

上海市第三社会福利院项目财务监理服务

招 标 文 件

采 购 人：

上海市民政局

上海市财政局

上海市第三社会福利院

采购代理机构：上海上投招标有限公司

日 期：二〇二五年十月

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知	7
第三章	采购需求书	22
第四章	合同条款.....	33
第五章	投标文件格式	73
第六章	评标办法.....	99

第一章 招标公告

项目概况

上海市第三社会福利院迁建工程财务监理服务项目 招标项目的潜在投标人应在上海市黄浦区99号上海滩国际大厦6楼601室（上海上投招标有限公司）获取招标文件，并于2025年11月28日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251017143162-00284007

项目名称：上海市第三社会福利院迁建工程财务监理服务项目

预算编号：0025-J00020066（代理机构内部编号：SITEN-ZB-20251322）

预算金额（元）：2114900.0 （市级建设财力）

最高限价（元）： 2114900.0

采购需求：

包名称：上海市第三社会福利院迁建工程财务监理服务项目

数量：1

预算金额（元）：2114900.0

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

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、竣工财务决算审批及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务监理、投资控制（包括按工程价款结算审核）等工作，具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。承接本项目的财务监理单位需具有能力承接全过程造价咨询业务和财务审核业务，其中财务审核业务需具备有效的会计师事务所执业证书，若两项业务能力不同时具备，可组成联合体参加。

合同履约期限：从合同签订之日起至通过政府审计、竣工财务决算审批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（还应包括在财务监理范围内的合同签订日起之前的工作梳理、审核及补充）。

本项目（ **允许** ）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：促进中小企业发展、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业等。（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：扶持中小企业政策：本项目不是专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业享受 10%的价格折扣；（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具备有效的会计师事务所执业证书；

（2）未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)严重违法失信企业名单和“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；

（3）凡是此前已接受采购人或其他相关方的委托或聘请，为本项目的准备或实施提供过与财务监理工作内容有关的各类咨询服务（包括本工程的设计、采购代理、代建、施工监理，或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的）的均不允许以任何形式参加本次投标；

（4）如以联合体形式参加投标的，联合体组成成员不得超过两家，联合体应当以造价咨询单位为牵头人，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。

三、获取招标文件

时间：2025 年 11 月 4 日至 2025 年 11 月 10 日，每天上午 09:00 至 11:00，下午 13:30 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 6 楼 601 室

方式：凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。注：获取招标文件时请提供：（1）营业执照、会计师事务所执业证书、联合体协议（如有）；（2）法定代表人证明或授权委托书、法定代表人或被授权人身份证；（3）失信被执行人名单查询截图、严重违法失信企业名单查询截图和政府采购严重违法失信行为记录名单查询截图（如果为联合体单位，双方均需提供），以上资料均需加盖公章，至上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 6 楼 601 室现场报名或通过发送报名资料至 luoyoufa@siticotr.com 邮箱（以收件箱显示收到时间为准）进行线上传报及线上支付（报名成功后邮件发送支付链接）获取招标文件。投标人须保证获取

招标文件所提交的资料内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

售价（元）：1000 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 11 月 28 日 09:30（北京时间）

投标地点：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 B1 层上投招标公司第六会议室。

开标时间：2025 年 11 月 28 日 09:30（北京时间）

开标地点：上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 B1 层上投招标公司第六会议室。

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

1. 以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请投标人及时关注。

2. 查询路径：

（1）失信被执行人名单查询截图：“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn—信用服务—失信被执行人名单。

（2）严重违法失信企业名单查询截图：“国家企业信用信息公示系统”www.gsxt.gov.cn—实名注册—输入企业名称—严重违法失信名单）。

（3）政府采购严重违法失信行为记录名单查询截图：“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn—首页—政府采购严重违法失信行为记录名单—输入企业名称。

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：上海市民政局、上海市财政局、上海市第三社会福利院

地 址：上海市浦东新区世博村路 300 号 6 号楼、上海市徐汇区肇嘉浜路 800 号、上海市宝山区漠河路 655 弄

联系人：濮老师

联系方式：021-36213332

2. 采购代理机构信息

名 称：上海上投招标有限公司

地 址：上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 6 楼 601 室

联系方式：021-63234076

3. 项目联系方式

项目联系人：罗友发

电 话：021-63234076

第二章 投标人须知

第一部分 投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目（标段）名称	上海市第三社会福利院迁建工程财务监理服务项目
2.	招标内容	见招标公告和采购需求书。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	采购人	上海市民政局 地 址：上海市浦东新区世博村路300号6号楼 联系人：王磊 联系方式：23111111 上海市财政局 地 址：上海市肇嘉浜路800号 联系人：张文伟 电 话：54679568 上海市第三社会福利院 地 址：上海市宝山区漠河路655号 联系人：濮老师 联系方式：021-36213332
5.	采购代理机构	名称：上海上投招标有限公司 联系地址：上海市黄浦路99号上海滩国际大厦6楼601室 联 系 人：罗友发 联系电话：021-63234076 传 真：021-66983070
6.	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__年__月__日__时__分 地点：
7.	书面疑问提交 截止时间	时间：2025 年 11 月 11 日 12 时 00 分 传真：021-66983070 或扫描后发送至邮箱：luoyoufa@siticotr.com 潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

序号	目录名称	内容
8.	补充招标文件发放	时间：2025 年 11 月 12 日 <u>16</u> 时 <u>00</u> 分 地点： <u>上海市黄浦区 99 号上海滩国际大厦 6 楼 601 室</u>
9.	最高投标限价	最高投标限价为 <u>211.49</u> 万元（含税）， 投标报价超过最高投标限价的，其投标将被否决。
10.	投标有效期	提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历天内
11.	投标保证金	本项目 <u>不收取</u> 投标保证金
12.	投标文件份数	正本的数量：一份 副本的数量：六份 电子文档一套（U 盘或光盘形式，加盖公章的扫描版，要求为正本扫描成一份 PDF 格式文件，彩色扫描，精度不低于 300dpi。不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。）。
13.	投标文件编制装订及密封要求	投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制，可合并装订。 投标文件封面右上角应标注“正本”、或“副本”字样。纸质版投标文件须胶装、 双面打印 ，不可活页装订，并要求逐页标注连续页码，并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、招标编号、标段号及投标人全称、地址。 采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。
14.	报价范围	（1）包含与本项目有关的全部服务费用。 （2）★供应商应针对本招标文件里所有的服务进行报价，不能只对部分服务进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： <input checked="" type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。 若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务进行履约。

序号	目录名称	内容
15.	投标报价	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（下浮率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
16.	提交投标文件的截止时间和地点	<p>截止时间：2025 年 11 月 28 日 <u>09:30</u></p> <p>地点：<u>上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 B1 层上投招标公司第六会议室</u></p>
17.	开标时间和地点	<p>开标时间：2025 年 11 月 28 日 <u>09:30</u></p> <p>地点：<u>上海市大名路 108 号上海滩国际大厦 B1 层上投招标公司第六会议室</u></p> <p>注：投标文件按照递交时间<u>先到后开</u>的顺序拆封唱标。</p>
18.	★投标人开标时需携带的资料	<p>1. 法定代表人出席需携带：</p> <p>(1) 法定代表人证明原件（格式见附件）；</p> <p>(2) 法定代表人身份证明原件及复印件。</p> <p>2. 委托代理人出席需携带：</p> <p>(1) 法定代表人授权委托书原件（格式见附件）；</p> <p>(2) 委托代理人身份证明原件及复印件；</p> <p>(3) 委托代理人近半年内任一月社保缴纳证明（可通过随申码、支付宝等软件查询打印）。</p> <p>注：1、以上纸质资料均需加盖公章。</p> <p>2、委托代理人必须为投标人本单位人员，提交社保缴纳证明是为证明之用，如未按招标文件要求提交社保证明的或非本单位人员的，将提交给评标委员会作否决投标处理。</p>
19.	类似项目业绩要求	<p>年份要求：近 <u>5</u> 年。</p> <p>时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。</p>
20.	评标委员会的组建	<p>评标委员会成员为 <u>7 人</u>（其中采购人代表 <u>2 人</u>，专家 <u>5 人</u>）</p> <p>各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，在每个投标人得到评委的 7 个评分后计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，前三名依次推荐作为中标候选人。</p>
21.	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否，本项目评标委员会应依据投标人得分排序，推荐排名靠前的 <u> / </u> 名投标人为中标候选人。</p>

