项目编号：310116000250604114779-16248632

茸卫公路（G228公路—漕廊公路）新改建工程财务监理（含审价）服务

招 标 文 件

采购人：上海市金山区交通委员会

代理机构：上海信润建设工程咨询有限公司

编制日期：2025年06月09日 2025年06月10日

目　录

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 采购需求

第五章　评标办法与程序

第六章　投标文件有关格式

第七章　合同条款及格式

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1、项目编号：**310116000250604114779-16248632**

2、项目名称：茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程财务监理（含审价）服务

3、预算资金：3630000.00 元。

4、最高限价：本项目采购预算为 3630000.00 元人民币。**超过最高限价的投标不予接受**。

5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：项目南起 G228 公路（卫新河桥北），北至漕廊公路，路线全长约 5.33km，红线宽度 40m，道路等级为二级公路。为茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程提供全过程财务监理（含审价）服务。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

6、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。

7、本次招标不允许接受联合投标

二、申请人资格要求

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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 具有独立法人资格；

3.2 本项目专门面向中小企业；

3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人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。

注：单位负责人为同一人或存在直接控股、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。

三、招标文件的获取

1、时间：**2025-06-11** 至 **2025-06-18** 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）

2、地点：上海市政府采购网（http://www. zfcg.sh.gov.cn）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

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

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间 **2025-07-02 09:30:00**（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统远程开标

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

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、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间前递交纸质投标文件（正本壹份，副本肆份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区浦卫公路 16299 弄 13 号 507 室

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成招标人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、联系方式

1、采购人

采购人：上海市金山区交通委员会

地址：上海市金山区龙山路 555 号西楼 10 楼

项目联系人：朱程

联系方式 ：57334095

2、代理机构

代理机构：上海信润建设工程咨询有限公司

地址：上海市金山区浦卫公路 16299 弄 13 号 507 室

项目联系人：孙亚龙

联系方式：15921800646

第二章 投标须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程财务监理（含审价）服务

2、项目编号：**3101160002506041147 79-16248632**

2、交付/服务地址：金山区。

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：项目南起 G228 公路（卫新河桥北），北至漕廊公路，路线全长约 5.33km，红线宽度 40m，道路等级为二级公路。为茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程提供全过程财务监理（含审价）服务。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

4、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。

二、招标人

1、采购人

采购人：上海市金山区交通委员会

地址：上海市金山区龙山路 555 号西楼 10 楼

项目联系人：朱程

联系方式 ：57334095

2、代理机构

代理机构：上海信润建设工程咨询有限公司

地址：上海市金山区浦卫公路 16299 弄 13 号 507 室

项目联系人：孙亚龙

联系方式：15921800646

三、申请人资格要求

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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 具有独立法人资格；

3.2 本项目专门面向中小企业；

3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人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。

注：单位负责人为同一人或存在直接控股、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。

四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

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

7.3 开标网址：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（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

五、其它事项

1、付款方法：

（1）合同签订后，支付监理费用的 30%；

（2）项目竣工验收后，支付监理费用的 50%；

（3）年度保留金和末次考核质保金共 20%按照本办法约定的考核方式支付。

2、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。

六、说明

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

中标投标供应商在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家计委颁布的（计价格[2002]1980 号）执行，收费金额按差额定率累进法计算。

投标须知

一. 总则

1 概述

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

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

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

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，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：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《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2“货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等。

2.3“相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4“招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.5“投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6“中标人”系指中标的投标人。

2.7“卖方”系指中标并向招标人提供货物和相关服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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）。是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

4 合格的货物和相关服务

4.1 卖方对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《技术规格及要求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（http://www. zfcg. sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

（2）质疑项目的名称、编号

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

（4）事实依据

（5）必要的法律依据

（6）提出质疑的日期

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

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提

出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8 公平竞争和诚实信用★

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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《投标人须知》的条款如与《投标邀请(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 招标文件

10 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）；

（2）投标人须知；

（3）政府采购政策功能；

（4）采购需求；

（5）评标办法；

（6）投标文件有关格式；

（7）合同条款及格式；

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）。

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

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在招标文件发售截止时间后贰天内收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人会以电子邮件通知的形式澄清或修改。如果澄清或修改通知时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改电子邮件通知的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否

则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

12 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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。

