

上海市杨浦区卫生健康委员会
市东医院新江湾城院区建设工程代建服
务采购项目
SHXM-00-20230225-1005

招标文件

采购人：上海市杨浦区卫生健康委员会
采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 政府采购相关政策.....	22
第四章 评审程序.....	27
第五章 合同格式.....	36
第六章 投标文件参考格式.....	49
第七章 质疑受理要求及附件.....	70
第八章 采购需求.....	73

第一章 投标邀请

项目概况：

市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2023-04-07 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：SHXM-00-20230225-1005（项目内部编号：1639-237136170052）
2. 项目名称：市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：13610800.00 元
5. 最高限价（元）：包 1-13610800.00 元
6. 需求简介：提供市东医院新江湾城院区建设工程代建服务。
7. 合同履行期限：自合同签订之日起至项目通过竣工验收具备使用条件并完成资产交付、审计结束。
8. 本项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小供应商。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
 - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 - 3、/

三、获取文件时间

1. 获取时间：2023-03-17 至 2023-03-24，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（可发邮件，咨询时间上午 9:30-11:30、下午

13:30-16:30；北京时间，法定节假日除外)

2. 获取地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
3. 获取要求：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2023-04-07 09:30:00（北京时间）
2. 投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
3. 开标时间：2023-04-07 09:30:00（北京时间）
4. 开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传导致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。3. 《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第65号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）实行全过程电子采购，投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。相关操作方法请查看《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》，如有问题请咨询网站客服。

七、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：021-32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com

采购人：上海市杨浦区卫生健康委员会

地址：眉州支路 78 号

联系人：孙冠宏

电话：021-25010151

第二章 投标人须知

一、项目情况

采购单位：上海市杨浦区卫生健康委员会

项目名称：市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目

项目编号：SHXM-00-20230225-1005（代理机构内部编号：1639-237136170052）

项目内容：提供市东医院新江湾城院区建设工程代建服务。

二、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：021-32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com

采购人：上海市杨浦区卫生健康委员会

地址：眉州支路 78 号

联系人：孙冠宏

电话：021-25010151

三、合格的投标人必须满足以下要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小供应商。**
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
 - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、

政府采购严重违法失信行为记录名单

3、/

四、招标有关事项

1. 专向中小企业：专门面向中小企业
2. 踏勘现场：不组织现场踏勘
3. 投标有效期：90 日历天
4. 投标保证金：无
5. 履约保证金：无
6. 投标样品：不要求提供样品
7. 投标演示：不进行演示
8. 投标截止时间：2023-04-07 09:30:00
9. 投标文件递交地址：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)
10. 开标时间：2023-04-07 09:30:00
11. 开标地点：上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) (线上远程形式开标，不再进行现场开标)
12. 中标候选人数量：3
13. 投标人中标包件数量上限：1
14. 小微企业(含监狱、残疾人福利企业)产品价格扣除比例： %

五、其它事项

- (1) 需求内容：详情见第六章
- (2) 付款方式：详情见第六章
- (3) 评审程序：详情见第三章
- (4) 中标服务费：使用转账、汇款等非现金形式付款。详情见第二章投标人须知通用条款

中标服务费=Σ 金额×费率（累进制）

费率参照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》

金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
--------	------	------	------

100 以下部分	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 部分	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 部分	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 部分	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000 部分	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000 部分	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上部分	0.01%	0.01%	0.01%

(5) 账户信息：

开 户 名：上海市机械设备成套（集团）有限公司

开 户 行：上海银行白玉支行

账 号：316638-03002790962

注意：在银行付款备注栏中需注明“1639-237136170052 中标服务费”

六、说明

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信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以咨询网站客服。

投标人须知通用条款

一、总则

1. 概述

1.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

1.3. 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》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”（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》本招标文件所述的采购项目。

2.2. “货物”系指招标文件规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料等。

2.3. “服务”系指招标文件规定，投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.4. “采购人”系指依法进行采购的预算单位。

2.5. “采购代理机构”系指上海市机械设备成套（集团）有限公司。

2.6. “招标人”系指采购人与采购代理机构。

2.7. “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投标文件的供应商。

2.8. “中标人”系指本项目中标的投标人。

2.9. “甲方”系指采购人。

2.10. “乙方”系指中标并像采购人提供服务的投标人。

2.11. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.12. “采购云平台”系指上海政府采购云平台，网址为“上海政府采购网”

(www.zfcg.sh.gov.cn)”，是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1. 符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《投标邀请》和《投标人须知》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件，且不存在串通投标的情况。

3.2. 《投标邀请》和《投标人须知》中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. 合格的货物和服务

4.1. 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2. 投标人应当说明货物的来源地，如果货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