序号	目录名称	内容
22.	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 提供，履约保证金的形式：/ 履约保证金的金额：/
23.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、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，则不享受价格扣除。</p> <p>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。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 对于非专门面向中小企业的项目，评审时小型和微型企业产品享受10%的价格折扣优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。）</p> <p>3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。</p> <p>4) 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。</p> <p>5) 投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>6) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>

序号	目录名称	内容
24.	中标服务费	<p>采购代理机构将在发放中标通知书之时向中标单位收取中标服务费。中标服务费以中标金额为计费基数，参照国家计价格[2002]1980号文（服务类）规定累进制计算。</p> <p>中标服务费缴纳方式： 户名：上海上投招标有限公司 开户行：交通银行上海市分行营业部 账 号：310066661010141114415 提交方式：由中标单位账户转账，不接受现金、支票、本票、汇票、私人账户转账等其他支付方式。</p>

第二部分 投标人须知正文

一、说 明

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

2、定义

2.1 “采购人”系指招标公告中所述采购人，在签订和执行合同阶段称“甲方”。

2.2 “采购代理机构”系指上海上投招标有限公司。

2.3 “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的投标人，在签订和执行合同阶段称“乙方”。

2.5 “天”指日历天。

3、合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中如有规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商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投标协议书，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。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

3.3.3 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。

3.3.4 招标文件如有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交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。（本项目不涉及）

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，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。

3.3.6 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。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

4、投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件说明

5、招标文件的构成

招标文件用以阐明所需服务, 招标、投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

5.1 招标公告

5.2 投标人须知

5.3 采购需求书

5.4 合同条款

5.5 投标文件格式

5.6 评标方法

（1）招标文件应以中文编印。

（2）除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

（3）投标人应认真对照阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。

（4）投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

6、招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

投标人认为招标文件存在歧视性条款或不合理要求，需提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。提出质疑的投保人应保证提出质疑内容及相应材料的真实性及来源和合法性，并承担相应的法律责任。未在规定的期限内提出异议的，采购人或采购代理机构不予受理。

7、招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，如有必要，采购人可酌情推迟投标文件递交截止时间和开标时间，并以书面形式通知已获取招标文件的每一投标人。

7.3 招标文件的补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分，投标人须按照招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标，投标人没有做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

7.5 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

三、投标文件的编写

8、要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证投标文件中全部资料的真实性，以使其投标对招标文件的实质性要求做出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

9、投标语言及计量单位

投标文件及投标人和采购人交换的文件和来往信件，应以中文书写。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。

10、投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

11、投标文件格式

11.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标书、开标一览表、投标报价表等。

11.2 资格证明文件

11.3 按投标人须知第 15 条要求提供的全部文件

12、投标报价

12.1 投标人应按招标文件所附的投标价格表的格式填写投标服务的单价和总价。

12.1.2 评审时，最低投标报价不作为中标的唯一保证。

12.3 投标总价包含验收要求及完成所有服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目，结算时相应扣除该部分费用。

12.4 报价计费标准按照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投[2016]70 号）文件中“财务监理费支出标准表”，报价必须是唯一的。当分项报价总和与总报价不一致时，以分项报价为准。报价计费基数为项目总投资金额。

12.5 其余要求详见前附表。

13、投标货币和汇率

投标书的报价一律用人民币填报。

14、投标人资格的证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

若投标人提供的主要服务不是投标人生产或拥有的，则可提供技术拥有者提供的为本次投标服务的正式授权。

15、投标服务符合招标规定的技术响应文件

投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术要求提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

16、投标保证金（本项目不涉及）

16.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

16.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

16.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

16.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

17、投标有效期

17.1 投标有效期要求详见投标人须知前附表。

17.2 特殊情况下，采购人或其委托的代理机构可于投标有效期满之前要求投标人延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人同意延长的投标有效期的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件。

18、投标文件的签署及规定

投标文件的签章和份数要求：详见前附表。在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准（另附一套投标文件的电子文档）。

投标文件正本和副本须打印并由经正式授权的投标人代表签字。

除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人签字。

电报、电话、传真形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

19、投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将投标文件正本和副本分别用信封密封，并标明招标编号、项目名称及正本或副本。

19.2 为方便开标唱标，投标人应将正本的投标文件、开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后再装入正本投标文件密封袋中密封。

19.3 每一密封信封上注明“于_____之前（指投标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样。

如投标文件由专人送交，投标人应将投标文件按 19.1-19.3 中的规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送至采购代理机构。

如果投标文件通过邮寄递交，投标人应将投标文件用内、外两层信封密封。

（1）内层信封的封装与标记同 19.1-19.3 规定。

（2）外层信封装入 19.1 及 19.2 所述全部内封资料，并注明招标编号、项目名称、采购人名称、地址、邮政编码。同时应写明投标人的名称、地址，以便将迟交的投标文件原封退还。

（3）采购人不承担因邮寄投标文件所引起的一切责任。

如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

20、递交投标文件的截止时间

根据 21 条规定，所有投标文件不论派人送交还是通过邮寄递交，都必须按采购人在投标邀请中规定的投标截止时间之前送至采购代理机构。

出现第 7.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

21、迟交的投标文件

采购代理机构将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

22、投标文件的修改和撤销

投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 和 19 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。投标截止时间以后不得修改投标文件。

投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则采购人将按 16.4 款的规定没收其投标保证金（如有）。

五、开标和评标

23、开标

23.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人应指派代表到现场出席开标会议。采购代理机构将在开标时宣读各投标人提交的投标一览表。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。

23.2 开标时，将由监标人、各投标人的代表查验投标文件密封情况，确认无误后由采购代理机构当众拆封唱标，唱正本“开标一览表”内容，以及采购代理机构认为合适的其它内容并记录。投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复并制作记录。

23.3 唱标结束后将由主持人、记录人、监标人、各投标人的授权代表对开标记录签字确认。

23.4 投标截止时间递交投标文件的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24、评标委员会

评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会设负责人的，评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生或者由采购人确定。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员有同等的表决权。本项目评标委员会的组成人数详见前附表。

25、对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。如果单价与总价有出入，以单价为准；若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

25.2 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

25.3 评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.6 评标委员会将允许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。

26、投标文件的澄清

为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会可以向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

重要澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分，但不得对投标内容进行实质性修改。

27、投标文件的评估和比较

评标委员会将对实质性响应的投标文件进行评估和比较。

28、评标原则及方法

28.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

28.2 评标将采用综合评价法严格按照招标文件的要求和条件进行。

28.3 在评标时进行综合分析、比较，确定出综合评分最高者予以中标，根据投标人得分结果，依分排序，分值相同时，报价低者排在前，按序确定中标候选人。

28.4 评标细则（详见附件）

28.5 根据评标委员会评出的中标结果，在“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）上进行公示，投标人如有疑议可在评标结果公示发布之日起3日内向采购代理机构书面提出，公示结束无异议后最终确定中标人，并向管理部门备案。

29、保密

29.1 有关投标文件的审查、澄清、评估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。

29.2 投标人不得干扰采购人和采购代理机构的评标活动，否则将废除其投标。

六、定标

30、定标准则

30.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、综合评价最优的投标人。

30.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

30.3 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和办法审查确认。

31、接受和拒绝任何或所有投标的权力

为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

32、中标通知

32.1 评标结束后，采购代理机构将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不应超过投标有效期。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

