

【电子竞争性磋商】

静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理

竞争性磋商文件

项目编号：310106000251229162619-06302014

采购编号：0625-000174007

2025年12月30日

采购单位：上海市静安区图书馆

采购代理：上海安正建设管理咨询有限公司

日期：2025年12月

目 录

第一部分 磋商公告	1
供应商须知前附表	4
第二部分 供应商须知	8
第三部分 采购需求	18
第四部分 合同条款	24
第五部分 磋商办法	31
第六部分 格式附件	40

第一部分 磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》之规定，上海安正建设管理咨询有限公司受 上海市静安区图书馆委托，对静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理进行竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来响应。

一、合格的磋商人必须具备以下条件：

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于印发〈上海市政府采购促进中小企业发展实施办法〉的通知》（沪财发【2022】1号）等规定，本项目专门面向中小企业采购。

2. 本项目的特定资格要求：

（1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）、近三年内（投标截止前三年内）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）、其他资质要求：①具有独立承担民事责任的能力；②参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法犯罪；③单位负责人或法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时参加本项目（一经证实，取消所有涉及单位的投标资格）；④本项目**不允许**联合体投标。本次招标项目组须配备至少1名具有注册会计师执业资格的财务人员（可外聘）。

注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，磋商时均应在有效期内，否则不予认可。

二、项目概况：

1、项目名称：静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理

2、预算资金：1914400 元

3、采购内容：对建设项目进行预算编制(或审核)和建设项目各阶段全过程提供财务监

理服务，包括财务管理、资金使用管理、投资控制、绩效评价等。

4、交付时间：自合同签订日起至完成项目竣工结算审价工作、财务竣工决算结束。

5、交付地点：上海市静安区北站街道，东至浙江北路，南、西至华兴新城地块项目用地，北至天目中路。

6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行中小企业、福利企业等的政府采购政策。

三、磋商文件的获取

1、报名时间：2025-12-31 至 2026-01-08（北京时间，法定节假日除外）

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载（网上获取）。

四、磋商截止时间及开标时间：

1、磋商截止时间：2026-01-12 13:30:00，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、开标时间：同投标截止时间。

五、投标地点和开标地点

1、磋商地点：上海市静安区广延路 148 号 4 楼。

2、开标地点：上海市静安区广延路 148 号 4 楼，届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、磋商所需携带其他材料：

提供响应文件正本一份、副本二份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

法定代表人证明书或法定代表人授权委托书，被授权人身份证。

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、联系方式：

采 购 人：上海市静安区图书馆

地 址：新闻路1708号

联 系 人：钱子彦

电 话：15800587487

采购代理机构：上海安正建设管理咨询有限公司

地 址：上海市静安区广延路 148 号 4 楼

邮 编：200070

联 系 人：姜成斌

电 话：13761603500

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理
2	交付地点	上海市静安区北站街道，东至浙江北路，南、西至华兴新城地块项目用地，北至天目中路
3	预算金额	1914400 元
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行竞争性磋商采购。
5	采购方式	竞争性磋商
6	采购单位	单位名称： 上海市静安区图书馆 地 址：新闻路 1708 号 联 系 人：钱子彦 电 话：15800587487
7	采购代理机构	单位名称：上海安正建设管理咨询有限公司 地 址：上海市静安区广延路 148 号 4 楼 邮 编：200070 联 系 人：姜成斌 电 话：13761603500
8	招标内容	（具体内容及要求详见磋商文件第三部分一服务需求）
9	交付时间	自合同签订日起至完成项目竣工结算审价工作、财务竣工决算结束。
10	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
11	供应商资格要求	一、合格的磋商人必须具备以下条件： 1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小

		<p>企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于印发<上海市政府采购促进中小企业发展实施办法>的通知》（沪财发【2022】1号）等规定，本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>2.本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>（2）、近三年内（投标截止前三年内）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>（3）、其他资质要求：①具有独立承担民事责任的能力；②参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法犯罪；③单位负责人或法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时参加本项目（一经证实，取消所有涉及单位的投标资格）；</p> <p>④本项目[不允许]联合体投标。本次招标项目组须配备至少1名具有注册会计师执业资格的财务人员（可外聘）。</p>
12	是否接受联合体	本项目不接受联合体。
13	公告发布媒体	上海政府采购网（ https://home.zfcg.sh.gov.cn ）
14	磋商文件领取时间、地点	<p>1、时间：2025- -至 2025- -，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）进行报名。</p> <p>3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载（网上获取）。</p>
15	现场踏勘	不组织，自行踏勘。
16	提问方式及截止时间	<p>提问截止时间：2025年12月 日上午11时前。</p> <p>提问方式：详见供应商须知</p>
17	招标答疑会	暂以补充文件形式，如需开答疑会，采购代理单位将至少提前一天

