

项目编号：310118000250822130223-18267211

青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务

招 标 文 件

采购人：上海市青浦区财政局

采购代理机构：上海上投招标有限公司

2025 年 9 月

2025年09月01日

2025年09月01日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	5
第三章	政府采购政策功能	24
第四章	招标需求	25
第五章	评标方法与程序	34
第六章	投标文件格式	39
第七章	合同书格式和合同条款	75

第一章 招标公告

项目概况

青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-09-22 10:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310118000250822130223-18267211**

项目名称：青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务

预算编号：1825-W00004453

预算金额（元）：3389500 元

最高投标限价：3389500

采购需求：

包名称：青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务

数量：1

预算金额（元）：3389500 元

最高投标限价：3389500

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务，包括前期改造阶段全过程的资金监控、财务管理和投资控制工作。具体工作内容详见招标文件“第四章 招标需求”。

合同履行期限：自合同签订之日起至城中村前期改造成本认定等相关工作完成为止。

服务地点：满足项目需求。

本项目（**不允许**）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：本项目专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求:

- 1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;
- 2) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 3) 已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作,或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的,应当回避,不得再承担本项目的财务监理工作。

三、获取招标文件

时间: 2025-09-01-2025-09-08, 每天 00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025-09-22 10:30:00 (北京时间)

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

开标时间: 2025-09-22 10:30:00 (北京时间)

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定,本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(简称:采购云平台,门户网站:上海政府采购网,网址: www.zfcg.sh.gov.cn)进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763

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

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

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市青浦区财政局

地 址：上海市青浦区城中西路 38 号

联系方式：021 - 59732204

2. 采购代理机构信息

名 称：上海上投招标有限公司

地 址：黄浦路 99 号（上海滩国际大厦）601 室

联系方式：63234076

3. 项目联系方式

项目联系人：张英

电 话：63234076

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务
	采购预算	3389500 元，投标人的投标价不得超过预算金额，否则被认定为无效标。
	本项目设定的最高限价	☐ 无 ☒ 有，3389500 元，投标人的投标价不得超过设定的最高限价，否则被认定为无效标。
	公告媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
2	采购人	名称：上海市青浦区财政局 地址：上海市青浦区城中西路 38 号 联系人：吴老师 联系方式：021 - 59732204
3	采购代理机构	名称：上海上投招标有限公司 地址：黄浦路 99 号（上海滩国际大厦）601 室 电话：63234076*1081 联系人：张英
4	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
5	投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2) 未被“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3) 已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系 或者负责人为同一人的，应当回避，不得再承担本项目的财务监理工作。
6	项目现场勘察	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：_____

7	分包	合同不得转让与违法分包。
8	联合体	☒ 不接受 ☐ 接受 注：如若接受联合体投标，投标人为联合体形式的，应遵守以下规定： (1)联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例； (2)联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的投标人基本资格条件； (3)除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合投标人须知前附表规定的投标人特定资格条件； (4)联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级； (5)联合体各方不得再单独或与其他投标人组成新的联合体参加同一项目的采购活动。
9	支持中小企业发展	☒ 预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件 ☐ 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件(价格扣除)： ① 对小型和微型企业报价给予 10%~20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 本项目的扣除比例为： %。 ② 非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予 4%~6%的报价扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 本项目的扣除比例为： %。 注：参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。若供应商在响应文件中不提供《中小企业声明函》，采购人则认定该企业为非小型和微型企业。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》。

		依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）。 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：商务服务业。
10	答疑	投标人疑问函提交 截止时间：投标截止十五日前 将书面问题发送至电子邮箱 zhangying@siticotr.com(包含投标人加盖公章扫描的 PDF 版本、可供编辑的正本 WORD 版本) 收件人:张老师 邮件主题：<u>青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务</u>书面提问-投标人名称 如有疑问书面答疑。
11	上传/提交投标文件的截止时间、地点	时间：2025-09-22 10:30:00（北京时间） 地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
12	开标时间、地点	时间：2025-09-22 10:30:00（北京时间），以上海政府采购网显示的时间为准） 地点：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn，下同）开标大厅进行。
13	投标保证金	☒不要求提供 ☐要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的2%。 本项目的投标保证金为/，保证金提交形式：银行转账、电汇、保函。 <u>本项目对中小微企业投标人免除投标保证金。</u> 投标保证金的接收账户（该帐户仅用于收取保证金）： 帐户名称：上海上投招标有限公司 开户银行：广发银行外滩支行 帐 号：135002516010010761 保证金有效期：与投标有效期一致。 注：投标保证金须在投标截止时间前在上海政府采购网上录入保证金信息。采购代理机构以银行转账、电汇方式递交保证金，须在汇款附言栏中写明

		采购项目名称及用途(保证金)。
14	投标有效期	120 日(日历日)
15	开标所需携带其他材料	远程开标
16	投标文件份数	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22 号)的相关规定执行。(无纸质文件)
17	信用查询	采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为 2025 年 9 月注:截图需包含查询日期,查询网址为“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn 信用服务的失信被执行人和重大税收违法案件当事人以及“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。 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标人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。
18	提供服务的时间、地点	提供服务的地点:满足项目需求。 提供服务的时间:自合同签订之日起至城中村前期改造成本认定完成为止。
19	付款方法	1、前期改造成本认定完成及相关成果报告、资料完成且甲方确认无疑义后,乙方提出请款申请,甲方在十个工作日内支付至 80%的服务酬金。2、留存 20%的服务酬金作为年度考核保留金,并视年度考核结果支付。3、如项目跨年度,按年度工作量乙方可在年末申请支付相应的服务酬金。
20	定标原则	评标结果按评审后得分由高到低顺序排列,评标委员会在评标报告中推荐 中标候选人 3 名 。采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
21	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: ☐ 要求, 履约保证金的形式: 详见合同要求 履约保证金的金额: 详见合同要求 ☒ 不要求
22	招标代理服务费	是否要求中标人缴纳招标代理服务费: ☐ 要求 ☒ 不要求

