

# 九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目 财务监理服务项目

## 招标文件

招 标 人：上海市松江区九亭镇人民政府

招标代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2025年07月03日

2025年07月03日

## 目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

## 第一章 招标公告

### 项目概况：

九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2025-07-24 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**310117107250703121203-17256211**（代理机构内部编号：BCGL2025XS040）

项目名称：九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：5150000 元

最高限价：5150000 元

招标需求：为松江区九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目提供全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等专业服务。主要服务内容包括但不限于：1、前期改造阶段财务监理服务：包括前期动拆迁项目（包含房屋拆除、土地平整、管线搬迁、林绿搬迁等需出审价报告的项目）、基础设施及公益性项目（包含道路、农用地整治、绿化、水系等）、动迁安置基地项目；2、编制财务总决算报告等，具体项目内容和要求以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：自合同签订之日起，至本项目通过至本业务范围内的工程项目竣工财务决算完成时终止。（具体履行期限以甲方需求为主）。

本项目**不允许**联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网

---

([www.ccgp.gov.cn](http://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。

3.2 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。

### 三、获取招标文件

时 间：2025-07-04 至 2025-07-11，每天 00:00:00~12:00:00，  
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上海政府采购网（云采交易平台）获取电子采购文件。

售价（元）：0

凡愿参加投标的合格供应商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。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人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投标人承担。

### 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：2025-07-24 10:00:00（北京时间）

投标地点：电子投标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。

开标时间：2025-07-24 10:00:00

开标地点：采用电子采购平台网上开标方式。

### 五、发布公告的媒介

本次招标公告在上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 上发布。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、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,本项目招投标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采购文件。

#### **八、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。**

##### **1、招标人信息**

名 称: 上海市松江区九亭镇人民政府

地 址: 上海市松江区九亭镇康亭路 100 号

联系方式: 褚老师 021-57632249

##### **2、招标代理机构信息**

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: 021-51537688

##### **3、项目联系方式**

项目联系人: 邹珏

电话: 021-51537699

## 第二章 投标人须知

### 前附表

| 序号                                 | 目录名称              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
|------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|------|------|-------|-------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|
| 1                                  | 项目名称              | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 2                                  | 项目编号              | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 3                                  | 项目内容              | 详见《招标需求》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 4                                  | 最高限价              | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 5                                  | 合同履约期限            | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 6                                  | 供应商资格要求           | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 7                                  | 招标代理服务费<br>等费用    | <p>本项目采购代理服务费按照<u>服务类</u>的收费标准向<u>中标人</u>收取，具体收费标准如下：</p> <table><tr><th><div>费 率</div><div>中标金额（万元）</div></th><th>服务类型<br/>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> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> | <div>费 率</div> <div>中标金额（万元）</div> | 服务类型<br>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% |
| <div>费 率</div> <div>中标金额（万元）</div> | 服务类型<br>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%                              |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 8                                  | 报名、发售招标文件         | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 9                                  | 现场踏勘              | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 10                                 | 答疑会（如有）           | 时间、地点另行通知                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 11                                 | 招标文件澄清或<br>修改（如有） | 通过上海政府采购网（云采交易平台）<br>（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）发布澄清或修改公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 12                                 | 投标有效期             | 90 天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |
| 13                                 | 投标文件份数            | 电子投标文件一份（电子采购平台上传）<br>注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |              |      |      |       |       |       |       |         |       |       |       |          |       |       |       |           |       |       |       |            |       |       |       |

|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               | 作成一份投标文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14 | 投标文件提交地点、截止时间 | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | 开标时间、地点       | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 16 | 投标签收          | <p>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，请投标人参照相关法律、法规及规章，在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件，投标将不予受理，投标人自行承担相关后果。</p> <p>上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763</p> <p>各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，以免因临近投标截至时间上传造成招标代理机构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，投标失败。</p> |
| 17 | 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。                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18 | 评标办法          | 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19 | 资格审查          | 详见第六章 投标文件有关格式《资格性响应表》                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 20 | 符合性审查         | 详见第六章 投标文件有关格式《符合性要求响应表》                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 21 | 中标结果公告        | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日，并发布中标通知书。                                                                                                                                                                          |
| 22 | 政策功能          | 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。                                                                                                                                                                                                                                 |
| 23 | 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                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       | <p>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。</p> <p><input type="checkbox"/>否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 24 | 所属行业  | <p><b>本项目的所属行业：<u>租赁和商务服务业</u>。</b></p> <p>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）中对于工业划分标准为：</p> <p>（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。</p>                                                                                                                                             |
| 25 | 履约保证  | <p><b>■本项目不收取履约保证金</b></p> <p><input type="checkbox"/>收取金额相当于合同总价百分之（ %），履约保证金应在合同服务期完毕前保持有效</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 26 | 投标保证金 | <p><b>■本项目不收取投标保证金</b></p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取投标保证金【】万元，各投标单位须在开标前的 5 个工作日内以电汇方式打到招标代理机构账户：</p> <p>名称：上海佰程建设项目管理有限公司</p> <p>开户行：平安银行上海松江新城支行</p> <p>账号：15000092717280</p> <p>备注：银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：内部项目编号+投标保证金。</p> <p>注：各投标人必须在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知招标代理机构确认。若由于投标人未录入投标保证金缴纳登记信息导致投标无效，后果自负。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起 5 个工作日内，未中标的投标人可联系代理机构办理。合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。</p> |

