



**新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区
保障服务中心用房项目财务监理**

项目编号：310106101251016142701-06291373

招 标 文 件

招 标 人：上海市静安区彭浦镇人民政府
采购代理单位：上海国际招标有限公司

日 期：2025 年 11 月

2025年11月19日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	5
第三章	政府采购主要政策	22
第四章	项目招标需求	23
第五章	评标方法与程序	35
第六章	投标文件有关格式	40
第七章	财务监理合同格式	62

第一章 招标公告

一、项目基本情况

项目编号：310106101251016142701-06291373

项目名称：新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目财务监理

招标代理机构编号：2501090004

采购需求：

包名称：新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目财务监理

数量：1 项

预算金额（元）：1,484,800.00 元

最高限价（元）：1,484,800.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目，建设地点东至彭浦镇社区文化活动中心、南至灵石路、西至 220kV 变电站、北至规划公共绿地，用地面积 7887.06 平方米。项目总投资概算为 38383.21 万元，其中建安工程费用 22848.75 万元、工程建设其他费用 3099.95 万元、预备费 1297.44 万元、前期工程费 11137.07 万元(含征收安置补偿费 5606 万元，土地划拨补偿款 5223.16 万元，其他费用 307.91 万元)。资金来源为区一般公共预算资金。

建设内容主要包括以下内容：新建 120 床彭浦镇社区卫生服务中心和社区保障服务中心，项目总建筑面积为 28316.98 平方米，其中地上建筑面积为 19092.05 平方米，地下建筑面积为 9224.93 平方米。建成后彭浦镇社区卫生服务中心总建筑面积为 18444.91 平方米,其中地上建筑面积为 11940.73 平方米，地下建筑面积为 6504.18 平方米(含人防医疗救护站 1910 平方米);社区保障服务中心总建筑面积为 9711.44 平方米，其中地上建筑面积为 6990.69 平方米，地下建筑面积为 2720.75 平方米;地上变电所 160.63 平方米。

本项目主要内容为全过程财务监理（含审价）工作，内容包括从项目立项获批复后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间，全过程的资金监控、财务监理、投资控制（包括按工程价款结算审核）等工作，具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：从项目立项获批复后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。

本项目（是）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业发展、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业等。

3. 参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体和“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；

4. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目是专门面向中、小、微型企业采购。如果为联合体投标，联合体各方均应为中、小型或微型企业；

（2）本次招标项目组须配备至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员。允许投标人外聘具备执业资格的注册会计师（**提供资格证书、聘用合同等证明文件**）；也允许投标人与有资质的会计师事务所联合投标，联合体的组成成员不得超过两家，会计师事务所应具备有效的会计师事务所执业证书，联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标；

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

（4）投标人拟派的总监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**）；

（5）法人的分支机构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对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行建设单位管理部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）；

（6）投标人的出资人（不含上市公司持股比例未达到 5% 的股东，下同）与本项目其他投标人的出资人应不相同（当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时，将按一家有效投标人计算，该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人，其他投标人将被判为无效投标人）；

（7）投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”；

(8) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明，投标文件中须提供“**无重大违法违规记录承诺书**”。

三、获取招标文件

时间：2025 年 11 月 20 日至 2025 年 11 月 27 日，上午 0:00~12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：登陆“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载（获取）招标文件。

方式：凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

文件工本费（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：2025 年 12 月 10 日 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

开标时间：2025 年 12 月 10 日 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市延安西路 358 号 20 楼 2001 会议室（按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>，下同）开标大厅进行）。

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、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上海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：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。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。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成项目联系人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为响应未完成。

注：投标人须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

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：上海市静安区彭浦镇人民政府

联系人：邓老师

地 址：上海市静安区灵石路 725 号

联系方式：021-56659950-201

2. 采购代理机构信息

名 称：上海国际招标有限公司

地 址：上海市延安西路 358 号 14 楼

联系人：沈斌、樊宏亮

联系方式：021-32173669、32173675

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目（标段）名称	新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目 财务监理
2.	招标内容	见招标公告和采购需求书。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	采购人	名 称：上海市静安区彭浦镇人民政府 地 址：上海市静安区灵石路725号 联系人：邓老师 联系方式：021-56659950-201
5.	采购代理	名称：上海国际招标有限公司 地址：上海市延安西路358号美丽园大厦14楼 邮编：200040 联系人：沈斌、樊宏亮 电话：021-32173669、86-21-32173675 邮箱：shenbin@shabidding.com
6.	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：/ 地点：
7.	书面疑问提交 截止时间	时间：2025 年 11 月 28 日上午 09:00 word 及盖章扫描后的 PDF 文件发送至邮箱：shenbin@shabidding.com 潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。
8.	补充招标文件发放	时间：投标截止十五日前 如有，将在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）上发布。
9.	最高投标限价	最高投标限价为 1,484,800.00 元（含税），投标报价超过最高投标限价的，其投标将被否决。
10.	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历天内
11.	投标保证金	投标保证金：投标保证金的金额为人民币 2 万元整（RMB 20,000.00）； 其有效期不短于投标有效期；其收退规定见投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。 投标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在投标保证金的汇款附言中

序号	目录名称	内容
		请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金/XXXXXXXX”）。
12.	投标文件份数	投标人除了应按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定提交电子响应文件外，还需提交纸质响应文件1套正本、1套副本。
13.	投标文件编制装订及密封要求	<p>投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制合并装订。投标文件封面右上角应标注“正本”、或“副本”字样。纸质版投标文件须胶装，不可活页装订，并要求逐页标注连续页码，并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、项目编号及投标人全称、地址。</p> <p>采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。</p>
14.	报价范围	<p>（1）包含与本项目有关的全部服务费用。</p> <p>（2）★供应商应针对本招标文件里所有的服务进行报价，不能只对部分服务进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。</p> <p>若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务进行履约。</p>
15.	投标报价	<p>（1）报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>（2）投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他。投标总价固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
16.	上传/提交投标文件的截止时间和地点	<p>截止时间：详见招标公告</p> <p>地点：<u>上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）</u></p>
17.	开标时间和地点	<p>开标时间：详见招标公告</p> <p>地点：<u>上海市延安西路358号20楼2001会议室（按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）开标大厅进行）</u></p>
18.	投标人开标时需携带的资料	远程开标
19.	类似项目要求	<p>年份要求：近<u>五</u>年。</p> <p>时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。</p>

序号	目录名称	内容
20.	评标委员会的组建	<p>评标委员会成员为 5人 或以上单数</p> <p>各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，在每个投标人得到评委的所有评分后计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，前三名依次推荐作为中标候选人。</p>
21.	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否，本项目评标委员会应依据投标人得分排序，推荐排名最高的 3 名投标人为中标候选人。</p>
22.	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不提供</p> <p><input type="checkbox"/> 提供，履约保证金的形式： /</p> <p>履约保证金的金额： /</p>

投标人须知正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、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 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “项目单位”系指上海市静安区彭浦镇人民政府。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.3 被省级或省级以上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。

4. 合格的服务

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

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购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，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 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。

7.2 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，应当在其收到或下载招标文件之日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；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，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 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。

7.5 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。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照政府采购的相关规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，

应当向采购人提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标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，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人将在开标后、评标结束前，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，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、税收违法黑名单、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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标方法与程序

(6) 投标文件有关格式

(7) 合同格式

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标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招标文件的组成部分。当招标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 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，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，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人

踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购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 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标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）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《项目招标需求》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）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）投标报价分类明细表；

- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7) 联合体协议；
- (8) 相关证明文件。（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

- 17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- 17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。
- 17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

- 18.1 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。
- 18.3 投标人未按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

- 19.1 投标报价是履行合同的价格依据，除《项目招标需求》中另有说明外，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。
- 19.2 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 19.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。
- 19.4 对应采购需求的投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。
- 19.5 开标一览表是为了便于采购人开标，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。
- 19.6 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购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招标文件规定。

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. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人签署和加盖公章，否则其投标无效。投标人应写明全称。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

23.3 投标人应按招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合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。

23.4 投标人应提交投标文件的份数详见投标人须知前附表。

23.5 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、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，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投

标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，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。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标文件中含有证明材料文件应清晰。如因复印件模糊无法辨认等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

25. 投标截止时间

25.1 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人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。

25.2 在投标截止时间后递交的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

25.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对已提交的投标文件进行修改和撤回。

五、开标

27. 开标

27.1 采购人将按《投标人须知》前附表以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标，并签到以证明出席。投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

27.2 开标时，采购人将当众公布投标人名称、《开标一览表》中的投标内容以及采购人认为有必要公布的其他内容。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

27.3 开标一览表内容与投标文件中相关内容不一致的，以开标一览表为准。

27.4 采购人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时公布的全部内容。投标人的授权代表应对开标记录进行当场校核及勘误。投标人的授权代表未进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购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。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

29. 投标文件的初审

29.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 对于投标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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

30. 投标文件错误的修正

30.1 投标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) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购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。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人法定代表人签章和加盖投标人公章。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 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投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人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。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标结果公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 采购人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

39.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

附件 1：上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (2) 户名：上海国际招标有限公司
- (3) 账号：215080920510001

2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 1401 室
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间(北京时间 9:00 时～11:30 时和 13:00 时～16:30 时)

3 投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等现金或其他非现金形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

3.2 当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，本须知中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其基本存款账户转出。其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。

3.4 投标人不得以现钞方式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

3.5 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：12300001”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时

间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间的 5 个工日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金。

(4) 当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员会将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

3.6 “投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）将发给已经提交投标保证金的各投标人（电子收据发至各投标人领购招标文件的联系人邮箱），投标人应将“投标保证金收据”的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；但应及时与招标代理机构的项目负责人联系并确认招标代理机构是否已经收到投标保证金。

3.7 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保管该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

3.8 当采用保函（保险）等非现金形式提交投标保证金时，对于线下纸质投标，投标人应将保函（保险）正本，封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；对于电子投标，投标人应将纸质保函（保险）正本在投标截止时间之前寄达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。保函（保险）不再单独提供“投标保证金收据”。

4 投标保证金的退还

4.1 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的 5 日内（对非政府采购项目）或 5 个工作日内（对政府采购项目），其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

4.2 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中

标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的 5 日内（对非政府采购项目）或在收到本通知之日起的 5 个工作日内（对政府采购项目），未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。

4.4 对采用银行保函等非现金形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函（保险）正本，不支付投标保证金的利息。

5 其他

5.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

5.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），则一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件”（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“谈判保证金”、“磋商保证金”、“报价保证金”或“比选保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

5.3 对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

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

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 项目采购需求

一、项目概述

1、项目名称：新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目

2、项目主要内容：

新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目，建设地点东至彭浦镇社区文化活动中心、南至灵石路、西至 220kV 变电站、北至规划公共绿地，用地面积 7887.06 平方米。项目总投资概算为 38383.21 万元，其中建安工程费用 22848.75 万元、工程建设其他费用 3099.95 万元、预备费 1297.44 万元、前期工程费 11137.07 万元(含征收安置补偿费 5606 万元，土地划拨补偿款 5223.16 万元，其他费用 307.91 万元)。资金来源为区一般公共预算资金。

建设内容主要包括以下内容：新建 120 床彭浦镇社区卫生服务中心和社区保障服务中心，项目总建筑面积为 28316.98 平方米，其中地上建筑面积为 19092.05 平方米，地下建筑面积为 9224.93 平方米。建成后彭浦镇社区卫生服务中心总建筑面积为 18444.91 平方米，其中地上建筑面积为 11940.73 平方米，地下建筑面积为 6504.18 平方米(含人防医疗救护站 1910 平方米)；社区保障服务中心总建筑面积为 9711.44 平方米，其中地上建筑面积为 6990.69 平方米，地下建筑面积为 2720.75 平方米；地上变电所 160.63 平方米。