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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》前附表中所述的采购人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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》前附表中规定的合格投标人所必须具

备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表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）联合体各方应按招标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、合同份额；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。

3.3 投标人存在下列情形之一的不得参加投标：

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.3.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。根据《青浦区财政局关于财务监理机构的考核办法》规定，本项目投标截止日前受到“取消青浦区财政局下一轮财务监理服务招标中标资格。”处理意见的相关单位。

4. 合格的服务

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

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

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云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,采购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,否则视为未递交。

7.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 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,采购人将通知提出询问或质疑的投标人,并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 采购人或采购代理机构将在开标后至评标前,通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对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。以上信用查询记录，采购人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

8.4 禁止行为

(1) 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

(2) 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》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。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

商务响应文件组成详见第六章《投标文件格式》。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台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 投标人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。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人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。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、合同履行期限、工作范围和要求；
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

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，采购人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表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《资格条件响应表》以及《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《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.2 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。

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显

示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

22.3 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

22.4 备用纸质投标文件(本项目不适用)

（1）投标人应根据**投标人须知前附表**规定准备备用纸质投标文件正本和副本，投标文件的正本和所有副本均应打印，每份投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”，并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权委托书”，其格式应符合招标文件的规定。投标文件的副本可以是正本的复印件。

（2）纸质投标文件按正本和所有的副本、电子版本分别包装，注明“正本”、“副本”、“电子版本”字样，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

（3）纸质投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

（4）当纸质投标文件与上传上海政府采购云平台的投标文件不一致时，以上传到上海政府采购云平台的电子投标文件为准。

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中含有公章，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）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，由投标人承担相应责任。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人不承担任何责任。

23.5 上海政府采购云平台咨询电话：95763

24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

24.2 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。

24.3 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。

25. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

26.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除采购云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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

26.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

六、评标

27. 评标委员会

27.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成。

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

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

28.1 开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件，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。

28.2 在详细评标之前，评标委员会要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。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。

28.3 符合性审查未通过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。

28.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 采购人可以接受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。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

29.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

30.1 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

30.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字。

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31.1 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。

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

32. 评标的有关要求

32.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

32.2 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。

32.3 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。

32.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

34.2 中标公告发布同时，采购人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

35. 投标文件的处理

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

36. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知前附表》第 21 条规定所确定的中标人。

38. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39. 履约保证金

39.1 本项目是否缴纳履约保证金见投标人须知前附表。

39.2 投标人须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体中标的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

39.3 中标人没有按照投标人须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

40. 其他

40.1 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：
www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

40.2 招标代理服务费。

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

40.3 未尽事宜

其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40.4 文件解释权

本招标文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

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。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。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。

第四章 招标需求

一、项目概述

1. 项目名称：青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务
2. 建设地点：本次改造范围占地约为 674.9 亩(约 45.0 公顷)，项目四至范围：东至向阳河、南至新高路、西至朝阳河、北至石家洪
3. 主要建设内容：土地前期改造。
4. 投资估算：前期改造阶段投资估算约 470506 万元，其中征收补偿费 350126.28 万元，土地开发整理及其他建设前期费 40887.2 万元，规费 9113.04 万元。

二、招标范围

1. 招标范围：青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造项目前期改造阶段全过程财务监理服务
2. 服务地点：满足项目需求。
3. 合同履约期限：自合同签订之日起至城中村前期改造成本认定等相关工作完成为止。

三、工作内容

财务监理工作内容主要包括前期改造阶段全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）三方面：

3.1 资金监控工作

- 3.1.1 协助项目单位编制年度、月度资金用款计划。
- 3.1.2 协助项目单位对建设资金进行专款管理，督促项目单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。
- 3.1.3 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。

3.1.4 审核征收补偿费、工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等用款，并出具书面意见。

3.1.5 其他上海市青浦区财政局委托的工作。

3.2 财务管理工作

3.2.1 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。

3.2.2 协助项目单位按照政府会计制度等规定，根据批准的实施方案对项目进行单独核算，指导编制相关财务报表。

3.2.3 审定项目的总预算、中期预算以及分年度的相关支出预算，并及时出具书面审核报告。

3.2.4 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分析，向项目单位提供总结算审核报告。

3.2.5 协助项目单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用开展管理及财务核算。

3.2.6 协助项目单位正确编制竣工财务决算、前期改造成本认定报告，并配合做好审计及竣工财务决算审批相关工作。

3.3 投资控制工作

3.3.1 前期阶段的投资控制

（1）审核建设项目的前期费用，并提出相应书面意见。

（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。

3.3.2 招标采购阶段的投资控制

（1）参与工程勘察、设计、施工、工程监理、设备采购等招标采购工作，对招标采购文件、最高投标限价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。

