

华新（15+1）班幼儿园新建项目

政府采购竞争性磋商文件

招标单位： 上海市青浦区教育综合事务中心（盖章）

代理机构： 上海新协建设咨询有限公司（盖章）

2022 年 08 月

目 录

一、 竞争性磋商邀请	3
报价人须知前附表—1	6
报价人须知前附表—2	7
二、 报价人须知	8
附件 1 投标报价承诺书	15
附件 2 报价函	16
附件 3 授权委托书	17
附件 4 报价一览表	18
附件 5 投标服务报告	19
附件 6 专业技术人员名单	20
附件 7 近三年承担同类项目一览表格式	22
附件 8 资格证明文件	23
附件 9 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	24
附件 10 联合体协议书	25
三、 项目概况及采购要求	26
四、 协议书及合同条款	32
五、 评审内容和评审办法	45
六、 政府采购主要政策	47

一、 竞争性磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海市青浦区教育综合事务中心委托上海新协建设咨询有限公司对华新（15+1）班幼儿园新建项目进行竞争性磋商方式进行项目代建服务采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
- 3、其他资格要求：
 3. 1 投标人具有工程设计、工程监理、工程咨询资格之一或通过工程咨询单位资信评价标准的单位；
 3. 2 本项目采购预算为 **118.74** 万元，最高投标限价： **118.74** 万元（报价单位总报价若突破 **118.74** 万元，作为无效报价）。
 3. 3 本项目为非专门面向中小企业采购项目。
 3. 4 本项目不接受联合体投标。
 3. 5 未被列入《信用中国网站》（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

二、项目概况

- 1、项目名称：华新（15+1）班幼儿园新建项目
- 2、招标编号：SHXM-00-20220704-1038
- 3、采购编号：1822-W00608
- 4、采购内容：包括教学用房、生活用房、办公用房、其他用房、地下停车场等。
- 5、交付地址：采购人指定地点
- 6、交付日期：工程前期准备开始至项目竣工验收合格交付使用的全过程代建管理
- 7、预算金额： **118.74** 万元，最高投标限价： **118.74** 万元（报价单位总报价若突破 **118.74** 万元，作为无效报价）。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关政策。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于 2022-10-09 09:30 本公告发布之日起至 2022-10-14 16:30 截止，登录“政府采购云平台”（<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）在网上招标系统中上传如下材料：

1、营业执照； 2、税务登记证（三证合一的无须提供）； 3、组织机构代码证（三证合一的无须提供）； 4、法定代表人授权书； 5、被授权代表身份证； 6、资质证书； 7、联合体协议书（如有）。

以上均为复印件加盖公章或者彩色扫描件加盖公章（不得使用电子章），我们将在上述时间段内进行审核，网上审核通过即为报名成功，审核通过的投标单位可在规定的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

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、投标截止时间及磋商时间：

1、投标截止时间：2022-10-20 10:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、磋商时间：2022-10-20 10:00:00。

五、投标递交地点和磋商地点

1、投标递交地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在政府采购云平台（<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统提交。

2、磋商地点：上海市青浦区清河湾路 1200 号工商联大厦 3B03 室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、磋商所需携带其他材料：投标文件正本一份副本四份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。可以无线上网并可登录上海市政府采购云平台的笔记本电脑。如因投标人所携带设备等自身原因导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。届时请投标单位法定代表人或

法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书（或法人代表证明书）以及相应身份证明文件原件，以供招标人确认磋商资格。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“政府采购云平台”通知，请供应商关注。

七、其他事项

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

本项目招标文件工本费于开标现场以现金方式（200元/份）收取，售后不退。

八、联系方式

招 标 人：上海市青浦区教育综合事务中心

地址：万寿路

邮编：201700

联系人：倪工

电话：69216099

采购代理机构：上海新协建设咨询有限公司

地 址：上海市青浦区清河湾路1200号工商联大厦3B03室

邮 编：201700

联 系 人：李工

电 话：69216099

传 真：69216099

报价人须知前附表—1

序号	事 项	内 容
1.	项目名称	华新（15+1）班幼儿园新建项目
2.	报名条件	详见合格报价人的资质条件
3.	服务期限	工程前期准备开始至项目竣工验收合格交付使用的全过程代建管理（包括组织工程移交并负责办理相关竣工资料及工程总承包项目缺陷责任期等）。
4.	服务要求	华新（15+1）班幼儿园新建项目服务
5.	最高投标限价	118.74 万元，最高投标限价：118.74 万元（报价单位总报价若突破118.74 万元，作为无效报价）。
6.	报价文件有效期	90 日历天
7.	报价文件份数	共五份（正本一份；副本四份）
8.	采购单位	上海市青浦区教育综合事务中心 地址：万寿路 联系人：倪工
9.	代理单位	上海新协建设咨询有限公司 地址：上海市青浦区清河湾路 1200 号工商联大厦 3B03 室 联系人：李工 联系电话、传真：69216099

