
上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程
(第一批)
财务监理服务

竞争性磋商文件

(招标编号: 2022-0042-km)

采购人: 上海城建职业学院

采购代理机构: 上海教育建设管理咨询有限公司

日期: 二〇二二年二月

目录

竞争性磋商邀请	2
第一章 磋商须知	5
第二章 投标报价表式	12
第三章 采购需求	35
第四章 合同	45
★上海教育建设管理咨询有限公司投标保证金提交和退还操作须知 V2.3.....	71

竞争性磋商邀请

上海教育建设管理咨询有限公司受上海城建职业学院委托，对上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）财务监理服务招标采用竞争性磋商方式发包。现邀请合格供应商参加报价和磋商。

一、 采购需求

- (1) 项目名称：上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）财务监理服务
- (2) 项目主要内容、数量及要求：财务监理委托内容是指从服务合同签订后至通过政府审计及竣工财务决算期间，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）、工作量清单编制、最高投标限价编制及绩效评价工作。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。
- (3) 投资估算总额：约 6291.62 万元，资金来源为财政资金。
- (4) 服务地址：上海市奉贤区南亭公路 2080 号上海城建职业学院奉贤校区。
- (5) 服务周期：从服务合同签订后至本项目通过竣工财务决算和政府审计以及保修期可能发生的财务监理服务。

二、 参加竞争的资格：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，即应符合下列条件：

(2) 近三年（从 2019 年 2 月 1 日至今）未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn/）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单；

(3) 投标人应供应商应具备工程造价咨询能力。

(4) 项目总监：必须具有注册造价工程师资格；财务负责人：必须具有注册会计师资格。财务负责人若非造价咨询公司本单位人员，允许外聘。外聘具有注册会计师执业资格的工作人员，应提供相应的聘用证明，外聘具有注册会计师执业资格的工作人员的工作质量及相关风险责任由聘用单位负责承担（须提供相关风险责任承诺书、格式自拟）。

(5) 财务监理机构：应配备从事工程概算、预（结）算、竣工财务决算审查工作的专业技术人员 20 人以上，并且配备有造价工程师资格、注册会计师资格等资格的专业人员。

(6) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。

(7) 本项目不接受联合投标。

(8) 如财务监理单位已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作, 或财务监理单位与承担上述工作的单位存在控股、管理关系或者负责人为同一人的, 财务监理单位应当回避, 不得再承担本项目的财务监理工作。

(9) 本项目专门面向中小企业。

三、获取招标文件:

1、发售磋商文件时间: 2022 年 2 月 28 日至 2022 年 3 月 7 日(每日上午 9:30 至 11:30, 下午 13:30 至 16: 00, 双休日及法定节假日除外)。

2、磋商文件售价: 人民币 600 元, 一经售出的文件恕不退还。

3、报名方式: 微信关注公众号“教建咨询”报名, 首次报名需先进行供应商注册认证。报名搜索项目编号: 2022-0042-km。报名上传资料: 加盖公章的法定代表人证明书原件和法定代表人身份证原件, 或加盖公章和法人签章的法定代表人授权委托书原件和被委托人身份证原件。报名付费成功后招标文件会快递至报名提交信息中的邮寄地址。

说明: 主账号(法人手机号)对子账号(具体项目报名经办人手机号)的授权和公司资料更新维护请在 PC 端操作, 谷歌浏览器登陆页面 <https://zb.secm.com.cn/#/s/login>。

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

1、响应文件份数: 一正贰副, 电子投标文件一份(光盘或 u 盘)。

2、响应文件递交时间: 各参与单位须于 2022 年 3 月 11 日 13: 30 时前递交磋商文件。逾期收到或不符合规定的文件恕不接受。

3、磋商时间: 2022 年 3 月 11 日 13: 30 时

4、磋商地点: 徐汇区钦江路 88 号东楼 6 楼(详见电梯厅电子屏)。

届时请参加磋商的单位的法定代表人或法人委托人参与磋商。

五、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。如投标服务的投标人为中小微企业，则须在投标文件中提供符合财库〔2020〕46号文《政府采购促进中小企业发展管理办法》格式要求的中小微企业正本声明函；如投标人为残疾人福利性单位，则须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函，一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

六、公告期限

自本公告发布于中国政府采购网，公告期限为发布之日起5个工作日。

七、联系方式

采购人：上海城建职业学院

地址：奉贤区南亭公路2080号

联系方式：何老师

联系电话：021-57460186

采购代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

联系人：朱新婷

联系电话：63820186*8123

传真：63820186*8122

2022年2月

第一章 磋商须知

一、总则

1、适用范围

本竞争性磋商文件适用于本竞争性磋商邀请中所述项目的报价和磋商。

2、项目概况

(1) 项目名称：上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）财务监理服务。

(2) 项目内容：项目位于上海市奉贤区南亭公路 2080 号上海城建职业学院奉贤校区。

(3) 招标范围：上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）的全过程财务监理工作，内容包括对财务监理委托内容是指从服务合同签订后至通过政府审计及竣工财务决算期间，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）、工作量清单编制、最高投标限价编制及绩效评价工作。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，详见采购需求。

(4) 采购预算：本项目采购预算 30 万元，超过预算的报价将不予接受。

(5) 服务期限：从服务合同签订后至本项目通过竣工财务决算和政府审计以及保修期可能发生的财务监理服务。

(6) 本项目投标保证金 0.5 万元，详见★上海教育建设管理咨询有限公司投标保证金提交和退还操作须知 V2.3。

3、投标单位资格要求

详见竞争性磋商邀请。

4、竞争费用

供应商应承担其编制响应性文件以及递交响应性文件所涉及的一切费用。无论结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。除本合同另有规定外，报价文件一律不予退还。

二、磋商文件的组成

1、磋商文件包括本文件及所有发出的修改澄清通知，修改澄清与本文件不一致的，以最后发出的为准。

2、供应商应认真审阅磋商文件所有的内容，如果供应商的响应性文件不能实质性地响应磋商文件要求，责任由供应商自负。

3、供应商在收到磋商文件后，应于收到磋商文件后 1 日内以邮件形式(261910191@qq.com)向采购人提出，若有疑问，采购人将以书面形式予以解答，解答内容将送达所有参与竞争性磋商的供应商。

三、响应性文件的组成

1、响应单位编写的响应文件应包括但不限于下列部分：

1. 1 商务文件内容：

- (1) 投标函
- (2) 投标承诺函
- (3) 法定代表人身份证明书，法定代表人授权书（若适用）；
- (4) 报价一览表；
- (5) 资格条件及实质性要求响应表；
- (6) 投标人基本情况简介；
- (7) 投标人营业执照、资质证书复印件；
- (8) 项目公司主要从业人员及拟派本项目专业人员资格一览表；
- (9) 项目拟派本项目专业人员的详细情况（每人一页）；
- (10) 项目总监业绩一览表；
- (11) 投标人的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (12) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (13) 竞标人在过去三年中完成的类似项目情况和现在正在履行的合同情况；
- (14) 中小企业声明函；
- (15) 竞标人认为需要提供的其他表格及资料。

1. 2、技术文件内容：

证明服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料和数据，投标人应提供针对本项目的财务监理工作方案（包括但不限于下列内容）：

- (1) 财务监理资金监控方案；
- (2) 财务监理财务管理方案；
- (3) 财务监理投资控制方案；
- (4) 财务监理绩效评价方案；
- (5) 财务监理工作关系描述；
- (6) 财务监理个性化方案；

- (7) 服务承诺及奖罚措施情况;
- (8) 项目(法人)单位需要提供的条件;
- (9) 投标方认为需加以说明的其他内容。

四、报价要求

4.1 本次招标非一次性报价(供应商均有第二次报价的机会),初次报价不予公开。

4.2 报价币种为人民币。

4.3 供应商在磋商时只允许提供一个方案。

4.4 如果大写的金额和小写的金额不一致时,以大写的金额为准。

4.5 本次招标采用服务报价结合下浮率报价法。投标人根据基准价报出服务报价及下浮率。服务报价作为评标报价部分得分的依据。**所有超过投标控制价的报价均将被做否决投标处理。**

投标报价中的服务报价和下浮率必须相互匹配,即服务报价=基准价*(1-下浮率)。

中标人在开标一览表中所报的投标报价在合同执行过程中是固定不变的,履约完成时本项目总金额不因任何原因发生变化。

4.6 请各投标人在充分考虑工程的实际情况和投标人所包含的责任和风险后报出财务监理的服务报价及下浮率。

4.7 财务监理酬金的80%为基本酬金,另20%按照本合同附件1约定的考核方式支付。

注:以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

4.8 最终财务监理费用的确定

本次招标的财务监理最终费用的确定:

最终费用以政府采购审批预算控制金额为取费基数结合投标下浮率,闭口包干,不再调整。

上述报价在协议谈判和项目执行过程中投标人将不得擅自更改。

可行性研究报告批复后,如上述最终费用以“工程可行性研究报告批复投资(包括建安工程费用、工程建设其它费用及预备费用等),扣除征地动拆迁费”为取费基数计算并结合投标下浮率(下浮率闭口包干,不再调整)测算,超出了《上海市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》(沪发改投〔2016〕70号)中“财务监理费”的收费标准,则最终费用按照《上海市发展改革委等关

于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》（沪发改投〔2016〕70号）的规定，财务监理费以“工程可行性研究报告批复投资（包括建安工程费用、工程建设其它费用及预备费用等），扣除征地动拆迁费”为取费基数计算并结合投标下浮率，进行调整。