★ 3、项目计划服务期限：从项目立项获批复后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。

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

二、项目工作内容

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

（一）、资金监控工作

1、协助建设单位及代建单位编制年度、月度资金用款计划，并出具书面意见。

2、协助建设单位对建设资金进行专款管理，督促建设单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。

3、审核建设项目的前期费用，对投资的计入及资金支付出具相应的书面审核意见。

4、审核各类费用的支出，并根据最终批准的概算进行严格控制，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。

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

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

（二）、财务管理工作

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

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

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

4、核对项目的月度支出，每月提交动态投资分析表，每季度提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行对比分析，确保资金使用的效率和正确、合理、合法，向建设单位提供总结算审核报告。

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

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

（三）、投资控制工作

1、前期及设计阶段的投资控制

（1）协助建设单位对设计概算（如有必要包括估算）进行预审，提出对设计的技术经济分析和优化建议，特别针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正并出具相应书面意见供采购人或建设单位参考。

（2）审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

（3）协助设计单位对设计概算进行预审，将可行性研究评审意见落实到设计方案中，提出设计

的技术经济分析和优化建议，特别是针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正，并出具相应书面意见供建设单位参考。

（4）可行性研究批复后 21 天内，财务监理应根据设计单位提供的调整图纸、调整概算以及调整概算分析表，出具投资控制审核意见。审核意见内容包括：对调整概算金额正确与否的意见；财务监理的符合性概算金额；财务监理对符合性概算与评审概算差异的投资控制建议；调整概算分析财务监理审核表。

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

2、招标投标工作的投资控制

（1）根据批复概算，提出施工图设计的投资限额目标并出具专题报告。

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

（3）参与合同谈判，负责起草合同，对合同中有关合同界面划分、合同价、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。

（4）加强设计阶段限额设计的管理，协助建设单位督促设计单位落实设计合同中限额设计条款并对设计提供成果文件出具审核意见。依据合同条款对超出设计限额的情况及时出具书面处理意见。

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

（6）参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供建设单位参考。

3、施工阶段投资控制

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

（2）协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。对变更方案的经济测算及对投资影响出具审核意见。

（3）参加工程例会和建设单位要求参加的其他工作会议，随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理。

（4）审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成合格工作量报表，作为当月申报工作

量的依据；提供当月付款建议书，经建设单位认可后，作为申请及支付进度款的依据。

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

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

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

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

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

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

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

（12）对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等，及时根据合同及有关规定进行询价或审核，并出具书面审核意见。

（13）做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。

（14）做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

4、竣工结算阶段的投资控制

在按照合同约定可调范围内对实际发生工程量增、减进行调整、估算，及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告，使竣工结算真实反映工程造价，并协助建设单位完成项目审计。

具体工作内容包括：

（1）及时编写项目竣工财务结算和工程结算审价实施细则并经建设单位认可。

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

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

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

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

(6) 结算审价的核增审定和最终审定情况须经建设单位认可后方有效。

(7) 项目竣工决算审计工作结束后，负责配合建设单位起草概算调整报告。

(五) 收尾阶段的投资控制

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

2.4 财务监理报告

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

受托人应定期向招标人提交书面报告汇报财务(投资)监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目投资动态分析报告（月度）、超投资专题报告、竣工财务总决算审核报告、财务监理工作季度报告及年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。（其中提交至市财政局的报告可发至 gongyong800@163.com）

(1) 对建设单位向上海市静安区彭浦镇人民政府申请下拨的财政资金，出具达到上海市静安区彭浦镇人民政府要求的书面审核报告。

(2) 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向项目主管单位汇报。

(3) 根据实际投资与概（预）算动态对照情况，及时向委托人提供造价控制和需调整的动态分析报告、超投资专题报告、工程总结算审核报告、财务决算审核报告。

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

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

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

2.5 财务监理 BIM 配合工作

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

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

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

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

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

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

三、工作依据与标准

- 1) 《中华人民共和国预算法》
- 2) 《中华人民共和国招标投标法》
- 3) 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例
- 4) 《中华人民共和国政府采购法》
- 5) 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例
- 6) 《中华人民共和国建筑法》
- 7) 《中华人民共和国审计法》

- 8) 《建设工程质量管理条例》
- 9) 《国务院关于投资体制改革决定》
- 10) 《基本建设财务规则》
- 11) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）
- 12) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）
- 13) 《政府会计制度》（财会〔2017〕25号）
- 14) 《建设工程价款结算暂行办法》
- 15) 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3号）
- 16) 《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）
- 17) 《上海市建筑市场管理条例》
- 18) 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21号）
- 19) 《上海市市级政府投资管理办法》（沪府规〔2021〕8号）
- 20) 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
- 21) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件
- 22) 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

四、财务监理人员要求和工作要求

中标人必须建立起覆盖被委托项目涉及的全部范围的财务监理体系，按照“服务”和“监督”原则，合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。并据此配置本单位认为能够满足工作内容和工作要求的项目组人员。

4.1 财务监理人员要求

4.1.1 投标人拟派的项目负责人应同时满足以下条件：

- （1）具有高级职称；**
- （2）具有国家注册造价工程师资格, 年龄不得超过注册规定的法定年龄；**
- （3）具有从事工程造价管理工作五年及以上。**

4.1.2 投标人拟派的项目组其他人员的要求

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

(1) 具有中级及以上技术职称；

(2) 项目组至少配备 2 名注册造价工程师（土建、安装）和 1 名具备执业资质的注册会计师；

(3) 从事工程造价管理专业或财务管理相关专业工作满 5 年。

4.1.5 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（从 2022 年 11 月 01 日至投标截止时间）内没有违法、违规执业行为。

4.1.6 投标人拟派的项目负责人及项目组其他人员，均应是本单位职工（需提供社保缴纳证明），并能落实到位驻守现场的人员。

4.1.7 拟派的项目负责人及项目组其他人员，如有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人和项目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。

4.2 财务监理工作要求

4.2.1 根据招标文件项目委托财务监理业务范围、工作内容和工作依据，为委托单位（项目管理与项目单位）提供符合法律法规、标准及招标文件要求的优质、满意的服务。

4.2.2 项目组在现场工作要求如下：

(1) 投标人须提供每周至少 5 天，每天 8 小时的服务。

★ (2) 项目负责人兼任其他项目不得超过 1 个，每周驻守现场的天数不少于 3 个工作日（须提供承诺）。

(3) 施工现场至少应有 3 名项目组人员（不包括负责人，包括但不限于土建、安装、装饰等专业），且每周驻守现场的天数不少于 5 天。

(4) 随时根据采购人要求和项目建设实际工作需要调整常驻现场专业与人数配置。

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

(6) 项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商。

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

4.2.4 中标人的项目财务管理和投资控制工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。所提供的咨询建议、结论意见、审计报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审计报告均应以书面方式提出并对其负责。

五、财务监理和投资控制质量和考核和监督要求

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

5.2 采购人将定期或不定期地对中标人提供的服务质量进行监督检查。

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

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

5.5 本要求未及事宜，均以上海市静安区彭浦镇人民政府、上海市建设工程主管部门及其它有关管理部门的规定为准。

六、财务监理酬金支付方式

6.1 项目单位根据受托人工作进度、书面报告支付相应的财务监理服务费。

6.2 本项目财务监理费用按如下方式支付

1) 自本合同签订之日起 30 个工作日内支付合同价款总额的 20%；

2) 按项目建设进度，核定工作量达到 50%，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 40%；

3) 按项目建设进度，核定工作量达到 80%，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 70%；

4) 按项目建设进度，工程通过竣工验收并完成审价工作，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 80%；

5) 按项目建设进度，在竣工财务决算审计通过且财务决算调整上报后，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 90%；

6) 保留金的支付：合同价款总额的 10%作为保留金。保留金与项目考核挂钩。根据附件 3《财务监理考核办法》进行支付。

七、商务要求

类别	是否标“★”	要求
----	--------	----

服务期限	★	从项目立项获批复后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。
付款条件	★	见财务监理酬金支付办法。
项目总负责人	★	项目负责人兼任其他项目不得超过 1 个，每周驻守现场的天数不少于 3 个工作日。
转让与分包	★	本项目合同不得转让、不得分包。
投标报价	★	投标人最高报价不得超过预算和最高限价，否则该投标人投标将按否决处理。
其他	★	其他★项内容均满足要求，须提供承诺书。

说明：不符合标“★”项条款的投标文件视为非实质性响应。

八、投标报价

8.1 投标人应按第六章《投标格式》所示《开标一览表》格式填写投标报价。

8.2 报价依据

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

8.3 投标人报固定总价，该价格在合同执行过程中包干使用，不做调整。

8.4 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。

8.5 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或向采购人（或建设单位）提出索赔。

8.6 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。

8.7 投标人只允许有一个投标报价，采购人不接受有任何有选择的投标报价。

8.8 投标人按本采购文件明确的项目要求、服务内容、报价范围与要求并结合其他投标单位认为应考虑的各项因素报出本单位能够承受的报价（不设底线）。

8.9 投标人所报的报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。投标人提供的财务监理及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减

少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

九、最终合同费用的确定

财务监理服务报价为固定总价，合同执行过程中不予调整。

十、投标文件的报价、技术和相关证明文件内容要求

10.1 投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容，有关格式请参考《第六章 投标文件有关格式》：

10.2 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《投标报价明细表》；
- （4）《资格条件及实质性要求响应表》；
- （5）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- （6）《法定代表人授权委托书》；
- （7）近五年承担过的类似项目情况表（附合同复印件，若合同中未明确总投资或面积，则须提供项目批复证明文件或项目单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩）；
- （8）投标人基本情况简介；
- （9）会计师事务所证书；
- （10）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证和社保登记证（若为五证合一的仅提供营业执照，若为三证合一的需提供营业执照和社保登记证）（若为多证合一的，仅提供营业执照）；
- （11）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业、福利企业证书等；（中小企业声明函见格式 11）
- （12）投标人质量管理体系等方面的认证证书；
- （13）联合体协议（格式自拟，应明确职责内容）；
- （14）对企业、企业法人代表及本次投标项目拟派负责人近三年无行贿犯罪承诺书（格式自拟，加盖公章）。

10.3 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 财务监理工作方案；（见第六章 投标文件有关格式 12 的要求）

(2) 项目负责人情况表及主要管理、专业人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业执业证书等）；（见第六章 投标文件有关格式 14、15、16、17 格式要求填写）

(3) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

十一、投标要求与说明

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

第五章 评标方法与程序

一、评标依据和原则

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

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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

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

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

6. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三**的合格投标人作为中标候选人。

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

8. 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合

格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

9. 如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

10. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	分析因素
一、资格 资质	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照。
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。
	（二）财务状况：提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
	（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
	（四）提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。
	（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
二、信用 状况	开标后评标前，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，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、税收违法黑名单，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。
三、其他	在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，提交了联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算/最高限价；
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法违规记录承诺书、联合投标协议书（如有）；
4.	未出现下列情形：投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；
5.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；
6.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；
7.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
8.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；
9.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。

四、评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：投标报价得分=（评标基准价/经纠正算术错误和落实政府采购政策后的投标报价）×价格权值（10%）×100。

（2）评标基准价：以所有有效投标人（经评审合格，满足招标文件要求的）经纠正算术错误和落实政府采购政策后的投标报价的最低报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，可以直接做作无效投标处理或要求该投标人在规定时间内作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