4.3. 投标人提供的货物或服务应当符合招标文件的要求，并且完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标人费用

5.1. 不论中标的结果如何，投标人均应自行承担所有与采购有关的费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.2. 投标人应当根据招标文件的要求，在规定的时间内按要求递交招标文件中

所要求的保证金。

5.3. 中标人应当在《中标通知书》发出后的 5 天内向采购代理机构一次性支付服务费。中标服务费计算基数为中标价格，费率参考依据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）

6. 投标保证金

6.1. 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。投标保证金的有效期与投标有效期一致。联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

6.2. 保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，将在收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后 5 个工作日内退还。

6.3. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 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；

(3) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

(4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；

(5) 其他不予退还投标保证金的情形。

7. 信息发布

7.1. 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”（网址：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不承担任何责任。

8. 询问与质疑

8.1. 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。

8.2. 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，应当在其获得招标文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8.3. 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

8.4. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

质疑函应当按照招标文件中提供的格式填写。

- 8.5. 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。
- 8.6. 质疑的递交应当采取当面递交形式，质疑联系方式详见第七章。
- 8.7. 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。
- 8.8. 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。

9. 公平竞争和诚实信用

- 9.1. 投标人在本采购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、扰乱采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通行为等。
- 9.2. 如果有证据表明投标人在本采购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、扰乱采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其参与采购活动。

10. 其他

- 10.1. 本《投标人须知》的通用条款若与《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》中规定的内容为准，或询问联系招标人。

二、招标文件

11. 招标文件构成

- 11.1. 招标文件由以下部分组成：
 - (1) 投标邀请
 - (2) 投标人须知
 - (3) 政府采购相关政策

- (4) 评审程序
- (5) 投标文件参考格式
- (6) 合同参考格式
- (7) 质疑受理
- (8) 项目需求

11.2. 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做出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

11.3. 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。

11.4. 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。

12. 招标文件的澄清和修改

12.1. 任何要求对招标文件进行询问的投标人均应在投标截止期提出，按照本须知第七条要求询问招标人。

12.2. 招标人认为需要对招标文件进行更改，将会通过更正公告的形式发布修改内容，并通知所有参与活动的投标人。澄清公告将在原招标公告发布媒体上发布。网址为“上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）”

12.3. 澄清公告或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 日，招标人将延长投标截止时间，并通过延期公告的形式告知所有投标人。延期公告将在原招标公告发布媒体上发布。网址为“上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）”

12.4. 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，以最后发布的内容为准。

12.5. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以澄清或修改公告形式发布，除此以外其他组织发布的任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效。

12.6. 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。

13. 踏勘现场

13.1. 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》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。

13.2. 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3. 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。

13.4. 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的判断和决策负责。

三、投标文件

14. 投标文件构成

14.1. 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。

14.2. 投标文件所应包含的具体内容，根据第五章《投标文件参考格式》和第八章《项目需求》要求提供，投标人不得删减。

15. 语言及计量单位

15.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关采购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。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

15.2. 有关计量单位，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）。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应从询价报价会议开始之日起，在《投标人须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

16.2. 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，也可同意延长有效期，同意延

长有效期的投标人不能修改投标文件。

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

17. 投标文件编订与签署

17.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件和采购云平台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做出实质性响应，则有可能被认定为无效投标，其风险由投标人自行承担。

17.2. 投标文件的正文字体参考要求为宋体、小四号字体，字体间距为标准间距，行距为 1.5 倍行距。

17.3. 在采购云平台上传的投标文件应当清晰且完整；投标文件中盖章的地方必须有投标人公章及其法定代表人（或其授权代理人）的签章，上传文件中含有盖章的页面应为原件彩色扫描。

17.4. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，投标人均应在改动之处加盖公章并有法定代表人或授权代理人的签章。

17.5. 投标文件中根据招标文件要求的签署、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。

17.6. 投标人制作的投标文件时请注意下列事项：

(1) 项目评审主要是依据投标文件来进行评定。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) 投标文件应当行文规范，用词准确，前后统一，内容完整，图片清晰。

18. 投标报价

18.1. 投标报价原则上是履行合同的最终价格，《项目需求》中另有说明的除外。货物类项目的报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训和保修等一切有关费用。服务类项目的报价应当为投标人为提供本项目所要求全部义务的一切有关费用，包括但不限于人工（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。

18.2. 投标的每一个货物、服务的单价以及采购项目的总价均只允许有一个报价(《项目需求》中另有说明的除外)。任何有选择的报价,招标人均将予以拒绝,并视为无效投标。

18.3. 报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更(《项目需求》中另有说明的除外)。任何可变的或者附有条件的报价,招标人均将予以拒绝,视为无效投标。

