

项目编号：310151000260418104883-51347280

沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务 监理服务

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市崇明区交通建设工程管理中心
地 址：上海市崇明区城桥镇朝阳门路 11 号 11 楼

2026年04月18日

2026年04月18日

目 录

招标公告.....	3
第一章 投标人须知及前附表.....	6
第二章 项目采购需求.....	17
第三章 采购合同.....	17
第四章 投标文件格式.....	42
第五章 评标办法.....	63

招标公告

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87号令）及有关法律法规和规章规定，上海上咨建设工程咨询有限公司受上海市崇明区交通建设工程管理中心委托，对沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务进行国内公开招标，特邀请符合资格要求的单位前来投标。

一、项目基本情况：

项目编号：**310151000260418104883-51347280**

项目名称：沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务

资金编号：5126-W00004361（内部编号：SZD260121-F）

预算金额（元）：1,500,000.00元

最高限价（元）：1,500,000.00元

采购需求：

包名称：沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务

数量：1

预算金额（元）：1,500,000.00元

采购内容：

本次采购内容为沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务，具体内容详见采购需求。

合同履行期限：从服务合同签订之日起至本项目通过审计及竣工财务决算批复之日为止。

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：（1）扶持中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购；（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

3. 投标人近三年内不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccg.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

4. 本项目特定资格要求：

1. 投标人拟派的总项目负责人必须取得国家注册造价师执业资格，并具备高级职称（须提供资格证书和职称证书复印件）；财务负责人必须具备注册会计师执业资格（提供资格证书复印件）；

2. 本项目拟派的总项目负责人和财务负责人近三年内不得有民事经济纠纷案件或诉讼。

3. 本项目**不允许**接受联合体投标。

三、获取招标文件：

时间：**2026-04-18**至**2026-04-27**，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）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

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：**2026-05-09 13:30:00**（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>。

开标时间：**2026-05-09 13:30:00**

开标地点：上海市崇明区翠竹路 1501 号崇明行政服务中心 4 楼开标室

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. 本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

2. 本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

4. 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持法人授权委托书、授权委托人身份证原件及复印件（加盖单位公章）、投标时所使用的 CA 证书、可正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台、备用纸质投标文件出席开标仪式。

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：上海市崇明区交通建设工程管理中心

地址：崇明区城桥镇朝阳门路 11 号 11 楼

联系人：黄捷

联系电话：69601112

2. 采购代理机构信息

名称：上海上咨建设工程咨询有限公司

地址：延安东路 1200 号 11 楼

联系人：唐沛初

联系方式：63906806*1136

第一章 投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

序号	内 容
1	项目名称： 沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务 采购单位： 上海市崇明区交通建设工程管理中心
2	预算金额： 1,500,000.00 元，投标报价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。 资金来源： 财政资金 项目服务期限： 从服务合同签订之日起至本项目通过竣工财务决算和审计以及保修期可能发生的财务监理服务
3	获取招标文件： 投标单位于网上自行下载招标文件
4	投标人应具备的资格条件： 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：（1）扶持中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购；（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业； 3. 投标人近三年内不得为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商； 4. 本项目特定资格要求： 1）投标人拟派的总项目负责人必须取得国家注册造价师执业资格，并具备高级职称（须提供资格证书和职称证书复印件）；财务负责人必须具备注册会计师执业资格（提供资格证书复印件）； 2）本项目拟派的总项目负责人和财务负责人近三年内不得有民事经济纠纷案件或诉讼。（投标人应在投标文件中提供相关承诺，格式自拟）
5	投标保证金： 本项目无投标保证金
6	现场踏勘： 不组织
7	书面提问时间： 截止时间：投标截止前 15 天 联系人：唐沛初 传真：/ 同时请将疑问发至电子邮箱： tangpeichu@sicc.sh.cn 书面问题须加盖公章。
8	答疑会： 书面答疑，如确有需要召开答疑会的，时间、地点另行通知。
9	领取招标补充文件：（如有） 时间：电话另行通知 地点：自行在上海市政府采购网网上招投标系统中下载。
10	投标文件投送截止： 投标截止时间（ 2026-05-09 13:30:00 ）前上传投标文件，同时携带备用纸质投标文件（正本 1 份、副本 4 份）到达开标会现场。
11	开标： 时间： 2026-05-09 13:30:00 地点：上海市崇明区翠竹路 1501 号崇明行政服务中心 4 楼开标室

12	<p>投标人代表出席开标会需提交的材料：</p> <p>1) 法定代表人授权委托书</p> <p>2) 被授权人身份证原件及复印件（加盖单位公章）</p> <p>3) 投标时所使用的 CA 证书</p> <p>4) 可正常使用 CA 证书的笔记本电脑一台</p> <p>5) 备用纸质投标文件</p> <p>备用纸质文件的装订要求：商务和技术标合并装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，不得采用硬封面装订（投标文件采用双面打印，图纸除外。）</p>
13	<p>投标有效期：90 天（日历日）</p>
14	<p>采购单位联系方式：</p> <p>上海市崇明区交通建设工程管理中心</p> <p>联系人：黄捷</p> <p>联系电话：69601112</p> <p>传真：/</p> <p>地址：崇明区城桥镇朝阳门路 11 号 11 楼</p>
15	<p>招标代理联系方式：</p> <p>上海上咨建设工程咨询有限公司</p> <p>联系人：唐沛初</p> <p>电话：63906806*1136</p> <p>地址：延安东路 1200 号 11 楼</p>

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入财政预算，资金已落实。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的部分设备产品或服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7 依照《中华人民共和国政府采购法》的规定，政府采购应当采购本国货物，本项目不接受整体进口的货物。依照《财政部关于印发〈政府采购进口产品管理办法〉的通知》（财库【2007】119号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库【2008】248号）的规定，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。本招标文件中所指的产品，是指在基本特征、性能或功能上与元部件有着实质性区别的产品。

1.8 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）的有关要求，采购人将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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。各投标人的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、

罢工、骚乱)。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人负责解释。

2 采购范围和内容

2.1 本项目采购范围和-content 详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《招标公告》中的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知”条款要求。

4 投标费用

4.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

5 现场踏勘（本项目不组织）

5.1 采购人将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。

5.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

5.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予支持，费用由投标人自理。

5.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 答疑会

6.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可通过“前附表”明确的方式和途径向采购人提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影-响本次投标的疑点问题。

6.2 采购人在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答投标人就本项目提出的问题。

6.3 各投标人应在“前附表”规定的截止时间之前提出书面问题，采购人将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

7 合格的货物和服务

7.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合招标文件的采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

(二) 招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知发出的招标补充文件。

- 8.1.1 招标公告
- 8.1.2 投标人须知及前附表
- 8.1.3 项目采购需求
- 8.1.4 合同文本（草案）
- 8.1.5 投标文件格式
- 8.1.6 评标办法
- 8.1.7 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细阅读招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行负责。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人可能会因任何原因（包括本须知条款对在答疑期间提出的问题）对招标文件进行修改，该修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用。当原招标文件与修改内容有差异的，以修改内容为准。

9.2 在投标截止时间 15 日前，采购人可按本须知的规定，通过招标补充文件对招标文件进行修改，如果招标补充文件的发布时间距投标截止时间不足 15 天，将通知相应延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：