---

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

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

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》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《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 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标人和招标代理机构。

2.4 “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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “买方”“甲方”系指招标人。

2.7 “卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”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（<http://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《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具

---

备的资质条件和特定条件。

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

3.3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 《招标公告》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；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）招标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。

#### **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、技术秘密等合法权益。

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

#### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，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，招标人均将通过“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，招标人在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，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，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 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 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。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，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。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

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。

## **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招标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招标人，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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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](http://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，招标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。

## 9. 其他

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知

- 
- (3) 政府采购政策功能
  - (4) 招标需求
  - (5) 评标方法与程序
  - (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符合性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

## **11. 招标文件的澄清和修改**

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，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招标文件的供应商工作区。如果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、修改或补充都应由招标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，投标人需要踏勘现场的，应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标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 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。

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符合性响应，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，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。

14. 3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义

---

务履行完毕为止。

## **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

## **16. 商务投标文件**

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （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）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- （8）第四章《招标需求》规定的其他内容；
- （9）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

## **17. 投标函**

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## **18. 开标一览表**

18.1 投标人应按照招标文件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》，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》是为了便于招标人开标，《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 投标人应当按照国家和上海市有关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管理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、合同履约期限、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，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标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，招标人均将予以拒绝。

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 投标应以人民币报价。**

## **20. 资格性响应表及符合性要求响应表**

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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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符合性要求。

---

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

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

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件错误的修正”规定处理。

## **22. 技术投标文件**

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

22.2 技术投标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. 相关证明文件**

23.1 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。

## **24. 投标文件的编制和签署**

24.1 投标人应按照招标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。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人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符合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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》

以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，其投标无效。

24. 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。

## **25. 投标文件编制的响应性**

投标人应按招标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。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写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。

## **四、投标文件的递交**

### **26. 投标文件的递交**

26. 1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，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投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 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。

招标人认为必要时，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，并且招标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。

26. 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，招标人不承担任何责任。

## **27. 投标截止时间**

27. 1 投标人必须在《招标公告》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。

27. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标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。

27. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## **28. 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**

## **29. 开标**

29. 1 招标人将按《招标公告》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开标。

29. 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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29. 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，由招标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。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。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29. 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。

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标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。

30.2 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。

### 31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，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。

31.2 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符合性要求。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。

31.3 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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标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。

### 32. 投标文件错误的修正

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

- (1) 开标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；
- (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。

32. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

### **33. 投标文件的澄清**

33. 1 对于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。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。

33. 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招标人，并应由投标人授权代表签字。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **34. 投标文件的评价与比较**

34. 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。

34. 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，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **35. 评标的有关要求**

35. 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。

35. 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。

35. 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。

35. 4 招标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**

---

### **36. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标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。

### **37. 中标公告及中标和未中标通知**

37.1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，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。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### **38. 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，招标人均不退回投标文件。

### **39. 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，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)、发布招标失败公告。

## **八、授予合同**

### **40. 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《投标人须知》规定所确定的中标人。

### **41. 签订合同**

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### **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：<http://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 and 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 % 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 招标需求

一、项目概述

|      |                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目名称 | 九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务项目                                                                                                                                                                                               |
| 项目内容 | 为松江区九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目提供全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等专业服务。主要服务内容包括但不限于：1、前期改造阶段财务监理服务：包括前期动拆迁项目（包含房屋拆除、土地平整、管线搬迁、林绿搬迁等需出审价报告的项目）、基础设施及公益性项目（包含道路、农用地整治、绿化、水系等）、动迁安置基地项目； 2、编制财务总决算报告等，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。 |
| 最高限价 | 5150000 元，超过预算的投标按无效投标处理。                                                                                                                                                                                               |