三. 投标文件

13 投标文件的构成

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

13.2 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《招标需求》规定为准。

14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

15 投标有效期

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

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标

有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）投标函；

（2）资格条件响应表；

（3）实质性要求响应表；

（4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；

（5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（6）商务响应表；

（7）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；

（8）投标人关于商务等的其他说明（如有）。

17 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括设备费、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、各项税费、货到就位以及安装、调试、保修等一切税金和费用。

19.2 投标人应按照招标文件中和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和报价明细表，说明其拟提供货物和相关服务的名称、简介（包括主要技术参数）、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

19.3 投标人提供的货物和相关服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的货物和相关服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低货物和相关服务质量、减少货物和相关服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《技术规格及要求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及招标项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以**拒绝。**

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。否则，投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

19.7 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为**无效投标**。

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的需求全面完整地做出响应并编制方案，以证明其投标务符合招标文件规定。

22.2 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件，证明文件应作为其投标书的一部分。

22.3 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

22.4 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供

（1）货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

（2）为使招标人能够正常、连续地使用所购货物，投标书中应提供货物从质量保证期期满后，所需的完整的备件和特种工具等清单，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

（3）逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标人的技术规格做出了实质性响应。

22.5 投标人在阐述上述第 22.4（3）时应注意：**招标方在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求，并且使招标人满意**。

23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《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投标和中标后有能力履行合同。

24 投标保证金

24.1 本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购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。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件

中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

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

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

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

25.5 纸质投标文件

（1）投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

（2）纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

（3）纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标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 开标

30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》（如有）中规定的时间和**地点**在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 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。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 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。

投标人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。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

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

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

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

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

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

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

（5）其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 投标文件的评价与比较

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

35.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

36 评标的有关要求

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

36.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**

36.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 招标人确认中标人后，招标人将通过”上海政府采购网”http://www. zfcg. sh.gov.cn 对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

40 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的，采购人将通过”上海政府采购网”http://www. zfcg. sh.gov.cn 发布采购失败公告。

八. 授予合同

41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据评标委员会所确定的中标人。

42 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的货物数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

43 签订合同

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

44 其它投标注意事项

44.1 本招标文件解释权属招标人。

44.2 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

45 网上投标咨询

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

46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。

如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

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

47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

47.1 下载采购文件：报名后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用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、投标人使用中型企业产品的视为中型企业**。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。

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

第四章 采购需求

（一）、项目概述

1.1 项目名称：茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程财务监理（含审价）服务

1.2 项目概况：项目南起 G228 公路（卫新河桥北），北至漕廊公路，路线全长约 5.33km，红线宽度 40m，道路等级为二级公路。工程估算总投资 137898.73 万元，其中建安费 62122.97 万元，工程建设其它费 8005.31 万元，工程预备费 3506.41 万元，前期费 64264.04 万元。

1.3 服务范围：为茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程提供全过程财务监理（含审价）服务。

1.4 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。

1.5 付款方式：

合同签订后，支付监理费用的 30%；

项目竣工验收后，支付监理费用的 50%；

年度保留金和末次考核质保金共 20%按照本办法约定的考核方式支付。

（二）、服务要求

1、委托内容

1.1 建设项目财务监理（含审价）委托内容是指自合同签订生效起至通过政府审计及竣工财务决算批复之日为止，全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）及绩效评价工作。

1.2 财务监理工作内容

1.2.1 资金监控工作财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

1.2.1.1 协助项目（法人）单位编制年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面意 见。

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

1.2.1.3 审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。

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

1.2.2 财务管理工作财务监理机构负责的财务管理工作主要包括：

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

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

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

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

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

1.2.2.6 负责编制工程竣工决算，协助项目（法人）单位通过审计及竣工财务决算审批。具体工作内容（包括但不限于）：指导参建单位编制资产移交资料，并配合完成资产移交工作，编制财务竣工决算初稿并上报项目（法人）单位，配合完成审计工作，根据审计结果调整上报直至决算获批等。

1.2.3 负责审核“工程建设其他费用”等建设单位交给的审核（含支付）任务，并及时出具审核意见。

1.3 投资控制工作

1.3.1 设计阶段的投资控制 协助项目（法人）单位对初步设计概算进行预审，提出初步设计的技术经济分析和优化建议，特别针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正并出具相应书面意见供项目（法人）单位参考。