18.4. 投标人提供的服务或货物应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范,满足招标文集所列明的要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件要求,减少项目内容,进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

18.5. 投标人应以人民币报价。

18.6. 投标人应认真了解本次采购项目的具体内容,了解一切可能影响投标报价的资料。中标人不得以不完全了解项目要求、项目情况等内容为借口而提出额外补偿等要求,由此引起的一切损失及法律责任由中标人承担。

19. 商务投标文件

19.1. 商务投标文件由以下部分组成不限于:

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》
- (5) 《实质性要求响应表》
- (6) 《与评审有关的主要内容索引表》
- (7) 《业绩一览表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》及投标人相关资料
- (9) 《联合体协议书》(非联合体招标项目不适用)
- (10) 《中小企业声明函》
- (11) 《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》
- (12) 相关证明文件(投标人应按照招标文件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有能力履行合同)。

20. 投标函

20.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

20.2. 投标人在投标文件中未提供或不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或填写不完整的，将视为无效投标。

21. 开标一览表

21.1. 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，货物类项目说明其拟提供货物名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间和质量保证期等报价相关内容，服务类项目说明其提供服务的内容，价格和服务期限等报价相关内容。

21.2. 《开标一览表》是为了便于招标人查阅投标人报价内容，各投标人的《开标一览表》内容在开标会议上将当众公布。

21.3. 投标人未按照招标文件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》，视为无效投标。

21.4. 投标人应按照招标文件第五章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写各类报价表，详细说明其报价的包含内容。

22. 资格条件响应表与实质性要求响应表

22.1. 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》，以证明其符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及采购项目实质性要求。

23. 与评审有关的主要内容索引表

23.1. 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评审有关的主要内容索引表》，未提供《与评审有关的主要内容索引表》，视为无效投标。

23.2. 《与评审有关的主要内容索引表》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 30 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

24. 其他相关文件

24.1. 投标人应当根据招标文件第五章《投标文件参考格式》提供必要的文件，包括但不限于法定代表人授权委托书、营业执照和合格投标人条件相关文件等内容。

25. 技术投标文件

25.1. 商务投标文件由以下部分组成不限于：

- (1) 项目需求偏离情况
- (2) 参数或方案详细说明

25.2. 投标人应按照第八章《项目需求》和第五章《投标文件参考格式》的要求编制并提交技术投标文件，对项目需求全面完整地做出响应，以证明其响应的货物或服务符合招标文件规定。

25.3. 参数或方案详细说明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。

26. 投标文件密封与递交

26.1. 投标人应当按照招标文件中的时间要求，在投标截止时间前将投标文件上传指采购云平台。投标的有关事项应根据采购云平台的要求办理。

26.2. 若招标文件中要求提供纸质投标文件，投标文件应装订成册并装入档案袋内予以密封；在封口的骑缝上加盖法定代表人印章和投标人公章；在密闭袋正面标明投标人名称、项目名称和项目编号等字样。投标人应当在投标截止时间前将纸质版投标文件送达招标文件中注明的投递地址。

26.3. 招标人将拒收任何超过投标截止时间的投递。

27. 投标文件的修改和撤回

27.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对已递交的投标文件进行修改和撤回。如果招标人已签收投标文件，投标人应通知招标人撤销签收。

四、开标

28. 开标会议

28.1. 招标人将按《招标公告》（或《延期公告》）中规定的时间在采购云平台组织召开开标会议，并公布所有在规定时间内递交投标文件的投标人报价。投标人数量不满 3 家的项目将作流标处理。

28.2. 投标人应根据采购云平台要求参加并操作开标会议。

28.3. 报价公布后，参与开标会议的投标人逐一确认自身投标报价。投标人对报价有异议应当及时提出。投标人因自身原因未网上确认《开标记录表》的视为已确认内容。

五、评标

29. 评审会议

29.1. 开标会议结束后，招标人将召开评审会议并组建评标委员会。招标人将对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人将进入下一阶段评审。评标委员会按照招标文件的第四章《评审程序》，逐一对投标人的投标文件进行评审，最终推荐一名投标人为中标候选人。

30. 评标委员会

30.1. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，人数一般为5人（含）以上的单数，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撰写评标报告，并向采购人推荐中标候选人。

31. 投标人的资格审查

31.1. 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件中的合格投标人资格条件要求，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下一阶段评审。合格投标人数量不满3家的，项目作流标处理。

31.2. 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，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，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，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。

32. 投标人的符合性审查

32.1. 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。通过实质性审查的投标人不满3家的，项目不再继续评标，作流标处理。