	时间、地点	通知各投标单位。
18	领取 补充磋商文件 时间、地点	时间：如有另行通知 地点：上海市静安区广延路 148 号 4 楼
19	投标有效期	投标截止之日起 90 日历日
20	投标截止 时间、地点	投标截止时间：2025 年 12 月 日下午 13 时 30 分 地点：上海市静安区广延路 148 号 4 楼。
21	开标会 时间、地点	开标时间：同磋商截止时间 开标地点：上海市静安区广延路 148 号 4 楼。 届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
22	响应文件的组成	响应文件均应包括下列部分： 1) 报价函； 2) 法定代表人资格证明书； 3) 法定代表人授权委托书； 4) 开标一览表； 5) 报价明细表； 6) 服务要求报告； 7) 近三年类似项目业绩一览表； 8) 供应商认为需加以说明的其他内容； 9) 资格证明文件； 10) 中小企业声明函； 11) 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

		<p>书面声明；</p> <p>12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>13) 保障用工人员合法劳动权益的承诺函。</p>
23	响应文件格式	供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。
24	响应文件份数	提供响应文件正本一份、副本二份（纸质文件）并密封 ，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用。
25	磋商保证金	本项目不收取。
26	评审方法	综合评分法
27	如发生此列情况之一，供应商的投标将被拒绝	<p>1) 未按规定获取磋商文件的；</p> <p>2) 供应商名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交响应文件的；</p>
28	质疑和投诉	详见供应商须知
29	采购项目需要落实的政府采购政策情况	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于印发〈上海市政府采购促进中小企业发展实施办法〉的通知》（沪财发【2022】1号）等规定，本项目专门面向中小企业采购。
30	成交服务费	服务费由招标人支付。
31	备注	/

第二部分 供应商须知

说明

1. 概述

1.1 本磋商文件仅适用于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的竞争性磋商采购。

1.2 磋商文件的解释权属于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购单位、采购代理机构。

1.3 参与磋商活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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。

2. 定义

2.1 “磋商项目”系指采购单位在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务。

2.3 “采购单位”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

2.4 “供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购单位提交响应文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的供应商。

2.6 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.7 “卖方”系指中标并向采购单位提供服务物/服务的供应商。

3 合格的供应商

3.1 符合《磋商公告》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。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《磋商公告》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) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 采购单位根据招标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

当有一方符合招标采购规定的特定条件。

- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

- 4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

磋商文件

5. 磋商文件的组成

- 5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 磋商公告；
- (3) 供应商须知；
- (4) 技术需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评审办法；
- (7) 格式附件。

- 5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

- 5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

- 6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在网上投标截止期 10 天以前，按磋商文件中的要求以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购单位。对在网上投标截止期 10 天以前收到的澄清要求，采购单位将以召开答疑会或者以网

上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购单位将通知所有可以下载磋商文件的供应商参加答疑会或者在网上下载。

7. 磋商文件的修改

- 7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购单位可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。
- 7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，供应商应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由供应商自行承担。
- 7.3 为使供应商编写投标书时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购单位可以酌情延长网上投标截止日期。

响应文件的编写

8. 编写要求

- 8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按磋商文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供响应文件，以使其投标对磋商文件的实质性要求作出完全响应。
- 8.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、投标、响应文件加密等内容的操作。

9. 投标的语言及计量单位

- 9.1 响应文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。
- 9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

- 10.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 响应文件格式

- 11.1 供应商应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12. 投标报价

- 12.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。采购单位不接受有任何选择的报价。
- 12.2 开标一览表是为了便于采购单位开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。

开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

- 12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。
- 12.4 供应商应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。
 - 12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评审时不予核减。
 - 12.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评审时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评审总价。
 - 12.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评审委员会有权认定为非实质性响应投标。
- 13. 投标货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。
- 14. 供应商资格的证明文件
 - 14.1 供应商必须按磋商文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。
 - 14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；
 - 14.1.2 供应商应有能力履行磋商文件中合同条款和技术需求规定的专业技术服务的义务。
- 15. 投标货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件
 - 15.1 供应商必须依据磋商文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟服务物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。
 - 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
- 16. 投标有效期
 - 16.1 本项目投标有效期详见前附表。
 - 16.2 特殊情况下，采购单位可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。
- 17. 响应文件的签署及规定
 - 17.1 响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章。
 - 17.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

- 17.3 本项目为电子招标采购，不接受以书面或电报、电话、传真、快递等非上海政府采购网电子平台网络操作形式递交的响应文件。

响应文件的递交

18. 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封
- 18.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。
- 18.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 18.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，供应商须自行对上传情况进行确认。
- 18.4 纸质响应文件递交时必须密封（**每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号等字样**），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、投标单位名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准（纸质响应文件恕不退还）。
19. 递交响应文件的截止时间
- 19.1 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。
- 19.2 网上投标截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购单位、采购代理机构不承担任何责任。
- 19.2 出现第 7.3 款因磋商文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。
20. 迟交的响应文件
- 20.1 在网上投标截止时间后递交的任何投标，采购单位将拒绝接收。
20. 响应文件的修改和撤销
- 20.1 供应商在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，供应商不得修改或撤回其投标。
- 20.2 供应商不得在开标时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

