监理工作总结报告。项目竣工后, 在项目单位未办理竣工财务决算前, 配合项目单位做好固定资产暂估入账工作, 并出具相应书面意见。

(5) 按有关政府部门的统计要求, 向建设单位提供各类项目资金费用相关的报表, 以便建设单位向各相关部门提交。

(6) 定期向采购人提交财务监理工作报告(包括月报、季报、年报), 汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题。

第五条 财务监理工作要求

1. 受托人必须建立起覆盖本项目全部范围的财务监理体系, 按照“服务”和“监理”的原则, 协助委托人合理控制项目成本费用, 节约建设资金, 规范项目会计核算和财务管理, 确保总决算控制在批准的概算之内, 提高建设资金使用效益。

2. 受托人应按照本合同附件 2 的要求配置专业人员, 其中财务监理负责人必须以不低于天/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天/周、名财务监理人员(包括负责人), 如项目临时需要, 受托方应在建设单位要求的情况下, 进一步增加监理人员到现场的时间。监理组人员专业配备应合理, 如发生人员未到位情况, 委托方有权将质保金全部或部分扣除。未经委托人及建设单位同意, 监理单位不得撤换总监及相关人员。

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

4. 专用条件明确的要求未及事宜, 均以上海市建设工程、市级建设财力主管部门及上级有关部门的规定为准。

第六条 服务费用

本合同价格为固定总价合同, 已包含所有“正常服务”、“附加服务”和“额外服务”。

第七条 建设单位向受托人提供的设施

自受托人进场, 建设单位将提供 1-2 个办公位置共用。其余设施与装备均由受托人自行准备(包括但不限于移动通讯设备、电脑含专用的 CAD、造价预算软件、照相机、文具等), 且费用已包含在合同金额中。

第八条 委托人答复问题的时间

委托人应在 7 天内就受托人提出的问题作出书面决定; 紧急情况应当即作出口头决定, 在 7 天内补充签署完整的书面手续。如在规定的时间内没有书面答复, 根据所提问题的性质视为肯定(或否定)。

第九条 受托人向委托人的赔偿

因受托人的单方过失造成的经济损失, 受托人应当向委托人进行赔偿, 累计赔偿总额不应超过建设工程财



务监理酬金总额（不包含政府主管部门对受托人的相关处罚）。本条不适用于受托人由于故意违约或重大过失行为引起的索赔，由于受托人故意违约或重大过失行为引起的损失，其应当按照委托人的实际损失进行赔偿，不应受最大赔偿额的限制。

对于受托人、其雇员（兼职或全职）、伙伴、供应商、分包单位或代表受托人的任何人士的任何行为、疏忽、过错或过失而以任何方式直接或间接引起，或全部或部分由此引致的任何和所有诉讼、法律或行政程序、请求、要求、损害、责任、费用、支出和与受托人履行本合同有关或附带的任何类型或性质的损失，无论是在服务完成之前或之后发生，受托人于此免除委托人方、委托人方的关联方、建设单位、管理人员、雇员、继承人、授权代表的责任，为该等人士辩护，并使该等人士免受任何损失。以上义务不适用因委托人方、建设单位故意不当行为或重大过失而直接引起的责任。

第十条 受托人的人员

本项目的受托人的人员专业配备应合理。现场人员应依照本合同附件 2 的要求在现场到位，如发生没有到位情况，委托方有权将质保金全部或部分扣除。受托人不得自行更换项目经理及本项目的主要监理工程师（即与业主及各承包商直接联系的土建与安装工种的工程师）。如需更换，必须取得委托人的书面同意，且每个项目人员变更须承担 5 万元/人次变更费用（从后续财务监理服务费中扣除）。新老人员之间的交接工作必须认真做好。如因交接工作未做好而造成委托人损失的，受托人需向委托人赔偿。

第十一条 合同解除的情况

在下述情况发生时，委托人有权在提前 30 日给出书面通知的情况下单方面解除本服务合同：

1. 如委托人（或建设单位向委托人提出）认为受托人的任何人员行为不当或不具备履行合同职责的能力，且提出具体例证，可要求受托人立即更换该等人员。受托人应立即安排同等能力以上的人员代替。如同一岗位的受托人员被委托人要求更换超过三次以上；
2. 如受托人被发现故意违约或重大过失行为；
3. 如受托人泄露了与本合同工程相关的任何不应泄露的招标、结算、费用审核等资料和情况；
4. 如受托人接受了与本合同工程建设项目有关的任何总包、分包单位的咨询委托业务。

第十二条 如发生第十一条合同解除的情况，委托人方将仅支付至通知中所注明的合同终止日止的到期年度基本费用（未满一年的按时间比例支付，且需扣除按本合同中规定应扣除的费用），委托人无需向受托人支付任何其它费用，且无需对受托人作出任何补偿。

第十三条 附加服务与额外服务酬金计算方法

在本项目建设内容未变化的情况下，即使实际工期超过预计工期，委托人将不向受托人追加酬金。本项目目前预计工期为 xx 个月。

第十四条 酬金与支付方法

1. 财务监理酬金



本项目的财务监理费用包括所有正常服务、额外与附加工作酬金及相关费用，暂定合同金额为人民币 xxx 万元（大写： ），该金额已含税，下浮率为 %。

因本项目初步设计尚未批复，最终财务监理服务合同费用按照以下公式计算（最多保留两位小数）

最终财务监理服务合同费用 = 初设批复概算财务监理费 $\times$ (1 - 下浮率)

如按照上述公式计算最终财务监理费高于中标报价，则最终财务监理费以本次中标报价为准，超出部分不予支付。

2. 支付方法

（1）委托人根据受托人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的酬金。

（2）根据财务监理考核办法，本项目财务监理酬金按如下方式支付：

①财务监理酬金的 80% 作为基本酬金按如下顺序支付：

合同签订后，支付监理酬金的 30%；

完成工程进度 60% 时，支付监理酬金的 15%；

完成工程进度 90% 时，支付监理酬金的 15%；

竣工验收通过后 10 天内支付 20%；

②财务监理酬金的 20% 按照本合同附件 1 约定的考核方式支付。

（3）受托人承诺按投标文件规定提供工程结算审价服务，委托人不再支付相关费用。

（4）双方同意用人民币支付酬金。

（5）支付途径：受托人（如中标人为联合体，则为联合体主办方）按上述付款时段及节点考核情况 提出财务监理酬金付款申请并递交相应的有效发票，由项目单位审核后，统一由上海市教育委员会、上海市财政局审核后按程序拨付。以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