1.3.2 前期阶段的投资控制审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。

1.3.3 招标阶段的投资控制

1）参与工程施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件、工程量清单及最高投标限价进行审核，并出具书面审核意见。

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

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

4）参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。

5）除招标发包形式外其他发包形式的投资控制及合同鉴证意见等工作。

1.3.4 施工阶段的投资控制

1）制定现场控制造价步骤与措施。

2）协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

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

4）审核施工单位上报并经工程监理单位认可的每月完成工作量报表，并提供当月付款建议书，经项目（法 人）单位认可后作为支付当月进度款的依据。根据工作量报表与付款等数据编制工作量统计及计划上报项目（法人）单位及上级主管部门，并配合上级主管部门的相关核查。

5）收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，负责审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；计算因设计变更、项目（法人）单位指令而产生的工程费用的增减，与承包单位商讨 合理的合同外工程变更金额，避免不合理的费用支出。

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

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

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

9）审核施工图预算。

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

11）负责计算工程钢筋及预埋件并做好审核工作。

12）做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

1.3.5 竣工结算阶段的投资控制及时审查施工单位递交的分部或整体工程价款结算，公正、合理地确定单项工程的造价，并提出审查结果书面报告（包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等）。依据国家、上海市的有关法律、法规，以及招标人的有关管理办法开展全过程跟踪审价服务工作， 确定最终造价，具体做好下列工作：

根据建设工程招标文件、中标通知书、投标书及其附件、发包合同中包含的协议书、合

同专用条款、通用条款、技术标准、规范及有关技术文件、图纸、工程量清单、工程报价单或预算书、合同双方约定等，对工程量、定额套用、费率计取、设备材料量价计取、设计变更手续依据的齐全性、合理性、及时性进行审核，变更签证等与实际情况是否相符进行审查，最终出具审价咨询成果报告。具体工作（包括但不限于）如下：

具备审价条件时，及时核定分阶段完工的分部工程结算（含建设单位为及时订立某些特殊包干合同所需要事前参与的审价工作以及施工过程中对签证变更费用的核定）。结算审价的核增审定和最终审定情况须经项目（法人）单位认可后方有效。

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

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

3）协助建设单位处理审价过程中可能出现的各类事宜。

4）做好项目竣工决算审计工作，及时提供相关资料。

5）为建设单位提供相关政策咨询和有关工作中的疑难问题提供咨询。

6）组织召开工程造价审核相关的会议；

7）现场踏勘、计量复核；

8）钢筋及预埋件重量计算。

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

（2）提供完整和规范的钢筋翻样及预埋件重量明细表、汇总表；

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

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

1.4 财务监理（含审价）工作要求

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

1.4.2 供应商应定期向项目建设单位和项目主管部门提交书面报告汇报财务（投资）监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务

总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

1.4.3 项目负责人必须以不低于 3 天/周的工作日驻守现场，不得派遣代表；施工现场至少应有不低于 5 天/周，2～3 名财务监理人员（含项目负责人），工作组人员专业配备应合理。

1.4.4 供应商一旦中标应在 7 天内完成《财务监理实施细则》并报招标人，并根据招标人要求进行优化。

1.5 工作组人员要求

1.5.1 担任本项目项目负责人应同时满足以下条件：

1）具有国家注册造价工程师执业资格证书；

2）具有高级或以上职称；

3）从事工程造价管理专业或相关专业工作满 15 年；

4）担任本项目项目负责人期间，不得同时在其他工程任负责人，中标通知书发出之前发现，招标人有权取消其中标资格；如中标通知书发出之后发现存在此情况，招标人保留惩罚的权利。

1.5.2 担任本项目各专业负责人（除项目负责人外）应同时满足以下条件:

1）具有中级或以上职称；

2）具有国家注册造价工程师执业资格证书；

3）从事工程造价管理专业或相关专业工作满 5 年。

1.5.3 供应商必须保证配备 1 名具有财务监理前期工作业绩的基建财务人员，该人员应同时满足以下条件：

1）具有会计师中级或以上职称；

2）从事基建财务管理或相关专业工作满 5 年。

1.5.4 供应商拟派从事本工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员不少于 8 人，并且配备有取得国家注册造价工程师等资格的专业人员。

