

松江区 2026-2028 年政府性投资项目  
财务监理服务项目

封闭式框架协议采购

征集文件

征集人：上海市松江区财政局

代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司



## 目 录

- 第一章： 参加征集活动邀请（征集公告）
- 第二章： 供应商须知
- 第三章： 采购需求
- 第四章： 评标方法与程序
- 第五章： 响应文件有关格式
- 第六章： 框架协议、合同书格式和合同条款

## 第一章 征集公告

### 一、征集人信息：

征集人名称：上海市松江区财政局

征集人地址：上海市松江区龙源路 66 号

征集人联系人：张老师

征集人联系方式：021-37612422

### 二、采购项目信息

1、项目名称：松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务项目

2、项目编号：310117000260616118829-17363398(代理机构内部编号：BCGL2026XS031)

3、适用征集人或者服务对象范围：上海市松江区财政局

4、采购需求：本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务的第一阶段入围供应商，上限 25 家，并订立框架协议。框架协议有效期内，在入围财务监理单位中通过直接选定的方式确定第二阶段财务监理单位，并与项目建设单位签订合同。

5、服务内容：上海市松江区全部或部分使用财政性资金投资的政府性投资项目，包括：使用财政性资金投资建设的政府投资项目、大居公建市政配套项目、城市更新及城市维护类项目、农林水项目、土地储备和土地整治项目等，单次或单项财务监理费用未达到 100 万元的政府投资项目。从接受项目委托起至竣工财务决算全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。具体工作内容按《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）、《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》（松财〔2026〕5 号）、《松江区区级政府投资项目财务监理工作考核办法》（松财〔2026〕6 号）等市、区相关文件以及财务监理合同要求，文件有更新的，以最新文件要求为准。

6、最高限制单价：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）的收费标准下浮 10%，执行统一定价。

### 三、供应商的资格要求

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。

2、未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大

税收违法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。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

4、（1）本项目允许联合体响应，联合体的牵头方应为造价咨询单位，联合体应当向征集人提交联合协议，联合体的组成成员不得超过两家，应为造价咨询单位和会计师事务所的联合体。联合体各方不得再以自己名义单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本次采购活动；（2）会计师事务所应具有《会计师事务所执业证书》；（3）法人依法设立的分支机构或子公司以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构或子公司参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构或子公司不得同时参与同一项目的采购活动。

5、本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

#### **四、框架协议的期限**

框架协议签订之日起 24 个月。

#### **五、获取征集文件的时间、地点和方式**

时间：2026 年 6 月 22 日至 2026 年 6 月 29 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子采购文件。

#### **六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点**

响应文件提交截止时间：2026 年 7 月 13 日 09 时（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

响应文件开启时间：2026 年 7 月 13 日 09 时（北京时间）

响应文件开启地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消响应投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开

始后持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加远程开标。

## 七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 八、省级以上财政部门规定的其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行。供应商应根据《上海政府采购云平台电子卖场管理办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

## 九、采购代理机构信息

名 称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：021-51537688

项目联系方式

项目联系人：邹珏

电话：021-51537699

## 第二章 供应商须知

### 前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	详见征集公告
2	项目编号	详见征集公告
3	项目内容	详见《采购需求》
4	最高限制单价	详见征集公告
5	框架协议期限	详见征集公告
6	供应商资格要求	详见征集公告
7	采购代理服务费等费用	服务费：由入围供应商支付。 服务费金额：每家入围单位向采购代理机构支付服务费 7000 元整。
8	报名、发售征集文件	详见征集公告
9	现场踏勘	不组织
10	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
11	征集文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台） ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ) 发布澄清或修改公告
12	响应有效期	90 天
13	响应文件提交地点、截止时间	详见征集公告
14	响应文件开启的时间、地点	详见征集公告
15	响应签收	<p>本项目为依照《上海政府采购云平台电子卖场管理办法》采用网上电子招投标，请响应人参照相关法律、法规及规章，在响应截止前将响应文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如响应人未能在响应截止前上传响应文件，响应将不予受理，响应人自行承担相关后果。上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763。</p> <p>各供应商应在响应截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采</p>

		购平台的签收情况,以免因临近响应截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成,投标失败。
16	评标办法	确定第一阶段入围供应商的评审方法:质量优先法。 确定第二阶段成交供应商的方式:直接选定。
17	资格审查	详见第五章 响应文件有关格式《4、资格性响应表》
18	符合性审查	详见第五章 响应文件有关格式《5、符合性要求响应表》
19	入围结果公告	入围供应商确定之日起2个工作日内,将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布入围结果公告,公告期限为1个工作日,并发布入围通知书。
20	政策功能	若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策,将落实相关政策。
21	是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是,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,本项目(是专门)面向中小企业采购,评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位,并将其视同微型企业。 <input checked="" type="checkbox"/> 否,本项目面向大、中、小、微型企业,事业法人、其他组织或自然人采购。
22	所属行业	本项目的所属行业:其他未列明行业。
23	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金
24	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金

## 供应商须知

### 一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备框架协议公开征集条件。

1.2 本征集文件仅适用于《征集公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的征集活动。

1.3 征集文件的解释权属于《征集公告》中所述的征集人。

1.4 参与征集活动的各方，对在参与征集活动过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目征集相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《征集公告》中所描述的所需采购的服务。

2.2 “服务”系指征集文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “征集人”系指《征集公告》中所述的组织本次征集活动的主管预算单位。

2.4 “采购代理机构”系指受征集人委托组织本次征集活动的采购代理机构。

2.5 “供应商”系指从征集人处按规定获取征集文件，并按照征集文件要求向征集人提交响应文件的供应商。

2.6 “入围供应商”系指通过第一阶段公开征集程序确定入围的供应商。

2.7 “成交供应商”系指在入围供应商范围内，通过确定第二阶段成交供应商方式与征集人订立采购合同的供应商。

2.8 “采购人”系指使用财政性资金采购的本市国家机关、事业单位和团体组织。本项目采购人亦指征集人。

2.9 征集文件中凡标有“★”的条款均系实质性响应条款。

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

### 3. 合格的供应商

3.1 符合《征集公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法

人、本组织)所拥有。

3.3 被政府采购监管部门处分,禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 《征集公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体投标的,除应符合本章第3.1项要求外,还应遵守以下规定:

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

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

(3) 征集人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

#### **4. 合格的服务**

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。

4.2 供应商提供的服务应当符合征集文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

#### **5. 参加征集活动费用**

不论响应的结果如何,供应商均应自行承担所有与征集活动有关的全部费用,征集人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息,包括征集公告、征集文件澄清或修改公告、入围结果公告、以及延长响应截止时间等与征集活动有关的通知,征集人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。供应商在参与本采购项目征集活动期间,请及时关注以上媒体上的相关信息,供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息,及因此所产生的一切后果和责任,由供应商自行承担,征集人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

7.1 供应商对征集活动事项有疑问的,可以向征集人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问,征集人将依法及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 供应商认为征集文件、征集过程或入围结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向征集人提出质疑。其中，对征集文件的质疑，应当在其收到或下载征集文件之日起七个工作日内提出；对征集过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对入围结果的质疑，应当在入围结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。

7. 3 质疑书应明确阐述征集文件、征集过程或入围结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 征集人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对供应商询问或质疑的答复将导致征集文件变更或者影响征集活动继续进行的，征集人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原征集公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 供应商提起询问和质疑，应当按照征集文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，质疑联系人：邹珏，联系电话：(021)51537699，地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

## **8. 公平竞争和诚实信用**

8. 1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或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。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响征集人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或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，尚未确定入围供应商的，征集人将拒绝其响应，并将报告政府采购监管部门查处；确定入围但尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议；征集人已确定其为第二阶段成交供应商并订立采购合同的，供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 征集人、采购代理机构将在响应文件开启后、评审前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，征集人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

