

上海市城市科技学校五库校区改扩建二 期工程项目财务监理

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市松江区财政局

采购代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2026年10月14日

2026年10月14日

目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 竞争性磋商程序及评审办法

第六章： 响应文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 采购邀请

项目概况：

上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取竞争性磋商文件，并于 **2026-10-26 09:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000260907132817-17387889** 内部编号：BCGL2026XS076

项目名称：上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：160.2 万元

最高限价：144.3134 万元

采购需求：提供上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理服务，完成从接受项目委托起至竣工财务决算全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。具体工作内容按《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4号）、《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》（松财〔2026〕5号）、《松江区区级政府投资项目财务监理工作考核办法》（松财〔2026〕6号）等市、区相关文件以及财务监理合同要求，文件有更新的，以最新文件要求为准。

合同履行期限：自合同签订之日起至工程项目通过政府审计及竣工财务决算止。

本项目**允许**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：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.2 本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

3.3（1）本项目允许联合体响应，联合体的牵头方应为造价咨询单位，联合体应当向采购人提交联合协议，联合体的组成成员不得超过两家，应为造价咨询单位和会计师事务所的联合体。联合体各方不得再以自己名义单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本次采购活动；（2）会计师事务所应具有《会计师事务所执业证书》；（3）法人依法设立的分支机构或子公司以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构或子公司参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构或子公司不得同时参与同一项目的采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

时 间：2026-10-15 至 2026-10-22，每天 00:00:00~12:00:00 至 12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子竞争性磋商文件。

售价（元）：0

凡愿参加磋商的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取竞争性磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取竞争性磋商文件的磋商响应将被拒绝。

注：供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

磋商小组将按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效。

四、响应文件提交

截止时间：2026-10-26 09:00:00（北京时间）

地点：电子响应文件于上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：2026-10-26 09:00:00（北京时间）

地点：通过上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

线上开启

六、发布公告的媒介

本次竞争性磋商公告在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 上发布。

七、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

八、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上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招标响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

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、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子竞争性磋商文件。

九、凡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：上海市松江区财政局

地址：上海市松江区龙源路 66 号

联系方式：何老师 （021）37612428

2、采购代理机构信息

名称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：（021）51537699

3、项目联系方式

佰程联系人：邹珏

电话：（021）51537699

第二章 供应商须知

前附表

序号	目录名称	内容																								
1	项目名称	上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理																								
2	项目编号	详见采购邀请																								
3	项目地址	采购人指定地址																								
4	项目内容	详见《采购需求》																								
5	最高限价	详见采购邀请																								
6	合同履约期限	详见采购邀请																								
7	供应商资格要求	详见采购邀请																								
8	采购代理服务费等费用	本项目采购代理服务费按照<u>服务类</u>的收费标准向<u>成交供应商</u>收取，具体收费标准如下： <table><tr><th> 服务类型 费 率 中标金额（万元） </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100～500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500～1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000～5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000～10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr></table> 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。	服务类型 费 率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100～500	1.10%	0.80%	0.70%	500～1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000～5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000～10000	0.25%	0.10%	0.20%
服务类型 费 率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																							
100以下	1.50%	1.50%	1.00%																							
100～500	1.10%	0.80%	0.70%																							
500～1000	0.80%	0.45%	0.55%																							
1000～5000	0.50%	0.25%	0.35%																							
5000～10000	0.25%	0.10%	0.20%																							
9	发售竞争性磋商文件	详见采购邀请																								
10	现场踏勘	不组织																								
11	答疑会（如有）	时间、地点另行通知																								
12	竞争性磋商文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台）（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）发布澄清或修改公告																								
13	响应有效期	90 天																								
14	响应文件份数	电子响应文件一份（电子采购平台上传） 注：分包件的项目，若允许响应人参加多个包件投标的，须制作成一份响应文件。																								

15	响应文件有效性	以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
16	响应文件提交地点、截止时间	详见采购邀请
17	响应签收	本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请响应人参照相关法律、法规及规章，在响应截止前将响应文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如响应人未能在响应截止前上传响应文件，响应将不予受理，响应人自行承担相关后果。 上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763 各供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，避免因临近响应截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。
18	磋商时间、地点	磋商时间：2026-10-28 13:30:00（北京时间） 地点：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。
19	供应商磋商时需携带材料	（1）投标时所使用的 CA 证书； （2）可上网的笔记本电脑； （3）具备上网信号及可用流量的无线网卡； 届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带法定代表人授权书、被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证；若法定代表人参加的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件和复印件。
20	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。
21	评审办法	综合评分法
22	资格审查	详见 第六章 响应文件有关格式 《资格性响应表》
23	符合性审查 无效标条款	详见 第六章 响应文件有关格式 《符合性要求响应表》
24	异常低价审查	本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。
25	成交结果公告	成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布成交公告，公告期限