- （1）投标函
- （2）法定代表人身份证明及授权委托书
- （3）联合体协议（联合体投标须提供）
- （4）投标人基本情况表
- （5）供应商的资格证明材料
 - A. 营业执照及资质证书；
 - B. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
 - C. 信用记录

信用记录在“信用中国”、“中国政府采购网”查询，打印该页面并加盖单位公章。

D. 拟派的总项目负责人和财务负责人近三年内无民事经济纠纷案件或诉讼的承诺函（格式自拟）。

- （5）开标一览表
- （6）报价明细表
- （7）供应商可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料）

中小企业声明函（如是）；

残疾人福利性单位声明函（如有）；

供应商综合实力介绍，包括供应商认为可以证明其能力和水平的《类似项目一览表》（需提供 2023 年至今的合同或中标通知书复印件，日期以合同签订日期或中标通知书日期为准。）

（8）供应商认为可以证明其信誉和信用的其他材料；

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分应包括以下内容（不局限于以下内容）：

（1）财务监理（含审价）工作的总体概述；

（2）财务监理（含审价）的主要方法和操作流程；

（3）财务监理（含审价）对工程造价控制内容的重点或难点分析及采取的措施；

（4）拟派本项目的人员组成情况：组织结构、拟派总项目负责人（专业、项目工作经历等介绍）、其他专业人员配备情况（含拟派人员职称、职业资格复印件）；

（5）质量保证措施；

（6）奖罚内容及相关措施；

（7）财务监理方案的其他内容。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况，通过对上述 10.1.2 条款编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

10.2.3 投标人应按照相关要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“投标文件格式”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

投标人上传的电子投标文件与备用纸质投标文件不一致时，以投标人上传上海政府采购网的电子投标文件为准。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成采购范围内全部工作内容；以及为完成全部工作内容并达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 本项目的投标报价不得超过预算金额，否则作无效投标处理。

11.3 最终财务监理（含审价）服务的费用以初步设计批复中的投资额为计费额（扣除

土地费用), 参照沪发改投[2016]70 号文收费标准并结合中标单位自报下浮率重新计算后, 包干使用, 但不得超出初步设计批复中的财务监理费用。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效, 投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前, 如出现特殊情况, 采购人可以向投标人提出延长投标有效期的要求, 对此投标人应立即向采购人作出答复, 这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝采购人的要求, 且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理, 但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件, 但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金 (本项目不适用)

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金, 并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知条款的规定不予退还投标人的投标保证金, 统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交, 投标保证金有效期为投标有效期满后 (“前附表”规定的天数) 天。

13.4 凡没有根据本须知条款的规定提交投标保证金的投标, 应按本须知的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时, 投标保证金将不予退还:

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标;

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的数量及签署

14.1 投标文件的备用纸质文件一式五份 (正本一份, 副本四份)。投标文件封面 (不规定统一格式)。

14.2 上传到上海政府采购网的电子投标文件及备用纸质投标文件需加盖投标人公章, 并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由被授权代表签字时, 须在投标文件中加附“法定代表人授权书”, 其格式应符合招标文件第四章的规定。

14.3 投标文件的任何一页均不得涂改、行间插字或删除。如出现上述情况, 不论何种原因造成的, 均须投标单位在改动处盖更正章。

14.4 备用纸质投标文件与上传上海政府采购网的电子投标文件不一致, 将以上传上海政府采购网的电子投标文件为准。

15 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前将投标文件上传至电子招标平台。

15.2 投标人应纸质将备用纸质投标文件密封封装，并在包装的接缝处加盖投标单位公章，并于投标截止前递交至开标会现场。

16 投标文件递交截止期

16.1 采购方收到投标文件的时间不得迟于“招标公告”中规定的截止日期和时间。

16.2 采购方可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购方与投标人之间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期。

（四）开标与评标

17 开标

17.1 采购方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

17.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验。具体开标时携带材料见前附表。

17.3 本项目采用电子采购平台网上开标方式，投标人须在 30 分钟内完成开标签到及解密操作且将备用文件送至指定地点，在规定时间内未完成操作的单位视为自动放弃。投标人不足 3 家的，不得开标。

电子开标过程

- (1) 招标代理登录上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)，到开标时间后，宣布开启标室。
- (2) 供应商登录上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)，进行签到。
- (3) 招标代理宣布开标，并进行解密。
- (4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。
- (5) 招标代理宣布唱标。
- (6) 供应商对唱标结果进行签名。
- (7) 招标代理宣布开标结束。

18 未能正常解密的投标文件

投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19 评标委员会组成

19.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。

20 投标文件的初步评审

★20.1 开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见第五章评标办法。合格的投标人不足 3 家的，不得评标。

20.2 在详细评标之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并没有重大偏离的投标；对关键条文的偏离、保留或者反对，将被认为是非实质性响应。

★20.3 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，而使其投标文件成为实质上响应的投标。评标委员会如发现投标人不满足第五章 评标办法的符合性检查的内容的所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21 评标过程中问题的处理

21.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.4 评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22 详细评审

22.1 评标委员会对通过符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

22.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成本项目的全部内容，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

22.3 具体评标办法详见第五章 评标办法

23 细微偏差

23.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。

（五）质疑与诚信记录

24 质疑

24.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，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。（采购人联系方

式详见“投标邀请”)

24.2 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

24.2.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

24.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

24.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

24.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25 诚信记录

25.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购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谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

25.2 如果采购人有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

25.3 投标人有下列情形之一，采购人将取消其评标资格，并将相关情况报相关监督管理部门：

25.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

25.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

25.3.3 与采购人、其他投标人恶意串通的；

25.3.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

25.3.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

25.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

25.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

25.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

25.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

25.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

25.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

25.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

(六) 授予合同

26 中标通知书

26.1 中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

26.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

27 授标合同时更改采购服务数量的权力

27.1 经财政部门同意，采购人在授予合同时有权按在法规规定的幅度对本次招标的服务内

容予以增加或减少，但不得对中标单价或其他条款和条件做任何改变。

28 合同协议书的签署

28.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

第二章 项目采购需求

项目采购需求

(一) 项目需求

一、项目概述

本项目位于崇明区城桥镇高铁地区城镇单元（CMCI-0301 单元），包括专项规划调整图则 01-01 地块及沪渝蓉高铁崇明站铁路红线局部区域下方。沪渝蓉高铁崇明站配套工程总用地面积 86400 平方米，总建筑面积 20726 平方米（不含崇明站站房），涵盖崇明站站房下方的配套工程主体，与崇明站站房同层的通道平台及相关台阶坡道、落客车道及附属工程、东部配套停车场及附属用房等。项目以沪渝蓉高铁崇明站铁路红线为分界线，分为两期实施，一期为铁路红线内工程（沪渝蓉高铁崇明站铁路红线局部区域下方），二期为铁路红线外工程（专项规划调整图则 01-01 地块）。

二、本次招标范围

本次服务招标范围为：完成沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务工作，指从服务合同签订后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、协助相关部门的审计等。

三、财务监理工作要求和人员要求

1. 投标人必须建立起覆盖本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，协助建设单位合理控制项目成本费用，节约建设资金，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. 项目组成员组成要求