1.5.5 工作组人员专业配备应合理，并得到项目（法人）单位的认可。

1.6 财务监理（含审价）合同的考核和监督

1.6.1 对于财务监理（含审价）工作质量考核由委托主体（签订合同的项目单位）采取年度考核与末次考核相结合的方式进行，即每年定期对财务监理工作质量进行一次考评，在项目通过审计和竣工财务决算批复并完成绩效评价工作后进行末次考评。

1.7 财务监理有关依据（相关法律、法规和规范性文件如有更新，从新执行）：

1）《中华人民共和国预算法》；

2）《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；

3）《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；

4）《中华人民共和国建筑法》；

5）《中华人民共和国审计法》；

6）《建设工程质量管理条例》；

7）《国务院关于投资体制改革决定》；

8）《建设工程价款结算暂行办法》；

9）《上海市建筑市场管理条例》；

10）《上海市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》；

11）《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）；

12）上海市市级建设财力项目财务监理管理办法（沪府办发〔2015〕19 号）；

13）《财政部进一步加强基本建设项目竣工财务决算管理》（财建〔2016〕503 号）；

14）《关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》（财建〔2016〕504 号）；

15）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；

16）经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；

17）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。

2、投标报价

2.1 本次投标报价实行市场调节价，供应商自主报价，中标后总价包干使用。

2.2 供应商报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用，投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、相关人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材）、交通、管理、保险、税金、及酬金等。

2.3 供应商只允许有一个报价，招标人不接受有任何有选择的报价。

2.4 批复概算金额大于等于本合同中标价，本合同中标金额即为实际合同金额；批复概算金额小于本合同中标价，批复概算金额即为实际合同金额。

2.5 财务监理服务费中 80%作为基本费用，10%作为末次考核质保金（在项目通过审计

及竣工财务决算审批后支付 10%），另 10%作为保留金与项目质量考核挂钩。

注：以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

2.6 本项目执行过程中发生的其它相关咨询服务工作，由招标人与中标人协商确定。

3、其他说明

3.1 供应商须提供每周至少 5 天，每天 8 小时的服务，做到随叫随到。

3.2 供应商提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。

3.3 如遇特殊因素导致服务不能正常提供，供应商必须提前一个月以书面形式发函报招标人批准。

3.4 招标人将定期或不定期地对工程咨询项目进行监督检查。

3.5 本要求未及事宜，均以上海市建设工程主管部门及上级有关部门的规定为准。

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 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投标的，相关投标均无效。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

3.1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

3.2 评标委员会

（1）本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 **5** 人组成，其中采购人代表 **1** 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

（2）评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.3 评标程序

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

（2）澄清有关问题。对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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

（3）比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

（4）推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人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投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，**其投标无效**。

（4）**本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。**中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）**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竞标。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价 （10 分）	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 **本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。**
2	技术/实施方案	25	1.技术/实施方案； 2.计划和进度控制； 服务方案与本项目需求吻合度，方案的科学性、先进性和合理性等。包括投标方案是否符合国家、行业和上海市标准，内容是否完整，有技术亮点，验收标准、进度安排是否合理，计划和进度控制措施是否合理等。 方案合理，符合国家相关标准：17-25 分； 方案一般，进度安排一般：9-16 分； 方案较差，无法满足招标需求：0-8 分。
3	项目团队	15	根据项目组人员资历、专业配置、执业情况等打分。 项目负责人业绩情况符合要求，主要专业技术管理人员及项目组成员专业配备是否合理。 配备合理且经验丰富得 11-15 分； 配备合理经验略欠缺得 6-10 分； 配备不完整且经验不足得 0-5 分。
4	重难点工作分析	10	重点、难点的应对措施：具体为分析财务监理工作中的重难点部分，提出合理化应对措施。 综合评价好得 7-10 分，一般得 4-6 分，较差得 0-3 分。
5	质量保证及应急措施	15	根据供应商的应对措施及质量、进度、安全保证措施、奖惩措施、应急服务等进行综合评定。 质量保证方案、应急措施且可行性强 11-15 分； 质量保证方案、应急措施完整可行性尚可 6-10 分； 质量保证方案、应急措施可行性较差得 0-5 分。
6	服务承诺及奖惩措施	5	根据供应商的服务承诺及奖惩措施进行综合评定。 服务承诺、奖惩措施合理完善的得 4-5 分； 服务承诺、奖惩措施基本满足要求的得 2-3 分； 服务承诺、奖惩措施相对粗糙的得 0-1 分。
7	案例分析	15	供应商截止开标之日近五年承接的已审价审计结束的类似项目案例 1 个进行书面陈述。根据方案陈述的完整性、针对性等综合打分。 好得 11-15 分，一般得 6-10 分，较差得 0-5 分。
8	类似业绩	5	根据投标单位提供近五年（开标之日起倒推五年）已完成的类似项目业绩，每项业绩得 2.5 分，满分得 5 分； （需提供业绩的有效合同或中标通知书复印件，并提供已完成项目的审价报告关键页复印件，其中合同复印件指包含合同金