		为 1 个工作日，并发布成交通知书。
26	政策功能	本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。
27	是否专门面向中小企业采购	☒ 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。 ☐ 否，本项目面向大、中、小、微型企业及其他各类供应商采购。
28	所属行业	本项目的所属行业：其他未列明行业。
29	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金
30	磋商保证金	☒ 本项目不收取磋商保证金

供应商须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国采购响应法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。

1. 2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1. 3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1. 4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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，本项目采购相关活动在上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2. 4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2. 5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2. 6 “甲方”系指采购人。

2. 7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2. 8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站，上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3. 1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3. 2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本

章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

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

4. 合格的服务

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

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构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，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向采购代理机

构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章或者盖章，并加盖公章。

7. 4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章或者盖章，并加盖公章。

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

7. 5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑联系人：邹珏，联系电话：（021）51537699，地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

7. 6 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以

书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响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，包括供应商之间串通响应等。

8. 2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须按合同约定违约金、赔偿条款或双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出符合性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，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成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交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磋商文件的组成部分。当磋商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 磋商文件的澄清、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和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11. 5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12. 2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13. 1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签字或盖章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13. 2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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. 磋商响应文件有效期

14. 1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非符合性响应，将被认

定为无效响应。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期限，但不能修改响应文件。

14. 3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15. 1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (7) 供应商基本情况（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (8) 无重大违法记录的声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (9) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (10) 法定代表人资格证明书和法人代表授权委托书（见响应文件格式）；
- (11) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）；
- (12) 中小企业声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供，见响应文件格式）；
- (13) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，见响应文件格式）；

(14) 联合体协议书（联合体形式参加的应提供，见响应文件格式）；

(15) 第四章《采购需求》规定的其他内容；

(16) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力和履行合同）。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

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

18.2 供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据：

本磋商文件所要求的服务内容、合同履行期限、工作范围和要求。

本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商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。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机

构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 应以人民币报价。

20. 资格性、符合性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》和《符合性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及符合性要求。

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

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第31条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地作出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

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. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合

性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格性响应表》《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

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

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

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

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误

和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25. 响应文件提交截止时间

25.1 供应商必须在《采购邀请》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期限制的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、解密

27. 解密

27.1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

28. 磋商小组

28.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人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磋商小组成员总数的三分之二。

28.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推

荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否符合性响应了磋商文件的要求。未符合性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有符合性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

29.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 异常低价审查

本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

31. 响应文件内容不一致的修正

31.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《报价一览表》内容与响应文件其他部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

（2）响应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）对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

31.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

31. 3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

32. 响应文件的澄清

32. 1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

32. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

32. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

32.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

33. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有符合性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

34. 响应文件的评价与比较

34.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

34.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

35. 评审的有关要求

35.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

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

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

35.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商作出有关评审的任何解释。

七、定标

36. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 39 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

37. 成交公告及成交和未成交通知

37.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

37.2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

37.3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

38. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

39. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件作出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应

商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 36 条规定所确定的成交供应商。

41. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予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4%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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 采购需求

一、项目概述

项目名称	上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理
采购内容	上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。
最高限价	本项目最高限价 144.3134 万元

二、商务要求

类别	要求
响应有效期	90 天
合同履约期限	自合同签订之日起至工程项目通过政府审计及竣工财务决算止。
付款方式	根据项目（法人）单位与成交供应商最终签订的《建设工程财务监理合同》相关条款进行支付
项目地址	上海市松江区
转让与分包	本项目合同不得转让与违法分包。

三、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上响应文件，其中响应文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》
- （2）《报价一览表》
- （3）《报价明细表》
- （4）《资格性响应表》

- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- (9) 《供应商类似项目一览表》

包括类似项目的合同复印件，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同履约期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。响应人需提供的类似项目数量以《响应评分细则》为准。

- (10) 供应商基本情况简介（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）
- (11) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）
- (12) 没有重大违法记录的声明（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）
- (13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）
- (14) 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、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。（联合体形式参加的，联合体双方分别提供）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对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采购文件规定。

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。

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

四、项目采购需求

(一)项目概述

上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程位于松江区泖港镇中库路 151 号，东至五库学校河，南至规划南库公路，西至建设河，北至东公路河。项目总用地面积为 56465.27 平方米。新建总建筑面积 34610 平方米（不含地上不计容面积），其中地上建筑面积 28010 平方米，地下建筑面积 6600 平方米，同步完成室外总体及其他配套工程等。项目总投资约 29528.51 万元。

