

招标编号：310112000260731126553-12372543

政府采购项目 招标文件

浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置
房项目财务监理

招标人：上海市闵行区财政局

招标代理机构：上海信德优创工程管理咨询有限公司

2026 年 8 月
2026年08月07日

2026年08月07日

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	3
第三章 服务需求书.....	21
第四章 合同条款.....	29
第五章 投标文件格式.....	52
第六章 评标办法.....	74

第一章 招标公告

项目概况

浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-08-31 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310112000260731126553-12372543**

项目名称：**浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理**

预算编号：1226-W00012087

预算金额（元）：**3152876.98 元**

最高限价（元）：**包 1-3152876.98 元**

采购需求：

包名称：**浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理**

数量：1

预算金额（元）：**3152876.98 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理，本次财务监理服务范围主要包括：从项目建房协议价格核定之前至通过政府审计及竣工财务决算期间的建房协议价格测算的核定、全过程的资金监控（含开发商资金到位情况）、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）及建房结算价格审核等工作，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：**自合同签订后至项目通过政府审计及竣工财务决算**

本项目（**允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为预留份额的采购项目，预留份额措施为整体预留（专门面向中小企业）。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的潜在投标人，不得参加本项目的采购活动；

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

5、供应商应具有且须提供会计师事务所执业证书，财务监理项目组中至少配备具有注册会计师执业资格的工作人员 1 人；

6、本项目接受联合体投标，联合体的组成成员不得超过两家，且牵头单位必须为造价咨询单位。

三、获取招标文件

时间：2026-08-08 至 2026-08-17，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：2026-08-31 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2026-08-31 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

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. 依据《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）的规定，供应商应当通过政府采购平台提交投标文件或者响应文件。

2. 本项目招投标相关活动在政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。本项目潜在供应商应根据《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。供应商在电子采购平台的有关操作问题可以咨询“服务热线 95763”。

3. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标代理在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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：上海市闵行区财政局

地址：上海市闵行区沪闵路 6358 号

联系方式：021-33234920

名称：上海市闵行区住房保障和房屋管理局

地址：上海市闵行区秀文路 600 号

联系方式：021-64882607

2. 采购代理机构信息

名称：上海信德优创工程管理咨询有限公司

地址：上海市闵行区恒南路 688 弄 21 号

联系方式：17621096413

3. 项目联系方式

项目联系人：沈知超

电话：17621096413

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理
2.	招标内容	见招标公告和服务需求书。
3.	项目类别	货物 ☐ 服务 ☒ 所属行业： 其他未列明行业
4.	是否允许联合体投标	☐ 不允许 ☒ 允许联合体的要求：本项目允许 <u>2</u> 家供应商组成联合体，牵头单位必须为造价咨询单位。
5.	项目划分包件情况	☒ 本项目不划分包件。 ☐ 本项目包含 <u>/</u> 个包件，同一投标人允许最多中标 <u>/</u> 个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： <u>/</u> 包件预算金额： <u>/</u> 元 <u> </u>
6.	采购预算	3152876.98 元
7.	最高投标限价	同预算，投标报价超过限价的，其投标将被否决。
8.	付款方式	(1) 合同签订后，支付合同价的 15% 作为预付款，累计 15%； (2) 项目投资额完成至 30% 时支付合同价的 15%，累计 30%； (3) 项目投资额完成至 50% 时支付合同价的 15%，累计 45%； (4) 项目投资额完成至 75% 时支付合同价的 15%，累计 60%； (5) 项目投资额完成至 100% 时支付合同价的 10%，累计不超过 70%； (6) 财务监理工作(包括工程审价结算)完成, 所有报告、资料验收通过并移交后，支付合同价的 20%，累计不超过 90%； (7) 剩余 10% 按照本合同附件 2 约定的方式考核后支付（如在项目实施过程中，如有最新相关政策文件的，按新文件执行）。
9.	招标人	招标人：上海市闵行区财政局 地址：上海市闵行区沪闵路 6358 号 电话：021-33234920 招标人：上海市闵行区住房保障和房屋管理局 地址：上海市闵行区秀文路 600 号 电话：021-64882607

序号	目录名称	内 容
10.	招标代理机构	公司名称：上海信德优创工程管理咨询有限公司 地址：上海市闵行区恒南路 688 弄 21 号 联系人：沈知超 电话：17621096413 电子邮件：shenmiren188@qq.com
11.	招标文件的获取	详见招标公告
12.	报价范围	(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。 若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	投标报价	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 投标人所报的投标价应是■总价 □单价 □其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
14.	是否允许递交备选投标人案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
15.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无 <u> </u> 资质，应将 <u> </u> 部分的工作分包给具有 <u> </u> 资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的 <u> </u> %。
16.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
17.	重大违法记录情况要求	年份要求：前三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
18.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。

序号	目录名称	内 容
19.	现场踏勘	■不组织踏勘，各潜在投标人自行踏勘。 □组织统一踏勘。 集合时间：_____/____/____。 集合地点：_____/____/____。 联系人：_____/____/____。 联系电话：_____/____/____。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
20.	疑问提问截止时间	潜在投标人获取招标文件后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。但须在 2026年8月18日16时00分之前以书面或邮件形式（加盖单位公章和法人章）（原件可快递送至招标代理机构）通知到招标代理机构（电子邮箱：shenmiren188@qq.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。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
21.	招标文件的修改	招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开答疑会，答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。 注：在投标截止时间前，招标人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，投标人在收到该通知后应予以确认。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 <u>15</u> 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 <u>15</u> 日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。
22.	签字盖章要求	第五章《投标文件格式》中写明必须签字和盖章的附件，须按照格式要求加盖公章和签字。
23.	投标截止时间及地点	投标截止时间：2026-08-31 10:00:00（北京时间） 投标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn） 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构

序号	目录名称	内 容
		进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
24.	开标时须携带的材料、设备及相关说明	供应商在完成网上递交投标文件后，按照招标文件规定的时间参与本项目的开标。为确保供应商所参与的投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，以避免因此给您的投标工作带来不便。本项目采用电子化方式采购，支持远程电子开标。 签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
25.	格式	所提交的文件及格式应符合《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
26.	资格审查	（1）供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构投标则还须提供总公司唯一授权函原件（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 2) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（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）； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

序号	目录名称	内 容
		a) 提供投标人书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。 b) 提供不参与围标串标承诺书。 (2) 信用查询记录: 采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，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，并对投标人信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，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，以及其他不符合《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。 (3) 在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，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，并按规定提供相应材料。 (4) 中小企业声明函
27.	评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件(以上传的电子投标文件为准)，将作无效投标处理	(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的； (2) 未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：投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、投标人书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）等； (3) 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； (4) 投标有效期不满足招标文件要求的； (5) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；

序号	目录名称	内 容
		(6) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； (7) 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； (8) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（★条款，如有）； (9) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外； (10) 投标文件附有招标人不能接受的条件的； (11) 投标文件和投标人出现不符合招标文件规定的其他实质性要求的情形。
28.	财政部关于推动解决政府采购异常低价	根据财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知【财库（2026）2 号】，强化政府采购异常低价审查： 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（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 50%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$50%； (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times$50%； (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times$45%； (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%。 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1

序号	目录名称	内 容
		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。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。 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。
29.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
30.	招标代理服务费	收费对象： ☒ 由中标人支付 ☐ 由采购人支付 收费金额： <u> 35100 </u> 元 收取形式：网上银行支付或电汇，并在用途栏内注明项目名称或 项目编号。代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值 税发票。 收取时间：在收到缴纳通知后 5 日内。 收款账户信息如下： 收 款 人：上海信德优创工程管理咨询有限公司 银行账号：1001056909000258675 开 户 行：中国工商银行股份有限公司上海市浦星路支行
31.	评标委员会的组 建	评标委员会人数应当为 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。
32.	政策功能	（1）对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的 产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实 施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于 品目清单范围的，采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证 机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证 书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。若国家或 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。评标委员会须推荐符 合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节 能产品认证证书，则作无效标处理。