			额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。）

第六章　投标文件有关格式

一．商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份 。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。

2、我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、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、投标有效期为自开标之日起 _____日。

4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：_____

_____，

_____。

（4）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____，

_____。

（5）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：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：　　年　　月　　日

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、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） 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 3、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的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。 4、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人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。			
2	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件： 无。			
3	中小企业	本项目专门面向中小企业。			
4	联合投标	本项目不允许接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、纸质投标文件按招标文件要求密封，电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	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。			
5	付款条件	（1）合同签订后，支付监理费用的 30%； （2）项目竣工验收后，支付监理费用的 50%； （3）年度保留金和末次考核质保金共 20%按照本办法约定的考核方式支付。			
6	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
8	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

开标一览表

茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程财务监理（含审价）服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

（1）投标人应按照《项目采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

报价分类明细表

序号	费用项目名称	费用
1		
2		
3		
4		
*		
总计	***	***

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

商务响应表

项目名称：　　采购编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
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。		
服务地址	金山区。		
付款条件	（1）合同签订后，支付监理费用的 30%； （2）项目竣工验收后，支付监理费用的 50%； （3）年度保留金和末次考核质保金共 20%按照本办法约定的考核方式支付。		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标有效期	90 天		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人基本情况简介

（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：

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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

1、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），（复印件，加盖投标人公章）。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

3、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的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明

4、供应商书面声明；

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

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：_____年___月___日

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：

供应商书面声明

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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系 _____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：　　年　　月　　日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

我_____（姓名）系注册于_____（投标人注册地）_____（投标人）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代表，以本公司的名义参加_____项目的投标活动。被授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：　　被授权人：

_____（签字）

签署日期：_____年___月___日

中小企业声明函（服务）

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

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

2._____（标的名称），属于 _____；承建（承接）企业为 _____（企业名称），从业人员 _____人，营业收入为_____万元，资产总额为 _____万元，属于 _____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：

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。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

无疑问回复函

_____（采购单位）：

_____（代理单位）：

在仔细阅读了贵单位关于**“_____”（项目名称）**的采购文件、等其他资料后：

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容无疑义；

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期：　　年　　月　　日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人公章，在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：　　采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	技术/实施方案			
3	项目团队			
4	重难点工作分析			
5	质量保证及应急措施			
6	服务承诺及奖惩措施			
7	案例分析			
8	类似业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

人员配置汇总表

项目名称：　　采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

项目业绩

项目名称：　　采购编号：

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	业主情况		
				单位名称	经办人	联系方式

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月 _____日

第七章　合同条款及格式

茸卫公路（G228 公路—漕廊公路）新改建工程财务监理（含审价）服务

合　同　书

包1合同模板：

合同编号：_____

金山区政府投资项目财务监理合同

（2024 版）

项目名称：

签约日期：　　年　　月　　日

政府投资项目财务监理合同

[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]

[供应商信息-联合体]

为了有效控制政府投资项目的总投资，规范财政性基本建设项目财务监理工作，提高投资效益，维护当事人的合法权益，明确双方的权力和义务。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《上海市市级建设财力项目财务监理管理办法》、《金山区政府投资项目财务监理管理办法》等有关法规，结合技术经济服务的具体特点，经双方协商一致，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服务：

1.项目名称：茸卫公路(G228 公路—漕廊公路)新改建工程财务监理（含审价）服务

2.工程地点：金山区

3.投资规模：工程估算总投资 137898.73 万元，其中建安费 62122.97 万元，工程建设其它费 8005.31 万元，工程预备费

3506.41 万元，前期费 64264.04 万元。

4. 报建编号：

5. 服务类别：财务监理

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. 建设工程财务监理合同标准条件

2. 建设工程财务监理合同专用条件

3. 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、额度向受托人支付费用。

六、财务监理费以批复总投资扣除前期费用后计人民币____万元为基数进行计算，本工程财务监理费按（沪发改投【2016】70 号）收费标准的金额为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。批复概算金额大于等于本合同中标价，本合同中标金额即为实际合同金额；批复概算金额小于本合同中标价，批复概算金额即为实际合同金额。