财务监理服务内容：从接受项目委托起至竣工财务决算全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。具体工作内容按《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》（沪财发〔2022〕4号）、《上海市松江区区级政府投资项目财务监理管理办法》（松财〔2026〕5号）、《松江区区级政府投资项目财务监理工作考核办法》（松财〔2026〕6号）等市、区相关文件以及财务监理合同要求，文件有更新的，以最新文件要求为准。

（二）财务监理（含投资监理）依据

- （1）《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T 50500-2024）
- （2）《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）
- （3）《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）
- （4）《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）
- （5）《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）
- （6）《上海市建设工程造价咨询标准》（DG/TJ08-1202-2017）
- （7）《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》（沪财发〔2022〕4号）
- （8）《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70号）
- （9）《上海市松江区区级政府投资项目财务监理管理办法》（松财〔2026〕5号）
- （10）《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445号）
- （11）其它有关工程造价咨询的文件及会议纪要。

（三）工程财务监理（含投资监理）目标和要求

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

（2）工作要求

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

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

（3）质量管理要求

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

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

3.3 相同口径下，同一成果文件，竣工结算审查结果综合误差率应小于 3%。

(4) 档案管理要求

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

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

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

(四) 财务监理（含投资监理）体系及总原则和理念

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

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

(五) 财务监理（含投资监理）的工作内容

5.1 全过程资金监控（包括但不限于以下内容）：

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

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

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

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

5.2 财务管理（包括但不限于以下内容）：

(1) 全过程参与指导基建会计核算，协助项目单位制定相关的财务制度、规定。

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

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

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

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

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

5.3 投资控制管理（包括但不限于以下内容）

5.3.1 决策阶段的投资控制

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

5.3.2 设计阶段的投资控制

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

5.3.3 发承包阶段的投资控制

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

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

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

④ 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目建设单位参考。

5.3.4 实施阶段的投资控制

① 制定财务监理工作大纲，明确项目人员安排及控制造价步骤与措施。

② 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

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

④ 根据施工招标文件、中标文件及签订生效的施工合同的有关条款，对承包商提出的一个月工程量清单调整进行审核并应出具审核意见书。

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

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

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

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

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

⑩ 协助项目建设单位检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表交项目单位归档。

⑪ 对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等，及时根据合同及有关规定进行询价或审核，并出具书面审核意见。

5.3.5 竣工阶段的投资控制

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

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

5.4 工作内容理解与描述

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

5.5 个性化方案设计

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

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

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

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

（六）其他要求

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

6.2 协助建设方做好项目审计工作，负责项目竣工决算最终通过政府审计；

6.3 及时向建设方提供各类造价市场信息、政策性调整等对目标成本影响的预算；

6.4 其他建设方委托的与本项目目标成本有关的专题咨询服务。

6.5 财务监理机构应配合执行建设方实施的工作考核办法，相关罚则按考核办法执行。

（七）财务监理机构工作人员

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

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

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

7.4 财务监理机构委派的工作人员应保持通讯畅通,做到及时响应。

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

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

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

7.8 拟配备的专业技术人员要求

7.8.1 供应商拟派的项目负责人的要求:

- (1) 具有中级及以上技术职称;
- (2) 具有**土木建筑**专业一级注册造价工程师执业资格;
- (3) 具有从事工程造价管理工作经验 5 年及以上(以初始注册时间为准);

7.8.2 供应商拟派的松江项目财务负责人的要求:

- (1) 具有注册会计师执业资格;
- (2) 具有从事会计工作经验 5 年及以上或者取得执业资格 5 年及以上;

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

（1）配备从事工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员不少于 6 人，其中：土木建筑专业注册造价工程师不少于 3 人（至少有 1 人为一级注册造价工程师）；安装专业注册造价工程师不少于 2 人（至少有 1 人为一级注册造价工程师）；具有中级会计师及以上专业技术资格证书的专职财务人员不少于 1 人。

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

（3）各专业人员配备情况应足够满足完成财务监理项目范围内的所有工作内容以及与采购人的沟通协调等所有工作的需要，项目组人员应在服务期间常驻松江项目组。

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

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

注：1、1 人同时具备多项资格的按 1 人计算；

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

3、供应商拟配备的专业技术人员均应是本单位职工（需提供社保缴纳证明）。

4、拟配备的专业技术人员承诺为松江项目常驻人员（格式自拟）。

八、财务监理服务报价要求

（1）按照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70 号）的收费标准进行下浮率报价。

（2）财务监理服务费包含了可能发生的所有与完成本项目相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。供应商提供的财务监理及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