4.9 投标人所报的报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。

五、响应性文件递交

1、响应性文件应于竞争性磋商邀请规定的截止时间之前密封递交至指定的地点，逾时视为自动放弃。

2、响应性文件需提供指定的份数，且须法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章。

3、有下列情形之一的，供应商的响应性文件将被拒绝：

（1）逾期送达的；

（2）响应性文件少于指定份数，或未密封的；

六、磋商

招标代理机构将根据本项目的特点组建磋商小组，其成员由招标人及有关方面的专家等三人组成，磋商小组负责对磋商响应文件进行审查、质疑、评审。

6.1 评审原则

“公平、公正、科学、择优”为本次竞争性磋商的基本原则；同时，在磋商过程中磋商小组还将恪守以下原则：

a、客观性原则：磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求，对供应商的磋商响应文件进行认真评审；磋商小组对磋商响应文件的评审仅依据磋商响应文件本身，而不依据磋商响应文件以外的任何因素。

b、统一性原则：磋商小组将按照统一的评审原则和评审方法，用同一标准进行评审。

c、独立性原则：评审工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对出具的评审意见承担个人责任。

d、保密性原则：磋商小组将采取必要的措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

e、综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣对供应商进行评审。

6.2 实质性响应审查

响应文件中不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，则该磋商响应文件不得进入下一步评审。

6.3 磋商与澄清

磋商小组将对有效的磋商文件进行审阅，拟定磋商大纲，然后与供应商逐一磋商。磋商时，由磋商小组提出问题，供应商首先做出口头解答，然后形成书面文字，经授权代表签字后，在规定的时间内提交给磋商小组。

全部磋商结束后，给予供应商二次报价的机会，作为最终报价。磋商文件的评审中磋商报价的评审以第二次报价为准。

磋商结束后，当磋商小组认为必要时，仍然可以对供应商磋商文件或磋商承诺中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清、说明或者补充。供应商应对其以书面的形式进行澄清、说明或者补充。该书面的澄清、说明或补充将作为合同的组成部分。

6.4 综合评审

a、本项目预算为 30 万元整，投标价格超过此限作废标处理。

b、最终报价结束后，采用综合评分法进行评审，满分 100 分；其中：价格分：10 分，技术分 90 分。

C、本项目专门面向中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

磋商小组对合格竞标人的响应文件进行综合评审打分，并根据综合得分由高至低排序，推荐得分最高的为本项目的成交单位。

6.4.1 评分细则：

本评标办法总分 100 分，分值保留至小数点后两位，第三位小数四舍五入计算。

序号	评标项目	分值范围	评标标准
一	报 价	0-10	满足招标文件要求且投标评审价格最低的投标评审价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标评审价格）×价格权值
二	投标人类似工程业绩	0-10	2019 年以来（以合同签约日期为准）类似项目服务项目业绩。无业绩得 0 分；有业绩，得基本分 2 分，每增加一个项目加 2 分，直至 10 分（须附合同等有效证明）。业绩证明材料如超过 5 个，则选取投标文件中前 5 个进行评审；

序号	评标项目	分值范围	评标标准
三	项目总监	3-10	满足招标文件及项目基本要求得基本分 3 分。造价师注册执业资格超过 10 年加 1 分（2010 年（含）前初始注册）。2019 年以来（以合同签订日期为准）担任类似项目总监的有 1 个加 2 分，直至满分 6 分（须附合同或审价报告等有效证明）。业绩证明材料如超过 3 个，则选取投标文件中前 3 个进行评审。
四	项目组人员配备	4-10	满足招标文件及项目基本要求得基本分 4 分；施工现场造价咨询人员每周驻工地天数超招标文件要求加 1 分；施工现场造价咨询人员人数超招标文件要求加 1 分； 项目组人员专业组成（至少配备一名注册会计师）、年龄搭配合理，得 4 分，较为合理得 3 分，一般得 2 分，较差得 1 分。
五	财务监理实施方案	14-45	<p>方案内容是否齐全，完备，准确，是否符合本项目特点，有针对性（得 5-16 分）；方案齐全、针对性强的得 16 分；方案较齐全、针对性较强的得 13 分；方案一般、针对性不够的得 10 分；方案不全、缺少基本内容、针对性较差的得 5 分。</p> <p>质量控制措施是否切合本项目的难点和特点（得 5-15 分）；措施符合本项目特点、难点的得 15 分；措施针对性不强、基本可行的得 10 分；措施不合理、可行性差的得 5 分。</p> <p>监理程序是否合理明确（得 2-7 分）；监理程序清晰、合理明确的得 7 分；监理程序明确、但较繁复可优化的得 5 分；监理程序混乱、不合理的得 2 分；</p> <p>服务目标否明确，服务可靠（得 2-7 分）。服务目标明确、可靠的得 7 分；服务目标较明确、尚可靠的得 5 分；服务目标不明确、不可靠的得 2 分；</p>
六	服务承诺	2-10	结合投标人自报的服务承诺进行打分（得 2-10 分）服务承诺全面、可行的得 10 分；服务承诺一般的得 5 分；服务承诺不全、缺少可行性的得 2 分；
七	奖罚措施	2-5	结合投标人自报的奖罚措施进行打分（得 2-5 分）惩罚措施全面、可行的得 5 分；惩罚措施一般的得 3 分；惩罚措施不全、缺少可行性的得 2 分；

备注：1、投标文件对应评审要素内容缺失的，该项得 0 分。

2、上述评标标准中类似项目指公共建筑；2019 年以来担任过类似项目，指合同签订时间为 2019 年及以后的项目。

七、合同授予

成交供应商按《中标通知书》指定的时间、地点与发包单位签订合同。磋商文件（包括澄清文件、答疑文件、修改文件、补充文件）以及成交供应商的响应性文件（包括澄清文件、修改文件、补充文件），均为签订合同的依据。

八、中标服务费

中标人应在中标通知书发出的同时，向招标代理单位交纳中标服务费；

本项目的中标服务费按如下标准和规定交纳；以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数；中标服务费按国家发展计划委员会“计价格（2002）1980号”文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的差额累计递进法收费标准进行收费。

中标金额（万元）	收费标准
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%

中标服务费=中标金额×相对应收费标准(差额累进制) *49.64%(折扣率)，另加 2000 元专家费。低于 6000 元，按最低保本价 6000 元收取。

中标服务费币种与中标志订合同的币种相同；中标服务费按以下方式交纳：在签约前按上述规定，向招标代理单位直接交纳中标服务费。

帐户名：上海教育建设管理咨询有限公司

开户银行：交行中山北路支行

帐号：310066700018010012644

第二章 投标报价表式

上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第
一批）项目
财务监理服务

竞争性磋商响应文件

供应商（章）：

日期：_____年_____月_____日

投标函

致：_____（采购人和招标机构名称）
根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称），提交下述投标文件正本 1 份，副本_____份：

- （1） 投标报价表；
- （2） 投标人情况简介；
- （3） 资格证明文件；
- （4） 磋商文件要求投标人提交的全部文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

按招标文件的规定提供服务的投标报价为（大写）人民币
_____元（RMB _____）。

我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。

我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如有）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。

我方同意在开标日期起遵循本投标文件的规定，并在投标有效期 90 日历天届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。

如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可不予退还。

我方完全响应本项目付款条件，如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。

我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投 标 承 诺 函

致：_____

本公司_____（公司名称）参加_____（招标编号：_____）的投标活动，现承诺：我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）由依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

同时，我公司/单位参加本次采购项目前未参与本采购项目的前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____的法定代表人。为施工、竣工和保修_____的工程，
签署上述工程的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。
特此证明。

投标人：（盖章）

日期：_____年 _____月_____ 日

授权委托书

本授权书声明：注册于_____的_____公司在下面签字的_____（单位负责人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的合同提交投标文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务，本公司均予以承认。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。

特此声明。

授权代表签字盖章：_____

代理人（被授权人）签字盖章：_____

见证人签字盖章：_____

单位名称：_____

地址：_____

报价一览表

项目名称：

项目编号：

基准价（预算控制金额）	_____万元
下浮率	_____ % (保留整数有效)
投标报价 (即下浮后报价)	投标报价：_____万元 (保留小数点后四位有效)
<p>项目总监姓名：_____ 职称：_____ 执业资格：_____</p> <p>报价说明：</p> <p style="text-align: right;">投标人授权代表签名：_____</p> <p style="text-align: right;">投标人公章：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>	

注：

1. 投标报价=基准价*（1-下浮率）。本项目最终费用以政府采购审批预算控制金额为取费基数结合投标下浮率，闭口包干。审价费中委托方支付的部分不再另行支付。
2. 投标人以本项目所列的“预算控制金额”为基数进行报价，报价采用服务报价和下浮率相结合的方式，投标报价应为绝对值。
3. 投标人的服务报价最高不超过上述的预算控制金额，投标人在上表中“基准价”的基础上，整体下浮。
4. 上述报价在协议谈判和项目执行过程中投标人将不得擅自更改。
5. 投标人报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用，投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、相关人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材）、交通、管理、保险、税金、及酬金等。
6. 投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何有选择的报价。
7. 投标报价要求保留小数点后四位有效。

二次报价表

项目名称：

项目编号：

基准价（预算控制金额）	_____万元
下浮率	_____ % (保留整数有效)
投标报价 (即下浮后报价)	投标报价：_____万元 (保留小数点后四位有效)
<p>项目总监姓名：_____ 职称：_____ 执业资格：_____</p> <p>报价说明：</p> <p style="text-align: right;">投标人授权代表签名：_____</p> <p style="text-align: right;">投标人公章：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>	

注：

1. 投标报价=基准价*(1-下浮率)。本项目最终费用以政府采购审批预算控制金额为取费基数结合投标下浮率，闭口包干。审价费中委托方支付的部分不再另行支付。
2. 投标人以本项目所列的“预算控制金额”为基数进行报价，报价采用服务报价和下浮率相结合的方式，投标报价应为绝对值。
3. 投标人的服务报价最高不超过上述的预算控制金额，投标人在上表中“基准价”的基础上，整体下浮。
4. 上述报价在协议谈判和项目执行过程中投标人将不得擅自更改。
5. 投标人报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用，投标报价应包括为提供本项目规定的全部管理、服务所发生的一切人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、相关人员聘用的费用等）、设备、材料（含辅材）、交通、管理、保险、税金、及酬金等。
6. 投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何有选择的报价。
7. 投标报价要求保留小数点后四位有效。