32.2. 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。

32.3. 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

32.4. 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

33. 评标办法

33.1. 通过资格审查和符合性审查的投标人将根据招标文件的要求进行下一阶段评审。评标办法分为最低评标价法和综合评分法。最低评标价法是指将满足招标文件要求的合格投标人中最低报价者推荐为中标候选人；综合评分法是指对满足招标文件要求的合格投标人进行综合评分，将排名第一的投标人推荐为中标候选人。

34. 投标文件内容不一致的修正

34.1. 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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理：

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

34.2. 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），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，评审时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

35. 投标文件的澄清

35.1. 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人

对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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做出说明或答复。

35.2. 投标人对澄清问题的说明或答复，应当以书面形式提交给招标人，并应当由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

35.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

35.4. 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评审中更加有利。

36. 评审的有关要求

36.1. 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2. 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律的活动，都可能导致其被拒绝响应。

36.4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评审的解释。

六、定标

37. 确认中标人

37.1. 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认排名第一的投标人为本采购项目的中标人。

37.2. 中标人因不可抗力导致无法履行合同且提出放弃中标，采购人可以重新开展采购活动，也可以根据评审结果排名情况确定新的中标人。

38. 中标结果公示

38.1. 采购人确认中标人后，招标人将通过在采购云平台上公开发布中标公告。

38.2. 中标公告公示以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人、采购代理机构和投标人均具有法律约束力。

39. 招标失败

39.1. 由于参与投标的投标人不满 3 家，或通过资格审查和符合性审查的投标人不满 3 家，或评标委员为认为招标存在重大问题等导致招标失败的情形发生，

招标人都将在采购云平台发布相关的招标失败公告。

40. 投标文件的处理

40.1. 所有参与开标的投标文件及相关资料都将作为档案保存，招标人均不退回。

七、授予合同

41. 履约保证金

41.1. 中标人应按招标文件规定的形式、金额和提交时间向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

41.2. 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

42. 合同授予

42.1. 除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予中标人。

43. 签订合同

43.1. 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。

43.2. 中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

43.3. 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

43.4. 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

八、其他

44. 采购云平台咨询

44.1. 有关采购云平台的操作问题请咨询采购云平台的客服，招标人操作界面与供应商操作界面不同，无法正确回复。

第三章 政府采购相关政策

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、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利企业，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。

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。

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

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

附件：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知 各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第四章 评审程序

一、评审程序简介

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

招标人在开标后根据招标文件要求对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人数量不少于 3 家后，将进入评标程序。招标人依法组建评标委员会评审投标文件。首先进行符合性审查，通过符合性审查的投标人数量不少于 3 家后，评标委员会再依据招标文件规定的评标办法评标，最终推选出中标候选人。

二、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件对投标人进行资格审查。确定通过资格审查的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目的，均被认定为无效投标。

投标人有违采购活动公平、公正，影响采购活动正常进行的行为，将被认定无效投标。

三、评标

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

（二）评标委员会

本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

评标委员会成员坚持公平、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》逐项评分。

（三）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中《符合性审查响应表》的实质性要求。确定通过符合性审查的投标人不少于 3 家的，将进入评标打分。

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，将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提供相关证明材料。投标人不能合理说明其报价合理性的，评标委员会将认定该投标人无效投标。

（四）澄清

对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

（五）评标打分

评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对通过符合性审查的投标

人文件进行评分。

评分内容分为客观评审因素与主观评审因素两类。评标委员会成员对客观评审因素得分保持一致；对主观评审因素得分不统一，由每一位成员独立评分。

各成员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的最终平均得分由高到低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

(六) 得分计算

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1、F2 \dots Fn$ 分别为各项评审因素的得分

$A1、A2 \dots An$ 分别为各项评审因素所占的权重 ($A1+A2+\dots+An=1$)

为方便计算，本项目各项评审因素分值与权重乘积均已转化为《投标评分细则》各项的最终分值。

(七) 投标报价得分计算

投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) $\times 100$

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

非专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 4% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(八) 定标

评标委员会按投标人的平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价也相同的，则由评标委员会投票表决，得

票多者排名靠前。评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

资格条件响应表

市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求； 2、提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明； 3、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	项目级
2	自定义	信用	未被列入“信用中国”（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投标人	项目级
3	自定义	联合体	非联合体。	项目级
4	自定义	其他	不满足招标文件中其他有关无效投标的条款	项目级

符合性审查响应表

市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	授权委托	投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，提供有效的法定代表人授权委托书。 授权人、被授权人身份证在有效期内。	项目级
2	投标签署	满足招标文件签署和盖章要求。	项目级
3	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
4	服务期限	满足招标文件要求。	项目级
5	付款条件	接受本项目招标文件中的付款条件。	项目级
6	“★”要求	符合招标文件招标需求书中标有“★”的要求。	项目级
7	其他	不满足招标文件中其他有关无效投标的条款。	项目级