（3）供应商已参与采购项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或供应商与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的，应当回避不得再承担该采购项目的财务监理工作。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中政府采购评审专家不少于2人，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的符合性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的符合性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

5、磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要

求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生符合性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

9、本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

①投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%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 $\times 65\%$ ；

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

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

④评标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。评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，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。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

启动异常低价投标（响应）审查程序时，磋商小组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。

磋商小组依据专业经验，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，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

10、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

11、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部符合性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 ×（磋商基准价 / 最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10% 的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10% 的，其响应无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业响应应提供《中小企业声明

函》。

（5）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评估因素	主要评估内容	评分细则	类型	分值
一、商务部分（15 分）					
1	报价得分	客观分	投标报价得分=（评标基准价 / 评审价）×15%×100	客观分	15
二、技术部分（85 分）					
1	供应商企业状况和承诺	1. 类似项目业绩	自 2023 年 10 月 1 日起至响应截止日所承接的政府投资项目财务监理（含投资监理）服务项目，提供 1 个得 1 分，最多得 5 分。须附项目合同原件扫描件（合同扫描首、尾页、投资额页、合同金额页即可）、项目报建表、立项批复，证明材料不符合的相应业绩不得分。	客观分	0-5
		2. 用户评价	自 2023 年 10 月 1 日起至响应截止日所承接的政府投资项目财务监理（含投资监理）服务项目考核评价获得最优类的得 2 分，须提供相关证明材料，不提供不得分。	客观分	0-2
		3. 规章制度	根据投标单位技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度，按提供资料的完善程度评审。技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度较完善的得 2<评定分≤3；技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度有所欠缺的得 1<评定分≤2；技术档案管理制度、质量控制制度、财务管理制度等各项制度较差的得 0<评定分≤1。	主观分	0-3
		4. 质量体系	具备有效期内的 ISO 质量保证体系认证证书的得 1 分（提供扫描件）。	客观分	0-1
		5. 完成时效承诺	根据承诺财务监理工作完成时效的响应度和是否具有合理性进行评审，包括：合同审核时效承诺 0.5 分，工程量调整报告时效承诺 0.5 分，每月财务监理报告时效承诺 0.5 分，工程结算审核及协助建设方财务决算工作完成时效承诺 0.5 分。	客观分	0-2
		6. 服务响应能力	评审内容：服务响应承诺及证明材料。 评分标准： 承诺 30 分钟以内到达指定地点并提供相关证明材料的得 5 分；承诺 60 分钟内到达指定地点并提供相关证明材料的得 3 分；承诺 120 分钟内到达指定地点并提供相关证明材料的得 1 分；超出 120 分钟的或未做承诺的得 0 分。 注：若无承诺、无证明材料或证明材料不合理的不得分。	客观分	0-5
2	财务监理工作总体方案	1. 服务定位和目标	评分标准： 服务定位切合采购需求且目标明确的得 3 分； 服务定位基本切合采购需求目标较明确的得 1<评定分≤2； 服务定位和目标有所欠缺的得 0<评定分≤1。	主观分	0-3

		2. 工作方案的总体思路	评分标准： 工作方案总体思路条理清晰且针对性强的得 $3 < \text{评定分} \leq 6$ ；工作方案总体思路简单且基本满足项目需求的得 $1 < \text{评定分} \leq 3$ ；工作方案总体思路有缺陷或有缺漏的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-6
		3. 各阶段的工作安排及实施方案。	评分标准： 工作安排有序且实施方案可操作性强的得 $5 < \text{评定分} \leq 8$ ；工作安排可行及实施方案可操作性较强的得 $2 < \text{评定分} \leq 5$ ；工作安排及实施方案有缺漏的得 $0 < \text{评定分} \leq 2$ 。	主观分	0-8
		4. 重点难点的应对措施	评分标准： 对项目所在地的了解程度，分析项目可能发生的重点难点。分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性强的得 $4 < \text{评定分} \leq 5$ ；对项目基本了解，应对措施基本可行的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ ；对项目不了解，应对措施有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 2$ 。	主观分	0-5
		5. 个性化服务	根据供应商提供的个性化特色服务进行评审，与本项目的贴合度高、可行性强的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ ；与本项目的贴合度不高、可行性不强的得 $0 < \text{评定分} \leq 2$ 。	主观分	0-4
		6. 应急响应方案	根据供应商提供的应急响应方案（包括但不限于项目突发状况或重大风险的快速预警和现场应急处置等内容）进行评审，应急响应方案完善可操作性强的得 $3 < \text{评定分} \leq 6$ ；应急响应方案较完善可操作性较强的得 $1 < \text{评定分} \leq 3$ ；应急响应方案有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-6
		7. 惩处机制（就财务监理服务质量作出的惩处及退出承诺）。	评分标准： 惩处机制详细完善可操作性强的得 $2 < \text{评定分} \leq 3$ ；惩处机制较完善可操作性较强的得 $1 < \text{评定分} \leq 2$ ；惩处机制有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-3
3	过程性资料评审（合同项目已开工或在此期间完成财务决算的政府投资项目）	1. 根据清单计价规范进行的工程量偏差分析	评审内容：财务监理根据清单计价规范进行的工程量偏差分析的资料完整程度（提供相关过程性资料的扫描件）。 资料详细完整的得 $1 < \text{评定分} \leq 2$ ；资料有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-2
		2. 财务监理审核建议	评审内容：财务监理审核建议和其他相关资料的完整程度（包括合同审核、拨款建议书、超投资审核建议等资料，提供相关过程性资料的扫描件）。 资料详细完整的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ ； 资料完整性较强的得 $1 < \text{评定分} \leq 2$ ； 资料有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。	主观分	0-4
		3. 决算资料	评审内容：财务决算资料的完整程度（包括项目竣工结算、超投资分析、责任界定、工作总结等资料，提供相关过程性资料的扫描件）。 资料详细完整的得 $2 < \text{评定分} \leq 4$ ；	主观分	0-4