序号	评标项目	分值范围	评标标准
一	报价	10	满足招标文件要求且所有有效投标人（经评审合格，满足招标文件要求的）经纠正算术错误和落实政府采购政策后的投标报价的最低报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{经纠正算术错误和落实政府采购政策后的投标报价}) \times \text{价格权值} (10\%) \times 100。$
二	项目总负责人	5-10	满足招标文件及项目基本要求得基本分 5 分，执业满 5 年加 1 分，执业满 10 年加 2 分，直至满分 7 分。 开标当月前五年以来担任过类似政府财力项目财务监理负责人的有 1 个加 1 分，直至满分 3 分。（须附财务监理合同等有效证明，以合同签约日期为准）
三	项目组人员配备	5-10	满足招标文件及项目基本要求得基本分 4 分； 施工现场财务监理人员每周驻工地天数超招标文件要求加 2 分； 施工现场财务监理人员人数超招标文件要求加 1 分； 根据本招标项目需求衡量投标人所配备的项目组人员构成，包括人员数量、专业组成及年龄搭配，人员配置完善可行的得 3 分，人员配置不能完全符合项目需求的得 1 分。
四	投标人工作经验和业绩	0-10	开标当月前五年投标人具有类似政府财力项目财务监理服务项目业绩。无业绩得 0 分；有业绩，得基本分 2 分，每增加一个项目加 2 分，直至满分 10 分（须附合同等有效证明，以合同签约日期为准）。
五	财务监理实施方案	14-50	<div>方案内容是否齐全，完备，准确，是否符合本项目特点，有针对性（得 8-20 分）： 方案齐全、针对性强的得 20 分； 方案较齐全、针对性较强的得 16 分； 方案一般、针对性不够的得 12 分； 方案不全、缺少基本内容、针对性较差的得 8 分。</div> <div>质量控制措施是否切合本项目的难点和特点（得 2-14 分）： 措施符合本项目特点、难点的得 14 分； 措施有一定针对性、基本可行的得 10 分； 措施可操作，但针对性不强的得 6 分； 措施不合理、可行性差的得 2 分。</div> <div>监理程序是否合理明确（得 2-8 分）： 监理程序清晰、简洁、合理的得 8 分； 监理程序明确、但较繁复可优化的得 5 分； 监理程序混乱、不合理的得 2 分；</div> <div>服务目标否明确，服务可靠（得 2-8 分）： 服务目标明确、可靠的得 8 分； 服务目标较明确、尚可靠的得 5 分； 服务目标不明确、不可靠的得 2 分；</div>
六	服务承诺及奖惩措施	5-10	结合投标人自报的奖罚措施和服务承诺进行打分（得 5-10 分） 惩罚措施及服务承诺全面、可行的得 10 分； 惩罚措施及服务承诺一般的得 7 分；

			惩罚措施及服务承诺不全、缺少可行性的得 5 分；
--	--	--	--------------------------

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：（采购人名称）

根据贵方（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）
被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方同意开标内容以开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____
 - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

开标一览表

1	项目名称	新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目
2	投标报价	小写： 大写：
<p>其他：</p> <p>1、项目负责人：</p> <p> 姓 名：；</p> <p> 执业证号：；</p> <p> 每周驻现场天数（下限）：天(是否兼职其他项目：)</p> <p>2、项目组人员：</p> <p> 总人数：____人</p> <p> 每周驻现场人数（下限）：____人</p> <p> 每周驻现场天数（下限）：____天</p>		

注：1、报价单位为人民币元；

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、投标报价明细表（以下格式仅供参考）

1. 人员报酬明细表

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

2. 相关费用明细表

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

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

项目内容(实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应内容说明(是/否))	备注
法定基本条 件	<p>(1) 参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体和“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;</p> <p>(2) 本项目是专门面向中、小、微型企业采购。如果为联合体投标,联合体各方均应为中、小型或微型企业;</p> <p>(8) 投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”;</p> <p>(9) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明,投标文件中须提供“无重大违法违规记录承诺书”。</p>		
投标人资质	<p>(3) 本次招标项目组须配备至少 1 名具有注册会计师执业资格的财务人员。允许投标人外聘具备执业资格的注册会计师(提供资格证书、聘用合同等证明文件);也允许投标人与有资质的会计师事务所联合投标,联合体的组成成员不得超过两家,会计师事务所应具备有效的会计师事务所执业证书,联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标;</p> <p>(4) 凡是此前已接受采购人或其他相关方的委托或聘请,为本项目的准备或实施提供过与财务监理工作内容有关的各类咨询服务(包括本工程的设计、采购代理、代建、工程监理,或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的)的均不允许以任何形式参加本次投标;</p> <p>(5) 投标人拟派的总监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);</p> <p>(6) 法人的分支机构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对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺(银行、保险等分支机构的登记注册由行建设单位管部门事前审批并颁发经营许可,应提供经营许可证,无需再提供法人出具的承诺函);</p> <p>(7) 投标人的出资人(不含上市公司持股比例未达到 5%的股东,下同)与本项目其他投标人的出资人应不相同(当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时,将按一家有效投标人计算,该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人,其他投标人将被判为无效投标人);</p>		
联合投标	接受联合投标。		
投标保证金	收取。投标保证金的金额为人民币 2 万元整(RMB 20,000.00);其有效期不短于投标有效期;		
投标文件内 容、密封、签 署等要求	<p>符合招标文件规定:</p> <p>1、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、开标一览表、资格条件及实质性要求响应表。</p> <p>2、投标文件按招标文件要求密封。</p> <p>3、投标文件由法定代表人签字(或盖章)并加盖投标人公章。</p>		
投标有效期	符合招标文件规定: 90 日历天。		

项目内容(实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项 (响应内容说明(是/否))	备注
投标报价	不得进行选择性报价(投标报价应是唯一的);不得进行可变的或者附有条件的投标报价;投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或最高限价		
服务期限	从项目立项获批复后至通过审计、竣工财务决算及账面资产完成移交期间可能发生的财务监理等所有事宜。		
付款条件	符合招标文件规定:见财务监理酬金支付办法。		
合同转让与分包	合同不得转让,不得分包。		
“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。		
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。		

法定代表人(签字或盖章): _____

投标人名称(公章): _____

日期: 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应 投标文件内容	备注
1.	报价			
2.	项目总负责人			
3.	项目组人员配备			
4.	最近 5 年类似项目经验和业绩			
5.	财务监理实施方案：方案内容			
6.	财务监理实施方案：质量控制措施			
7.	财务监理实施方案：监理程序			
8.	财务监理实施方案：服务目标			
9.	服务承诺及奖罚措			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权书格式

致：上海市静安区彭浦镇人民政府

我（姓名）系（投标人名称）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_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

7、近五年承担过的类似项目情况表格式

序号	年份	项目名称	建安造价	服务合同 金额	委托内容	委托单位	备注

注： 1. 本表后应附合同复印件，若合同中未明确总投资，则须提供项目批复证明文件或项目单位出具书面证明材料，否则视为无效业绩。

2. “委托内容”为财务监理；“服务合同金额”为财务监理的服务费金额。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

8、投标人基本情况简介格式

（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、在册人数

（三）其他情况：

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

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

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

9、中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于其他未列明行业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期：

注：

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

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日 期：

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

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

10、近年信誉情况

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

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关格式

12、财务监理工作方案

内容包括但不限于：

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

附件：服务承诺

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现对以下内容进行承诺：

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

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

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

（以上 3 条为必须承诺的内容，投标人根据自身综合实力自行可增加承诺内容）

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

13、拟派的项目组人员汇总表

姓名	性别	出生年月	文化程度	职称及职务	从事专业	执业资格	在本项目担任职务	所属单位

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、要求投标单位在投标文件中承诺并经招标人认定的项目负责人（项目主管）及相应资质的专业人员、管理人员必须是本单位职工（需要提供四金交纳证明或综合保险交纳证明，该证明可在社保网上下载，如认为收入保密，可将收入部分覆盖掉后提交）。
- 3、投标人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（在本单位缴纳四金或综合保险）和该项目施工现场的实际操作者。

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

14、拟派的项目负责人详细情况表

(主要成员需一人一张)

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

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

15、拟派的项目组其他人员详细情况表
(主要成员需一人一张)

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

注：本表后应附身份证、学历证、执业资格证书、职称证书复印件。

16、拟派驻现场常驻人员说明

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

17、无重大违法违规记录承诺书

致（采购人或采购代理机构）：

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司在参加本次政府采购活动前 3 年内（自始成立不满 3 年的，按成立日起算），_____（声明是否在经营活动中存在重大违法记录，是否存在行贿犯罪行为记录、是否存在利用不正当竞争手段骗取中标，重大经济刑事案件，因自身的任何违约、违法及违反商业道德的行为而导致合同解除或败诉等情形、是否因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

特此声明。

投标人全称：（盖章）_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

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

18、投标人认为有必要提供的材料

第七章 财务监理合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]
合同（范本）

[合同中心-合同编码]

委托人：[合同中心-采购单位名称]

受托人：[合同中心-供应商名称]

[合同中心-签订时间]

第一部分 财务监理（含审价）合同

[合同中心-采购单位名称_2]（以下简称委托人）与[合同中心-供应商名称_2]（以下简称受托人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托受托人为[合同中心-项目名称]项目提供财务监理（含审价）业务。

二、本合同的措词和用语与所属财务监理（含审价）合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 财务监理（含审价）合同执行中共同签署的补充与修正文件；
2. 财务监理（含审价）合同专用条件；
3. 财务监理（含审价）合同标准条件；
4. 中标通知书；
5. 招标文件；
6. 中标人的投标文件。

以上文件的优先级自上而下的顺序降低。

四、受托人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的财务监理（含审价）业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托人支付酬金。

六、本合同的财务监理（含审价）业务的服务期限以招标文件中的服务需求一览表中规定的期限为准。[合同中心-合同有效期]

七、本合同一式 6 份，具有同等法律效力，双方各执 3 份。

委 托 人：[合同中心-采购单位名称_1]（盖章）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

受 托 人：[合同中心-供应商名称_1]（盖章）

地址：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

签约时间：[合同中心-签订时间_1]_____

第二部分 财务监理（含审价）合同标准条件

合同的词语定义、适用语言和适用的法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1. “委托人”是指委托财务监理（含审价）业务和聘用财务监理（含审价）机构的一方，以及其合法继承人。
2. “受托人”是指承担财务监理（含审价）业务的一方，以及其合法继承人。
3. “第三人”是指除委托人、受托人以外与本咨询业务有关的当事人。
4. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 财务监理（含审价）合同适用的是中国的法律、法规，项目所在地的地方法规、地方规章，以及专用条款中议定的部门规章和其他有关规定。

第三条 财务监理（含审价）合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

受托人的义务

第四条 向委托人提供与财务监理（含审价）业务有关的资料，包括单位资质证书及承担本合同约定业务的专业人员名单、工作计划等，并按合同专用条款中约定的范围提供财务监理（含审价）业务。

第五条 受托人在履行本合同期间，向委托人提供的业务包括正常业务、附加业务和额外业务。

1. “正常业务”是指双方在专用条款中约定的财务监理（含审价）工作；
2. “附加业务”是指在“正常业务”以外，经双方书面协议确定的附加业务；
3. “额外业务”是指不属于“正常业务”和“附加业务”，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，受托人应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务有关的保密资料。

委托人的义务

第七条 委托人应负责与本项目财务监理（含审价）业务活动有关的第三人的协调工作，为受托人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向受托人提供与本项目财务监理（含审价）业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就受托人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。受托人要求第三人提供开展财务监理（含审价）业务所需的必要资料时，委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权有关人员担任代表，负责与受托人联系。

受托人的权利

第十一条 委托人在所委托的财务监理（含审价）业务范围内，授予受托人以下权利：

1. 受托人在提供财务监理（含审价）业务时，如委托人提供的资料不明确，可向委托人提出书面报告。
2. 受托人在提供财务监理（含审价）业务时，有权对第三人提出与本项目财务监理（含审价）业务有关的问题进行核对或查问。
3. 受托人在提供财务监理（含审价）业务时，有到项目现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