开标和磋商

21. 开标

- 21.1 采购代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评审时才能考虑。
- 21.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，供应商应按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

22. 评审委员会

- 22.1 采购单位、采购代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评审委员会。评审委员会对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

23. 对响应文件的审查和响应性的确定

- 23.1 在对响应文件进行详细评估之前，评审委员会将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务、技术、开发等项目实施能力。
- 23.2 评审委员会将确定投标是否对磋商文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合磋商文件的所有条款、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磋商文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。
- 23.3 评审委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。
- 23.4 评审委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，供应商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。
- 23.5 在得到评审委员会的认可后，供应商可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。
- 23.6 评审委员会对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：
 - (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
 - (2) 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为

准；

- (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (5) 如有计算错误，评审委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

23.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

- (1) 未按规定获取磋商文件的；
- (2) 供应商名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

23.8 澄清：评审委员会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错误的内容，可以书面形式（由评审委员会专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并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。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评审委员会有权否决其投标。

23.9 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评审委员会有权否决所有供应商的投标或取消采购活动：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (3) 供应商的报价均超过了预算金额，采购单位不能支付的；
- (4) 评审委员会经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

24. 评审原则及方法

24.1 对所有供应商的投标评估，都采用相同的程序和标准。

24.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。

24.3 本次评审采用综合评分法，评审细则详见磋商文件“评审办法”。

定标

25. 定标准则

25.1 合同将授予其投标符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

- 25.2 不能保证最低报价的投标最终中标。
- 26. 资格最终审查
 - 26.1 采购单位将审查第一中标候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。
 - 26.2 如果确定该供应商无条件圆满履行合同，采购单位将对第二中标候选人资格做出类似的审查，直至确定中标人。
- 27. 中标通知
 - 27.1 采购单位将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，采购代理机构将发出《中标通知书》、《评审结果通知》。《中标通知书》、《评审结果通知》一经发出即发生法律效力。
 - 27.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。
- 28. 签订合同
 - 28.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与采购单位签订采购合同。
 - 28.2 磋商文件、中标人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

其它

- 29. 投标注意事项
 - 29.1 采购单位无义务向未中标人解释未中标理由。
 - 29.2 本磋商文件解释权属采购单位和采购代理机构。
 - 29.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
 - 29.4 供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购单位及采购代理机构不承担任何责任。

质疑

- 30.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购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。
- 30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标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，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人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。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

30.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

30.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（2）质疑项目的名称、编号（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求（4）事实依据（5）必要的法律依据（6）提出质疑的日期。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

30.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交等书面形式递交，质疑联系部门：上海安正建设管理咨询有限公司采购代理部，联系人：姜成斌，联系电话：13761603500，地址：上海市静安区广延路148号4楼。

30.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

- 30.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。
- 30.8 质疑投标人对采购人答复不满意,或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向规定的财政部门提起投诉。
- 30.9 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三部分 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理
- 2、项目总投资：192385.82 万元
- 3、交付地点：上海市静安区北站街道，东至浙江北路，南、西至华兴新城地块项目用地，北至天目中路
- 4.主要建设内容:对静安区图书馆（天目路馆）进行扩建，新建一座社区文化活动中心，新建公共绿地。项目总建筑面积约 24429 平方米，其中地上图书馆建筑面积 7300 平方米、地上社区文化活动中心建筑面积 3853 平方米，地下功能用房和停车库建筑面积 13276 平方米，具体建设规模以规划部门审定的设计方案为准。项目总投资匡算为 192385.82 万元,其中前期工程费(土地费)156611.02 万元。

二、技术服务要求

1. 财务监理基本要求

（1）委托财务监理费用：

本项目总投资 192385.82 万元，建安费用 30654.91 万元。

财务监理的取费标准参照《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 号及静安区财政要求。在此费用基础上各投标单位自行填报下浮率及价格。

2. 任务细则

财务监理服务应满足但不限于以下工作：

（1）服务范围

建设项目财务监理（含审价）委托内容是指从本项目核准批复至通过审计及竣工财务决算期间，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）及绩效评价工作。

（2）工作要求

①投标人必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的投资监理体系，按照“服务”和“监督”原则，合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

②投标人应定期向项目建设单位和项目主管部门提交书面报告汇报财务（投资）监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监

理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

③总监必须以不低于 3 天/周的工作日驻守现场，不得派遣代表；施工现场至少应有不低于 5 天/周、2~3 名财务监理人员（含总监），工作组人员专业配备应合理。未经招标人及建设单位同意，中标人不得撤换总监及相关人员，同时招标人及建设单位保留每调换一次总监罚款 10000 元，每调换一人次其他专业人员（不含总监）罚款 2000 元的权利（罚款金额作为投标人自报奖罚措施内容之一）。