投标评分细则

综合评分法

市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
类似业绩	0~10	投标人 2020 年以来的相关业绩，需提供类似项目的合同扫描件（未签合同的可提供中标通知书）。扫描件中体现合同的签约主体、项目名称及内容、交付日期等合同要素的相关内容。有一个有效业绩得 2 分，最高 10 分。
项目经理（客观分）	0~5	项目经理具有中级以上职称的得 2 分；具有一级建造师证书的 3 分。
报价分（客观分）	0~10	报价得分 = 报价分值 × (评标基准价/评审价)
项目人员（主观分）	1~9	人员配备满足岗位要求，人员都有相关经验的，项目人员中有高级职称的得 7-9 分；人员配备基本满足要求，部分人员缺乏经验的得 4-6 分；人员不满足要求，全部没有经验的得 1-3 分。
质量管理方案（主观分）	1~9	方案细致、充分，有针对性，有重难点分析的得 7-9 分；方案合理，缺乏

		针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
合同管理方案（主观分）	1~6	方案详细，充分，有针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
档案管理方案（主观分）	1~6	方案详细，充分，有针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
进度管理方案（主观分）	1~9	方案细致、充分，有针对性，有重难点分析的得 7-9 分；方案合理，缺乏针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
设计管理方案（主观分）	1~6	方案详细，充分，有针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
投资财务管理方案（主观分）	1~6	方案详细，充分，有针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
安全管理方案（主观分）	1~9	方案细致、充分，有针对性，有重难点分析的得 7-9 分；方案合理，缺乏针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。
内部管理制度（主观分）	1~9	内部管理方案详细，管理制度完善，有全面的相关考核计划，有奖惩措施的得 7-9 分；管理制度合理，考核方案简单的得 4-6

		分；管理制度简单，没有考核内容的得 1-3 分。
应急方案（主观分）	1~6	方案详细，充分，有针对性的得 4-6 分；方案简单，笼统的得 1-3 分。

第五章 合同格式

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]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

第一部分 代建合同

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪府办发【2015】11号）、《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪府办发【2015】39号）、《杨浦区政府投资项目代理建设管理办法》（杨发改委[2023]4号）等有关法律法规及文件规定，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，为保证区级建设财力项目的顺利实施，充分发挥区级建设财力投资效益，项目单位（以下简称甲方）[合同中心-采购单位名称_1]与委托代建单位（以下简称乙方）[合同中心-供应商名称_1]就市东医院新江湾城院区建设工程实施代建管理，双方协商一致，依法订立本合同。

一、 项目概况

项目名称：市东医院新江湾城院区建设工程
建设地点：新江湾城社区 N091102 单元 E1 街坊 E1-08B 地块，西至江湾城路、南至殷行路、东临绿地及河道，北临兴奋剂检测中心。
项目单位：上海市杨浦区卫生健康委员会
项目总投资：本项目总投资 259386.67 万元
资金来源：区财政资金
建设规模：新建总建筑面积 172434 平方米（其中：地上建筑面积 105600 平方米，地下建筑面积 66834 平方米）。
建设内容：本项目新建单体为 1#综合楼包含门诊、医技、住院、科研教学、行政办公等功能；2#为垃圾房；3#为液氧站。1#综合楼地上 5 层地下 2 层，建筑高度 24 米。2#垃圾房建筑高度 4 米，3#液氧站建筑高度 4 米。

二、 代建项目管理范围和内容

（一）代建项目管理主要范围：

从项目代建合同生效开始，组织实施项目前期工作、施工准备和实施、竣工验收、备案及项目建成后资产、建设档案移交、权证办理等阶段的建设管理。

（二）代建项目管理服务内容：

1) 代建人应负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理, 并进行有效的目标控制, 包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息(档案)管理、财务档案管理等; 负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动, 协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作; 代理委托人办理代建职责范围内的全部手续, 履行现场必须和必要的签字确认手续;

2) 需提供的服务包括与本工程项目有关的管理工作;

3) 依法办理项目建设前期手续(包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批, 获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜);

4) 协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作;

5) 承担项目建设期法人的相关职责, 严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求; 依法承担项目的安全生产相应责任, 并对项目工程质量管理承担相应责任;

三、 代建项目管理目标

投资控制金额: 严格按照项目批准的概算额为投资控制目标。

工程质量标准: 一次性验收合格率 100%, 争创优质工程。

进度控制目标: 严格按照工期要求执行。

安全管理目标: 保证无安全责任事故。

廉政建设目标: 严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定, 无违法违纪行为。

四、 代建管理服务费

1、代建管理服务费使用范围:

代建管理服务费: 是指通过招标等方式选择的专业化项目代理建设单位(乙方), 为甲方的项目建设提供可行性研究报告批复后的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及后期结算办理、报审计和资产移交、缺陷责任期和保修期服务等阶段的项目管理服务, 进行项目投资、质量管理所收取的费用。包括代建单位的管理成本、人工费用、应缴税费和合理利润等。

2、代建管理服务费金额:

本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。

代建费用按照《杨浦区政府投资项目代理建设管理办法》(杨发改委[2023]4号)执行。

本次代建委托合同签订时费用计算基数为匡算工程总投资。在本项目取得概算批复后, 根据批复工程总投资及投标折扣率调整合同金额, 调整后的合同金额原则上采取闭口式合同, 最终的合同价格不得超过本次投标价格和概算批复后的代建费用。项目实施后发生的实际结算调整, 代建管理费不作调整。

代建管理服务费的取费基数为项目可行性研究报告批复投资, 包括建安工程费用、工程建设其他费用及预备费。非代建单位负责的部分项目建设内容, 如征地动迁等投资, 不计入取费基数。本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。投标报价的代建管理服务费不因物价波动而向上进行调整。

代建管理服务费金额为[合同中心-合同总价], ([合同中心-合同总价大写])总价包干。

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

代建单位的管理费在批复代建单位管理费中列支。

五、 本合同组成文件

组成合同的各项文件应互相解释, 互为说明。合同专用条款是对通用条款的补充和细化, 但不得违反法律、行政法规的强制性规定, 以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除通用条款明确规定可以做出不同约定外, 专用条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触, 否则相关内容无效。除合同专用条款另有约定外, 合同文件的组成及优先顺序如下:

- 1、代建合同(含补充协议);
- 2、合同专用条款;
- 3、合同通用条款;
- 4、中标通知书;
- 5、招标文件及其附件;
- 6、投标书及其附件;

- 7、项目设计文件（含有关工程变更、洽商等书面文件）；
- 8、双方确认的其他文件。

六、本合同中的有关词语含义与本合同【第二部分 合同通用条款】中赋予它们的定义相同。

七、甲方承诺，遵守本合同中各项约定，支持、协助乙方完成代建工作。

八、乙方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容完成代建任务。

九、本协议未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

十、本合同自签字之日起生效，至双方按照代建合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

十一、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份。

第二部分 合同通用条款

第一章 词语定义、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

1、“项目”是指甲方委托实施代建的项目。

2、“项目（法人）单位（甲方）”是指项目建议书、可行性研究报告、初步设计批复的项目主体并委托代建任务，提出主要设计要求和功能要求，协助乙方完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理的一方。

3、“代建单位（乙方）”是指通过招投标或政府采购等方式选择的、具有工程建设领域相应专业资质的专业化项目管理单位，按照代建合同约定具体承担代建项目组织管理工作的一方。

4、“项目管理部”是指由乙方组建并代表乙方实施和管理项目具体建设工作的机构。

5、“项目经理”是指由乙方任命并全面履行本合同项目建设的负责人。

6、“正常工作”是指甲方与乙方在本合同中约定的代建工作。

7、“附加工作”是指：

①甲方在本合同约定的项目代建管理范围和内容以外，通过双方协商书面协议同意另外增加的工作内容；

②因甲方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成工作量增加或时间持续延长的工作。

8、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

9、“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期前一天的时间段。

10、“专业工作单位”是指由乙方依法选择承担本项目的勘察、设计、工程监理、施工、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质和能力的单位。

11、“可行性研究阶段前置审批手续”是指市发改委在审批项目可行性研究报告时所需要提供的其他职能部门对建设项目出具的相关意见和文件，包括：规划选址意见书、建设项目用地预审，以及社会稳定风险评价、节能文件等文件。

12、“规划审批手续”是指根据项目的建设不同阶段，由规划管理部门依据相关规定出具的规划审批、许可文件，包括：建设用地规划许可、建设工程规划许可等。

13、“建设用地审批手续”是指为取得项目建设用地，由土地管理部门依据相关规定出具的土地审批、许可文件，包含农用地转为建设用地的审批、土地划拨决定书、建设用地批准书等。

14、“环境影响评价审批手续”是指由环境保护部门依据相关规定出具的环境影响评价相关审批文件。

15、“建设管理手续”是指建设管理部门对建设项目工程报建、报监的行政许可，如绿化、文物、管线、掘路等相关行政许可。

16、“外部配套”是指施工借地、管线搬迁和保护和项目永久用电、给水、排水、通讯、燃气等市政接入工作。

第二条 本合同中使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章 双方（合同）权利

甲方权利

第三条 甲方有权书面提出代建项目的主要设计和功能要求，以及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计，参与项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作；参与乙方与各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。