32.2 采购人在收到中标人的履约保证金后，采购代理机构将向落标的投标人退还其投标保证金（如有）。

32.3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

33、授予合同时变更数量的权力

采购人在授予合同时有权对“招标服务一览表”中规定的服务予以增加或减少。

34、签订合同

中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与买方签订合同。

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。

35、中标服务费

中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。

采购代理机构将在发放中标通知书之时向中标单位收取中标服务费。中标服务费以中标金额为计费基数，参照国家计价格[2002]1980号文（服务类）规定累进制计算。

36、上海上投招标有限公司招标投标质疑投诉受理规定

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、七部委《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、财政部《政府采购投标人投诉处理办法》和本公司《招标投标质疑投诉受理规定》，对受理招标投标质疑投诉作如下补充规定：

一、必须是参加本公司组织的建设工程项目招标投标和政府采购活动的投标人，与质疑、投诉事项有利害关系者。

二、质疑、投诉函应当包括以下内容：

- 1、有明确、具体的质疑、投诉事项和事实依据。
- 2、提出质疑、投诉为自然人的，应署名质疑人、投诉人的真实姓名；为法人或其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人签字盖章并加盖单位公章。
- 3、须在质疑、投诉有效期内提起质疑、投诉，并提供有效的联系方式。
- 4、递交的质疑、投诉函必须是书面原件。送达地址：上海上投招标有限公司，上海市黄浦路 99 号上海滩国际大厦 6 楼 601 室，信封上请标明质疑、投诉字样。

三、凡受理的质疑、投诉件，工作小组应在规定的时间内书面回复质疑、投诉人或单位。

四、上海上投招标有限公司设立公开质疑、投诉监督联系方式。

联系人：钱晨

监督电话：63234076

监督传真：66983070

五、公司对匿名质疑、投诉件不作回复。由工作小组调查核实并报公司领导审批后归档。工作小组有义务将匿名质疑、投诉件中有益的意见提供给相关部门，作为规范公司管理的参考。

六、公司对恶意质疑、投诉的个人和单位，将通过公司诚信信息库记录在案，并在诚信评价会上予以公布。

第三章 采购需求书

一、项目概况

- 1、项目名称：上海市第三社会福利院迁建工程财务监理服务
- 2、建设地点：基地位于上海市宝山区顾村大型居住社区 BSP0-0104 单元 0401-26 地块，东至广福村路及 0401-18 居民小区地块，西至规划林地，北至 0401-25 规划幼儿园用地，南至 0401-27 地块规划公共绿地（现状广福寺）。
- 3、主要建设内容：拟建养老院和民政老年医院，包括老年人生活用房、卫生保健用房、入住服务用房、老年医院功能用房、地块车库等。新建床位规模 800 张，其中民政老年医院床位 90 张，认知障碍照护床位 600 张，“老养残”照护床位 110 张。总建筑面积暂按 45718 平方米控制，其中地上建筑面积 39619 平方米，地下建筑面积 6099 平方米（含人防 3988 平方米）。
- 4、项目总投资： 39364.38 万元（不含土地费用）。
- 5、资金来源：市级建设财力。

二、服务期限及要求

- ★ 1. 服务期限：从合同签订之日起至通过审计、竣工财务决算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（还应包括在财务监理范围内的合同签订日起之前的工作梳理、审核及补充）。
2. 投标人填写的所属行业应与招标文件中明确的所属行业保持一致。
 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），具有执业资格的注册会计师 1 人。

三、工作范围及工作内容

中标人承担的财务监理业务范围为：从项目立项获批后至通过政府审计、竣工财务决算审批及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务监理、投资控制（包括工程价款结算审核）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 协助建设单位及代建单位编制年度、月度资金用款计划。
- 3.1.2 协助建设单位对建设资金进行专款管理，督促建设单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。
- 3.1.3 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，协助建设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 协助建设单位对建设项目财务核算的管理：协助建设单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目和会计账户，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 协助建设单位正确编制工程项目的竣工财务决算报告（包括工程竣工决算报告），并对报告的真实性、准确性、合法性承担相应责任；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）协助建设单位对设计概算（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建设单位参考。

（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建设单位参考。

（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，协助建设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，出具所有招采项目的最高投标限价，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，协助建设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建设单位参考。

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，并协助建设单位制定符合项目特点的造价控制实施细则。

(2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。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，协助建设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、建设单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理费用支出。对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督促建设单位按财政局、上海市民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，会同建设单位办理工程总结算。

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

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

(9) 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建设单位审核，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，必须协助建设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，并协助建设单位完成项目审计。

具体工作内容包括：

(1) 协助建设单位及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则。

(2) 依据国家、上海市的有关法律、法规，以及建设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（含建设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) 协助建设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建设单位。

(5) 协助建设单位完成项目竣工财务决算及审计工作；负责编制概算执行情况对比分析表、项目总投资分析报告及审核竣工财务决算报表等。

(6) 结算审价的核增审定和最终审定情况须经建设单位认可后方有效。

(7) 项目竣工决算审计工作结束后，配合建设单位审核概算调整报告的合理性。

3.3.5 收尾阶段的投资控制

督促建设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 财务监理报告

中标人应根据建设单位内控制度的要求，定期向建设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。

中标人应定期向项目主管单位、上海市财政局、上海市发改委（如需）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，包括项目投资动态分析报告（月度）、超投资专题报告、竣工财务总决算审核报告、财务监理工作季度报告及年度小结报告、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）对建设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，并及时向项目主管单位汇报。

（3）根据实际投资与概（预）算动态对照情况，及时向委托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，在建设单位未办理竣工财务决算前，配合建设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）定期向委托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。

（7）项目竣工完成后，财务监理应向建设单位提供一套结算清单的专用造价软件版电子文件。

3.5 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、工作依据与标准

（1）《中华人民共和国预算法》

（2）《中华人民共和国招标投标法》

-
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》
 - (4) 《中华人民共和国建筑法》
 - (5) 《中华人民共和国审计法》
 - (6) 《建设工程质量管理条例》
 - (7) 《国务院关于投资体制改革决定》
 - (8) 《基本建设财务规则》
 - (9) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）
 - (10) 《基本建设项目成本管理规定》（财建〔2016〕504号）
 - (11) 《政府会计制度》（财会〔2017〕25号）
 - (13) 《建设工程价款结算暂行办法》
 - (14) 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3号）
 - (15) 《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）
 - (16) 《上海市建筑市场管理条例》
 - (17) 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21号）
 - (18) 其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件
 - (19) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件
 - (20) 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。

五、财务监理人员要求

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

5.1.1 投标人拟派的项目负责人应满足以下条件：

- (1) 宜具有高级职称；
- (2) 宜具有从事工程造价管理工作五年及以上。

★(3) 拟派项目负责人应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；

★(4) 拟派项目负责人兼任其他项目不超过2个（以上海市财政局查询数据为准），且每周驻守本项目现场的天数不少于3个工作日；

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，同时宜满足以下条件：

- (1) 宜具有中级及以上技术职称；
- (2) 项目组宜配备2名及以上注册造价工程师（土建、安装），从事工程造价管理工作满5年；

★(3) 项目组宜配备1名及以上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，均应是本单位职工（需提供社保缴纳证明），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 根据招标文件项目委托财务监理业务范围、工作内容和工作依据，为委托单位（项目管理与建设单位）提供符合法律法规、标准及招标文件要求的优质、满意的服务。

5.2.2 项目组在现场工作要求如下：

（1）投标人须提供每周至少 5 天，每天 8 小时的服务。

（2）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。

（3）施工现场至少应有 1 名项目组人员（不包括项目负责人），且每周驻守现场的天数不少于 5 天。

（4）随时根据采购人要求和项目建设实际工作需要调整常驻现场专业与人数配置。

（5）未经采购人及建设单位同意，投标人不得撤换、调整项目负责人及项目组其他人员，同时采购人及建设单位保留每调换一次项目负责人罚款 100000 元，每调换一人次项目组其他人员罚款 20000 元的权利（罚款金额作为投标人自报奖罚措施内容之一）。

（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监理方介绍指定分包商和供应商。

5.2.3 投标人一旦中标应在 7 天内完成财务监理实施细则，并根据招标方提出的合理要求进行修改优化。

5.2.4 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，必须连续与符合国家标准，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 采购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。建设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，均以上海市民政局、上海市财政局、上海市第三社会福利院、上海市发改委、上海市建设工程主管部门及其它有关管理部门的规定为准。