## 9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《征集公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《征集公告》、《采购需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、征集文件

### 10. 征集文件要求

10.1 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，并按照征集文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对征集文件在各方面作出符合性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

10.2 供应商应认真了解本次征集活动的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。入围结果公告发布后，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由入围供应商负责。

10.3 供应商应按照征集文件规定的日程安排，准时参加项目征集有关活动。

### 11. 征集文件的澄清和修改

11.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，均应在投标截止期 15 天以前，按《征集公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知征集人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，征集人需要对征集文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，征集人需要对征集文件进行补充或修改的，征集人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载征集文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距响应截止时间不足 15 天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 征集文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，征集人不承担任何责任。

11.5 征集人召开答疑会的，所有供应商应根据征集文件或者征集人通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，征集人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 征集人组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，征集人不承担任何责任。征集人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，应当服从征集人的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 征集人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 征集人在踏勘现场中口头介绍的情况，除征集人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成征集文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，征集人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## **三、响应文件**

### **13. 响应文件的语言及计量单位**

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 响应有效期**

14.1 响应文件应从开启之日起，在《供应商须知》前附表规定的响应有效期内有效。响应有效期比征集文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，征集人可书面征求供应商同意延长响应有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 入围供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至入围供应商全部合同

义务履行完毕为止。

## 15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第三章《采购需求》规定为准。

## 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《承诺书》；
- (2) 《响应函》
- (3) 《报价一览表》；
- (4) 《响应报价分类明细表》等相关报价表格详见第五章《响应文件有关格式》；
- (5) 《资格性响应表》；
- (6) 《符合性要求响应表》；
- (7) 《与评标有关的响应文件主要内容索引表》；
- (8) 供应商基本情况（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (9) 无重大违法记录的声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (10) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (11) 法定代表人资格证明书和法人代表授权委托书（见响应文件格式）；
- (12) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）；
- (13) 中小企业声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (14) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，见响应文件格式）；
- (15) 联合体协议书（联合体形式参加的应提供，见响应文件格式）；
- (16) 第三章《采购需求》规定的其他内容；
- (17) 供应商认为需加以说明的其他内容及相关证明文件，供应商应按照《采购需求》所明确的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加征集活动和入围后有能力履行合同。

## 17. 响应函

17.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整地填写《响应函》。

17.2 供应商不按照征集文件中提供的格式填写《响应函》，或者填写不完整的，评标时将按照第四章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 响应文件中未提供《响应函》的，为无效投标。

## **18. 报价一览表**

18.1 供应商应按照征集文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《报价一览表》是为了便于征集人开标，《报价一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 供应商未按照征集文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

## **19. 响应报价**

19.1 第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是第二阶段确定成交供应商的最高限价。除《采购需求》中另有说明外，第一阶段响应报价应包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税费等为完成合同义务所需的全部内容，入围供应商承诺不再向征集人主张任何其他费用。合同费用不因项目建设期的变化而变化。

19.2 除《采购需求》中说明并允许外，响应的每项服务的单项报价以及采购项目的响应总价，均只允许有一个报价，任何有选择的报价，征集人对于其响应均将予以拒绝。

19.3 除《采购需求》中说明的量价关系折扣外，第一阶段响应报价应是固定不变的，不得任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价，征集人对于其响应均将予以拒绝。

19.4 供应商应按照征集文件第五章提供的格式完整地填写各类报价表。

19.5 响应报价应以人民币报价，征集文件另有规定的从其规定。

## **20. 资格性响应表及符合性要求响应表**

20.1 供应商应当按照征集文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合征集文件规定的所有合格供应商资格条件及符合性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

## **21. 与评标有关的响应文件主要内容索引表**

21.1 供应商应按照征集文件提供的格式完整地填写《与评标有关的响应文件主要内

容索引表》。

21.2 《与评标有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第32条“响应文件错误的修正”规定处理。

## 22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对征集人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合征集文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 23. 相关证明文件

23.1 供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加征集活动和入围后有能力履行合同。

## 24. 响应文件的编制和签署

24.1 供应商应按照征集文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 响应文件中凡征集文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按征集文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合征集文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《承诺书》、《响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，供应商未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，其投标无效。

24.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。

因此，响应文件应根据征集文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与征集文件内容无关或不符合征集文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## **25. 响应文件编制的响应性**

供应商应按征集文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡征集文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照征集文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## **四、响应文件的递交**

### **26. 响应文件的递交**

26.1 供应商应按照征集文件规定，参考第五章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《承诺函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

征集人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评标结果，并且征集人将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致或投标失败的，征集人不承担任何责任。

### **27. 响应截止时间**

27.1 供应商必须在《征集公告》规定的网上响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27.2 在征集人按《供应商须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，征集人和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27.3 在响应截止时间后上传的任何响应文件，征集人均将拒绝接收。

### **28. 响应文件的修改和撤回**

在响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文

件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五、响应文件开启

### 29. 响应文件开启

29.1 采购代理机构将按《征集公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开启响应文件。

29.2 响应文件开启程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加开启。开启主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 提交响应文件截止，采购云平台显示开启后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。**因采购云平台系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如采购云平台开启响应文件的程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 响应文件解密后，采购云平台根据响应文件中《报价信息》的内容自动汇总生成《报价信息》。供应商应及时使用数字证书对《报价信息》内容进行签名确认，供应商因自身原因未作出确认的视为其确认《报价信息》内容。

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 征集人将依法组建评标委员会，评标委员会由征集人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对响应文件进行评审和比较，并向征集人推荐中标候选人。

### 31. 响应文件的资格审查及符合性审查

31.1 响应文件开启后，征集人、采购代理机构将依据法律法规和征集文件的《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。

31.2 在详细评审之前，评标委员会要对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。评标委员会只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应符合实质性要求。

31.4 响应文件开启后，评标委员会拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

31.5 评标委员会可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不

规范的内容。

### **32. 响应文件错误的修正**

32.1 响应文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以供应商在上海政府采购网填写的报价一览表为准；

(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，以报价一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

32.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商中标，签订合同时按照对出错供应商不利、对征集人有利的条件签约。

### **33. 响应文件的澄清**

33.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清。供应商应按照征集人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给征集人，并应由供应商授权代表签字。

33.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

33.4 供应商的澄清不得改变其响应文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评标中更加有利。

### **34. 响应文件的评价与比较**

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应征集文件要求的响应文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评审，并向征集人提交书面评审报告和推荐入围供应商候选人。

### **35. 评标的有关要求**

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与供应商接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 征集人和评标委员会均无义务向供应商做出有关评标的任何解释。

## 七、定标

### 36. 确认入围供应商

除了《供应商须知》第40条规定的招标失败情况之外，征集人将根据评标委员会推荐的入围候选人及排序情况，依法确认本采购项目的入围供应商。

### 37. 入围结果公告及中标和未中标通知

37.1 征集人确认入围供应商后，征集人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)发布入围结果公告，公告期限为一个工作日。

37.2 入围结果公告发布后，征集人将及时向入围供应商发出《入围结果通知书》通知中标。《入围通知书》对征集人和供应商均具有法律约束力。

37.3 入围结果公告同时也是对其他未入围供应商的未入围通知。

### 38. 响应文件的处理

所有在响应文件开启会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论入围与否，征集人均不退回响应文件。

### 39. 补充征集

如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期限。补充征集期间，原框架协议继续履行。

### 40. 征集活动失败

在提交响应文件截止后，参加响应的供应商不足32家；在资格审查时，发现符合资格条件的供应商不足32家；或者在评审时，发现对征集文件做出实质响应的供应商不足32家。出现以上不满足《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）第二十七条规定的淘汰比例不低于20%情形时，评标委员会确定为征集活动失败的，采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