3.3.3 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，协助项目单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，计算因此而产生的工程费用增减，并相应调整预算控制目标，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，会同项目单位办理工程总结算。

(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业务，以保证项目单位在合同上的利益。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，及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

(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。

3.3.4 竣工决算阶段的投资控制

(1) 参与项目（法人）单位组织的项目竣工验收。

(2) 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）。

(3) 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。

3.3.5 其他上海市青浦区财政局委托的工作。

四、工作要求

财务监理工作要求主要包括：

(一) 财务监理单位

1. 财务监理单位近 3 年内未发生过违纪违规行为，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、财务管理制度等齐全完备。

2. 财务监理单位应本着“独立、科学、真实、守法”的原则，为青浦区政府性投资项目财务监理工作提供符合国家标准的服务，并对质量负全部责任。服务期内如发生违反法律、法规、青浦区有关规定、招标要求及投标承诺的行为，按照国家相关法律、法规及青浦区相关规定追究责任。

3. 财务监理单位应根据委托主体的委托要求编制财务监理实施细则，实施细则应包括项目概述、监理目标、监理依据、监理内容、监理人员配备、监理报告形式、监理实施措施要点、质量保证措施、监理工作制度和流程等内容。其中重点项目财务监理实施细则需报财政部门备案。

4. 财务监理单位应根据所编制的财务监理实施细则，有序地开展资金监控、财务管理和投资控制等方面工作，并根据项目具体情况提出合理建议。如财务监理单位不能按照原定实施细则工作的，除应及时调整实施细则外，还需报项目主管部门和财政部门说明调整原因。

5. 财务监理单位应定期向项目单位提交书面报告，并视具体情况抄送项目主管部门、行业主管部门、区财政局、区发展改革委等。书面报告应当及时反映财务（投资）监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目投资动态分析报告、超投资专题报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告。

6. 财务监理单位内部应设立专门的稽（复）核部门，根据项目情况采取全面复查、重点复查、专家会审等办法，对财务监理工作计划、工作程序、工作底稿、工作结果和工作报告等进行稽（复）核，并就稽（复）核情况形成书面报告定期报项目主管部门及财政部门。

7. 及时提供工程竣工结算审价及项目投资成本分析报告，做好相关经济技术指标分析工作。财务监理单位必须按照项目实施单位的要求，在规定时限内完成任务，并将所承接业务进度情况，每月按时报项目实施单位。因特殊情况，致使无法在上述规定时间内完成的，财务监理单位应书面报告项目实施单位，并合理提出和确定完成时间。

8. 财务监理单位应加强对财务监理资料的档案管理，应对项目实施单位提供的各种资料、现场踏勘测量资料、取证资料、工作底稿、初审报告、复核报告、项目实施单位反馈意见、财务监理意见书、财务监理工作报告等进行整理、分类、归档及数据信息的汇总处理。

9. 财务监理单位如遇特殊因素导致服务不能正常提供，必须提前一个月以书面形式发函报委托方批准。

（二）财务监理单位工作人员

1、财务监理单位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。

2、财务监理单位委派的工作人员应具备相应的执业能力，且近3年来没有违法或违规的执业行为。财务监理单位委派人员未取得注册造价工程师证书和职业印章的，不得以注册造价工程师的名义从事工程造价委托服务。

3、财务监理单位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；财务监理单位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，财务监理单位应主动回避。

4、财务监理单位委派的工作人员应保持通讯畅通，做到及时响应。

5、财务监理单位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。

6、财务监理单位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。

7、财务监理单位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。

五、投标报价依据与要求

除第二章《投标人须知》第 19 条“投标报价”的要求外，投标人还应综合考虑以下各项要求，审慎进行投标报价。

1. 报价依据：

1.1 《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）；

1.2 《青浦区政府性投资项目财务监理委托管理办法》（青财建【2023】134 号）；

1.3 招标需求、招标文件其他规定与要求、项目实际条件、有关标准、规范、资料、验收标准、市场实际价格和其他投标人认为应考虑的因素等。

2. 报价要求：

2.1 为准确投标报价，各投标人应详细了解项目实际应用要求、现状与各种可能产生影响的因素后制定项目技术和实施方案。各投标人在报价时要充分考虑在项目实施期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价，结合自身能力诚信报价。

2.2 本项目投标总价应是投标人根据项目实际应用要求达到采购需求目标、完成项目所需的所有费用。其中包括了所需劳务及各类成本、有关保险费用、实施相关的措施费、资料整理编制费、管理费、利润、税金等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险，无论此等义务和风险是否在合同文件中详细指出。

2.3 投标人报价中人工工资、社会保障、福利、社会管理、税金等各类费用计费应符合国家、地方相关管理部门的规定，并包括在总价中。

2.4 本项目财务监理费用采用**分类计取**，分为**征收补偿类**和**前期工程类**两类，两项合计为项目的财务监理服务费。

（1）征收补偿类取费标准如下（累进计算）：

单位：万元

总投资	费率（%）	算例	
		计费基数	财务监理费用总额控制数
10000 以下	0.05	10000	$10000 \times 0.05\% = 5.0$
10001-100000	0.04	100000	$5.0 + (100000 - 10000) \times 0.05\% = 41$
100000 以上	0.025	400000	$41 + (400000 - 100000) \times 0.025\% = 116$