需将此空白表格（加盖公章及法人章），带至磋商现场，在谈判后当场填写，请勿装订至响应文件中，单独携带。

资格条件及实质性要求响应表

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应投标文件页码	备注
(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。				
(a) 具有独立承担民事责任的能力;	提供投标人营业执照等证明文件(复印件, 加盖投标人公章), 分公司或者分支机构须提供总公司对本项目的授权;			
(b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;	提供承诺函(格式 详见承诺函)			
(c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;				
(d) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;				
(e) 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 ;	(1) 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并附: A、信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询的投标人信用记录网上截图; B、中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/cr/list) 查询的投标人信用记录网上截图。			
(f) 法律、行政法规规定的其他条件。				
(2) 近三年(从 2019 年 2 月 1 日至今)未被国家财政部指定的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn/)等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单)。	提供 A、信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询的投标人信用记录网上截图; B、中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/cr/list) 查询的投标人信用记录网上截图。			
(3) 投标单位资质				
项目总监: 必须具有注册造价工程师资格; 财务负责人: 必须具有注册会计师资格。	提供项目总监的注册造价工程师的注册证书复印件加盖公章、财务负责人注册会计师执业证书复印件加盖公章。			

法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。	提供总公司对本项目的授权； 法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺书（格式自拟）。			
本项目不接受联合投标	本项目不接受联合投标			
本次招标执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。	提供符合 财库〔2020〕46 号文格式要求的中小微企业正本声明函并加盖公章 如投标人为残疾人福利性单位：提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函并加盖公章。			
如财务监理机构已参与项目的设计、招标代理、代建、工程监理等工作，或财务监理机构与承担上述工作的单位存在控股、管理关系或者负责人为同一人的，财务监理机构应当回避，不得再承担本项目的财务监理工作	1) 提供承诺函并加盖公章 2) 提供“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息截图（加盖公章）。			

投标人基本情况简介

(一) 名称及其他资料:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、工商注册日期:
- 6、企业类型:
- 7、注册资本:
- 8、法定代表人或执行事务负责人姓名:
- 9、人员情况

从业人员数

其中: 注册会计师(或注册造价师)人数

(二) 主要财务指标(2020年1月1日至2020年12月31日)

① 业务收入: _____

其中: 注册会计师(或注册造价师)人均业务收入_____

从业人员人均业务收入_____

② 风险基金额: _____

③ 资产净值: _____

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、准确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

公司主要从业人员及拟派本项目专业人员资格一览表

项目	序号	姓名	职位	资质证书	发证时间	从事本工 作时间	是否常驻本工程 项目现场
公 司 从 业 人 员							
拟 派 本 项 目 专 业 人 员							

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、要求投标单位在投标文件中承诺并经采购人认定的项目负责人（项目主管）及相应资质的专业人员、管理人员必须是本单位职工或聘用人员。

投标人授权代表签名：_____

投标单位公章：_____

_____年_____月_____日

拟派本项目专业人员的详细情况（每人一页）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业						从事相关专业工作年限	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务）							
项目经验							
序号	项目名称	完成时间	委托单位名称	项目中作担任的职务	服务合同金额（万元）		
1							
2							
3							
合计							

注：

- 1、须附有拟派项目组人员执业资格证书、注册证书、相关证明文件，含项目负责人、国家注册造价工程师等。
- 2、要求投标单位在投标文件中提交拟派人员提供四金交纳证明、综合保险交纳证明或聘用合同。

投标人授权代表签名：_____

投标单位公章：_____

_____年_____月_____日

公司承接项目一览表

业绩类型	序号	年份	工程项目名称	项目投资额（万元）	服务合同金额（万元）	委托内容	业主单位名称
	1						
	...						

注：

- 1、“委托内容”为财务监理或投资监理；“服务合同金额”为财务监理或投标监理的服务费金额；
- 2、行数不够可另增加项数，所列业绩必须附合同复印件，如合同中未提及承担财务监理或投资监理服务的投资额或建安造价基数，须由原建设单位出具证明，否则视无效业绩。

投标人授权代表签名：_____

投标人公章：_____

年 月 日

项目总监业绩一览表

序号	年份	工程项目名称	项目投资额或建安造价（万元）	服务合同金额（万元）	委托内容	业主单位名称
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

注：

1. 行数不够可另增加项数，所列业绩必须附合同复印件，否则视无效业绩。

投标人授权代表签名：_____

投标单位公章：_____

年 月 日

声明函格式

致：_____（采购人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司在参加本次招标采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录，无利用不正当竞争手段骗取中标，无重大经济刑事案件。

特此声明。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

不存在与参与本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

我公司参加贵工会组织的_____（项目名称及编号）招标活动，郑重承诺：在参加本次招标活动不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

后附：在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东/主要负责人情况及主要管理人员信息截图（加盖公章）。

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

（2）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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》。

（3）中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

（4）依据《管理办法》第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（5）工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供各投标企业自查。

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，

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

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 100000 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。

投标人（盖章）：

日期：

说明：

（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。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暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函（如需）

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日 期：

其 它

（如近三年供应商牵涉的主要诉讼、仲裁案件及其判决、裁决情况等）

针对本项目的财务监理工作方案

内容包括但不限于：

1. 财务监理资金监控方案；
2. 财务监理财务管理方案；
3. 财务监理投资控制方案；
4. 财务监理绩效评价方案；
5. 财务监理工作关系描述；
6. 财务监理个性化方案；
7. 服务承诺及奖罚措施情况；
8. 项目（法人）单位需要提供的条件；
9. 投标方认为需加以说明的其他内容。

第三章 采购需求

一、 委托内容

1.1 项目名称：上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）项目财务监理

1.2 项目预算：30 万元

1.3 财务监理委托内容是指从本项目的可行性研究报告获批复后至通过政府审计及竣工财务决算期间，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）、工作量清单编制、最高投标限价编制及绩效评价工作。

二、 财务监理工作内容：

1 工程量清单与最高投标限价编制

1.1 工程量清单是招标阶段造价控制的主要依据，根据设计单位提供的设计图纸及技术规范，监督项目招标代理单位按建筑工程工程量计价规范计算各专业工程量，套用相关子目、分别列项，确保不漏项，项目描述须准确、合理、细致。

1.2 监督项目招标代理单位最高投标限价的项目编码、项目名称、工程数量、计量单位等要与发布的招标工程量清单项目一致，最高投标限价的总价要全面，汇总正确。分部分项工程综合单价的组成、措施项目等要符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013 和其他工程造价计价依据的要求。

1.3 设计单位出具审图版本的设计图纸后，财务监理需在 30 日历天内出具施工图预算，且在招标代理单位出具总承包招标清单前同时进行。便于施工图预算与招标清单之间进行比对待核。

2 资金监控工作

2.1 编制年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以说明并出具书面意见，向市教育委员会、市发改委、市财政局资金拨付申请。

2.2 协助项目管理单位对建设资金进行专户管理，督促项目管理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。对使用预备费的项目应出具明确意见，并通过书面文件向上级主管部门报备。

2.3 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。

2.4 审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具明确的书面意见。

3 财务管理工作

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 审定项目的总预算以及分年度的基建支出预算，并及时出具书面审核报告。
- 3.4 核对项目的月度支出，每季度提交投资执行情况分析报告，每年提交年度完成投资分析报告。项目全部完成后，审查全部费用，审核项目总造价，对照项目实际造价与总概算进行对比分析，向项目单位提供总结算审核报告。
- 3.5 正确编制工程竣工决算，并确保通过政府审计及竣工财务决算审批。
- 3.6 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。
- 3.7 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。
- 3.8 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。
- 3.9 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，并及时报告项目单位。
- 3.10 全过程配合采购人完成政府部门对招标项目的审计工作，出具竣工决算报告。

4 投资控制工作

4.1 前期阶段的投资控制

- （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。

4.2 招标阶段的投资控制

- （1）参与施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件进行审核，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，并及时出具相关书面意见。

(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，经采购人确认后实施。

(6) 对各投标人的投标报价进行仔细分析，调整各投标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) 对各投标人的投标报价进行仔细分析审核，提出分析审核意见，并协助采购人与中标人确定商务原则等，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。

4.3 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。

(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) 做好工程钢筋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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 起草本阶段内采购人与专业分包施工单位、材料供应单位及各相关配套部门拟签订的所有相关合同，并参与合同谈判，并负责与相关配套部门沟通解释、协调统一；建立合同管理制度，设立合同台账，检查并掌握履行合同的情况，分析合同履行中可能存在的风险及不稳定因素。

4.4 竣工结算阶段的投资控制

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

5 绩效评价工作

针对项目建设后的经济、政治、社会、生态等效益实施客观公正的绩效评价，就评价结果出具书面的绩效评价报告，并及时提供给项目主管单位和上海市财政局，根据上级主管部门的审核意见进行调整，调整文稿不再发生任何费用。

6 财务监理报告

定期向采购人提交书面报告汇报财务(投资)监理工作成果及工作中存在或需协调的问题，包括项目动态分析报告、超投资专题报告、财务总决算审核报告、财务决算审核报告、财务监理工作年度小结报告、财务监理工作总结报告，以及其他需向委托人反映而形成的各类书面报告。（报告不限形式，已企业内部制度为准）