报价人须知前附表—2

序号	内容	时间(北京时间)	地点
1.	报名验证	公告时间为准	上海市青浦区清河湾路 1200 号工商联大厦 3B03 室
2.	发布标书	系统内规定时间	上海市青浦区清河湾路 1200 号工商联大厦 3B03 室
3.	踏勘现场	不组织	自行踏勘
4.	传真提问、 答疑(若有)	另行通知	传真加盖公章形式至代理单位 传真号码: 69216099
5.	磋商响应截止 时间	系统内规定时间	上海市青浦区清河湾路 1200 号工商联大厦 3B03 室
6.	磋商时间	系统内规定时间	上海市青浦区清河湾路 1200 号工商联大厦 3B03 室
7.	签订合同	成交通知书发放后 30 天内	上海青浦区

二、报价人须知

A 综合说明

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次报价邀请中所叙述的华新（15+1）班幼儿园新建项目。

1.2 本次采购采用竞争性磋商方式，竞争性磋商遵循政府采购的原则和规定。

2、定义

2.1 “采购人”系指上海市青浦区教育综合事务中心。

2.2 “磋商小组”由采购人根据本项目特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人的代表组成，负责竞争性磋商工作。

2.3 “报价单位/报价人”系指响应报价邀请，向采购人递交报价文件的服务商。

2.4 “项目”指涉及本项目的一切相关活动。

3、合格的报价人

详见资质条件。

4、报价费用

4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有参与报价有关的全部费用。

B 竞争性磋商文件

5、竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、报价文件的编写、递交、磋商程序、磋商内容、评定成交的条件和相关的合同草案的文件。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 报价人须知
- (3) 项目概况及采购要求
- (4) 合同草案
- (5) 报价文件格式
- (6) 资格证明文件格式

(7) 评审办法

5.2 竞争性磋商文件用汉语编印。

6、竞争性磋商文件的解释与修改

6.1 报价人在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清，应于报价邀请函所述日期前以书面形式（包括书面文字、电传、传真、电报等）并加盖公章，向采购人提出。采购人将以书面形式或竞争性磋商文件澄清会方式予以解答。

6.2 在报价截止日期前，采购人有权以修改书形式修改竞争性磋商文件。

6.3 竞争性磋商文件的修改书将以书面形式发给所有获得竞争性磋商文件的服务商，服务商在收到后应立即以传真或书面形式予以确认。竞争性磋商文件的修改书将构成竞争性磋商文件的一部分，对报价人具有约束力。

6.4 为使报价人在编制报价文件时，充分考虑竞争性磋商文件修改书的有关内容，采购人可能酌情推迟递交报价文件的截止日期，并以书面形式通知所有获得竞争性磋商文件的报价人。

C 报价文件

7、报价文件的编写要求

7.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其报价可以对竞争性磋商文件作出实质性响应，且此种响应必须是唯一的。

8、报价文件的组成

8.1 报价文件应包括下列部分：

附件 1 报价承诺书

附件 2 报价函

附件 3 授权委托书

附件 4 报价一览表

附件 5 投标服务报告

附件 6 专业技术人员名单

附件 7 近三年承担同类项目一览表格式

附件 8 资格证明文件

附件 9 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

附件 10 联合体协议书（如有）

8.2 报价人认为需要提供的其它说明和资料。

报价人应将报价文件按以上顺序装订成册、编写目录，并填写“报价文件目录”。

9、报价文件的语言及计量单位

9.1 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。

9.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定，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）。

10、报价文件编写注意事项

10.1 报价人应在报价文件中按照磋商文件各附表中的具体要求进行报价。投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

10.2 采购人不接受有任何选择的报价。

10.3 报价人在报价时需注意各报价表格前的针对此次采购的具体要求、说明或注释，否则可能导致报价无效。

11、报价人资格的证明文件

11.1 报价人必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行协议的文件，作为报价文件的一部分。

12、报价有效期

12.1 报价文件从递交之日起，报价有效期为 90 日历天。

12.2 特殊情况下，在报价有效期满之前，采购人可以以书面形式要求报价人同意延长有效期，报价人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的报价人，采购人既不要求也不允许其修改报价文件。

13、报价文件的签署

13. 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。

13. 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《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。

13. 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。

14、报价文件编制的响应性

14. 1 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內容、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風險。

15、递交报价文件的地点

15. 1 投标人应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內容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交响应文件。投标的有关事

项应根据电子采购平台规定的要求办理。投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

15.2 书面投标文件提交：供应商应严格按照采购公告要求的份数准备书面投标文件（一式叁份，其中正本壹份，副本四份），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以系统内的电子投标文件为准。

15.3 书面投标文件的正本和所有的副本均需打印或复印，正本必须由供应商法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）。授权代表须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）和授权代表的身份证件（复印件）附在正本投标文件中。

15.4 供应商应将书面投标文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）。不论供应商是否中标，书面投标文件均不退回。