注：财务监理费的具体取费标准实行累进计算，公式为：财务监理费测算金额=本档最低财务监理费+（计费基数-本档最低工程投资额）*费率

（2）前期工程类，参考《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）的财务监理费支出标准，并按照7折固定折扣率报价。投标人在“开标一览表”中填报固定折扣率70%，否则其投标文件将被认定为无效标，不进入后续详细评审。

六、委托咨询的费用

服务费用计算最终以认定的项目前期改造成本为依据，按照中标人与采购人最终签订的服务协议的收费标准及折扣率收取咨询服务费。在后续合同执行中，投标人所承诺的折扣率不得调整。

关于财务监理费支出若国家和本市出台有关更新文件，则按照最新文件执行。

七、对服务机构的考核要求检查与处理

（一）考核方式

根据《青浦区财政局关于财务监理机构的考核办法》（青财建（2023）135号），青浦区财政局组织对本项目中标的财务监理工作质量进行考核。对财务监理机构的考核采用日常考核与年终考核相结合的方式。日常考核是指区财政局和项目单位对财务监理机构基础管理、工作质量、工作效率、廉政纪律等方面进行的考核。年终考核是指以日常考核为基础，综合评定财务监理机构的工作表现。

（二）考核结果

1. 财务监理机构的年度考核结果根据最终得分，分为优、良、合格、不合格四个等级。其中，年终得分高于90分（含90分）且排名前40%为优；优以下，80分以上（含80分）为良；70分—80分（含70分）为合格，70分以下为不合格。

2. 根据财务监理机构年度考核情况落实结果应用，考核结果为优、良的，全额

支付财务监理费；考核结果为合格的，扣减相关项目 20%的财务监理费；考核结果为不合格的，根据实际情况，可采取扣除（减）财务监理费、暂停新业务委派、取消（阶段性取消）财务监理委托资格、取消下一轮中标资格等措施，提交局党组集体讨论同意后执行。

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

（三）其他

如合同履约期限内招标人对财务监理机构的考核方式及结果应用等办法作出修订的，财务监理机构应无条件接受相关修订。

八、财务监理服务建议书

投标人应在投标文件中提供本项目财务监理服务建议书，内容如下：

1. 公司情况、实力、历史、财务状况、人员状况、服务技术能力及相关业绩等公司综合简介；
2. 中标后如何响应服务要求中所列条目完成本项目财务监理服务。
3. 中标后如何根据青浦区的特点，优质、优先地做好本项目财务监理服务；
4. 承接的业务如有部分需外包，需作出说明并提供外包的内容、外包单位的名称及主要业务情况；
5. 公司规章管理制度情况及质量保证措施；
6. 针对工程项目事前控制有关内容，提出如何加强财政性基本建设财务监理的相应措施建议
7. 服务保障措施承诺；（包括但不限于应急服务时间安排及承诺、服务收费承诺等）
8. 针对项目拟委派人员情况说明及其资格表（参与人员专业配备比例、 人员名单及岗位证书）；
9. 完成监理报告的时限承诺；
10. 其它独具特色的服务承诺或优惠措施。

说明：为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述项目技术需求存在排他

性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人将对上述相关技术需求做相应修改。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件，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

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. 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。
3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。
4. 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。
5. 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

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。

2. 评标委员会

2.1 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，均为政府采购评审专家。采购人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 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。
- 3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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。
- 3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。
- 3.4 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，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。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

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) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 6% 的扣除，用扣除后的价

格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 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《评分细则》。

评分细则（100 分）

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
报价得分	前期工程类报价得分	0-10	客观分	报价得分=报价分值×（评标基准价/评审价）
服务方案	服务定位和目标	0-4	主观分	1、对本项目服务定位的分析准确、举措到位、预期目标设定合理的，得 3-4 分；2、本项目服务定位的分析及其举措、预期目标设定缺乏准确性，存在一定不足的，得 0-2 分。
	重点难点的应对措施	0-6	主观分	1、对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施，得 5-6 分；2、对工作重点分析较为准确，工作难点判断较为正确，有解决措施，得 3-4 分；3、对工作重点分析缺乏准确性，工作难点判断缺乏准确性，或缺乏具体的、针对性的解决措施，得 0-2 分。
	各分项服务的实施安排	0-6	主观分	1、实施计划和方案完整、合理且适应性强的，得 5-6 分；2、实施计划和方案基本完整、合理并具有一定适应性的，得 3-4 分；3、实施计划和方案存在较大不足的，得 0-2 分。
	服务方式、特色管理或创新管	0-6	主观分	1、本项目服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法针对性强且合理有效的，得 5-6 分；2、本项目服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法有一定针对性、合理有效性，但存在部分欠缺的得 3-4 分；