七、财务监理酬金支付方法

7.1 建设单位根据中标人工作进度、书面报告支付相应的财务监理服务费。

7.2 基本费用的支付

根据招投标文件、项目建设进度的完成情况等内容，本项目财务监理基本服务费按如下方式支付：

财务监理酬金，其中 80% 作为基本费用，按季支付（如工程建设期为 30 个月的，即分 10 次支付）；15% 与年度考核挂钩，包含与三算和工程节点的过程考核结果挂钩；5% 作为末次考核保留金：根据项目竣工财务决算批复结果再予以支付。

（1）季度支付财务监理酬金，计算如下：季度财务监理酬金 = 财务监理酬金总价 × 70% ÷ 季数。

第一次基本费用（财务监理酬金总价 10%）在开工后且建设财力资金申请下达、并完成委托单位支付审批流程后 14 天内支付，以后按财务监理服务期限分季度于各季度末支付给乙方，付至财务监理酬金总价 80% 止。

（2）财务监理酬金的 15% 将按照建设周期均分按年度计取，并且根据年度内安排的定期考核结合不定期抽查的考核结果，并完成委托单位支付审批流程后予以支付（具体的考核办法见附件 1）。

（3）预留财务监理酬金的 5% 作为监理工作的末次考核保留金，待工程通过项目竣工财务决算审批后，根据审核结果并完成委托单位支付审批流程后支付末次考核保留金。扣费标准具体如下：

超过规定范围的 ±1% 以下，扣减末次考核保留的 30%；

超过规定范围的 ±2% 以下，扣减末次考核保留金的 50%；

超过规定范围的 ±3% 以下，扣减末次考核保留金的 80%；

超过规定范围的 ±3% 以上（含 3%），末次考核保留金全部扣减。

超过规定范围是指财务监理单位的审核报告所确定的核增、核减数额，与项目竣工财务决算批复所确定的数额相差 3% 以外部分。

投资额以审定的设计概算作为基数，若超过概算额 1%（含 1%），按相同比例扣减财务监理费；建筑面积以批准额的 105% 起，每超过 1%，扣减财务监理费的 1%，二者合并计算。

（4）末次考核保留金 = 财务监理酬金总价 × 5%（结合项目竣工财务决算审核结果情况）；

财务监理单位因未能发挥日常的监督与服务职能，未能确保竣工财务决算数据的合法和合理性要求，使竣工财务决算未能得到市财政局或有关上级主管部门批准，全额扣减末次考核保留金，并赔偿委托人合同金额 30% 的违约金。

（5）支付途径：中标人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，经建设单位、项目代建单位签署意见后，上报上海市财政局、上海市民政局审核后，按相关程序拨付。

八、商务要求

类别	是否标“★”	要求
服务期限	★	从合同签订之日起至通过审计、竣工财务决算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（还应包括在财务监理范围内的合同签订日起之前的工作梳理、审核及补充）。
付款条件	★	见财务监理酬金支付办法。
项目总负责人	★	项目负责人兼任其他项目不得超过 2 个，每周驻守本项目现场的天数不少于 3 个工作日。（以上海市财政局查询数据为准）
转让与分包	★	本项目合同不得转让、不得分包。
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。
其他	★	其他★项内容均满足要求。

说明：不符合标“★”项条款的投标文件视为非实质性响应。

九、投标报价

9.1 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。

9.2 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）。

9.3 投标人须对投标报价汇总表中提供的基准价进行复核；如有疑义，须在《投标人须知》前附表规定的提问截止时间前向上海上投招标有限公司提出。

9.4 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★8.6 款有关要求。

9.5 投标人填写的投标报价将作为评标的依据。

9.6 本次招标财务监理服务报价为固定总价。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

★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。

9.7 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。

9.8 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（或建设单位）提出索赔。

9.9 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。

9.10 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。

9.11 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人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。

9.12 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、最终合同费用的确定

财务监理服务报价为固定总价。

十一、投标文件的报价、技术和相关证明文件内容要求

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

11.2 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）《投标保证书》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《分项报价表》；
- （4）《商务条款偏离表》；
- （5）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》（自拟）；
- （6）《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》；
- （7）近五年承担过的类似项目情况表（附合同复印件，若合同中未明确总投资或面积，则须提供项目批复证明文件或建设单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩）；
- （8）投标人基本情况简介；
- （9）投标人营业执照、会计师事务所证书；
- （10）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业、福利企业证书等；（见第五章 投标文件有关格式的要求）
- （11）投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有）；
- （13）联合体协议（格式自拟，应明确职责内容）；

（14）对企业、企业法人代表及本次投标项目拟派负责人近三年无行贿犯罪承诺书（格式自拟，加盖公章）。

其他详见第五章 投标文件有关格式。

11.3 技术响应文件由以下部分组成：

（1）财务监理工作方案；（见第五章 投标文件有关格式的要求）

（2）项目负责人情况表及主要管理、专业人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业执业证书等）；（见第五章 投标文件有关格式要求填写）

（3）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

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

十二、投标要求与说明

12.1 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

12.2 本项目投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制，可合并装订，纸质版投标文件需双面打印。

12.3 本中标人需在中标后配合招标人对项目前期相关财务监理工作进行复核，投标人应在服务方案中针对此项复核工作进行具体响应安排。

第四章 合同条款

合同编号：

上海第三社会福利院迁建工程项目 财务监理合同

委 托 人：上海市民政局

上海市财政局

上海市第三社会福利院

受 托 人：

签订日期： 2025 年 11 月 日

第一部分 建设工程财务监理合同

上海市第三社会福利院（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：上海市第三社会福利院迁建工程财务监理服务项目。

2. 项目概况：

（1）建设地点：宝山区顾村大型居住社区 BSP0-0104 单元 0401-26 地块，东至仁孝路和 0401-18 地块，西至规划林地，北至 0401-25 地块，南至 0401-27 地块。

（2）项目主要建设内容：拟建养老院和民政老年医院，包括老年人生活用房、卫生保健用房、入住服务用房、老年医院功能用房、地块车库等。新建床位规模 800 张，其中民政老年医院床位 90 张，认知障碍照护床位 600 张，“老养残”照护床位 110 张。总建筑面积暂按 45718 平方米控制，其中地上建筑面积 39619 平方米，地下建筑面积 6099 平方米（含人防 3988 平方米）。

3. 服务类别：财务监理（含结算审价）

4. 合同金额：人民币_____（含税）；下浮率：_____。

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特别条件（见本合同书第三部分）；
3. 建设工程财务监理合同标准条件（见本合同书第三部分）；
4. 中标人的投标文件（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，承担本合同特别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、本合同费用列入上海市第三社会福利院迁建工程（项目名称）项目建设成本，资金由受托人提出付款申请并递交相应的发票，经建设单位、项目代建单位签署意见后，上报上海市财政局、上海市民政局审核后，按相关程序拨付。

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9份，正本4份，副本5份，具有同等法律效力，委托人各执1份正本、1份副本，受托人执1份正本、2份副本。

（本页无正文）

委 托 人：

上海市民政局

（盖章）

上海市财政局

（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）

上海市第三社会福利院

（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）

（联合体主办方）

（盖章）

法定代表人或委托代理人：

（签章）

（联合体成员）

（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

第一节 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或由委托人指定的建设单位或项目单位，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，以及特别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，并按合同特别条件中约定的范围实施监理与咨询业务。受托人也应当保证其在合同期限内其相关资质持续有效。

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”是指双方在特别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 受托人应当对本合同的内容，以及因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的委托人的所有需要保密的文件或信息的所有内容（“保密信息”）履行保密义务并采取严格的保密措施，除非得到委托人的事先书面许可，受托人不得将本合同中的内容以及保密信息泄露于任何第三方或用于其他用途。所有在提供时未明示为公开信息的内容均视为保密资料。受托人保证其工作人员也依照法律规定、双方的约定以及委托人的合理要求承担保密义务。如因受托人泄露委托人的保密信息而造成委托人经济损失的，受托人应当承担相应的赔偿责任。本条所约定的保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