15.5 密封的书面投标文件应：

(1)、注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按采购公告中注明的地址送达；

(2)、注明项目名称、项目编号及“请勿在*年*月*日*时整（投标文件接收截止时间）之前启封”的字样。

15.6 未按要求提交、密封和加写标记，招标代理机构将予以拒绝，作非响应性文件处理。

16、报价文件截止时间

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

16.2 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。

16.3 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。

17、报价文件的修改、撤消以及放弃参加竞争性磋商的函

17.1 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。

E 报价和评判

18、报价

18.1 建设监理将在采购公告中规定的时间和地点召开磋商会议。届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）和可以上网的笔记本电脑、无线网卡参加磋商。

19、磋商小组

19.1 采购人将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人代表组成，负责竞争性磋商工作。

20、对报价文件的审查和响应性的确定

20.1 采购人将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购人将不对该报价文件进行评审。

20.2 在对报价文件进行详细评估之前，采购人将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。

20.3 采购人将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、货物投入、技术服务等要求，或限制了采购人的权力和报价人的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

20.4 采购人将拒绝被确定为非实质性响应的报价人，报价人不能通过修正或撤消不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

20.5 采购人允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

21、磋商内容

21.1 采购方只对确定为实质上响应磋商文件要求的报价进行评价和比较。

21.2 磋商的基础是评审原则及评审办法。

21.3 磋商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解内容响应和适配程度、报价的构成以及优惠情况、服务承诺等。

22、其它注意事项

22.1 有下列情况之一的报价书，将作为无效报价处理：

- (1) 报价书未经密封、报价书逾期送达；
- (2) 报价书中报价承诺书、报价函、报价一览表无单位和法定代表人或法定代表人委托的代理人的印鉴或签字；
- (3) 报价人的总报价突破最高投标限价金额 **118.74** 万元的；

23、授予资格

23.1 为维护国家利益，采购人在授予协议或有关权利之前仍有选择或拒绝任何或全部报价的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

24、成交条件

24.1 成交人的报价应当符合下列条件：

- (1) 能够最大限度的满足本磋商文件中规定的各项综合评价标准；
- (2) 能够满足本磋商文件的实质性要求，经评审的报价最低；
- (3) 经磋商小组评审为合格的成交人。

25、成交结果公示

25.1 建设监理将在成交供应商确定后，在政府采购云平台公示。

26、签订协议

26.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订有关协议。

26.2 竞争性磋商文件、成交方的报价文件及其澄清文件、磋商会议纪要等，均为签订协议的依据。

26.3 成交单位在签订协议时，提出与竞争性磋商文件规定相反的意见，如采购人不予认可而成交单位坚持不变的，采购人有权取消成交单位的成交资格，由此产生的后果和经济损失均由成交单位负责。

附件 1 投标报价承诺书

报价承诺书

(本承诺书装订于报价文件首页)

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目
的报价。

- 一、 所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、 不与采购单位、其他报价单位或者招标代理机构串通报价，损害国家利益、社会利益或他人的合法利益。
- 三、 不向采购单位或磋商小组成员或相关人员行贿，以牟取成交。
- 四、 不以他人名义报价或者其他方式弄虚作假、骗取成交。
- 五、 不接受任何形式的挂靠，不扰乱招报价市场秩序。
- 六、 不在报价中哄抬价格或恶意压价。
- 七、 不在招报价活动中虚假投诉。
- 八、 本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的法律责任。

报价单位：_____（盖章）

报价单位地址：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____ 手机：_____

被授权代表（签名）：_____ 手机：_____

年 月 日

附件 2 报价函

报价函

致: _____ (采购单位)

根据贵方 _____ (项目名称)采购的竞争性磋商邀请函,
(姓名和职务)被正式授权代表报价人 _____ (投标人名称),
向贵方向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。报价文件根据磋商文件规定提交。

据此函, 报价人兹宣布同意如下:

1. 按磋商文件规定, 我方的报价总价为 _____ (大写) 元人民币。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件, 包括磋商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磋商文件的各项规定和要求, 对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期自开标之日起 _____ 日。
4. 如我方中标, 报价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, 我方将按磋商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. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本报价有关的一切证据或资料。
6. 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。
7. 我方已充分考虑到报价期间会发生的故障和风险, 并对可能发生任何故障和风险造成的报价内容不一致、利益受损或投标失败, 承担全部责任。
8. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其报价服务, 我方就本次报价有关事项郑重声明如下:

- (1) 我方向贵方提交的所有报价文件、资料都是准确的和真实的。
- (2) 我方不是采购人的附属机构。
- (3) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况:

(4) 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:

报价人被授权代表签名:

报价单位(公章):

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 3 授权委托书

授权委托书

本授权书申明：

_____ (公司注册地点) _____ (公 司 名 称)

法定代表人_____ (姓 名) 经合法授权, 特代表本公司(以下称报价人)

任命: _____ (公 司 名 称) _____ (职务) _____ (姓名) 为
正式的合法代理人, 并授权该代理人在有关 _____ (项目
名称) 报价工作中, 以报价人的名义签署报价书、进行磋商、签署合同并处理与
此有关的一切事务, 本授权书不得转委托。