万元	1000 以下（含 1000）	1001-5000（含 5000）	5001-10000(含 100000)	10001-50000(含 50000)	50001-100000（含 100000）	100001-200000(含 200000)	200000 以上（280000）	总价
费率%	0.68	0.6	0.56	0.52	0.42	0.18	0.1	
财务监理费								

七、本合同的建设工程财务监理业务于 合同签订之日起 开始实施，至受托人完成本合同的所有合同内容后结束。[合同中心-合同有效期]。

八、本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，委托方、受托方双方各执 叁 份。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

财务监理合同标准条款

合同的词语定义、适用语言和和适用的法律、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，以及其合法继承人。

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”或“项目单位”是指本合同第一部分所定义的项目的使用单位，以及其合法继承人。

4、"第三人"是指除委托人、受托人、建设单位以外与本业务有关的当事人。

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，包括单位资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、工作计划等，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、第二十条和二十二条的规定，受托人应增加的额外工作量。

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

委托人的义务

第七条　委托人与建设单位应负责向与本建设工程项目有关的所有单位正式宣布受托人的情况、工作职责、工作范围及工作流程。受托人按合同定义的工作职责、工作范围以及工作流程主动开展工作。如受托人工作中需有委托人或建设单位对第三人进行协调的事务，委托人与建设单位应尽力帮助协调。

第八条　委托人及建设单位应当在约定的时间内，免费向受托人提供与本项目咨询业务有关的资料与设施。

第九条　委托人和建设单位应当在约定的时间内就受托人书面提交并要求委托人或建设单位做出答复的事宜做出书面答复。受托人要求第三人（不包括本项目的项目管理方、施工监理方、承包商、分包商及供应商）提供有关资料时，委托人或建设单位应负责转达及资

料转送。受托人与本项目的项目管理方、施工监理方、承包商、分包商及供应商的联系应直接进行，但必须同时抄送委托方、建设单位与项目管理方。

第十条　委托人、建设单位授权_____负责与受托人联系。

受托人的权利

第十一条　委托人在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、受托人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。

2、受托人在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。

3、受托人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条　委托人与建设单位有下列权利：

1、委托人与建设单位有权向受托人询问工作进展情况及相关的内容。

2、委托人与建设单位有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当委托人认定监理专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换监理专业人员，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　受托人的责任期即建设工程财务监理合同有效期及其之后一年。如因非受托人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条　受托人责任期内，应当履行建设工程财务监理合同中约定的义务，因受托人的过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。

第十五条　受托人对委托人、建设单位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，但委托人与建设单位也可对受托人的工作方法与提交文档格式提出满足委托人与建设单位需要的要求，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的支出。

委托人的责任

第十七条　委托人应当履行建设工程财务监理合同约定的义务，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的支出。

合同生效，变更与终止

第十九条　本合同自双方签字盖章之日起生效。受托人在完成建设工程财务监理合同的所有合同内容后，合同终止。

第二十条　由于委托人、建设单位或第三人的原因使受托人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程财务监理工作的时间应当相应延长。

第二十一条　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（本合同专用条件第二十一条所定义的合同终止情况除外），应由责任方负责赔偿。

第二十二条　受托人由于非自身原因暂停或终止执行建设工程财务监理业务，由此而增加的恢复执行建设工程财务监理业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的工作时间。

第二十三条　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。

咨询业务的费用

第二十四条　正常的建设工程财务监理业务，附加工作和额外工作的费用，按照建设工程财务监理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。本项目合同为闭口合同。

第二十五条　如果委托人在规定的支付期限内未支付建设工程财务监理咨询费用，自规定支付之日起，应当向受托人补偿应支付的费用利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期贷款利率乘以拖欠费用时间及拖欠费用金额计算。

第二十六条　如果委托人对受托人提交的支付通知书中费用或部分费用项目提出异议，应当在收到支付通知书七日内向受托人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议费用项目的支付。