(1) 协助建设单位向上海市教育委员会、上海市发改委、财政局申请财政资金，并出具达到上海市发改委、财政局要求的书面计划和报告。

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

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

(4) 项目全部完成后，审查项目全部费用，审核项目造价，并对实际总支出与项目总概算

进行对比分析，出具财务监理工作年度小结报告及财务监理工作总结报告。

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

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

(7) 编制项目绩效评价报告，并及时提交给项目主管单位和上海市财政局。

三、 财务监理工作要求

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

2、投标人一旦中标应在 7 天内完成财务监理实施细则并报采购人，并根据采购人要求进行优化。

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

4、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。

5、如考评合格，委托工程价款结算审核工作，财务监理单位负责完成建设工程竣工结算文件备案工作。

6、工作组人员要求

6.1 担任本项目总监应同时满足以下条件：

- 1) 具有国家注册造价工程师执业资格证书；
- 2) 具有高级职称或担任过总监项目至少 3 个；
- 3) 从事工程造价管理专业或相关专业工作满 10 年；
- 4) 具备类似造价管理的业绩和经历，年龄不得超过注册规定的法定年龄；

6.2 担任本项目各专业负责人（除总监外）应同时满足以下条件：

- 1) 具有中级职称或担任过专业负责人项目至少 3 个;
- 2) 具有国家注册造价工程师注册证书;
- 3) 从事工程造价管理专业或相关专业工作满 5 年。

6.3 投标人必须保证配备 1 名具有财务监理事务业绩的基建财务人员，该人员应同时满足以下条件：

- 1) 具有注册会计师资格;
- 2) 从事基建财务管理或相关专业工作满 5 年。

6.4 项目总监必须以不低于 3 天/周的工作日驻守现场，不得派遣代表；施工现场至少应有不低于 5 天/周 1 名投资监理人员（含总监及造价负责人），常驻现场人员执业年限应大于 3 年（不含 3 年），监理组人员总数不应少于 4 人（包括负责人），其中注册会计师和注册造价工程师不得少于人员总数的 50%；监理组人员专业配备应合理。同时应根据采购人要求和项目建设工作需要随时到场。未经采购人及建设单位同意，中标人不得撤换总监及相关人员，否则按违约处理。

6.5 项目组人员须专业配套齐全，应该具有相关专业学历、专业证书和岗位证书，并具有同类项目审价审计经验。

6.6 项目组人员数量及工种应满足项目工作需要。

6.7 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。

6.8 中标人应满足采购人的需求，如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购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。

四、 财务监理合同的考核和监督

1、对于财务监理工作质量考核采取年度考核与末次考核相结合的方式进行，即每年定期对财务监理工作质量进行一次考评，在项目通过审计和竣工财务决算批复并完成绩效评价工作后进行末次考评。

2、财务监理报告

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

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

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

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

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

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

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

(7) 财务决算报告资料齐全后，15 天内出具财务决算审核报告。

(8) 编制项目绩效评价报告，并及时提交给上海市财政局。

五、 财务监理有关依据

1) 《中华人民共和国预算法》；

2) 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；

3) 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；

4) 《中华人民共和国建筑法》；

5) 《中华人民共和国审计法》；

6) 《建设工程质量管理条例》；

7) 《国务院关于投资体制改革决定》；

8) 《建设工程价款结算暂行办法》；

9) 《上海市建筑市场管理条例》；

10) 《上海市发展改革委等关于印发〈上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定〉的通知》（沪发改投〔2016〕70 号）；

11) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）；

12) 《财基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）；

13) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）；

- 14) 《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)
- 15) 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》
- 16) 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;
- 17) 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件;
- 18) 建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

六、 投标报价

- 1、投标人应按本招标文件提供的填写投标报价(基准价已给定)。
- 2、投标人以本项目所列的“预算控制金额”为基数进行报价。

本次招标采用服务报价结合下浮率报价法。投标人根据基准价报出服务报价及下浮率。服务报价作为评标报价部分得分的依据。

投标报价中的服务报价和下浮率必须相互匹配,即服务报价=基准价*(1-下浮率)。

中标人在开标一览表中所报的投标报价在合同执行过程中是固定不变的,履约完成时本项目总金额不因任何原因发生变化。

3、报价要求

3.1 请各投标人在充分考虑工程的实际情况和投标人所包含的责任和风险后报出财务监理的服务报价及下浮率。

3.2 财务监理酬金的80%为基本酬金,另20%按照本合同附件1约定的考核方式支付。

注:以上费用支付以当年市政府及相关部门安排有年度投资计划和预算为前提。

4 最终财务监理费用的确定

本次招标的财务监理最终费用的确定:

最终费用以政府采购审批预算控制金额为取费基数结合投标下浮率,闭口包干,不再调整。

上述报价在协议谈判和项目执行过程中投标人将不得擅自更改。

可行性研究报告批复后，如上述最终费用以“工程可行性研究报告批复投资（包括建安工程费用、工程建设其它费用及预备费用等），扣除征地动拆迁费”为取费基数计算并结合投标下浮率（下浮率闭口包干，不再调整）测算，超出了《上海市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》（沪发改投〔2016〕70号）中“财务监理费”的收费标准，则最终费用按照《上海市发展改革委等关于印发《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》的通知》（沪发改投〔2016〕70号）的规定，财务监理费以“工程可行性研究报告批复投资（包括建安工程费用、工程建设其它费用及预备费用等），扣除征地动拆迁费”为取费基数计算并结合投标下浮率，进行调整。

5 投标人所报的报价应考虑到可能发生的所有与完成相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。

6 投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何有选择的报价。

七、 其他说明

3.1 投标人须提供每周至少 5 天，每天 8 小时的服务，做到随叫随到。

3.2 投标人提供的服务，必须符合国家标准，并对其提供的服务质量负全部责任。

3.3 如遇特殊因素导致服务不能正常提供，投标人必须提前一个月以书面形式发函报采购人批准。

3.4 采购人将定期或不定期地对工程咨询项目进行监督检查。

3.5 本项目财务监理酬金按如下方式支付：

（1）合同签订后，支付监理酬金总额的 30%；

（2）完成工程进度 60%时，支付监理酬金总额的 15%；

（3）完成工程进度 90%时，支付监理酬金总额的 15%；

（4）通过竣工验收后 10 天内支付 20%；

（5）质保金共 20%按照附件 1 约定的考核方式支付。

（6）本项目财务监理酬金由项目单位审核后，统一由上海市财政局按程序拨付。

(7) 以上资金拨付，以当年市政府及相关部门有安排对应预算为前提。

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

第四章 合同

第一部分 建设工程财务监理合同

上海城建职业学院（以下简称委托人）与_____（以下简称受托人）经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托受托人为以下项目提供建设工程财务监理服务：

1. 项目名称：上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）项目财务监理
2. 服务类别：财务监理（结算审价视考核情况确定）

二、本合同的措词和用语与所属建设工程财务监理合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分（解释顺序为所列顺序）：

1. 建设工程财务监理合同执行中共同签署的补充与修正文件
2. 建设工程财务监理合同专用条件
3. 建设工程财务监理合同标准条件

4. 中标人的投标文件（投标书中除非已明确表达为对招标文件的偏离或不响应，其余不一致之处均以招标文件为准）

5. 招标文件

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

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托人支付酬金。

六、本合同费用列入上海城建职业学院奉贤校区学生宿舍楼维修工程（第一批）项目财务监理建设成本，资金由上海市财政局按程序拨付。

七、本合同的建设工程财务监理业务于____年____月开始实施，至受托人完成本合同项下及相关的所有约定服务内容后结束。

八、本合同一式8份，具有同等法律效力，委托方、受托方双方各执4份。

本页无正文

委 托 人：（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：

（签字）

建设单位：（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：

（签字）

受 托 人：（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：

（签字）

签约时间：_____

第二部分 财务监理合同标准条件

合同的词语定义、适用语言和适用的法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

- 1、"委托人"是指委托建设工程财务监理业务的一方，以及其合法继承人。
- 2、"受托人"是指承担建设工程财务监理业务并承担财务监理责任的一方。
- 3、"建设单位"或"项目单位"是指本合同第一部分所定义的项目的使用单位，以及其合法继承人。
- 4、"第三人"是指除委托人、受托人、建设单位以外与本业务有关的当事人。
- 5、"日"是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

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

受托人的义务

第四条 向委托人提供与财务监理业务有关的资料，包括单位资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施监理与咨询业务。

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

- 1、"正常服务"是指双方在专用条件中约定的财务监理工作；
- 2、"附加服务"是指在"正常服务"以外，经双方书面协议确定的附加服务；
- 3、"额外服务"是指不属于"正常服务"和"附加服务"，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和二十二条的规定，受托人应增加的额外工作量。

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

委托人的义务

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

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

第九条 委托人和建设单位应当在约定的时间内就受托人书面提交并要求委托人或建设单位做出答复的事宜做出书面答复。受托人要求第三人（不包括本项目的项目管理方、施工监理方、承包商、分包商及供应商）提供有关资料时，委托人或建设单位应负责转达及资料转送。受托人与本项目的项目管理方、施工监理方、承包商、分包商及供应商的联系应直接进行，但必须同时抄送委托方、建设单位与项目管理方。

第十条 委托人、建设单位授权_____负责与受托人联系。

受托人的权利

第十一条 委托人在委托的建设工程财务监理业务范围内，授予受托人以下权利：

- 1、受托人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
- 2、受托人在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、受托人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条 委托人与建设单位有下列权利：

- 1、委托人与建设单位有权向受托人询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人与建设单位有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当委托人认定监理专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换监理专业人员，直至终止合同并要求受托人承担相应的赔偿责任。

受托人的责任

第十三条 受托人的责任期即建设工程财务监理合同有效期及其之后一年。如因非受托人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

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

第十五条 受托人对委托人、建设单位或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托人应承担责任。受托人必须依照委托人所定义的工作流程进行工作。受托人可依照其自身的工作方法与各类文档格式进行工作，但委托人与建设单位也可对受托人的工作方法与提交文档格式提出满足委托人与建设单位需要的要求，受托人必须无条件满足。

第十六条 受托人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

委托人的责任

第十七条 委托人应当履行建设工程财务监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的损失。

第十八条 委托人如果向受托人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托人的各种费用的支出。

合同生效，变更与终止

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

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

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 14 日前通知对方；因变更或解除合同使

一方遭受损失的（本合同专用条件第十一条所定义的情况除外），应由责任方负责赔偿。

第二十二條 受托人由于非自身原因暂停或终止执行建设工程财务监理业务，由此而增加的恢复执行建设工程财务监理业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的工作时间。