2.1 投标人拟派的项目负责人应同时满足以下条件：

- (1) 具有高级职称；
- (2) 取得国家注册造价工程师资格满 8 年，并具有类似工程的项目负责人的工作经历；

2.2 项目组其他人员应同时满足以下条件：

- (1) 具有中级及以上技术职称；
- (2) 至少配备 2 名注册造价工程师（土建、安装专业负责人各一名）；

2.3 投标人必须保证配备不少于 1 名基建财务人员，且满足以下条件：

- (1) 至少配备 1 名注册会计师；
- (2) 从事基建财务管理或相关专业工作满 5 年。

2.4 投标人拟派的项目负责人、注册造价师、注册会计师（可聘）均应是本单位职工（需提供社保缴纳证明，如派出人员为退休返聘人员需提供相关证明），具有担任过类似项目财务监理的丰富经验，项目组人员中有能落实到位阶段性驻守现场的人员（须在投标文件中明确）。

2.5 投标人应根据本项目的特点，合理地配备项目组人员。项目组人员数量及工种应满足项目工作需要，项目组总人数不得低于 5 人（含本数）。未按要求上报视作未实质性响应招标文

件。

3. 项目组成员出勤要求

3.1 项目负责人不得兼任 2 个以上的项目（含本项目），每周须参加工程例会及与投资控制有关的其他会议，其余时间随叫随到或者根据招标人要求阶段性驻场，如中标人拒绝视为违约。会议缺席三次以上，建设单位即可约谈中标人企业常务副总以上级别管理人员，如约谈后没有实质性改进，建设单位可要求限期更换项目负责人，更换后的项目负责人其执业资格不得低于本次招标要求，且必须取得建设单位的书面认可。

3.2 基建财务人员无固定出勤要求，但应保证足够的出勤率并对项目监理起到实质性作用，以确保合同范围内的财务监理工作能够及时保质完成。

3.3 财务监理项目组应派驻至少 1 人作为现场常驻监理，人员必须保证每周驻场天数不小于四天。

3.4 服务于本项目的财务监理人员名单须经建设单位确认，未经建设单位书面批准不得更换财务监理人员，否则将承担相关责任；如有不尽其责或虚挂其名的情况，建设单位有权要求调换具有相应资历的人选，直至有权要求单方面终止合同并索赔。

3.5 投标人未对上述要求做出承诺的，视作未实质性响应招标文件。

4. 项目组成员调换要求

4.1 中标人需要对项目组人员进行调换，需经建设单位批准，重新委派人员，其执业资格不得低于本次招标要求。未经同意擅自更换造价控制总负责人或财务控制负责人的，视为合同违约，每人次扣除合同款人民币 50,000.00 元；更换土建或安装专业负责人的，每人次扣除合同款人民币 30,000.00 元。

4.2 项目组人员经建设单位单位认定无法胜任相应工作、无法保证出勤要求或服务期间发生违法违规行为的，应在项目单位提出要求后 1 周内，重新委派合格的人员加入项目组工作。重新委派人员到岗时间不及时，每延误一天扣除合同款人民币 5,000.00 元；超过 15 个工作日无法到岗，则建设单位有权终止与中标人的合同。

4.3 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，建设单位有权终止与中标人的合同。

4.4 投标人未对上述要求做出承诺的，视作未实质性响应招标文件。

5. 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。

6. 投标人应满足招标人和建设单位的要求，如有不尽其责或虚挂其名的情况，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。

7. 投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、审价报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审价报告均应以书面方式提出并对其负责。

8. 投标人一旦中标，应在 7 天内完成财务监理大纲和实施细则，并根据招标人或建设单位提出的合理要求进行修改优化。

投标人必须根据招标人的要求，及时、全面、准确地完成招标人项目管理信息系统（PMS系统）投资控制管理模块等的信息填报和录入，并做好相关信息的解释工作，此项工作的质量纳入投标人的考核内容。

四、财务监理工作内容和职责

1. 工作内容

财务监理单位负责从服务合同签订后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、协助相关部门的审计等（具体工作内容见合同文本）。

2. 财务监理单位在工程全过程投资控制过程中还需做好以下工作：

- 1) 协助建设单位或代建单位整理全部本项目的合同文件及有关资料。
- 2) 随时接受建设单位及建设单位上级公司相关部门对其专业工作质量、人员配备的检查。
- 3) 做好日常项目投资控制月度分析工作，出具投资控制月报，参加财务监理月例会并汇报项目实施进展情况，及时反映项目实施过程中出现的问题；
- 4) 根据项目进度、动态总投资及合同付款期限等要求，每个月须提交资金流量表（全费用）及用款计划，供建设单位作为资金规划。
- 5) 根据建设单位或代建单位需要提供相关数据，配合建设单位完成每月成本信息统计与分析工作。
- 6) 根据建设单位或代建单位需求收集相关基建财务数据，配合建设单位完成财务凭证整理收集工作并做好竣工决算审计送审工作。
- 7) 在建设单位或代建单位需要时应就造价咨询业务，向其提供有关法律、法规、政策、标准、规范等以及市场情况的咨询服务。若不属于财务监理单位专业工作范围的，但财务监理单位有资格和能力承担的工作，经要求也应提供服务，由此增加工作量，费用由双方另行商议。

五、财务监理和投资控制合同的考核和监督

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。

六、财务监理有关依据

- (1) 《中华人民共和国招标投标法》
- (2) 《中华人民共和国建筑法》
- (3) 《中华人民共和国审计法》
- (4) 《建设工程质量管理条例》
- (5) 《国务院关于投资体制改革决定》
- (6) 《基本建设项目建设成本管理规定》
- (7) 《财政部进一步加强基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》
- (8) 《基本建设财务规则》
- (9) 《建设工程价款结算暂行办法》
- (10) 《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）

- (11) 《上海市崇明区政府投资项目财务监督管理办法》（沪崇财所【2020】1号）
- (12) 《上海市建筑市场管理条例》
- (13) 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
- (14) 经有关部门批准的项目实施方案、项目资金预算投资计划及其他有关文件
- (15) 项目单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同

七、投标报价

7.1 投标人应按招标文件提供的格式填写投标报价，投标报价应为绝对值。

7.2 投标人填写的投标报价将作为评标的依据。

7.3 投标人填写的投标报价，在协议谈判和项目执行过程中不得擅自更改。

7.4 投标人填写的投标报价，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投标报价或向招标人（或建设单位）提出索赔。

7.5 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。

7.6 本项目投标单位的财务监理服务报价不得超过招标控制价，请投标单位参考（DG/TJ08—1202—2006）上海市《建设工程造价咨询规范》、沪建计联[2005]834号、沪价费[2005]056号《上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务收费标准》的通知和沪发改投（2016）70号文《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，结合自身实际承受能力作出具有市场竞争优势的报价，为了保证财务监理的现场服务质量，招标单位不接受低于成本的恶性竞争，具体可根据工程项目人员资质、数量的配置进行报价，细分填报到投标报价明细表中。