	理			3、本项目服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法缺乏针对性、合理有效性，存在较大不足的，得 0-2 分。
服 务 质 量 控 制 机 制	服 务 质 量 控 制 机 制	0-6	主 观 分	1、关于质量工作的内部控制制度、因服务质量问题引起投诉的情况及解决方案、职工培训制度完善的，得 5-6 分；2、关于质量工作的内部控制制度、因服务质量问题引起投诉的情况及解决方案、职工培训制度基本齐全，但存在部分欠缺的，得 3-4 分；3、关于质量工作的内部控制制度、因服务质量问题引起投诉的情况及解决方案、职工培训制度内容不齐全或者存在较大不足的，得 0-2 分。
项 目 管 理 组 架 及 目 员 配 置	机 构 设 置	0-6	主 观 分	1、项目管理机构设置合理、管理职责明确的，得 5-6 分。2、项目管理机构设置基本合理、管理职责基本明确的，得 3-4 分。3、项目管理机构设置基本合理、管理职责，内容不齐全或者存在较大不足的，得 0-2 分。
	管 理 制 度	0-6	主 观 分	1、工作流程完整科学、各类规章制度健全规范的，得 5-6 分。2、工作流程及规章制度，内容比较齐全且基本合理，但部分内容存在欠缺与不足的，得 3-4 分。3、工作流程及规章制度不齐全或者内容存在较大不足的，得 0-2 分。
	项 目 负 责 人	0-6	主 观 分	1、项目负责人具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目的，得 5-6 分。2、项目负责人具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷的，得 3-4 分。3、项目负责人专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目的，得 0-2 分。
	项 目 组 成 员	0-6	主 观 分	1、项目组人员配备充足合理、专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目的，得 5-6 分。2、项目组人员配备基本满足项目要求、专业技术人员具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷的，得 3-4 分。3、项目组人员配备有缺失、专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目的，得 0-2 分。
综 合 能 力	管 理 体 系 认 证	0-4	客 观 分	1、具有质量管理体系认证证书得 2 分。2、具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分，具有环境管理体系认证证书得 1 分。
	业 主 评 价	0-10	客 观 分	2020 年以来类似项目业主评价，每有一个得 1 分，最高得 10 分。投标人需提供业主评价并加盖单位公章。
典 型 项 目 介 绍	典 型 项 目 介 绍	0-6	主 观 分	典型项目阐述中反应对于项目操作流程、 操作细节等综合业务能力情况。 1、操作流程规范合理，得 3 分；操作流程基本规范合理

				但存在部分不足与缺陷的，得 2 分；操作流程规范合理性在较大不足与缺陷的，得 0-1 分。 2、工作方式方法有创新并能针对性解决具体问题，得 3 分；工作方式方法有创新但再解决具体问题方面存在部分不足与缺陷的，得 2 分；工作方式方法缺乏创新性，得 0-1 分。
类 似 项 目 业 绩	类 似 项 目 业 绩	0-15	客 观 分	是否属于有效的类似项目业绩由评委认定。投标人需提供 2020 年以来类似项目的合同复印件或有效证明文件，否则不算有效的类似项目业绩。每有一个有效业绩得 0.5 分，最高得 15 分。
响 应 文 件 编 制	响 应 文 件 编 制	0-3	主 观 分	响应文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序（响应文件应列有目录，并与响应文件内容相互关联）的，得 3 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。

第六章 投标文件格式

项目编号：310118000250822130223-18267211

包号：

青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务

投 标 文 件

投标人（公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

二〇二五年____月

第一部分 商务响应文件

一、投标函

附件 1—1 法定代表人身份证明

附件 1—2 法定代表人授权委托书

二、开标一览表及分项价格表

附件 2—1 开标一览表

三、《资格条件响应表》

四、《实质性要求响应表》

五、《客观分评审因素响应情况表》

六、投标人的资格证明材料

(一)附件 6—1 投标人基本情况表(格式附后)

(二)参加政府采购活动的投标人应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

附件 6—2—1 具有独立承担民事责任的能力；

提供投标人营业执照（复印件，加盖投标人公章）

附件 6—2—2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺（加盖投标人公章）

附件 6—2—3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖投标人公章）

附件 6—2—4 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；

提供政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面证明（加盖投标人公章）

附件 6—2—5 法律、行政法规规定的其他条件。

(三)附件 6—3 符合招标文件要求的投标人特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)

(四)附件 6—4 联合体协议书（如有）；

七、提供符合政府采购政策的证明材料

(一)中小企业声明函（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）

（二）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

（三）残疾人福利性单位声明函（中标人为残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）

八、投标人须知前附表要求投标人提供的其他资料

九、投标人认为需提供其他资料

（一）保证金（如有）；

第二部分 技术响应文件

一、服务方案

- 1、总体方案；
- 2、财务监理实施方案 ；
- 3、服务承诺书及自报考核方案；
- 4、工程廉政、廉洁管理措施；
- 5、其他。

二、拟派入本项目的项目成员情况

- (一) 拟派项目组人员一览表(格式附后)
- (二) 项目负责人及主要技术人员详细情况情况表(格式附后)

三、近年相关业绩（提供中标通知书或合同复印件并加盖单位公章）

四、响应偏差表

五、按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第一部分 商务部分

一、投标函格式

致_____ (采购人或采购代理机构):

根据_____ (项目名称) (项目编号: _____ 包号: _____) 的投标邀请,
_____(姓名、职务)代表投标人_____(投标人名称、地址)参加本项目招标的
有关活动。据此函, 作如下承诺:

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起 120 天遵守本投标文件中的承诺, 且在期满之前均具有约束力。
2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件:
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力;
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - (5) 参加此项采购活动前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录。
3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。
4. 提供投标人须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本__份, 副本__份, 电子文件__份, 样品__份。
5. 已详细审阅全部招标文件(包括招标文件澄清函), 理解投标人须知的所有条款。
6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。
7. 接受招标文件中全部合同条款, 且无任何异议; 保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。
8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求, 若有偏差, 已在投标文件中明确说明。
9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 贵方可不予退还我方的投标保证金。
10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。
11. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件, 确认无误。
12. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件 1—1 法定代表人身份证明