## 八、签订框架协议

#### 41. 签订框架协议

41.1 入围供应商应当在《入围通知书》发出之日起30日内与征集人签订政府采购框架协议。

41.2 如果入围供应商无正当理由不及时签订框架协议的，征集人将取消其入围资格，并按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第四十五条规定追究其法律责任。

41.3 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

#### 42. 用户反馈和评价

42.1 入围供应商要遵守采购云平台建立的用户反馈和评价机制，接受征集人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。用户反馈和评价的情况将作为第二阶段确定成交供应商的参考。

42.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“操作须知”专栏。

### 九、政府采购政策

#### 43、促进中小企业发展

43.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

43.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发 政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（财库(2020)46 号)财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库(2022)19 号)的规定享受中小企业扶持政策。

43.3 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300 号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照征集文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

#### 44、促进残疾人就业

44.1 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141 号)的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

44.2 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受中小企业扶持政策。

44.3 供应商提供的《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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

#### 45、支持监狱企业发展

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

## 第三章 采购需求

### 一、项目概述

(1) 项目概述：本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务的第一阶段入围供应商，上限 25 家，并订立框架协议。框架协议有效期内，在入围财务监理单位内通过直接选定的方式确定第二阶段财务监理单位，并与项目建设单位签订合同。

(2) 服务内容：上海市松江区全部或部分使用财政性资金投资的政府性投资项目，包括：使用财政性资金投资建设的政府投资项目、大居公建市政配套项目、城市更新及城市维护类项目、农林水项目、土地储备和土地整治项目等，单次或单项财务监理费用未达到 100 万元的政府投资项目。从接受项目委托起至竣工财务决算全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。具体工作内容按《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》（沪财发〔2022〕4 号）、《上海市松江区区级政府投资项目财务监理管理办法》（松财〔2026〕5 号）、《松江区区级政府投资项目财务监理工作考核办法》（松财〔2026〕6 号）等市、区相关文件以及财务监理合同要求，文件有更新的，以最新文件要求为准。

### 二、财务监理（含投资监理）依据

- (1) 《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T 50500-2024）
- (2) 《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）
- (3) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）
- (4) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）
- (5) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）
- (6) 《上海市建设工程造价咨询标准》（DG/TJ08-1202-2017）
- (7) 《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》（沪财发〔2022〕4 号）
- (8) 《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）
- (9) 《上海市松江区区级政府投资项目财务监理管理办法》（松财〔2026〕5 号）
- (10) 《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445 号）
- (11) 其它有关工程造价咨询的文件及会议纪要。

### 三、工程财务监理（含投资监理）目标和要求

(1) 将以项目批准的初步设计总概算及其分项概算为投资控制目标，全过程审核项目投资估算，对工程总投资范围内工程各阶段实施控制。

## （2）工作要求

2.1 财务监理单位应对咨询项目实施有效的项目管理，对其承担各类财务监理项目的基础资料进行收集、归纳和整理，各类成果文件的编制、审核、审定和修改，成果文件的提交、报审和归档等，都应有具体的规定。

2.2 财务监理单位承担业务后，应编制财务监理服务项目的工作大纲。工作大纲的内容应包括项目概况、服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理等内容。

## （3）质量管理要求

3.1 财务监理单位应建立相应的质量管理体系，并应通过计划管理、流程控制保证成果文件的质量。

3.2 财务监理单位出具各类成果文件应由编制人编制，并由审核人、审定人进行二级审查。

3.3 相同口径下，同一成果文件，竣工结算审查结果综合误差率应小于 3%。

## （4）档案管理要求

4.1 财务监理单位应依照国家和行业档案管理的有关规定，建立、健全档案管理的各项规章制度，包括档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度以及档案管理人员守则等。

4.2 财务监理技术档案可分为成果文件和过程文件两类。成果文件包括竣工结算审核报告；过程文件包括编制、审核、审定人员的工作底稿、相应电子版文件等。

4.3 财务监理单位的服务成果文件的保存期不少于 10 年，工程造价咨询的过程文件的保存期为不少于 5 年。保存期内接受采购人随时调阅的要求。

## 四、财务监理（含投资监理）体系及总原则和理念

**体系及总原则：**投标人在实施财务监理（含投资监理）过程中，必须建立覆盖本项目全部工程范围的投资控制监理体系，开展工程投资监理，监督合理合法使用建设资金，负责将工程建设成本控制在目标成本内。

**理念：**在投资控制监理理念和实际操作上，变被动为主动。事先采取预防措施，尽可能避免目标值与实际值发生偏离。对投资控制目标，运用投标人在以往工程建设中的经验，以批准的初步设计总概算投资为目标，在工程设计、投标、税收等各阶段开展变更审核、验工计价审核和工程结算审核，对其进行跟踪、分析、纠偏和综合调控。从制度上保证投资控制能主动地控制工程造价。

## 五、财务监理（含投资监理）的工作内容

### 5.1 全过程资金监控（包括但不限于以下内容）：

（1）协助项目建设单位编制年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核，同时出具书面意见。

（2）协助项目建设单位对建设资金进行专户管理，督促项目单位按规定用途使用建设资金，防止出现挤占、挪用、滞留资金的行为。

（3）审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。具体按《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）的有关规定执行。

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

### 5.2 财务管理（包括但不限于以下内容）：

（1）全过程参与指导基建会计核算，协助项目单位制定相关的财务制度、规定。

（2）协助项目建设单位正确设置会计科目，指导项目单位财务规范核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

（3）协助项目建设单位编制项目的总预算、中期预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

（4）核对项目的月度支出，按期提交投资执行情况分析报告，每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向项目建设单位提供总结算审核报告。

（5）协助项目建设单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

（6）协助项目建设单位编制工程竣工财务决算并负责审核，协助做好政府审计及竣工财务决算审批工作。具体按《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）的有关规定执行。

### 5.3 投资控制管理（包括但不限于以下内容）

#### 5.3.1 决策阶段的投资控制

协助项目建设单位对建设项目项建及可研阶段等前期相关费用，并出具相应的书面意见。

#### 5.3.2 设计阶段的投资控制

协助项目建设单位对扩初设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目建设单位参考。

### 5.3.3 发承包阶段的投资控制

① 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件、工程量清单及最高限价进行审核，并出具书面审核意见供项目建设单位参考。

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

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

④ 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目建设单位参考。

### 5.3.4 实施阶段的投资控制

① 制定财务监理工作大纲，明确项目人员安排及控制造价步骤与措施。

② 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

③ 参加工程例会和项目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 根据施工招标文件、中标文件及签订生效的施工合同的有关条款，对承包商提出的一个月工程量清单调整进行审核并应出具审核意见书。

⑤ 根据一个月工程量清单调整情况出具一个月工程量清单调整责任界定书，初步确定与预估该项目结算价超中标价 5% 以上的原因与控制要点。

⑥ 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月拨款建议书，经项目建设单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

⑦ 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况。对确定的工程量调整后的造价进行评估和分析；根据施工合同要求，及时提供与造价有关的合理建议；协助项目建设单位对设计变更进行造价分析，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；计算应设计变更、项目建设单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。如出现《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445号）规定的情况时，应及时提交财务监理预警意见书，说明超支原因与数额等情况，协助项目建设单位按照《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445号）的规定上报相关资料。

⑧ 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目建设单位办理工程总结算。

⑨ 及时预警项目建设单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目建设单位提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证项目建设单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目建设单位提供确认、反索赔等咨询意见。

⑩ 协助项目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项目单位归档。

⑪ 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。

#### 5.3.5 竣工阶段的投资控制

① 及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。

② 根据审定的各项费用出具工程结算超投资责任界定书，界定项目建安总造价超过中标价5%以上的责任单位。

#### 5.4 工作内容理解与描述

投标人应对本次招标中资金监控、财务管理、投资控制内容充分理解，并对三项工作内容之间的相互关系以文字或图标等方式进行描述。

#### 5.5 个性化方案设计

本次征集活动，为松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务项目，响应人应根据本项目建设特点，结合企业自身情况及本次征集活动服务要求，有针对性的进行个性化方案设计，包含政府投资项目工程财务监理工作总结、对松江区建设项目投资控制政策的掌握情况总结、对加强财政性资金投资控制提出相应措施建议、人员专业配置、管理制度的设计、表式的设计等。