（6）最终结算金额不超过批复的财务监理费。

第十五条 现场人员的保险

在本合同期间内，受托人应对其所有现场人员维持人身意外险。未经提前十五（15）天 书面通知委托人及建设单位且得到建设单位同意，受托人不得取消保单或对保单作出重大变 更。受托人应向建设单位和项管公司提供表明已购买此类责任保险的证明。

附件 1：财务监理考核办法

附件 2：本项目财务监理组人员具体名单

附件 3：受托人的行为规范准则

附件 4：各阶段财务监理主要工作内容及成果表

附件 5：财务监理报告基本要点及示范文本



附件 6：联合体协议

附件 7：廉政责任书

附件 1：财务监理考核办法

财务监理考核办法

参照《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4 号）以及国家和上海市有关法律、法规，为全面提高财务监理质量，特制定本考核办法。

一、考核内容**（一）基本要求****1. 工作态度**

包括工作的时效性、业务态度、廉洁守法以及对财务监理管理单位的指令、项目单位的合理要求等方面的响应情况等进行考核。

2. 财务管理资料管理

主要指对资料保有的完整性进行考核，包括可行性研究报告及批文，初步设计及施工图设计，项目有关批准文件，概算、预算、结算、决算资料，与项目建设有关的合同文件，财务监理台帐，财务监理工作底稿等资料。

3. 人员到位情况

包括对财务监理人员的业务水平、财务监理人员的专业配置、现场人员到位情况、例会及重要会议到位情况等等进行考核。

（二）投资控制工作质量

1. “三算”审核包括对设计概算、施工图预算、竣工结算审核质量等进行考核。

2. 资金监控

包括对费用审核、合同管理、价格咨询、验工计价、变更签证审核、资金计划编审、工程审价等的工作质量、过程动态控制（含方案比选技术经济分析）和重大偏差控制的工作质量等进行考核。

（三）资金监控和财务管理工作质量**1. 财务核算管理**

包括对会计科目设置、报表编审、甲供料核算、竣工决算编制等方面的财务监理工作进行考核。

2. 支出审核

包括对审核建设单位管理费及其他各类支出，监督建设资金的专款专用和专款管理、防止流失和占用，审查结余资金是否正确处置等方面的财务监理工作进行考核。

（四）财务监理效果**1. 财务监理报告**

包括对常规监理报告、专题报告及监理建议书的效果进行考核。

2. 财务监理最终效果



根据审计部门和财政部门对项目竣工决算的审计和审批情况，对财务监理效果进行考核。

二、考核办法

1. 采取年度考核与末次考核相结合的方式进行，即每年定期对财务监理工作质量进行一次考评，在项目完成审计和竣工财务决算审批后末次考核相结合的方式。

2. 考核采取财务监理工作陈述、查阅监理资料、复核“三算”质量、询问监理人员、有关方面情况通报和现场评估等方式。

3. 考核由招标单位委托上海市教育基建管理事务中心按照“财务监理考核评分表”的要求进行评分（附后），通过一定方式将考核结果和整改建议告知财务监理单位。

三、考核结果与财务监理酬金支付相结合财务监理酬金以合同约定费用为计算依据，共取 10%合同金额与年度考核挂钩。另留 10%作为质保金，视末次考核结果支付。

1. 年度考核得分在 80 分（含）以上的，全额支付 10%合同质保金；考核得分在 80 分以下的，对应期间内 10%合同质保金将暂时不予以支付，视后续整改情况决定质保金的支付比例。

2. 末次考核得分在 80 分（含）以上的，全额支付 10%质保金；考核得分在 80 分以下的，10%质保金将暂时不予以支付，视整改情况决定质保金的支付比例及是否委托后续的审价工作。

四、其他

1. 对项目“三算”评审报告审核时，如发现存在评审报告内容不符合要求、工程重大问题没有反映或定性不准确的、与财政部门复审结果相差±3%的；或发现财务监理单位在项目各类合同审核、工程变更签证、工程审价等方面有弄虚作假、与供应商、施工单位相互串通或出现重大失误等现象，将采取退回补充资料、修改重报、重新评审、取消委托资格、扣减委托财务监理酬金等措施，并给予通报，通报情况存入财务监理机构档案。

2. 对于由于财务监理的原因造成突破控制概算的，财务监理承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理酬金，具体计算方式如下：

$$\text{赔偿费} = \text{财务监理酬金} \times \frac{\text{超控制概算部分}}{\text{控制概算}}$$

控制概算 需要追究法律责任的，依法追究有关责任人的法律责任。不再委托其项目财务监理业务。



财务监理考核评分表

内容			分值	评分办法
基本要求	工作态度	作时效性	2	未及时报送报告、完成工作的，每次扣减 1 分
		业务态度	2	根据实际工作情况计分
		遵纪守法、廉洁公正	2	出现违法、违规行为的，扣减全部分值
	财务监理资料管理	可行性研究报告及批文	1	资料未收集的，扣减全部分值
		初步设计、扩初设计及施工图设计	1	资料未收集的，扣减全部分值
		与项目建设有关的合同文件	1	资料未收集的，扣减全部分值
		概算、预算、结算、决算资料	2	资料未收集的，扣减全部分值
		财务监理台帐	2	根据台帐的设置情况酌情计分
		财务监理工作底稿	2	根据工作底稿的完备情况酌情计分
	人员到位情况	财务监理人员的业务水平	2	不能满足要求时酌情扣分
		财务监理人员的专业配置	2	专业缺失的扣减全部分值
		现场人员到位情况	2	人员未到位影响工作的扣减全部分值
		例会及重要会议到位情况	2	缺席会议的酌情扣分
投资监理工作质量	“三算”审核	设计概算审核	3	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善计分
		施工图预算审核	3	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善计分
		竣工结算审核	4	复审后相差 3%以上的扣减全部分值
	资金监控	审核前期费用合理、合法性	3	工作未完成或审查报告明显错误的，扣减全部分值
		合同经济条款审核及合同履行的检查	3	未能有效杜绝合同风险及出现合同超付的，扣减全部分值
		设备材料价格咨询	3	拒绝提供价格咨询及价格咨询明显失实的，扣减全部分值
		验工计价、工程进度款支付证明	3	未发现申报工作量与实际完成量的差异的，扣减全部分值
		变更的审核、签证	3	签证明显失实的扣减全部分值
		审核提高建设标准、扩大规模的各项开支	3	未能按批准规模、标准进行控制且未提出意见的，扣减全部分值
		定期编制动态投资与概算对照分析表	3	未能提供动态投资情况分析的，扣减全部分值
		审查全部费用，对实际总支出与概算进行对比分析	3	未对全部费用进行审查，造成概算控制不全面的，酌情扣分
		协助编审资金使用计划	2	工作未完成，或工作发生差错，酌情扣分
	务管	财务核算管理	协助正确设置会计科目	2



