

上海市医院协会办公室装饰装修项目

财务监理服务比选公告

上海市医院协会就“上海市医院协会办公室装饰装修项目”财务监理组织比选报价，欢迎符合本项目资格条件的潜在供应商参与比选。

一、采购项目内容及预算：

- 1、采购人：上海市医院协会
- 2、项目名称：上海市医院协会办公室装饰装修项目财务监理
- 3、建设地址：上海市延安东路 700 号 10 楼 A 室
- 4、采购预算：人民币 1.32 万元
- 5、服务周期：从合同签订至通过竣工验收、完成审价期间，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。

二、供应商的资格要求

潜在供应商须具备以下要求：

- 1、具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照，具备独立承担民事责任的能力；
- 2、供应商应当取得甲级工程造价咨询企业资质证书三年及以上；
- 3、本项目不接受联合体投标。

三、报价文件要求：

报价人须携带法人代表授权书（原件）于 2019 年 11 月 29 日 9 时前递交报价文件（一份正本，二份副本），报价文件包括并不限于：

- 1、报价函；
- 2、报价一览表；
- 3、廉政承诺书
- 4、法人授权委托书；
- 5、财务监理服务方案及承诺；
- 6、企业法人营业执照、资质证书、人员资格证书等复印件；

7、类似项目业绩及相关证明资料（如有）；

8、供应商认为需要提供的其他材料。

四、报价文件递交截止时间及递交地点：

1、报价文件递交截止时间：2019 年 11 月 29 日上午 9:00 整止（北京时间）

2、报价文件递交地点：上海市医院协会（上海市静安区巨鹿路 807 号 206 室）

采购人：上海市医院协会

地 址：上海市静安区巨鹿路 807 号 206 室

联 系 人：张鹁

电 话：13816157764



附件 1：财务监理工作要求

一、财务监理服务范围

1 资金监控工作

1.1 协助项目单位编制资金用款计划，并对所编制的计划予以审核同时出具书面意见。

1.2 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。

1.3 审核建设项目的前期费用，对投资的计入及资金支付出具相应的书面审核意见。

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

1.5 审核项目建设单位管理费预算，出具书面审核意见，确保建设单位管理费开支在相关开支范围及标准内。

1.6 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。

2 财务管理工作

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。

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。

2.3 审定项目的总预算以及基建支出预算，并及时出具书面审核报告。

2.4 核对项目的月度支出，每月审核项目用款计划并出具书面审核意见、提交投资执行情况分析报告、提交完成投资分析报告。项目全部完成后，审查所有合同的往来及尾款，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。

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。

2.6 参与项目各阶段的合同谈判，监督合同签订合法性、合规性，对合同中有关范围、内容、价款、付款、变更、索赔等条款的合理性出具书面审核意见。

2.7 协助项目单位正确编制工程竣工财务决算，并出具书面审核报告，协助通

过政府审计及竣工财务决算审批，监督账面资产移交工作的完成并签章。

3 投资控制工作

3.1 施工阶段的投资控制

(1) 制定现场控制造价步骤与措施并督促落实。

(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，作为当月申报工作量的依据；提供当月付款建议书，经项目单位认可后，作为申请及支付进度款的依据。

(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，避免不合理费用支出。对涉及工程工期、设计、造价等重大问题变更时，协助并督促项目单位按有关规定办理相关手续。

(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) 协助并督促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) 每月编制项目动态投资情况表，对照批准概算切块分析投资，动态反映项目投资情况，若子项投资超概，需提供超概原因分析及资金平衡措施。

(10) 及时审核施工单位编制的工程施工图预算；依据相关规定出具相关财务监埋处理意见书。

(11) 出具投资对比分析报告，合理确定项目投资控制目标值，在批准概算范围内对概算子项有调整的，必须协助项目单位对概算子项控制目标值进行调整，向委托人申报。

(12) 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。

(13) 做好工程钢筋及预埋件计算审核工作。

(14) 做好对采购材料、设备合同执行情况等内容的定期检查。

3.2 竣工结算阶段的投资控制

按合同约定及时审查施工单位递交的分部分项或整体工程价款结算，公正、合理地确定单位工程的造价，并提供审查结果书面报告(包括甲供料、设备价款、施工用水、用电的审核抵扣等)及相关汇总表。对应合同约定的结算原则，及时出具工程结算审核意见。提供已完工程造价指标分析。

3.3 收尾阶段的投资控制

督促项目单位做好合同归档整理工作，及时出具项目总造价与概算的对比及投资分析报告。

二、财务监理报告

受托人应定期向委托人提交书面报告汇报财务(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，并及时向委托人汇报。