1. 委托人有权向受托人询问工作进展情况及相关的内容。
2. 委托人有权对具体问题提出意见和建议。
3. 当委托人认定受托人提供的专业人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求受托人更换专业人员直至终止合同，并要求受托人承担相应的赔偿责任。

受托人的责任

第十三条 受托人的责任期即本合同约定的有效期。如因非受托人的责任造成项目进度的推迟或延误而超过合同约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条 受托人的责任期内，应当履行本合同约定的义务，因受托人的单方过失所造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。

第十五条 受托人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担相应责任。

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

委托人的责任

第十七条 委托人应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的损失。

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

合同的生效、变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同自受托人完成本合同约定所有工作内

容后终止。

第二十条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 14 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十一条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

咨询业务的酬金

第二十二条 财务监理（含审价）的正常工作、附加工作和额外工作的酬金，按照本合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十三条 如果委托人在规定的支付期限内无合理理由不支付财务监理（含审价）酬金，应当自规定支付之日起，向受托人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日的银行活期贷款乘以拖欠酬金时间计算。

第二十四条 如果委托人对受托人提交的支付通知书中的酬金金额或项目提出异议，应当在收到支付通知书 5 日内向受托人发出异议的通知。

第二十五条 支付本合同酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

其 他

第二十六条 由于开展财务监理（含审价）业务的需要，受托人在本合同约定外的外出考察（仅限出差到上海市以外的省市），经委托人同意，其费用由委托人承担。

第二十七条 由于开展财务监理（含审价）业务的需要，受托人需外聘专家协助的，若外聘专家所提供的服务在本合同约定的业务范围之内，其费用由受托人承担；如外聘专家所提供的服务在本合同约定的业务范围之外，经委托人同意，其费用由委托人承担。

第二十八条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十九条 除委托人书面同意外，受托人及受托人提供的专业人员不应接受本合同约定以外的与财务监理（含审价）业务有关的任何报酬。

受托人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

合同争议的解决

第三十条 如因违反本协议而产生的争端、争议或分歧无法在合理的时间内予以友好解决，则该等争端、争议或分歧应交由委托人（建设单位）所在地的法院进行裁决。

第三部分 财务监理（含审价）合同专用条件

专用条件的适用

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

本合同专用条款及附件中财务监理（含审价）简称为财务监理。

财务监理（含审价）依据

第二条 受托人开展财务监理（含审价）业务时应遵循以下文件或规定（相关法律、法规和规范性文件如有更新，从新执行）：

- 1) 《中华人民共和国预算法》；
- 2) 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；
- 3) 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；
- 4) 《中华人民共和国建筑法》；
- 5) 《中华人民共和国审计法》；
- 6) 《建设工程质量管理条例》；
- 7) 《国务院关于投资体制改革决定》；
- 8) 《建设工程价款结算暂行办法》；
- 9) 《上海市建筑市场管理条例》；
- 10) 《上海市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》；
- 11) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）；
- 12) 《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》（沪府办发〔2015〕19 号）；
- 13) 《关于印发《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的通知》（财建〔2016〕503 号）；
- 14) 《关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》（财建〔2016〕504 号）；
- 15) 《上海市市级政府投资管理办法》（沪府规〔2021〕8 号）；
- 16) 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；
- 17) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；
- 18) 建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

受托人工作内容和工作要求

第三条 受托人承担的财务监理（含审价）业务范围为：从本合同工程立项批复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）等评价工作。工可阶段确定的财务监理单位仍须根据市级财力项目要求完成项目前期阶段（即项建书

阶段)的财务监理工作。具体工作内容如下:

一、资金监控工作

(一)协助委托人编制年度、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)协助委托人对建设资金进行专款管理,督促委托人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。

二、财务管理工作

(一)全过程参与指导基建会计核算,协助委托人制定相关的财务制度、规定。

(二)协助委托人正确设置会计科目,指导委托人规范财务核算方法,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,向委托人提供总结算审核报告。

(五)协助委托人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)协助委托人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。

(七)按财政部2016年颁布的第81号令关于《基本建设财务管理规则》的要求分别编制竣工财务决算,包括但不限于基本建设项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书两部分,以及相应的解释、调整工作,同时包含决算未获批之前各类要求变化导致的表式内容调整(如财政部新规等)。

竣工财务决算说明书主要包括以下内容(包括但不限于):

- 1)项目概况;
- 2)会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况;
- 3)项目建设资金计划及到位情况,财政资金支出预算、投资计划及到位情况;
- 4)项目建设资金使用、项目结余资金分配情况;
- 5)项目概(预)算执行情况及分析,竣工实际完成投资与概算差异及原因分析;
- 6)尾工工程情况;
- 7)历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况;
- 8)主要技术经济指标的分析、计算情况;
- 9)项目管理经验、主要问题和建议;
- 10)预备费动用情况;
- 11)项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况;
- 12)征地拆迁补偿情况、移民安置情况;

13) 需说明的其他事项。

三、投资控制工作

(一) 设计阶段的投资控制

协助委托人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委托人参考。

(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，对竞争性磋商文件、工程量清单及最高投标限价进行审核，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建设单位参考。

(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. 参加工程例会和委托人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，经委托人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、委托人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，会同委托人办理工程总结算。

7. 及时预警委托人可能发生的工程费用索赔问题，向委托人提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询业务，以保证委托人在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时，为委托人提供确认、反馈索赔等咨询意见。

8. 协助委托人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委托人归档。

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

对实际发生在按照合同约定可调范围内工程增、减及工程量增、减进行调整、估算，及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等），使竣工结算真实反映工程造价，并协助招标人完成项目审计。

四、财务监理（含审价）报告

受托人应定期向委托人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反映而形成的专题报告，主要时间节点如下：

受托人应在每月 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）。

受托人应在每年 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。

所有财务监理月度报告、财务监理年度小结报告、项目竣工总结报告以及期间与投资有关所发生的不定期专报均壹式肆份，送委托人。

五、文件备案工作

受托人应当及时根据《上海市建设工程竣工结算文件备案管理办法》（沪建标定[2017]877 号，下称“办法”，如有最新修订，则以最新修订为准）的各项规定，负责准备办法规定须完成备案的各项资料，及时配合委托方填写、上传上海市建设工程竣工结算文件备案表、上海市建设工程竣工结算价确认单等数据和资料，完成相应的网上备案程序，并履行上述办法中规定的各项要求。

六、财务竣工决算编制

负责正确编制工程竣工决算，协助建设单位通过政府审计及竣工财务决算审批。具体工作内容（包括但不限于）：编制财务竣工决算初稿并上报建设单位、配合完成审计工作、根据审计结果调整上报直至决算获批等。

七、受托人还应履行竞争性磋商文件规定的所有服务内容和要求。

财务监理（含审价）工作要求

第四条 受托人必须建立起覆盖本项目全部范围的财务监理（含审价）体系，按照“服务”和“监理”的原则，协助委托人合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

第五条 受托人应按照本合同附件 2 的要求配置专业人员，其中项目负责人兼任其他项目不得超过 1 个，每周驻守现场的天数不少于 3 个工作日；施工现场至少应有 3 名项目组人员（不包

括负责人,包括但不限于土建、安装、装饰等专业),且每周驻守现场的天数不少于5天;随时根据委托人要求和项目建设实际工作需要调整常驻现场专业与人数配置。监理组人员专业配备应合理,如人员未到位情况,委托方有权将年度保留金全部或部分扣除。未经委托人及建设单位同意,监理单位不得撤换、调整项目负责人及项目组其他人员,同时委托方保留每调换一次项目负责人罚款100000元,每调换一人次项目组其他人员罚款20000元的权利。

第六条 受托人提供的服务,必须符合国家有关财务监理规范标准和规定,并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供,投标人必须提前一个月以书面形式发函报委托人批准。

第七条 受托人必须根据委托人的要求,及时、全面、准确地完成委托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委托人的考核内容。

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

财务监理(含审价)费用和支付方式

第八条 本项目财务监理(含审价)收费按照招投标时双方约定的报价计取,本项目的合同价为[合同中心-合同总价]元人民币,大写[合同中心-合同总价大写]元人民币。本合同项下所有的正常服务、附加服务及额外服务的工作酬金已包含在内。

第九条 支付方法:

(1) 委托人根据受托人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的咨询费。

(2) 根据招投标文件、项目建设进度等内容,本项目财务监理费用按如下方式支付:

1) 自本合同签订之日起30个工作日内支付合同价款总额的20%;

2) 按项目建设进度,核定工作量达到50%,委托人审核确认之日起30个工作日之内累计付至合同价款总额的40%;

3) 按项目建设进度,核定工作量达到80%,委托人审核确认之日起30个工作日之内累计付至合同价款总额的70%;

4) 按项目建设进度,工程通过竣工验收并完成审价工作,委托人审核确认之日起30个工作日之内累计付至合同价款总额的80%;

5) 按项目建设进度,在竣工财务决算审计通过且财务决算调整上报后,委托人审核确认之日起30个工作日之内累计付至合同价款总额的90%;

6) 保留金的支付:合同价款总额的10%作为保留金。保留金与项目考核挂钩。根据附件3《财务监理考核办法》进行支付。

(3) 本项目财务监理费用由委托人负责审核,根据审核意见由建设单位进行支付,并纳入项目成本。

注:以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

(4) 双方同意用人民币支付酬金。

(5) 每次付款前，受托人应先向委托人提交书面付款申请并提供相关支付节点已满足的证明材料，经委托人审核通过后及时提交合法有效的等额增值税专用发票，委托人在收到受托人按委托人确认的金额提交的合法有效增值税专用发票（发票须开给建设单位）后 30 个工作日内进行相应款项的支付，若受托人未提交上述付款申请和发票的，或上述请款节点未满足的，或财政资金未到位的，则委托人付款时间相应顺延且不因此承担任何违约责任，受托人不得因此延迟履行本合同项下义务。

(6) 若国家政府审计部门对本合同最终结算价的审计价低于最终结算总价的，则最终应以国家政府审计部门审计价为准。如受托人已收款入账金额超过审计价的，则受托人应将超过部分于委托人向受托人出示政府审计报告之日起 15 天内退还委托人，否则每逾期一天，受托人应向委托人支付应退还金额万分之五的违约金。

(7) 受托人不得将本合同服务项目分包或转包给其他单位或不注册在本单位的个人。

(8) 受托人不得向委托方及参建单位收取其他任何费用（如审价费、咨询费等其他形式的报酬，此类费用均已包含在受托人中标价中）。

第十条 受托人应履行的其他义务

1、受托人应当对于本合同订立及履行过程中获悉的与委托人相关的所有信息和资料、委托人向受托人提供的所有需求及其它有关资料和数据以及受托人根据本合同约定向委托人提供的所有服务成果及本合同的所有内容承担保密责任。未经委托人事先书面同意，除按本合同约定向相关部门上报、送审及备案外，受托人不得擅自向任何第三方进行披露。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

2、受托人根据本合同的规定向委托人提交的报告、意见等所有服务成果及内容的所有权和知识产权归委托人所有，未经委托人事先书面同意，受托人不得擅自使用、转让或向任何第三方进行披露。本条款在本合同终止后持续有效。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

3、受托人进入工程现场时应遵守工程安全管理及其他工程现场管理制度；受托人应自行负责履行本合同的所有安全工作，承担所产生的一切安全责任。受托人应与其负责履行本合同的服务人员签订合法有效的劳动合同，承担用人单位的法律责任。受托人应对其工作人员在承担本合同所述工作过程中发生的所有人身伤害、伤亡、财产损失、以及给委托人及第三方造成的人身及财产等各类损失承担责任，委托人不为此承担任何责任，造成委托人损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，诉讼费，仲裁费，律师费，罚款等）的，受托人应负责赔偿。