财务 监督 效果		协助编审各类报表	2	根据报表质量计分
		协助甲供设备材料的管理和核算	2	采购、保管、领用及核算混乱且未提出意见的，扣减全部分值
		负责编制财务竣工决算报告	3	竣工决算报告未能通过国家审计的，扣减全部分值
	支出 审核	审核建设单位管理费支出	2	无合理理由批准超支的、扣减全部分值
		审查其他各类支出，确保合理合法	3	未完成及无合理理由批准超支的，扣减全部分值
		监督建设资金的专款专用，防止流失和占用，	3	未监督专款专用的，造成资金流失和占用的扣减全部分值
		审查结余资金是否及时上交	3	不清楚节余资金情况的，扣减全部分值
	财务 监督 报告	定期财务监理报告的效果	3	不能即使反映情况或反映失实的，扣减全部分值
		发生重大问题上报专题报告的效果	3	未提出专题报告致使投资失控的，扣减全部分值
		及时提出财务监理建议书的效果	3	未出具必要的建议书内容不当的，酌情扣分
	财务 监督 最 终 效果	竣工财务决算审查报告	3	未真实全面反映项目建设情况及成本的，酌情扣分
		财务监理总结报告	3	未真实全面反映项目建设及财务监理情况的，酌情扣分
		竣工决算审计结论	3	审计过程中发现财务监理未发现的问题的，酌情扣分
		竣工决算财政审批结论	3	审批结论中发现财务监理未发现的问题的，扣减全部分值

注：年度考核按实际发生工作量所占权重计分。



附件 2：财务监理人员名单

拟参加委托财务监理人员情况表

姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	从事专业	职称及职位	专业资质	本项目中担任角色	所属单位

财务监理单位（盖章）：

日期：

附件 3：财务监理人员的行为规范准则

财务监理人员的行为规范准则**1、认真尽责和行使职权**

财务监理在本合同期间，应认真、勤奋地工作，依照一个专业财务监理单位应当具备的资质和能力为业主方提供专业服务，积极组织与协调与本项目相关的各项前期研究分析及各项实施工作，维护业主及建设单位各方面的合法权益。在任何情况下，财务监理方所行使的技能、谨慎和尽责不得低于在相同行业具有同等资质、经验和称职的财务监理方在提供与项目范围、性质和规模类似的服务时的水平。

2、建设单位的财产

所有由建设单位提供或支付费用，供财务监理方使用的物品均属于建设单位的财产，在任何实际可行的情况下，该等所有权都应加以标记。当服务完成或终止时，财务监理方应将库存中履行服务过程中未消耗的物品按业主方的要求移交给建设单位。

3、对驻场人员的要求

(1) 财务监理方必须依照合同附件 2 的要求，确保现场人员实质性到位，并按要求到业主方进行现场办公。

(2) 财务监理方的任何人员在建设单位现场办公时应注意行为表现。在办公时间内不得利用互联网、电话进行股票买卖或行情查询，不得利用互联网观看或下载与本项目财务监理工作无关的内容（包括但不限于小说、电影、直播、图片），不得做与本项目无关的工作（包括但不限于：准备其他项目的资料、准备各类考试、观看各类格式的电影等）。

(3) 如建设单位认为财务监理方的任何人员行为不当或不具备圆满履行任务的能力，且提出具体例证，可要求财务监理方立即更换该等人员。财务监理方应立即安排同等能力的人员代替。

4、责任

对于财务监理方、其雇员（兼职或全职）、伙伴、供应商、分包单位或代表财务监理方的任何人士的任何行为、疏忽、过错或过失而以任何方式直接或间接引起，或全部或部分由此引致的任何和所有诉讼、法律或行政程序、请求、要求、损害、责任、费用、支出和与财务监理方履行本合同有关或附带的任何类型或性质的损失，无论是在服务完成之前或之后发生，财务监理方于此免除业主方、业主方的关联方、建设单位、管理人员、雇员、继承人和授权代表的责任，为该等人士辩护，并使该等人士免受任何损失。以上义务不适用因委托人或建设单位故意不当行为或重大过失而直接引起的责任。

5、责任保险

在本合同期间内，财务监理方应对其所有现场人员维持人身意外险。未经提前十五（15）天书面通知委托人及建设单位且得到建设单位的同意，财务监理方不得取消保单或对保单作出重大变更。财务监理方应向建设



单位提供表明已购买此类责任保险的证明。

6、版权

建设单位对本合同期间内开发、产生、创作或设想的任何设计、数据、图纸、范围、模型、图表、标准、附录、文件、报告、观念和想法（无论是否可获得专利或版权）均拥有所有权和产权，财务监理方不得将上述信息或材料用于或使第三方用于与本项目无关之目的。财务监理方根据本合同执行工作的成果也属建设单位拥有的所有权与产权，如财务监理方拟使第三方使用该等成果，应杜绝向第三方批露建设单位的名称，并对信息数据和结论保密。

财务监理单位（盖章）：

日期：



附件 4: 各阶段财务监理主要工作内容及成果表

各阶段财务监理主要工作内容及成果表

阶段	财务监理工作内容		成果报告	提交时间	接受单位
项目前期阶段	1	编制财务监理实施细 则	财 务 监 理 实 施 细 则	合同签订后后 30 天内	项目单位及 代建单位
	2	财务监理工作交底	交底工作会议纪要	交底会议后 3 天内	
	3	协助建立、健全项目管理制度	项目管理制度审核（指 导）报告	实施细则批准 后 30 天内	
	4	参与设计、勘察等服务的发包采购工作	发包采购审核报告	收到发包采购文件 7 天内	
	5	审核合同文件，参与合同谈判	合同审核意见书	收到拟签订合同后 3 天内	
	6	跟踪初步设计和概算编制，提出审核意见	上报概算文件审核报告	收到上报概算后 7 天内	
	7	对前期已签订的合同及发生费用进行复核	前期已发生费用复核报告	开展财务监理工作后 14 天	
	8	指导财务处理、科目设 置、专款开设等财务管理工作	财务及资金管理专题报告	每月按约定日期提交	
	9	资金需求计划及投资 计划的编制	资金需求计划及投资计划报告	收到工可批复资料后 7 天内	
	10	及时报告项目建设有关其他重大事项	专题报告	发生后 7 天	
指导账务处理、科目设置、专款开设等财务管理工作以及资金需求计划及投资计划的动态调整应贯穿项目建设的各阶段					
施工合计阶段	1	督促设计单位依据初步设计批复及评审意见调整设计方案及概算，并审核调整概算	调整概算审核及分析报告	收到调整概算后天内	项目单位及 代建单位
	2	分析调整后的概算（批复概算）对项目投资的影响，制定投资控制目标，对已有超目标情况提出应对措施	批复概算分析与预警报告	收到初步设计批复文件后 10 天内	
	3	依据批复概算，提出施工图设计的投资限额目标	施工图设计的投资限额目标专题报告	收到初步设计批复文件后 7 天内	
	4	协助督促设计单位进行限额设计，复核设计单位提交的施工图对应造价，对突破限额的设计内容应及时报告并督促进行修改、完善直至满足限额要求	施工图限额设计复核专题报告	收到施工图设计图纸和施工图预算后 14 天内	
施工、 监理等 招标阶段	1	审核发包采购方案、资质预审文件、发包采购文件等，对上述文件的完整性、针对性、合规性等方面提出意见和建议	发包采购相关文件审核报告	收到招标文件资料后 10 天内	项目单位及 代建单位
	2	跟踪评标、决标工作	不平衡报价分析专题报告	开标后 3 天内	
	3	参与发包采购工作，评标、决标工作	发包采购分析专题报告	发出中标通知书后 3 天内	