第二十三條 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，双方权利义务等合同相关事项的约定以原合同为准。

咨询业务的酬金

第二十四條 正常的建设工程财务监理业务，附加工作和额外工作的酬金，按照建设工程财务监理合同专用条件约定的方法计取，并按约定的方式和数额支付。本项目合同为闭口合同。

第二十五條 如果委托人对受托人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目有异议，应当在收到支付通知书七日内向受托人发出异议的通知。

第二十六條 支付建设工程财务监理酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

其 他

第二十七條 因建设工程财务监理业务的需要，受托人在合同约定外的外出考察（仅限出差到上海市以外的省市），经委托人同意，其所需费用由受托人负责。

第二十八條 受托人如需外聘专家协助，在委托的建设工程财务监理业务范围内其费用由受托人承担；已在本合同工作范围内规定，但按当时有关法律、法规规定必须由拥有专业资质的咨询单位或个人进行的咨询工作，其费用将由受托人承担。

第二十九條 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十條 除委托人书面同意外，受托人及其监理专业人员不得接受建设工程财务监理合同约定以外的与本工程项目有关的任何报酬。

第三十一條 受托人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

合同争议的解决

第三十二條 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与受托人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，双方约定向项目所在地的仲裁机构申请仲裁。

第三部分 建设工程财务监理及造价咨询合同专用条件

第一条： 本合同专用条件中的条款号同合同标准条件中补充或修改的条款号，适当时增加新的条款，两者应对照阅读。当两者矛盾或不一致时，则以本专用条件为准。未作补充或修改的标准条件则以标准条件为准。

第二条： 适用的法律与法规

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；
3. 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例；
4. 《中华人民共和国建筑法》；
5. 《中华人民共和国审计法》；
6. 《建设工程质量管理条例》；
7. 《国务院关于投资体制改革决定》；
8. 《建设工程价款结算暂行办法》；
9. 《上海市建筑市场管理条例》；
10. 《上海市发展改革委等关于印发〈上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定〉的通知》（沪发改投〔2016〕70号）；
11. 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）；
12. 《财基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）；
13. 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）；
14. 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）
15. 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》
16. 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；
17. 经有关部门批准的项目可行性研究报告、初步设计、固定资产投资计划及其他有关文件；
18. 建设单位依法签订的工程技术合同、与投资有关的其他合同。

第三条 委托内容

中标人承担的财务监理业务范围为：从本项目的可行性研究报告获批复后至通过政府审计及竣工财务决算期间，全过程的资金监控、财务管理、投资控制及绩效评价工作，同时包括保修期发生的财务监理服务。具体工作内容如下：

3.1 资金监控工作

3.1.1 编制年度、月度资金用款计划，并对所编制的计划予以说明并出具书面意见。负责工程款使用计划的编制与工程合同管理、工程进度款的审核与确定、工程变更价款的审核与确定、工程索赔费用的审核与确定，以达到全过程确定与控制工程造价的目标。

3.1.2 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。

3.1.3 审核各类费用的支出及各类付款申请，按甲方认可的格式向甲方提供工程的中期付款审核证明及建议。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。审核工程预付款、进度款、预留款、工程变更签证等工程用款，并出具明确的书面意见。按工程进度及总监理工程师认定的工程完成情况，根据合同条件，按施工承包合同约定的时间内核实已完工程量，按甲方认可的格式向甲方提供工程中期付款的审核证明及建议。

3.2 财务管理工作

3.2.1 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。

3.2.2 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。

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

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对比分析，做好概算执行情况分析总结，编写概算执行情况分析报告，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物资采购、保管、领用三个环节的管理及财务核算。

3.2.6 完成项目单位竣工财务决算报表的编制，正确编制工程竣工决算，协助通过政府审计及竣工财务决算审批，并根据审计结果调整概算。

3.3 投资控制工作

3.3.1 设计阶段的投资控制

(1) 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。

(2) 协助项目单位进行方案比选，对供比选方案进行必要的技术经济分析，并出具相应的书面意见供项目单位决策参考。

(3) 收集和熟悉各设计阶段设计成果文件及相关限制条件（包括但不限于项目可行性研究批文、项目设计所采用的技术与工艺流程、建筑与结构形式、技术要求、建筑材料的选用标准及项目所涉及的规划配套等限制条件）以及编制、审核概算、预算所需的相关基础资料，包括但不限于参考选用的定额、市场造价数据、相似项目技术经济指标等。根据甲方设计方案及对设计意图的交底与设计单位沟通，依据项目的建筑面积、使用功能、建筑标准定位、经批准的投资总额等因素，指导设计单位编制设计概算。

(4) 根据设计概算、最新设计资料及设计变更情况（不包含建筑功能设计的修改），协助并审核设计单位调整设计概算，对概算中的不合理部分提出修改意见并督促设计单位进行修改如实反映工程设计的实际情况，调整工程投资控制目标，详列分项子目标以确保工程投资控制目标的实施。

(5) 和甲方及设计单位一起与政府有关概算审批部门进行沟通协调，提供专业咨询意见，确保概算审批在设定估算范围内获得通过。

(6) 如有任何令工程概算超支的因素，如设计变更、市场价格大幅度的浮动，及时向甲方及有关单位提出造价咨询意见。

(7) 根据调整后的概算和工程进度计划表，制定资金流量表（全部投资）及用款计划（全部投资），提供甲方作为资金规划。

(8) 配合甲方编制需要进口的机电设备和建材表，以便甲方作为报关清单表。

(9) 为工程、物料及设备等的供应或安装作适当的指定分包或直接发包提供意见。

(10) 根据施工图设计编制并审核施工图预算，出具相应书面意见，并提供施工图预算报告，包括钢筋及预埋件计算审核。

(11) 进行方案估算、调整概算及施工图预算三算比较分析，以便甲方及设计单位明确工程目前资金运用情况，同时使设计单位能更好地限额设计。

(12) 参加与造价控制、内部议标及合同管理有关的设计交底及组织协调会。

3.3.2 前期阶段的投资控制

(1) 根据项目功能要求，结合项目特点以及项目建设的内容、规模、标准，向甲方提交书面投资控制目标分解规划书和相应的投资估算供甲方参考，以便甲方作出投资决策。

(2) 负责可行性研究报告估算编制，参与可行性研究估算审批论证，和有关政府审批部门进行沟通，合理确定可研估算总投资。

(3) 编写发包策划和合同策划文件，配合甲方委托的招标代理机构完成招标采购策划，供甲方参考使用。

(4) 结合投资控制分解规划书对每个建设方案编制以方案设计为基础的方案估算，并提供投资估算报告；随着方案的深化，进行调整投资方案估算，并提供价格比较建议，协助甲方并指导设计单位进行限额设计或设计方案优化，选择经济合理之方案。

(5) 在建设方案确定后，提供投资使用规划，明确土建、机电安装、装饰、进口大型设备等投资控制目标。

3.3.3 招标阶段的投资控制

(1) 参与工程勘察、设计、施工、施工监理、设备采购等招标工作，对招标文件和工程量清单进行审核，并出具书面审核意见。

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

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

(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。

3.3.4 施工阶段的投资控制

(1) 制定现场控制造价步骤与措施，对不同的施工方案进行费用比较，为决策提供依据。对重大工程费用变化提出专题分析报告。

(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) 为甲方提供工程成本目标控制建议，并从专业角度与其他顾问单位紧密协作、运用技术、合同等手段有效控制成本。

(4) 对工程变更及设计变更进行估算并及时动态反映总投资控制目标，一旦有突破总投资可能应及时提出预警以利于甲方采取响应措施。对 10 万元以上的工程变更及设计变更，及时提交变更分析报告，供甲方决策。

(5) 审核设计变更、现场签证申请，如遇多方案比选时，及时进行相应技术经济分析，并出具书面意见，供项目单位决策是否进行变更、签证。

收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，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) 每月根据甲方要求的格式编制财务报表及资金流动表，用以动态反映工程合同执行情况、签证审核情况、预计总投资变动情况、已付款情况及预计付款计划。

(7) 协助甲方进行与本项目相关的合同管理工作，必要时进行合同条款及原则之解释与阐述，并就合同履行过程中可能发生的种种问题，事先提出建议意见。

(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) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

(11) 对合同履行过程中，施工单位、各类设备及材料供应单位及其他有关单位提出的索赔要求进行审核，向甲方提出处理意见。协助甲方依据合同向施工单位、各类设备及材料供应单位及其他有关单位提出索赔要求，准备索赔依据与施工单位进行协商。

(12) 对考虑中的一般工程变更进行建议造价估算，向甲方提供建议中之工程变更引起的造价增减分析。

(13) 参加施工现场例会及甲方要求的其他会议,协助甲方协调各合同单位以保障工程顺利进行。

(14) 按施工承包合同约定及时审核各类签证,并在财务报表中将上月的签证情况统计汇总。

3.3.5 竣工结算阶段的投资控制

(1) 对工程量计算与计价、相关费用的核定、设计变更、工程签证的手续复合性及实际竣工项目状况的一致性进行审核,确保计算无误、计价正确、深度符合规定要求、计算和结论清楚、附表齐全。

(2) 及时审核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,并提出审核结果书面报告(包括对无定额套用的工程确定工程结算方法和价格、甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等)。

(3) 收集有关工程费用方面的资料签证,核价单据并及时归档。

(4) 根据甲方要求,审核与本工程相关的各类费用,按甲方的要求出具初审报告。

(5) 如考评合格,委托工程价款结算审核工作,财务监理单位负责完成建设工程竣工结算文件备案工作。

3.4 绩效评价工作

协助项目主管部门及项目单位对项目建设后的经济、政治、社会、生态等效益实施客观公正的绩效评价,就评价结果出具书面的绩效评价报告,并及时提供给上海市财政局。

3.5 完成甲方要求的其他工作

(1) 乙方在甲方需要时向甲方提供本项目涉及的有关法律、法规、政策、标准、规范等以及国际、国内惯例和市场情况的造价咨询服务。若不属于乙方约定的工作范围的,但乙方有资格和能力承担的工作,经甲方要求,乙方也应提供服务,由此增加的工作量,费用另行商议。