7.7 为进一步规范财务监理市场行为，提高服务质量，投标人在中标后实施财务监理工作过程中，若对投标时及合同中承诺的财务监理人数和人员安排自行变动，建设单位则按相应比例扣除其财务监理费用。

7.8 投标单位应对合同条款中影响报价的条款作出说明。

7.9 投标人只允许有一个投标报价，招标人不接受有任何有选择的投标报价。

八、最终费用的确定

投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。最终财务监理费调整方式详见合同约定的结算原则。

九、财务监理酬金支付方法

9.1 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，具体约定见合同文本。

9.2 如项目最终因不可抗力或其他因素导致无法完成时，财务监理费根据中标人报价明细表所列明细按实结算。

十、其他说明

10.1 中标人提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。

10.2 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招标人批准。

10.3 招标人将定期或不定期地对中标人提供的服务质量进行监督检查。

(二)、投标报价须知

1. 投标报价依据

报价计算依据包括本项目的招标文件(包括提供的附件)、招标文件答疑或修改的补充文书、项目现场条件等。

招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、管理要求与服务标准及考核要求等。

各供应商应认真了解采购需求，如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，应以招标文件为准。

2. 投标报价内容

投标报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

3. 投标报价控制性条款

本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。各包件报价不得超过各包件的采购预算，否则做采购人不予接受。

供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

4. 支付方式:

服务费分为基本服务费和考核费，其中基本服务费占合同价的 90%，考核费占合同价的 10%。

4.1 支付方式如下:

(1) 财务监理费采取分年度、分阶段支付方式:

乙方每年度 11 月将财务监理费支付申请上报甲方，年度财务监理费按当年财务监理对应工作的投资完成比例计算，甲方在审核后根据考核办法对乙方进行考核，按考核结果最高支付至年度财务监理费的 85%。

结算审价及竣工财务决算编制完成后，甲方在审核后根据考核办法对乙方进行考核，按考核结果最高支付至财务监理费的 95%。

竣工财务决算审计通过后，最高支付至财务监理费的 100%。

(2) 上述款项支付均在项目资金到位,且甲方收到乙方与应付款项对应的增值税发票后 60 天内予以支付。

(3) 本项目资金来源为财政资金,甲方按照财政相关规定进行资金申请的相关工作。如因财政性资金无法到位而造成款项延迟支付,甲方不承担相应违约责任。

(4) 在本项目建设内容未变化的情况下,若由于项目工期延长、项目管理模式改变而使受托人产生了额外服务或附加服务,委托人不向受托人追加费用。

(5) 根据政府审核或审计以及最终调概批复结果,甲方对乙方具有追溯权。

4.2 项目付款行为不是对项目的验收,对中标单位因自身原因造成返工的工作量,采购人将不予计量和支付。

(三) 政府采购政策

1. 节能标志产品政府采购

按照财政部、发改委发布的《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库[2004]185号)要求,政府采购属于“节能产品政府采购清单”(以下简称“节能清单”)中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能清单所列的产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的,投标人必须选用节能清单中相应的材料产品(清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外)。

节能产品政府采购品目清单按照财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库【2019】19号文)

2. 环境标志产品政府采购

按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)要求,采购人采购的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。

环境标志产品政府采购品目清单按照财政部 生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库【2019】18号文)。

3. 促进残疾人就业

符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受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。残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》(具体格式详见“投标文件格式”),并对声明的真实性负责。

第三章 采购合同

包1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

甲方委托乙方承担工程投资控制业务。根据有关法律、法规的规定,结合本工程的具体情况,明确双方在投资控制过程中的权利、义务和经济责任,本着真诚合作,平等互利的原则,经过充分协商,制定本协议,以资共同遵守。

一. 工程概况

1. 工程名称: 沪渝蓉高铁崇明站配套工程项目
2. 招标单位: 上海市崇明区交通建设工程管理中心

3. 工程建设地点：上海崇明区
4. 工程总投资匡算：52176.35 万元
5. 资金来源：自筹
6. 工程计划工期：550 日历天。
7. 服务期限：从服务合同签订之日起至本项目通过竣工财务决算和审计以及保修期可能发生的财务监理服务止。
8. 建设规模：本项目位于崇明区城桥镇高铁地区城镇单元（CMCI-0301 单元），包括专项规划调整图则 01-01 地块及沪渝蓉高铁崇明站铁路红线局部区域下方。沪渝蓉高铁崇明站配套工程总用地面积 86400 平方米，总建筑面积 20726 平方米（不含崇明站站房），涵盖崇明站站房下方的配套工程主体，与崇明站站房同层的通道平台及相关台阶坡道、落客车道及附属工程、东部配套停车场及附属用房等。项目以沪渝蓉高铁崇明站铁路红线为分界线，分为两期实施，一期为铁路红线内工程（沪渝蓉高铁崇明站铁路红线局部区域下方），二期为铁路红线外工程（专项规划调整图则 01-01 地块）。

二. 乙方工作内容及组成人员

1. 对深化设计、施工图设计、招标阶段、设备招投标阶段、施工全过程、竣工结算、财务管理整个过程进行资金、财务方面的监督管理，包括但不限于施工全过程的造价管理及控制。
2. 协助甲方制订项目管理制度、对项目组织架构及专业分工提出合理化建议，提供可供咨询的外部专家顾问团队等。
3. 乙方的项目组成人员：
 - 3.1 项目总负责人：
 - 3.2 土建负责人：
 - 3.3 安装负责人：
 - 3.4 财务负责人：

三. 乙方的工作依据

1. 国家和项目当地政府颁布的有关建设项目和工程技术、经济的法律、法规、政策和规定；

2. 经有权部门批准的项目建议书、可行性研究报告、初步设计、总概算固定资产投资计划及其他文件；
3. 依法签订的工程建设合同及与投资有关的其他合同；
4. 基本建设财务会计制度；
5. 国家和项目当地政府颁布的现行定额及其配套的取费标准；
6. 工程各阶段设计文件；
7. 工程项目有关的招标图、施工图、竣工图、设计变更通知书及工程变更签证资料等；
8. 依法签订的工程所有施工承包合同、材料设备购货合同及投资有关的其他合同；
9. 工程建设合同及与财务监理相关的其他合同。

四. 乙方的权利

1. 乙方有依据本协议取得报酬的权利；
2. 向甲方提出建议的权利；
3. 由于甲方或第三人的原因使乙方工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则乙方有权将此情况与可能产生的影响及涉及到增加费用及时书面通知甲方。

五. 乙方的义务

1. 工程前期阶段乙方的义务：
 - 1.1 在设计方案调整阶段，协助甲方或代建单位对设计方案投资估算进行预审，针对设计方案调整进行动态跟踪和控制，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甲方或代建单位参考。协助甲方对设计单位进行限额设计或设计优化提出指导意见；在设计方案确定后，明确投资控制目标；
 - 1.2 审核设计概算并出具概算审核报告，（如有必要包括工可估算）。对批准的总投资进行概算分解，以甲方确认的总概算作为投资控制总目标进行全过程投资控制，并作为建设总投资的控制目标。对批准概算目标值进行分解（包括建安费、专项工程费、设备费、其他费用等），每月提供概算控制报告；
 - 1.3 参与施工图阶段的设计投资控制、对设计标准实施财务监理，对扩大规模、提高标准建设，不合理的保守设计提出书面报告和财务监理建议供决策参考；