	4	审核施工、监理等合同文件，出具书面审核意见，协助完成合同签订	施工、监理、其他服务 等合同审核报告	收到拟签订合同后 3 天内	
	5	确定项目投资控制目标，揭示投资控制风险点	确定目标投资控制目标的专题报告	主要招标结束后 14 天内	
施工阶段	1	审核施工单位提交的施工图预算	施工图预算审核报告	收到上报全部预算资料后 30 天内	项目单位、代 建单位、施工单位
	2	审核每期工程进度款	工程进度款审核报告	收到完整的验工月报资料后 5 天	项目单位及代建单位
	3	审核合同（费用）支付申请	合同费用支付审核报告（意见）	收到费用支付申请资料后 3 天	
	4	投资控制目标的动态修正，披露项目建设情况，编制财务监理月（年度）报	财务监理工作月（年）报	每月 10 提交	
	5	对设计变更和签证费用进行控制、审核	设计变更和现场签证费用审核报告（含汇总表、明细表）	收到设计变更或现场签证材料后 5 天内	项目单位、代 建单位、上报单位
	6	材料、设备、服务等核价管理	材料、设备、服务等核价书面报告（意见）	收到上报的核价材料后 5 天	
	7	处理索赔与反索赔事宜	索赔与反索赔专题报告	按合同条款规定	
	8	对具备条件的，分阶段进行结算审价	结算审核报价	按合同有关行业规定	
	9	披露其他对总投资有重大影响的事件	专题报告	发生后 7 天内	
竣工决算阶段	1	协助项目建设（代建）单位及其他涉及的参建单位做好结算准备工作	按需出具书面报告（意见）	接到要求 3 天内	项目（代建）单位
	2	审核材料采购、设备、勘察、设计、监理等服务合同费用结算	费用结算审核报告	收到结算资料后 7 天内	项目单位、代 建单位、上报送审单位
	3	审查施工单位递交的 分部分项或整体工程 价款结算	工程结算审价报告	按相关规定	项目单位、代 建单位、结算编制单位
	4	协助项目建设（代建）单位在项目竣工后及时正确编制项目竣工财务决算并上报审计	项目竣工财务决算审核报告	收到竣工财务决算资料后 5 天内	项目单位及代建单位
	5	协助项目建设（代建）单位接受审计机关的审计等工作	按需出具书面文件	接到要求 3 天	
	6	协助项目建设（代建）单位落实审计意见及整改措施	按需出具书面报告（意见）	接到要求 3 天内	
	7	依据调概批复文件，调整竣工财务决算，报财政部门完成竣工财务决算审批	项目投资调整报告	收到整概算批复后 7 天内	



总结阶段	1	对项目建设实际投资 与计划投资的差额进行比较分析，总工程建设工程情况，总结财务监理工作的成绩和不足	财务 监 理 总 结 报 告	项目竣工财务 决算批复后 14 天	
	2	根据结算审核文件、竣 工图、工程实际情况等，对工程项目的造价进行分析并编制经济指标	工 程 技 术 经 济 指 标 分 析 报 告	项目竣工财务 决算批复后 30 天	

附件 5：财务监理报告基本要点及示范文本

财务监理报告基本要点**一、项目概况**

本部分主要帮助项目建设（代建）单位及采购人掌握项目整体建设目标，其中应包括以下内容：项目建设地点、主要建设内容、建设规模、开竣工日期、主要承建及监理单位。

二、项目批复情况

本部分主要帮助项目建设（代建）单位及采购人掌握项目批复进展情况，其中应包括项目建议书、可行性研究报告、初步设计等文件的审批批复情况，重点应反映各批复文件批复的建设规模、总投资金额、总投资构成、资金来源等要素。

三、项目进展情况

本部分主要帮助项目建设（代建）单位及采购人掌握项目目前的总体建设情况，其中应包括项目主体工程的招投标情况、合同审核及签订情况、合同目前的执行情况、工程建设情况，投资完成情况等要素。

四、资金监控情况

本部分主要帮助项目建设（代建）单位及采购人掌握项目资金使用的安全程度，其中应包括目前各项资金的到位情况和使用情况、项目单位对建设资金的专户管理情况、项目单位是否按规定用途使用建设资金、各项开支是否符合国家有关规定、有无挤占、挪用、滞留资金行为等要素。

五、财务管理情况

本部分主要帮助项目建设（代建）单位及采购人掌握项目财务管理的规范程度，其中应包括目前项目的基建会计核算情况，项目单位财务内控机制完善情况、财务管理方法是否规范，各类财务报表的编制是否准确等要素。

六、投资控制情况

本部分主要帮助（代建）单位及采购人掌握项目投资概算的控制程度，其中必须要对照项目的概算批复内容和金额、投资控制目标，逐项分析各概算子项的目前合同签订情况、资金拨付情况、尚需拨付资金、预计执行情况、是否有超概风险（包括总概算和各概算子项）、超控制目标情况。为方便财务监理全面了解相关信息，上述内容建议通过表格形式来反映目前的概算执行情况。

如项目存在超概风险或已经超概，财务监理还应在此部分中写明对应的原因分析，并提出对应建议和意见。

七、本次（近期）资金需求

本部分主要帮助项目建设（代建）单位及采购人掌握项目近期资金需求，其中应包括本次（近期）项目主要的资金使用方向、使用额度和对应依据。该部分内容应结合上面的概算执行情况对照列明，以方便财政部门掌握资金需求的合理性及拨付的必要性。