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。如受托人工作中存在合理情况需有委托人或建设单位与第三人进行协调的事务，受托人将及时告知委托人，由委托人与建设单位尽力帮助协调。

第八条 受托人已获得委托人及建设单位的同意，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人、建设单位与项目管理方。

第十条 委托人、建设单位授权负责与受托人联系。

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、委托人依据本合同委托建人对受托人的工作进行督促、检查和考核。
- 2、对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督促建设单位按财政局、上海市民政局等部门的有关规定办理相关手续。
- 3、对总包合同中分阶段结算的分部工程，以结构封顶为准，委托人按上年度考核结果，结合不定期抽查情况及本合同第三十四条中相关约定，及时决定委托结算审价单位。

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，应当向委托人进行全额赔偿。

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并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合理费用的支出。

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 如果单因委托人向受托人提出赔偿或其他要求不能成立（需受托人证明）而造成受托人实际经济损失时，委托人应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托人的各种合理费用的支出。

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并经委托人验收合格后，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，并经委托人书面同意后，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，则应当至少提前 14 日书面通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的（本合同特别条件第二十一条所定义合同终止情况除外），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，经委托人书面同意后视为额外服务，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特别条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十五条 如果委托人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，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

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、汇率由合同特别条件约定。

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，其所需费用由委托人负责。

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的任何报酬。

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

第三十一条 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，委托人与受托人之间应当协商解决；协商或调解不成的，双方同意将争议提交上海市民政局所在地人民法院诉讼解决。

第三部分 建设工程财务监理及造价咨询合同特别条件

本合同特别条件中的条款号同第二部分财务监理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，则以本特别条件为准。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》
3. 《中华人民共和国政府采购法》
4. 《中华人民共和国建筑法》
5. 《中华人民共和国审计法》
6. 《建设工程质量管理条例》
7. 《国务院关于投资体制改革决定》
8. 《基本建设财务规则》
9. 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）
10. 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504号）
11. 《政府会计制度》（财会[2017]25号）
13. 《建设工程价款结算暂行办法》
14. 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3号）
15. 《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）
16. 《上海市建筑市场管理条例》
17. 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范[2020]21号）
18. 其他国家和上海市政府颁布的有关法律、法规和规范性文件
19. 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件
20. 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

第四条 受托人的工作范围

受托人承担的财务监理业务范围为：从财务监理合同签订后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等工作。具体工作内容如下：

一、资金监控工作

- 1、协助建设单位及代建单位编制年度、月度资金用款计划，并出具书面意见。
- 2、协助建设单位对建设资金进行专款管理，督促建设单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。
- 3、审核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。

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。

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。

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。

二、财务管理工作

1、全过程参与指导基建财务核算，协助建设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。

2、协助建设单位对建设项目财务核算的管理：协助建设单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目和会计帐户，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、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。

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。

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。

6、协助建设单位正确编制工程项目的竣工财务决算报告（包括工程竣工决算报告），并对报告的真实性、准确性、合法性承担相应责任；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。

三、投资控制工作

1、前期及设计阶段的投资控制

（1）协助建设单位对设计概算（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建设单位参考。

（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建设单位参考。

（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，协助建设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。

2、招标投标工作的投资控制

(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，协助建设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建设单位参考。

3、施工阶段投资控制

(1) 制定现场财务监理工作步骤与措施，并协助建设单位制定符合项目特点的造价控制实施细则。

(2) 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。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，协助建设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、建设单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理费用支出。对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督促建设单位按财政局、上海市民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，会同建设单位办理工程总结算。

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

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

(9) 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建设单位审核，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，必须协助建设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。

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，并协助建设单位完成项目审计。

具体工作内容包括：

(1) 协助建设单位及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则。

(2) 依据国家、上海市的有关法律、法规，以及建设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（含建设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) 协助建设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建设单位。

(5) 协助建设单位完成项目竣工财务决算及审计工作；负责编制概算执行情况对比分析表、项目总投资分析报告及审核竣工财务决算报表等。

(6) 结算审价的核增审定和最终审定情况须经建设单位认可后方有效。

(7) 项目竣工决算审计工作结束后，负责配合建设单位起草概算调整报告。

(五) 收尾阶段的投资控制

督促建设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。

四、财务监理报告

受托人应根据建设单位内控制度的要求，定期向建设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。

受托人应定期向项目主管单位、上海市财政局、上海市发改委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，包括项目投资动态分析报告（月度）、超投资专题报告、竣工财

务总决算审核报告、财务监理工作季度报告及年度小结报告、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。（其中提交至市财政局的报告可发至 gongyong800@163.com）

- 1、对建设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，并及时向项目主管单位汇报。
- 3、根据实际投资与概（预）算动态对照情况，及时向委托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。
- 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、定期向委托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，如人员未到位情况，委托方有权将年度保留金全部或部分扣除。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，受托人必须提前一个月以书面形式发函报委托人批准。
- 4、特别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。

第五条 服务费用

本合同价格已包含所有“正常服务”、“附加服务”和“额外服务”。具体金额和支付方式，见下面第二十六条约定。

第八条 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（包括办公桌椅）、市内固定电话 1 部，并提供打印机、传真机与复印机共用。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，受托人不再因此向委托人和/或建设单位要求支付额外费用。

第九条 委托人答复问题的时间

委托人应在七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，在七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），由此产生的后果由委托人承担。

第十二条 委托人的权利

- 1、委托人依据本合同委托对受托人的工作进行督促、检查和考核。
- 2、对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督促建设单位按财政局、上海市民政局等部门的有关规定办理相关手续。
- 3、桩基工程、基坑围护工程不纳入总包合同的，由受托人完成结算审价工作。对总包合同中分阶段结算的分部工程，以结构封顶为准，委托人按上年度考核结果，结合不定期抽查情况及本合同第三十三条中相关约定，及时决定委托结算审价单位。

第十四条 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。（政府主管部门对受托人的相关处罚应另外计算）

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。

第十五条 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，委托人有权将末次考核保留金全部或部分扣除。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。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，受托人需向委托人承担赔偿责任。

第二十一条 合同解除的情况

在下述情况发生时，委托人有权在提前三十天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，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存在重大过失行为；
- 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；

委托人方将仅支付至通知中所注明的合同终止日为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。

第二十四条 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。各项目预计工期以各项目实际情况为准。

第二十六条 酬金与支付方法

1、财务监理酬金

本项目的财务监理费用（酬金）按照中标金额计取，包括所有正常服务、额外与附加服务工作酬金及相关费用，总额为人民币_____万元整（大写：_____圆整），该价格已含税。未经委托人书面同意，该金额不得增加。该金额为固定下浮率（中标下浮率为____%）。合同费用由委托人支付至受托人联合体主办方账户。

在监理过程中，受托人如需另聘专家咨询或协助，在监理服务责任以内发生的费用，由受托人承担。受托人向委托人收取的报酬，是其关于本合同书的唯一报酬。受托人及其人员不得接受与本合同书有关的或与其承担义务有关的其他津贴、回扣等报酬和非直接支付。

2、支付方法

（1）本项目的财务监理酬金总额中 80%作为基本费用，按季支付（如工程建设期为 30 个月的，即分 10 次支付）；15%与年度考核挂钩，包含与三算和工程节点的过程考核结果挂钩；另外 5%作为末次考核保留金：根据项目竣工财务决算批复结果再予以支付。

季度支付计算方式如下：季度财务监理酬金=财务监理酬金总价×70%÷季数。

第一次基本费用（财务监理酬金总价 10%）在开工后且建设财力资金申请下达、并完成委托人支付审批流程后 14 天内支付，以后按财务监理服务期限分季度于各季度末支付给乙方，付至财务监理酬金总价 80%止。

（2）财务监理酬金的 15%将按照建设周期均分按年度计取，并且根据年度内安排的定期考核结合不定期抽查的考核结果，并完成委托人支付审批流程后予以支付（具体的考核办法见附件 1）。