报价单位: (盖章)

法定代表人签字或盖章:

被委托人签字:

时 间: _____年____月____日

被委托人身份证复印件粘贴处:



附件 4 报价一览表

报价一览表

序号	项目名称	报价内容	下浮率 (%)	金额 (元)
1				
投标总价 (元) (小写) :				
投标总价 (元) (大写) :				

注：以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。

投标方单位 (盖章) :

投标人授权代表签字或盖章:

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

附件 5 投标服务报告

投标服务报告

- 1、针对本项目服务方案的具体内容和实施措施；
- 2、项目服务进度计划及实施方案、质量保证措施；
- 3、拟投入本项目人员安排情况（人员配置一览表）；
- 4、针对本项目的服务承诺等；
- 5、近三年承担同类项目情况（以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- 6、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为需要说明的其他事项。

...

附件6 专业技术人员名单

项目总负责人说明表（项目经理）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
负责过的类似项目							
序号	项目名称	参与时间	委托单位	参与项目的角色	所附证明材料页码		
1							
2							
3							
合计							

说明：项目总负责人须附身份证件和注册证书/职称证书（复印件加盖公章）。

(1) 主要工作经历、工作能力、工作成绩和工作特点：

(3) 胜任本项目负责人的理由，以及作用和工作安排：

投标方单位（盖章）：

投标人授权代表签字或盖章：

日期：_____年_____月_____日

项目实施人员配备一览表

(附相关人员资格证书复印件)

注：需附各类人员的资格证书复印件。（复印件加盖公章）

投标方单位（盖章）：

投标人授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 7 近三年承担同类项目一览表格式

近三年承担同类项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目主要内容	合同金额 (万元)	管理年限	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

注：须附上述类似项目的中标通知书或委托管理合同复印件，复印合同首页、服务内容页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标方单位（盖章）：

投标人授权代表签字或盖章：

日期：_____年_____月_____日

附件8 资格证明文件

资格证明文件

目 录

- (1) 供应商企业法人营业执照（原件或复印件加盖公章扫描）；
- (2) 有效的法定代表人授权委托书及被授权人身份证件；
- (3) 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(原件扫描件)；
- (4) 2021年度财务状况报告，开标日前半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保险资金的相关材料（加盖公章）；
- (5) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标他的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 9 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

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

致：_____（采购人名称）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标方单位（盖章）：

投标人授权代表签字或盖章：

日期：____年____月____日

附件 10 联合体协议书

联合体协议书或提供青浦区区政府性投资项目代建单位名录入选单位项目投标的联合体协议书复印件（如有）

三、项目概况及采购要求

(一)、项目概况

为深化投资体制改革，规范上海市青浦区区政府性投资项目管理，建立健全科学的组织实施体系，保障工程质量和进度，强化政府投资控制，提高政治投资效能，根据《国务院关于投资体制改革的决定》、《上海市市级建设财力项目管理办法》等，现对本工程的代建进行招标。本工程建设地点位于位于青浦区。工程建设内容：包括教学用房、生活用房、办公用房、其他用房、地下停车场等。

(二)、采购要求

1、代建单位的工作内容

代建单位的工作内容包括但不限于以下内容：

1.1 工程前期

1.1.1 按项目建议书的建设规模和内容，完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报批等工作；

1.1.2 按项目可行性研究报告批准的规模、建设标准、建设内容和投资要求，完成项目的初步设计和工程概算的审查报批等工作；

1.1.3 按审查批准的初步设计，完成工程施工图设计及施工图设计预算的审查工作。

1.1.4 组织完成项目各种审批手续，协助建设方完成项目规划红线范围内的拆迁工作。

1.2 项目开工准备工作的管理

1.2.1 完善开工准备工作，办理工程报监、施工许可等相关手续；

1.2.2 按工程开工条件要求办理施工场地，申办临时用水、用电、建筑红线、水准点等交接手续。

1.2.3 与规划部门联系做好基地红线测放。

1.3 工程施工

1.3.1 施工准备

(1) 督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及

工期费用、建设标准或使用功能的应报建设单位认定。

(2) 审查监理单位编制的建设监理规划，督促监理单位按审批的规划开展监理工作。

(3) 督促监理单位审查施工组织设计。

(4) 按规定办好项目及人员保险。

1.3.2 施工实施

(1) 督促监理单位做好建筑灰线验收。

(2) 审查设计修改文件，涉及费用、建设标准的报建设单位同意。

(3) 审查监理单位编制的建设监理实施细则，督促监理单位按审批的细则开展工作。

(4) 负责合同条款的解释（有关经济条款需得到建设单位认可）。

(5) 审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到建设单位认可）。

(6) 审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报建设单位审定）。

(7) 处理合同纠纷（有关经济纠纷及法律责任承担的处理意见需得到建设单位认可）。

(8) 根据建设单位要求对未计价材料提出产品的标准及档次要求。

(9) 协调各独立承包单位，市政配套单位及甲供设备材料供应单位的进场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。