八、其他内容

本部分主要反映其他财务监理需向项目建设（代建）单位及采购人反映的相关事宜，如提请相关政府部门予以解决协调的有关问题、项目建设过程中遇到的不可抗风险等。该部分可根据实际情况决定是否需要。



财务监理报告示范文本

XXXXX 工程

20XX 年度 X 月财务监理报告

XX 单位：

我公司于 XX 年 XX 月受 XX 单位委托，对 XXX 工程（以下简称“本项目”）实施财务监理工作，现将本项目截至 20XX 年 X 月的实施情况汇报以下：

一、项目概况

1、项目建设地点、主要建设内容及规模：XXXX

2、批复概算（估算）投资：XXXX

3、开竣工日期：

计划开竣工日期 XXXX—XXXX；

实际开竣工日期 XXXX—XXXX。

4、主要参建单位：

建设单位：XXXX

设计单位：

工程监理单位：XXXX

工程承建单位：XXXX

其他（如代建单位等）：XXXX

二、项目批复情况

本项目的建议书于 20XX 年 X 月 X 日经 XXXXX 单位以《关于 XXXX 项目建议书的批复》（XXXX（20XX）XX 号）批准立项，批复建设规模 XXXXX，批复投资估算 XXXX 万元，建设资金来源为 XXXX。

本项目的可行性研究报告于 20XX 年 X 月 X 日经 XXXXX 单位以《关于 XXXX 工程可行性研究报告的批复》（XXXX（20XX）XX 号文）批复，批复建设规模 XXXXX，批复项目投资估算为 XXXX 万元，其中建设工程费 XXXX 万元，其他建设费用 XXX 万元，预备费 XXXXX 万元。建设资金来源为 XXXX。

本项目的初步设计报告于 20XX 年 X 月 XX 日经 XXXXX 单位以《关于 XXXX 工程初步设计的批复》（XXXX（20XX）XX 号文）批复，批复建设规模 XXXXX，批复项目工程概算总投资 XXXX 万元，其中建设工程费 XXXX 万元，其他建设费用 XXXX 万元、预备费 XXXX 万元。建设资金来源为 XXXX。

三、项目进展情况

1、项目招投标及政府采购执行情况

截至 20XX 年 X 月 XX 日，本项目招投标（/政府采购）工作主要委托 XXX 公司代理招标，累计已完成招标的单项工程共计 XX 项，主要包括 XXXX 工程、XXXX 工程等，涉及合同金额共计 XXX 万元。



目前尚未完成招标工作的主要包括 XXXX 工程、XXXX 工程招标等，本月进行的招标工作包括 XXXX 工程、XXXX 工程招标，剩余招标工作计划于 20XX 年 X 月份全部结束。

2、合同审核、签订及执行情况

自实施本项目财务监理工作起，截至 20XX 年 X 月 XX 日，我司累计审核合同并出具咨询意见共计 XX 份，本月出具 XX 合同等审核咨询意见共计 XX 份。

截至 20XX 年 X 月 XX 日，通过招投标、竞争性谈判或会议商定的形式签订合同累计 XX 份，合同金额合计 XXXXXX 万元，其中本月签订合同 XX 份，合同金额合计 XXXXXX 万元。

截至 20XX 年 X 月 XX 日，累计支付合同金额 XXXXX 万元，累计支付比例 XX%。其中 XX 合同、XX 合同共计 XX 份合同已履行完毕，合计金额 XX 万元，累计支付比例 XX%；XX 合同、XX 合同等共计 XX 份合同尚在履行中，合计合同金额 XX 万元，累计支付金额 XX 万元，累计支付比例 XX%（详见附表 1 建设工程合同支付台账）。

3、工程建设情况

截至 20XX 年 X 月 XX 日，本项目 XXX、XXX 工程已全部完工，XXX 工程已累计完成 XX%，XXX 工程已累计完成 XX%。

本月完成 XXX 工程 XX%、XXX 工程 XX%。

4、投资完成情况

截至 20XX 年 X 月 X 日，根据审批的已完工作量月报及实际已发生的其他费用，本项目累计完成投资 XXXXXX 万元，其中建安工程投资 XXXXX 万元，设备投资 XXXX 万元，待摊投资 XXXXX 万元。

本月完成投资 XXXXXX 万元，其中建安工程投资 XXXXX 万元，设备投资 XXXX 万元，待摊投资 XXXXX 万元。

四、资金监控情况

1、资金到位和使用情况

（1）资金到位情况

20XX 年本项目安排资金计划 XXX 万元，其中：市财力计划 XXX 万元、自筹资金计划 XXX 万元。20XX 年本项目实际到位资金 XXX 万元；其中，市财力到位 XXX 万元，完成当年计划 XX%；自筹资金到位 XXX 万元，完成当年计划 XX%。

截至 20XX 年 X 月 XX 日，本项目共收到市财政局拨付的 XX 资金 XXX 万元（其中采取国库直拨方式付款资金为 XXX 万元）；自筹资金到位 XXX 万元；XX 资金到位 XX 万元。资金到位合计为 XXX 万元，占项目投资 XX%。

（2）资金使用情况

截至 20XX 年 10 月 9 日，本项目累计使用建设资金 XXXXX 万元，其中：由建设单位支付的资金为 XXXXX 万元，由财政直接拨付方式支付的建设资金为 XXXX 万元。

本月使用建设资金 XXXXX 万元，其中：由建设单位支付的资金为 XXXXX 万元，由财政直接拨付方式支付的建设资金为 XXXX 万元。

（详见附表 1 建设工程合同支付台账及附表 2 建设工程非合同支付台账）

2、项目单位对建设资金的专户管理及使用情况

（1）专户管理规范：XXXX



(2) 资金使用规范性: XXXX

五、财务管理情况

- 1、项目基建会计核算情况: XXXX
- 2、项目财务内控机制及管理情况: XXXX
- 3、项目建设单位管理费使用规范性: XXXX
- 4、财务报表编制情况: XXXX
- 5、项目建设单位自行购置的设备、材料管理情况: XXXX
- 6、项目建设单位执行《基本建设财务管理规定》的情况: XXXXX
- 7、项目建设单位往来账款管理情况: XXXX