序号	目录名称	内 容
		(2) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 (3) 中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》； 2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 的扣除，用扣除后的价格参与评审（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除）。对于专门面向中小企业采购的项目，所有供应商不享受价格分优惠政策。 3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、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，可给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策（注：A. 联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不享受价格扣除；B. 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则视为投标无效）。 4) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。 5) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。 6) 中标人享受到中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

序号	目录名称	内 容
33.	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市闵行区恒南路 688 弄 21 号，联系人：沈知超，联系电话：17621096413，电子邮箱：shenmiren188@qq.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	招标文件澄清、补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的编制、加密和上传	（1）供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）投标供应商应按照招标文件要求提交扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用（C）”中的“标题”。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该投标供应

序号	目录名称	内 容
		商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 （6）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	（1）登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录上海市政府采购中心网上投标系统。 （2）填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 （3）正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。
5.	投标签收	各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。 对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。 如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
6.	投标截止	（1）投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准； （2）投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

序号	目录名称	内 容
7.	开标	(1) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。 (2) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。
8.	投标文件解密	(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 (2) 投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。
9.	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。 (3) 投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，以开标记录表为准。 (4) 投标供应商未对开标记录表提出异议，又拒不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10.	电子投标软件平台帮助电话	95763/400-881-7190

投标人须知正文

一、说明

适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 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（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由上海市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）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“办事服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。
- 2.7 “采购代理机构”系指上海信德优创工程管理咨询有限公司。

合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

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

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,将拒绝其参与政府采购活动。

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

3.3.8 其他要求详见前附表。

投标费用

无论中标与否,投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成:

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明,招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件,投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中,对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息,应作为商业秘密对待并予以保护,未经采购人和最终用户授权,不得将任何信息泄露给第三方。否则,采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标,须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控,投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

招标文件的澄清

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

招标文件的修改

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

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告,并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

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

补充文件为准。

对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的,应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑,应依据本须知第35条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改,可能影响投标人编制投标文件的,依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南,按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件,对招标文件的实质性要求做出完全响应,并保证所提供资料的真实性。否则,其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”,在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式,在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险,价格不做调整;若报价有虚增项目或服务数量,结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求,提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件,作为投标文件中技术标的主要内容。

投标有效期

17.1 投标有效期详见前附表要求。

17.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期,投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人,不得修改投标

文件的内容，但其投标保证金的有效期限相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

投标文件的制作及签署

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

电子文件的录入和上传

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

投标截止时间

20.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

20.2 网上投标截止时间之前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

迟交的投标文件

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改（注：投标人可在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作）。

22.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

22.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期届满前撤销投标文件。

五、开标和评标

开标

23.1 投标人须在电子平台规定的时间登录上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

23.2 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

23.3 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

资格审查

24.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员组成。

24.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

24.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

24.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

24.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

符合性审查

25.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

25.2 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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

25.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

25.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.5 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：

（1）符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，招标采购任务取消的；

（4）投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

（5）多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

投标文件的澄清

26.1 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。

26.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

26.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

26.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

投标报价的修正

详见第六章评标办法。

商务技术评审

28.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

28.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

保密

30.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

30.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

定标准则

31.1 评标结束后，采购代理机构将采购云平台生成的评标报告发送给采购人确认。

31.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在采购云平台发布中标结果公告，公告期限为1个工作日。

终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

中标通知

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

33.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

33.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

质疑与投诉

34.1 供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

34.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

34.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府

采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

34.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

34.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，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。

34.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

34.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签订合同

35.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

35.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

35.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“办事服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

1、项目概况：本项目位于上海市闵行区浦锦街道，东近浦申路，南临萧颂路(规划道路)，西临老三林塘，北临老三林塘。规划建筑面积 123031.2 平方米(具体按规划土地部门核准的设计方案为准)，拟定项目建房协议总价 199409.52 万元，建安费用 61544.69 万元。

2、服务范围：本项目为浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理，本次财务监理服务范围主要包括：从项目建房协议价格核定之前至通过政府审计及竣工财务决算期间的建房协议价格测算的核定、全过程的资金监控(含开发商资金到位情况)、财务管理、投资控制(含工程价款结算审核)及建房结算价格审核等工作。

3、服务期限：自合同签订后至项目通过政府审计及竣工财务决算。

4、付款方式：

4.1 建设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。

4.2 基本费用的支付

根据招标文件、项目建设进度和项目管理信息系统(PMS 系统)中相关模块的完成情况等内容，本项目财务监理基本服务费按如下方式支付：(如为联合体投标的，该费用支付给联合体主办方)

(1) 合同签订后，支付合同价的 15%作为预付款，累计 15%；

(2) 项目投资额完成至 30%时支付合同价的 15%，累计 30%；

(3) 项目投资额完成至 50%时支付合同价的 15%，累计 45%；

(4) 项目投资额完成至 75%时支付合同价的 15%，累计 60%；

(5) 项目投资额完成至 100%时支付合同价的 10%，累计不超 70%；

(6) 财务监理工作(包括工程审价结算)完成，所有报告、资料验收通过并移交后，支付合同价的 20%，累计不超 90%；

4.3 剩余 10% 按照本合同附件 2 约定的方式考核后支付(如在项目实施过程中，如有最新相关政策文件的，按新文件执行)：

(1) 受托人需在建设单位付款前向建设单位提供合法有效的发票。

同时，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。

(2) 受托人承诺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酬金。

4.4 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。

5、财务监理工作内容和职责：

本项目财务监理服务专业人员须准确合理运用国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策和基本建设财务会计制度及相关专业知识、技能和经验，恪守客观公正、合规合法、实事求是、廉洁奉公的原则开展工作，保证所提供的报表、账册、咨询建议、结论意见、审价报告等书面工作结果的准确性和公正性，并承担相应的审查责任和法律责任。

本项目财务监理服务主要内容包括：项目批复后至通过竣工财务决算批复期间，全过程的资金监控、财务管理及投资控制(含工程价款结算审核)。具体工作内容包括但不限于：

5.1 全过程资金监控(包括但不限于以下内容)

财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

(1) 协助建设单位编制资金使用年度、月度计划并提出审核意见，对实际支出与计划的差异进行对比分析，并出具书面审查意见。

(2) 对资金的申请、拨付和使用进行审查并提出审核意见，确保资金使用的正确性、合理性、合法性，提高资金使用效率；审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家规定、防止建设资金的流失和占用。

(3) 执行基建财务制度有关规定，根据财政部门批准的建设单位管理费年度预算计划，加强对建设单位管理费用支出的监控：除对费用开支的合理性、规范性和程序性做重点审核分析外，还应就具体的审核情况在财务监理月报中做单独披露。

(4) 参与项目招投标以及施工、材料、设备采购等经济合同谈判、签订工作，对合同中相关的经济条款提出审核意见，配合建设单位做好对甲供材料、设备采购等价格审核工作并做好合同执行情况的检查工作。

(5) 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，为建设单位签署支付工程款的审核意见：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。

(6) 工程竣工后，审核施工单位递交的工程竣工结算（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等），审核内容包括项目费用开支情况、材料耗用情况、分包工程清算情况、各种往来款项和现金银行存款等情况。

5.2 财务管理（包括但不限于以下内容）

财务监理单位负责的财务管理工作主要包括：

(1) 督促建设单位建设资金必须专账核算管理、专款专用，防止出现挤占、挪用、滞留建设资金的非法行为。

(2) 督促并协助建设单位建立健全财务管理及相关规章制度。

(3) 协助建设单位正确设置会计核算科目，指导建设单位规范财务核算方法，正确及时编制、审核及上报各类财务报表。

(4) 核对项目的月度支出，每季提交投资执行情况分析报告、每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行分析，向项目单位提供总结算审核报告。财务监理单位每个季度提交的季度报告须反映建安费的落地情况。

(5) 按照基本建设财务制度，协助建设单位建立有效的财务内控机制，对建设单位管理费的开支范围和开支标准严格把关；建立健全费用管理流程，对于建设单位费用的审核确认及开支进行全过程跟踪监管。

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

(7) 协助建设单位在项目竣工后四个月内完成竣工财务决算的编制工作，出具审核意见，确保工程竣工财务决算的合法性、真实性和完整性。并按照政府审计意见，指导建设单位编制竣工财务决算调整报告，协助建设单位通过竣工财务决算批复。