二、项目招标需求

1. 项目概述

松江区九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目经上海市城市更新领导小组认定，于2025年3月正式取得上海市住房和城乡建设管理委员会关于认定松江区九亭镇朱龙、兴联地块为城中村改造项目的复函（沪建房管〔2025〕188号），纳入本市新一批城中村改造项目。本项目改造范围用地面积约761.6亩，改造范围：地块一东至西庵浜，南至淀浦河，西至蟠龙港，北至规划红线；地块二东至涞亭南路，南至蒲汇路，西至繁荣河，北至蒲汇塘；地块三东至小涞港，南至伴亭路，西至涞亭南路，北至蒲汇塘。

2. 服务范围及服务期限

2.1 主要服务范围

为松江区九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目提供全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等专业服务。包括但不限于：1、前期改造阶段财务监理服务：包括前期动拆迁项目（包含房屋拆除、土地平整、管线搬迁、林绿搬迁等需出审价报告的项目）、基础设施及公益性项目（包含道路、农用地整治、绿化、水系等）、动迁安置基地项目； 2、编制财务总决算报告等。

2.2 服务期限

自合同签订之日起，至本项目通过至本业务范围内的工程项目竣工财务决算

---

完成时终止。（具体履行期限以甲方需求为主）

### **3. 工作内容**

财务监理须负责涵盖项目推进、实施至竣工财务决算及政府审计等各阶段的全过程资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）等具体工作，应包括但不限于：财务监理的工作内容必须符合满足《中华人民共和国预算法》、《基本建设财务管理规定》、《财务投资评审管理规定》、《上海市市级建设财力项目管理暂行办法》和《上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务主要内容》的具体要求。

#### **3.1 资金监控**

- （1）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。
- （2）协助项目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。
- （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。

#### **3.2 财务管理**

- （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）协助项目单位正确设置会计科目，指导项目单位规范财务核算方法，参与并审核各类财务报表的编制。
- （3）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。
- （4）依据本项目批准的投资概算和投资计划，对项目的投资数额和依据进行分析并积累原始资料。
- （5）对项目设计、补偿等前期费用进行分析，检查其前期费用开支是否符合规定。
- （6）在施工过程中提供实际付款（或实际值）与合同价（或目标控制值）的

---

比较信息，以争取各合同决算价不超过计划的合同价；通过对项目投资的跟踪控制，达到实际投资支出控制在投资支出预算范围的目标。

- (7) 在工程建设中，凡涉及工程变更需要突破原投资概算的，应依据批准的相应追加投资、工程变更的有关文件或相关书面凭证，结合工程投资监理出具的有关证明认真审核并认真履行签字手续予以确认。凡未经批准擅自变更工程，突破投资概算的应拒绝验证签字，并及时报告委招标单位。

### 3.3 投资控制

#### (1) 设计阶段的投资控制

协助项目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单位参考。

#### (2) 前期阶段（包含动拆迁）的投资控制

- ① 审核建设项目的前期费用，并出具相应的书面意见。
- ② 参与项目前期相关合同的谈判、合同起草及审核。
- ③ 做好本阶段内重要文件资料的备份存档。

#### (3) 招标阶段的投资控制

- ① 参与设计、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。
- ⑤ 编制投资控制工作大纲，经招标单位确认后实施。
- ⑥ 对各报价人的报价进行仔细分析，调整各报价人的施工承包范围至同一标准，对增减项的价格进行估算折算，调整分项价格，并提出分析意见。
- ⑦ 对各报价人的报价进行仔细分析审核，提出分析审核意见，并协助招标单位与中标单位确定商务原则等，使之成为全过程投资监理和参与各方

---

全过程必须严格遵守的主要依据。

⑧ 做好本阶段内重要文件资料的备份存档。

(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，协助项目单位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；计算因设计变更、项目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服务，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 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。

⑩ 做好工程预埋件和其他展示隐蔽工程计算审核工作。

⑪ 负责编制施工预算；督促施工总承包单位及时编制施工预算并负责组织审核；在完成施工预算审核的基础上，分析施工预算与原概算偏差原因，提出工程成本控制目标（包括主要分部分项、材料设备等），报招标单位审核批准后，负责督促各方执行。

⑫ 须遵循公平、公正、公开、货比三家的原则，参与审核专业分包、大型设备材料采购等的招标文件、评价投标文件、合同商务洽谈。

- 
- ⑬在审核技术核定单、工程联系单、索赔文件等，就其经济性问题提出审核意见时，及时组织合同、定额外相关费用的审批，协调督促各方进行会签，形成统一的工程变更签证批复；负责收集、整理、编制反索赔资料和报告，协调督促各方进行会签，形成有效的结算依据。

(5) 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 收集、整理、移交相关资料，督促施工单位及时报送工程竣工结算文件，审核施工单位报送的竣工结算，并单独向招标单位出具《竣工结算审核报告》，组织、配合相关单位，做好竣工结算审价工作。