第四条 对乙方违规违约行为以及不利于满足项目功能要求的问题要求乙方予以纠正，追究乙方违约责任，向代建单位监管部门反映乙方不良行为和对乙方的意见要求。

第五条 甲方有权监督项目质量和施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收。

第六条 项目竣工验收后，要求乙方按合同约定尽快办理实体和资料的移交。

第七条 对代建过程中，因乙方原因造成的甲方直接经济损失享有索赔的权利，但索赔金额不得超过代建服务费。

乙方权利

第八条 乙方在代建期内作为项目建设单位并享有相应的项目组织、管理及协调权：

1、组织初步设计、施工图设计和优化调整方案及其概预算编报送审；

2、依法依规组织工程招标，选择专业工作单位，会同甲方与各专业工作单位签订合同，并依法依约进行管理；

3、授权监理方发布开工令、停工令、复工令；

4、管理各类合同、文件、图纸和工程档案资料；

5、对项目建设资金依据本市有关规定和代建合同享有管理权，在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权和签认权；

6、会同甲方与有关专业工作单位商定处理保修、返修内容和费用；

7、开展项目各参与方的协调工作。

第九条 乙方应授予其项目经理与工程师相应的工作权利，项目经理与工程师代表乙方开展工作。

第十条 乙方有权拒绝其他方提出的代建合同约定之外的要求或违反国家相关法律法规政策的要求。乙方按合同及补充协议约定取得代建服务费，对甲方提出的代建合同约定之外的工作，有权要求支付附加工作费。在保证使用功能和使用安全的前提下，乙方享有对施工图设计中可能造成预算超过概算的内容提出修改意见的权利。乙方有权对设计、施工提出节约造价、缩短工期的合理化建议，甲方应积极支持合理化建议的实施。

第三章 双方（合同）义务

甲方义务

第十一条 甲方应诚实、守信地履行本合同约定的各项义务，并遵守国家和本市法律法规相关规定。

在工程建设过程中，甲方不得违反国家和本市关于工程变更程序规定，随意要求乙方改变经批准的项目建设性质、使用功能、建设规模和建设标准，不得要求乙方违反法律、法规和基本建设程序从事工程建设行为。因甲方原因造成项目建设内容、规模、标准发生变化，致使工期延误、投资增加、出现质量、安全事故或其他经济损失的，甲方应承担相应的经济、法律责任。

第十二条 甲方负责完成以下工作：

（1）负责工程前期建设条件的协调与落实，组织编报项目建议书、可行性研究报告，完成规划、建设用地等相关前置审批手续，并向乙方提供相关批文和资料；

（2）代建合同未签订前，甲方应按照基本建设财务管理要求，加强对项目支出的专项核算。项目发生的前期工作经费，由甲方编制相应用款计划并作资金申请。代建合同签订后，甲方应及时将有关项目前期工作费用的合同、账务、资金结转移交乙方统一归并、记账、核算管理。

（3）协助乙方办理项目规划、土地、环保、建设管理、外部配套等相关审批手续，在向有关建设管理部门提交的相关申报材料上加盖甲方公章；

(4) 协助乙方开展项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作；参与乙方与各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。

(5) 甲方就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜，按本合同专用条款约定时间给予书面答复。

(6) 负责建设资金预算的申报；

(7) 积极作好协调工作，为乙方的施工管理创造良好的工作条件；

(8) 负责代建合同的备案。

(9) 会同乙方对本合同三十九条因项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，向项目审批部门提交申请报告。

第十三条 及时书面告知乙方与工程建设相关的行业法规、政策变化情况和其他甲方知晓的影响工程建设的有关情况。

第十四条 参与竣工验收，按有关规定及时办理项目接收手续。

第十五条 授权专人负责本项目的联络工作，或派驻现场代表。

第十六条 在项目建设工作中接受行政主管部门的指导、协调和监督，配合对代建单位和代建项目的监督评价工作。

第十七条 履行合同约定的其他义务。

乙方义务

第十八条 应遵守国家有关法律、法规，严格按照基本建设管理的有关规定开展代建工作，维护甲方合法权益，接受行政主管部门或政府授权的出资人主体、甲方的监督，承担项目建设期法人的相关责任。

第十九条 乙方应诚实、守信地履行代建合同约定的各项义务。因乙方原因，造成项目建设内容、规模、标准的变化，或导致工期延工、投资增加，或出现质量、安全问题，或导致其它经济损失的，乙方应承担相应的经济、法律责任。但赔偿金额不得超过代建服务费。