(10) 收集有关实际工期的详细记录，定期向建设单位提供进度分析报表。

(11) 审核有关单位提出的工期索赔报告。

(12) 做好甲供设备、材料的质量预查，按质量标准要求组织验收后提供给相关使用单位。

(13) 组织各单位工程的质量验收。

(14) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。

(15) 协调施工总平面布置，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件。

(16) 督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工合同，落实安全生产责任制。

(17) 定期组织检查安全生产措施落实情况。

(18) 参加安全事故调查处理工作,督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

1.4 竣工验收及交付使用

1.4.1 竣工验收

- (1) 负责工程竣工验收, 办理项目竣工备案。
- (2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- (3) 组织工程联动试车。
- (4) 办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、上水、电力、档案、气象、静电监测等竣工、报验备用手续。
- (5) 组织有关单位编制竣工资料。
- (6) 负责财务决算。
- (7) 负责建立固定资产台账, 负责资料收集、登记造册的管理工作。

1.4.2 工程保修期

- (1) 负责工作保修期内的管理与协调工作。

1.4.3 工程审计

- (1) 负责配合有关部门做好工程审计工作直至审计通过, 若有需要调整概算的, 负责完成调概工作直至调概通过。

1.5 组织、协调管理

1.5.1 联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系。

1.5.2 与建设单位共同完成勘察、设计、监理、施工、材料以及设备采购等各阶段的各类招标工作。

1.6 合同管理

1.6.1 负责项目授权范围内所涉及的所有合同的谈判工作, 并参与建设方与各工程承包单位或货物供应单位签订合同。

1.7 投资管理

1.7.1 会同项目(法人)单位提出资金使用计划, 报区发展改革委安排投资计划。

1.7.2 审核各相关合同费用及其支付方式。

1.7.3 组织设计单位、造价咨询机构对工程概算进行审核。

1.7.4 办理项目结算、审计、决算等手续。

1.8 进度管理

1.8.1 按照建设单位对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

1.8.2 制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

1.8.3 严格按计划进度进行动态管理，一旦发现进度脱期趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，以使总工期如期完成。

1.9 质量管理

1.9.1 根据建设单位意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。

1.9.2 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

2. 对代建单位的要求

2.1 代建单位应当严格按照项目初步设计和概算批复的要求组织实施，未经批准，不得擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和概算投资。

2.2 代建单位实施项目管理时，应当派驻项目管理机构。项目管理机构应当由项目经理和相关专业人员组成，人员数量应当满足代建工作需要。代建单位应当在代建合同中明确项目经理，项目经理最多只能同时担任两个项目。

2.3 代建制项目建成后，必须按照有关法律法规和项目代建合同进行单项验收。代建单位应当会同项目（法人）单位组织项目试运行。

2.4 代建单位应当按照档案管理方面的法律法规，加强项目档案管理。在向项目（法人）单位办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料向项目（法人）单位和有关部门移交。

2.5 代建单位应当按照区财政局批复的项目竣工财务决算，向项目单位办理资产交付手续。

2.6 代建单位应当严格执行基本建设财务管理制度，切实加强项目财务管理，设置代建项目基建账户，按照基本建设财务会计制度单独建账、单独核算，准确完整全面反映代建项目所发生的各项支出，严格按照批准的项目概（预）算执行，专款专用，不得挤占挪用。

2.7 项目竣工投入使用或试运行合格后，代建单位应当及时编报项目竣工财务决算，并向区审计局提出设计申请。区财政局批复项目竣工财务决算后 30 日内，代建单位应当协助项目（法人）单位办理资产移交等相关手续，并按照财政国库

管理规定，将结余资金上缴国库。

2.8 代建单位应当严格按照代建委托合同，依法办理勘察、设计、施工、监理、主要设备材料采购招标工作，违反国家和本市招投标管理规定的，由有关行政监督部门依法进行处罚，区发展改革委、区财政局可暂停项目建设资金、代建管理费的计划下达和资金拨付。

2.9 代建单位未能完全履行项目代建合同，擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格的，所造成的损失或投资增加额从项目代建管理费中相应扣减。

2.10 在建设财力投资代建制项目的稽查、审计、监察过程中，发现代建单位存在严重违纪违规行为的，项目（法人）单位将中止有关合同的执行。

3、对投标文件的要求

投标人需针对本项目根据自身专长在投标文件中提交一个完整的实施全过程代建方案，无实施代建方案的、不符合招标文件要求的，按否决投标处理。

（三）、结算方式

本项目中标后合同价为暂估价，最后按经过批准的总概算（不含项目建设管理费）扣除土地征用、动迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整。最终合同金额以调整的计费基数根据青财建〔2016〕168号《青浦区财政局关于转发财政部〈基本建设项目建设成本管理规定〉的通知》重新计算的代建管理费为准（只调整基数，下浮率等均按原投标报价）。且最终合同金额不得突破概算。