4、无论因何种原因导致合同终止，受托人均应在合同终止后 3 天内，将已经完成或尚未完成的所有工作成果、文件、数据以及委托人提供的全部数据、文件交还给委托人；本合同终止后，受托人有义务协助委托人做好后期服务工作。

5、受托人不得将本合同项下全部或部分的义务分包或转包给第三方，否则委托人有权解除本合同并不向受托人支付本合同约定的费用，已经支付的，受托人应当予以退回，且造成委托人损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，律师费，诉讼费，仲裁费等）的，受托人还应负责

赔偿。

6、委托人或委托人指定单位对受托人提交的所有工作成果的任何审核、批准、验收、接受不减轻或免除受托人应确保服务结果质量合格的责任。

7、受托人应严格履行本合同约定的责任和义务，对其交付的报告、文件、资料等出现的遗漏或错误或经审批、验收后需修改的部分负责无偿修改或补充，对其交付的服务成果的合规性、准确性、真实性、完整性等全面负责。

8、受托人违反本合同有关期限约定或未满足委托人的服务进度需求的，每延期一天，按本合同价款总额的 0.2% 计算向委托人支付违约金；逾期超过 15 天的，委托人有权解除合同，受托人应返还委托人已支付的全部服务报酬。违约金不足以弥补委托人经济损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，律师费，诉讼费，仲裁费等）的，受托人应承担赔偿责任。

9、除上述约定外，若受托人违反本合同其他约定的，受托人应承担本合同价款总额的 10% 计算向委托人支付违约金，违约金不足以弥补委托人损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，律师费，诉讼费，仲裁费等）的，受托人应负责继续赔偿。

10、与本合同相关的通知、函件、司法文书等，如发送至本合同盖章处注明的受托人联系地址或联系邮箱的，或发送至受托人的工商注册登记地址的，即使被拒收（被拒收的，以拒收当日作为送达日）或无人签收（无人签收的，以相关函件发出当日作为送达日），均视为有效送达受托人。

第十一条 合同变更、终止

1. 本合同需要变更的，应经双方协商一致，并以书面方式确定。除合同规定的享有单方面全部或部分变更权及依法可以免除责任外，任何一方擅自变更全部或部分约定的行为，均属违约。给另一方造成损失的，责任方应予以赔偿；

2. 委托人根据本合同项目的实际需要事先以书面方式通知受托人，可全部或部分取消本合同项下受托人的服务项目，或终止本合同，但不视为委托人违约。委托人书面解除通知应至少在 14 天前通知受托人；

3. 受托人在收到上述通知后，应在委托人规定的时间内采取步骤结束相应的服务工作，使成本减至最少。合同的终止并不减少受托人对已做出的服务所应负的责任，对任何合同终止后可能发生的由受托人服务引起的责任，委托人仍有权向受托人索赔；

4. 因提前终止相应服务内容部分，委托人应根据本合同的约定按实结算。

第十二条 争议解决方式

因履行本合同发生的争议，由委托人与受托人协商解决。当事人协商不成的，双方同意向委托人（建设单位）所在地的人民法院提起诉讼解决。

附件 1：受托人本项目拟派人员名单（见投标文件）

附件 2：受托人从业准则

附件 3：财务监理考核办法

附件 4：中标通知书

附件 5：建设工程服务类项目廉政责任协议

附件 6：保密协议

附件 1:

工作组人员名单

[illegible]

附件 2:

受托人从业准则

1、认真尽责和行使职权

财务监理人员在本合同期间，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建设单位方提供专业服务，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，维护建设单位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建设单位方的要求移交给建设单位。

3、对驻场人员的要求

■ 财务监理方必须依照合同附件 2 的要求，确保现场人员实质性到位，并按要求到建设单位方进行现场办公。

■ 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建设单位方、建设单位方的关联方、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业建设单位的名称，并对信息数据和结论保密。

附件 3:

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》（沪府办发[2015] 19 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. 财务管理资料管理

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

3. 人员到位情况

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

（二）投资控制工作质量

1. “三算”审核

包括对设计概算、施工图预算、竣工结算审核质量等进行考核。

2. 资金监控

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

（三）资金监控和财务管理工作的质量

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。

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. 考核由项目法人会同相关部门代表等若干人组成，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、考核结果与财务监理酬金支付相结合

财务监理酬金以合同约定费用为计算依据，共取 10%作为年度保留金与年度考核挂钩。

1. 年度常规考核得分在 90 分（含）以上的，全额支付同期年度保留金。

2. 年度常规考核得分不满 90 分的，保留同期年度保留金暂不支付，待末次考核后根据考核结果决定是否支付。

3. 末次考核得分在 90 分（含）以上的，全额支付年度保留金（若有）。

4. 末次考核得分不满 90 分的，年度保留金（若有）仍暂不支付，视整改情况由委托人决定年度保留金的支付比例。

四、其他

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

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

赔偿费=财务监理酬金* 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。

财务监理考核评分表

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
	财务监理资料管理	可行性研究报告及批文	1	资料未收集的，扣减全部分值
		初步设计、扩初设计及施工图设计	1	资料未收集的，扣减全部分值
		与项目建设有关的合同文件	1	资料未收集的，扣减全部分值
		概算、预算、结算、决算资料	2	资料未收集的，扣减全部分值
		财务监理台帐	2	根据台帐的设置情况酌情计分
		财务监理工作底稿	2	根据工作底稿的完备情况酌情计分
	人员到位情况	财务监理人员的业务水平	2	不能满足要求时酌情扣分
		财务监理人员的专业配置	2	专业缺失的扣减全部分值

内 容			分值	评分办法	
		现场人员到位情况	2	人员未到位影响工作的扣减全部分值	
		例会及重要会议到位情况	2	缺席会议的酌情扣分	
财务 监 理 工 作 质 量	“三 算”审 核	设计概算审核	3	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善 计分	
		施工图预算审核	3	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善 计分	
		竣工结算审核	4	复审后相差 3%以上的扣减全部分值	
	资金 监 控	审核前期费用合理、合法性	3	工作未完成或审查报告明显错误的，扣减 全部分值	
		合同经济条款审核及合同履 行的检查	3	未能有效杜绝合同风险及出现合同超付 的，扣减全部分值	
		设备材料价格咨询	3	拒绝提供价格咨询及价格咨询明显失实 的，扣减全部分值	
		验工计价、工程进度款支付证 明	3	未发现申报工作量与实际完成量的差异 的，扣减全部分值	
		变更的审核、签证	3	签证明显失实的扣减全部分值	
		审核提高建设标准、扩大规模 的各项开支	3	未能按批准规模、标准进行控制且未提出 意见的，扣减全部分值	
		定期编制动态投资与概算对 照分析表	3	未能提供动态投资情况分析的，扣减全部 分值	
		审查全部费用，对实际总支出 与概算进行对比分析	3	未对全部费用进行审查，造成概算控制不 全面的，酌情扣分	
		协助编审资金使用计划	2	工作未完成，或工作发生差错，酌情扣分	
	资金 监 控 和 财 务 管 理 工 作 质 量	财务 核 算 管 理	协助正确设置会计科目	2	根据科目设置的正确性计分
			协助编审各类报表	2	根据报表质量计分
协助甲供设备材料的管理和 核算			2	采购、保管、领用及核算混乱且未提出意 见的，扣减全部分值	
协助编制财务竣工决算报表			3	竣工决算报表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上交	2	不清楚节余资金情况的，扣减全部分值	
财务 监 理 效 果	财务监 理报告	定期财务监理报告的效果	3	不能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 效果	3	未出具必要的建议书内容不当的，酌情扣 分	
	财务监 理最终 效果	竣工财务决算审查报告	4	未真实全面反映项目建设情况及成本的， 酌情扣分	
		财务监理总结报告	3	未真实全面反映项目建设及财务监理情况 的，酌情扣分	

内 容			分值	评分办法
		竣工决算审计结论	4	审计过程中发现财务监理未发现的问题的，酌情扣分
		竣工决算财政审批结论	3	审批结论中发现财务监理未发现的问题的，扣减全部分值

注：年度考核按实际发生工作量所占权重计分。

附件 4：中标通知书

附件 5:

建设工程服务类项目廉政责任协议

委托人:

(下称为“甲方”)

受托人:

(下称为“乙方”)

项目名称:

为加强工程建设中的廉政建设,规范工程建设相关技术咨询及服务项目中委托方与受托方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家相关法律法规和廉政建设的各项规定,特订立本廉政协议。

一、甲乙双方的责任

1、应严格遵守国家及上海市关于市场准入、项目招标投标、工程建设、咨询服务和业务活动等有关法律、法规、相关政策,以及廉政建设的各项规定。

2、严格执行建设工程项目技术咨询及服务合同文件,自觉按合同办事。

3、业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反相关法律、法规,以及廉政建设的各项规定。

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

二、甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程委托服务项目的工作人员,在工程建设服务项目的事前、事中、事后应遵守以下规定:

1、不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2、不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

3、不准要求、暗示和接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

4、不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

三、乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往,按照相关法律法规和程序开展业务工作,严格执行建设工程项目的有关方针、政策,尤其是有关建设工程领域的强制性标准和规范,并遵守以下规定:

1、不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

- 2、不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- 3、不准接受或暗示为甲方、相关单位工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- 4、不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。
- 5、不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就工程承包、工程费用、劳务费、服务费、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量、服务质量、服务成果验收等问题进行私下商谈或者达成默契。

四、违约责任

1、甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2、乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、其他

本协议作为_____工程_____服务合同的附件，经甲乙双方盖章后生效，与工程_____服务合同具有同等法律效力，至_____工程_____服务合同履行完毕后终止。

（以下无正文）

（以下为盖章页）

甲方（盖章）：

法定代表人或代理人：

乙方（盖章）：

法定代表人或代理人：

附件 6:

保密协议

委托人（披露方）:

（下称为“甲方”）

受托人（接受方）:

（下称为“乙方”）

鉴于甲方与乙方已就_____工程_____服务事宜开始磋商,并且甲方已向乙方提供了相关的信息数据;

鉴于甲方的信息数据具有非公开性,需要采取一定的保密措施;

鉴于乙方愿意配合甲方对相关信息数据进行保密。

甲乙双方本着平等、诚信的原则,就双方合作过程中的有关保密事宜签订本协议,以资共同遵守。

1. 定义

1.1 本协议提及的“披露方”指本协议甲方。

1.2 本协议提及的“接受方”指本协议乙方。

1.3 本协议提及的“主协议”是指甲乙双方即将或已经就_____事宜签署的《_____合同》(下称“合同”或“主协议”)。

1.4 本协议提及的“保密信息”是指由甲方于本协议签订之前、之时或之后,为双方合作事宜以任何媒介方式(包括口头、书面及其他方式)提供给乙方的、或乙方在合同订立及履行过程中获得的所有与甲方及合同项下工程、服务相关的数据和资料,包括但不限于文件拷贝、设计图纸、市政规划、政策信息及其他知识产权、商业秘密及任何数据,以及乙方根据合同约定向甲方提交的所有服务成果及合同的所有内容。

2. 双方责任

2.1 乙方同意,乙方不得使用甲方的任何保密信息,或者将该等保密信息散布,或以其它任何方式泄露给任何人士或任何单位,但是不包括用于与甲方工作人员或授权代表进行谈判、讨论和协商之目的,或用以甲方于本协议生效后可能书面授权的其他目的。而且,乙方未经甲方事先书面