（3）预留财务监理酬金的 5%作为监理工作的末次考核保留金，待工程通过项目竣工财务决算审批后，根据审核结果并完成委托人支付审批流程后支付末次考核保留金。扣费标准具体如下：

超过规定范围的±1%以下，扣减末次考核保留金的 30%；

超过规定范围的±2%以下，扣减末次考核保留金的 50%；

超过规定范围的±3%以下，扣减末次考核保留金的 80%；

超过规定范围的±3%以上（含 3%），末次考核保留金全部扣减。

超过规定范围是指财务监理单位的审核报告所确定的核增、核减数额，与项目竣工财务决算批复所确定的数额相差 3%以外部分。

投资额以审定的设计概算作为基数，若因财务监理原因导致超过概算额 1%（含 1%），按相同比例扣

减财务监理费；建筑面积以批准额的 105%起，每超过 1%，扣减财务监理费的 1%，二者合并计算。

（4）末次考核保留金=财务监理酬金总价×5%（结合项目竣工财务决算审核结果情况）；

受托人因未能发挥日常的监督与服务职能，未能确保竣工财务决算数据的合法和合理性要求，使竣工财务决算未能得到市财政局或有关上级主管部门批准，全额扣减末次考核保留金，并赔偿委托人合同金额 30%的违约金。

（5）支付途径：受托人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，经建设单位、项目代建单位签署意见后，上报上海市财政局、上海市民政局审核后，按相关程序拨付。

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），其所需费用由受托人负责。

第三十二条 现场人员的保险

在本合同期间内，受托人应保证对其所有现场人员均购置了持续的人身意外险。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目管理公司提供表明已购买此类责任保险的证明。

第三十三条 针对财务监理工作质量建立考核制度。根据管理需要，委托人可委托代建人具体组织实施。（详见附件 1）

受托人在规定的监理范围内工作良好的，即在每次考核（年度考核结合不定期考核）中得分均在 80 分（含 80 分）以上的，本项目结算审价工作委托人将委托受托人继续完成，否则，委托人可另行委托第三方进行本项目的结算审价工作。

第三十四条 受托人在收到中标通知书后，应当在 7 个工作日内提交《项目投资财务监理实施细则》。

附件 1：关于财务监理业务质量考核办法（试行）

附件 2：本项目财务监理组人员具体名单

附件 3：财务监理人员的行为规范准则

附件 4：联合体协议

附件 5：财务监理报告基本要点及示范文本

附件 1：关于财务监理业务质量考核办法

关于财务监理业务质量考核办法（试行）

为适应新形势下基本建设财务管理的需要，上海市第三社会福利院（以下简称三福院），负责基建项目财务监理业务质量考核管理工作。

一、考核内容及办法

财务监理业务质量的考核按年度进行，采用每年定期考核与不定期抽查相结合的形式。

（一）每年定期考核

每年定期考核一般采用工作陈述、查阅资料、复核三算质量、现场评估和情况通报等方式，考核结束将通过一定形式将考核结果和整改建议告知财务监理单位。

每年定期考核的时间，依据合同签订后的项目建设进度而定。整个项目每年定期考核内容及要求如下：

1、首期考核：

① 时间：在总包合同签订后当年进行。

② 内容：主要对财务监理提交的概算拆分细化、投资控制指标分析报告和总预算审核报告的业务质量进行全面考核，同时考核其综合业务质量。

③ 要求：未按下列规定完成财务监理工作的，对应年度考核标准扣减相应分值且计入年度考核总分。

概预算工作质量考核要求具体见下表（委托人可根据项目实际进展情况对考核内容进行完善、修改）：具体要求见下表：

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
资金 监控 和 财务 管理 工作 质量	财务 核算 管理	协助正确设置会计科目	2	根据科目设置的正确性计分
		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 理 效 果	财务 监 理 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 理 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。

2、次年及以后年度、末期的考核：

① 时间：按照项目的建设周期，对应首期考核的日期为项目的次年考核日期，以后年度的考核日期依此类推。

至项目决算阶段竣工财务决算完成后，经市财政局竣工决算批复后一个月内，根据财务监理提交的决算审核报告、财政决算批复等情况，作为财务监理质量末期考核依据。

② 内容：依据项目建设进度，按工程节点考核相对应的财务监理工作的业务质量，主要考核投资控制的实施力度、效果及监理进程中反映的综合业务质量情况。

投资控制实施力度、效果的考核，着重业务操作规范、三算审查是否合理、三算审查报告是否客观、及时等；综合业务质量考核着重实施细则编制质量、技术力量到位情况、工作实绩。

③ 要求：参照首期考核要求，着重三算工作的分析对比及时与否，是否合理、客观，综合业务质量方面着重考核细则的实施效果、工作实绩、财务监理报告质量。

未按规定完成的，对应年度考核标准扣减相应分值，计入年度考核总分。

（二）不定期抽查：

1、时间：不定期抽查视项目进展中财务监理工作中出现或存在的问题，采取有针对性地抽查方式。抽查结果和整改建议将通过一定形式告知财务监理机构。

不定期抽查发生在年度考核前，则抽查后的扣分计入当年度考核总分，若发生在年度考核后，则抽查后的扣分计入次年度考核总分。

2、内容及要求：

（1）在财务监理实施的全过程中，财务监理单位出具的除审价报告之外的其他财务监理报告有内容不实、数据错误，财务监理报告出具不及时等情况发生的，按如下规定执行（扣减金额由委托人在当季度应支付财务监理费中扣除）：

① 财务监理单位提供内容不实数据错误的审查报告，未造成直接或间接的经济损失的，每次扣减财务监理费用 1 万元，对应年度考核扣减相应分值 1 分；已造成建设单位直接或间接经济损失的，每次扣减财务监理费用 3 万元，对应年度考核扣减相应分值 3 分。

② 财务监理单位故意提供内容虚假的审查报告，不管是否造成损失，均按每次 3 万元扣减财务监理费用，对应年度考核扣减相应分值 3 分。

③ 财务监理因出具审查报告不及时或因过失或故意提供不实或内容虚假的审查报告，造成相应后果，除应承担相应的经济责任之外，需追究法律责任的，依法追究有关责任人的法律责任。

（2）财务监理单位未能履行参加工程例会，未经建设单位同意，缺席一次扣减财务总监费 1 万元，对应年度考核扣减相应分值 1 分。

（3）在工程建设过程中遇到特殊情况需相应专业技术人员配合工程建设、监理和施工等工作，财务监理未能做到随叫随到的，每发生一次扣减财务总监费 1 万元，对应年度考核扣减相应分值 1 分。

(4) 财务监理单位应按投标书中制定的实施细则确保相关人员配备到位，并保证其出勤率、工作责任心到位，未按规定，每缺席人次一次，扣减 1 万，同时扣减年度考核 1 分。

(5) 财务管理方面的监理工作，财务监理单位未按其实施细则执行的，监理工作效果差，在整个财务监理过程中，财务监理单位投标书中配备的注册会计师不到位，监理报告建议缺乏针对性，监理报告不及时、不完整、不准确、不规范，监理档案管理混乱（参照财务监理业务质量考核表内容），上述现象第一次发生将予以口头警告，第二次发生将予以书面警告，第三次发生扣减财务监理费用 3 万，对应年度考核扣减相应分值，情况严重的全部扣减；情况一般的扣 1/2 分值。

(6) 配置的财务监理总监对应“投资监控”方面的财务监理的各专业主审人员力量不到位，收集资料不完整、业务操作不规范，造成三算审查不及时、不合理、审查报告不客观（参照财务监理业务质量考核表内容），连续二次整改不到位的扣减财务监理费用 3 万，对应年度考核扣减相应分值，情况严重的全部扣减；情况一般的，扣减 1/2 分值。