四、协议书及合同条款（参考）

青浦区建设项目委托代建合同

项目名称：华新（15+1）班幼儿园新建项目

委托单位：

代建单位：

签订日期： 年 月 日

委托单位: _____ (以下简称甲方)

代建单位: _____ (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《青浦区人民政府办公室转发区发展改革委关于青浦区政府性投资项目“代建制”制度设计和配套政策通知》及其他有关工程建设管理法律、法规规定，为保证政府性投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府性投资效益，经甲、乙双方协商，同意签订本委托代建合同。

一、项目概况

项目名称：华新（15+1）班幼儿园新建项目

项目总投资：

资金来源：_____ (以上海市青浦区发展和改革委员会的投资批复为准)

建设地点：

建设规模：

责任期限：自本合同签订之日起至工程移交手续办理完成止

二、委托业务范围

乙方代表甲方（以甲方名义）开展的工作

- 1、进行项目前期策划、经济分析、专项评估与投资确定；
- 2、办理土地、规划等相关手续；
- 3、提出工程设计要求、组织评审工程设计方案、组织工程勘察和设计招标、签订勘察和设计合同并监督实施，组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；
- 4、组织工程监理、施工招标和设备、材料采购招标；

- 5、与工程项目总包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施；
- 6、完成项目建议书到建设工程竣工备案之间（动拆迁除外，含管线搬迁及建设）的各项报批手续；
- 7、对工程项目进行全过程、全方位管理（动拆迁除外，含管线搬迁及建设），组织工程建设，并协调工程各参与方工作；
- 8、提出工程实施用款计划，进行工程结算和工程竣工决算，处理工程索赔，组织竣工验收，向委托方移交竣工档案资料；
- 9、生产试运行及工程保修期管理，组织项目后评估；
- 10、项目管理合同专用条款、附加条款约定的其他工作。

三、投资控制

(一)乙方应以区发改委批准的项目概算批复为本项目造价控制目标，应严格按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，确保工程质量，按期交付使用。

(二)追加预算或投资程序按通用条款或区政府有关文件规定执行。

四、计划工期

以工期计划表为准。

五、工程质量标准

工程质量标准：一次验收合格

六、代建管理费用

本项目代建管理费： 元人民币(大写：)。

注：本项目中标后合同价为暂估价，最后按经过批准的总概算(不

含项目建设管理费)扣除土地征用、动拆迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整。最终合同金额以调整的计费基数根据青财建【2016】168号《青浦区财政局关于转发财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》重新计算的代建管理费为准(只调整基数,下浮率等均按原投标报价)。最终合同金额不得突破概算。

七、违约责任

(一)乙方未对工程建设严格执行财务规定、对建设资金进行规范管理的,相关人员承担相应责任,构成犯罪的依法追究刑事责任。

(二)由于一方的原因致使合同约定工作发生延误、暂停或终止,另一方可提出解除合同。责任方应赔偿因此造成的损失。

(三)当事人一方要求变更或解除合同时,应当在30日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的,除依法可以免除责任的情况外,应由责任方负责赔偿。

(四)双方有权就因合同方原因造成的其他间接损失提出索赔。如果该索赔要求未能成立,则索赔提出方应补偿对方因该索赔造成的各项费用支出和损失。

(五)因不可抗力导致合同不能全部或部分履行,予以免责,甲乙双方对相关事宜协商解决。

八、词语含义

本合同中的有关词语含义与本合同[通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

九、双方承诺

(一)甲方承诺,遵守本合同中的各项约定,为乙方提供项目建

设的必要条件。

(二)乙方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作内容，承担代建任务。

十、其它

本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

甲方：

乙方：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同签于 年 月 日

通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (一) “项目”是指委托单位委托实施代建的工程。
- (二) “委托单位”是指代表政府出资人委托项目代建任务，并对委托代建项目相关各方行使综合监管职能的一方。
- (三) “代建单位”是指按照项目委托代建合同约定承担项目代建工作的一方。
- (四) “项目负责人”是指由代建单位任命的项目全权代表，全面负责代建单位的工作。
- (五) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
- (六) “附加工作”是指：①委托单位在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托单位原因，使委托代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (七) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托单位原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。
- (八) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (九) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段。
- (十) “专业工作单位”是指代建单位通过招标等方式选择承担本项目勘察、设计、施工、监理、中介服务等工作，具备相应资质的

单位。

(十一) 不可抗力是指因战争、动乱、空中飞行物体坠落，或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二条 委托代建合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 甲方的职责

第四条 支持乙方顺利完成项目代建工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境；对乙方的代建工作进行监督、提出合理要求。

为保证项目的顺利进行，甲方应在签订合同之日起的5个工作日内通过书面形式委派确定项目负责人，并确定项目联络人负责与乙方进行日常工作对口联络；应在本合同签订后合理的期限内向乙方提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；应在合同约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复，各种书面文件、指令、答复以甲方项目负责人签字为准。