附件 1—2 法定代表人授权委托书

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

附件 1—1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人： _____
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 _____（投标人名称）的法定代表
人。
特此证明。

投标人： _____（单位公章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明复印件（正反面）

附件 1—2 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

_____ (投标人名称) 的法定代表人_____ (姓名、职务) 授权_____ (投标人代表姓名、职务) 为本公司的投标人代表，就_____ (项目名称) (项目编号：_____ 包号：_____) 投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件（正反面）

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

二、开标一览表及分项价格表格式

附件 2-1 开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 包号（如有）：_____

青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造财务监理服务包 1

项目负责人姓名	项目负责人执业证号	项目负责人每周驻现场天数（下限）	项目组人员总人数	项目组人员每周常驻现场人数及天数（下限）	最终报价（前期工程类）（折扣率、%）

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

填写说明：

（1）投标人在“开标一览表”中填报前期工程类固定折扣率 70%，否则其投标文件将被认定为无效标，不进入后续详细评审。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

三、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；2、供应商按要求提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；3、供应商按要求提供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；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。（其中营业执照可通过国家企业信用信息公示系统等政府网站进行查询的事项，供应商可不提供相关证明材料）			
投标人不得存在情形	1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 2. 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。 根据《青浦区财政局关于财务监理机构的考核办法》规定，本项目投标截止日前受到“取消青浦区财政局下一轮财务监理服务招标中标资格。”处理意见的相关单位。			
投标人资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资			

	格要求：本项目专门面向中小企业。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2) 未被“信用中国” (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3) 已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或与承担上述工作的单位存在控股、隶属关系或者负责人为同一人的，应当回避，不得再承担本项目的财务监理工作。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

四、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项 （ 响 应 内 容 说 明 （ 是 / 否 ）	详细内容所 对应电子投 标文件名称	备 注
投标文件内容、密封、签署等要求	1. 投标文件按招标文件要求提供《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》；2. 投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），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）。			
投标有效期	不少于 120 天。			
投标报价	1. 不得进行选择性的报价（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. 不得低于成本报价；5. 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%；6. 未在“开标一览表”中填报前期工程类固定折扣率 70%。			
服务期限	自合同签订之日起至城中村前期改造成本认定完成为止。			
付款方法	1、前期改造成本认定完成及相关成果报告、资料完成且甲方确认无疑义后，乙方提出请款申请，甲方在十个工作日内支付至 80% 的服务酬金。2、留存 20% 的服务酬金作为年度考核保留金，并视年度考核结果支付。3、如项目跨年度，按年度工作量乙方可在年末申请支付相应的服务酬金。			
合同转让与分包	合同不得转让与违法分包。			
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。			
其他	1. 投标文件不完整。2. 明显不符合服务要求。3. 附有招标人不能接受的条件。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

五、客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

六、投标人的资格证明材料

附件 6—1 投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人：（公章）

投标人名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及 账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
关联单位	与投标人单位负责人为同一人的其他单位：		
	与投标人存在控股、管理关系的其他单位：		

附件 6—2 提供符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条
投标人参加政府采购活动应当具备下列条件的证明材料及信用记录(加盖单位公章)

附件 6—2—1 具有独立承担民事责任的能力；

提供投标人营业执照（复印件，加盖投标人公章）

附件 6—2—2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺（加盖投标人公章）

附件 6—2—3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖投标人公章）

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：

附件 6—2—4 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；
提供政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面证明（加盖
投标人公章）

没有重大违法记录的声明

我方在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。

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：

附件 6—2—5 法律、行政法规规定的其他条件。

附件 6—3 符合招标文件要求的投标人特定资格条件的证明材料

(四) 联合体协议书

附件 6—4 联合体协议书 (如有)

如投标人不为联合体投标的, 无需填写本协议书。

联合体协议书

致_____ (采购人或采购代理机构):

经研究, 我方决定自愿组成联合体共同参加_____ (项目名称_____ 项目编号_____ 包号_____) 项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议:

一、联合体成员:

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____ (某成员单位名称) 为_____ (联合体名称) 牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与投标有关的一切事务; 联合体中标后, 联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 递交投标文件, 参加投标, 履行中标义务和中标后的合同, 并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。按照本条上述分工, 联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: _____。

六、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份, 联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

成员名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

_____年____月____日

七、提供符合政府采购政策的证明材料

（一）中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于商务服务业行业；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），属于商务服务业行业；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：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同

一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

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。

(二) 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
如投标人不符合监狱企业条件的，无需提供。

（三）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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

八、投标人须知前附表要求投标人提供的其他资料

九、投标人认为需提供其他资料

第二部分 技术响应文件

一、服务方案

- 1、总体方案；
- 2、财务监理实施方案 ；
- 3、服务承诺书及自报考核方案；
- 4、工程廉政、廉洁管理措施；
- 5、其他。

格式自拟。

二、拟派入本项目的项目成员情况

（一）拟派项目组人员一览表

项目名称：

招标编号：

包号：

1)、总况

总监姓名	
项目组总人数	
财务组人员数	
其中：负责人	
会计师人数（具有注册会计师执业资格的工作人员）	
造价组人员数	
其中：负责人	
注册造价工程师（一级）人数	