个性化方案设计可融入在三项基本工作内容中（5.1~5.3 条款），既要体现一般的工作流程，又要根据本项目（指松江区财务监理项目）的特点提出针对性的管理办法、措施等。

个性化方案设计也可专篇编制，从财务监理三项基本内容的角度，并结合本项目的特点、重点、难点，以及财务监理工作中容易发生的漏洞、失控等现象，制订对应控制要素的关键控制点，有针对性地开展方案设计。力争做到方案设计分析透彻、特点突出，可操作性强、能落到实处，避免大篇幅介绍规范、规定、常规惯例等俗套无新意的方案。

同时，按照征集文件的规定，将上述个性化方案设计以表格的形式集中汇总填写，该表格为了方便投标人对于该项目有针对性的措施汇总整理，同时也方便评标委员会对比审阅。

### 六、其他要求

6.1 确保项目管理单位上报的工程竣工财务决算的完整性、合法性和真实性，建设单位给予必要的协助；

6.2 协助征集人做好项目审计工作，负责项目竣工决算最终通过政府审计；

6.3 及时向征集人提供各类造价市场信息、政策性调整等对目标成本影响的预算；

6.4 其他征集人委托的与本项目目标成本有关的专题咨询服务。

6.5 财务监理机构应配合执行征集人实施的工作考核办法，相关罚则按考核办法执行。

## 七、财务监理机构工作人员

7.1 财务监理机构委派的工作人员在执行任务时，应准确合理运用国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策、基本建设财务会计制度及相关专业知识、技能和经验，恪守客观公正、合规合法、实事求是、廉洁奉公的原则开展工作，保证工作结果的准确性和公正性，保守工作秘密。在监理过程中不得向参建单位介绍指定分包商和供应商。恪守廉政承诺，不得向利益相关方收取合同以外的任何费用，一旦发现上述问题，按照考核办法采取一票否决制，直接取消其财务监理资格。

7.2 财务监理机构委派的工作人员应具备相应的执业能力，且近五年来没有违法或违规的执业行为。财务监理机构委派人员未取得注册造价工程师证书和职业印章的，不得以注册造价师的名义从事工程造价委托服务。

7.3 财务监理机构委派的工作人员与被服务项目的相关单位和个人有利害关系的，应当主动回避；财务监理机构主要负责人与被服务项目的相关单位和个人有利害关系的，财务监理机构应主动回避。

7.4 财务监理机构委派的工作人员应保持通讯畅通，做到及时响应。

7.5 财务监理机构委派的工作人员应保持必要的职业谨慎，在执行任务中如发现异常情况或重大问题应当及时向主管部门和财政部门汇报。

7.6 财务监理机构委派的工作人员应与投标保持一致，不得擅自更换。如确需调整的，须书面提请区财政局，经审核无误后予以调整备案，变更后的财务监理工作人员执业资格水平不得低于原委派人员，变更财务监理项目负责人将视情扣减相关项目财务监理服务费用。**经建设单位提出并多次更换后的项目组成员如仍无法胜任相应工作的，使用单位有权终止与入围单位的合同。**

7.7 财务监理机构及其人员在服务工作中知悉的被服务单位的国家机密和商业秘密负有保密的义务；

## 7.8 拟配备的专业技术人员要求

### 7.8.1 投标人拟派的松江项目负责人的要求：

- (1) 具有中级及以上技术职称；
- (2) 具有土木建筑或安装专业一级注册造价工程师执业资格；
- (3) 具有从事工程造价管理工作经验 5 年及以上（以初始注册时间为准）；
- (4) 承诺为松江项目常驻人员（格式自拟）。

### 7.8.2 投标人拟派的松江项目财务负责人的要求：

- (1) 具有注册会计师执业资格；
- (2) 具有从事会计工作经验 5 年及以上或者取得执业资格 5 年及以上；
- (3) 承诺为松江项目常驻人员（格式自拟）。

### 7.8.3 拟配备的其他专业技术人员（不包括松江项目负责人、松江项目财务负责人）

(1) 配备从事工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员不少于 12 人，其中取得一级注册造价工程师执业资格不少于 5 人、具备二级及以上注册造价工程师执业资格的其他专业技术人员不少于 3 人；注册会计师执业资格不少于 2 人、具有中级会计师及以上专业技术资格证书的专职财务人员不少于 2 人。

(2) 供应商应根据财务监理项目要求合理配置项目组成员，各专业岗位人员应具有相关工作经验；

(3) 各专业人员配备情况应足够满足完成财务监理项目范围内的所有工作内容以及与采购人的沟通协调等所有工作的需要，每日至少应有不低于 1 名项目组人员驻守松江项目组。

其他要求：具有良好的社会信誉和专业素质，且技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等制度齐全完善。项目组专业人员遵守国家法律、法规，专业素质高，职业道德好，并且在近 3 年内没有违法、违规执业行为。

7.8.4 人员承诺：供应商应提供入围后实际从事本地区项目的人员配备的真实材料，具体包括：人员年龄、技术职称、执业资格、文化程度、工作经验等。入围后主要人员调整需报请区财政局同意。

注：1、1 人同时具备多项资格的按 1 人计算；

2、原住建部颁发的国家注册造价工程师执业资格等同于一级注册造价工程师执业资格。

3、供应商拟配备的专业技术人员均应是本单位职工（需提供社保缴纳证明）。

## 八、财务监理服务报价要求

(1)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)的收费标准下浮10%，执行统一定价。

(2)财务监理服务费包含了可能发生的所有与完成本项目相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。供应商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。

(3)供应商已参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或供应商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，应当回避不得再承担该采购项目的财务监理工作。

## 九、采购合同授予

9.1 第二阶段成交供应商的确定：直接选定方式。

9.2 征集人原则上不得采购框架协议采购范围以外的服务。如框架协议范围内服务确实无法满足征集人的工作需要，应由财政部门履行核实及确认手续后由征集人组织采购。

## 十、入围供应商的清退和补充规则

1. 清退规则：入围供应商有《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，取消其入围资格或解除与其签订的框架协议。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

2. 补充规则：如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形时，征集人报上海市松江区财政局同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

## 第四章 评标方法与程序

### 一、概述

本评审细则根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第 110 号，以下简称“暂行办法”）、《关于规范开展本市政府采购框架协议采购工作的通知》（沪财采〔2022〕14 号，以下简称“通知”）、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及征集文件及其补充文件中的相关要求制订。

### 二、第一阶段确定入围供应商的评审方法与程序

#### （一）资格审查

征集人、采购代理机构将依据法律法规和征集文件的《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。

#### （二）响应无效情形

1. 响应文件不符合资格审查表所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

#### （三）评审方法和程序

##### 1. 评审方法

本项目确定第一阶段入围供应商的评审方法采用“质量优先法”。根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及政府采购相关规定，对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，质量评分从高到低排序，按照规定的供应商入围数量上限 25 家，推荐入围供应商候选人。

##### 2. 评标委员会

（1）本项目评审工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据采购项目的特点依法组建。

（2）评标委员会由征集人和评审专家共 5 人及以上单数组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

（3）评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对征集文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

##### 3. 评审程序

本项目评审工作程序如下：

###### 3.1 符合性检查。

评标委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。不满足符合性查（实质性要求）的供应商为无效响应。