④投标人一旦中标应在 7 天内完成《财务监理实施细则》并报招标人，并根据招标人要求进行优化。

（3）工作组人员要求

1）担任本项目总监应同时满足以下条件：

①具有国家注册造价工程师执业资格证书；

②具有高级或以上职称；

③从事工程造价管理专业或相关专业工作满 15 年；

2）担任本项目各专业负责人（除总监外）应同时满足以下条件：

①具有中级或以上职称；

②具有国家注册造价工程师执业资格证书；

③从事工程造价管理专业或相关专业工作满 5 年。

3）投标人拟派从事本工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员不少于 5 人，其中至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员（可外聘），其他为取得国家注册造价工程师等资格的专业人员。

4）工作组人员专业配备应合理，并得到项目（法人）单位的认可。

三、资金监控工作

（一）协助项目（法人）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。

（二）协助项目（法人）单位对建设资金进行专户管理，督促项目（法人）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。

（三）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。

（四）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。

四、财务管理工作

（一）全过程参与指导基建会计核算，协助项目（法人）单位制定相关的财务制度、规定。

（二）协助项目（法人）单位正确设置会计科目，指导项目（法人）单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。

（三）审定项目的总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。

（四）核对项目的月度支出，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，向项目（法人）单位提供总结算审核报告。

（五）协助项目（法人）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。

（六）协助项目（法人）单位正确编制工程竣工决算，协助通过审计及竣工财务决算审批。

五、投资控制工作

（一）设计阶段的投资控制

协助项目（法人）单位对初步设计概算进行预审，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（法人）单位参考。

（二）前期阶段的投资控制

审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

（三）招标阶段的投资控制

1. 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

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单位参考。

（四）施工阶段的投资控制

1. 制定现场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（法人）单位要求参加的其它工作会议，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工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目（法人）单位认可后作为支付当月进度款的依据。

5. 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，负责审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目（法人）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。

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

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

8. 协助项目（法人）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（法人）单位归档。

9. 审核施工图预算。

10. 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。

11. 负责计算工程钢筋及预埋件并做好审核工作。

12. 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

（五）竣工结算阶段的投资控制

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）。依据国家、上海市的有关法律、法规，以及招标人的有关管理办法开展全过程跟踪审价服务工作，确定最终造价，具体做好下列工作：

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，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。具体工作（包括但不限于）如下：

具备审价条件时，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）。结算审价的核增审定和最终审定情况须经项目（法人）单位认可后方有效。

1）计算审核委托范围内所有完成工作量、审核全部子目的单价、审核费用计取标准（对已经过合法的招投标程序，中标价包干的项目除外）和额外索赔。

2）做好上报结算与最终审定稿的对比分析，向项目（法人）单位出具整套结算审价报告及各项费用汇总表。

3）协助建设单位处理审价过程中可能出现的各类事宜。

4）做好项目竣工决算审计工作，及时提供相关资料。

5）为建设单位提供相关政策咨询和有关工作中的疑难问题提供咨询。

6）组织召开工程造价审核相关的会议；

7）现场踏勘、计量复核；

8）钢筋及预埋件重量计算

（1）按施工图纸、设计标准、施工操作规程、工程量计算规则和经批准的施工组织设计，计算钢筋及预埋件重量；

（2）提供完整和规范的钢筋翻样及预埋件重量明细表、汇总表；

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

六、绩效评价工作

协助项目主管部门及项目（法人）单位对项目建设后的经济、政治、社会、生态等效益实施客观公正的绩效评价。

七、财务监理报告

财务监理应定期提交财务监理工作报告汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人及项目（法人）单位反映而形成的专题报告，主要时间节点如下：

财务监理应在每月 5 日以前提交财务监理月度报告（包括但不限于月度付款建议书、概算和实际支出的动态对照表、工程建设进展情况说明等内容）。

财务监理应在每年 12 月 25 日以前提交财务监理年度小结报告（包括但不限于年度财务监理小结、投资执行和控制情况以及计划与实施偏离度分析等内容）。项目通过竣工验收并审价结束后 30 日内提交财务监理项目竣工总结报告。

第四部分 合同条款

(参考) 包 1 合同模板:

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

财务 监 理 合 同

二零二六年一月

财务监理合同

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

监理方（乙方）： [供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国民法典》之相关规定，甲、乙双方就财务监理服务事宜经协商一致，特签订本合同。

一、甲方委托乙方对以下项目提供建设工程财务监理服务：

1. 项目名称：静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程_____
2. 建设地点：上海市静安区北站街道，东至浙江北路，南、西至华兴新城地块项目用地，北至天目中路_____
3. 建设规模：对静安区图书馆（天目路馆）进行扩建，新建一座社区文化活动中心，新建公共绿地。项目总建筑面积约 24429 平方米，其中地上图书馆建筑面积 7300 平方米、地上社区文化活动中心建筑面积 3853 平方米，地下功能用房和停车库建筑面积 13276 平方米，具体建设规模以规划部门审定的设计方案为准。项目总投资匡算为 192385.82 万元，其中前期工程费(土地费)156611.02 万元。
4. 项目投资：192385.82 万元_____
5. 服务类别：财务管理、资金使用管理、投资控制(含审价)、绩效评价服务。
6. 服务期限：自合同签订日起至完成项目竣工结算审价工作、财务竣工决算结束。