5.3 投资控制工作（包括但不限于以下内容）

项目负责人必须掌握各类建设项目数据，熟悉《民法典》、《建筑法》、《建设工程安全生产条例》等，以及建设工程强制性标准、规范规定；当有专业工程分包合同并纳入总承包管理时，有协助项目实施单位有按国家相关规定进行程序审核的能力。

财务监理单位负责的投资控制工作主要包括以下内容：

5.3.1 前期阶段的投资控制

(1) 参与前期各类协调会，为实施单位、建设单位的决策提供参考性意见和建议；

(2) 审核建设项目的前期费用，并提出相应书面意见；

(3) 项目前期工作完成后，对项目前期费用的使用情况以及后续工作等进行深入分析并及时向主管部门报送分析评价报告，并报送财政等有关部门；

5.3.2 设计阶段的投资控制

协助实施单位、建设单位对初步设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正并出具相应书面意见供实施单位、建设单位参考。

(1) 根据上海市现行标准“建筑设计”文件编制深度规定及初步设计图纸，对概算文件的编制（设计概算的编制包括编制价格、费率、利率、汇率等）为项目实施单位提供咨询服务和书面审核建议；

(2) 根据扩初审批意见，对修正概算文件提供咨询及建议；

(3) 当概算总投资超出批准总投资（或可行性文件总投资）时，为项目实施单位提供可能合理节省费用的建议；

(4) 根据需要出席有关工程投资、设计标准、进度安排的协调会议；

(5) 体现控制设计概算的方法和途径；

(6) 对设计方案的优化、深化设计作性价比分析，为比选方案提供参考依据，若部分技术标准确实需变更超出初步设计标准，必须严格按照有关变更程序的要求，并对其进行技术经济分析比较；

(7) 对批准的项目概算进行必要切块、细化拆分，进行细化控制，发现超概算现象应比对分析原因，向有关单位报告，并提供投资控制的建议；

5.3.3 招标阶段的投资控制

(1) 严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及实施条例等规定，参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件进行审核，尤其是对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、奖罚等规定及在采购人规定的时间内，根据采购人提供的图纸及相关技术资料，独立完成工程量清单及参考造价的编制，并及时向采购人提交；

(2) 对中标候选人的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，为合同谈判、签约工作做准备，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，供建设单位决策参考；

(3) 加强招标结果与投资控制目标成本的对比分析，在每次招标定标后，即组织对中标价与该部分工作量投资控制目标进行对比分析；

(4) 参与合同谈判，制定合同中有关合同价、付款、变更、索赔等条款，并出具书面审核意见，合同文本力求做到：

a. 内容齐全，条款清楚，不能漏项。应对工程实施过程中的各种情况进行预测、说明和规定，减少可能引起索赔的潜在因素。

b. 定义清楚、准确，双方工程责任的界限、费用计算依据明确，可操作性强。

c. 内容具体、详细。双方对合同条款应有统一的解释。

d. 合同应体现双方平等互利原则。合理分配风险，公平分担工作和责任。

(5) 对工程中可能出现的不确定因素，如价格变动、设计变更、不可预见费等以及在造价中所占比例较大的内容做出预判，并出具相关书面意见；

(6) 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，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实施单位、建设单位参考。

5.3.4 施工阶段的投资控制

(1) 制定施工阶段投资控制操作流程和措施；

(2) 收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，参加工程例会和实施单位、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；

(3) 审核施工单位上报的每月完成工作量报表，并出具当月付款建议书，经实施单位、建设单位认可后作为支付当月进度款依据；

(4) 对于设计变更、现场签证以及政策和市场调整所引起的造价变化随时进行测算，对工程实施全过程进行动态的主动控制，并出具分析报告：严格控制因设计变更、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；

(5) 建立预警机制，对工程中可能出现的索赔问题，及时向实施单位、建设单位提供专业评估意见，保证实施单位、建设单位享有合同约定的权利。当有关合同方提出索赔时为实施单位、建设单位提供确认、反馈索赔等咨询意见；

(6) 严格监督履行施工合同条款，加强工程验工计量，定期出具工程进度造价控制简报，协助实施单位、建设单位检查各类合同的履行情况，并出具书面意见；

在本项目的财务监理过程中，现场监理人员要熟悉相关合同，明了合同双方的责、权、利，认真执行合同条款，按工作程序开展工作，逐日如实记载完成的实物工程量及影响工程进度的人为和自然的各种因素，建立季度性预警机制，及时向实施单位、建设单位提供专业评估意见，保证实施单位、建设单位享有合同约定的权利，尽量防止发生索赔事件。同时，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实施单位、建设单位归档。

(7) 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实施单位、建设单位归档；

(8) 加强施工图预算管理。

a. 在建设单位规定的时间内完成施工图预算的编制与审核，以施工图预算对施工阶段的实施成本进行控制，同时充当“审图工程师”，提出施工图优化意见；

b. 根据概算评审项目一一拆分进行对比，提交预算时一并提交概算对比表；

c. 第一时间准确掌握施工图造价，了解现场施工进展，做好工程钢筋及预埋件计算审核工作；

d. 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查；

e. 掌握过程中的变更签证费用，及时反映动态成本，并对超成本现象进行预警。

(9) 分阶段工程审价：按照建设工程的建设程序分阶段工程审价（由投标单位自报分阶段工程）出具审价报告，作为最终结算依据，工程竣工结算时该部分工程不再另行进行审价。

5.3.5 竣工决算阶段的投资控制

(1) 及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算,公正、合理地确定单项工程的造价,并提出审查结果书面报告(包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等)。项目全部完成后,审查项目全部费用,审核项目总造价。对实际总支出与项目总概算进行对比分析。

(2) 在项目竣工后三个月内完成竣工结算审价工作,并报委托方审核,协助建设单位在项目竣工后四个月内完成竣工财务决算的编制工作,并报主管部门审核。并按照政府审计意见,指导建设单位编制竣工财务决算调整报告,协助建设单位通过竣工财务决算批复。

5.4 财务监理报告

中标人应定期向项目主管单位、上海市闵行区财政局提交书面报告汇报财务(投资)监理工作成果及工作中存在或需协调的问题,包括项目动态分析报告、超投资专题报告、工程结算审核报告、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采购人反映而形成的各类书面报告。

(1) 对建设单位向上海市闵行区财政局申请下拨的财政资金,出具达到上海市闵行区财政局要求的书面审核报告。

(2) 对于擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告,并及时向采购人汇报。

(3) 根据实际投资与概(预)算动态对照情况,及时向采购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、工程结算审核报告、财务决算审核报告。

(4) 项目全部完成后,审查项目全部费用,审核项目造价,并对实际总支出与项目总概算进行对比分析,出具财务监理工作年度小结报告及财务监理工作总结报告。

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

(6) 定期向采购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。

6、财务监理单位必须对采购人(业主)提供的服务

(1) 在初步设计阶段,参与项目总概算的核实、审查,向采购人提供审查报告;

(2) 对批准初步设计概算目标值进行分解、分析,向采购人提交投资控制目标分析报告;

(3) 审核项目管理单位上报的超过初步设计标准的设计变更(根据采购人/项目管理单位委托合同之工程成本变更控制及处理程序);

(4) 审核项目管理单位上报的年度项目预算计划;

(5) 审核项目管理单位上报的月度用款计划;

(6) 对工程、采购、监理、保险等合同文本进行会签;

(7) 对工程量清单数量的准确性、项目特征和工作内容的完整性进行审核,检查工程量清单是否存在少算、漏算的现象,并对工程量清单存在的问题出具书面的审核意见;

(8) 对工程、采购、监理、保险等合同文本进行会签;

(9) 在规定时间内完成编制施工图预算和审核工作;

(10) 对施工单位上报的材料和设备价格申报单在 15 天内完成材料和设备单价的审批工作,并对工程量清单中的暂定价和指定价项目进行审核;

(11) 按照业主要求的时间内完成分阶段完工工程结算的审价工作;