往来账款情况表

序号	内容	内容	本期发生金额	本期余额
1	预付工程款			
2	预付大型设备款			
3	其他应收款			
4	应付工程款			
5	其他应收款			
合计				

六、投资控制情况

1、项目投资控制目标调整情况

根据本期的建设推进情况,动态调整项目投资控制目标,并对照上期项目投资控制目标,分析调整原因。

项目投资控制目标调整情况对比表

上期项目投资控制目标	本期投资控制目标	超支(+)结余(-)	原因分析

2、概算执行情况分析

本项目初步设计概算批复金额 XXXXX 万元,截至 20XX 年 10 月 9 日已签订的合同总价为 XXXXX 万元,累计已发生的非合同费用支出 XXXXX 万元,两者合计为 XXXXX 万元,较初步设计概算结余(或超支) XXXX 万元(详



见附表 3 项目概算执行情况对比分析明细表)。按照目前的投资趋势, 预计最终投资额为 XXXXX 万元, 较初步设计概算结余 (或超支) XXXX 万元。



XXXXX 工程项目概算执行情况对比分析汇总表

单位：万元

序号	项目名称	批复初步设计概算	已签订合同额	累计变更及现场签证调整额	累计已发生非合同费用	投资现状	超支(+)结余(-)	预测最终投资额	超支(+)结余(-)
行次		1	2	3	4	5=2+3+4	6=5-1	7	8=7-1
一	建筑安装工程费								
1	总体工程								
2	建筑工程								
3	机电安装工程								
4									
二	工程建设其他费								
1	前期工作咨询费								
2	设计费								
3	建设单位管理费								
4									
三	预备费								
1									
	费用合计								

主要概算对比情况分析以下：

(1) 建安工程费

①概算执行情况：截至 20XX 年 X 月 XX 日，建安工程累计签订合同金额 XXX 万元，累计已发生的变更及现场签证调整额为 XXX 万元，两项合计 XXX 万元，较批复概算 XXX 万元结余（超支）XXX 万元，结余（超支）率 XX%。

②最终投资预测：预测建安工程费最终投资 XXXX 万元，较批复概算 XXX 万元结余（超支）XXX 万元，结余



（超支）率 XX%。

③原因分析：XXXXXXXXXXXX

④应对措施建议：XXXXXXXXXXXX

（2）XXXXX 费（设备投资、待摊投资、其他投资等支出）

①概算执行情况：截至 20XX 年 X 月 XX 日，累计签订合同金额 XXX 万元，累计已发生的非合同费用为 XXX 万元，两项合计 XXX 万元，较批复概算 XXX 万元结余（超支）XXX 万元，结余（超支）率 XX%。

②最终投资预测：预测 XXXXX 费最终投资 XXXX 万元，较批复概算 XXX 万元结余（超支）XXX 万元，结余（超支）率 XX%。

③原因分析：XXXXXXXXXXXX

④应对措施建议：XXXXXXXXXXXX

3、变更及现场签证情况

截至 20XX 年 10 月 9 日，本项目累计审核变更及现场签证共计 XX 份。累计送审金额 XX 万元，初审金额 XX 万元，核减 XX 万元，核减率为 XX%。以上变更及现场签证引起的投资变化值为 XX 万元（详见附表 4 建设工程变更、签证台账）。

七、本次（近期）资金需求

截至 20XX 年 10 月 9 日，本项目累计已支付建设资金合计 XXXX 万元，除已支付的费用外，预计至 20XX 年 10 月 9 日根据本项目的实施情况及合同约定的付款进度，尚需支付的计划用款金额为 XXXX 万元（详见附表 3 项目概算执行情况对比分析明细表）。



XXXXX 工程项目资金需求表

单位：万元

序号	项目名称	批复初步设计概算	已签订合同额	累计变更及现场签证调整额	累计已发生非合同费用	投资现状	超支(+) 结余(-)	累计支付金额	近期资金需求
行次		1	2	3	4	5=2+3+4	6=5-1	7	8
一	建筑安装工程费								
1	总体工程								
2	建筑工程								
3	机电安装工程								
4	弱电工程								
5	...								
二	工程建设其他费								
1	前期工作咨询费								
2	设计费								
3	建设单位管理费								
4	其他费用								
5									
三	预备费								
1									
	费用合计								

资金需求明细：

(1) XXX 合同金额 XXX 万元，累计已发生的变更及现场签证金额为 XXX 万元，累计已支付金额 XXX 万元，累计支付比例 XX%。根据实施进度及合同约定，预计至 10 月 9 日尚需资金 XXXXX 万元。

(2) XXXX 合同金额 XXXX 万元，累计已支付金额 XXX 万元，累计支付比例 XX%。根据实施进度及合同约定，预计至 10 月 9 日尚需资金 XXXXX 万元。

(3) XXXXX 费用累计已支付金额 XXX 万元，根据项目实施情况，预计至 10 月 9 日尚需资金 XXXXX 万元。



(4)

八、其他问题与建议

XXXX

附件

附表 1：建设工程合同支付台账

附表 2：建设工程非合同支付台账

附表 3：项目概算执行情况对比分析明细表

附表 4：建设工程变更、签证台账

XXXXXXXXXXXXXXXXX 公司

20XX 年 X 月 X 日



附表 1：建设工程合同支付台账

建设工程合同支付台帐

项目名称：

单位：万元

序号	合同编号	合同名称	受托单位	签约时间	合同金额	付款条件	本次支付日期	本次支付金额	累计支付金额	累计比例	合同结算金额	近期需求资金	备注
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
合计													



附表 2：建设工程非合同支付台账

建设工程非合同支付台帐

项目名称：

单位：万元

序号	概算 归类	费用名称	付款对象	本次付 款日期	本次支付 金额	累计支 付	近期需求 资金	备注
1								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
合计								



附表 3：项目概算执行情况对比分析明细表

项目概算执行情况对比分析明细表																					
项目名称:																					单位: 万元
序号	工程费用名称	批准概算金额	投控目标值	合同					非合同支付	结算审定价	投资现状	超支 (+) 或结余 (-)	预计最终投资	超支 (+) 或结余 (-)	完成投资额			资金支付			近期需求资金
				合同编号	受托单位	合同价	累计变更及签证	小计							本期	至本期末累计	累计比例	本期	至本期末累计	累计比例	
	合计	1	2	3	4	5	6	7=5+6	8	9	10=7+8	11=10-1	12	13=12-1	14	15	16	17	18	19	
一	工程费用																				
(-)																					
1																					
2																					
(=)																					
1																					
2																					
三	其他费用																				
1	建设单位管理费																		0		
2	前期工程咨询费																				
3	建设场地准备费																				
4	建设监理费																				
5	勘察费																				
6	设计费																				
7	供电外线费																				
8																					
三	预备费																				