第二十七条　支付建设工程财务监理咨询费用所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

其　　他

第二十八条　因建设工程财务监理业务的需要，受托人在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，其所需费用由委托人负责。

第二十九条　受托人如需外聘专家协助，在委托的建设工程财务监理业务范围内其费用由受托人承担；已在本合同工作范围内规定，但按当时有关法律、法规规定必须由拥有专业资质的咨询单位或个人进行的咨询工作，其费用将由受托人承担。

第三十条　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。

第三十一条　除委托人书面同意外，受托人及其监理专业人员不得接受建设工程财务监理合同约定以外的与本工程项目有关的任何报酬。

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

第三十二条　因违约或终止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，双方约定向项目所在地的仲裁委申请仲裁。

财务监理合同专用条款

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。

第一条：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.《政府投资条例》

8.《基本建设财务管理规定》

9.《财政部关于解释<基本建设财务管理规定>执行中有关问题的通知》

10.《建设工程价款结算暂行办法》

11.《上海市市级政府投资管理办法》

12.《上海市市级建设财力投资补助和贴息项目管理办法》

13.《上海市建筑市场管理条例》

14.《财政支出绩效评价管理暂行办法》

15.《金山区政府投资管理办法》

16.《金山区政府投资项目财务监理管理办法》

17.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

18.经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件

19.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

第二条：受托人的工作范围

受托人承担的财务监理业务范围为：从项目获批后至通过政府审计及竣工财务决算期间，全过程的造价审核与咨询、资金监控、财务管理及投资控制（含工程价款结算审核）工作。具体工作内容如下：

一、资金监控工作

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

（二）协助项目单位对建设资金进行专账管理，督促项目单位按规定用途使用建设资金，不得挤占、挪用。

（三）审核各类费用的支出，确保各项开支符合国家有关规定，防止建设资金的流失和占用。

（四）审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更等工程款，并出具书面意见。

二、财务管理工作

（一）协助项目单位按照基本建设财务管理的规定正确设置会计科目，建立健全项目单位基本建设财务管理制度和内部控制制度。

（二）协助项目单位按照政府会计制度等规定，根据批准的概算对项目进行单独核算，指导编制相关财务报表。

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

（四）核对项目的月度支出，提交季度和年度投资执行情况分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对各项费用与批复概算进行详细分析，并编制项目造价总结算审核报告。

（五）协助项目单位加强对项目建设过程中的物资采购、保管、领用等的管理，科学核算相关成本。

（六）协助项目单位正确编制工程竣工财务决算，并配合做好竣工财务决算审计相关工作。

三、投资控制工作

（一）设计阶段的投资控制

对工程可行性研究阶段的设计估算、初步设计阶段的设计概算进行预审，提出设计的技术经济分析和优化建议，特别针对影响造价的主要因素做出具体分析、修正并出具相应书面意见供项目单位参考。

（二）前期阶段的投资控制

1. 审核建设项目的动拆迁、土地补偿、管线搬迁、劳动力安置等前期费用，并出具相应的书面意见。

2. 协助项目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，特别是针对影响造价的主要因素进行具体分析、修正，并出具相应书面意见供项目单位参考。

（三）招标阶段的投资控制

1. 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量

清单进行审核，并出具书面审核意见。

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

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

4.参与有关工程项目的询价与审核，并出具相关的书面意见供项目单位参考。

（四）施工阶段的投资控制

1.制定现场控制造价步骤与措施，并协助项目单位制定符合项目特点的造价控制实施细则。

2.协调配合与工程监理单位（质量、进度控制）的工作，严格签证制度。

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

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

5.收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，严控设计变更、现场签证等发生的费用，计算因此而产生的工程费用增减情况，对超批复范围的工程内容、可能引起超概的问题需及时预警项目单位，并将相关情况报送原审批单位和财政局。

6.根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同项目单位做好工程费用结算工作。

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

8.协助项目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。

9.审核施工图预算，根据施工图做好合同工程量的计算、审核工作，严格控制超出合同范围的工程量。

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

11.做好工程钢材及预埋件计算、审核工作。

12.做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

（五）竣工结算阶段的投资控制

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.及时审核材料及设备采购合同、服务类合同的最终结算金额，并提出审查结果书面报