同意，也不得将双方之间进行的任何业务谈论、谈判或协议披露给任何形式的公共媒体。

2.2 乙方同意，乙方只能将保密信息披露给有必要知晓该信息的雇员、高级管理人员或董事，且该等人士已事先同意履行本协议项下事关乙方的各项义务，若有违反，则由该等人士与乙方共同连带承担本协议项下的违约责任。

2.3 乙方同意以与保护自己保密信息一样的勤勉职责保护甲方的保密信息，而且乙方声明，其将采取一切合理的措施保护保密信息。

2.4 甲方根据本协议及主协议提供给乙方的任何保密信息以及任何载体均属于甲方所有。该等保密信息以及任何载体在甲方请求时应当在请求提出后 20 天内，或者主协议终止或期限届满时，或者乙方决定其不再需要该等信息时（以时间先到者为准），连同任何复印件一并归还甲方。

2.5 本协议未作出任何关于知识产权使用许可的规定或作出任何该等暗示。

2.6 本协议任何条款或者保密信息的披露不得解释为甲方有义务向乙方提供信息。

2.7 在未征得甲方事先书面同意的情况下，乙方不得转让或让与其在本协议项下的任何权利或义务。本协议对双方各自的受让人和继承人具有约束力。

2.8 本协议应适用甲方已经或即将向乙方提供的所有信息和本协议规定的保密信息，直至乙方收到甲方的书面通知，即以后的信息披露不再适用本协议。

3. 承诺

未经甲方事先书面同意，乙方不得将根据本协议或主协议取得的任何保密信息披露、泄漏给除本协议约定有权知晓保密信息的人士之外的任何第三人。

4. 违约责任

若乙方违反本协议的任何义务，则乙方除应根据甲方的要求采取必要的补救措施以外，还应向甲方支付相当于主协议及相关补充协议总金额 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方由此遭受的损失，乙方还应向甲方全额补足。

5. 争端的解决

如因违反本协议而产生的争端、争议或分歧无法在合理的时间内予以友好解决，则该等争端、争议或分歧应交由甲方（建设单位）所在地的法院进行裁决。

6. 一般条款

6.1 完整协议：本协议凌驾于双方就本协议标的进行的所有先前谈判、书面文件、承诺或协议。除非法律及本协议另有规定，任何一方不得无故单方面以任何方式，包括口头或书面的，解除、放弃、改变或修改本协议。对本协议的任何修改须经双方签署书面文件。

6.2 可分割性：本协议任何条款的无效或不可执行性不应影响其他条款的有效性和可执行性，其他条款应继续有效，除非该等无效性或不可执行性实质上改变本协议的主要意图，或者无效或不可执行条款构成本协议不可分割的一部分，或者以其他方式与本协议其他条款不可分开。

6.3 未弃权：任何一方未能或延迟执行本协议的任何条款并不构成该方放弃将来执行该等条款的权利。

6.4 生效及存续期间：本协议自双方签署后即生效，直至本协议项下的保密信息非因乙方的原因且以甲方认可的方式为公众知晓或进入公众领域。

本协议于 20 年 月 日由以下双方盖章签署。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-其他补充事宜]

（以下无正文，为盖章处）

委托人（盖章）：

法定代表人或代理人：

受托人（盖章）：

法定代表人或代理人：

附件一. 评标内容及标准:

综合评分法

新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目财务监理包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
项目总负责人	5~10	满足招标文件及项目基本要求得基本分 5 分, 执业满 5 年加 1 分, 执业满 10 年加 2 分, 直至满分 7 分。 开标当月前五年以来担任过类似政府财力项目财务监理负责人的有 1 个加 1 分, 直至满分 3 分。(须附财务监理合同等有效证明, 以合同签约日期为准)
项目组人员配备	5~10	满足招标文件及项目基本要求得基本分 4 分; 施工现场造价咨询人员每周驻工地天数超招标文件要求加 2 分; 施工现场造价咨询人员人数超招标文件要求加 1 分; 根据本招标项目需求衡量投标人所配备的项目组人员构成, 包括人员数量、专业组成及年龄搭配, 人员配置完善可行的得 3 分, 人员配置不能完全符合项目需求的得 1 分。
投标人工作经验和业绩	0~10	开标当月前五年投标人具有类似政府财力项目财务监理服务项目业绩。无业绩得 0 分; 有业绩, 得基本分 2 分, 每增加一个项目加 2 分, 直至满分 10 分 (须附合同等有效证明, 以合同签约日期为准)。
财务监理实施方案 1	8~20	方案内容是否齐全, 完备, 准确, 是否符合本项目特

		<p>点,有针对性(得 8-20 分):</p> <p>方案齐全、针对性强的得 20 分;</p> <p>方案较齐全、针对性较强的得 16 分;</p> <p>方案一般、针对性不够的得 12 分;</p> <p>方案不全、缺少基本内容、针对性较差的得 8 分。</p>
财务监理实施方案 2	2~14	<p>质量控制措施是否切合本项目的难点和特点(得 2-14 分):</p> <p>措施符合本项目特点、难点的得 14 分;</p> <p>措施有一定针对性、基本可行的得 10 分</p> <p>措施可操作,但针对性不强得 6 分;</p> <p>措施不合理、可行性差的得 2 分。</p>
财务监理实施方案 3	2~8	<p>监理程序是否合理明确(得 2-8 分):</p> <p>监理程序清晰、简洁、合理的得 8 分;</p> <p>监理程序明确、但较繁复可优化的得 5 分;</p> <p>监理程序混乱、不合理的得 2 分;</p>
财务监理实施方案 4	2~8	<p>服务目标是否明确,服务可靠(得 2-8 分):</p> <p>服务目标明确、可靠的得 8 分;</p> <p>服务目标较明确、尚可靠的得 5 分;</p> <p>服务目标不明确、不可靠的得 2 分;</p>
企业综合能力	5~10	<p>结合投标人自报的奖罚措施和服务承诺进行打分(得 5-10 分)</p>

		惩罚措施及服务承诺全面、可行的得 10 分； 惩罚措施及服务承诺一般的得 7 分； 惩罚措施及服务承诺不全、缺少可行性的得 5 分；
报价得分	0~10	满足招标文件要求且所有有效投标人（经评审合格，满足招标文件要求的）经纠正算术错误和落实政府采购政策后的投标报价的最低报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/经纠正算术错误和落实政府采购政策后的投标报价）×价格权值（10%）×100。

附件二：采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]
合同（范本）

[合同中心-合同编码]

委托人：[合同中心-采购单位名称]

受托人：[合同中心-供应商名称]

[合同中心-签订时间]

第一部分 财务监理（含审价）合同

[合同中心-采购单位名称_2]（以下简称委托人）与[合同中心-供应商名称_2]（以下简称受托人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托受托人为[合同中心-项目名称_8]项目提供财务监理（含审价）业务。

二、本合同的措词和用语与所属财务监理（含审价）合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 财务监理（含审价）合同执行中共同签署的补充与修正文件。

2. 财务监理（含审价）合同专用条件；

3. 财务监理（含审价）合同标准条件；

4. 中标通知书

5. 招标文件

6. 中标人的投标文件

以上文件的优先级自上而下的顺序降低。

四、受托人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的财务监理（含审价）业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托人支付酬金。

六、本合同的财务监理（含审价）业务的服务期限以招标文件中的服务需求一览表中规定的期限为准。

七、本合同一式 6 份，具有同等法律效力，双方各执 3 份。

（以下无正文）

委 托 人：[合同中心-采购单位名称_1]（盖章）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

受 托 人：[合同中心-供应商名称_1]（盖章）

地址：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

签约时间：[合同中心-签订时间_1]

第二部分 财务监理（含审价）合同标准条件

合同的词语定义、适用语言和适用的法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1.“委托人”是指委托财务监理（含审价）业务和聘用财务监理（含审价）机构的一方，以及其合法继承人。

2.“受托人”是指承担财务监理（含审价）业务的一方，以及其合法继承人。

3.“第三人”是指除委托人、受托人以外与本咨询业务有关的当事人。

4.“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 财务监理（含审价）合同适用的是中国的法律、法规，项目所在地的地方法规、地方规章，以及专用条款中议定的部门规章和其他有关规定。

第三条 财务监理（含审价）合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

受托人的义务

第四条 向委托人提供与财务监理（含审价）业务有关的资料，包括单位资质证书及承担本合同约定业务的专业人员名单、工作计划等，并按合同专用条款中约定的范围提供财务监理（含审价）业务。

第五条 受托人在履行本合同期间，向委托人提供的业务包括正常业务、附加业务和额外业务。

1.“正常业务”是指双方在专用条款中约定的财务监理（含审价）工作；

2.“附加业务”是指在“正常业务”以外，经双方书面协议确定的附加业务；

3.“额外业务”是指不属于“正常业务”和“附加业务”，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，受托人应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务有关的保密资料。

委托人的义务

第七条 委托人应负责与本项目财务监理（含审价）业务活动有关的第三人的协调工作，为受托人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向受托人提供与本项目财务监理（含审价）业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就受托人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。受托人要求第三人提供开展财务监理（含审价）业务所需的必要资料时，委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权有关人员担任代表，负责与受托人联系。

受托人的权利

第十一条 委托人在所委托的财务监理（含审价）业务范围内，授予受托人以下权利：

1.受托人在提供财务监理（含审价）业务时，如委托人提供的资料不明确，可向委托人提出书面报告。

2.受托人在提供财务监理（含审价）业务时，有权对第三人提出与本项目财务监理（含审价）业务有关的问题进行核对或查问。

3. 受托人在提供财务监理（含审价）业务时，有到项目现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

1.委托人有权向受托人询问工作进展情况及相关的内容。

2.委托人有权对具体问题提出意见和建议。

3.当委托人认定受托人提供的专业人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求受托人更换专业人员直至终止合同，并要求受托人承担相应的赔偿责任。

受托人的责任

第十三条 受托人的责任期即本合同约定的有效期。如因非受托人的责任造成项目进度的推迟或延误而超过合同约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条 受托人的责任期内，应当履行本合同约定的义务，因受托人的单方过失所造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。

第十五条 受托人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担相应责任。

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

委托人的责任

第十七条 委托人应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的损失。

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

合同的生效、变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同自受托人完成本合同约定所有工作内容后终止。

第二十条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 14 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十一条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

咨询业务的酬金

第二十二条 财务监理（含审价）的正常工作、附加工作和额外工作的酬金，按照本合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十三条 如果委托人在规定的支付期限内无合理理由不支付财务监理（含审价）酬金，应当自规定支付之日起，向受托人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日的银行活期贷款乘以拖欠酬金时间计算。

第二十四条 如果委托人对受托人提交的支付通知书中的酬金金额或项目提出异议，应当在收到支付通知书 5 日内向受托人发出异议的通知。

第二十五条 支付本合同酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

其 他

第二十六条 由于开展财务监理（含审价）业务的需要，受托人在本合同约定外的外出考察（仅限出差到上海市以外的省市），经委托人同意，其费用由委托人承担。

第二十七条 由于开展财务监理（含审价）业务的需要，受托人需外聘专家协助的，若外聘专家所提供的服务在本合同约定的业务范围之内，其费用由受托人承担；如外聘专家所提供的服务在本合同约定的业务范围之外，经委托人同意，其费用由委托人承担。

第二十八条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十九条 除委托人书面同意外，受托人及受托人提供的专业人员不应接受本合同约定以外的与财务监理（含审价）业务有关的任何报酬。