附表 4：建设工程变更、签证台账

建设工程变更、签证台帐

项目名称：

单位：

万元

序号	合同名称	合同编号	变更签证编号	变更签证原因	变更签证内容	报审金额	初审金额	变更日期	备注
合 计									



附件 5：联合体协议

甲方（联合体主办方）：

法定代表人：

住所：

乙方（联合体成员）：

法定代表人：

住所：

甲乙双方自愿组成联合体参加上海市教育委员会、上海市财政局、XXXX 学校（以下 简称“委托人 ”）组织实
施的 XXXXX 工程财务监理服务 的招标活动，并中标，现就签署财务监理合同有关事宜订立协议如下：

一、双方一致决定，XXXXXX 为联合体主办方，XXXXXX 为联合体成员。

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

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

四、联合体分工原则：

1、 甲方承担从财务监理合同签订后至通过竣工财务决算审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成
移交期间，全过程的资金监控、投资控制（含工程价款结算审核）等工作，份额为 万元，比例 %

2、乙方承担服务期间财务管理工作，份额为 万元，比例 %

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

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

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

七、本协议一式两份， 甲、乙双方各持一份。

甲方（联合体主办方）（盖章）：

法定代表人（盖章）：

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 6：廉政责任书

委托人一：上海市财政局

委托人二：上海市教育委员会

委托人三：XXX 学校

（上述委托人一、二、三以下合称“委托人 ”）

受托人一：XXXXX 公司

受托人二：XXXXX 公司

（上述受托人一、二以下合称“受托人 ”）

工程项目名称：XXXXX 财务监理

为加强工程建设中的廉政建设，规范财务监理委托与被委托各方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、财务监理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程财务监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、财务监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向受托人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在受托人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受受托人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程



分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向监理人和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 受托人的责任

应与委托人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行 工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范， 以及监 理法 规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向委托人和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用委托人、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）委托人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为财务监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后 立即生效。

第六条 本责任书的有效期与财务监理合同有效期一致。



委托人一： （盖章）

委托人二： （盖章）

委托人三： （盖章）

法定代表人：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

或委托代理人：

受托人一：

受托人二：

（盖章）

（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

签订日期： 年

月 日



第五部分 附件一-投标文件格式

上海师范大学奉贤校区拓展工程等3个项目财务监 理服务

投标文件

项目编号：JSZB26080728-W125

投标方（盖公章）：_____

年 月 日



附件一

资格符合性检查材料索引表

序号	检查内容	具体要求	对应页码
1	营业执照	营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）复印件（加盖公章）	
2	法定代表人授权书	法定代表人授权书原件（加盖公章，并有法定代表人签字或盖章）	
3	委托代理人身份证	委托代理人身份证复印件（如为法定代表人须提交法定代表人身份证复印件，加盖公章）	
4	投标方书面声明	包括参加本项目采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明等（加盖公章）	
5	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖公章）	
6	“★”要求响应	“项目需求”中加注星号（“★”）要求（如有）的响应内容	
...			
...			

与评分有关的内容索引表

序号	评审因素	所对应投标文件中的内容名称	对应页码
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
.....			



附件二

投标文件声明

致：上海市教育委员会、上海市财政局、上海师范大学、上海商学院、上海戏剧学院

上海健生教育配置招标有限公司

根据贵方_____项目采购的投标邀请（项目编号为_____），现正式委托授权的下列签字人
_____（全名、职务）代表投标方_____（投标方名称），提交下述文件：

1. 开标一览表；
2. 报价明细表；
3. 资格证明文件；
4. 中小企业声明函；
5. 投标方基本情况、业绩情况；
6. 技术方案；
7. 实施方案；
8. 服务承诺；
9. 按《投标方须知》要求提供的全部文件。

据此函，签字代表兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标下浮率为%，报价为（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、参考资料及有关附件（如有），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次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。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标方及其招标服务，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）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。
9. 与本次投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____



邮编：_____

电话：_____

电子邮件：_____

投标方名称：_____

公章：_____

委托代理人签字：_____

日期：年____月____日



附件三

开标一览表

项目编号：JSZB26080728-W125

投标方名称：_____

上海师范大学奉贤校区拓展工程财务监理服务

包件号	包件名称	计费基数 (万元)	基准价 (万元)	下浮率 (%)	投标报价 (下浮后报价、万元)
1	上海师范大学奉贤校区拓展工程财务监理服务	63238	322		
合计	小写： 大写：				
其他： 1、 项目负责人： 姓 名： ； 执业证号： ； 每周驻现场天数（下限）： 天 2、 项目组人员： 总人数： 人 每周驻现场人数（下限）： 人 每周驻现场天数（下限）： 天					

注：

- 1、报价单位为万元，投标人填写的下浮率取整数，填写的投标报价保留小数点后两位；
- 2、投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，即投标报价=基准价*(1-下浮率)。投标人报价不得超过其对应的收费基准价；
- 3、请各投标人充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价，未按上述要求进行的报价将不被接受。

投标方委托代理人签字：_____

投标方（公章）：_____

日期： 年 月 日



开标一览表

项目编号：JSZB26080728-W125

投标方名称：_____

上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程财务监理服务

包件号	包件名称	计费基数 （万元）	基准价 （万元）	下浮率 （%）	投标报价 （下浮后报价、万元）
2	上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程财务监理服务	48169	257.28		
合计	小写： 大写：				
其他： 1、 项目负责人： 姓 名： ； 执业证号： ； 每周驻现场天数（下限）： 天 2、 项目组人员： 总人数： 人 每周驻现场人数（下限）： 人 每周驻现场天数（下限）： 天					

注：

- 1、报价单位为万元，投标人填写的下浮率取整数，填写的投标报价保留小数点后两位；
- 2、投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，即投标报价=基准价*（1-下浮率）。投标人报价不得超过其对应的收费基准价；
- 3、请各投标人充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价，未按上述要求进行的报价将不被接受。

投标方委托代理人签字：_____

投标方（公章）：_____

日期： 年 月 日



开标一览表

项目编号：JSZB26080728-W125

投标方名称：_____

上海戏剧学院华山路校区实验剧院整体改扩建工程财务监理服务

包件号	包件名称	计费基数 （万元）	基准价 （万元）	下浮率 （%）	投标报价 （下浮后报价、万元）
3	上海戏剧学院华山路校区实验剧院整体改扩建工程财务监理服务	36236	195		
合计	小写： 大写：				
其他： 1、 项目负责人： 姓 名： ； 执业证号： ； 每周驻现场天数（下限）： 天 2、 项目组人员： 总人数： 人 每周驻现场人数（下限）： 人 每周驻现场天数（下限）： 天					

注：

- 1、报价单位为万元，投标人填写的下浮率取整数，填写的投标报价保留小数点后两位；
- 2、投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，即投标报价=基准价*（1-下浮率）。投标人报价不得超过其对应的收费基准价；
- 3、请各投标人充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价，未按上述要求进行的报价将不被接受。