			资料完整性较强的得 $1 < \text{评定分} \leq 2$; 资料有所欠缺的得 $0 < \text{评定分} \leq 1$ 。		
4	项目负责人	项目负责人配置情况	1. 评审内容：资格及年限。（0-3 分） 评分标准： 具有土木建筑专业一级注册造价工程师执业资格（以初始注册时间为准）执业 ≥ 5 年的得 1 分，执业 ≥ 8 年的得 2 分，执业 ≥ 10 年的得 3 分。（年限计算时间为从获取执业资格之日起至响应截止日） 2. 评审内容：工作经历。（0-3 分） 评分标准： 自 2021 年 10 月 1 日起至响应截止日担任过类似政府投资项目财务监理（含投资监理）项目负责人的业绩，须附合同或审价报告等有效证明。每提供一个有效业绩得 1 分，最多得 3 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。（须提供项目负责人近 6 个月在本单位连续缴纳社保的凭证，不提供或不符合要求的本项不得分）	客观分	0-6
5	财务负责人	财务负责人配置情况	1. 评审内容：资格及年限。（0-2 分） 评分标准： 具有注册会计师执业资格；具有从事会计工作经验 5 年及以上或者取得执业资格 5 年及以上。满足以上两项的得 2 分，任意一项不满足的得 0 分。（年限计算时间为从具有注册会计师执业资格或从事会计工作之日起至响应截止日） 2. 评审内容：工作经历。（0-3 分） 评分标准： 自 2021 年 10 月 1 日起至响应截止日参与过类似政府投资项目财务审计的业绩，须附合同或审计报告等有效证明。每提供一个有效业绩得 1 分，最多得 3 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。（须提供财务负责人近 6 个月在本单位连续缴纳社保的凭证，不提供或不符合要求的本项不得分）	客观分	0-5
6	拟配备的专业技术人员（不含项目负责人、财务负责人）	拟配备的专业技术人员情况	评审内容：拟配备的专业技术人员配置情况。 评分标准： 1. 满足采购文件中对专业技术人员人数、执业资格、职称要求的得基本分 2 分。人数、执业资格、职称要求有任何一项不满足的得 0 分； 2. 拟配备的专业技术人员中的一级注册造价工程师满足采购文件要求的基数上，每增加一人加 1 分，最多加 2 分； 3. 拟配备的专业技术人员中具有二级及以上注册造价工程师执业资格满足采购文件要求的基数上的，每提供一人加 0.5 分，最多加 2 分； 4. 拟配备的专业技术人员中具有高级职称的，每提供一人加 1 分，最多加 2 分； 5. 根据服务项目需求衡量供应商所配备的服务团队人员构成，包括专业组成及年龄搭配等进行综合评审：人员配置完善的得 3 分；人员配置尚可的得 2 分；人员配置不能完全符合项目需求的得 1 分。	客观分	0-11

			(须提供项目组成员近 6 个月在本单位连续缴纳社保的证明，不提供或不符合要求的本项不得分。同一个人满足以上 2-4 项要求中两项及以上的，最多加 1 分)		
--	--	--	---	--	--

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件_____份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价为_____元整。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 _____日。

4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商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. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签字或盖章确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）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：_____