二、费用支付办法

按年度考核的不同阶段，采用算术平均计算等方法，对当期考核不满 80 分的，延期支付当季度和与质量考核挂钩的财务监理费，待整改结果满意后，扣罚相应阶段财务监理费用的 1%后，再予以支付；考核得分在 80 分（含 80 分）到 90 分之间的，支付当季度和与质量考核挂钩的财务监理费的 50%，整改结果满意后，再予支付另 50%财务监理费用；考核得分在 90 分（含 90 分）到 100 分之间时，支付当季度和与质量考核挂钩的财务监理费。

整改方案须在考核检查后的次月提交，否则从当季度以后的财务监理费都将暂缓支付，直至整改结果满意为止。

三、组织实施

1、财务监理业务质量考核人员，由市财政局、上海市民政局、建设单位、项目代建单位、外聘专家等若干人员组成。

2、每年定期考核事先向财务监理机构发出考核通知书，财务监理机构应当做好书面工作陈述报告，接受考核。

不定期抽查不作事先通知。

3、考核人负责制定“财务监理业务质量考核表”，由考核小组综合评议、打分，考核分数与财务监理费相关节点的支付直接挂钩。

4、如市财政局出台新的财务监理考核办法，按市财政局相关文件执行。

四、奖励与赔偿

1、为了促进财务监理工作质量的提高，调动监理人员的工作积极性和责任感，对于由于财务监理的合理化建议所节约的投资及工作成效，由委托人确认后酌情给予一定的物质奖励，具体数额及开支办法由双方协商确定。

2、对于因为财务监理的失职造成突破控制概算的，财务监理承担赔偿责任，赔偿额最高为本合同的全额财务监理费（去除相关税金），具体计算方式如下：赔偿费=财务监理咨询费××超概额/概算额。

签署及确认：

财务监理单位（盖章）：

2025 年 月 日

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：

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：联合体协议

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 上海市财政局、上海市民政局、上海市第三社会福利院（以下简称“委托人”）组织实施的上海市第三社会福利院迁建工程项目财务监理服务项目的招标活动，并中标，现就签署财务监理合同有关事宜订立协议如下：

一、双方一致决定，以_____为联合体主办方，_____为联合体成员。

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

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

四、联合体分工原则：

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

2、乙方承担服务期间财务管理工作，占合同金额比例____%。

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

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说批复的建设规模、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 XX 月 XX 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) 专户管理规范性: 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 XX 月 XX 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 XX 月 XX 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 XX 月 XX 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 XX 月 XX 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 XX 月 XX 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 XX 月 XX 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 XX 月 XX 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																					
二	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									

第五章 投标文件格式

招标编号：

(☐正本 ☐副本)

***项目

投标文件

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

日期： 年 月 日

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

（一）商务标文件

1. 投标保证金（格式详见附件）；
2. 开标一览表（格式详见附件）；
3. 分项报价表（格式自拟）；
4. 商务条款偏离表（格式详见附件）；
5. 投标人基本情况介绍（格式详见附件）可另外再附公司简介（如有）；
6. 近 5 年以来类似项目业绩清单（格式详见附件）后附证明材料；
7. 投标人的资格证明文件：
 - A. 营业执照复印件、资格文件复印件（详见招标公告有关资格的要求）；
 - B. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式详见附件）；
 - C. 无重大违法记录承诺书（格式详见附件）；
 - D. 关于近三年无行贿犯罪情况的书面声明（格式详见附件）；
 - E. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见附件）；
 - F. 中小企业声明函（格式详见附件）；
 - G. 残疾人福利性单位声明函（格式详见附件）；
 - H. 近年信誉情况；
 - I. 联合体协议（如有，格式自拟）。
8. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（二）技术标文件

1. 整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 投标服务技术规格书（格式内容由投标人自拟）：服务的具体内容及详细描述（不允许仅用样本来代替）；
3. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（内容由投标人自拟）；
4. 项目人员配置表（格式详见附件）
5. 进度节点计划表（格式详见附件）；
6. 本招标文件之采购需求书中所需的全部内容；
7. 投标人认为需加以说明的其他内容（如有，格式内容由投标人自拟）。

注意:1. 投标人应将投标文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

附件 1 投标保证书

致_____（采购人）：

根据贵方为_____（项目名称）项目（招标编号：_____）的招标公告，
签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）
提交下述文件：投标文件纸质版正本壹份、副本陆份；电子文件壹份。

- (1) 商务标文件
- (2) 技术标文件
- (3) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币大写：_____元整；小写：_____。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与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。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金（如有）。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及招标投标相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：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。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) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称：（盖章）

日期：____年____月____日

附件 2 开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	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	上海市第三社会福利院迁建工程财务 监理服务	39364.38	211.49		
2					
3					
4					
	合计			/	
合计	大写：				

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。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件3 分项报价表

序号	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	上海市第三社会福利院迁建工程财务 监理服务	39364.38	211.49		
<p>其他：</p> <p>1、项目负责人：</p> <p>姓名：_____； 职称：_____；</p> <p>证书：_____； 执业证号：_____； 联系方式：_____。</p> <p>每周驻现场天数（下限）：_____天(兼职其他项目数量：_____个)</p> <p>2、项目组人员：</p> <p>总人数：_____人（含项目负责人）</p> <p>每周驻现场人数（下限）：_____人</p> <p>每周驻现场天数（下限）：_____天</p>					

注：

1. 请各投标人充分考虑项目基本情况，对项目配置项目负责人及项目组人员。
2. ★拟派项目负责人兼任其他项目不超过2个（以上海市财政局查询数据为准），且每周驻守本项目现场的天数不少于3个工作日。

1. 人员报酬明细表

项目名称:				
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

项目名称:					
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。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	是否偏离	说明
1	服务内容				
2	服务期限				
3	付款方式				
4				

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

联合体协议

联合体协议（如需）

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_____项目的招标活动，并中标，现就签署财务监理合同有关事宜订立协议如下：

一、双方一致决定，以_____为联合体主办方，_____为联合体成员。

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

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

四、联合体分工原则：

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

2、乙方承担服务期间财务管理工作，占合同金额比例_____%。

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

附件 5 近 5 年完成的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同复印件或影印件，若合同中未明确总投资或面积，则须提供项目批复证明文件或建设单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页复印件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序招标项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的复印件或影印件。
5. 近 5 年时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。

★ 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。投标文件中未提供该表格的按照废标处理。

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 6-1 法定代表人资格证明书（格式）

致 (采购人) :

兹证明(姓名)，性别____，年龄____，身份证号码____，现任我单位(职务)，
系本公司法定代表人(负责人)。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码: 单位类型:

经营范围:

投标人名称: (盖章)

日期: 年 月 日

粘贴法定代表人
(身份证原件正反面的复印件或影印件)

附件 6-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于_____（公司地址）的（公司名称）的下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加_____（项目名称、招标编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效,代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章:

被授权人签字或盖章: _____

职务: _____

单位名称（盖公章）：_____

地址: _____

粘贴被授权人

(身份证原件正反面的复印件或影印件)

附件 7 无重大违法记录承诺书（格式）

致_____（采购人）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（盖章）：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

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

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

附件 8 关于近三年无行贿犯罪情况的书面声明

致_____（采购人）：

____年____月____日至____年____月____日期间，_____（投标人）（统一社会信用代码：_____），法定代表人：_____，身份证号：_____
____，本项目负责人：_____，身份证号：_____
____，无行贿犯罪记录。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，我方同意并接受以下条款：

- （1）贵方或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定；
- （2）如我方已中标，贵方可以取消我方中标资格；
- （3）如已与贵方签订合同，贵方可以无条件终止合同并不承担任何违约责任；
- （4）我方愿意承担由此造成的一切损失及相应的法律责任。

特此声明！

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

附件9 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

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：
日期： 年 月 日

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

附件 10 中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于 其他未列明行业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___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：承建（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。

投标人（公章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号。
2. 供应商填写的所属行业应与招标文件中明确的所属行业保持一致。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按资格符合性不通过处理。（第 3 条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标供应商为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

附件 11 残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期：

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位承担的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务。