告。

四、财务监理报告

受托人应定期向委托人提交书面报告汇报财务监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。

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

（2）对擅自提高建设标准、扩大规模的各项开支提出书面报告，并及时向委托人汇报。

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

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

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

五、财务监理工作要求

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

2.受托人应按照本细则的要求配置专业人员，项目负责人须为执业注册造价工程师或执业注册会计师，同时承担过同类业绩的负责人，并附相关证明资料。项目负责人在某项目期间不能担任其他项目的财务监理负责人。财务监理小组至少配备执业注册造价工程师 1 人，中级以上会计师 1 人，且执业注册造价工程师和中级以上会计师的人数不得少于财务监理小组总人数的 50%，并附《财务监理小组服务人员名册》。

财务监理小组人员驻守施工现场必须每周不低于 5 天（不包括负责人），负责人驻守施工现场必须每周不低于 2 个工作日（不得派遣代表），如项目临时需要，受托方应在建设单位要求的情况下，进一步增加监理人员到现场的时间。监理组人员专业配备应合理，如人员未到位情况，委托方有权将年度保留金全部或部分扣除。未经委托人及建设单位同意，监理单位不得撤换财务监理负责人及相关人员，否则按违约处理。

3.受托人提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供，受托人必须以书面形式发函报委托人批准。

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

第三条：服务费用

本合同价格为固定总价合同，已包含所有“正常服务”、“附加服务”和“额外服务”。

第四条：建设单位向受托人提供的设施

自受托人进场，建设单位将提供1-2个办公位置（包括办公桌椅）、市内固定电话1部，并提供打印机、传真机与复印机共用。其余设施与装备均由受托人自行准备(包括但不限于移动通讯设备、电脑含专用的 CAD、造价预算软件、照相机、文具等)，且费用已包含在合同金额中。

第五条：受托人向委托人的赔偿

因受托人的单方过失造成的经济损失，受托人应当向委托人进行赔偿，累计赔偿总额不应超过建设工程财务监理费用总额（不包含政府主管部门对受托人的相关处罚）。本条不适用于受托人由于故意违约或重大过失行为引起的索赔，由于受托人故意违约或重大过失行为引起的损失，其应当按照委托人的实际损失进行赔偿，不应受最大赔偿额的限制。

对于受托人、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方、委托人方的关联方、建设单位、管理人员、雇员、继承人、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方、建设单位故意不当行为或重大过失而直接引起的责任。

第六条 受托人的人员配备

受托方委派_____ 造价工程师为本项目负责人，_____ 工程师为专业财务监理人员，并按实际情况配备其他专业财务监理人员。现场人员应依照本细则的要求在现场到位，如发生没有到位情况，委托方有权将末次考核质保金全部或部分扣除。受托人不得自行更换项目经理及本项目的主要监理工程师(即与业主及各承包商直接联系的土建与安装工种的工程师)。如需更换，必须取得委托人的书面同意。新老人员之间的交接工作必须认真做好。如因交接工作未做好而造成委托人损失的，受托人需向委托人赔偿。

第七条 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：

1．如委托人（或建设单位向委托人提出）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人员。受托人应立即安排同等能力的人员代替。如同一岗位的受托人员被委托人要求更换超过三次以上；

2．如受托人被发现故意违约或重大过失行为；

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；

委托人将仅支付至通知中所注明的合同终止日止的到期年度基本费用（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。

第八条 附加服务与额外服务费用计算方法

在本项目建设内容未变化的情况下，即使实际工期超过预计工期，委托人将不向受托人追加费用。

第九条 费用与支付方法

1. 财务监理咨询费用

财务监理咨询费用为闭口价，所有额外与附加服务工作费用已包含在内。

2. 支付方法

（1）委托人根据受托人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的费用。

（2）根据财务监理考核办法，本项目财务监理费用按如下方式支付：

[合同中心-支付方式名称]

合同签订后，支付监理费用的 30%；

项目竣工验收后，支付监理费用的 50%；

年度保留金和末次考核质保金共 20%按照本办法约定的考核方式支付。

（3）本项目财务监理费用由委托人审核后根据国库集中制度拨付受托人。

（4）双方同意用人民币支付费用。

第十条 现场人员的保险

在本合同期间内，受托人应对其所有现场人员购买人身意外险。未经提前十五天书面通知委托人及建设单位且得到建设单位同意，受托人不得取消保单或对保单作出重大变更。受托人应向建设单位和项目公司提供表明已购买此类责任保险的证明。