1.4 其它乙方应履行的相关义务。

2. 招标阶段乙方的义务

2.1 协助甲方或代建单位参与工程各阶段招标工作与方案策划，并配合业主委托的招标代理进行招标工作。对招标文件、招标图、最高投标限价和工程量清单进行审核并参加初步技术交底，并出具书面审核意见。尤其是对施工招标文件涉及工程费用部分的相关内容，如投标人须知中的投标标价说明、合同条款中关于工程计量与支付、设计变更、索赔、奖罚等规定及最高投标限价工程清单内容进行审查，对其合规性、完整性、操作性方面提出咨询意见。针对工程的特殊性，在工程方案及费用等方面提出应注意的合同条款，并提出合理规避风险和减少索赔隐患的建议；

2.2 参与投标报价回标分析，对投标报价作纵横向的价格比较、分析，及时发现报价重大偏差，为评标、询标工作做准备，对报价真实性、可靠性及可能有的不平衡报价的风险提出建议，供项目单位决策参考；

2.3 对设备、材料的产品型号的确定提出建议；向甲方提供专业分析意见及合理化建议等；

2.4 协助甲方审核设备采购合同，促使合同条款更趋严密；

2.5 协助甲方起草各类合同文件草稿，参与合同谈判，对合同中相关的经济条款提出合理性建议并出具书面审核意见，供甲方或代建单位参考使用；

2.6 审核合同文本，提供咨询意见及合理化建议，对合同执行过程中可能发生各种情况进行预测，尽量减少不利于造价控制因素的发生，规避合同风险；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. 施工阶段乙方的义务

3.1 根据施工承包合同价、进度计划，编制工程现金流量图表、用款计划书，编制年、季度、月度资金运用计划，按月编制工作量完成情况统计并报甲方或代建单位审核；

3.2 审核施工图预算，并出具过程的对比表。

3.3 参与施工图会审，就投资控制，降低成本等方面的分析、建议，提供书面报告；

3.4 制定现场控制造价步骤与措施（包括但不限于控制方法和相关表式），并协助甲方或代建单位制定符合项目特点的造价控制实施细则；

3.5 配合甲方做好对甲供材料、设备采购等价格的审核工作；

- 3.6 审核经施工监理确认的施工单位实际完成工作量，对照施工合同和预付工程款，为甲方签署支付工程款的审核意见；
- 3.7 按工程形象进度审核施工单位月报工作量，审核工程进度款和签发付款建议书。工程设计修改、现场签证做到按月结算；
- 3.8 审核各类费用支付的合理性，严格控制计划外工程，制止不合理的支出，防止建设资金的流失；
- 3.9 参与专业分包项目招投标以及施工、材料、设备采购、其他费用等合同谈判、签订工作，对合同中相关的条款提出审核意见，并做好合同执行情况的检查工作；
- 3.10 负责审核承包人报批的设备、材料价格，提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务；
- 3.11 现场踏勘、计量复核；
- 3.12 及时预警甲方或代建单位可能发生的工程费用索赔问题，并提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询业务，以保证项目在合同上的利益；
- 3.13 及时审核设计变更及工程变更，对变更的合理性及可能涉及的造价增减等问题进行分析和估算，并相应调整造价控制目标，提供造价控制动态分析报告，对目标成本内的合同价格的变更、付款条件变更进行认定并进行合同变更会签及时核定分阶段完工的分部工程结算；
- 3.14 组织召开工程造价审核相关的会议；根据甲方需要出席关于工程造价会议；参加项目每周工程例会；
- 3.15 在施工及各类设备、材料的承包人及其他有关单位提出索赔要求时，依据承包合同对索赔费用进行审核，对索赔为甲方或代建单位提供确认、反馈索赔等咨询意见并协助甲方与有关单位协商解决；在甲方向施工及各类设备、材料的承包人及其他有关单位提出索赔要求，协助甲方准备索赔依据并参与协商；
- 3.16 对已发生的工程成本进行分析，并与控制目标值进行比较，对工程所需成本进行重新预测调整，采取措施加以控制；
- 3.17 审核当月应付款时，按规定扣除预付备料款、甲供材料备款及相应比例的工程预留尾款及其他应扣款项；
- 3.18 根据各类合同规定的时间在每月接到工作量月报送审资料后及时完成审核工作，并提供相应的付款审核报告或建议书；

3.19 根据实际完成施工的形象进度工作量，按合同约定的计价依据计算付款金额，对施工设计图纸及投资控制的现场记录等资料进行计算核实，按合同约定的计价依据进行核价；

3.20 严格控制工程变更及现场签证，对于擅自提高建设标准、扩大建设规模的各项开支向甲方或代建单位提出审核意见；

3.21 如需对工程进行变更，应对该变更的投资情况进行测算或审核，并和原设计的投资进行对比，并向甲方或代建单位出具意见；

3.22 以招标文件、合同、补充合同以及各类相关文件为依据，审核技术核定单、现场签证等，对不合理、不规范的技术核定单、签证等及时向甲方或代建单位提出意见；

3.23 对新增项目的量、价进行审核并及时向甲方或代建单位提出意见；

3.24 根据工程的实际情况，认真做好政策性调整、设计变更和物价上涨等因素影响项目投资的情况分析，同时建立实际投资与概（预）算动态对照分析表，及时向甲方或代建单位提供造价控制动态分析报告；

3.25 编制财务监理月报、年报，其内容必须包含概算投资分析、合同支出管理以及甲方或代建单位要求的其他项目相关内容；

3.26 协助甲方或代建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。

4. 财务管理方面乙方的义务

4.1 加强对建设项目成本、费用等检查，确保各项开支符合国家规定；

4.2 加强对甲方自行采购的设备、材料的采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算；

4.3 监督建设单位是否开立项目专用结算账户，确保建设资金只通过该账户归集、支用，杜绝建设资金流失或挪作他用；

4.4 协助甲方正确设置会计帐户，指导甲方规范运用，正确及时上报各类财务报表；协助甲方编制年度、月度资金用款计划

4.5 签署财务处理意见书并提出意见；

4.6 正确编制竣工财务决算报告，审查项目竣工财务决算报表的真实性、完整性等；协助甲方复核基建收入及结余资金；

4.7 检查和帮助甲方建立完善的内部控制制度，包括财务管理制度、合同管理制度、现金管理制度；

4.8 审定项目的总预算、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；

4.9 协助甲方对项目建设过程中的物资采购、保管、领用开展管理及财务核算；

4.10 对项目工程进度、资金使用、概预算执行等情况，应及时向建设单位、项目管理部门等其他部门报送财务监理月报，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；若发生资金挪作他用、提高建设标准、扩大建设规模、超概算等重大情况，应及时专题分析并报送相关审计部门及实施部门；

4.11 在项目竣工结算审价后一个月内完成竣工财务决算的编制工作，出具项目竣工财务决算审查报告，确保工程竣工财务决算的合法性、真实性和完整性；并按照审计意见，指导甲方编制竣工财务决算调整报告，协助甲方通过竣工财务决算批复；项目实施期间还需要负责收集整理财务决算审计所需的所有相关凭证资料。