(6) 上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务主要工作内容

- ①制定造价控制的实施流程，对承包人报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标。
- ②根据施工承包合同价、进度计划，编制工程现金流量图表、用款计划书。
- ③ 参与造价控制有关的工程会议。
- ④负责对承包人报送的每月（期）完成进度款月报表进行审核，并提供当月（期）付款建议书。
- ⑤承发包方提出索赔时，依据承发包合同，提供咨询意见。
- ⑥ 协助业主及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整造价控制目标，并向业主提供造价控制动态分析报告。
- ⑦及时核定分阶段完工的分部工程结算。
- ⑧会同业主办理工程竣工结算，提供完整的结算报告及各项费用汇总表。
- ⑨ 提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务。
- ⑩根据承发包合同和相应的建设工程法律、法规、标准规范与定额、招投标文件、施（竣）工图纸及各项有效证明，审核工程造价。
- ⑪组织召开工程造价审核相关的会议。
- ⑫现场踏勘、计量复核。
- ⑬工程量、工程价格及各类项目费用进行审核确定。

---

⑭编制工程造价审核报告。

#### 4. 全过程造价控制有关依据

- (1) 《中华人民共和国预算法》
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》
- (4) 《中华人民共和国建筑法》
- (5) 《中华人民共和国审计法》
- (6) 《建设工程质量管理条例》
- (7) 《国务院关于投资体制改革决定》
- (8) 《基本建设项目建设成本管理规定》
- (9) 《财政部进一步加强基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》
- (10) 《建设工程价款结算暂行办法》
- (11) 《上海市市级建设财力项目管理办法》
- (12) 《上海市建筑市场管理条例》
- (13) 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
- (14) 经有关部门批准的项目实施方案、项目资金预算投资计划及其他有关文件
- (15) 项目单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同
- (16) 如有最新标准按最新规定执行

#### 5. 人员要求

- (1) 项目经理应具备注册造价工程师执业资格和建设工程专业中级及以上职称；造价负责人应具有国家注册造价工程师执业资格和建设工程专业中级及以上职称，项目组成员注册一级造价工程师人数应 $\geq 6$ 人。
- (2) 中标人必须建立起覆盖本项目涉及的全部范围的财务监理体系，按照“服务”和“监督”原则，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，确保工程成本真实可靠，财务管理规范有序。
- (3) 中标人项目负责人须具备国家注册造价师执业资格，年龄不得超过注册规定的法定年龄，报价时应附有相关证明资料。
  - (4) 项目组人员须专业配套齐全，项目的主要造价工程师必须是报价人的在职职工；应该具有相关专业学历、专业证书和岗位证书。
  - (5) 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。
  - (6) 项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被审计方介绍指定分包商和供应商。
  - (7) 中标人应满足招标人的需求，如其有不尽其职或虚挂其名的情况，招标人有权要求调换具有相应资历的人选的权利，直至有权要求中标人退场并单方面终止合同。
  - (8) 中标人的项目财务管理和投资控制工作应按国家及上海市的最新规范、要求及标准等进行。所提供的咨询建议、结论意见、审计报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审计报告均应以书面方式提出并对其负责。

## **6. 财务监理报价要求**

- (1) 报价依据：本文件明确的财务监理的工作范围和要求、参照《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）、《上海市建设工程造价服务和工程招标代理服务收费标准》（沪建计联〔2005〕834号）的收费标准及中标人自报下浮率执行。
- (2) 投标人报价时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约定义务有关的一切费用，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。
- (3) 本项目最终财务监理费的取费基数按项目可行性研究报告批复总投资扣除土地费用后进行调整。

## **三、商务要求：**

| 类别     | 要求                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 投标有效期  | 开标后 90 天                                               |
| 合同履约期限 | 自合同签订之日起，至本项目通过至本业务范围内的工程项目竣工财务决算完成时终止。（具体履行期限以甲方需求为主） |
| 付款方式   | 详见第七章合同书格式和合同条款相应内容                                    |
| 转让与分包  | （1）本项目合同不得转让；<br>（2）本项目不得分包。                           |

#### 四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》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投标文件，其中投标文件应包括以下内容（不限于下列）：

**商务投标文件由以下部分组成：**

1. 《投标函》
2. 《开标一览表》
3. 《投标报价分类明细表》
4. 《资格性响应表》
5. 《符合性要求响应表》
6. 《商务要求响应表》
7. 《与评标有关的投标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，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）
9. 《投标人近三年以来类似项目一览表》：
 

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，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，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑，投标人最多提供 15 个类似项目业绩，如超过 15 个仅取前 15 个项目业绩进行评审。
10. 投标人基本情况简介
11. 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求。

---

12. 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 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声明。

13. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

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（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）。

15. 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书。

**技术投标文件由以下部分组成：**

1. 供应商应详细描述针对本项目的实施方案。
2. 其他必要的说明。例如，供应商对本项目的合理化建议等。
3. 按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

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

---

## 第五章 评标方法与程序

### 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》、《资格性响应表》，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

1. 投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》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. 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。

### 二、评标方法与程序

#### （一）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。

#### （二）评标委员会

1. 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2. 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，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。

3. 评委应坚持公平、公正原则，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。

#### （三）评标程序

---

本项目评标工作程序如下：

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符合性要求。

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符合性内容，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《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，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。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。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）评分细则**

本项目具体评分细则如下：

1. 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。

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

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

（4）本项目**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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。

(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。

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)

| 序号 | 主要评估内容        | 分值 | 类型  | 评分细则                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 报价得分          | 15 | 客观分 | 投标报价得分 = (评标 基准价 / 投标报价) × 15% × 100。                                                                                                                                                                         |
| 2  | 企业综合实力        | 5  | 主观分 | 根据投标人提供的信誉和荣誉、相关认证等证明其综合实力的材料进行综合打分, 0-5分。                                                                                                                                                                    |
| 3  | 项目管理组织架构及管理制度 | 9  | 主观分 | 根据投标人提供的管理机构设置、管理各部门职责、工作流程、各类规章制度、档案管理制度、服务质量保证措施, 服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等进行综合打分, 项目管理组织架构及管理制度完善度、可行性好的得7-9分, 项目管理组织架构及管理制度完善度、可行性较好的得3-6分, 项目管理组织架构及管理制度完善度、可行性一般的得0-2分。                               |
| 4  | 项目实施方案        | 28 | 主观分 | 根据本项目需求提供针对性的服务方案, 包括整体服务方案、造价咨询服务过程中的质量保证措施、咨询程序、现场项目管理措施、培训计划、以及对本项目现状的了解情况等综合评审。服务方案内容全面、完备、准确、有针对性, 质量保证措施有效, 对项目了解透彻的得21-28分; 服务方案全面、完备, 提供质量控制措施, 对项目现状基本了解的得9-20分; 服务方案基本完整, 未提供质量保证措施, 对项目了解不清晰的0-8分。 |
| 5  | 重点难点分析        | 4  | 主观分 | 根据投标人针对项目的重点难点分析与相应的应对措施进行综合打分, 0-4分。                                                                                                                                                                         |
| 6  | 合理化建议及其他增值服务  | 4  | 主观分 | 根据投标人提出的合理化建议及其他增值服务进行综合打分, 0-4分。                                                                                                                                                                             |
| 7  | 项目人员配备        | 5  | 客观分 | 1) 项目经理具备高级工程师或高级经济师职称的得3分, 未提供职称证书或不满足条件的得0分。<br>2) 项目组成员具备注册会计师证书的得2分, 未提供注册会计师证书或不满足条件的得0分。                                                                                                                |
|    |               | 12 | 主观分 | 根据投标人拟投入本项目的专业人员数量、学历、执业                                                                                                                                                                                      |

|   |        |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|--------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |        |    |     | <p>资格、职称、相关工作经历等进行综合评审。项目人员配备充足且综合素质优越的得9-12分，项目人员配备能满足采购需求县城综合素质较好的得5-8分，项目人员配备数量及综合素质一般的得1-4分。（应提供职称证书、执业资格证书、毕业证书等证明材料）</p> <p>未提供所有拟投入项目人员近三个月任意一月的社保缴纳凭证（退休返聘人员提供劳务合同原件扫描件）或不满足招标文件“第四章 5. 人员要求”第（1）项要求的本项得0分。</p>                                      |
| 8 | 应急响应   | 12 | 主观分 | <p>根据投标人提供的服务响应时间、修复时间、应急预案及相应管理措施等进行综合评审。应急方案周全，响应时间短、能快速到达项目所在地承接应急任务或处理应急情况的得8-12分；</p> <p>应急方案较全，响应时间较短、能较快速到达项目所在地承接应急任务或处理应急情况的得4-7分；</p> <p>应急方案一般，响应时间相对较长、较慢到达项目所在地承接应急任务或处理应急情况的得0-3分；</p> <p>须提供应急服务响应时间承诺，并附投标人办公地点至项目所在地导航地图截图证明，未提供的本项不得分。</p> |
| 9 | 类似项目业绩 | 6  | 客观分 | <p>根据投标人提供的2022年7月1日至开标截止日类似项目业绩进行评审。（需提供合同复印件或成交通知书）</p> <p>每提供一份有效业绩证明材料得1分，最高得6分，未提供的不得分。</p>                                                                                                                                                             |