(2) 本项目采用分部位,分阶段结算的办法,各部位主要分阶段节点如下:桩基工程、围护工程、地下室工程、地上主体结构、水电及空调安装、竣工验收,结算审核方式由甲方确定。

第四条 财务监理报告

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

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

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

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

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

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

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

(7) 编制项目绩效评价报告,并及时提交给上海市财政局。

第五条 财务监理工作要求

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

2. 受托人应按照本合同附件 2 的要求配置专业人员，其中财务监理负责人必须以不低于____天/周的工作日驻守现场（不得派遣代表），施工现场至少应有不低于____天/周、____名财务监理人员（包括负责人），如项目临时需要，受托方应在建设单位要求的情况下，进一步增加监理人员到现场的时间。监理组人员专业配备应合理，如人员未到位情况，委托方有权将质保金全部或部分扣除。未经委托人及建设单位同意，监理单位不得撤换总监及相关人员。

3. 受托人提供的服务，必须符合国家标准，并对质量负全部责任。如遇特殊因素导致服务不能正常提供，投标人必须提前一个月以书面形式发函报委托人批准。

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

第六条 服务费用

本合同价格为固定总价合同，已包含所有“正常服务”、“附加服务”和“额外服务”。履约完成时本项目总金额不因任何原因发生变化。

第七条 建设单位向受托人提供的设施

自受托人进场，建设单位将提供 1-2 个办公位置共用。其余设施与装备均由受托人自行准备（包括但不限于移动通讯设备、电脑含专用的 CAD、造价预算软件、照相机、文具等），且费用已包含在合同金额中。

第八条 委托人答复问题的时间

委托人应在 7 天内就受托人提出的问题作出书面决定；紧急情况应当即作出口头决定，在 7 天内补充签复完整的书面手续。如在规定的时间内没有书面答复，根据所提问题的性质视为肯定（或否定）。

第九条 受托人向委托人的赔偿

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

对于受托人、其雇员（兼职或全职）、伙伴、供应商、分包单位或代表受托人的任何人士的任何行为、疏忽、过错或过失而以任何方式直接或间接引起，或全部或部分由此引致的任何和所有诉讼、法律或行政程序、请求、要求、损害、责任、费用、支出和与受托人履行本合同有关或附带的任何类型或性质的损失，无论是在服务完成之前或之后发生，受托人于此免除委托人方、委托人方的关联方、建设单位、管理人员、雇员、继承人、授权代表的责任，为该等人士辩护，并使该等人士免受任何损失。以上义务不适用因委托人方、建设单位故意不当行为或重大过失而直接引起的责任。

第十条 受托人的人员

本项目的受托人的人员专业配备应合理。现场人员应依照本合同附件 2 的要求在现场到位，如发生没有到位情况，委托方有权将质保金全部或部分扣除。受托人不得自行更换项目经理及本项目的主要监理工程师（即与业主及各承包商直接联系的土建与安装工种的工程师）。如需更换，必须取得委托人的书面同意。新老人员之间的交接工作必须认真做好。如因交接或更换相关工作人员而造成委托人损失的，受托人需向委托人赔偿。

第十一条 合同解除的情况

在下述情况发生时，委托人有权在给出 30 天书面通知的情况下单方面解除本服务合同：

1. 如委托人（或建设单位向委托人提出）认为受托人的任何人员行为不当或不具备履行合同职责的能力，且提出具体例证，可要求受托人立即更换该等人员。受托人应立即安排同等能力以上的人员代替。如同一岗位的受托人员被委托人要求更换超过三次以上；
2. 如受托人被发现故意违约或重大过失行为；
3. 如受托人泄露了与本合同工程相关的任何不应泄露的招标、结算、费用审核等资料和情况；
4. 如受托人接受了与本合同工程建设项目有关的任何总包、分包单位的咨询委托业务。

第十二条 如发生第十一条合同解除的情况，委托人方将仅支付至通知中所注明的合同终止日止的到期年度基本费用（未满一年的按时间比例支付，且需扣除按本合同中规定应扣除的费用），委托人无需向受托人支付任何其它费用，且无需对受托人作出任何补偿。

第十三条 附加服务与额外服务酬金计算方法

在本项目建设内容未变化的情况下，即使实际工期超过预计工期，委托人将不向受托人追加酬金。本项目目前预计工期为 10 个月。

第十四条 酬金与支付方法

1. 财务监理酬金

本项目的财务监理酬金按照招投标时双方约定的报价计取，本项目的财务监理酬金为_____万元整人

民币。本项目财务监理酬金为闭口价，所有额外与附加服务工作酬金已包含在内。

2. 支付方式

(1) 委托人根据受托人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的酬金。

(2) 根据财务监理考核办法，本项目财务监理酬金按如下方式支付：

①财务监理酬金的 80%为基本酬金，并按如下顺序支付：

合同签订后，支付监理酬金的 30%；

完成工程进度 60%时，支付监理酬金的 15%；

完成工程进度 90%时，支付监理酬金的 15%；

竣工验收通过后 10 天内支付 20%；

②财务监理酬金的 20%按照本合同附件 1 约定的考核方式支付。

本项目财务监理酬金由项目单位审核后，统一由上海市财政局按程序拨付。

以上资金拨付，以当年市政府及相关部门有安排对应预算为前提。

(3) 受托人承诺按投标文件规定提供工程结算审价服务，委托人不再支付相关费用。

(4) 双方同意用人民币支付酬金。

第十五条 现场人员的保险

在本合同期间内，受托人应对其所有现场人员维持人身意外险。未经提前十五（15）天书面通知委托人及建设单位且得到建设单位同意，受托人不得取消保单或对保单作出重大变更。受托人应向建设单位和项管公司提供表明已购买此类责任保险的证明。

附件 1：财务监理考核办法

附件 2：本项目财务监理组人员具体名单

附件 3：受托人的行为规范准则

附件 4：联合体协议书（如有）

附件 5：各阶段财务监理主要工作内容及成果表

附件 1:

财务监理考核办法

参照《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）以及国家和上海市有关法律法规，为全面提高财务监理质量，特制定本考核办法。

一、考核内容

（一）基本要求

1. 工作态度

包括工作的时效性、业务态度、廉洁守法以及对财务监督管理单位的指令、项目单位的合理要求等方面的响应情况等进行考核。

2. 财务管理资料管理

主要指对资料保有的完整性进行考核，包括可行性研究报告及批文，初步设计及施工图设计，项目有关批准文件，概算、预算、结算、决算资料，与项目建设有关的合同文件，财务监理台帐，财务监理工作底稿等资料。

3. 人员到位情况

包括对财务监理人员的业务水平、财务监理人员的专业配置、现场人员到位情况、例会及重要会议到位情况等考核。

（二）投资控制工作质量

1. “三算”审核

包括对设计概算、施工图预算、竣工结算审核质量等进行考核。

2. 资金监控

包括对费用审核、合同管理、价格咨询、验工计价、变更签证审核、资金计划编审、工程审价等的工作质量、过程动态控制（含方案比选技术经济分析）和重大偏差控制的工作质量等进行考核。

（三）资金监控和财务管理的工作质量

1. 财务核算管理

包括对会计科目设置、报表编审、甲供料核算、竣工决算编制等方面的财务监理工作进行考核。

2. 支出审核

包括对审核建设单位管理费及其他各类支出，监督建设资金的专款专用和专户管理、防止流失和占用，审查结余资金是否正确处置等方面的财务监理工作进行考核。

（四）财务监理效果

1. 财务监理报告

包括对常规监理报告、专题报告及监理建议书的效果进行考核。

2. 财务监理最终效果

根据审计部门和财政部门对项目竣工决算的审计和审批情况，对财务监理效果进行考核。

二、考核办法

1. 采取年度常规考核和竣工财务决算后末次考核相结合的方式。
2. 考核采取财务监理工作陈述、查阅监理资料、复核“三算”质量、询问监理人员、有关方面情况通报和现场评估等方式。
3. 考核由招标单位按照“财务监理考核评分表”的要求进行评分（附后），通过一定方式将考核结果和整改建议告知财务监理单位。

三、考核结果与财务监理酬金支付相结合

财务监理酬金以合同约定费用为计算依据，共取合同金额的 10%，即人民币 元（大写：）与全过程财务监理（**不包括审价**）考核挂钩。另留合同金额的 10%，即人民币 元（大写：）作为质保金，视末次考核结果支付。

1. 全过程财务监理常规考核得分在 80 分（含）以上的，全额支付 10% 合同质保金。
2. 全过程财务监理末次考核得分不满 80 分的，质保金将暂时不予以支付，视整改情况决定质保金的支付比例及是否委托后续的审价工作。

四、其他

1. 对项目“三算”评审报告审核时，如发现存在评审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、与财政部门复审结果相差±3%的；或发现财务监理单位在项目各类合同审核、工程变更签证、工程审价等方面有弄虚作假、与供应商、施工单位相互串通或出现重大失误等现象，将采取退回补充资料、修改重报、重新评审、取消委托资格、扣减委托财务监理酬金等措施，并给予通报，通报情况存入财务监理机构档案。

2. 对于由于财务监理的原因造成突破控制概算的，财务监理承担赔偿责任，赔偿额最高为财务监理酬金，具体计算方式如下：

$$\text{赔偿费} = \text{财务监理酬金} \times (1 + \text{增值税税率}) \times \frac{\text{超控制概算部分}}{\text{控制概算}}$$