5. 结算阶段乙方的义务

5.1 协助甲方及配合聘请的第三方如施工监理单位等初步审核竣工图、竣工结算、现场核对工程量、材料设备品牌及规格型号等。

5.2 竣工后且收到完整的结算资料的【3】个月内完成工程竣工结算，提供完整的竣工结算审核报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电、废料残值回收的审核抵扣、社保费审核依据是否充分合理等）及工程量计算书（全套打印盖章）、图形算量模型、钢筋翻样模型、三算（合同价、送审价、审核价）对比表等。竣工结算审核误差应控制在±5%以内，否则扣除合同全部咨询费用的5%；

5.3 督促承包人分阶段编制竣工工程结算并审核，出具最终的审价报告会同甲方办理竣工工程结算；

5.4 收集有关工程费用方面的资料、签证，核价单据并及时归档；

5.5 根据工程审价报告、承发包合同，做好付款清算工作；

5.6 项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价。对实际总支出与项目总概算进行对比分析。及时提供财务监理总结报告、做好相关经济技术指标分析工作。

6. 乙方的其他义务

6.1 协助甲方整理全部本项目的合同文件及有关资料；提供4套装订成册的财务监理成果文件并附电子版。

6.2 负责配合审计，做好一切有关审结等工作；

6.3 及时、有效的向甲方反馈财务监理咨询工作进展情况及相关资料、信息；

- 6.4 就中国和上海市工程建筑和造价咨询业务中有关法律、法规、政策、标准、规范及国际、国内惯例和市场情况等内容，根据甲方需要提供专业咨询服务；
- 6.5 做好日常项目投资控制分析工作，参加财务监理月例会并汇报项目实施进展情况，及时反映项目实施过程中出现的问题；
- 6.6 协助项目主管部门及甲方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。
- 6.7 财务监理工作流程、出具的成果文件须符合审计、甲方以及代建单位项目部等的要求。

六. 甲方的权利

1. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容；
2. 甲方有权阐述对具体问题的意见和建议；
3. 当甲方认定乙方人员不按本协议书履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方更换人员，直至终止本协议书、要求乙方承担相应的赔偿责任；
4. 甲方有对工程规模、设计标准、规划设计、设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权；
5. 乙方调换项目总负责人须事先经甲方同意并听取甲方的意见；
6. 甲方有权要求乙方提交工作月报及业务范围内的专项报告。

七. 甲方的义务

1. 及时向乙方提供有关资料，在与乙方商讨工作方案、审查预结算等重大事宜时须由甲方负责召开专门会议；
2. 及时通知乙方参加工程协调会及有关合同谈判和签订工作，并把有关会议纪要和文件提供给乙方；
3. 及时向乙方提供可行性研究报告文件、初步设计文件、招投标文件、设计文件（含招标图、施工图、设计修改通知单、竣工图等）、所有合同、现场签证变更等资料；
4. 做好乙方与施工监理、施工单位、设计单位等外部关系协调工作；
5. 如果甲方对已商定的重大工作计划需要更改时，须事先以书面形式向乙方提出，如对工程有较大影响时相应顺延完成日期；
6. 按本协议规定及时向乙方支付报酬。

八. 财务监理正常服务、附加服务与额外服务的费用计算方法和支付方式

本合同为总价合同，财务监理费收费按照招投标时双方约定的报价计取，所有额外与附加服务的费用已经包含在合同价内。

1. 财务监理费

本项目的合同价暂定为[合同中心-合同总价]元人民币，大写[合同中心-合同总价大写]人民币。

最终财务监理（含审价）服务的费用以初步设计批复中的投资额为计费额（扣除土地费用），参照沪发改投[2016]70号文收费标准并结合中标单位自报下浮率重新计算后，包干使用，并签订补充协议，但不得超出初步设计批复中的财务监理费用。

2. 支付方式

（1）财务监理费采取分年度、分阶段支付方式：

乙方每年度 11 月将财务监理费支付申请上报甲方，年度财务监理费按当年财务监理对应工作的投资完成比例计算，甲方在审核后根据考核办法对乙方进行考核，按考核结果最高支付至年度财务监理费的 85%。

结算审价及竣工财务决算编制完成后，甲方在审核后根据考核办法对乙方进行考核，按考核结果最高支付至财务监理费的 95%。

竣工财务决算审计通过后，最高支付至财务监理费的 100%。

（2）上述款项支付均在项目资金到位，且甲方收到乙方与应付款项对应的增值税发票后 60 天内予以支付。

3. 本项目资金来源为财政资金，甲方按照财政相关规定进行资金申请的相关工作。如因财政性资金无法到位而造成款项延迟支付，甲方不承担相应违约责任。

4. 在本项目建设内容未变化的情况下，若由于项目工期延长、项目管理模式改变而使受托人产生了额外服务或附加服务，委托人不向受托人追加费用。

5、根据政府审核或审计以及最终调概批复结果，甲方对乙方具有追溯权。

九. 违约责任

1. 本协议在履行过程如发生违约，甲乙双方应本着友好协商的精神，妥善处理；

2. 由于乙方存在过失而造成甲方损失的，乙方应向甲方支付的赔偿金一般不超过乙方向甲方所收取的报酬。但如果由于乙方存在故意或重大过失，或者与第三方串通

造成甲方损失的，乙方应对甲方的所有损失进行赔偿（赔偿额不以乙方向甲方收取的报酬为限）；

3. 如乙方未能按本协议约定履行相应义务，甲方有权视情况拒付或减付有关报酬、解除本协议并追究乙方违约责任；

十. 协议生效、变更与终止

1. 本协议自双方签字盖章之日起生效；

2. 如未取得对方同意，任一方当事人不得擅自要求变更或解除协议，否则应向对方承担赔偿责任；

3. 如双方协商变更或解除本协议，变更或解除本协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原协议仍然有效。

十一. 争议的解决方法

在协议履行的过程中发生争议，双方先行协商，如不能协商一致，则可通过甲方所在地人民法院起诉。

十二. 其它

1. 本协议一式捌份，正本叁份，副本伍份；甲方持正本贰份，副本肆份，乙方持正本壹份，副本壹份。

2. 补充事项：

2.1 乙方同意，根据甲方规定另行签订廉洁协议书、保密协议、安全协议、财务监理招标文件、投标文件作为本协议附件，具同等法律效力。

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

[合同中心-补充条款列表]

附件 1：财务监理考核办法

附件 2：本项目财务监理组人员具体名单

附件 3：受托人的行为规范准则

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件 1:

财务监理考核办法

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

一、考核内容

(一) 基本要求

1. 工作态度

包括对工作时效性、业务态度、廉洁守法等进行考核。

2. 资料管理

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

3. 人员到位情况

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

(二) 投资控制工作质量

1. “三算”审核

包括对投资估算、设计概算、工程量清单、招标控制价、施工图预算、竣工结算审核质量等进行考核。

2. 对费用审核、合同管理、价格咨询、验工计价、变更签证审核、资金计划编审、工程审价等的工作质量、过程动态控制和重大偏差控制的工作质量等进行考核。

3、工程量清单编制及控制价编制。

（三）资金监控和财务管理工作质量

1. 财务核算管理

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

2. 支出审核

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

（四）财务监理效果

1. 财务监理报告

包括对常规监理报告、专题报告及监理建议书的效果进行考核。

2. 财务监理最终效果

根据审计部门对项目竣工决算的审计和审批情况，对财务监理效果进行考核。

二、考核办法

1. 采取年度常规考核和竣工财务决算后末次考核相结合的方式。其中，年度考核周期为上年度 11 月 1 日至当年 10 月 31 日；末次考核时间为结算审价完成且竣工财务决算初稿编制完成后 90 天内。