受托人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

合同争议的解决

第三十条 如因违反本协议而产生的争端、争议或分歧无法在合理的时间内予以友好解决，则该等争端、争议或分歧应交由委托人（建设单位）所在地的法院进行裁决。

第三部分 财务监理（含审价）合同专用条件

专用条件的适用

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

本合同专用条款及附件中财务监理（含审价）简称为财务监理。

财务监理（含审价）依据

第二条 受托人开展财务监理（含审价）业务时应遵循以下文件或规定（相关法律、法规和规范性文件如有更新，从新执行）：

- 1) 《中华人民共和国预算法》；
- 2) 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；
- 3) 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；
- 4) 《中华人民共和国建筑法》；
- 5) 《中华人民共和国审计法》；
- 6) 《建设工程质量管理条例》；
- 7) 《国务院关于投资体制改革决定》；
- 8) 《建设工程价款结算暂行办法》；
- 9) 《上海市建筑市场管理条例》；
- 10) 《上海市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》；
- 11) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）；
- 12) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪府办发〔2015〕19号）；
- 13) 《关于印发《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的通知》（财建〔2016〕503号）；
- 14) 《关于印发《基本建设项目成本管理暂行规定》的通知》（财建〔2016〕504号）；
- 15) 《上海市市级政府投资管理办法》（沪府规〔2021〕8号）；
- 16) 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；
- 17) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；
- 18) 建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

受托人工作内容和工作要求

第三条 受托人承担的财务监理（含审价）业务范围为：从本合同工程立项批复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）等评价工作。工可阶段确定的财务监理单位仍须根据市级财力项目要求完成项目前期阶段（即项建书阶段）的财务监理工作。具体工作内容如下：

一、资金监控工作

（一）协助委托人编制年度、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）协助委托人对建设资金进行专款管理，督促委托人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。

二、财务管理工作

（一）全过程参与指导基建会计核算，协助委托人制定相关的财务制度、规定。

（二）协助委托人正确设置会计科目，指导委托人规范财务核算方法，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，向委托人提供总结算审核报告。

（五）协助委托人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) 协助委托人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。

(七) 按财政部 2016 年颁布的第 81 号令关于《基本建设财务管理规则》的要求分别编制竣工财务决算, 包括但不限于基本建设项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书两部分, 以及相应的解释、调整工作, 同时包含决算未获批之前各类要求变化导致的表式内容调整 (如财政部新规等)。

竣工财务决算说明书主要包括以下内容 (包括但不限于):

- 1) 项目概况;
- 2) 会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况;
- 3) 项目建设资金计划及到位情况, 财政资金支出预算、投资计划及到位情况;
- 4) 项目建设资金使用、项目结余资金分配情况;
- 5) 项目概 (预) 算执行情况及分析, 竣工实际完成投资与概算差异及原因分析;
- 6) 尾工工程情况;
- 7) 历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况;
- 8) 主要技术经济指标的分析、计算情况;
- 9) 项目管理经验、主要问题和建议;
- 10) 预备费动用情况;
- 11) 项目建设管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况;
- 12) 征地拆迁补偿情况、移民安置情况;
- 13) 需说明的其他事项。

三、投资控制工作

(一) 设计阶段的投资控制

协助委托人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委托人参考。

(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, 对竞争性磋商文件、工程量清单及最高投标限价进行审核, 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建设单位参考。

(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. 参加工程例会和委托人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, 经委托人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、委托人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, 会同委托人办理工程总结算。

7. 及时预警委托人可能发生的工程费用索赔问题, 向委托人提供专业评估意见、估算书及反索赔咨询业务, 以保证委托人在合同上的利益。当有关合同方提出索赔时, 为委托人提供确认、反馈索赔等咨询意见。

8. 协助委托人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委托人归档。

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

对实际发生在按照合同约定可调范围内工程增、减及工程量增、减进行调整、估算，及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等），使竣工结算真实反映工程造价，并协助招标人完成项目审计。

四、财务监理（含审价）报告

受托人应定期向委托人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反映而形成的专题报告，主要时间节点如下：

受托人应在每月 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）。

受托人应在每年 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。

所有财务监理月度报告、财务监理年度小结报告、项目竣工总结报告以及期间与投资有关所发生的不定期专报均壹式肆份，送委托人。

五、文件备案工作

受托人应当及时根据《上海市建设工程竣工结算文件备案管理办法》（沪建标定[2017]877 号，下称“办法”，如有最新修订，则以最新修订为准）的各项规定，负责准备办法规定须完成备案的各项资料，及时配合委托方填写、上传上海市建设工程竣工结算文件备案表、上海市建设工程竣工结算价确认单等数据和资料，完成相应的网上备案程序，并履行上述办法中规定的各项要求。

六、财务竣工决算编制

负责正确编制工程竣工决算，协助建设单位通过政府审计及竣工财务决算审批。具体工作内容（包括但不限于）：编制财务竣工决算初稿并上报建设单位、配合完成审计工作、根据审计结果调整上报直至决算获批等。

七、受托人还应履行竞争性磋商文件规定的所有服务内容和要求。

财务监理（含审价）工作要求

第四条 受托人必须建立起覆盖本项目全部范围的财务监理（含审价）体系，按照“服务”和“监理”的原则，协助委托人合理控制项目成本费用，节约建设资金，规范项目会计核算和财务管理，确保总决算控制在批准的概算之内，提高建设资金使用效益。

第五条 受托人应按照本合同附件 2 的要求配置专业人员，其中项目负责人兼任其他项目不得超过 1 个，每周驻守现场的天数不少于 3 个工作日；施工现场至少应有 3 名项目组人员（不包括负责人，包括但不限于土建、安装、装饰等专业），且每周驻守现场的天数不少于 5 天；随时根据委托人要求和项目建设实际工作需要调整常驻现场专业与人数配置。监理组人员专业配备应合理，如人员未到位情况，委托方有权将年度保留金全部或部分扣除。未经委托人及建设单位同意，监理单位不得撤换、调整项目负责人及项目组其他人员，同时委托方保留每调换一次项目负责人罚款 100000 元，每调换一人次项目组其他人员罚款 20000 元的权利。

第六条 受托人提供的服务，必须符合国家有关财务监理规范标准和规定，并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供，投标人必须提前一个月以书面形式发函报委托人批准。

第七条 受托人必须根据委托人的要求，及时、全面、准确地完成委托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委托人的考核内容。

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

财务监理（含审价）费用和支付方式

第八条 本项目财务监理（含审价）收费按照招投标时双方约定的报价计取，本项目的合同

价为[合同中心-合同总价]元人民币，大写[合同中心-合同总价大写]元人民币。本合同项下所有的正常服务、附加服务及额外服务的工作酬金已包含在内。

第九条 支付方式：

- (1) 委托人根据受托人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的咨询费。
- (2) 根据招投标文件、项目建设进度等内容，本项目财务监理费用按如下方式支付：
 - 1) 自本合同签订之日起 30 个工作日内支付合同价款总额的 20%；
 - 2) 按项目建设进度，核定工作量达到 50%，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 40%；
 - 3) 按项目建设进度，核定工作量达到 80%，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 70%；
 - 4) 按项目建设进度，工程通过竣工验收并完成审价工作，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 80%；
 - 5) 按项目建设进度，在竣工财务决算审计通过且财务决算调整上报后，委托人审核确认之日起 30 个工作日之内累计付至合同价款总额的 90%；
 - 6) 保留金的支付：合同价款总额的 10% 作为保留金。保留金与项目考核挂钩。根据附件 3《财务监理考核办法》进行支付。
- (3) 本项目财务监理费用由委托人负责审核，根据审核意见由建设单位进行支付，并纳入项目成本。

注：以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

- (4) 双方同意用人民币支付酬金。
- (5) 每次付款前，受托人应先向委托人提交书面付款申请并提供相关支付节点已满足的证明材料，经委托人审核通过后及时提交合法有效的等额增值税专用发票，委托人在收到受托人按委托人确认的金额提交的合法有效增值税专用发票（发票须开给建设单位）后 30 个工作日内进行相应款项的支付，若受托人未提交上述付款申请和发票的，或上述请款节点未满足的，或财政资金未到位的，则委托人付款时间相应顺延且不因此承担任何违约责任，受托人不得因此延迟履行本合同项下义务。
- (6) 若国家政府审计部门对本合同最终结算价的审计价低于最终结算总价的，则最终应以国家政府审计部门审计价为准。如受托人已收款入账金额超过审计价的，则受托人应将超过部分于委托人向受托人出示政府审计报告之日起 15 天内退还委托人，否则每逾期一天，受托人应向委托人支付应退还金额万分之五的违约金。
- (7) 受托人不得将本合同服务项目分包或转包给其他单位或不注册在本单位的个人。
- (8) 受托人不得向委托方及参建单位收取其他任何费用（如审价费、咨询费等其他形式的报酬，此类费用均已包含在受托人中标价中）。

第十条 受托人应履行的其他义务

- 1、受托人应当对于本合同订立及履行过程中获悉的与委托人相关的所有信息和资料、委托人向受托人提供的所有需求及其它有关资料和数据以及受托人根据本合同约定向委托人提供的所有服务成果及本合同的所有内容承担保密责任。未经委托人事先书面同意，除按本合同约定向相关部门上报、送审及备案外，受托人不得擅自向任何第三方进行披露。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。
- 2、受托人根据本合同的规定向委托人提交的报告、意见等所有服务成果及内容的所有权和知识产权归委托人所有，未经委托人事先书面同意，受托人不得擅自使用、转让或向任何第三方进行披露。本条款在本合同终止后持续有效。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。
- 3、受托人进入工程现场时应遵守工程安全管理及其他工程现场管理制度；受托人应自行负责履行本合同的所有安全工作，承担所产生的一切安全责任。受托人应与其负责履行本合同的服务人员签订合法有效的劳动合同，承担用人单位的法律责任。受托人应对其工作人员在承担本合同所述工作过程中发生的所有人身伤害、伤亡、财产损失、以及给委托人及第三方造成的人身及财产等各类损失承担责任，委托人不为此承担任何责任，造成委托人损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，诉讼费，仲裁费，律师费，罚款等）的，受托人应负责赔偿。
- 4、无论因何种原因导致合同终止，受托人均应在合同终止后 3 天内，将已经完成或尚未完成的所有工作成果、文件、数据以及委托人提供的全部数据、文件交还给委托人；本合同终止后，受托人有义务协助委托人做好后期服务工作。
- 5、受托人不得将本合同项下全部或部分的义务分包或转包给第三方，否则委托人有权解除本

合同并不向受托人支付本合同约定的费用，已经支付的，受托人应当予以退回，且造成委托人损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，律师费，诉讼费，仲裁费等）的，受托人还应负责赔偿。

6、委托人或委托人指定单位对受托人提交的所有工作成果的任何审核、批准、验收、接受不减轻或免除受托人应确保服务结果质量合格的责任。

7、受托人应严格履行本合同约定的责任和义务，对其交付的报告、文件、资料等出现的遗漏或错误或经审批、验收后需修改的部分负责无偿修改或补充，对其交付的服务成果的合规性、准确性、真实性、完整性等全面负责。

8、受托人违反本合同有关期限约定或未满足委托人的服务进度需求的，每延期一天，按本合同价款总额的 0.2% 计算向委托人支付违约金；逾期超过 15 天的，委托人有权解除合同，受托人应返还委托人已支付的全部服务报酬。违约金不足以弥补委托人经济损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，律师费，诉讼费，仲裁费等）的，受托人应承担赔偿责任。

9、除上述约定外，若受托人违反本合同其他约定的，受托人应承担本合同价款总额的 10% 计算向委托人支付违约金，违约金不足以弥补委托人损失（包括但不限于委托人先对外承担的赔偿，律师费，诉讼费，仲裁费等）的，受托人应负责继续赔偿。

10、与本合同相关的通知、函件、司法文书等，如发送至本合同盖章处注明的受托人联系地址或联系邮箱的，或发送至受托人的工商注册登记地址的，即使被拒收（被拒收的，以拒收当日作为送达日）或无人签收（无人签收的，以相关函件发出当日作为送达日），均视为有效送达受托人。