3.2 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算

错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

3.3 比较、评价与排序。评标委员会按照征集文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，按照每个供应商最终平均得分由高到低排序。若在确定入围供应商末位时，出现得分相同的，则由评标委员会按照少数服从多数的原则确定排序。

3.4 推荐入围供应商候选人名单。评标委员会根据征集文件规定的评审方法，按照每个供应商最终排序推荐入围供应商候选人。

### 评分细则（100分）

序号	评估因素	主要评估内容	评分细则	类型	分值
1	投标人企业状况和承诺	1. 类似项目业绩	自 2023 年 7 月 1 日起至响应截止日所承接的政府投资项目财务监理（含投资监理）服务项目，提供 1 个得 1 分，最多得 5 分。须附项目合同原件扫描件（合同扫描首、尾页、投资额页、合同金额页即可）、项目报建表、立项批复，证明材料不符合的相应业绩不得分。	客观分	0-5
		2. 用户评价	自 2023 年 7 月 1 日起至响应截止日所承接的政府投资项目财务监理（含投资监理）服务项目考核评价获得最优类的得 2 分，须提供相关证明材料，不提供不得分。	客观分	0-2
		3. 规章制度	根据投标单位技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度，按提供资料的完善程度评审。技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度较完善的得 $2 < \text{评定分} \leq 3$ ；技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度有所欠缺的得 $1 < \text{评定分} \leq 2$ ；技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度较差的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-3
		4. 质量体系	具备有效期内的 ISO 质量保证体系认证证书的得 1 分（提供扫描件）。	客观分	0-1
		5. 完成时效承诺	根据承诺财务监理工作完成时效的响应度和合理性进行评审，包括：合同审核时效承诺 0.5 分，工程量调整报告时效承诺 0.5 分，每月财务监理报告时效承诺 0.5 分，工程结算审核及协助建设方财务决算工作完成时效承诺 0.5 分。	主观分	0-2
		6. 服务响应能力	评审内容：服务响应承诺及证明材料。 评分标准： 承诺 30 分钟以内到达指定地点并提供相关证明材料的得 6 分；承诺 60 分钟内到达指定地点并提供相关证明材料的得	客观分	0-6

			3分；承诺120分钟内到达指定地点并提供相关证明材料的得1分；超出120分钟的或未做承诺的得0分。 注：若无承诺、无证明材料或证明材料不合理的不得分。		
2	财务 监理 工作 总体 方案	1. 服务定位和目标	评分标准： 服务定位清晰且目标明确的得3<评定分≤6； 服务定位较清晰目标较明确的得1<评定分≤3； 服务定位和目标有所欠缺的得0<评定分≤1。	主观分	0-6
		2. 工作方案的总体思路	评分标准： 工作方案总体思路条理清晰且针对性强的得3<评定分≤6； 工作方案总体思路简单且基本满足项目需求的得1<评定分≤3； 工作方案总体思路有缺陷或有缺漏的得0<评定分≤1。	主观分	0-6
		3. 各阶段的工作安排及实施方案。	评分标准： 工作安排有序且实施方案可操作性强的得5<评定分≤8； 工作安排可行及实施方案可操作性较强的得2<评定分≤5； 工作安排及实施方案有缺漏的得0<评定分≤2。	主观分	0-8
		4. 重点难点的应对措施	评分标准： 对项目所在地的了解程度，分析项目可能发生的重点难点。分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性强的得5<评定分≤8； 对项目基本了解，应对措施基本可行的得2<评定分≤5； 对项目不了解，应对措施有所欠缺的得0<评定分≤2。	主观分	0-8
		5. 个性化服务	根据供应商提供的个性化特色服务进行评审，与本项目的贴合度高、可行性强的得2<评定分≤4； 与本项目的贴合度不高、可行性不强的得0<评定分≤2。	主观分	0-4
		6. 应急响应方案	根据供应商提供的应急响应方案（包括但不限于项目突发状况或重大风险的快速预警和现场应急处置等内容）进行评审，应急响应方案完善可操作性强的得3<评定分≤6； 应急响应方案较完善可操作性较强的得1<评定分≤3； 应急响应方案有所欠缺的得0<评定分≤1。	主观分	0-6
		7. 惩处机制（就财务监理服务质量作出的惩处及退出承诺）。	评分标准： 惩处机制详细完善可操作性强的得3<评定分≤6； 惩处机制较完善可操作性较强的得1<评定分≤3； 惩处机制有所欠缺的得0<评定分≤1。	主观分	0-6
3	过程性资料评审（合	1. 根据清单计价规范进行的工程量偏差分析	评审内容：财务监理根据清单计价规范进行的工程量偏差分析的资料完整程度（提供相关过程性资料的扫描件）。 资料详细完整的得1<评定分≤2； 资料有所欠缺的得0<评定分≤1。	主观分	0-2

	同项目已开工或在此期间完成财务决算的政府投资项目)	2. 财务监理审核建议	评审内容：财务监理审核建议和其他相关资料的完整程度（包括合同审核、拨款建议书、超投资审核建议等资料，提供相关过程性资料的扫描件）。 资料详细完整的得 $3 < \text{评定分} \leq 6$ ； 资料完整性较强的得 $1 < \text{评定分} \leq 3$ ； 资料有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-6
		3. 决算资料	评审内容：财务决算资料的完整程度（包括项目竣工结算、超投资分析、责任界定、工作总结等资料，提供相关过程性资料的扫描件）。 资料详细完整的得 $3 < \text{评定分} \leq 6$ ； 资料完整性较强的得 $1 < \text{评定分} \leq 3$ ； 资料有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-6
4	项目负责人	项目负责人配置情况	1. 评审内容：资格及年限。（0-3分） 评分标准： 具有一级注册造价工程师执业资格（以初始注册时间为准）执业 $\geq 5$ 年的得1分，执业 $\geq 8$ 年的得2分，执业 $\geq 10$ 年的得3分。（年限计算时间为从获取之日起至响应截止日） 2. 评审内容：工作经历。（0-3分） 评分标准： 自2021年7月1日起至响应截止日担任过类似政府投资项目财务监理（含投资监理）项目负责人的业绩，须附合同或审价报告等有效证明。每提供一个有效业绩得1分，最多得3分，没有有效的类似项目业绩的得0分。 （须提供项目负责人近6个月在本单位连续缴纳社保的凭证，不提供或不符合要求的本项不得分）	客观分	0-6
5	财务负责人	财务负责人配置情况	1. 评审内容：资格及年限。（0-2分） 评分标准： 具有注册会计师执业资格；具有从事会计工作经验5年及以上或者取得执业资格5年及以上。满足以上两项的得2分，任意一项不满足的得0分。（年限计算时间为从具有注册会计师执业资格或从事会计工作之日起至响应截止日） 2. 评审内容：工作经历。（0-3分） 评分标准： 自2021年7月1日起至响应截止日参与过类似政府投资项目财务审计的业绩，须附合同或审计报告等有效证明。每提供一个有效业绩得1分，最多得3分，没有有效的类似项目业绩的得0分。 （须提供财务负责人近6个月在本单位连续缴纳社保的凭证，不提供或不符合要求的本项不得分）	客观分	0-5
6	拟配备的专业技术人员	拟配备的专业技术人员情况	评审内容：拟配备的专业技术人员配置情况。 评分标准： 1. 满足征集文件中对专业技术人员人数、执业资格、职称要求的得基本分2分。人数、执业资格、职称要求有任何一项不满足的得0分；	客观分	0-12