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：

项目编号：

上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理包 1

合同履约期限	是否接受本项目采购文件第四章项目采购需求的所有内容	自报下浮率(%)	备注	响应总价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 供应商应按照《项目概况及采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 报价一览表内容与响应文件其他部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

(4) ★响应总价

$$=(1000*0.68\%+4000*0.6\%+5000*0.56\%+(29528.51-10000)*0.52%)*0.9*(1-\text{自报下浮率})$$

供应商法定代表人签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价明细表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	明细	数量	单价	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
报价合计					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）供应商应按照《项目概况及项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
法定基本条件	按照竞争性磋商文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及竞争性磋商文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）①本项目允许联合体响应，联合体的牵头方应为造价咨询单位，联合体应当向采购人提交联合协议，联合体的组成成员不得超过两家，应为造价咨询单位和会计师事务所的联合体。联合体各方不得再以自己名义单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本次采购活动；②会计师事务所应具有《会计师事务所执业证书》；③法人依法设立的分支机构或子公司以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构或子公司参加政府采购活动并承担			

	全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构或子公司不得同时参与同一项目的采购活动。 (注：以上条款响应人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。)			
政策要求	本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。			
联合响应	本项目允许联合体响应，属于联合体响应的，应按照采购文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。			
其他	1、供应商存在下列情况之一的，响应无效： (1) 资格条件不符合国家规定和竞争性磋商文件要求； (2) 供应商名称与响应报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； (3) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 (注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。)			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	磋商检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对响应文件名称与页次	备注
符合性审查无效条款	响应人不存在：（1）报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	响应人不存在：（2）响应有效期少于竞争性磋商文件要求的；			
	响应人不存在：（3）未按照竞争性磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字或盖章不齐全的；			
	响应人不存在：（4）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按竞争性磋商文件规定提交备选磋商方案的除外；			
	响应人不存在：（5）经磋商小组审定，明显不符合竞争性磋商文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	响应人不存在：（6）经磋商小组审定，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	响应人不存在：（7）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；			
	响应人不存在：（8）供应商有串通磋商文件、			

	弄虚作假、行贿等违法行为；			
	响应人不存在：（9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
	响应人不存在：（10）供应商不符合《供应商须知》及竞争性磋商文件中标有“★”条款要求的；			
	响应人不存在：（11）出现不符合法律法规及竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求。			
	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。			

供应商授权代表签字或盖章：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
响应有效期			
合同履行期限			
付款方式			
项目地址			
转让与分包			
.....			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

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

说明：上述具体要求可以参照本项目《竞争性磋商程序及评审办法》。

8、法定代表人身份证明

响 应 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

响应人：（盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处

法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、磋商、澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字或盖章事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件

（人像面）

被授权人身份证复印件

（人像面）

法定代表人身份证复印件

（国徽面）

被授权人身份证复印件

（国徽面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

附：被授权人近3个月任意一个月的社保关系证明或证明劳动关系的文件

9、供应商业绩一览表

序号	项目名称	委托人名称	项目总投资金额(万元)	项目负责人	备注

说明：

1、是指在指定时间内所承接的政府投资项目财务监理（含投资监理）服务，提供项目合同原件扫描件（合同扫描首、尾页、投资额页、合同金额页即可）、项目报建表、立项批复。

2、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不认可。

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

10、供应商基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

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

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:

注:如供应商为联合投标的,联合体各方需分别提供。

12、中小企业声明函格式

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

1. 上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理,属于其他未列明行业; 承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:各行业划型标准:

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

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

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

¹ 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。

13、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。
本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无须填写本声明。

注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。

14、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：如供应商为联合投标的，联合体各方需分别提供。

15、联合协议

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

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

一、各方一致决定，以 _____ 为牵头人进行投标，并按照采购文件的规定分别提交资格文件。

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

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

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

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

七、本协议作为响应文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方：_____（公章）

乙方：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

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

2、主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

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

3、拟配备的专业技术人员一览表

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

注：1、“从事专业”栏中填写示例：房建、市政、公路、绿化等。

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

4、项目负责人情况表

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

说明：

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、财务负责人情况表

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

说明：

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日 期 ： 年 月 日

6、拟配备的专业技术人员详细情况表（每人一表）

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

说明：1、本表后应附以下证明材料：（不限于以下内容）

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板:

上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理委托协议

甲方：（委派单位）[合同中心-采购单位名称]

乙方：（成交供应商）[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同。

一、项目基本情况

1. 项目名称：上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理
2. 项目需求：详见采购文件采购需求
3. 服务最高限制单价：按照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70号）的收费标准下浮 10%。

二、服务内容、服务标准、协议价格

1. 服务详细技术规格：见采购文件
2. 服务标准：见采购文件
3. 服务协议价格：按照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70号）文件收费标准结合乙方自报下浮率执行。暂定合同金额：[合同中心-合同总价]元，大写：[合同中心-合同总价大写]。