二、乙方提供财务监理服务的范围及内容：

财务监理的服务范围：对建设项目进行预算编制(或审核)和建设项目各阶段全过程提供财务监理服务，包括财务管理、资金使用管理、投资控制、绩效评价。具体内容如下：

1. 财务监理单位负责的资金监控工作主要包括：

1.1 协助项目单位编制年度、季度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面审核意见。

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

1.3 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。

1.4 审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具书面审核意见。

2. 财务监理单位负责的财务管理工作主要包括：

2.1 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。

2.2 协助项目单位正确设置会计科目，指导项目单位规范财务核算方法。

2.3 审核项目的总预算、年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

2.4 审核项目的月度支出、提交财务监理工作月报，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，审核全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向甲方和乙方提供完整的项目总结算审核报告。

2.5 协助项目单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

2.6 协助项目单位正确编制竣工财务决算，协助通过政府审计及竣工财务决算审批。

3. 财务监理单位负责的投资控制工作主要包括：

3.1 设计阶段的投资控制

协助项目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单位参考。

3.2 前期阶段的投资控制

审核项目的前期费用，并出具相应的书面审核意见。

3.3 招标阶段的投资控制

3.3.1. 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

3.3.2. 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。

3.3.3. 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。

3.3.4. 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单位参考。

3.4. 施工阶段的投资控制

3.4.1. 制定现场控制造价步骤与措施。

3.4.2. 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）工作，严格签证制度。

3.4.3. 参加工程例会和项目单位要求参加的其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

3.4.4. 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，提供当月付款建议书，经项目单位认可后，作为支付当月进度款的依据。

3.4.5. 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，协助项目单位及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更等特殊情况而产生的工程费用的增减，协助项目单位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。

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

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

3.4.8. 协助项目单位检查各类合同的履行情况，提供结（决）算报告及各项费用汇总表交项目单位归档。

3.4.9. 审核施工图预算，出具审核意见并及时提交财政部门确认作为项目预算资金安排的依据。

3.4.10. 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。

3.5. 竣工结算阶段的投资控制

及时审查施工单位递交的经项目单位确认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，及时向区财政局提交完整的建

设项目竣工总结算报告。

4. 财务监理单位协助项目主管部门及项目单位对项目建设后的经济、政治、社会、生态等效益实施客观公正的绩效评价，并就评价结果出具书面绩效评价报告，及时提供给区财政局。

5. 配合完成政府部门对本项目的审计工作。

6、财务监理报告

乙方应定期向项目单位提交书面报告，并抄送项目主管部门、区财政局等。书面报告应及时反映财务监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务决算审核报告、财务监理工作总结报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告。

6.1 对建设单位申请下拨的财政资金，出具达到区财政局要求的书面审核报告。

6.2 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支，和擅自动用预备费的情况提出书面报告，并及时向区财政局汇报。

6.3 根据实际投资与概(预)算动态对照情况，及时向区财政局提供造价控制和需调整的动态分析报告、超投资专题报告、工程结算审核报告、财务决算审核报告等。

6.4 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，出具达到要求的财务监理工作总结报告。

6.5 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。

6.6 定期向建设单位、区财政局提交财务监理工作报告，汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题。

三、合同各方的权利与义务：

1. 甲方权利与义务

1.1 甲方有权了解财务监理工作进度。

1.2 甲方对不能胜任的财务监理工作人员，甲方有权提出更换建议，要求乙方安排能够胜任的本项目财务监理服务的人员担任本项目的财务监理工作。

1.3 甲方应配合乙方开展财务监理工作，并向乙方提供必要的办公场所。

1.4 甲方应向乙方提供与本工程有关的下列资料：

1.4.1 工程项目主管部门批文；

1.4.2 设计图及有关设计文件；

1.4.3、工程招投标有关文件；

1.4.4、与本工程有关的全部合同；

1.4.5、工程结算书及有关设计变更、现场签证、经认可的技术核定单等资料；

1.4.6、其他与本工程造价相关的文件。

2. 乙方权利与义务

2.1 乙方委派驻现场项目负责人：_____（造价工程师注册号_____），负责完成本项目的财务监理工作。乙方应按要求配置专业人员，其中财务监理（含审价）项目负责人必须以不低于3天/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），施工现场至少应有不低于5天/周、_____至_____名财务监理（含审价）人员（包括项目负责人），监理组人员专业配备应合理。