**三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：**

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

---

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务投标文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，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）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：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务项目包 1

| 合同履约期限 | 下浮率（%） | 备注 | 投标总价（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）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）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。

★（4）投标人填写的投标报价和下浮率必须相互匹配，投标总价=最高投标限价\*（1-下浮率）。

投标人法定代表人签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：     年     月     日

### 3、报价分类明细表格式

项目名称:

项目编号:

| 序号    | 项目名称         | 咨询投资规模   | 计费参照文件                     | 计算公式                                                   | 分项金额    | 限价下浮率 | 分项最高限价金额 | 自报下浮率 | 投标报价   | 备注                                            |
|-------|--------------|----------|----------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------|----------|-------|--------|-----------------------------------------------|
| 1     | 基础设施及公益性项目建设 | 19710万元  | 沪发改投[2016]70号文件            | $(266.8+(19710+56429-50000)\times 0.42\%)\times 10000$ | 3743158 | 5%    | 921000   | ____% |        | 包含道路、用地整治、绿地等基础性设施                            |
| 2     | 安置基地建设       | 56429万元  |                            |                                                        |         |       | 2636000  | ____% |        | 不含土地费                                         |
| 3     | 前期征收动迁       | 344831万元 | 区财政局2010年关于动拆迁财务监理收费相关会议纪要 | $344831\times 0.015\%\times 10000$                     | 517247  | /     | 517000   | ____% |        | 动拆迁前期总成本473610—安置房总投资128779=344831万元          |
| 4     | 剩余投资额财务总决算   | 716792万元 |                            | $716792\times 0.015\%\times 10000$                     | 1075188 | /     | 1075000  | ____% |        | 项目总投资1806402—土地成本669180—上述3项合计420430=716792万元 |
| 合计（元） |              |          |                            |                                                        |         |       | 5150000  | 投标总价  | _____元 |                                               |

注：计费基数来源于项目实施方案概要中的估算数据

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）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》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。

投标人授权代表签字：

投标人（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）                                                                                                                                                                                                                                  | 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与页次 | 备注 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----|
| 法定基本条件 | 按照招标文件要求提供以下资格条件材料：<br>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购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）。<br>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。<br>（注：以上条款投标人须在电子投标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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。                                                                                                                                                                |                    |                    |    |
| 联合投标   | 接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。本项目不接受联合体投标。                                                                                                                                                                          |                    |                    |    |
| 其他     | 1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：<br>（1）资格条件不符合国家规定和采购文件要求；<br>（2）供应商名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；<br>（3）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。<br>（注：以上条款无需在电子投标文件中标记，供应商可在电子投标文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。）                                                        |                    |                    |    |

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（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）                                                                                       | 投标检查项<br>（投标内容说明（是/否）） | 详细内容所对应电子投标文件名称与页次 | 备注 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|----|
| 符合性审查<br>无效条款款 | 投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；                                                                |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；                                                                         |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（3）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；                                                      |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；            |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；                                                       |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人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； |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；                                                                     |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；                                                                  |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（9）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；                                                                    |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；                                                         |                        |                    |    |
|                | 投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。                                                             |                        |                    |    |

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（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     | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|--------|--------|------|-----------|
| 投标有效期  |        |      |           |
| 合同履约期限 |        |      |           |
| 付款方式   |        |      |           |
| 转让与分包  |        |      |           |
| ...    |        |      |           |

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

| 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 |
|-------|------|--------|--------------|----|
|       |      |        |              |    |
|       |      |        |              |    |
|       |      |        |              |    |
|       |      |        |              |    |
|       |      |        |              |    |
|       |      |        |              |    |
| ..... |      |        |              |    |

说明：上述具体要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，  
现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参  
加贵公司\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述  
项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。  
我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 法定代表人身份证复印件<br>(人像面) | 被授权人身份证复印件<br>(人像面) |
| 法定代表人身份证复印件<br>(国徽面) | 被授权人身份证复印件<br>(国徽面) |

后页附：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。

|               |             |
|---------------|-------------|
| 投标人（公章）：      | 受托人（签字或盖章）： |
| 法定代表人（签字或盖章）： | 身份证号码：      |
| 电话：           | 电话：         |
| 传真：           | 传真：         |
| 日期：           | 日期：         |

9、投标人类似业绩项目一览表

| 序号  | 年份 | 项目名称 | 服务类型 | 服务人数 | 合 同 金 额<br>(万元) | 管理年<br>限 |
|-----|----|------|------|------|-----------------|----------|
|     |    |      |      |      |                 |          |
|     |    |      |      |      |                 |          |
|     |    |      |      |      |                 |          |
| ... |    |      |      |      |                 |          |