(12) 三个月内完成工程竣工结算,并出具最终的审价报告;

(13) 按基本建设会计制度和国家财政政策规定及采购人/项目管理单位委托合同对项目管理单位的基建财务核算进行内部审计;

(14) 协助采购人制定项目建成资产移交管理办法;

(15) 协助采购人审核项目管理单位上报备案的各项涉及项目成本控制的管理办法;

(16) 向采购人定期报告项目投资控制情况,提交以下报告(不限于下列):

a. 每月投资控制情况

b. 每季度投资控制分析报告表

c. 每半年、每年度投资控制分析报告

(17) 项目竣工决算后应提供项目审价报告、财务审计报告及财务监理分析报告;

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

(19) 协助采购人做好项目审计工作,负责项目竣工决算最终通过政府审计;

(20) 及时向采购人提供各类造价市场信息、政策性调整等对目标成本影响的预算;

(21) 其他采购人委托的与本项目目标成本有关的专题咨询服务;

(22) 其他采购人可能需要的业务咨询、业务指导、专业培训等延伸服务和随时联络、定期回访等便利服务。

7、财务监理工作要求和人员要求

7.1 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,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。

7.2 项目组成员组成要求

★7.2.1 投标人拟派的项目负责人应同时满足以下条件:

(1) 具有高级工程师职称以上;

(2) 取得国家注册一级造价工程师注册证书,并具有类似工程的项目负责人的工作经历;

★7.2.2 项目组其他人员(除基建财务人员外)应同时满足以下条件:

(1) 均具有中级及以上技术职称(未取得职称,但有相关职业资格的,可按照《关于调整部分专业技术类职业资格和职称对应办法的通知》(沪人社专〔2020〕459号)进行认定);

(2) 至少配备六名一级注册造价工程师(本款所规定人数包括拟派项目负责人);

★7.2.3 投标人必须保证配备一名基建财务人员,该人员应同时满足以下条件:

(1) 至少配备一名注册会计师;

(2) 从事基建财务管理或具有相关专业工作经验;

(3) 若同时配备多名基建财务人员,须在投标文件中明确一名基建财务负责人。

★7.2.4 投标人拟派的项目组成员均应是本单位职工(须提供社保缴纳证明或退休合同),项目组成员中有能落实到位驻守现场的人员(须在投标文件中明确)。

★投标人未对 7.2.1-7.2.4 要求做出响应的,视作未实质性响应招标文件。

7.2.5 投标人应投入一定的专业服务人员力量,以利于项目的顺利开展。

7.3 项目组成员出勤要求

7.3.1 项目总监(即项目负责人)不得兼任 2 个及以上的项目(含本项目),每周驻工地现场时间不得少于 3 个工作日(全天),其余时间随叫随到。缺席三次以上,采购人有权要求限期更换项目总监,更换后的项目总监其执业资格不得低于本次招标要求,且必须取得采购人的书面认可。

7.3.2 应派驻至少 2 人作为现场常驻监理,每周驻守现场的天数不少于 5 天。人员可根据项目进度情况在项目团队人员内部进行调换。

7.3.3 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。

7.4 项目组成员调换要求

7.4.1 中标人需要对项目组人员进行调换,需经采购人批准,重新委派人员,其执业资格不得低于本次招标要求。

7.4.2 项目组人员经项目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。超过 15 个工作日无法到岗,则采购人有权终止与中标人的合同。

7.4.3 经项目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,采购人有权终止与中标人的合同。

★7.5 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。投标人未对上述要求做出响应的,视作未实质性响应招标文件。

7.6 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。

7.7 投标人应满足招标人和建设单位的要求,如有不尽其职或虚挂其名的情况,招标人和建设单位有权要求调换具有相应资历的人选,直至要求投标人退场并单方面终止合同。

7.8 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。

7.9 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。

7.10 财务监理工作人员服务承诺及履约情况管理

7.10.1 供应商中标后,在签订合同的同时,向采购人提交项目组人员配备表,并作为合同附件,如发现项目组人员配备表的人员与投标文件中项目实施人员配备一览表中的人员存在不一致的,按相关考核管理办法进行履约管理,且采购人有权取消中标人的中标资格。

7.10.2 项目实施过程中,采购人有权对项目组中人员到位情况进行检查,如发现存在与合同中项目组人员配备表配备的人员存在不一致的(经采购人同意更换人员的除外),按相关考核管理办法进行履约管理。

7.10.3 项目实施过程中,采购人有权对项目组中人员到位情况进行检查,如发现中标人数及驻场天数与投标承诺的内容存在不一致的,按相关考核管理办法进行履约管理。

8、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。

9、财务监理有关依据

- (1)《中华人民共和国预算法》
- (2)《中华人民共和国招标投标法》
- (3)《中华人民共和国政府采购法》
- (4)《中华人民共和国建筑法》
- (5)《中华人民共和国审计法》
- (6)《建设工程质量管理条例》
- (7)《国务院关于投资体制改革决定》
- (8)《基本建设项目建设成本管理规定》
- (9)《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》
- (10)《基本建设财务规则》
- (11)《建设工程价款结算暂行办法》
- (12)《上海市市级建设财力项目管理办法》
- (13)《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》
- (14)《上海市市级政府投资管理办法》
- (15)《上海市市级政府投资项目审计监督办法》
- (16)《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等三部门制订的<上海市市级建设财力补助和贴息项目管理办法>等四个文件的通知》
- (17)《上海市市级基本建设资金拨付暂行办法》
- (18)《上海市建筑市场管理条例》
- (19)《闵行区政府投资项目财务监督管理办法》(闵府规发〔2024〕8号)、《闵行区财政局关于财务监理机构的考核办法的通知》(闵财预〔2025〕12号)等相关文件规定
- (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实施方案、项目资金预算投资计划及其他有关文件
- (22)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

10、投标报价

10.1 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)。

10.2 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。

10.3 投标人填写的投标报价将作为评标的依据。

10.4 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,即为履行合同的最终价格。

10.5 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投标报价或向招标人(或实施单位,或建设单位)提出索赔。

10.6 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)、交通、管理、

保险、税金及酬金等。投标报价明细表中各人月单价不得低于上海市最新最低工资标准，否则按低于成本报价以未实质性响应招标文件处理。

10.7 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。

11、最终费用的确定

投标报价是履行合同的最终价格，除另有说明外，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。

12、其他说明

12.1 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。

12.2 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采购人批准。

12.3 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。

12.4 本要求未及事宜，均以上海市财政局及其它有关管理部门的规定为准。

12.5 本合同在投标人中标后与采购人上海市闵行区财政局及上海市闵行区住房保障和房屋管理局签订；项目建设单位确定后，再由采购人、中标人、项目实施单位、项目建设单位(待定)共同签订补充合同，明确各方权利和义务等。合同内容不得违反招标文件及中标单位投标文件中已明确的实质性内容。

第四章 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

第一部分 建设工程财务监理（含审价） 合同

_____（以下简称委托人）与_____（以下简称受托人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托受托人为以下项目提供建设工程财务监理（含审价）服务：

1. 项目名称：浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理

2. 服务类别：财务监理（含审价）

二、本合同的措词和用语与所属建设工程财务监理合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分（解释顺序为所列顺序）：

1. 招标文件
2. 中标人的投标文件
3. 建设工程财务监理合同专用条件
4. 建设工程财务监理合同标准条件
5. 建设工程财务监理合同执行中共同签署的补充与修正文件

四、受托人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的建设工程财务监理业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托人支付酬金。

六、本合同费用列入浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理项目建设成本，资金由财政资金支付。

七、本合同的建设工程财务监理工作自合同签订后至项目通过政府审计及竣工财务决算（**[合同中心-合同有效期]**）。

八、本合同一式_____份，具有同等法律效力，委托人执_____份，受托人执_____份。

委 托 人：**[合同中心-采购单位名称_1]**（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

受 托 人：**[合同中心-供应商名称_1]**（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

签约时间：**[合同中心-签订时间]**

第二部分 财务监理合同标准条件

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”是指委托建设工程财务监理业务的一方。
2. “受托人”是指承担建设工程财务监理业务并承担财务监理责任的一方。
3. “建设单位”是指建设工程的实施主体，负责建设工程全过程管理的单位。
4. “第三人”是指除委托人、受托人、实施单位、建设单位以外与本咨询业务有关的当事人。
5. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 建设工程财务监理合同适用的是中国的法律、法规，以及专用条件中议定的部门规章、工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