需要追究法律责任的，依法追究有关责任人的法律责任。不再委托其项目财务监理业务。

财务监理常规考核评分表

内 容			分值	评分办法
基本要求	工作态度	工作时效性	2	未及时报送报告、完成工作的，每次扣减 1 分
		业务态度	2	根据实际工作情况计分
		遵纪守法、廉洁公正	2	出现违法、违规行为的，扣减全部分值
		工作响应性	1	未积极响应工作要求，消极应对的，扣减全部分值
	财务 监理 资料	可行性研究报告及批文	1	资料未收集的，扣减全部分值
		初步设计、扩初设计及施工图设计	1	资料未收集的，扣减全部分值

投资 监理 工作 质量	管理	与项目建设有关的合同文件	1	资料未收集的，扣减全部分值
		概算、预算资料	1	资料未收集的，扣减全部分值
		财务监理台帐	1	台帐设置不完整或与实际不符的，扣减全部分值
		财务监理工作底稿	1	工作底稿不完备的，扣减全部分值
	人员 到位 情况	财务监理人员的业务水平	2	不能满足要求时酌情扣分
		财务监理人员的专业配置	2	专业缺失的扣减全部分值
		现场人员到位情况	2	人员未到位影响工作的扣减全部分值
		例会及重要会议到位情况	2	缺席会议的酌情扣分
	二算 对比	设计概算审核	5	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善计分
		施工图预算审核	5	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善计分
	资金 监控	审核前期费用合理、合法性	2	工作未完成或审查报告明显错误的，扣减全部分值
		合同经济条款审核及合同履行的	3	未能有效杜绝合同风险及出现合同超付的，扣减全部
		方案比选技术经济分析	3	技术经济分析不合理、不准确，不能为项目单位提供决策依据的，酌情扣分
		设备材料价格咨询	3	拒绝提供价格咨询及价格咨询明显失实的，扣减全部分值
		验工计价、工程进度款支付证明	3	未发现申报工作量与实际完成量的差异的，扣减全部分值
		变更的审核、签证	3	签证明显失实的扣减全部分值
		审核提高建设标准、扩大规模的开支	3	未按批准规模、标准进行控制且未提出意见的，扣减全部分值
		定期编制动态投资与概算对照分析表	3	未能提供动态投资情况分析的，扣减全部分值
		审查全部费用，对实际总支出与概算进行对比分析	3	未对全部费用进行审查，造成概算控制不全面的，酌情扣分
		协助编审资金使用计划	2	工作未完成，或工作发生差错，酌情扣分
资金 监控 和 财务 管理 工作 质量	财务 核算 管理	协助正确设置会计科目	3	根据科目设置的正确性计分
		协助编审各类报表	3	根据报表质量计分
		协助甲供设备材料的管理和核算	3	采购、保管、领用及核算混乱且未提出意见的，扣减全部分值
	支出 审核	审核建设单位管理费支出	3	无合理理由批准超支的、扣减全部分值
		审查其他各类支出，确保合理合法	3	未完成及无合理理由批准超支的，扣减全部分值
		监督建设资金的专款专用和专户管理，防止流失和占用，	3	未监督专款专用的，造成资金流失和占用的扣减全部分值
财务 监督	财务	定期财务监理报告的效果	3	不能即使反映情况或反映失实的，扣减全部分值

	监理报告	发生重大问题上报专题报告的效果	3	未提出专题报告致使投资失控的，扣减全部分值
		及时提出财务监理建议书的效果	3	未出具必要的建议书内容不当的，酌情扣分
	财务监理最终效果	竣工财务决算审查报告	3	未真实全面反映项目建设情况及成本的，酌情扣分
		财务监理总结报告	2	未真实全面反映项目建设及财务监理情况的，酌情扣分
		竣工决算审计结论	3	审计过程中发现财务监理未发现的问题的，酌情扣分
		竣工决算财政审批结论	3	审批结论中发现财务监理未发现的问题的，扣减全部分值
		绩效评价结论	3	绩效评价结论中发现财务监理工作失效的问题，扣减全部分值

财务监理末次考核评分表

内 容		分值	评分办法
工作 态度	工作时效性	5	未及时报送报告、完成工作的，每次扣减 1 分
	业务态度	5	根据实际工作情况计分
	遵纪守法、廉洁公正	5	出现违法、违规行为的，扣减全部分值
资料 管理	结算、决算资料	5	资料未收集的，扣减全部分值
	财务监理工作底稿	5	根据工作底稿的完备情况酌情计分
人员 到位	财务监理人员的业务水平	5	不能满足要求时酌情扣分
	财务监理人员的专业配置	5	专业缺失的扣减全部分值
	重要会议到位情况	5	缺席会议的酌情扣分
工作 质量	竣工结算审核	5	复审后相差 3%以上的扣减全部分值
	三算对比	5	视审查报告的偏差程度、详细程度、完善计分
	协助编制财务竣工决算报表	5	竣工决算报表未能通过国家审计的，扣减全部分值
	审查结余资金是否及时上交	5	不清楚节余资金情况的，扣减全部分值
财务监 理报告	定期财务监理报告的效果	5	不能即使反映情况或反映失实的，扣减全部分值
	发生重大问题上报专题报告的效果	5	未提出专题报告致使投资失控的，扣减全部分值
	及时提出财务监理建议书的效果	5	未出具必要的建议书内容不当的，酌情扣分
财务监 理最终 效果	竣工财务决算审查报告	5	未真实全面反映项目建设情况及成本的，酌情扣分
	财务监理总结报告	5	未真实全面反映项目建设及财务监理情况的，酌情扣分
	竣工决算审计结论	5	审计过程中发现财务监理未发现的问题的，酌情扣分
	竣工决算财政审批结论	5	审批结论中发现财务监理未发现的问题的，扣减全部分值
	绩效评价结论	5	绩效评价结论中发现财务监理工作失效的问题，扣减全部分值

一、 拟参加委托财务监理人员情况表

姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	从事专业	职称及职位	专业资质	本项目中担任角色

附件 3:

财务监理人员的行为规范准则

1、认真尽责和行使职权

财务监理在本合同期间，应认真、勤奋地工作，依照一个专业财务监理单位应当具备的资质和能力为业主方提供专业服务，积极组织与协调与本项目相关的各项前期研究分析及各项实施工作，维护业主及建设单位各方面的合法权益。在任何情况下，财务监理方所行使的技能、谨慎和尽责不得低于在相同行业具有同等资质、经验和称职的财务监理方在提供与项目范围、性质和规模类似的服务时的水平。

2、建设单位的财产

所有由建设单位提供或支付费用，供财务监理方使用的物品均属于建设单位的财产，在任何实际可行的情况下，该等所有权都应加以标记。当服务完成或终止时，财务监理方应将库存中履行服务过程中未消耗的物品按业主方的要求移交给建设单位。

3、对驻场人员的要求

- 财务监理方必须依照合同附件 2 的要求，确保现场人员实质性到位，并按要求到业主方进行现场办公。
- 财务监理方的任何人员在建设单位现场办公时应注意行为表现。在办公时间内不得利用互联网、电话进行股票买卖或行情查询，不得利用互联网观看或下载与本项目财务监理工作无关的内容（包括但不限于小说、电影、直播、图片），不得做与本项目无关的工作（包括但不限于：准备其他项目的资料、准备各类考试、观看各类格式的电影等）。
- 如建设单位认为财务监理方的任何人员行为不当或不具备圆满履行任务的能力，且提出具体例证，可要求财务监理方立即更换该等人员。财务监理方应立即安排同等能力的人员代替。

4、责任

对于财务监理方、其雇员（兼职或全职）、伙伴、供应商、分包单位或代表财务监理方的任何人士的任何行为、疏忽、过错或过失而以任何方式直接或间接引起，或全部或部分由此引致的任何和所有诉讼、法律或行政程序、请求、要求、损害、责任、费用、支出和与财务监理方履行本合同有关或附带的任何类型或性质的损失，无论是在服务完成之前或之后发生，财务监理方于此免除业主方、业主方的关联方、建设单位、管理人员、雇员、继承人和授权代表的责任，为该等人士辩护，并使该等人士免受任何损失。以上义务不适用因委托方或建设单位故意不当行为或重大过失而直接引起的责任。

5、责任保险

在本合同期间内，财务监理方应对其所有现场人员维持人身意外险。未经提前十五（15）天书面通知委托方及建设单位且得到建设单位的同意，财务监理方不得取消保单或对保单作出重大变更。财务监理方应向建设单位提供表明已购买此类责任保险的证明。

6、版权

建设单位对本合同期间内开发、产生、创作或设想的任何设计、数据、图纸、范围、模型、图表、标准、附录、文件、报告、观念和想法（无论是否可获得专利或版权）均拥有所有权和产权，财务监理方不得将上述信息或材料用于或使第三方用于与本项目无关之目的。财务监理方根据本合同执行工作的成果也属建设单位拥有的所有权与产权，如财务监理方拟使第三方使用该等成果，应杜绝向第三方披露建设单位的名称，并对信息数据和结论保密。

附件 5：各阶段财务监理主要工作内容及成果表

各阶段财务监理主要工作内容及成果表

阶段	财务监理工作内容		成果报告	提交时间	接收单位
项目前期阶段	1	编制财务监理实施细则	财务监理实施细则	合同签订后后 30 天内	项目单位 及代建单位
	2	财务监理工作交底	交底工作会议纪要	交底会议后 3 天内	
	3	协助建立、健全项目管理制度	项目管理制度审核（指导）报告	实施细则批准后 30 天内	
	4	参与设计、勘察等服务的发包采购工作	发包采购审核报告	收到发包采购文件 7 天内	
	5	审核合同文件，参与合同谈判	合同审核意见书	收到拟签订合同后 3 天内	
	6	跟踪初步设计和概算编制，提出审核意见	上报概算文件审核报告	收到上报概算后 7 天内	
	7	对前期已签订的合同及发生费用进行复核	前期已发生费用复核报告	开展财务监理工作后 14 天内	
	8	指导财务处理、科目设置、专户开设等财务管理工作	财务及资金管理专题报告	每月按约定日期提交	
	9	资金需求计划及投资计划的编制	资金需求计划及投资计划报告	收到工可批复资料后 7 天内	
	10	及时报告项目建设有关其他重大事项	专题报告	发生后 7 天内	
	指导账务处理、科目设置、专户开设等财务管理工作以及资金需求计划及投资计划的动态调整应贯穿项目建设的各阶段				
施工图设计阶段	1	督促设计单位依据初步设计批复及评审意见调整设计方案及概算，并审核调整概算	调整概算审核及分析报告	收到调整概算后天内	项目单位 及代建单位