第五条 负责及时完成房屋动迁、管线搬迁及腾地等工作（委办局项目由双方另行商定）。

第六条 在设计阶段可对建设项目的建设规模、建设标准、建设

内容、使用功能、建设工期等提出合理需求。

第七条 作为建设单位、付款义务人，与各方签订有关本项目的一切合同。

第八条 对项目工期、设计变更、追加预算等事项进行签证确认。建设过程中的设计、施工内容、造价、工期等重大变更，由乙方报甲方确认，由财务监理审核后，报原审批部门按规定进行调整。

第九条 审核乙方报送的工程进度计划和工程款付款方案，按计划和付款方案支付工程进度款，按合同支付管理费。工程进度款需经财务监理审核。涉及区财政直接投资项目由区财政直接拨付。

第十条 自建、自购部分应符合相关质量标准，满足工程建设要求。

第十一条 参与该项目建设过程中的阶段性验收和竣工验收，及时接管完工工程和设施。

第三章 乙方职责

第十二条 在本合同规定的委托代建工作范围内，严格按照国家基本建设程序，以甲方的名义从事本项目的各项代建工作。在履行项目代建工作后，获得合同约定的代建管理费。

由项目负责人签发和接收各种文件、指令等书面材料。乙方有权要求甲方在 5 个工作日内对其提出的书面函件予以明确的书面回复。

第十三条 组织完成项目各种审批手续。按地区规划完成项目建议书的编制及报批工作；按工程项目建议书批准的建设规模和内容，完成项目可行性研究报告的审查报批工作；按工程项目可行性研究报告批准的规模、建设标准和投资要求，完成工程的初步设计和工程概算的审查报批等工作；按审查批准的初步设计，完成工程施工图委托

设计及施工图设计预算的审查、施工图纸审查工作；办理报建、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、报监、建筑工程施工许可证等手续。

第十四条 负责按规定组织开展与工程相关的勘察设计、监理、施工、建筑设备、材料等单位的招投标工作。

第十五条 组织方案设计、初步设计、施工图纸、招标文件、工程合同会审，并邀请甲方参加，其中工程合同会审还需要邀请区财政局（或投资单位）或其委托的财务监理一同参加。

第十六条 对工程项目进行质量、进度和投资控制，负责文明施工、安全施工管理，协调参与工程建设各方的关系。对甲方负责，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

第十七条 组织工程例会，编制工程月度简报报送甲方和相关部门。

第十八条 对项目建设资金的使用进行监督管理，按工程进度编制工程款支付方案。

第十九条 对项目工程因现场地质情况、设计漏项、错误、不可抗力和国家重大政策调整等因素所引起的变更和签证进行核实，并按区政府相关规定履行相应的报批手续。

第二十条 负责组织工程竣工验收。竣工验收应邀请甲方参加，验收合格后向甲方或有关部门移交，并进行工程决算审计。

第二十一条 建立完整的项目建设档案，在工程竣工验收合格后移交。在未征得有关方面同意前，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第二十二条 负责缺陷保修期内的修复管理工作。

第二十三条 严格执行国家和地方有关廉洁建设的规定，健全制

度、廉洁奉公。

第二十四条 对因工程发生的额外工作和附加工作提出工作方案和工作计酬标准报甲方或相关部门批准。

第四章 预算、资金财务管理

第二十五条 本项目实行财务监理制，由区财政局（或与区属公司共同）委托财务监理，乙方负责配合财务监理机构开展工作，及时向财务监理机构提供项目文件、资料和现场办公的必要条件，并对所提供的资料的真实性、合法性负责；有权向财务监理机构提出建议和配合要求；及时通知财务监理机构参加工程协调会议及有关合同谈判、签订工作；做好各项工程结算资料催收工作，及时交付审核；做好财务监理机构与施工监理、代甲方等外部关系协调。

第二十六条 工程预算经审核后作为项目代建控制金额，如需调整，应根据 1+8 管理办法相关程序进行调整。

第二十七条 涉及预算变动的变更应按以下程序进行审批：

- 1、由乙方会甲方、区发改委、区财政局、区审计局确定；
- 2、无审批手续不予以认可，乙方不得实施。

第二十八条 合同签订后，甲方或区财政局（或投资单位）可先期支付项目投资额的一定比例作为前期费用。前期费用用途为：支付办理各类审批手续时行政事业单位收取的规费、征收补偿费等。乙方应定期向甲方报送前期费用发生明细并附有关原件，前期费用应经财务监理审核。

第二十九条 乙方应严格按图纸进行建设，控制工程投资。

第三十条 工程款支付按《青浦区政府性投资代建项目资金拨付管理办法》规定执行。

第三十一条 工程项目竣工验收后，乙方应当按照规定及时进行工程竣工结算，报区财政局进行审查；结算完成后，乙方应当在 30 日内编制出项目竣工财务决算，报审计局进行审计。待竣工决算审计完成后，办理竣工财务决算。