说明： 包括在管项目或已完成的项目。

附：类似项目的有效合同扫描件、用户评价、中标通知书等，其中合同扫描件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

---

## 10、投标人基本情况简介格式

### （一）基本情况：

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

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

---

### 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。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

## 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，本公司参加上海市松江区九亭镇人民政府的九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务项目采购活动，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. 九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务，属于租赁和商务服务业行业；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<sup>1</sup>，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

<sup>1</sup> 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

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。

### 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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

---

#### 14、没有重大违法记录的声明

##### 声 明

本公司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。

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

---

## 二、技术投标文件有关表格格式

### 1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

| 序号    | 资质等证书名称 | 数量 | 详细内容所在<br>投标文件页次 | 备注 |
|-------|---------|----|------------------|----|
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
|       |         |    |                  |    |
| ..... |         |    |                  |    |

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

| 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投标文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号    | 岗位名称 | 数量 | 人员来源 |
|-------|------|----|------|
|       |      |    |      |
|       |      |    |      |
|       |      |    |      |
|       |      |    |      |
|       |      |    |      |
|       |      |    |      |
| ..... |      |    |      |

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号  | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 设备使用年限 | 已使用时间 | 设备来源  |    |    |
|-----|------|------|----|--------|-------|-------|----|----|
|     |      |      |    |        |       | 本单位所有 | 租赁 | 其他 |
|     |      |      |    |        |       |       |    |    |
|     |      |      |    |        |       |       |    |    |
|     |      |      |    |        |       |       |    |    |
|     |      |      |    |        |       |       |    |    |
|     |      |      |    |        |       |       |    |    |
|     |      |      |    |        |       |       |    |    |
| ... |      |      |    |        |       |       |    |    |
| ... |      |      |    |        |       |       |    |    |

项目编号:

|                 |  |          |                  |            |  |            |  |
|-----------------|--|----------|------------------|------------|--|------------|--|
| 姓 名             |  | 出生年<br>月 |                  | 文 化 程<br>度 |  | 毕 业 时<br>间 |  |
| 毕业院<br>校和专业     |  |          | 从事相<br>关工作<br>年限 |            |  | 联 系 方<br>式 |  |
| 职业资<br>格        |  |          | 技 术 职<br>称       |            |  | 聘 任 时<br>间 |  |
| 主要工作经历：         |  |          |                  |            |  |            |  |
| 主要工作业绩：         |  |          |                  |            |  |            |  |
| 胜任本项目经理的理由：     |  |          |                  |            |  |            |  |
| 本项目经理管理思路和工作安排： |  |          |                  |            |  |            |  |

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

---

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

| 项目组成员姓名 | 年龄 | 在项目组中的岗位 | 学历和毕业时间 | 职称及职业资格 | 进入本单位时间 | 相关工作经历 | 联系方式 |
|---------|----|----------|---------|---------|---------|--------|------|
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
|         |    |          |         |         |         |        |      |
| .....   |    |          |         |         |         |        |      |

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

## 第七章 合同条款及格式

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]

### 第一部分 协议书

委托人(全称): 上海市松江区九亭镇人民政府

咨询人(全称): [合同中心-供应商名称]

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: 九亭镇朱龙、兴联“城中村”改造项目财务监理服务项目。

2. 工程地点: 地块一东至西庵浜,南至淀浦河,西至蟠龙港,北至规划红线;地块二东至涞亭南路,南至蒲汇路,西至繁荣河,北至蒲汇塘;地块三东至小涞港,南至伴亭路,西至涞亭南路,北至蒲汇塘。

3. 工程规模: 详见项目投资批复。

4. 投资金额: 详见项目投资批复。

5. 资金来源: 详见项目投资批复。

6. 建设工期或周期: 详见项目投资批复。

7. 其他: 详见项目投资批复。

#### 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时间: 自合同签订之日起,至本项目通过至本业务范围内的工程项目竣工财务决算完成时终止。(具体履行期限以甲方需求为主)

#### 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: ¥ [合同中心-合同总价]元 (大写) [合同中心-合同总价大写]。

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、区财政2010年关于动拆迁财务监理收费相关会议纪要及中标下浮率执行。

#### 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. 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：以盖章时间为准。
2. 订立地点：上海市松江区。