2.2 乙方应当在符合法律、法规和相关规定的情况下，按照约定时间完成财务监理服务范围内的各项工作内容。

2.3 有权查询与财务监理工作相关的合同、协议、原始凭证等有关资料。

2.4 有权与相关人员座谈了解有助于财务监理工作的事项。

2.5 乙方对在执行任务过程中知悉的商业秘密具有保密义务。

2.6 乙方对本项目财务监理过程中提供给委托人的相关报表和相关资料的正确性承担责任。

2.7 未经甲方同意，乙方不得撤换驻现场项目负责人及相关人员。如确实需要更换，必须报甲方同意，同时调整的人员资历、职称等条件不得低于被调整人员，并认真做好交接工作。

四、财务监理服务的酬金及支付方式：

1. 本项目财务监理服务费金额为：本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）双方约定本合同财务监理服务计费参照《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）有关规定执行。概算获批后，最终结算金额以概算批复中的财务监理费与暂定金额两者间的低者为准。后期实施过程中不随批复总投资的调整或其它任何因素的变化而调整，包括不再因工程竣工结算金额的改变或因工程整体实施周期延长而再做调整。

本项目后期如因政策、法规、规划等调整因素造成上级审批未通过，项目最终无法实施的，本项目财务监理费用由合同双方协商解决。

2. 财务监理酬金的支付方式：

合同签订后10日内支付合同签订价的30%；

项目结构封顶后的10日内，支付至合同签订价的80%；

待建成并通过竣工验收后的 10 日内，支付至合同签订价的 100%

3. 乙方承诺按规定提供工程结算审价服务。

本项目财务监理酬金已包含了甲方需要支付的审价费，除按规定由乙方向施工单位收取的审价费外，甲方不再支付乙方审价费。

五、其他约定

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均为本合同的组成部分。

2. 本合同双方约定若乙方未尽监理职责或因乙方工作失误造成甲方经济损失，甲方可追究乙方的经济赔偿责任。

3. 本合同有效期[合同中心-合同有效期]自合同签订之日起开始生效，至项目通过审计和竣工决算批复后结束。

4. 本合同未尽事宜，由合同各方协商一致后订立补充合同。

5. 本合同履行中如发生争议，有合同各方协商解决，协商不成，可向工程所在地人民法院起诉。

6. 本合同经双方盖章，法人代表签章后生效，合同书一式八份，甲方、乙方各执两份。

(本页无内容)

甲方：_____

法定代表人（签章）：

（盖章）：

乙方：_____（盖章）

法定代表人（签章）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

合同订立日期： 年 月

注：本合同仅为参考文本，主要条款以书面合同签订为准

第五部分 磋商办法

本磋商办法根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他法律、法规的规定并结合本工程磋商文件中的有关条款予以制定，本办法是采购单位确定中标人的依据。在磋商过程中将坚持和充分地体现公平、公正和合理的原则，以最高得分者为中标人。

一、评审程序

本项目磋商采用“综合评分法”。

1、以百分制计算，设总分为 100 分(其中技术标满分为 90 分，商务标 10 分)。

综合得分=技术标得分+商务标得分，最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序。

商务报价得分打分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；技术分打分分值最小为“0.1”分，综合得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

2、本次磋商项目的磋商小组由技术经济等方面的专家与采购单位代表组成，成员人数为3人或3人以上单数，其中采购单位代表1人（如有），其余的专家评委从上海市政府采购专家库中随机抽取。

3、磋商小组成员须磋商提纲上签字。

4、在磋商、决标过程中应遵照执行磋商文件及磋商办法的规定，任何人不得干预磋商过程和决定中标人，如有违反上述规定的，根据情节的轻重依法进行处理。

5、在磋商过程中，磋商小组应按以下原则评审：

5.1 磋商小组应根据磋商文件、磋商办法及入选评审对象的响应文件，审查回标分析报告，并确认其真实性。

5.2 磋商小组如需要，可要求入选评审对象作出澄清、说明和补正。

二、评审的基本程序

磋商活动将按以下四个步骤进行：

- 1、初步评审；
- 2、商务标详细评审；
- 3、技术标详细评审；
- 4、推荐中标候选人并提交定标结果。

5、定标办法：采购单位根据磋商小组的磋商报告确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、未按磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为，不符合中标条件的，采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推。

初步评审

1、由磋商小组对各响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的响应文件才能进入商务详细评审，出现以下情况的为未通过初步评审，经磋商小组认定后，其响应文件将被否决。初步（符合性）评审具体内容如下：

- （1）响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；
- （2）供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
- （3）未提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

- (4) 未提供保障用工人员合法劳动权益的承诺函；
- (5) 未提供参与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函；
- (6) 投标有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；
- (7) 响应文件附有采购单位不能接受的条件的；
- (8) 不接受本须知 23.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (9) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

三、商务标详细评审

商务标评分（分值 10 分）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	磋商报价	10 分	<p>(1) 首先确定评审基准价：经评审委员会甄别确认，满足磋商文件要求且投标价格最低的最终报价为评审基准价，其报价分为满分 10 分。</p> <p>(2) 确定其他单位报价分：计算公式为报价得分=评审基准价/最终报价*10。</p>