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

3. 考核由建设单位代表若干人组成，按照“财务监理考核评分表”的要求进行评分（附后），通过一定方式将考核结果和整改建议告知财务监理单位。

三、考核结果与考核费支付相结合

考核费采取结合年度和末次考核结果进行支付：考核费按财务监理费的 10% 计算，委托人在考核完成后视考核结果，最高支付至考核费的 100%。

1. 考核评定等级分为四级，不合格：70 分（不含）以下，合格：70 分（含）～80 分（不含），良好：80 分（含）～90 分（不含），优秀：90 分及以上。

2. 考核结果等级为优秀的，全额支付财务监理考核费。

3. 考核首次得分不满 90 分的，保留当期财务监理费暂缓支付，延缓至末期支付；扣除的考核费按本款第 4、第 5 条执行。

4. 合同履行期间，若历次考核结果仅一次不满 90 分的，在末次支付财务监理费时全额返还暂缓支付的费用。

5. 合同履行期间，若考核结果出现两次以上不满 90 分的，根据考核得分支付 90% 考核费；考核等级为良好的，根据考核得分支付 80%~85% 考核费；考核等级为合格的，根据考核得分支付 70%~75% 考核费；考核等级为不合格的，不予支付考核费，并根据合同相关违约条款处理。上述扣减的考核费在结算时作核减处理，不予返还。

三、其他

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

2. 对于由于财务监理的原因或者未及时以书面方式预警造成突破控制概算的，财务监理承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理酬金，具体计算方式如下：

赔偿费=财务监理酬金*（1-增值税及附加）*（超控制概算部分/控制概算）

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

财务监理单位年度考核表

财务监理单位名称：

考核年度：

年

项目名称：

考评人：

内容		分值	评分办法
基本要求	工作态度	工作时效性	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
	财务管理资料	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 每缺失一项专业人员扣减 0.5。
		现场人员到位情况	2 人员未到位、影响工作的酌情扣分
		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
施工图预算审核、招标控制价测算			7 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	资金 监控 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
		招标文件审查	3	视审查报告的详细程度、完善性、合理性及严密性计分
		合同经济条款审核、谈判及合同履行的检查	4	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
		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和专户管理，防止流失和占用	2	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	2	不清楚节余资金情况的，扣减全部分值		

		上交		
财务 监理 效果	财务 监理 报告	定期财务监理报告的效果	3	不能及时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	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	2	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	1	审计过程中发现财务监理未发现的问题的，酌情扣分

备注：

1. 考核的评分标准以 100 分为满分，年度考核、末次考核按当期涉及的工作内容所对应的分值和作为满分，考评分按占比计分。
2. 本年度的考核内容若存在突出问题或考评总分低于 80 分，应要求咨询单位下一年度进行整改。
3. 如该项内容在当年度未实施，则该项分值以满分计算。
4. 重要成果主要包括估算/概算审核报告、编制施工图预算报告、工程量清单/招标控制价审核、工程竣工结算审核报告等；一般成果主要包括月报/专题报告/资金计划，工程进度款审核报告、招标文件及合同审核报告、主要材料价格审核等。

附件 3:

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（根据建设单位需求阶段性驻场）

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，现场需听从代建单位指挥，并按要求进行现场办公。

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）。

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方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) 天书面通知委托方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。

第四章投标文件格式

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标函格式

投标函

项目名称：

致：（采购人全称）

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

6、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

7、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其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。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：

2 法定代表人身份证明及授权委托书格式

2.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项： 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组
织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他（请填写）

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

2.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行谈判、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

2.3 联合体协议书（若有）

联合投标各方：

甲公司：

法定代表人：

住所：

乙公司：

法定代表人：

住所：

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应_____组织实施的_____项目（项目名称）、_____（项目编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的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，（甲公司名称）为____型企业（根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定），协议合同金额占到联合体协议合同总金额____%；（乙公司名称）为____型企业（根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定），协议合同金额占到联合体协议合同总金额____%。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标人后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式两份，甲、乙双方各持一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

3 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

项目		内容及说明	
一、营业基本情况			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
净利润		上缴税收	
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）			
技术负责人		联系电话	
在册人数			
其中职称等级		其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称 人数
四、其他			
开户银行名称		开户银行地址	
开户银行账号		所属集团公司（如有）	
企业资格（资质） (如有，需提供彩色扫描件 加盖公章)		质量体系认证 (如有，需提供彩色扫描件 加盖公章)	
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			
其他需要说明的情况			

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

4 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

4.1 法人或其他组织的营业执照

法人或其他组织的营业执照扫描件粘贴处

4.2 资质证书

资质证书扫描件粘贴处

4.3 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。

供应商名称（公章）

日期：

4.4 信用证明

信用证明要求详见“供应商须知”



5 开标一览表

沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务

沪渝蓉高铁崇明站配套工程财务监理服务包 1

预算金额	下浮率	投标报价（元）	备注	最终报价(总价、元)

投标报价和下浮率必须相互匹配，即投标报价=预算金额*（1-下浮率）。最终财务监理（含审价）服务的费用以扩初批复中的投资额为计费额（扣除土地费用），参照沪发改投[2016]70号文收费标准并结合中标单位自报下浮率重新计算后，包干使用，但不得超出扩初批复中的财务监理费用。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

(六) 报价明细表

格式供应商自行拟定

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

(七) 供应商可提交的商务部分其他证明材料格式

7.1 中小企业声明函的格式

中小企业声明函（如是）

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，本公司参加上海市崇明区交通建设工程管理中心的____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. ____（项目名称）____，属于（其他未列明行业）；承接企业为____（企业名称），从业人员，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）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种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）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

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。

说明：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。

7.2 残疾人福利性单位声明函

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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7.3 类似项目一览表格式

2023 年至今类似项目一览表

序号	项目名称	采购人	合同价	备注	
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明：

1. 本表中所涉项目均须附项目**中标通知书**或**承包合同协议书**(二选一)，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑；

7.4 供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的
其他材料扫描件粘贴处

7.5 供应商相关服务承诺书

致：上海市崇明区交通建设工程管理中心

在我方的服务工作过程中，我方将严格执行国家有关法律法规，尊重并落实招标人的服务要求。如我方能在本次竞标中中标，我公司郑重承诺如下：

1. 我方承诺项目负责人不兼任 2 个以上的项目（含本项目），每周须参加工程例会及与投资控制有关的其他会议，其余时间随叫随到或者根据招标人要求阶段性驻场，如我方拒绝视为违约。会议缺席三次以上，建设单位即可约谈我方常务副总以上级别管理人员，如约谈后没有实质性改进，建设单位可要求限期更换项目负责人，更换后的项目负责人其执业资格不得低于本次招标要求，且必须取得建设单位的书面认可。