<p>(不含项目负责人、财务负责人)</p>		<p>2. 拟配备的专业技术人员中的一级注册造价工程师满足征集文件要求的基数上，每增加一人加1分，最多加2分；</p> <p>3. 拟配备的专业技术人员中具有二级及以上注册造价工程师执业资格满足征集文件要求的基数上的，每提供一人加0.5分，最多加2分；</p> <p>4. 拟配备的专业技术人员中具有高级职称的，每提供一人加1分，最多加3分；</p> <p>5. 根据服务项目需求衡量供应商所配备的服务团队人员构成，包括人员数量、专业组成及年龄搭配进行综合评审：人员配置完善的得3分；人员配置尚可的得2分；人员配置不能完全符合项目需求的得1分。</p> <p>(须提供项目组成员近6个月在本单位连续缴纳社保的证明，不提供或不符合要求的本项不得分。同一个人满足以上2-4项要求中两项及以上的，最多加1分)</p>		
------------------------	--	---	--	--

## 二、第二阶段确定成交供应商的方式与采购合同授予

### (一) 确定方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。

### (二) 采购合同授予

征集人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订采购合同。根据实际采购数量和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式。征集人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

## 第五章 响应文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、承诺书格式

本公司郑重承诺：

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

一、不提供有违真实的材料。

二、与征集人不存在可能影响采购公正性的利害关系。

三、不与征集人或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

四、不向征集人或评标委员会成员行贿，以谋取成交。

五、不以他人名义参与采购活动或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

六、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

七、一旦我方入围，我方将按照响应文件中的承诺组建项目组，由响应文件所承诺的人员完成所承担的具体项目的全部工作，保证在未征得采购同意的前提下不变更主要负责人员，保证按响应文件承诺的服务的内容及要求提供优质的服务。

八、不违反相关法律法规，并实行严格的岗位负责制。

九、我方若违反本承诺，则视作违约，征集人有权单方面终止合同，由此造成项目各方的一切损失有我方承担，并愿承担相应的法律责任。

十、我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。

十一、我方承诺非挂靠承接本项目，若经查实，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议；已经签订采购合同的，征集人有权单方面无条件解除合同并追究违约责任、追索合同总额 2 倍的赔偿。

十二、我方承诺若第二阶段成交，合同签订后如遇相关政策调整或甲方项目规划等任何因素调整或无法继续实施，合同自动终止并甲方不承担任何经济责任。

十三、服务响应承诺\_\_\_分钟以内到达指定地点，具体配套措施方案详见技术部分\_\_\_页。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期：     年   月   日

## 2、响应函

致 \_\_\_\_\_（征集人）：

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的征集公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照规定向贵方提交响应文件。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按征集文件规定，我方的响应报价详见采购云平台报价信息。

2. 我方已详细研究了全部征集文件，包括征集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征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 响应文件有效期为自响应文件开启之日起 90 天。

4. 如我方入围，响应文件将作为本项目框架协议及采购合同的组成部分，直至框架协议及采购合同履行完毕止均保持有效，我方将按征集文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成框架协议及采购合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本征集活动有关的一切证据或资料。

6. 我方已充分考虑到征集活动期间网上征集可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上征集的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。

7. 我方同意响应文件开启内容以采购云平台开启时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对《报价一览表》内容无异议。

8. 为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及其服务，我方就本次征集活动的有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的，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. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

供应商法定代表人签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

### 3、报价一览表

项目名称：

项目编号：

项目名称	报价优惠幅度	报价说明	协议期限	项目负责人及联系方式
松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务项目	10%	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）的收费标准下浮 10%，执行统一定价。	框架协议签订之日起 24 个月	

注：

★供应商未按照《报价一览表》格式内容要求填写的，视作未实质性响应征集文件，按无效响应处理。

供应商授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项 （响应内容说明（是/否））	详细内容所 对应电子响 应文件名称 与页次	备注
法定 基本 条件	<p>按照征集文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及征集文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p> <p>（3）未被列入“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p> <p>（注：以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）</p>			
特定 要求	<p>（1）本项目允许联合体响应，联合体的牵头方应为造价咨询单位，联合体应当向征集人提交联合协议，联合体的组成成员不得超过两家，应为造价咨询单位和会计师事务所的联合体。联合体各方不得再以自己名义单独参加或者与其他供应商</p>			

	<p>另外组成联合体参加本次采购活动；</p> <p>(2)会计师事务所应具有《会计师事务所执业证书》；</p> <p>(3)法人依法设立的分支机构或子公司以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构或子公司参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构或子公司不得同时参与同一项目的采购活动。</p>			
政策要求	本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。			
联合响应	本项目允许联合体响应,属于联合体响应的,应按照规定格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。			
其他	<p>1、供应商存在下列情况之一的，响应无效：</p> <p>(1)资格条件不符合国家有关规定和征集文件要求；</p> <p>(2)供应商名称与响应报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>(3)法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。</p> <p>(注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认。)</p>			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

## 5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	检查项 （响应内容说明(是/否)）	详细内容所 对应电子响 应文件名称 与页次	备注
法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按征集文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2. 按征集文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
响应文件密封、签署等要求	1. 响应文件按征集文件规定格式提供《承诺书》、《响应函》、《报价一览表》、《资格审查要求表》以及《符合性要求表》。 2. 电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
商务要求	1. 响应有效期、协议期限、付款条件、报价要求满足征集文件要求。 2. 合同不得转让与分包。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《采购需求》质量标准，或者符合征集文件中“★”的技术、性能及其它要求的。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或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。			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

## 6、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在响应文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目《征集文件程序及评审办法》。

## 7、法定代表人身份证明

响应人：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

系（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

响应人：（盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（人像面）

## 8、法定代表人授权委托书格式

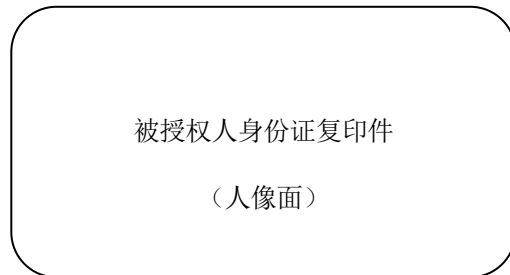
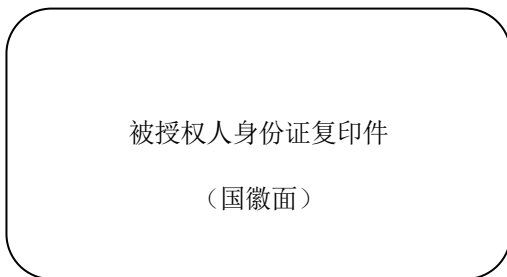
致：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司项目的征集活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、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字或盖章事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。



提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

## 9、供应商业绩一览表

序号	项目名称	委托人名称	项目总投资金额 (万元)	项目负责人	备注

### 说明：

1、近三年是指响应截止日前三年内所承接的政府投资项目财务监理（含投资监理）服务，提供项目合同原件扫描件（合同扫描首、尾页、投资额页、合同金额页即可）、项目报建表、立项批复。

2、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不认可。

3、如供应商法人机构发生合法变更或重组以及法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：       年       月       日

## 10、供应商基本情况简介格式

### （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、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

**注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。**

## 11、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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。

**12、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函**

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。

### 13、中小企业声明函格式

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（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）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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元

<sup>1</sup> 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

及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

**注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。**

**如总所/总公司授权分所/分公司参与响应的，需提供总所/总公司的《中小企业声明函》。**

#### 14、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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

## 15、联合协议

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

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

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

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

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

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

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议作为响应文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方： \_\_\_\_\_ （公章）

乙方： \_\_\_\_\_ （公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_ （签字或盖  
章）

法定代表人： \_\_\_\_\_ （签字或盖  
章）

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
.....				