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

3、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。

4、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。

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

6、编制项目绩效评价报告，并及时提交给委托人。

三、财务监理工作要求

1、受托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、受托人应按照项目规模合理配置专业人员数量，专业配套齐全，至少配备2名注册造价师（土建1名，安装1名）和1名注册会计师。项目的主要注册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，并具有同类项目财务监理经验。项目组人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得介绍指定分包商和供应商。

如本单位没有注册会计师，本项目只有注册会计师允许外聘，外聘注册会计师的工作质量由聘用单位负责，如有差错，也由聘用单位承担。若响应文件未提供外聘注册会计师聘用合同复印件并加盖公章，经评委专家认定后，则视作无效投标。

3、派驻现场总负责人须为报价人的注册造价工程师，并由承担过同类业绩的人员担任，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。项目总负责人须为项目的实际操作者，必须定期参加工程例会及项目单位要求参加的其他工作会议，并安排相关人员驻守施工现场。时间安排应满足现场实际情况需求和采购人的合理要求。

4、未经建设单位同意，监理单位不得撤换总监及相关人员，否则按违约处理。但是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，直至有权要求受托人退场并单方面终止合同。

5、报价人一旦成交应在7天内完成财务监理实施细则，并根据采购方提出的合理要求进行修改优化。

6、成交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、审价报告可靠、真实、准确，所有的咨询建议、结论意见、审价报告均应以书面方式提出并对其负责。

四、财务监理报价

1、本次采购财务监理服务报价为固定总价，报价人的报价必须是唯一的，不得以任何原因调整合同总价。

2、报价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。报价人提供的财务监理及相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。报价允许下浮，但报价过低是不利于财务监理工作质量的，报价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。低于成本的报价将被拒绝接受。

附件 2：报价文件附表

一、廉政承诺书

致：

为了配合招标投标活动及后续采购合同执行过程中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，我司中标一定按照国家和上海市有关廉政建设的各项规定，承诺如下：

一、我方通过正常途径开展业务工作，不为获取某些不正当利益而向采购人工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品。

二、我方不为谋取私利擅自与采购人工作人员就采购货物、工程承包、材料设备供应、工程量变动、项目验收等私下商讨或者达成默契。

三、我方不以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请采购人工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

四、我方不为采购人单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

五、我方如有违反或者采取不正当的手段行贿采购人工作人员，同意根据具体情节和造成的后果追究我方本合同总金额的 1~5%的违约金。由此给采购人造成的损失均由我方承担。

报价人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____

二、投标函

_____：

_____（供应商全称）授权 _____（全权代表姓名） _____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的上海市医院协会办公室装饰装修项目财务监理比选，并进行报价。为此：

1、我方提供报价须知规定的全部响应文件：响应文件正本 1 份，副本 2 份；

2、报价服务的总报价为（大写）：_____元整人民币，服务日期为_____。

3、我方保证遵守报价须知中的有关规定。

4、我方保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项目报价有关的数据、情况和技术资料。

6、我方愿意履行自己在响应文件中的全部承诺和责任。

7、本报价自报价之日起 60 个日历日内有效。

8、与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

报价人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

三、报价一览表

序号	内容	标准收费 (万元)	下浮率 (%)	财务监理费报价 (万元) = 标准收费 × [1 - 下浮率 (%)]	财务监理人员组成及资格
1	上海市医院协会办公室装饰装 修项目财务监理服务				总人数： 项目总监： 证号： 注册造价工程师人数： 其中土建： 安装：
合计					
主要说明： 投报价人 (盖章)： 法定代表或授权委托人 (签字或盖章)： 日期： 年 月 日					

四、法人代表委托书

本授权书声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人的姓名、职务）为我方就项目的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目有关的事务（含合同签订）。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

报价人(盖章)：：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

附：

全权代表姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

五、现场监理人员一览表

序号	姓 名	年龄	性别	职务	职称	持证情况 (附证)	本项目 中角色
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

六、项目总负责人简历一览表

姓 名		年 龄		性 别	
职 称		学 位		拟在本项目 任职岗位	
执业资 格证书				证 号	
毕业 学校	_____年毕业于 _____学校 _____专业				

主要工作经历：

时 间	参加过的同类或相似项目	担任 职务	获得相关建设行业荣誉（级别、证明）

七、类似项目业绩清单（近三年，以合同复印件为准）

序号	采购人名称	项目名称及所在地	项目名称 /合同金额	合同完成情况