2. 我方承诺基建财务人员无须固定出勤，但保证有足够的出勤率并对项目监理起到实质性作用，以确保合同范围内的财务监理工作能够及时保质完成。

3. 我方承诺拟派财务监理项目组人员至少 3 人作为现场常驻监理，人员必须保证每周驻场天数不小于_____天。。

4. 我方承诺服务于本项目的财务监理人员名单须经建设单位确认，未经建设单位书面批准不得更换财务监理人员，否则将承担相关责任；如有不尽其职或虚挂其名的情况，建设单位有权要求我方调换具有相应资历的人选，直至有权要求单方面终止合同并索赔。

5. 我方承诺公司如需对项目组人员进行调换，需经建设单位批准，重新委派人员，其执业资格不低于本次招标要求。未经同意擅自更换造价控制总负责人或财务控制负责人的，每人次扣除合同款人民币 50,000.00 元；更换土建或安装专业负责人的，每人次扣除合同款人民币 30,000.00 元。

6. 我方承诺项目组人员经建设单位单位认定无法胜任相应工作、无法保证出勤要求或服务期间发生违法违纪行为的，应在项目单位提出要求后 1 周内，重新委派合格的人员加入项目组工作。重新委派人员到岗时间不及时的，每延误一天扣除合同款人民币 5,000.00 元；超过 15 个工作日无法到岗，则建设单位有权终止与中标人的合同。

7. 我方承诺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，建设单位有权终止与我方的合同。

8. 我方承诺拟派的项目负责人和财务负责人近三年内未有民事经济纠纷案件或诉讼。

单位名称（盖章）：

日期：

二、供应商提交的技术部分相关内容格式

供应商根据招标文件要求自行编写相关技术文件，主要格式如下。

- (1) 财务监理（含审价）工作的总体概述；
- (2) 财务监理（含审价）的主要方法和操作流程；
- (3) 财务监理（含审价）对工程造价控制内容的重点或难点分析及采取的措施；
- (4) 拟派本项目的人员组成情况：组织结构、拟派总项目负责人（专业、项目工作经历等介绍）、其他专业人员配备情况（含拟派人员职称、职业资格复印件）；
- (5) 质量保证措施；
- (6) 奖罚内容及相关措施；
- (7) 财务监理方案的其他内容。

上述格式供应商自行拟定。

1 拟投入本项目的人员组成情况

项目主要管理人员简历表格式

姓名		性别		年龄		从事本专业工作年限	
毕业院校和专业		**年**月毕业于*****学校*****系（科），学制**年					
职称（或执业资格）			拟在本项目中担任的职务				
主要工作经历							
年~ 年	参加过的项目			担任何职		备注	

说明：

1. 主要管理人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目总项目负责人和财务负责人等。
2. 表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等），所附证书和证明材料均为原件扫描件。
3. 如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

表式不够，可另附页填写。

拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

序号	姓名	年龄	职务	学历	职称	曾经承担过的项目	本项目中拟担任的职务	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

说明：

1. 请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况；
2. 除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员；
3. 上表如若行数不够，可自行扩充。
4. 参与本项目服务的全部员工有关证书等资料的复印件证明。

第五章 评标办法

评标过程分为：初步评审及详细评审

一、初步评审

资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知”条款提交资格证明材料	
3	投标人为小、微企业的	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ▲ 投标函 ▲ 授权委托书 ▲ 开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	未出现投标报价异常低价，明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响质量或者不能诚信履约的，且不能按评标委员会要求提供说明材料的，相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定；	
5	投标总价不得超过本项目预算总金额；	
6	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
7	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
8	未发现投标人违反《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》，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的	
9	投标人未对招标文件要求做出相关承诺的	

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过符合性检查的投标将被作为非实质

性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、招标机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。

3、政府采购异常低价审查

(1) 启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65%；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%；

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；

④ 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

(2) 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟（本次招标给予相关供应商的合理时间为 60 分钟内）。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

二、详细评审

（一）评标原则

1. 本评标办法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，违反本评标办法的打分无效。

2. 评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3. 本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5. 评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。

6. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

7. 监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

8. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9. 评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

10. 技术标、商务标、报价得分之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终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，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

11. 评标过程中问题的处理

11.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

11.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

11.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.4 评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）评审内容及打分原则

详细评标标准

序号	评标项目	分值范围	评标标准	
一	报价（10分）	10	满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商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）×10 小微企业价格扣除百分比：	
二	监理服务大纲（70分）	1. 资金监控方案	12	服务内容清晰、工作程序及具体工作步骤详细明了；资金控制计划齐全，工作报告及审核意见完备；质量标准和质量保证措施完备、清晰，流程图完整且文本表述清晰。（较差的得6分，一般的得8分，较好的得10分，好的得12分）。
		2. 财务管理方案	12	服务内容清晰、工作程序及具体工作步骤详细明了；财务管理方案完备，工作报告及审核意见齐全；质量标准和质量保证措施完备、清晰，流程图完整且文本表述清晰。（较差的得6分，一般的得8分，较好的得10分，好的得12分）
		3. 投资控制方案	22	服务内容清晰、工作程序及具体工作步骤详细明了；工程前期阶段、设计阶段、招标阶段、施工阶段制和竣工决算阶段的投资控制方案完备，工作报告及审核意见齐全；质量标准和质量保证措施完备、清晰，流程图完整且文本表述清晰。（较差的得10分，一般的得14分，较好的得18分，好的得22分）。
		4. 工作关系描述	6	资金监控方案、财务管理方案、投资控制方案之间工作关系描述。（一般或较差的得2分，较好的得4分，好的得6分）
		5. 个性化方案	12	针对本工程建设内容的个性化服务方案。（较差的得6分，一般的得8分，较好的得10分，好的得

			12分)
		6. 服务承诺情况	6 对招标文件中服务要求、服务期限、驻场人员资质与服务时间等承诺情况。 (一般或较差的得2分, 较好的得4分, 好的得6分)
三	组织架构及管理制度 (5分)	5	好的得5分; 较好的得4分; 一般的得3分; 差的得2分
四	人员配置情况(项目经理、团队人员的组成及资历情况)(10分)	10	项目负责人满足招标文件及项目基本要求并且项目组人员数量及专业齐全满足基本要求得5分; 项目负责人2023年至今每有一个相关类似业绩加1分, 最高加2分; 项目组人员数量超过招标文件要求且专业齐全, 年龄搭配合理加1分; 造价咨询人员每周驻场天数超过招标文件要求的加1分; 项目组人员中三人以上有参加过2023年以来(以合同签订日期为准)同类工程的财务监理(含全过程投资控制、咨询及结算审价)服务项目业绩的, 加1分(须附合同等能显示关键信息的有效证明);
五	2023年至今同类或类似项目业绩 (5分)	5	2023年以来(以合同签订日期为准)同类工程的财务监理(含全过程投资控制、咨询及结算审价)服务项目业绩。 无业绩得0分; 有业绩, 得基本分1分, 每增加一个项目加1分, 最多得5分(须附合同等能显示关键信息的有效证明)。