2)、投入本项目服务的造价组人员名册格式：

序号	姓名	身份证号	年龄	注册造价工程师（一级）证书编号或岗位证书编号	职称及职称证书编号	本项目中角色
合计总人数：人						

说明：

1、注册人员须附身份证、注册证书。

3)、投入本项目服务的财务组人员名册格式：

序号	姓名	身份证号	年龄	注册会计师证书编号或岗位证书编号	职称及职称证书编号	从事基建财务管理或相关专业工作）年限	本项目中角色
合计总人数：人							

说明：

1、注册人员须附身份证、注册证书。

4) 拟派驻现场常驻人员说明

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

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或签章）：

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

（二）项目负责人及主要技术人员详细情况情况表（每人一张）

项目名称：

招标编号：

包号：

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				从事工程造价管理专业或相关专业工作（基建财务人员为从事基建财务管理或相关专业工作）年限			
注册年限				进入本公司时间			
主要工作经历： 说明：若无，本栏可不填。							
2020 年 1 月 1 日以来（以合同签约日期为准）类似财务监理服务项目业绩							
序号	项目名称	参与时间	建安投资金额(万元)	参与项目的角色	所附证明材料页码		
1							
2							
3							
合计							

- 1、本表后应附学历证、执业资格证书、职称证书、业绩证明材料等相关证明材料的复印件。
- 2、业绩证明材料（合同或工可（或初设批复）或业主证明等能明确关键信息的有效证明材料）关键页要求：反映建安投资，合同费用、合同约定服务内容、合同主体盖章页、角色参与定位等关键要素，经鉴别后，有一项不符均判定为不合格业绩。

三、投标人近年类似项目一览表

序号	项目名称 及内容	建安投资总 额（亿元）	委托合同 金额（亿 元）	委托起讫时 间	委托单 位、联系 人、电话	所附证明材料 页码

说明：（1）近年指：2020 年以来正在进行或已完成的项目。

（2）各投标人应提供不多于 30 份的类似财务监理服务项目业绩清单，并附上合同或工可（或初设批复）或业主证明等能明确关键信息的有效证明材料，上述证明材料只需提供关键页次，须有委托单位名称（盖章页）、委托日期、委托项目名称，委托内容、建安投资总额、委托合同金额等关键要素，经鉴别后，有一项不符均判定为不合格业绩，请投标人慎重报业绩。业绩证明如超过 30 个，则选取投标文件中前 30 个进行评审。

四、响应偏差表

响应偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

五、按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

甲方： 上海市青浦区财政局

项目属地街镇（公司）

专项借款主体

乙方： 财务监理公司

甲乙双方经过平等协商一致，应甲方委托乙方提供财务监理服务项目达成如下条款并承诺共同遵守：

第一条 甲方委托乙方为以下项目提供财务监理服务：

一、项目名称：青浦区香花桥街道香花桥居委、朝阳村地块城中村改造

二、项目地点：上海市青浦区

三、项目总投资：本项目总投资估算 470506 万元

四、财务监理工作内容：包括前期改造阶段全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）三方面。

1 资金监控工作

1.1 协助项目单位编制年度、月度资金用款计划。

1.2 协助项目单位对建设资金进行专款管理，督促项目单位严格按照批准的项目概算执行，不得挤占挪用。

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。

1.4 审核征收补偿费、工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等用款，并出具书面意见。

1.5 其他上海市青浦区财政局委托的工作。

2 财务管理工作

2.1 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。

2.2 协助项目单位按照政府会计制度等规定，根据批准的实施方案对项目进行单独核算，指导编制相关财务报表。

2.3 审定项目的总预算、中期预算以及分年度的相关支出预算，并及时出具书面审核报告。

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分析，向项目单位提供总结算审核报告。

2.5 协助项目单位对项目建设过程中的物资采购、保管、领用开展管理及财务核算。

2.6 协助项目单位正确编制竣工财务决算、前期改造成本认定报告，并配合做好审计及竣工财务决算审批相关工作。

3 投资控制工作

3.1 前期阶段的投资控制

(1) 审核建设项目的前期费用，并提出相应书面意见。

(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。

3.2 招标阶段的投资控制

(1) 参与工程勘察、设计、施工、工程监理、设备采购等招标工作，对招标采购文件、最高投标限价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。

3.3 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，协助项目单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，计算因此而产生的工程费用增减，并相应调整预算控制目标，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，会同项目单位办理工程总结算。

(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业务，以保证项目单位在合同上的利益。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，及时调整超出合同范围或出现变化的工程量。

(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。

3.4 竣工决算阶段的投资控制

(1) 参与项目（法人）单位组织的项目竣工验收。

(2) 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）。

(3) 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。

3.5 其他上海市青浦区财政局委托的工作。

第二条 甲方主要权利和义务：

一、项目（法人）单位或代建单位负责配合财务监理开展工作，及时向乙方提供有关项目文件、资料和现场办公的必要条件，并对所提供资料的真实性、合法性负责。

二、项目（法人）单位或代建单位应及时通知乙方参加工程协调会议及有关合同谈判、签订工作。

三、项目（法人）单位或代建单位应做好各项工程结算资料催收工作，及时交付审核。

四、甲方有权向乙方提出建议和配合要求。

五、甲方应做好乙方与施工监理、代甲方等外部关系协调。

六、甲方认为乙方工作人员不能胜任服务工作提出要求更换工作人员，乙方应当在接到甲方通知后 3 个工作日内进行更换。

第三条 乙方的权利与义务

一、财务监理机构

1. 财务监理机构近 3 年内未发生过违纪违规行为，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、财务管理制度等齐全完备。