第十一条 合同变更、终止

1. 本合同需要变更的，应经双方协商一致，并以书面方式确定。除合同规定的享有单方面全部或部分变更权及依法可以免除责任外，任何一方擅自变更全部或部分约定的行为，均属违约。给另一方造成损失的，责任方应予以赔偿；

2. 委托人根据本合同项目的实际需要事先以书面方式通知受托人，可全部或部分取消本合同项下受托人的服务项目，或终止本合同，但不视为委托人违约。委托人书面解除通知应至少在 14 天前通知受托人；

3. 受托人在收到上述通知后，应在委托人规定的时间内采取步骤结束相应的服务工作，使成本减至最少。合同的终止并不减少受托人对已做出的服务所应负的责任，对任何合同终止后可能发生的由受托人服务引起的责任，委托人仍有权向受托人索赔；

4. 因提前终止相应服务内容部分，委托人应根据本合同的约定按实结算。

第十二条 争议解决方式

因履行本合同发生的争议，由委托人与受托人协商解决。当事人协商不成的，双方同意向委托人（建设单位）所在地的人民法院提起诉讼解决。

附件 1：受托人本项目拟派人员名单（见投标文件）
附件 2：受托人从业准则
附件 3：财务监理考核办法
附件 4：中标通知书
附件 5：建设工程服务类项目廉政责任协议
附件 6：保密协议

工作组人员名单

[illegible]

附件 2:

受托人从业准则

1、认真尽责和行使职权

财务监理人员在本合同期间，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建设单位方提供专业服务，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，维护建设单位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建设单位方的要求移交给建设单位。

3、对驻场人员的要求

■ 财务监理方必须依照合同附件 2 的要求，确保现场人员实质性到位，并按要求到建设单位方进行现场办公。

■ 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建设单位方、建设单位方的关联方、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业建设单位的名称，并对信息数据和结论保密。

附件 3:

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》（沪府办发[2015] 19 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. 财务管理资料管理

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

3. 人员到位情况

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

（二）投资控制工作质量

1. “三算”审核

包括对设计概算、施工图预算、竣工结算审核质量等进行考核。

2. 资金监控

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

（三）资金监控和财务管理工作的质量

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。

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. 考核由项目法人会同相关部门代表等若干人组成，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、考核结果与财务监理酬金支付相结合

财务监理酬金以合同约定费用为计算依据，共取 10% 作为年度保留金与年度考核挂钩。

1. 年度常规考核得分在 90 分（含）以上的，全额支付同期年度保留金。

2. 年度常规考核得分不满 90 分的，保留同期年度保留金暂不支付，待末次考核后根据考核结果决定是否支付。

3. 末次考核得分在 90 分（含）以上的，全额支付年度保留金（若有）。

4. 末次考核得分不满 90 分的，年度保留金（若有）仍暂不支付，视整改情况由委托人决定年度保留金的支付比例。

四、其他

1. 对项目“三算”评审报告审核时，如发现存在评审报告内容不符合要求、工程重大问题没有反映或定性不准确的、与财政部门复审结果相差±3%的；或发现财务监理单位在项目各类合同审核、工程变更签证、工程审价等方面有弄虚作假、与供应商、施工单位相互串通或出现重大失误等现

象，将采取退回补充资料、修改重报、重新评审、取消委托资格、扣减委托财务监理酬金等措施，并给予通报，通报情况存入财务监理机构档案。

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

赔偿费=财务监理酬金×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。

财务监理考核评分表

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

内 容			分值	评分办法
	管理	协助甲供设备材料的管理和核算	2	采购、保管、领用及核算混乱且未提出意见的，扣减全部分值
		协助编制财务竣工决算报表	3	竣工决算报表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上交	2	不清楚节余资金情况的，扣减全部分值
财务 监理 效果	财务 监理 报告	定期财务监理报告的效果	3	不能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效果	3	未出具必要的建议书内容不当的，酌情扣分
	财务 监理 最终 效果	竣工财务决算审查报告	4	未真实全面反映项目建设情况及成本的，酌情扣分
		财务监理总结报告	3	未真实全面反映项目建设及财务监理情况的，酌情扣分
		竣工决算审计结论	4	审计过程中发现财务监理未发现的问题的，酌情扣分
		竣工决算财政审批结论	3	审批结论中发现财务监理未发现的问题的，扣减全部分值

注：年度考核按实际发生工作量所占权重计分。

附件 4：中标通知书

附件 5:

建设工程服务类项目廉政责任协议

委托人: [合同中心-采购单位名称]

(下称为“甲方”)

受托人: [合同中心-供应商名称]

(下称为“乙方”)

项目名称: [合同中心-项目名称]

为加强工程建设中的廉政建设,规范工程建设相关技术咨询及服务项目中委托方与受托方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家相关法律法规和廉政建设的各项规定,特订立本廉政协议。

一、甲乙双方的责任

1、应严格遵守国家及上海市关于市场准入、项目招标投标、工程建设、咨询服务和业务活动等有关法律、法规、相关政策,以及廉政建设的各项规定。

2、严格执行建设工程项目技术咨询及服务合同文件,自觉按合同办事。

3、业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反相关法律、法规,以及廉政建设的各项规定。

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

二、甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程委托服务项目的工作人员,在工程建设服务项目的事前、事中、事后应遵守以下规定:

1、不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2、不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

3、不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

4、不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

三、乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行建设工程项目的有关方针、政策,尤其是有关建设工程领域的强制性标准和规范,并遵守以下规定:

1、不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

2、不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3、不准接受或暗示为甲方、相关单位工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

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

5、不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就工程承包、工程费用、劳务费、服务费、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量、服务质量、服务成果验收等问题进行私下商谈或者达成默契。

四、违约责任

1、甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

2、乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

五、其他

本协议作为[合同中心-项目名称_1]服务合同的附件,经甲乙双方盖章后生效,与[合同中心-

项目名称_2服务合同具有同等法律效力，至合同中心-项目名称_3服务合同履行完毕后终止。

（以下无正文）

甲方：合同中心-采购单位名称_1

法定代表人或代理人：合同中心-采购单位联系人

乙方：合同中心-供应商名称_1

法定代表人或代理人：合同中心-供应商联系人

附件 6:

保密协议

委托人（披露方）：**[合同中心-采购单位名称_3]**
（下称为“甲方”）

受托人（接受方）：**[合同中心-供应商名称_3]**
（下称为“乙方”）

鉴于甲方与乙方已就**[合同中心-项目名称_4]**服务事宜开始磋商，并且甲方已向乙方提供了相关的信息数据；

鉴于甲方的信息数据具有非公开性，需要采取一定的保密措施；

鉴于乙方愿意配合甲方对相关信息数据进行保密。

甲乙双方本着平等、诚信的原则，就双方合作过程中的有关保密事宜签订本协议，以资共同遵守。

1. 定义

1.1 本协议提及的“披露方”指本协议甲方。

1.2 本协议提及的“接受方”指本协议乙方。

1.3 本协议提及的“主协议”是指甲乙双方即将或已经就**[合同中心-项目名称_7]**事宜签署的《**[合同中心-项目名称_6]**合同》（下称“合同”或“主协议”）。

1.4 本协议提及的“保密信息”是指由甲方于本协议签订之前、之时或之后，为双方合作事宜以任何媒介方式（包括口头、书面及其他方式）提供给乙方的、或乙方在合同订立及履行过程中获得的所有与甲方及合同项下工程、服务相关的数据和资料，包括但不限于文件拷贝、设计图纸、市政规划、政策信息及其他知识产权、商业秘密及任何数据，以及乙方根据合同约定向甲方提交的所有服务成果及合同的所有内容。

2. 双方责任

2.1 乙方同意，乙方不得使用甲方的任何保密信息，或者将该等保密信息散布，或以其它任何方式泄露给任何人士或任何单位，但是不包括用于与甲方工作人员或授权代表进行谈判、讨论和协商之目的，或用以甲方于本协议生效后可能书面授权的其他目的。而且，乙方未经甲方事先书面同意，也不得将双方之间进行的任何业务谈论、谈判或协议披露给任何形式的公共媒体。

2.2 乙方同意，乙方只能将保密信息披露给有必要知晓该信息的雇员、高级管理人员或董事，且该等人士已事先同意履行本协议项下事关乙方的各项义务，若有违反，则由该等人士与乙方共同连带承担本协议项下的违约责任。

2.3 乙方同意以与保护自己保密信息一样的勤勉职责保护甲方的保密信息，而且乙方声明，其将采取一切合理的措施保护保密信息。

2.4 甲方根据本协议及主协议提供给乙方的任何保密信息以及任何载体均属于甲方所有。该等保密信息以及任何载体在甲方请求时应当在请求提出后 20 天内，或者主协议终止或期限届满时，或者乙方决定其不再需要该等信息时（以时间先到者为准），连同任何复印件一并归还甲方。

2.5 本协议未作出任何关于知识产权使用许可的规定或作出任何该等暗示。

2.6 本协议任何条款或者保密信息的披露不得解释为甲方有义务向乙方提供信息。

2.7 在未征得甲方事先书面同意的情况下，乙方不得转让或让与其在本协议项下的任何权利或义务。本协议对双方各自的受让人和继承人具有约束力。

2.8 本协议应适用甲方已经或即将向乙方提供的所有信息和本协议规定的保密信息，直至乙方收到甲方的书面通知，即以后的信息披露不再适用本协议。

3. 承诺

未经甲方事先书面同意，乙方不得将根据本协议或主协议取得的任何保密信息披露、泄漏给除本协议约定有权知晓保密信息的人士之外的任何第三人。

4. 违约责任

若乙方违反本协议的任何义务，则乙方除应根据甲方的要求采取必要的补救措施以外，还应向甲方支付相当于主协议及相关补充协议总金额 10% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方由此遭受的损失，乙方还应向甲方全额补足。

5. 争端的解决

如因违反本协议而产生的争端、争议或分歧无法在合理的时间内予以友好解决，则该等争端、争议或分歧应交由甲方（建设单位）所在地的法院进行裁决。

6. 一般条款

6.1 完整协议：本协议凌驾于双方就本协议标的所有先前谈判、书面文件、承诺或协议。除非法律及本协议另有规定，任何一方不得无故单方面以任何方式，包括口头或书面的，解除、放弃、改变或修改本协议。对本协议的任何修改须经双方签署书面文件。

6.2 可分割性：本协议任何条款的无效或不可执行性不应影响其他条款的有效性和可执行性，其他条款应继续有效，除非该等无效性或不可执行性实质上改变本协议的主要意图，或者无效或不可执行条款构成本协议不可分割的一部分，或者以其他方式与本协议其他条款不可分开。

6.3 未弃权：任何一方未能或延迟执行本协议的任何条款并不构成该方放弃将来执行该等条款的权利。

6.4 生效及存续期间：本协议自双方签署后即生效，直至本协议项下的保密信息非因乙方的原因且以甲方认可的方式为公众知晓或进入公众领域。

本协议于 20 年 月 日由以下双方盖章签署。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-其他补充事宜]

（以下无正文，为盖章处）

委托人：[合同中心-采购单位名称_2]

法定代表人或代理人：[合同中心-采购单位联系人_1]

受托人：[合同中心-供应商名称_2]

法定代表人或代理人：[合同中心-供应商联系人_1]

其他信息：

1. 报 名 时 间： 2025-11-20 至 2025-11-27 上 午 00:00:00~12:00:00； 下 午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2. 小微企业价格扣除百分比： %

3. 是否允许联合体投标： 允许

4. 开标一览表

新建彭浦镇社区卫生服务中心和彭浦镇社区保障服务中心用房项目财务监理包 1

项目负责人	最终报价(总价、元)