	2	分析调整后的概算(批复概算)对项目投资的影响,制定投资控制目标,对已有超目标情况提出应对措施	批复概算分析与预警报告	收到初步设计批复文件后 10 天内	
	3	依据批复概算,提出施工图设计的投资限额目标	施工图设计的投资限额目标专题报告	收到初步设计批复文件后 7 天内	
	4	协助督促设计单位进行限额设计,复核设计单位提交的施工图对应造价,对突破限额的设计内容应及时报告并督促进行修改、完善直至满足限额要求	施工图限额设计复核专题报告	收到施工图设计图纸和施工图预算后 14 天内	
施工、监理等招标阶段	1	审核发包采购方案、资质预审文件、发包采购文件等,对上述文件的完整性、针对性、合规性等方面提出意见和建议	发包采购相关文件审核报告	收到招标文件资料后 10 天内	
	2	跟踪评标、决标工作	不平衡报价分析专题报告	开标后 3 天内	
	3	参与发包采购工作,评标、决标工作	发包采购分析专题报告	发出中标通知书后 3 天内	
	4	审核施工、监理等合同文件,出具书面审核意见,协助完成合同签订	施工、监理、其他服务等合同审核报告	收到拟签订合同后 3 天内	
	5	确定项目投资控制目标,揭示投资控制风险点	确定目标投资控制目标的专题报告	主要招标结束后 14 天内	
施工阶段	1	审核施工单位提交的施工图预算	施工图预算审核报告	收到上报全部预算资料后 30 天内	项目单位、代建单位、施工单位
	2	审核每期工程进度款	工程进度款审核报告	收到完整的验工月报资料后 5 天内	项目单位及代建单位

	3	审核 合同（费用）支付申请	合同费用支付审核报告（意见）	收到费用支付申请资料后 3 天内	
	4	投资控制目标的动态修正，披露项目建设情况，编制财务监理月（年度）报	财务监理工作月（年）报	每月 10 提交	
	5	对设计变更和签证费用进行控制、审核	设计变更和现场签证费用审核报告（含汇总表、明细表）	收到设计变更或现场签证材料后 5 天内	
	6	材料、设备、服务等核价管理	材料、设备、服务等核价书面报告（意见）	收到上报的核价材料后 5 天内	项目单位、代建单位、上报单位
	7	处理索赔与反索赔事宜	索赔与反索赔专题报告	按合同条款规定	项目单位、代建单位、相关单位
	8	对具备条件的，分阶段进行结算审价	结算审核报价	按合同有关行业规定	项目单位、代建单位、上报单位
	9	披露其他对总投资有重大影响的事件	专题报告	发生后 7 天内	项目单位、代建单位、相关单位
竣工决算阶段	1	协助项目建设（代建）单位及其他涉及的参建单位做好结算准备工作	按需出具书面报告（意见）	接到要求 3 天内	项目（代建）单位
	2	审核材料采购、设备、勘察、设计、监理等服务合同费用结算	费用结算审核报告	收到结算资料后 7 天内	项目单位、代建单位、上报送审单位
	3	审查施工单位递交的分部分项或整体工程价款结算	工程结算审价报告	按相关规定	项目单位、代建单位、结算编制单位
	4	协助项目建设（代建）单位在项目竣工后及时正确编制项目竣工财务决算并上报审计	项目竣工财务决算审核报告	收到竣工财务决算资料后 5 天内	项目单位及代建单位

	5	协助项目建设（代建）单位接受审计机关的审计等工作	按需出具书面文件	接到要求 3 天内
	6	协助项目建设（代建）单位落实审计意见及整改措施	按需出具书面报告（意见）	接到要求 3 天内
	7	依据调概批复文件，调整竣工财务决算，报财政部门完成竣工财务决算审批	项目投资调整报告	收到整概算批复后 7 天内
总结阶段	1	对项目建设实际投资与计划投资的差额进行比较分析，总工程建设工程情况，总结财务监理工作的成绩和不足	财务监理总结报告	项目竣工财务决算批复后 14 天
	2	根据结算审核文件、竣工图、工程实际情况等，对工程项目的造价进行分析并编制经济指标	工程技术经济指标分析报告	项目竣工财务决算批复后 30 天

★上海教育建设管理咨询有限公司投标 保证金提交和退还操作须知 V2.3

1、接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 帐户名（人民币）：上海教育建设管理咨询有限公司
- (2) 开户银行：中国工商银行中山广场支行
- (3) 银行行号：102290017039
- (4) 帐号（人民币）：1001170319006748261

2、投标保证金咨询

- (1) 地点：中国上海钦江路 88 号东楼 626 室前台处
- (2) 时间：中国境内每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:30 时～11:30 时和 13:30 时～16:30 时）
- (3) 联系人：朱老师，联系电话：63820184*8001

3、投标保证金编号及金额

- (1) 本项目保证金编号：2022-0042-km
- (2) 本投标保证金：0.5 万元

4、投标保证金的提交

(一) 提交方式为支票、银行本票、银行汇票、贷记凭证、电汇、网上支付、银行保函。

1、投标人在递交投标文件的同时，应按本须知规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。在提交保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”；

2、联合体投标的，其投标保证金应由牵头人递交，并应符合本须知的规定。

3、投标保证金的付款人必须与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。

4、投标人必须按照本须知要求金额足额提交投标保证金，不得超额提交，更不得提供虚假、无效的票函。

5、投标人不得使用经过背书转让的支票、银行本票、银行汇票提交投标保证金。

6、当投标人用银行保函方式提交投标保证金时，银行保函的申请人必须是投标人，保函的格式应采用附件二的“投标保证金银行保函格式”；“投标保证金银行保函”原件投标人应在开标时携带，否则按未按招标文件要求提供投标保证金要求处理，银行保函采用示范样式(详见附件)。

7、当采用银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金时，投标人应在招标文件规定的投标截止期的 3 个工作日之前，投标人代表携带支票，到本须知第 3 条的指定地点办理投标保证

金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明：项目编号和投标保证金金额等信息。

8、中国境外（含中国台湾、香港和澳门地区，下同）的投标人也可以授权中国境内的某单位采用本须知所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内的银行直接开具投标保证金银行保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在开标时携带授权书原件，否则按未实质性响应标书要求处理。格式如本须知附件一所示的授权书。（仅适用于境外投标人）

5、投标保证金的退还

(1)中标人：在评审结果公示后，招标人和（或）招标代理机构在中标人缴纳中标服务费（如有）后将向中标人发出“中标通知书”，招标人在与中标人签订中标合同后，且在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时退还：

中标人登录“教建咨询”微信公众号上传中标人与招标人签署的加盖中标人公章（红章）的合同扫描件后向原账户退还。

(2)未中标人：招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时向原账户退还。

(3)对采用网上转账、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金利息。对采用银行保函形式提交的投标保证金，将只退还保函正本，不支付投标保证金利息。

6、其他

(1)本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件的组成部分。

(2)对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

(3)当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，须用附表方式注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

(4)投标保证金的有效期限应当与投标有效期一致。

(5)有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- 发生其他可以不予退还投标保证金的情形。

附件一：

关于投标保证金的授权函

(填入投标人名称) (以下简称“授权人”) 授权 (填入被授权单位名称) (以下简称“被授权人”) 代表本方提交 (填入招标项目名称及编号) (以下简称“本项目”) 的投标保证金。本授权书下被授权人提交的投标保证金等同于授权人提交的投标保证金，所有本项目招标文件规定的有关投标保证金提交和不予退还的规定均照样适用，授权人和被授权人均不会就此提出任何异议。

本授权书在本项目招标文件规定的投标有效期内（包括授权人同意延长的投标有效期内）始终有效。

授权人：(填入投标人名称)

授权人的法定代表人或其
授权签署投标文件的代表签名：

被授权人：(被授权人加盖公章)

附件二：

投标保函（银行保函）格式

鉴于_____ [投标人名称] (以下称“投标人”) 于____年____月____日递交了_____ [项目名称] 的投标书 (以下简称“投标书”)。

在中华人民共和国_____ [注册办公地点] 注册经营的_____ [银行名称] (以下称“本行”) 在此承担向_____ [招标代理名称] (以下称“招标代理”) 支付总金额人民币_____ 元的责任，本行及本行的继承人和受让人均承担此责任。

本行以公章签发本保函的日期为____年____月____日。

本担保义务的条件是：

1. 如果提交投标书后投标人须知前附表中规定的投标有效期或延长的投标有效期内撤回其投标书；

2. 中标人在规定期限内未能

(a) 根据本招标文件规定与招标人签订合同；或

(b) 提交履约保证金 (若有)；或

(c) 未在中标公告发布后 30 天内或领取中标通知书时向招标代理支付中标服务费。

如果招标代理在书面要求中指明由于发生了上述条件内的任一情况而应该支付给招标代理的数额，则本行接到招标代理的第一次书面要求就支付上述数额之内的任何金额，并不需要招标代理证实他的要求。

本保函在与投标人须知中规定的投标有效期内保持有效，本行不要求得到延长有效期的通知，但任何索款要求应在上述期限内送到本行。

银行授权代表：(签字并盖章)

日期：_____年____月____日

保证人：(加盖公章)

地址：_____