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

受托人的义务

第四条 向委托人提供与财务监理业务有关的资料，包括单位资质证书、承担本合同业务的专业人员（造价+财务）名单、驻场安排、工作计划、全过程服务方案等，并按合同专用条件中约定的范围实施监理与咨询业务。”

第五条 受托人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

1. “正常服务”是指双方在专用条件中约定的财务监理工作；
2. “附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；
3. “额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条件第十三条的规定，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活动有关的保密资料。

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委托人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 委托人在所委托的建设工程财务监理业务范围内,授予受托人以下权利:

1. 受托人在提供财务监理服务时,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服务时,有权对第三人提出与本项目财务监理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服务时,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及其之后一年。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。受托人必须依照委托人所定义的工作流程进行工作。受托人可依照其自身的工作方法与各类文档格式进行工作,但委托人也可对受托人的工作方法 with 提交文档格式提出满足委托人需要的要求,受托人必须无条件满足。

第十六条 受托人向委托人提出赔偿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 因违约或终止本合同而引起的损失和损害的赔偿,委托人与受托人之间应当协商解决;如未能达成一致,可提交有关主管部门调解;协商或调解不成的,任何一方有权向委托人所在地人民法院提起诉讼。

第三部分 财务监理合同专用条件

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

合同的词语定义、适用语言和适用的法律、法规

第一条 名词和用语

本工程“建设单位”是指负责建设工程全过程管理的单位。

第二条：适用的法律与法规

- (1) 《中华人民共和国预算法》
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》
- (4) 《中华人民共和国建筑法》
- (5) 《中华人民共和国审计法》
- (6) 《建设工程质量管理条例》
- (7) 《国务院关于投资体制改革决定》
- (8) 《基本建设项目建设成本管理规定》
- (9) 《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》
- (10) 《基本建设财务规则》
- (11) 《建设工程价款结算暂行办法》
- (12) 《上海市市级建设财力项目管理办法》
- (13) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》
- (14) 《上海市市级政府投资管理办法》
- (15) 《上海市市级政府投资项目审计监督办法》
- (16) 《上海市人民政府办公厅关于转发市发展改革委等三部门制订的〈上海市市级建设财力补助和贴息项目管理办法〉等四个文件的通知》
- (17) 《上海市市级基本建设资金拨付暂行办法》
- (18) 《上海市建筑市场管理条例》
- (19) 《闵行区政府投资项目财务监督管理办法》（闵府规发〔2024〕8号）、《闵行区财 政局关于财务监理机构的考核办法的通知》（闵财预〔2025〕12号）等相关文件规定
- (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实施方案、项目资金预算投资计划及其他有关文件
- (22) 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

注：若国家或地方政策有变动的，依据最新政策执行。

受托人义务

第四条：受托人的工作范围

见招标文件第三章 服务需求书。

委托人义务

第八条：向受托人提供设施

不提供办公场地及其他设施。

合同生效、变更与终止

第二十一条：合同解除的情况

在下述情况发生时，委托人有权在给出 30 天书面通知的情况下单方面解除本服务合同，造成委托人损失的，还应赔偿损失：

1. 如委托人认为受托人的任何人员行为不当或不具备履行合同职责的能力，且提出具体例证，可要求受托人立即更换该等人员。受托人应立即安排同等能力的人员代替。在合同期限内受托人员被委托人要求更换人员次数累计达到或超过三次；

2. 如受托人被发现故意或重大过失失职行为；

3. 如受托人泄露了与本合同工程相关的任何不应泄露的招标、结算、费用审核等资料和情况；

4. 如受托人接受了与本合同工程建设项目有关的任何总包、分包单位的咨询委托业务；

5. 经审核的工程量清单或出具的财务咨询意见存在遗漏、错误导致委托人被索赔的。发生本条约定情形的，委托人将仅支付至通知中所注明的合同终止日止的到期基本费用。

（未满一年的按时间比例支付，且需扣除按本合同中规定应扣除的费用），委托人无需向受托人支付任何其它费用，且无需对受托人作出任何补偿。

咨询业务的酬金

第二十二条：财务监理费用和支付方式、附加服务与额外服务的酬金计算方法

本合同为总价合同，财务监理服务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酬金已经包含在合同价内。

1. 财务监理服务费

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。

本合同价即为本项目财务监理服务费支付的最高金额，结算时在按照本合同附件 2：财务监理考核办法进行考核后予以调整。

2. 支付方法

委托人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。

（1）基本费用的支付

根据招投标文件、项目建设进度和项目管理信息系统（PMS 系统）中相关模块的完成情况等内容，本项目财务监理基本服务费按如下方式支付：（如为联合体投标的，该费用支付给联合体主办方）

- ① 合同签订后，支付签约合同价的 15%作为预付款，累计 15%；
- ② 项目投资额完成至 30%时支付签约合同价的 15%，累计 30%；
- ③ 项目投资额完成至 50%时支付签约合同价的 15%，累计 45%；
- ④ 项目投资额完成至 75%时支付签约合同价的 15%，累计 60%；
- ⑤ 项目投资额完成至 100%时支付合同结算价的 10%，累计不超 70%；

⑥ 财务监理工作(包括工程审价结算)完成,所有报告、资料验收通过并移交后，支付合同结算价的 20%，累计不超 90%；

⑦ 剩余 10%按照本合同附件 2 约定的方式考核后支付（如在项目实施过程中，如有最新相关政策文件的，按新文件执行）：

（2）受托人需在建设单位付款前向建设单位提供合法有效的发票。

同时，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。

3. 受托人承诺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酬金。

第二十五条：本合同酬金采用人民币支付。

合同争议的解决

第三十条 因违约或终止本合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与受托人之间应当协商解决；如未能达成一致，任何一方有权向委托人所在地人民法院提起诉讼。

第三十一条： 现场人员的保险

受托人应为其所有现场人员投保人身意外险，并在本合同期限内确保现场人员保险持续有效。未经提前十五（15）天书面通知委托人且得到委托人同意，受托人不得取消保单或对保单作出重大变更。受托人应向委托人提供表明已购买此类责任保险的证明。

第三十二条

受托人不得承接本项目与项目的设计、招标代理、代建、工程施工监理、前期评估等关联业务，不得与参建单位存在利益关联，违者委托人有权解除合同并追究违约责任。

合同附件 1:

财务监理人员的行为规范准则

1、认真尽责和行使职权

受托人在本合同期间，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委托人提供专业服务，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，维护委托人各方面的合法权益。在任何情况下，受托人所行使的技能、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单位在提供与本项目范围、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，供受托人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，受托人应将库存中履行服务过程中未消耗的物品按要求移交给建设单位。

3、对驻场人员的要求

受托人必须依照委托人的要求，确保现场人员实质性到位，并按要求到建设单位进行现场办公。

受托人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）。

如委托人认为受托人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，可要求受托人立即更换该等人员。受托人应立即安排同等能力的人员代替。

4、责任

对于受托人及其雇员（兼职或全职）、伙伴、供应商、分包单位或代表受托人的任何人士的任何行为、疏忽、过错或过失而以任何方式直接或间接引起，或全部或部分由此引致的任何和所有诉讼、法律或行政程序、请求、要求、损害、责任、费用、支出和与受托人履行本合同有关或附带的任何类型或性质的损失，无论是在服务完成之前或之后发生，受托人于此免除委托人及其关联方、管理人员、雇员、继承人和授权代表的责任，为该等人士辩护，并使该等人士免受任何损失。以上义务不适用因委托人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，受托人应对其所有现场人员维持人身意外险。未经提前十五（15）天书面通知委托人且得到委托人的同意，受托人不得取消保单或对保单作出重大变更。受托人应向委托人提供表明已购买此类责任保险的证明。