四、技术标详细评审

技术标评分（分值 90 分）

序号	评标要素	分值	主要评审内容
----	------	----	--------

序号	评标要素	分值	主要评审内容
1	服务方案	40 分	<p>根据响应人提供的技术方案进行综合打分：</p> <p>1) 需求理解（10 分） 响应人对采购需求的理解，对项目重点的分析、合理化建议等，进行综合评分；3-10 分，未提供不得分。 评分标准： ①对本项目需求理解充分，研究内容完整全面，重点难点分析到位、合理化建议具有可行性的得 8-10 分； ②基本理解本项目需求，有基本的重点难点分析和合理化建议的酌情 5-7 分； ③在本项目需求理解、重点难点、合理化建议有欠缺的，部分满足服务要求及招标需求的酌情 3-4 分。</p> <p>2) 基础服务方案（20 分） 方案策划需符合项目要求、具有实施可行性，包括但不限于资金监控工作、财务管理工作的、投资控制工作、绩效评价工作、财务监理报告等工作内容、工作的规范性等，所投方案充分考虑用户的需求等，进行综合评分；7-20 分，未提供不得分。 评分标准： ①方案符合性、可行性、针对性和合理性较强，完全满足或超出服务要求及招标需求的得 16-20 分； ②方案符合性、可行性、针对性和合理性一般，基本满足服务要求及招标需求的酌情 11-15 分； ③方案符合性、可行性、针对性和合理性欠缺，部分满足服务要求及招标需求的酌情 7-10 分。</p> <p>3) 特色服务方案（10 分） 方案策划需符合项目要求、具有实施可行性，包括但不限于服务的总体概况和特点概述、合理化建议和设想、对服务满意度的自我考核测量方案以及投标人建议的服务质量检查方法或方案、对投诉处理的控制管理方案等，进行综合评分；3-10 分，未提供不得分。 评分标准： ①方案符合性、可行性、针对性和合理性较强，完全满足或超出服务要求及招标需求的得 8-10 分； ②方案符合性、可行性、针对性和合理性一般，基本满足服务要求及招标需求的酌情 5-7 分； ③方案符合性、可行性、针对性和合理性欠缺，部分满足服务要求及招标需求的酌情 3-4 分。</p>

序号	评标要素	分值	主要评审内容
2	管理制度措施及岗位设置	10 分	<p>提供针对本项目的实际情况的管理制度措施及岗位设置，管理制度和职责明确，岗位设置合理、可靠等(包括但不限于：人员管理、安全管理等措施保障、督查管理办法等)等进行综合评分:3-10 分；未提供不得分。</p> <p>评分标准：</p> <p>①提供的内容完全满足需求，并且管理制度和职责明确、岗位设置合理、可靠的，得 8-10 分；</p> <p>②提供的内容基本满足项目实际需要的，得 5-7 分；</p> <p>③提供的内容在管理制度和职责明确、岗位设置欠缺，部分满足服务要求及招标需求的酌情 3-4 分</p>
3	供应商业绩情况	5 分	<p>供应商近三年（2022 年 6 月 1 日至今）承担过类似工程财务监理项目的，每承担过 1 项加 1 分，最多得 5 分。</p> <p>供应商必须提供符合要求的合同复印件，缺少证明材料或证明材料不能准确反映项目情况的，不得分。（时间以合同签订日期为准）</p>

序号	评标要素	分值	主要评审内容
4	服务承诺及应急预案	15 分	<p>1) 服务承诺（10 分）</p> <p>根据投标人提供服务内容和服务质量的承诺函，其内容满足招标要求，方案针对性强、措施先进合理、资料齐全，以及为保证服务质量的相关保证措施、服务优势条件等进行综合评分:3-10 分；未提供不得分。</p> <p>评分标准：</p> <p>①提供的服务承诺完全满足需求，内容完善、合理、先进，针对性强，具有有效可行的对应措施的，得 8-10 分；</p> <p>②提供的内容基本满足项目实际需要，提供的服务承诺基本全面的，得 5-7 分；</p> <p>③提供的内容，在完善、合理、先进，针对性存在不足的，欠缺可行的对应措施得 3-4 分。</p> <p>2) 应急预案（5 分）</p> <p>根据投标人对各类突发状况或事件的应急预案和處理方案，制定完善安全的应急预案并进行演练，做好安全事故应急处理工作，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率并能提出好的建议或优化方案等进行综合评分:2-5 分；未提供不得分。</p> <p>评分标准：</p> <p>①所提供的应急预案设计完整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，对于突发事件的响应效率高的得 4-5 分；</p> <p>②应急预案安排基本满足实际需要，但处理措施、可行性存在一些不足的得 2-3 分。</p>