九、合同生效

本合同自双方签字盖章之日起生效。

十、合同份数

本合同一式伍份，具有同等法律效力，其中甲、乙双方各执贰份，财政备案壹份

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称]</p> <p>法定代表人或其授权的</p> <p>代理人：_____（签章）</p> <p>组织机构代码：</p> <p>纳税人识别号：</p> <p>住 所：[合同中心-采购单位所在地]</p> <p>账 号：</p> <p>开户银行：</p> <p>邮政编码：</p> <p>电 话：[合同中心-采购单位联系人电话]</p> <p>传 真：</p> | <p>乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]</p> <p>法定代表人或其授权的</p> <p>代理人：[合同中心-供应商法人姓名][合同中心-供应商法人性别]（签章）</p> <p>组织机构代码：</p> <p>纳税人识别号：</p> <p>住 所：[合同中心-供应商所在地]</p> <p>账 号：[合同中心-供应商银行账号]</p> <p>开户银行：[合同中心-供应商银行名称]</p> <p>邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]</p> <p>电 话：[合同中心-供应商联系人电话]</p> <p>传 真：[合同中心-供应商单位传真]</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 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，并列出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，双方不得泄露对方申明的保密资料，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规范》(GB50500-2013)
- (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) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》(沪府办发〔2015〕19 号)
- (7) 《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)
- (8) 《上海市松江区区级政府投资项目财务监督管理办法》(松财建〔2016〕23 号)
- (9) 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：[合同中心-采购单位联系人]，其权限范围：全权负责。

## 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工程师资格条件，团队人员的数量为人。

3.1.2 项目负责人为：[合同中心-供应商联系人]，咨询团队其他人员为详见投标文件。

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，所变更人员资格不得低于被更换人员。

### 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。

### 3.3 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

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；

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；

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。

(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:

+20%<造价调整比例: 赔偿费用=全部收费-税金

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）。

币种为：人民币。

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。

6.1.2 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。

6.2.4 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\_\_\_\_日内解决本合同争议，可以将其提交\_\_\_\_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

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由\_\_\_\_/\_\_\_\_支付。

差旅费及相关费用的支付：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

咨询人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

### 8.5 知识产权

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\_\_。

双方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须遵守以下约定：\_\_\_\_双方另行约定\_\_\_\_。

## 9. 补充条款

### 9.1. 财务监理工作内容

财务监理工作为项目从签订合同起至项目通过竣工财务决算期间全过程的资金监控、财务管理、投资控制（含工程价款结算审核）工作。

#### 9.1.1 财务监理机构负责的资金监控工作主要包括：

(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。

9.1.2 财务监理单位负责的财务管理工作主要包括：

(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，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

审核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) 实施阶段的投资控制

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 审核合同，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 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。

⑥ 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。

⑦ 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、调整责任界定书、超中标价 5%以上的原因。

⑧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,经项目建设单位认可后,作为支付当月进度款的依据。

⑨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。

⑩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。

⑪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。

### (3) 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。

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 财务监理的收费结算标准

### 9.2.1 费用标准

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)文件执行。

最终结算:最终财务监理费按实际的项目投资批复及中标下浮率进行调整。

### 9.2.2 费用支付

1、预付款:委托方在本合同签订后一个月内支付合同价的 20%;

2、进度款:自预付款支付起每半年支付一次财务监理费,每次支付金额根据实际发生服务按实计算。预付款从第一次进度款开始抵扣,扣完为止。

(1)改造阶段前期动拆迁成本审核工作:根据审核动迁产值支付咨询费。(当期咨询费=当期审核动迁产值\*相应中标费率)。

(2)改造阶段基础设施及公益性项目、动迁安置基地项目财务监理工作(包括动拆迁工作中所发生的工程类项目如房屋拆除、土地平整、管线搬迁、林绿搬迁等):单一项目立项批复后支付该项目财务监理费的 30%,一个月工程量清单调整完成后支付至财务监理费的 50%,工程形象进度结束后并且完成工程审价报告,支付至单一项目财务监理费的 80%,其余尾款待该单一项目竣工财务决算完成后付清。(根据项目批复总投资金额分别计算单一项目财务监理费,单一项目财务监理费=单一项目批复总投资金额\*相应中标费率)。

(3)财务总决算其余投资额度内容项目审核工作:在出具财务总决算报告并经审核后一次性支付服务费的 100%。(财务总决算编制费用=按实调整后的收费基数\*相应中标费率)。

## 9.3 其他

为了更好的控制造价,防止施工单位的竣工结算高估冒算,约定如下:

- 
- 1) 核减、核增在 5%以下 (含 5%), 咨询费由建设方承担 (此费包含在本合同金额中)。
  - 2) 核减、核增超过 5%以上, 施工方 (或项目代建方) 按照沪建计联[2005]834 号及沪价费[2005]056 号文的规定承担相应审价费, 建设方按签订的委托合同代付咨询费。
  - 3) 一个月工程量清单调整 (或结算初稿) 核减 5%以上, 施工方 (或项目代建方) 参照以上条款承担相应审价费。

[合同中心-合同有效期]

[合同中心-补充条款列表]