6、版权

委托人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，受托人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。受托人根据本合同执行工作的成果也属委托人拥有的所有权与产权，如受托人拟使第三方使用该等成果，应杜绝向第三方批露委托人的名称，并对信息数据和结论保密。

财务监理考核办法（如有最新文件，按新文件执行）

闵行区财政局关于财务监理机构的考核办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强政府投资项目财务监理机构的监督管理，促进财务监理工作质量提高，根据《基本建设财务规则》（财政部令第81号）、《关于印发〈上海市市级建设财力项目财务监督管理办法〉的通知》（沪财发〔2022〕4号）、《闵行区政府投资项目财务监督管理办法》（闵府规发〔2024〕8号）等有关规定，结合本区实际，制定本考核办法。

第二条 本办法所称政府投资项目，指使用财政性资金投资建设的市政基础设施、公共服务设施等固定资产投资项目和维护整治类项目，包括房屋修缮、道路大中修、旧房改造、绿化和水务等环境整治等。

第三条 考核对象为经区财政局、项目单位和项目代建单位等通过招标方式确定中标、已签订中标合作协议并在服务有效期内为闵行区政府投资项目提供财务监理服务的机构。

第四条 考核工作遵循公正、公开、公平和奖优罚劣的原则。

第二章 考核组织

第五条 政府投资项目财务监理工作质量考核由区财政局会同重点项目单位组成考核小组开展。负责对财务监理机构的履约情况进行独立调查和考评，收集相关基础资料，为最终评定提

供依据。具体考核时间由考核工作小组商定。重点项目单位包括区交通委、区绿化市容局、区水务局、区房屋管理局、区卫生健康委、区教育局等。

第三章 职责及要求

第六条 区财政局是政府投资项目实施财务监理的职能主管部门，牵头建立财务监理机构考核制度，定期组织考核管理工作。

第七条 重点项目单位和代建单位是财务监理机构考核成员单位之一，负责对财务监理进行日常监督管理，通过填报评价表参与财务监理机构的考核，并作出公正的评价。

第八条 各财务监理机构应全面履行中标合作协议中规定的职责，按照各管理部门的日常监管要求，积极配合考核方开展考评调查和考核工作小组的复查。

各财务监理机构应主动接受财政监督管理，及时报送项目财务监理资料。各财务监理机构在接到任务委派通知后一周内以书面形式将项目组成员名单及联系方式报送区财政局、项目单位和代建单位，定期以双月报方式在双月 5 日前报告已承接闵行区财务监理服务项目信息，并将项目建设中发生的重大事项简要报送区财政局。

各财务监理机构应当向项目代建单位提交书面报告，并抄送项目单位。书面报告应当及时反映财务监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目投资动态报告、超投资专

题报告、财务决算审核报告、财务总决算审核报告、财务监理总结报告等。

各财务监理机构应当根据委托服务的项目名称和服务内容，逐项建立完整的项目档案。项目档案是反映和考察财务监理机构服务过程、履约情况和服务质量的重要依据。财务监理机构在履约服务过程中，必须按照《建设工程造价咨询规范》的要求收集和制作有关资料，并将反映整个服务过程以及服务成果的文件、资料和记录整理归档。

第九条 区考核小组应加强对财务监理机构的日常监管，加强与项目代建单位的业务联系，及时处理财务监理咨询中出现的问题。

区考核小组负责审定考核方案、确定考核时间、考核重点、听取考评情况报告、组织考核复查、经综合评定并宣布最终考核结果，作出结果应用决定。

第四章 考核方法及内容

第十条 考核采用项目考核与年度考核相结合的方式。项目考核是指区财政局和项目单位对财务监理机构在单个项目中基础管理、工作质量、工作效率、廉政纪律等方面进行的考核。年度考核是指以项目考核为基础，综合评定财务监理机构本年度的工作表现。

第十一条 根据上级有关工作要求，结合本区工作实际，确定重点考核内容，进行指标设计与分值赋权。

一、项目考核

完成审价的项目当年全部纳入考核范围；对于未完成审价的项目，将依据项目进度、合同金额等关键因素进行综合评估，筛选部分项目纳入考核范围。

（一）项目日常考核。由财政项目专管员根据项目实际进展情况对财务监理机构进行考核评分，考核内容包括支付审核、专款管理、动态控制 3 项（详见附件 1）。

（二）项目管理考核。区财政局相关职能科室成立考核工作组，负责组织具体考核工作，对财务监理机构进行考核评分，考核内容包括 15 项内容（详见附件 2）。

（三）项目单位考核。由项目单位根据财务监理机构的服务表现进行考核评分，评分表加盖公章后报区财政局，考核内容包括工作效率、廉政纪律 2 个方面 7 项内容（详见附件 3）。

（四）项目考核得分。项目考核得分=项目过程考核得分+项目末次考核得分+项目单位考核得分

二、年度考核

年度考核得分=机构本年度项目考核的加权均分+加分事项-减分事项

（一）机构本年度项目考核的加权均分：按照项目金额对机构本年度纳入考核项目的考核得分进行加权平均，得出机构考核的得分。

（二）加分事项：1. 财务监理机构高效服务于区重点项目，

表现突出，受到区级层面表扬的，每一事项加 2 分；2. 财务监理单位对政府投资项目财政监管机制，提出改进建议并被采纳的，加 2 分。

（三）减分事项：财务监理单位服务不到位，影响区重点项目推进，受到区级层面批评的，每一事项减 2 分。

第十二条 财务监理单位存在以下情形的，纳入考核一票否决事项，年度考核结果为不合格：1. 在委托的项目服务工作中发生违法违纪行为的；2. 因财务监理单位的失职，项目审价报告内容与审计结果相差 $\pm 3\%$ 以上的、被委托项目突破控制概算的。

第五章 考核结果与应用

第十三条 财务监理单位的考核结果根据最终得分，分为优、良、合格、不合格四个等级。其中，年终得分高于 90 分（含 90 分）为优；优以下，80 分以上（含 80 分）为良；70 分—80 分（含 70 分）为合格，70 分以下为不合格。

第十四条 根据财务监理单位考核情况落实结果应用。项目考核结果为优的，全额支付考核费（框架协议中年度保留金和质保金共 10%）；项目考核结果为良的项目，扣减相关项目 30% 的考核费；考核结果为合格的，扣减相关项目 50% 的考核费；项目考核结果为不合格的，全额扣除考核费。财务监理单位年度考核结果优秀的财务监理单位优先分配项目；年度考核为不合格的暂停新业务委派、减少排序轮动资格次数，具体减少次数如下表：

名次 \ 得分区间	70 以下	70-80 (含 70)	80-90 (含 80)	90 以上 (含 90)
倒数第一名	5	4	3	2
倒数第二名	4	3	2	1
倒数第三名	3	2	1	0

第六章 其他事项

第十五条 项目代建单位对财务监理机构的服务工作应予以客观公正的评价。财务监理机构对项目代建单位提出的不合理要求应予以拒绝，若因此而受到项目代建单位在满意度调查中的不公正评价，可向考核小组反映，经考核小组调查情况属实的，在考核时将给予公正评价，并按照相关规定对项目代建单位进行处理。

第十六条 财务监理机构若将承担的财务监理业务转包或分包给其他单位和个人，一经查实，即终止该项目和本轮服务协议，并按照相关规定进行处罚。

第十七条 财务监理机构在执行闵行区业务中受到行政处罚的，考核小组将依据问题严重程度专题研究，决定处罚方式。

第七章 附则

第十八条 自本办法印发之日起财务监理协议适用本办法，投资监理协议仍适用原办法。

第十九条 本办法由闵行区财政局负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起试行，试行期一年。

附件：1. 区财政局对财务监理服务机构项目考核评分表
2. 区财政局对财务监理服务机构项目考核评分表
3. 项目实施单位对财务监理服务机构项目考核评分表

附件1

区财政局对财务监理服务机构项目考核评分表

项目名称								
财务监理单位名称								
财务监理项目负责人				审价报告出具时间				
序号	考核指标			考核标准		分值	得分	备注
1	工作质量	资金监控	支付审核	是否按要求完成资金支付审核。发现支付审核意见超付的。扣减全部分值；发现未按规定审核的。每次扣减2分，扣完为止。		8		
2			专款管理	未监督专款专用，造成建设资金流失和挤占挪用的，扣减全部分值。		4		
3		投资控制	动态控制	发现造价变更未按规定审核或审核意见明显失实的，每次扣减2分，扣完为止；发现未定期编制实际投资与概（预）算动态对照分析表或分析不全影响概算控制的，每次扣减2分，扣完为止；发现超概风险等重大事项未预警的，每次扣减2分，扣完为止。		18		
合计总分						30		