序号	评标要素	分值	主要评审内容
5	人员配备	15 分	<p>根据项目团队中管理人员、专业人员和技術人員的投入是否滿足項目需求，項目人員及技術人員的整體配備合理，相關資歷的證明材料和數量齊全等進行綜合性評分：5-15 分；未提供不得分。</p> <p>評分標準：</p> <p>①綜合評價項目組人員配置數量充足、經驗豐富、學歷和業務能力等具有相關性、專業性的，得 13-15 分；</p> <p>②項目組人員配置方案（在數量、經驗、學歷、業務能力等方面）基本滿足需求的，得 9-12 分；</p> <p>③項目組人員配置方案（在數量、經驗、學歷或業務能力等方面）存在不足或較多缺漏的，得 5-8 分。</p>
6	企業綜合實力	5 分	<p>根據響應人綜合服務能力，信譽程度、銀行資信證明、國家相關部門頒發的各類資質或榮譽證書等，對響應人進行綜合性評分：2-5 分；未提供不得分。</p> <p>評分標準：</p> <p>①響應人綜合服務能力、誠信經營履約能力、項目實施能力均符合本項目需要的得 4-5 分；</p> <p>②響應人綜合服務能力、誠信經營履約能力、項目實施能力等能基本滿足本項目需要的得 2-3 分。</p>

五、總分計算

由評審委員會成員對每一份響應文件進行獨立評分，然後取算術平均值。計算每個供應商的實際得分（投標報價得分+技術部分得分），並按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

附件 1

报价函

致_____（采购单位）：

根据贵方为_____采购项目（编号：_____）的竞争性磋商，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交磋商响应文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的总报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

(4) 投标有效期为投标截止之日起 90 天。

(5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与竞争性磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(6) 我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

(7) 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：_____；

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）_____；

供应商名称：_____。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附件 2

法定代表人证明

供 应 商：_____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

附件 3

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改_____（项目名称）_____（项目编号）磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

法定代表委托代理人身份证复印件粘贴处

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附件 4

开标（报价）一览表

静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理包 1

包号	项目名称	最终报价（元）（总价、元）

说明：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

附件 5

公司主要从业人员及拟派本项目专业人员资格一览表

项目	序号	姓名	职位	资质证书	发证时间	从事本工作时间
公 司 从 业 人 员						
拟 派 本 项 目 专 业 人 员						

- 注：
- 1、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
 - 2、要求供应商在响应文件中承诺并经采购人认定的项目负责人及相应资质的专业人员、管理人员必须是本单位职工。
 - 3、供应商配备的满足工程项目需要的财务监理班子及专业技术、管理人员必须是本单位职工和该

项目施工现场的实际操作者。

供应商授权代表签名：_____

供应商单位公章：_____

_____年_____月_____日

附件 6

服务要求报告

供应商对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含以下内容（包括但不限于）：

- 1、针对本项目的服务实施方案，须包括对项目总体需求的理解、工作计划、实施方案、技术方案、进度计划、服务内容的重点难点分析、服务特色及对突发事件的应急预案等。
- 2、针对本项目的人员配置（应包含拟投入本项目的项目负责人、工作小组人员情况等）。
- 3、针对本项目的设备配置。
- 4、针对本项目服务、质量的保证措施及相关承诺。
- 5、近三年类似项目业绩一览表；
- 6、按照竞争性磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商认为需要说明的其他事项。

附件 7

近三年类似项目业绩一览表

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

附：类似项目业绩须提供合同复印件（合同中需体现签约主体、项目名称及服务内容、合同金额、交付日期等相关内容），否则将不予认可。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

附件 8

资格证明文件

目录

- 1、供应商法人资格证明文件（如企业营业执照或法人登记证书等）；
- 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖公章）；
- 3、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（加盖公章）；
- 4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
- 5、根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购单位及买方使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。

资 格 声 明

致：_____（采购单位）_____

关于贵方_____年__月__日_____项目的竞争性磋商邀请，本
签字人愿意参加竞争性磋商，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1、 企业营业执照副本（加盖公章）；
- 2、 法定代表人证明；
- 3、 法定代表人授权委托书；
- 4、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖公章）；
- 5、 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（加
盖公章）；
- 6、 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
- 7、 磋商小组或采购单位认为需要提供的其他文件。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商（单位公章）：

地址：_____

本资格声明函授权代表（签字）：_____

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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¹，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：

（1）本声明函所称中小企业，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。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》。

（2）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（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）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

各行业划型标准为：

（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。 [4]

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

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

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

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

业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

（十一）信息传输业。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。

附件 11

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

致：_____（采购单位）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商：（单位公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 12

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）

日期：

保障用工人员合法权益的承诺函

致：上海市静安区图书馆

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目静安区图书馆和北站街道社区文化活动中心建设工程财务监理（项目编号：_____），我司在本项目中所雇佣所有人员的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，上海市静安区图书馆对此不承担任何责任。

日期：_____年___月___日

公司名称（公章）：