三、协议适用项目及履行合同的地域范围

1. 适用项目：上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目。
2. 履行合同的地域范围：上海市松江区。
3. 合同履约期限：自合同签订之日起至工程项目通过政府审计及竣工财务决算止。

四、资金支付方式、时间和条件

详见附件 1《建设工程财务监理合同》

五、项目合同文本

详见附件 1《建设工程财务监理合同》

六、协议双方的权利和义务

1. 甲方的权利

- (1) 确定协议项目需求。
- (2) 确定最高限制单价。
- (3) 确定协议有效期。
- (4) 制定统一的采购合同文本。
- (5) 乙方存在违反相关管理规定的情形时，取消成交供应商的服务资格或解除与其签订的委托协议。
- (6) 在协议期内，不定时对乙方及其承接的财务监理业务履约情况进行检查。

2. 甲方的义务

- (1) 为正式合同授予提供工作便利。
- (2) 对项目合同价和需求标准执行情况进行管理。
- (3) 根据《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》（松财〔2026〕5号）、《松江区区级政府投资项目财务监理工作考核办法》（松财〔2026〕6号）相关文件规定进行日常监督管理和考核，对成交供应商进行服务质量管理。牵头开展考核，并按考核结果实行淘汰机制。
- (4) 建立真实完整的采购档案，妥善保存采购活动的采购文件资料。

3. 乙方的权利

- (1) 乙方具有为甲方提供相关服务的资格。
- (2) 乙方有权拒绝甲方提出的以本次采购名义购买非约定服务事项或满足甲方超出响应承诺以外的其他要求。
- (3) 对甲方在购买服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。
- (4) 有权拒绝任何个人以甲方名义按照协议价格购买服务资格和进行现金交易。

4. 乙方的义务

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

(2) 随时接受并配合甲方的监督检查，发现违规违约情形的，及时向有关部门报告。

(3) 在协议有效期内，按照协议价格，向建设方提供相关服务。

七、解决争议的方法

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

②成交供应商与采购人发生争议的，由成交供应商向监管机构提出协商，协商不一致的，可按程序向相关部门提出行政复议或向法院提起诉讼。

八、其他

1. 本委托协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 本委托协议文本未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》等有关条文执行。

3. 本委托协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

4. 本委托协议生效后，由项目（法人）单位与乙方签订正式的《建设工程财务监理合同》，具体内容详见附件 1：建设工程财务监理合同

[合同中心-合同有效期]

[合同文档模版-其他补充事宜][合同中心-补充条款列表]

甲方：[合同中心-采购单位名称_1] 乙方：[合同中心-供应商名称_1]

地址：[合同中心-采购单位所在地] 地址：[合同中心-供应商所在地]

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：[合同中心-供应商法人姓名]

联系方式：[合同中心-采购单位联系人][合同中心-采购单位联系人电话] 联系方式：[合同中心-供应商联系人][合同中心-供应商联系人电话]

签订日期： [合同中心-签订时间]

附件 1：建设工程财务监理合同

GF—2015—0212

合同编号：_____

建设工程造价咨询合同 (财务监理)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程规模：_____。

4. 投资金额：_____。

5. 资金来源：_____。

6. 建设工期或周期：_____。

7. 其他：_____。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：_____建设工程全过程财务监理_____。

三、服务期限

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

四、质量标准

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

五、酬金或计取方式

1. 酬 金：_____（大 写）
（¥_____）。

2. 计取方式：按照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70号）文件收费标准结合乙方自报下浮率执行。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 上海市城市科技学校五库校区改扩建二期工程项目财务监理委托协议及

财务监理委托书；

2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 其他合同文件。

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

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年____月____日。

2. 订立地点：_____上海市松江区_____。

九、合同生效

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

本合同自_____双方签字盖章之日起_____生效。

十、合同份数

本合同一式五份，具有同等法律效力，其中甲、乙双方各执二份，财政
备 案 _____一_____份 。

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

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

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

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

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

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合

同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

1.2 语言

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

1.3 合同文件的优先顺序

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

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

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

1.4 适用法律

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

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

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外

，项目咨询人员有权无偿使用由委托人提供的房屋及设备。

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

2.3 合理工作时限委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

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

2.5 答复

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

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人

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

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

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

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

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

3.2 咨询人的工作要求

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

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

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

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

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

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

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

3.3 咨询人的工作依据

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

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

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

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

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5. 支付

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更

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

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

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

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

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

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

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

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

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

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

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

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

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

8.2 奖励

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

8.3 保密

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

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

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

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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