## 2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

### 3、拟配备的专业技术人员一览表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	技术职称	是否注册造价工程师/注册会计师	从事专业	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

注：1、“从事专业”栏中填写示例：房建、市政、公路、绿化等。

2、“是否注册造价工程师/注册会计师”栏中填写示例：一级注册造价工程师，或二级注册造价工程师，或注册会计师，或否。

#### 4、项目负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书 时间				聘任时间			
注册年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）  说明：若无，本栏可不填。							
响应截止日前五年内政府投资项目财务监理（含投资监理）服务负责人业绩							
序号	项目名称	参与时间	项目总投资金额 (亿元)	参与项目的 角色	所附证明材料 页码		
1							
2							
3							
合计							

说明：

- 1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。
- 2、须附合同、财务监理报告或项目批复等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。合同、财务监理报告可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别委托日期、委托项目名称、委托内容、项目负责人角色等信息。
- 3、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

### 5、财务负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书 时间				聘任时间			
注册年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）  说明：若无，本栏可不填。							
响应截止日前五年内参与过类似政府投资项目财务审计的业绩							
序号	项目名称	参与时间	项目总投资金额 (万元)	参与项目的 角色	所附证明材料 页码		
1							
2							
3							
合计							

**说明：**

- 1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。
- 2、须附合同、审计报告等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

6、拟配备的专业技术人员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							
响应截止日前五年内参与过类似政府投资项目业绩							
序号	项目名称	合同签订时间	项目总投资金额（万元）	参与项目的角色	委托单位名称		

说明：1、本表后应附以下证明材料：（不仅限于以下内容）

（1）拟派人员的技术职称证书、执业资格证书、注册证书等证书复印件，所附证书应有效期内。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

## 第六章 框架协议、合同书格式和合同条款

### 松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务单位框架协议采购框架协议

甲方：（征集人）\_\_\_\_\_

乙方：（入围供应商）\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定，甲方与乙方就协议采购事项，签署本框架协议。

#### 一、项目基本情况

1. 项目名称：松江区 2026-2028 年政府性投资项目财务监理服务单位框架协议采购
2. 项目需求：详见征集文件采购需求
3. 服务最高限制单价：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）的收费标准下浮 10%，执行统一定价。

#### 二、第一阶段入围服务内容、服务标准、协议价格

1. 入围服务详细技术规格：见征集文件
2. 服务标准：见征集文件
3. 服务协议价格：同服务最高限制单价

#### 三、入围服务升级换代规则

在框架协议期内，不对入围服务进行升级换代。

#### 四、确定第二阶段成交供应商的方式

直接选定。

#### 五、协议适用项目及履行合同的地域范围

1. 适用项目：上海市松江区全部或部分使用财政性资金投资的政府性投资项目，包括：使用财政性资金投资建设的政府投资项目、大居公建市政配套项目、城市更新及城市维护类项目、农林水项目、土地储备和土地整治项目等，单次或单项财务监理费用未达到 100 万元的政府投资项目。从接受项目委托起至竣工财务决算全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。

2. 履行合同的地域范围：上海市松江区辖行政区域。

## 六、资金支付方式、时间和条件

详见附件 1《建设工程财务监理合同》

## 七、采购合同文本

详见附件 1《建设工程财务监理合同》

## 八、框架协议期限

本框架协议签订之日起 24 个月。

## 九、入围供应商的清退和补充规则

1. 清退规则：入围供应商有《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，取消其入围资格或解除与其签订的框架协议。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

2. 补充规则：如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，甲方报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

## 十、协议方的权利和义务

### 1. 甲方的权利

- (1) 确定框架协议项目需求。
- (2) 确定最高限制单价。
- (3) 确定框架协议有效期。
- (4) 制定统一的采购合同文本。
- (5) 乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定的情形时，取消入围供应商的入围资格或解除与其签订的框架协议。
- (6) 在框架协议期内，不定时对乙方及其承接的财务监理业务履约情况进行检查。

### 2. 甲方的义务

- (1) 为第二阶段合同授予提供工作便利。

(2) 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

(3) 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

(4) 根据《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》（松财〔2026〕5号）、《松江区区级政府投资项目财务监理工作考核办法》（松财〔2026〕6号）相关文件规定进行日常监督管理和考核，对第二阶段入围供应商进行服务质量管理。牵头开展考核，并按考核结果实行淘汰机制。

(5) 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果。

(6) 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

(7) 建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

### 3. 乙方的权利

(1) 乙方具有为甲方提供相关服务的资格。

(2) 乙方有权拒绝甲方提出的以本次框架协议采购名义购买非入围服务事项或满足甲方超出响应承诺以外的其他要求。

(3) 对甲方在购买入围服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

(4) 有权拒绝任何个人以甲方名义按照协议价格购买入围服务和进行现金交易。

### 4. 乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

(2) 随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对甲方和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向有关部门报告。

(3) 在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向甲方提供相关服务。

## 十一、解决争议的方法

①入围供应商与项目单位或代建实施单位发生争议的，由争议方单独或共同区财政局等项目监管机构提出，由区财政局等项目监管机构共同确定解决争议的方案；

②入围单位与征集人发生争议的，由入围单位向监管机构提出协商，协商不一致的，可按程序向相关部门提出行政复议或向法院提起诉讼。

## 十二、其他

1. 本框架协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 本框架协议文本未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》等有关条文执行。
3. 本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。
4. 附件 1：建设工程财务监理合同

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系方式：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

附件 1：建设工程财务监理合同

GF—2015—0212

合同编号：\_\_\_\_\_

建设工程造价咨询合同  
(财务监理)

住房城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

咨询人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_。

2. 工程地点：\_\_\_\_\_。

3. 工程规模：\_\_\_\_\_。

4. 投资金额：\_\_\_\_\_。

5. 资金来源：\_\_\_\_\_。

6. 建设工期或周期：\_\_\_\_\_。

7. 其他：\_\_\_\_\_。

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：\_\_\_\_\_建设工程全过程财务监理\_\_\_\_\_。

### 三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日开始实施，至本业务范围内的工程项目竣工财务决算完成时终止。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件符合：\_\_\_\_\_国家、上海市和松江区相关规定\_\_\_\_\_。

### 五、酬金或计取方式

1. 酬金：\_\_\_\_\_（大写）（¥\_\_\_\_\_）。

2. 计取方式：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）文件收费标准下浮10%执行。

### 六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 政府性投资项目财务监理服务机构合作框架协议及财务监理委托书；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

- 3. 专用条件及附录；
- 4. 通用条件；
- 5. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

- 1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
- 2. 订立地点：\_\_\_\_\_上海市松江区\_\_\_\_\_。

九、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_双方签字盖章之日起\_\_\_\_\_生效。

十、合同份数

甲方（盖章）： 法定代表人或其授权的 代理人：_____（签章） 组织机构代码： 纳税人识别号： 住 所： 账 号： 开户银行： 邮政编码： 电 话： 传 真：	乙方（盖章）： 法定代表人或其授权的 代理人：_____（签章） 组织机构代码： 纳税人识别号： 住 所： 账 号： 开户银行： 邮政编码： 电 话： 传 真：
--	--

本合同一式五份，具有同等法律效力，其中甲、乙双方各执二份，财政备案一份。

## 第二部分 通用条件

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

## 1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

## 1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书
2. 中标通知书或委托书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
6. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

## 1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

## **2. 委托人的义务**

### 2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

2.2 提供工作条件 委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限 委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

#### 2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

#### 2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

#### 2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

### 3. 咨询人的义务

#### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

#### 3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委

托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程财务监理业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供财务监理服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

### 3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在专用条件中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约定的时间和方式返还委托人。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

## 5. 支付

5.1 支付货币 除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

### 5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

### 6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的财务监理服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的财务监理服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

### 6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

(1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；

(2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；

(3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

### 8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### 8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

### 8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

### 8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅

自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

---

## 第三部分 专用条件

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.2 语言

本合同文件使用中文。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_按通用条件执行\_\_\_\_\_。

#### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：

- (1) 《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T 50500-2024）
- (2) 《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）
- (3) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）
- (4) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）
- (5) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）
- (6) 《上海市建设工程造价咨询标准》（DG/TJ08-1202-2017）
- (7) 《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）
- (8) 《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）
- (9) 《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》（松财〔2026〕5 号）
- (10) 《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445 号）
- (11) 其它有关工程造价咨询的文件及会议纪要。