第三十二条 乙方应将财务资料整理完善、归档，在区财政局下达工程财务决算批复后向甲方或有关部门移交。

第五章 竣工移交

第三十三条 乙方在工程竣工后应及时组织相关部门进行竣工验收，工程竣工验收应邀请甲方参加。

第三十四条 工程竣工决算审核完成后，乙方将工程相关资料向甲方和有关部门移交，同时办理移交手续。

第三十五条 甲方在工程竣工验收合格后办理交接手续，乙方在甲方接收管理后组织零星扫尾和整改计划工作，移交相关保修资料，并办妥《房地产权证》。

第三十六条 项目移交后，在质保期内的维护、维修、测试、服务等事宜由甲方要求乙方协调处理，由施工方、供应方、安装方等单位负责。质保期满后由甲方自行负责各项事宜，并根据保修情况核拨质量保证金和项目管理费。

第六章 合同生效、变更与终止

第三十七条 本合同自签订之日起生效。

第三十八条 合同如有确需变更的部分，由甲乙双方协商后签定补充协议。

第三十九条 乙方取得财政局批准的工程财务决算且收到管理报酬尾款后，本合同即终止。

专用合同条款

第一条 合同适用的法律依据：

- 1、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他相关法律、法规；
- 2、本工程设计合同、施工合同、工程项目管理合同及施工过程中形成的其他合同及文件；
- 3、上海市现行的预算定额、取费标准及有关建设管理办法。
- 4、市水务专项项目关于资金管理、工程管理、设计变更、工程验收等相关内容。

第二条 甲乙双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，甲方负责组织接收。

第三条 区财政局（或投资单位）应按如下方式、时间、金额向乙方核拨代建管理费：

- 1、代建合同签订后 14 个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的 30%；
- 2、建设项目主体结构施工完成后 14 个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的 30%；
- 3、建设项目竣工验收交付使用后 14 个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的 20%；
- 4、预留 20%的代建管理费，根据代建单位考核结果，且代建合同签订的责任期满后支付。

第四条 甲方应在 5 天内就乙方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第五条 甲方的项目负责人：_____；联络人：

第六条 乙方的项目负责人：_____；现场代表：

乙方向甲方汇报管理工作进展的方式和时间：书面汇报。

第七条 甲方为乙方提供的现场办公和生活条件：甲方无偿为乙方提供必须的现场办公用房。

第八条 争议的解决方式：甲、乙双方在履行合同时发生争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更。若协商不成，可提交区政府协调解决；协调不成，可提请上海市仲裁委员会仲裁。

附加合同条款

- 1、甲方提出的改变已批准和审定的建设规模、功能、标准、概算和工期组织建设等变更应书面通知乙方，由乙方结合工程情况组织进行可行性分析，将变更方案和结果书面告知甲方，并按规定程序报批。对无法变更和未报批及报批未得到批准的部分不予以变更。
- 2、甲方不参与现场管理，甲方对现场的意见及要求可书面通知乙方，由乙方进行落实。
- 3、如发现代建过程中有区政府认定需要中止代建合同。

五、评审内容和评审办法

一、评审依据：

- 1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购选定成交单位的依据。
- 2、磋商结束前采购人将给予参与磋商的报价人最终报价机会，最终磋商报价超预算的报价人将不具备作为成交报价人的资格。磋商小组对报价人的最终报价方案和磋商进行综合评审，确定成交人（成交候选人）。采购人授权磋商小组在报价单位中直接确定成交人（成交候选人）。

二、评审规则：

- 1、磋商小组由专家和采购单位代表组成
- 2、任何人不得干预磋商小组成员的评议权利，评议表要保存备查。
- 3、磋商小组的所有专家均由上海市政府采购咨询专家库中随机抽取产生。
- 4、采购人授权磋商小组在入围服务商中直接确定成交单位。

三、评审办法

- 1.1 评审由磋商小组负责。
- 1.2 竞争性磋商主要评审内容（见附表）

2、评标内容及细则

评标指标	考评内容	权值(%)	考 评 标 准
投标报价	根据投标人投标价进行评审	10	采用低价优先法计算，即既能满足招标文件要求，且投标报价相对低的投标报价为评标基准价，其得分为满分。投标报价得分=(满足招标文件要求的最低报价 / 投标报价)×10。注：公式中各报价均指有效投标报价。
商务评价	商务评价	10	投标人的履约能力、管理水平等，相对优者得 6-10 分，其它 0-5 分。
投标方案	投标方案	50	根据投标方案与用户需求的符合程度进行评分：方案完整性及针对性、有健全的项目管理、质量安全管理、进度管理、采购管理、协调管理、投资控制的方法与措施、验收移交方案、服务承诺及奖惩措施。相对优者得 35-50 分，其他 0-34 分。
项目组人员	项目组人员	15	服务人员组织结构形式（具有专业技术人员、造价人员、财务人员、管理人员等）、人员配备情况（项目负责人及其他人员的工作经历、专业、职称、类似项目业绩等），相对优者得 10-15 分，其它 0-10 分。
成功案例	成功案例	15	近 3 年来代建项目业绩，形式为项目合同或中标通知书，有 1 个业绩得 3 分，最高加至 15。

六、政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 6%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 3%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。

在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

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