投标方委托代理人签字：_____

投标方（公章）：_____

日期： 年 月 日



附件四

报价明细表

1. 人员报酬明细表

姓名	职务	人月单价	投入（人月数）	总价（元）
（一）项目负责人				
小计				
（二）国家注册造价工程师				
.....				
小计				
（三）会计师				
.....				
小计				
（四）其他人员				
.....				
小计				
合计				

2. 相关费用明细表

序号	说明	单位	单价（元）	数量	总价（元）
1	办公设备采购费				
2	资料、文件等制作、印刷费用				
3					
合计					

注：

1. 分列出在总部和在现场工作的人月单价。
2. 人员报酬=人月单价×投入人月数
3. 人员报酬合计=（一）+（二）+（三）+（四）
4. 本投标报价明细表的总价（即人员报酬明细与相关费用明细合计）应与投标报价一致。

投标方委托代理人签字：_____

投标方（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件五

资格证明文件

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）复印件；
- 2、法定代表人授权书；
- 3、委托代理人身份证复印件；
- 4、参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 6、联合体协议（如有）；
- 7、会计师事务所执业证书（如有）。

注：以上证明材料须加盖公章，如有缺漏则资格检查不通过，投标无效。



(1) 法定代表人授权书

致：

兹授权_____（姓名）为委托代理人，全权代表我公司参与_____的

公开招标采购活动，委托代理人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

委托代理人姓名：_____性别：_____年龄：_____工作部门：_____职务：_____联系

电话：_____身份证号码：_____。

投 标 方：（盖公章）

法定代表人：（法定代表人签字或盖法定代表人章）

日期：年 月 日

委托代理人身份证复印件（加盖公章）



(2) 投标方书面声明

(参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录等)

致招标方：

(公司名称)，就参加(项目名称)公开招标采购活动作出郑重说明：

一、本公司保证为本项目所提供的投标材料及其后提供的材料都是真实的。

二、本公司保证在本项目中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标方或评审小组行贿。

三、本公司没有被处于责令停业的状态；没有处于被建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；在投标截止时间前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单。

四、本公司若违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，招标方有权取消我方中标资格，本公司愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

投标方（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项、第(四)项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标方（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



附件六

中小企业声明函

本公司郑重声明，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/小型/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/小型/微型）企业；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

日 期：

注：

- 1、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。
- 2、项目涉及多个采购标的且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。
- 3、中标方为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。
- 4、投标方未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。



5、附：中小微企业划型标准

序号	行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
1	农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
2	工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
3	建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
		资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
4	批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
		营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
5	零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
6	交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
7	仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
8	邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
9	住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
10	餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
11	信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
12	软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
13	房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
		资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
14	物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
15	租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
16	其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

1) 上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2) 本项目所属行业：**其他未列明行业**

6、事业单位、团体组织等非企业性质的供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

7、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位同时为小型、微型企业的不重复享受政策。

1) 监狱企业参加政府采购活动时，应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。



2) 残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函:

(1) 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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖公章):

日 期:

说明:

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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

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

2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;

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

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

5) 提供本单位承担的服务。

2、中标方为残疾人福利性单位的,本声明函将随中标结果同时公告。

3、如投标方不符合残疾人福利性单位条件,无需填写本声明。



附件七

投标方简介

(1) 投标方基本情况表

投标方名称				
纳税人登记号				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电 话	
法定代表人（单位负责人）	姓 名		电 话	
基本账户开户银行				
基本账户开户行地址	（非上海本地公司须填写本项地址）			
基本账户银行账号				
投标方关联企业清单	（包括但不限于与投标方法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位）			
投标方近三年营业额				
投标方获得的相关证书、证明、奖项				
投标方认为需要说明的其他情况				

(2) 业绩一览表

(2023 年 9 月 1 日至今)

序号	项目名称	委托单位	委托时间	完成时间	备注
1					
2					
3					
4					
.....					

注：投标方应提供上述项目合同复印件（合同须体现签约主体、项目名称、日期、签章等要素）。



附件八

★ 目前承担市级建设财力项目财务监理明细表（尚未完成审价的）

单位：万元

序号	项目名称	财务监理 合同金额	合同签订时间	预计审价 完成时间	项目总监	备注

注：请供应商如实填写投标截止日前所承担的市级建设财力项目财务监理情况；如目前没有尚未完成审价项目请填无。

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日



附件九

技术方案

包括但不限于以下内容：

- 1、对项目需求分析理解；
- 2、具体服务范围、服务方式、服务流程等；
- 3、项目重点难点分析、合理化建议等。



附件十

实施方案

包括但不限于以下内容：进度计划、专业技术力量配置、项目管理措施、响应方管理制度、各项服务质量保障措施、相关应急预案（响应/解决时限、相关问题解决方案、不能解决所采取的措施等）、项目相关各方沟通协调机制等。

(1) 项目负责人情况表

姓 名		出生年月		最高学历		毕业时间	
毕业院校		专业		从事本类项目工作年限		联系方式	
执业资格		注册时间		技术职称		聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由：							

(2) 拟投入本项目的人员情况表

姓 名	年龄	性别	学历	职务	是否驻场	资格证书	主要资历、经验及承担过的项目

注：投标方应将拟投入本项目的服务实施人员资历情况填写完整并附相关资格证书、职称证明、社保缴纳证明等证明材料。



附件十一

服务承诺

包括但不限于以下内容：

- 1、服务期限；
- 2、提前征得采购人同意方能更换项目负责人的相关承诺；
- 3、针对项目的特色服务或其他相关服务承诺等。



附件十二

联合体协议

甲方（联合体主办方）：

法定代表人：

住所：

乙方（联合体成员）：

法定代表人：

住所：

甲乙双方自愿组成联合体参加上海市教育委员会、上海市财政局、上海师范大学、上海商学院、上海戏剧学院（以下简称“委托人”）组织实施的项目名称：，包件名称：_____的招标活动，并中标，现就签署财务监理合同有关事宜订立协议如下：

一、双方一致决定，为联合体主办方，为联合体成员。

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

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

四、联合体分工原则：

1、甲方承担从财务监理合同签订后至通过竣工财务决算审计、概算调整、竣工财务决算批复及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、投资控制（结算审价视考核情况确定）等工作，份额为万元，比例%

2、乙方承担服务期间财务管理工作，份额为万元，比例%

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

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

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

七、本协议一式两份，甲、乙双方各持一份。

甲方（联合体主办方）（盖章）：

法定代表人（签章）：

乙方（联合体成员）（盖章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日