2. 财务监理机构应本着“独立、科学、真实、守法”的原则，为青浦区政府性投资项目财务监理工作提供符合国家标准的服务，并对质量负全部责任。服务期内如发生违反法律、法规、青浦区有关规定、招标要求及投标承诺的行为，按照国家相关法律、法规及青浦区相关规定追究责任。

3. 财务监理机构应根据委托主体的委托要求编制财务监理实施细则，实施细则应包括项目概述、监理目标、监理依据、监理内容、监理人员配备、监理报告形式、监理实施措施要点、质量保证措施、监理工作制度和流程等内容。其中重点项目财务监理实施细则需报财政部门备案。

4. 财务监理机构应根据所编制的财务监理实施细则，有序地开展资金监控、财务管理和投资控制等方面工作，并根据项目具体情况提出合理建议。如财务监理机构不能按照原定实施细则工作的，除应及时调整实施细则外，还需报项目主管部门和财政部门说明调整原因。

5. 财务监理机构应定期向项目单位提交书面报告，并视具体情况抄送项目主管部门、行业主管部门、区财政局、区发展改革委等。书面报告应当及时反映财务（投资）监理工作成果及项目建设过程中存在或需协调的问题，包括项目投资动态分析报告、超投资专题报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需要反映事项而形成的各类书面报告。

6. 财务监理机构内部应设立专门的稽（复）核部门，根据项目情况采取全面复查、重点复查、专家会审等办法，对财务监理工作计划、工作程序、工作底稿、工作结果和工作报告等进行稽（复）核，并就稽（复）核情况形成书面报告定期报项目主管部门及财政部门。

7. 及时提供工程竣工结算审价及项目投资成本分析报告，做好相关经济技术指标分析工作。财务监理机构必须按照项目实施单位的要求，在规定时限内完成工作任务，并将所承

接业务进度情况，每月按时报项目实施单位。因特殊情况，致使无法在上述规定时间内完成的，财务监理机构应书面报告项目实施单位，并合理提出和确定完成时间。

8. 财务监理机构应加强对财务监理资料的档案管理，应对项目实施单位提供的各种资料、现场踏勘测量资料、取证资料、工作底稿、初审报告、复核报告、项目实施单位反馈意见、财务监理意见书、财务监理工作报告等进行整理、分类、归档及数据信息的汇总处理。

9. 财务监理机构如遇特殊因素导致服务不能正常提供，必须提前一个月以书面形式发函报委托方批准。

二、财务监理机构工作人员

1. 乙方应要求其工作人员在执行任务时，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。

2. 乙方委派的工作人员应具备相应的执业能力，且近 3 年来没有违法或违规的执业行为。乙方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。

3. 乙方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；乙方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，应主动回避。

4. 乙方委派的工作人员应保持通讯畅通，做到及时响应。

5. 乙方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甲方汇报。

6. 乙方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，须书面提请甲方，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。

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

第四条 乙方服务期限

[合同中心-合同有效期]。

第五条 服务酬金支付

1. 甲方应按青浦区政府性投资项目财务监理服务招投标时的双方约定计算并支付乙方的正常服务酬金。所有额外与附加服务工作酬金已包含在内。

按上述标准计算，计费基价为人民币详见补充条款万元，服务费为人民币**[合同中心-合同总价]**元，大写：人民币**[合同中心-合同总价大写]**。

计算公式：详见补充条款万元。

本项目财务监理费的取费基数为认定的项目前期改造成本。

2. 付款方法：

前期改造成本认定完成及相关成果报告、资料完成且甲方确认无疑义后，乙方提出请款申请，甲方在十个工作日内支付至 80%的服务酬金；

留存 20%的服务酬金作为年度考核保留金，并视年度考核结果支付。

如项目跨年度，按年度工作量乙方可在年末申请支付相应的服务酬金。

第六条 违约责任

1. 甲方认为乙方不能按合同完成大部分财务监理服务的，或由于乙方过错给甲方造成严重经济损失，或乙方与第三方串通的，甲方有权单方面终止本合同，甲方无须承担任何违约责任。

2. 如甲方在日常考核中发现存在审核报告内容不符合要求、工程重大问题没有反映或定性不准确的，因乙方失职复审结果相差±3%以上的，因乙方的失职造成突破控制概算的或乙方在工作中发生违法违纪行为的，以及年度考核不合格的，按照《青浦区财政局关于财务监理机构的考核办法》等有关规定执行。需要追究法律责任的，依法追究有关责任人的法律责任。

第七条 奖罚条款

乙方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，每变更一次扣减 5%服务酬金，同一项目变更两次以上直接在年度考核中一票否决。

第八条 其他

1. 未经另一方的书面同意，双方均不得转让合同约定的权利和义务。

2. 因履行本合同发生的争议，甲乙双方应当协商解决；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，双方可向青浦区人民法院提起诉讼。

3. 其他约定事项

4. 本合同一式伍份。合同经甲乙双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

[合同中心-签订时间_2]

甲方：（盖章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

[合同中心-签订时间_3]

甲方：（盖章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

[合同中心-签订时间_1]

乙方（受托方）：（盖章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

[合同中心-签订时间]

[合同中心-补充条款列表]

合同签订点:网上签约