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

接 受 上 级 主 管 部 门 的 检 查 。

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件使用中文。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：_____按通用条件执行_____。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：

- (1) 《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T 50500-2024）
- (2) 《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）
- (3) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）
- (4) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）
- (5) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）
- (6) 《上海市建设工程造价咨询标准》（DG/TJ08-1202-2017）
- (7) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4 号）
- (8) 《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70 号）
- (9) 《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》（松财〔2026〕5 号）
- (10) 《关于严格控制工程结算造价“三超”的操作口径》（松发改字〔2024〕445 号）
- (11) 其它有关工程造价咨询的文件及会议纪要。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料，具体资料包括：

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

(5) 工程投标文件及报价预算书及电子文档;

(6) 施工合同及相应的补充协议、会议纪要;

(7) 经施工监理确认的每期施工单位工作量报表及其预算书;

(8) 经批准的开、竣工报告及工期延期联系单;

(9) 经批准的施工组织设计或施工方案;

(10) 竣工结算书及工程竣工验收资料;

(11) 其它影响工程造价的有关咨询资料。

双方约定, 提供上述资料的时间为: 委托人应及时向咨询人提供上述资料。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用由委托人提供的房屋及设备。

2.4 委托人代表

委托人代表为: _____, 其权限范围: _____。

2.5 答复

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

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人为: _____, 咨询团队其他人员为 _____。

项目负责人履行本合同的权限为: _____ 全权负责 _____。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定 经委托人同意后更换。

3.2 咨询人的工作要求

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

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后 10 日内移交委托人提供的房屋及设备。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

4.2 咨询人的违约责任

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

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

咨询人在合同履行过程中如发生以下情况：

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

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

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

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

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

6. 因咨询人的原因导致未在规定时间内提交审价报告或月进度报表的；

7. 未按合同履行义务，经委托人书面提出 3 次通知仍不履行的。

基于以上原因，经双方共同协商，确定以下赔偿方法：

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

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

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

+15%<造价调整比例≤+20%： 赔偿费用=总收费×(造价调整比例-5%)×4

+20%<造价调整比例： 赔偿费用=全部收费-税金

(2) 已界定责任（服务供应商），但由于咨询人原因造成责任主体酬金已支付且无法予以追还的，则其已支付酬金由咨询人予以赔偿。

以上责任的界定须由权威部门认证。最终累计赔偿额不超过咨询酬金总价（扣税）。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

5.3 支付酬金

工作酬金的支付： 详见 9. 补充条款中 9.2 财务监理的收费标准。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：详见 9. 补充条款中 9.2 财务监理的收费标准。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：详见 9. 补充条款中 9.2 财务监理的收费标准。

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括: / 。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：_____

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在 30 日内解决本合同争议，可以将其提交 松江区财政局 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 2 种方式:

(1) 提请 松江区 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 松江区 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

务制度、规定。

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

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

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

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

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

9.1.3 财务监理单位负责的投资控制工作主要包括：

(1) 决策阶段的投资控制

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

(2) 设计阶段的投资控制

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

(3) 发承包阶段的投资控制

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

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

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

④ 参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目建设单位参考。

(4) 实施阶段的投资控制

① 制定财务监理工作大纲，明确项目人员安排及控制造价步骤与措施。

② 协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

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

④ 根据施工招标文件、中标文件及签订生效的施工合同的有关条款，对承包商提出的一个月工程量清单调整进行审核并应出具审核意见书。

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

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

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

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

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

⑩ 协助项目建设单位检查各类合同的履行情况，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表交项目单位归档。

⑪ 对项目需要采购或者核定价格的材料、设备等，及时根据合同及有关规

定进行询价或审核，并出具书面审核意见。

(5) 竣工阶段的投资控制

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

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

9.2 财务监理的收费标准

9.2.1 费用标准

财务监理费实行总额控制，并列入项目建设成本。实行财务监理制的区级政府投资项目，不再另外列支施工阶段全过程造价控制费用和工程造价审核费用。财务监理费的收费标准按照《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投〔2016〕70 号）文件收费标准结合乙方自报下浮率执行。

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

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

财务监理酬金以投资额人民币 万元为基数进行计算，工程财务监理酬金为 万元。

万元	1000 以下	1001- 5000	5001- 10000	10001- 50000	50001- 100000	100001 - 200000	200000 以上	总价
费率 (%)	0.68	0.60	0.56	0.52	0.42	0.18	0.10	
财务监 理费								

9.2.2 费用支付

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

9.3 财务监理的监管

松江区财政局作为财务监理的监管方，对本合同的履行情况进行监管与考核。