项目专管员：

日期：

科室负责人：

日期：

区财政局对财务监理服务机构项目考核评分表

项目名称									
财务监理单位名称									
财务监理项目负责人			审价报告出具时间						
序号	考核指标			考核标准			分值	得分	备注
1	基础管理	资料管理	实施细则	是否按项目特点完成实施细则编制，内容完整、流程明确，未完成扣减1分；未认真执行实施细则的，扣减1分。			1		
2			档案管理	发现资料未收集完备的，每次扣减1分，扣完为止。			2		
3		人员管理	人员配备	业务水平不满足要求的，扣减2分；专业人员发生违法违规执业行为的，扣减2分；变更财务监理项目负责人的，扣减2分。			2		
4			稽（复）核	财务监理服务机构对财务监理人员出具的书面意见或报告是否进行专门的稽（复）核，发现未设立稽（复）核的，扣减全部分值。			2		
5	工作质量	财务监管	财务核算	发现未协助项目实施单位正确设置会计账户及上报各类财务报表的。扣减2分；发现项目实施单位财务核算混乱，未提出意见并协助纠正的，扣减2分；未协助编制竣工财务决算报表的，扣减1分。			4		
6			成本分析	发现未按规定审核项目总造价，未对照项目实际造价与总概算进行分析的，扣减2分；未准确核定项目总造价，或存在漏项情况的，扣减2分。			4		
7		投资控制	招标阶段审核	发现未按要求对前期、施工及设备采购等招标工作出具书面审核意见的，每次扣减1分，扣完为止；发现审核意见明显错误的，每次扣减1分，扣完为止。			2		
8			合同条款审核	发现未按要求出具书面审核意见的，每次扣减1分，扣完为止；发现审核意见明显错误的，每次扣减1分，扣完为止。			2		
9			债券项目审核（如适用）	是否按工程进度、合同约定审核项目申请债券资金额度合理性（当年度完成本级支出），发现审核意见明显错误的，每次扣减1分，扣完为止。			2		
10		报告质量	月报及专报	发现报告内容缺失，未能及时反映情况或反映失实的，每次扣减2分，扣完为止；发现重大问题（超投资等）未提出专题报告致使投资失控的，扣减全部分值。			4		
11			审价报告	发现审价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，扣减全部分值；未对设备采购、服务类等按实结算的合同出具最终结算意见的，每项扣减1分。			5		
12	工作效率	工作时效	报告时效	接受委托任务后，按规定时间与项目实施单位联系，及时报送实施细则，发现延误扣减2分；审价报告按规定时间完成，发现延误扣减全部分。			2		
13		工作态度	响应程度（如适用）	对财政布置的工作任务积极响应，发现延误，每次扣减1分，扣完为止。			2		
14	审计问题披露		总投资核减	审计报告总投资发生核减的，核减率<1%的，扣减2分，1%≤核减率<2%的扣减4分，2%≤核减率<3%的扣减6分，核减率≥±3%的，考核一票否决。			4		
15			其他问题	除总投资核减外，其它审计披露的问题，经过财政部门核实属于财务监理责任的，扣减全部分值。			2		
合计总分							40		

项目专管员：

日期：

科室负责人：

日期：

项目实施单位对财务监理服务机构项目考核评分表

填表单位：（加盖公章）

日期：

项目名称									
财务监理单位名称									
项目实施单位填表人			联系电话						
序号	考核指标		考核标准	分值	得分	折合成分	折合后得分	备注	
1	工作效率	响应程度	财务监理人员是否具有良好的服务态度，与项目实施单位沟通是否顺畅，是否积极配合完成各项工作任务。良好20分，较好15分，一般10分，差0分。	20		6			
2		会议效率	财务监理人员是否根据项目实施单位要求按时参加工作例会，及时处理会议提出的问题。良好10分，较好7.5分，一般5分，差0分。	10		3			
3		审核效率	财务监理人员是否具有良好的执业水平，依法依规地开展财务监理工作;控制价、合同、资金支付等审核及时，出具的书面审核意见明确，具有操作性;每月及时报送财务监理月报，且内容完整、清晰;审价报告效率高，项目实施单位对审价结果的观公正、实事求是认可度高。良好20分，较好15分，一般10分，差0分。	20		6			
4	廉洁自律	廉洁自律	有无接受邀请进行吃喝、娱乐等活动，如发现上述情况扣减全部分值。	12.5		3.75			
5			有无收受财物，报销个人费用，如发现上述情况扣减全部分值。	12.5		3.75			
6			有无提出与财务监理工作无关的不正当要求，如发现上述情况扣减全部分值。	12.5		3.75			
7			有无违规收取服务费用，如发现上述情况扣减全部分值。	12.5		3.75			
合计总分				100		30			
对财务监理工作情况意见和建议：									

第五章 投标文件格式

浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征
收安置房项目财务监理

投
标
文
件

投标人： (公章)

2026 年 月

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

（一）商务标文件

1. 投标人的资格证明文件（以下证明文件复印件及扫描件均需加盖公章）：

- A. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料等（须提供复印件加盖公章），如为分支机构投标则须总公司唯一授权函原件；
- B. 供应商承诺声明函（格式参见本章附件 1）；
- C. 不参与围标串标承诺书（格式参见本章附件 2）；
- D. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件 3-1、3-2）；
- E. 无重大伟大记录承诺书（格式参见本章附件 4）；
- F. 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（格式参见本章附件 5）；
- G. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

2. 投标保证书（格式参见本章附件 6）

3. 开标一览表（格式参见本章附件 7）；

4. 分项报价表（格式参见本章附件 8）；

5. 商务条款偏离表（格式参见本章附件 9）；

6. 投标人基本情况介绍（格式参见本章附件 10）可另外再附公司简介（如有）；

7. 近三年以来类似项目业绩清单（格式参见本章附件 11）后附证明材料；

8. 中小企业声明函（格式参见本章附件 12）（如有）

9. 残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件 13）（如有）

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（二）技术标文件（包含但不限于以下文件）

1. 财务监理方案（格式内容自拟）；

2. 项目管理（格式内容自拟）；

3. 服务承诺及奖罚措施（格式内容自拟）；

4. 本项目技术人员配置表，包括项目负责人、主要实施管理人员、技术人员等（格式参见本章附件 14）；

5. 技术条款偏离表（格式参见本章附件 15）

6. 投标人认为需加以说明的其他内容（格式内容自拟）。

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

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

（一）商务标文件

1、资格证明文件

（1）提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构投标则还须提供总公司唯一授权函原件；

（2）供应商承诺声明函；

附件 1 供应商承诺声明函（格式）

致（招标人名称）： _____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

(3) 不参与围标串标承诺书；

附件 2 不参与围标串标承诺书（格式）

致（招标人、招标代理机构）：_

我公司自觉遵守有关法律法规，作为投标人参与_____项目（招标编号：_____）的投标。就本次投标，我公司郑重承诺如下：

- （一）不组织、不参与任何围标串标的行为；
- （二）绝不以他人名义参与投标，不组织、不与其他弄虚作假的方式参加投标的行为；
- （三）绝不出让或出租资格、资质证书参加投标，不组织、不参与类似违法违规行为；
- （四）主动积极地协助、接受相关部门调查围标串标等违法违规行为；

我公司对以上承诺内容的真实性和履约性负责，如有违诺。将自愿接受行政主管部门对此做出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

特此承诺！

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

(4) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

附件 3-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（招标人）：

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

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

附件 3-2 法定代表人授权委托书（格式）

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

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

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

(5) 无重大违法记录承诺书;