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

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

中标供应商为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 12 近年信誉情况

投标人应说明近三年企业信誉情况，包括是否具有管理体系证书，企业信用情况，荣誉情况，履约情况，有无出现骗取中标或违纪违规行为，是否正受到被责令停产、停业、被暂停或取消投标资格的行政处罚，是否正处于财产被接管、冻结、破产的状态，以及诉讼及仲裁等内容。其中诉讼及仲裁仅限于投标人败诉的，且与履行服务合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼；法院或仲裁机构已作出判决或裁决的，应附此类判决、裁决等有关法律文书。

附件 13 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历	业绩	荣誉/证书	在本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 拟派的项目组人员包括项目负责人；
2. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件或影印件。
3. 本表后应附社保缴纳证明的复印件。

投标人（公章）：

日期：

附件 14 拟派的项目负责人详细情况表

(主要成员需一人一张)

姓名		出生 年月		文化程度		毕业时间	
执业 资格				获得执业资格证书 时间			
从事相关专业 工作年限			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
类似项目业绩							
序号	项目名称			完成时间	项目中担任的职务	服务合同金额 (万元)	
合计							

注：本表后应附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、社保缴纳证明、担任类似工程的项目负责人的业绩证明材料的复印件。

附件 15 拟派的项目组其他人员详细情况表

(主要成员需一人一张)

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				获得执业资格证书时间			
从事相关专业 工作年限		技术职称			聘任时间		
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
类似项目业绩							
序号	项目名称		完成时间		项目中担任 的职务	服务合同金 额	
合计							

注：本表后应附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书、社保缴纳证明复印件。

附件 16 拟派驻现场常驻人员说明

现场常驻人员人数				
实际到位承诺				
人员情况				
序号	姓名	资格证书	专业	备注
其他说明				

附件 17 进度节点计划表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

项目节点及主要标志	各节点的完成时间
.....

附件 18 财务监理工作方案

内容包括但不限于：

- 1、财务监理工作的总体概述；
- 2、财务监理工作主要方法和操作流程；
- 3、根据本次招标项目特点，针对财务监理工作重点、难点的分析及采取的措施；
- 4、项目组人员配备情况；
- 5、质量保证措施：例如，投标人应在进场 2 个月内（如采购人或建设单位在合同中另行要求，该时间节点以合同要求为准）提出明确的投资控制目标；
- 6、采购人需要提供的条件；
- 7、奖罚内容及相关措施；
- 8、服务承诺（见附件格式）；
- 9、财务监理方案的其他内容。
- 10、为本项目设计报告内容及相关表格格式（报告内容及表格须能反映本项目的投资计划及完成情况，合同执行情况、资金使用情况、动态投资分析等）。

附件：服务承诺

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现对以下内容进行承诺：

1、我司拟派 _____（姓名）承担本工程的项目负责人，并且按规定每周驻场天数不少于 _____ 天，若有违约，采购人有权对此进行处罚。

2、我司拟派现场常驻人员 _____ 名，并且按规定每周驻场天数不少于 _____ 天，若有违约，采购人有权对此进行处罚。

3、我司承诺如我司能有幸中标，愿承担项目延期及因不可抗力而取消实施的风险，由此造成的损失我司自行承担。

（以上 3 条为必须承诺的内容，投标人根据自身综合实力自行可增加承诺内容）

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 19 投标人认为有必要提供的材料

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：7 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. **中标人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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。得分且投标报价相同的并列。评委将

推荐**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**第一**的合格投标人作为中标人。

7. 如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：☐按技术优先原则定标；☒由评标委员会以简单多数方式记名投票决定中标候选人排名顺序。

8. 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

9. 如出现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。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

10. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	分析因素
一、资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照。
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。
	(二) 财务状况：提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
	(四) 提供了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的书面声明（说明：投标截止前三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，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
二、信用 状况	通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记

序号	分析因素
	录，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、未被国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn)列入严重违法失信企业名单，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。
三、其他	在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，提交了联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，符合性审查不通过的投标人将不进入后续详细评审。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算/最高限价；且不低于成本报价，所报人员成本明细表中不存在低于 2024 年上海市最低工资标准等不合理报价情况。
3.	按招标文件提供的格式签字盖章：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；
4.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；
5.	法定代表人授权代理人未按照招标文件要求提交社保缴纳证明或非本单位人员的；
6.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；
7.	拟派项目负责人应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；
8.	拟派项目负责人兼任其他项目不超过 2 个（以上海市财政局查询数据为准），且每周驻守本项目现场的天数不少于 3 个工作日；
9.	项目组宜配备 1 名及以上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

序号	分析因素
	年。
10.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；
11.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
12.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；
13.	招标文件标★项条款不满足任意一项的。

四、详细评审

详细评审具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

投标报价（满分 10 分）。

（1）价格评分：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（10%）×100。

（2）评标基准价：是经评审合格（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）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）政府采购对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%** 以上的，给予联合体 **6%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，可以直接做作无效投标处理或要求该投标

人在规定时间内作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

序号	评标项目	分值范围	评标标准
一	投标报价	10	<p>投标报价（满分 10 分）</p> <p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（10%）×100。</p> <p>注：经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予10%扣除；联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
二	项目负责人	0-12	<p>项目负责人满足招标文件及项目基本要求的（同时具有高级职称和造价师资格证）得基本分 5 分，执业满 5 年加 2 分，执业满 10 年加 4 分。</p> <p>近 5 年（本次投标截止之日起计）以来担任过类似政府财力公共建筑项目财务监理负责人的有 1 个加 1 分，满分 3 分。（须附监理合同等有效证明，以合同签订日期为准）</p>
三	项目组人员配备	0-4	<p>根据本招标项目需求衡量投标人所配备的项目组人员数量、专业组成及经验搭配等综合评定：</p> <p>人员管理机制完善，人员配置非常充足的，得 4 分；</p> <p>人员管理机制较完善，人员配备较充足的，得 3 分；</p> <p>人员管理机制较一般，人员配置一般的，得 2 分；</p> <p>人员管理机制差、人员配置情况较难满足招标要求的，得 1 分。</p> <p>本项缺失的，不得分。</p>
四	投标人业绩	0-10	<p>投标截止之日前 5 年内，投标人具有类似政府财力公共建筑项目财务监理服务项目业绩。一个业绩得 2 分，满分 10 分（须附合同等有效证明，以合同签订日期为准）。</p>
五	财务监理实施方案	0, 16-25	<p>从财务监理方案内容的齐全行、完备性、准确性、针对性等综合评定：</p> <p>方案很好、针对性强的，完全符合福利院情况及财务监理规范的，得 25 分；</p> <p>方案较好、针对性较强的，基本符合福利院情况及财务监理规范的，得 22 分；</p> <p>方案一般、针对性不够的，部分符合福利院情况及财务监理规范的，得 19 分；</p> <p>方案不全、针对性较差的，极少符合福利院情况及财务监理规范的得 16 分。</p> <p>本项缺失的，不得分。</p>
		0,	<p>从质量控制措施的符合性、针对性等综合评定：</p> <p>措施符合本项目特点、难点，有针对性的，得 11 分；</p>

序号	评标项目	分值范围	评标标准
		5-11	措施有一定针对性、基本可行的，得 9 分； 措施可操作，但针对性不强的，得 7 分； 措施不合理、可行性差的，得 5 分； 本项缺失的，不得分。
		0, 5-9	从财务监理程序的合理性、清晰性等综合评定： 监理程序清晰、简洁、合理的，得 9 分； 监理程序明确、但较繁复可优化的，得 7 分； 监理程序混乱、不合理的，得 5 分； 本项缺失的，不得分。
		0, 5-9	从财务监理服务目标明确性、可靠性等综合评定： 服务目标明确、可靠的，得 9 分； 服务目标较明确、尚可靠的，得 7 分； 服务目标不明确、不可靠的得 5 分； 本项缺失的，不得分。
六	服务承诺及奖罚措施	0, 6-10	从投标人自报的奖罚措施和服务承诺综合评定： 惩罚措施及服务承诺全面、可行的，得 10 分； 惩罚措施及服务承诺一般的，得 8 分； 惩罚措施及服务承诺不全、缺少可行性的，得 6 分； 本项缺失的，不得分。