### 2. 委托人的义务

#### 2.1 提供资料

委托人无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料，具体资料包括：

- (1) 本工程项目建议书、可行性研究报告、投资估算等前期批准资料；
- (2) 建设工程各类合同；
- (3) 设计施工图、设计变更、设计概算、有关标准图集及图纸会审纪要

(4) 工程招标文件、招标答疑纪要及有关资料；

(5) 工程投标文件及报价预算书及电子文档；

(6) 施工合同及相应的补充协议、会议纪要；

(7) 经施工监理确认的每期施工单位工作量报表及其预算书；

(8) 经批准的开、竣工报告及工期延期联系单；

(9) 经批准的施工组织设计或施工方案；

(10) 竣工结算书及工程竣工验收资料；

(11) 其它影响工程造价的有关咨询资料。

双方约定，提供上述资料的时间为：委托人应及时向咨询人提供上述资料。

## 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用由委托人提供的房屋及设备。

## 2.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_，其权限范围：\_\_\_\_\_。

## 2.5 答复

委托人同意在5个工作日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

## 3. 咨询人的义务

### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的项目负责人应具有注册造价师资格条件，团队人员的数量为    人。

3.1.2 项目负责人为：\_\_\_\_\_，咨询团队其他人员为\_\_\_\_\_。

项目负责人履行本合同的权限为：\_\_\_\_\_ 全权负责\_\_\_\_\_。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定经委托人同意后更换。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：根据工程进展及时提供。  
咨询人向委托人提供的资料还包括：合同审核意见、设备材料核价单、拨款建议书等。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后5个工作日内给予书面答复。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后 10 日内移交委托人提供的房屋及设备。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：按合同咨询酬金总额的 10% 一次性支付给咨询人。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：按合同咨询酬金总额的 10% 一次性支付给委托人。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：。

咨询人在合同履行过程中如发生以下情况：

1. 工程量清单调整及结算时不按招投标文件及施工合同的约定擅自调整综合单价的；

2. 设计变更、技术核定单等经济类签证不按项目建设单位确定的签证流程擅自越权签证的；

3. 资金拨款建议书出现重大失误致使项目建设单位资金受到损失或建议支付金额超出项目应付总金额的；

4. 由于咨询人对投资控制不力，致使项目总投资超出概算投资 5% 以上又无正当理由解释的；

5. 由于咨询人原因造成已确认大于 5% 超支有责任主体，但由于咨询人未出具预警性财务监理意见书导致酬金已支付且无法追回的；

6. 因咨询人的原因导致未在规定时间内提交审价报告或月进度报表的；

7. 未按合同履行义务，经委托人书面提出 3 次通知仍不履行的。

基于以上原因，经双方共同协商，确定以下赔偿方法：

(1) 由于咨询人的失误造成委托人直接经济损失，无正当理由解释或无法界定项目超支责任单位，最终确认的项目总投资相对于批准投资的调整比例大于+5% 的，由咨询人对委托人进行经济赔偿，赔偿费用按下列公式计算：

+5% < 造价调整比例 ≤ +10%： 赔偿费用 = 总收费 × (造价调整比例 - 5%) × 2

+10% < 造价调整比例 ≤ +15%： 赔偿费用 = 总收费 × (造价调整比例 - 5%) × 3





---

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

9.1.2 财务监理单位负责的财务管理工作主要包括：

(1) 全过程参与指导基建会计核算，协助项目单位制定相关的财务制度、规定。

(2) 协助项目建设单位正确设置会计科目，指导项目单位财务规范核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

(3) 协助项目建设单位编制项目的总预算、中期预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

(4) 核对项目的月度支出，按期提交投资执行情况分析报告，每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向项目建设单位提供总结算审核报告。

(5) 协助项目建设单位对项目建设过程中物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

(6) 协助项目建设单位编制工程竣工财务决算并负责审核，协助做好政府审计及竣工财务决算审批工作。具体按《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）的有关规定执行。

9.1.3 财务监理单位负责的投资控制工作主要包括：

(1) 决策阶段的投资控制

协助项目建设单位对建设项目项建及可研阶段等前期相关费用，并出具相应的书面意见。

(2) 设计阶段的投资控制

协助项目建设单位对扩初设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目建设单位参考。

(3) 发承包阶段的投资控制

① 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件、工程量清单及最高限价进行审核，并出具书面审核意见供项目建设单位参考。

---

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

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

④ 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目建设单位参考。

#### (4) 实施阶段的投资控制

① 制定财务监理工作大纲，明确项目人员安排及控制造价步骤与措施。

② 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

③ 参加工程例会和项目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 根据施工招标文件、中标文件及签订生效的施工合同的有关条款，对承包商提出的一个月工程量清单调整进行审核并应出具审核意见书。

⑤ 根据一个月工程量清单调整情况出具一个月工程量清单调整责任界定书，初步确定与预估该项目结算价超中标价 5% 以上的原因与控制要点。

⑥ 审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月拨款建议书，经项目建设单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

⑦ 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况。对确定的工程量调整后的造价进行评估和分析；根据施工合同要求，及时提供与造价有关的合理建议；协助项目建设单位对设计变更进行造价分析，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；计算应设计变更、项目建设单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。如出现《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445 号）规定的情况时，应及时提交财务监理预警意见书，说明超支原因与数额等情况，协助项目建设单位按照《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445 号）的规定上报相关资料。

⑧ 根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目建设单位办理工程总结算。

⑨ 及时预警项目建设单位可能发生的工程费用索赔问题，向项目建设单位

提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询服务，以保证项目建设单位在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为项目建设单位提供确认、反索赔等咨询意见。

⑩ 协助项目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项目单位归档。

⑪ 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。

#### （5）竣工阶段的投资控制

① 及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。

② 根据审定的各项费用出具工程结算超投资责任界定书，界定项目建安总造价超过中标价 5%以上的责任单位。

### 9.2 财务监理的收费标准

#### 9.2.1 费用标准

财务监理费实行总额控制，并列入项目建设成本。实行财务监理制的区级政府投资项目，不再另外列支施工阶段全过程造价控制费用和工程造价审核费用。财务监理费的收费标准按照《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）文件收费标准下浮 10%执行。

财务监理费的取费基数为项目可行性研究报告批复总投资，包括建安工程费用、工程建设其它费用及预备费用等。非财务监理单位负责的部分项目建设内容，如土地批租、征地动拆迁及国内外成套设备生产流水线的费用不计入取费基数。

财务监理委托合同，原则上采取闭口式合同。项目实施后发生的概算调整，财务监理费用不得增加。如由于不可抗力等因素，导致财务监理费确需调整的，项目主管部门、项目建设单位及代建单位、财务监理单位应当报区财政局审核后，报区发展改革委审批。

财务监理酬金以投资额人民币 \_\_\_\_\_ 万元为基数进行计算，工程财务监理酬金为 \_\_\_\_\_ 万元。

万元	1000 以下	1001- 5000	5001- 10000	10001- 50000	50001- 100000	100001 -	200000 以上	总价
----	------------	---------------	----------------	-----------------	------------------	-------------	--------------	----

						200000		
费率 (%)	0.68	0.60	0.56	0.52	0.42	0.18	0.10	
财务监 理费								

### 9.2.2 费用支付

委托方在本合同签订后一个月内支付合同价的 30%；在一个月工程量清单调整完成后支付至合同价的 50%；在工程竣工验收后支付至合同价的 70%；在工程审价报告完成后支付至合同价的 90%；其余尾款待该项目竣工财务决算审批通过后付清。

### 9.3 财务监理的监管

松江区财政局作为财务监理的监管方，对本合同的履行情况进行监管与考核。