附件 4 无重大违法记录承诺书 (格式)

致_____(招标人名称):

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

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

特此声明。

投标人全称(加盖公章): _____

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。

(6) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函；

附件 5 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：

(7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料)；

(8) 其他资质证书（如有）

2、其他文件

附件6 投标保证金（格式）

致（招标人名称）：

根据贵方为_____项目（招标编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____元整，小写_____元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 7 开标一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

浦江社区 MHP0-1301 单元 01B-05 地块征收安置房项目财务监理包 1

项目负责人	履约期限	最终报价(总价、元)

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

附件 8 分项报价表（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元/人民币

序号	名称	…	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
…					

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 此分项报价表合计总价须与开标一览表投标总价一致。

附件 9 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					
4.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 10 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供

投标人名称（加盖公章）：
投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：
日期： 年 月 日

附件 11 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____
项目编号：_____

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

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

投标人名称（加盖公章）：
投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：
日期： 年 月 日

附件 12 中小企业声明函（格式）（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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，个体工商户和本规定（工信部联企业〔2011〕300 号）以外的行业，参照本规定进行划型。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。
- 2) 请按工信部联企业〔2011〕300 号文中的中小企业划分标准，填写上述声明函。
- 3) 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
- 4) 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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。

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

附件 13 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（加盖公章）：

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：

- a) 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）；
- b) 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；
- c) 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；
- d) 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；
- e) 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）。

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) 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3) 中标人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》。

1. (二) 技术标文件 本项目技术人员配置表，包括项目经理、主要实施管理人员、技术人员等；

附件 14 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

- 1) 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

2. 技术条款偏离表；

附件 15 技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：1、对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

2、投标人需在技术偏离表中对“第三章 服务需求书

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

3. 投标人认为需加以说明的其他内容（格式内容自拟）。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经招标人认可，作为本项目择优选定中标人的依据，在评标中遵照执行。

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

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，各投标人的商务部分得分与技术部分得分之和为总得分（**最小打分单位为 1 分，汇总分值保留小数点后两位，违反本评标办法的打分无效**）。

4. 由评标委员会成员先对各投标人的投标文件进行符合性审查，再对通过符合性审查的投标文件根据本评分细则各自打分，汇总商务部分和技术部分得分后，按总分高低排序。

5. 评标委员会按综合得分（商务分+技术分）由高到低顺序对投标人进行排序，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。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。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三章服务需求书中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

6. 推荐中标候选人数量：3。

7. 对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

8. 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

二、初步评审

1. 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标文件报价出现前后不一致的，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。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，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。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化，量化标准按所有有效投标人中该内容最高价计入其投标总价进行评审，如该单位中标，则仍以原报价为中标价。

2. 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。

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。

3. 资格性符合性审查

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。资格性符合性审查内容详见下附表。

资格性审查内容详见下附表。

资格性审查表

序号	分析因素
1.	供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构投标则还须提供总公司唯一授权函原件（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 2) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（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）； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： c) 提供投标人书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。 d) 提供不参与围标串标承诺书。
2.	信用查询记录： 采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，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，并对投标人信用记录进行甄别，对被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人

序号	分析因素
	名单,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,以及其他不符合《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。
3.	在接受联合体投标的项目中,以联合体形式参加投标的,须提交联合投标协议书,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,并按规定提供相应材料。
4.	(4) 中小企业声明函

上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

符合性审查内容详见下附表。

符合性审查表

序号	分析因素
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高投标限价
2.	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、投标人书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有)
3.	未见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,或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
4.	投标有效期满足招标文件要求的
5.	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)
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正
7.	未见法律、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
8.	未见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)
9.	未见同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价,但招标文件要求提交备选投标的除外
10.	未见投标文件附有招标人不能接受的条件的
11.	投标文件和投标人未出现不符合招标文件规定的其他实质性要求的情形

上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

3.1 异常低价响应审查

评标委员会对通过资格审查和符合性审查的供应商的投标报价进行分析,判断是否启动异常低价响应审查。

异常低价响应审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			

1.	投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的（即投标报价＜全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%）			
2.	投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的（即投标报价＜通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%）			
3.	投标报价低于采购项目最高限价 45%的（即投标报价＜采购项目最高限价×45%）			
4.	其他评审委员会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情形。			
5.	审查结果			

三、详细评审及打分

评分项目		设置分值 (分)
(一) 商务部分得分		满分 30 分
投标报价得分	投标报价分=（评标基准价/投标报价）*30	0-30

评分项目		设置分值 (分)
序号	(二) 技术部分得分	满分 70 分

1	财务监理方案	财务监理方案总体进行打分评审 1) 总体思路清晰明确，条理性强、逻辑连贯的，得 9 分； 2) 总体思路基本清晰，能够基本满足项目需求的，得 6 分； 3) 总体思路不够清晰，内容存在明显缺漏的，得 3 分； 4) 总体思路混乱，条理混乱的，得 1 分。 5) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-9
		资金监控专项方案进行打分评审 1) 资金监控方案内容完整，覆盖预算、付款、专款、预警全流程，完全满足财政管控要求，得 6 分； 2) 管控环节存在缺漏，配套流程不完善，得 3 分； 3) 仅简单提及少量资金管控基础工作，无完整落地流程，得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-6
		财务管理专项方案进行打分评审 1) 财务管理体系完善，涵盖台账、报表、管理费、决算全部要求，贴合项目需求，得 6 分； 2) 财务管控内容有缺项，落地措施不足，得 3 分； 3) 仅简单罗列少量基础财务工作，无系统化管控举措，得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-6
		投资控制专项方案进行打分评审 1) 投资控制覆盖概算、招标、施工、竣工全阶段，符合造价规范，适配项目管控，得 6 分； 2) 部分管控环节缺失，规范响应不到位，得 3 分； 3) 仅简单罗列少量造价管控基础工作，无分阶段完整实施细则，得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-6
2	项目管理	项目管理机构进行打分评审 1) 项目管理机构设置完整，完全匹配本项目实施管理要求，得 3 分； 2) 项目管理机构设置基本完整，可满足项目常规管理需求，得 2 分； 3) 项目管理机构设置存在明显缺项，不满足项目常规管理需求，得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-3
		全运作流程进行打分评审 1) 全流程运作方案详实可行，完全匹配本项目实施管理要求，得 3 分； 2) 全流程运作方案基本完整，可满足项目常规管理需求，得 2 分； 3) 全流程运作方案存在明显缺项，管控逻辑不完整，得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-3

		项目管理制度方案进行打分评审 1) 整套项目管理制度体系完善，覆盖全流程管控要点，贴合安置房财务监理履约要求，得 6 分； 2) 管理制度框架完整，基本覆盖核心管理事项，得 3 分； 3) 制度条款存在大量缺漏，关键管控要求缺失，得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-6
3	服务质量 保证措施	基本服务（出勤要求、成员调换要求、履约管理等）、延伸服务（其他采购人可能需要的业务咨询、业务指导、专业培训等）和便利服务（随时联络、定期回访等）服务承诺要求进行打分评审 1) 服务承诺内容完整、丰富得 8 分； 2) 服务承诺内容基本完整得 5 分； 3) 服务承诺内容有明显缺漏得 1 分； 4) 未提供相关内容的，得 0 分。	0-8
4	项目负责人	1) 项目负责人工作年限 20 年及以上，得 9 分； 2) 项目负责人工作年限 15 年至 20 年（不含），得 6 分； 3) 项目负责人工作年限 10 年至 15 年（不含），得 3 分； 4) 项目负责人工作年限不足 10 年，得 0 分；	0-9
5	基建财务 负责人	1) 基建财务负责人工作年限 15 年及以上，得 9 分； 2) 基建财务负责人工作年限 10 年至 15 年（不含），得 6 分； 3) 基建财务负责人工作年限 5 年至 10 年（不含），得 3 分； 4) 基建财务负责人工作年限不足 5 年，得 0 分；	0-9
6	类似业绩	近三年具有类似项目业绩，每提供一个得 1 分，满分 5 分，未提供相关证明材料的不得分。（提供有效证明材料合同复印件）	0-5