第二十条 应严格按照招标文件要求和投标文件承诺组建能够满足项目代建管理服务需要的项目管理部，确保投标文件中承诺的项目经理及其他代建人员到位，切实履行代建合同中约定的代建工作范围和内容，完成代建工作，并按合同约定向甲方通报代建工作进展。

第二十一条 办理代建期间的规划、土地、环保、建设管理等相关审批手续，负责相关申报材料的真实性、手续的完整性；履行基本建设程序，落实各阶段的管理工作。

第二十二条 组织初步设计阶段各项工作的实施，组织和完成项目报建及相关证照的办理，组织对监理大纲、施工组织设计等项目建设实施的重要管理文件的审查。

第二十三条 按照国家和本市关于招投标和政府采购的有关规定组织项目招投标、政府采购。

第二十四条 按合同约定，管理项目施工阶段的投资、安全、质量、进度，严格执行项目的投资概算、质量标准和工期要求：

1、严格执行国家和本市基建财务会计等法律、法规和制度，编制详细的资金管理和支付制度，明确支付审核流程、支付凭证要求、支付申请格式等，完整反映费用开支和物资购置情况。及时审核申报应付款项。按要求组织完成工程结算，做好工程决算及报批。

2、采取措施有效控制项目质量、功能，对发生的质量缺陷、质量隐患、质量事故及时调查、处理或督促第三方按规定报告有关部门。

3、按合同约定的内容，编制详细的进度计划，包括专业工作单位工作的各个阶段的预期时间，做好工期控制，确保项目如期实施并交付。

4、承担建设单位的安全责任，负责牵头组织签订建设工程项目施工安全责任保证书及两个以上施工单位在同一作业区域进行施工作业时双方之间的安全生产管理协议。对各专业单位的安管理、环境保护、职业健康工作进行指导、检查和监督，责成各专业工作单位做好项目现场的社会治安、环境保护、职业健康工作。

第二十五条 乙方不得在实施过程中利用洽商或补签其它合同之机擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。

会同甲方对本合同三十九条因项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，组织编制申请报告，由甲方向项目审批部门提交申请报告。

第二十六条 做好项目廉政管理，建立和落实代建周期内相关人员、专业单位廉政责任制。

第二十七条 按照投标文件承诺，积极落实合理化建议和可行的管理创新措施。

第二十八条 组织工程的各单项验收，组织竣工验收，具备条件后会同甲方组织项目试运行，组织工程结算、编制竣工财务决算并按规定报审，组织资产移交。

第二十九条 各单项工程接收证书签发后、项目实体移交证书颁发前，乙方均应负责做好各单项工程的照管和维护。实体移交证书颁发后，乙方不再承担项目的日常照管和维护，但乙方仍应做好合同约定的服务配合工作。

第三十条 做好缺陷责任期和保修期管理与服务。在与施工、设备安装和装修等专业单位签订合同时，应按专用条款约定设定缺陷责任期与保修期。在实体移交证书颁发前、各单项工程缺陷责任期和保修期内，乙方组织专业工作单位负责各工程日常维护，采取措施及时做好缺陷修复。实体移交证书颁发后，各单位工程尚在缺陷责任期内的，工程出现新的缺陷或已修复缺陷又遭损坏的，乙方须应甲方要求组织专业工作单位做好修复工作。缺陷期后，工程尚在保修期内的，由甲方为主做好质量保修工作，乙方提供必要的质量责任认定等配合服务。

第三十一条 乙方应建立完整的项目建设档案，完成竣工档案验收后将工程档案、财务档案及相关资料向甲方和有关部门移交。

一、项目管理部

(1) 乙方应按投标文件中的承诺和方案组建项目管理部，指派代建项目经理，配备相应岗位人员，并在合同生效后 3 天内到职，项目管理部应能够满足和胜任项目代建管理服务需要。

(2) 乙方代建项目经理承担建设单位项目负责人的有关工作和责任。

(3) 乙方代建项目经理应按合同约定，负责组织合同工作的实施。乙方为履行合同发出的一切函件均应盖有乙方单位章并由乙方代建项目经理签字。乙方应出具书面文件明确其盖章和签字的具体权限划分。

(4) 乙方代建项目经理可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知甲方。

(5) 项目管理部其他人员按投标文件承诺与合同约定履行各自职责，代表乙方开展相应工作。

二、人员撤换

(1) 除因不可抗力、个人健康原因、国家法律法规规定其他情形等原因，或因履职水平过低而被甲方要求撤换的情况外，投标时明确的乙方代建项目经理、现场管理人员和其他不允许变更或承诺不变更的人员不得更换；因上述原因确需更换的，应征得甲方同意并按规定报备后，选派不低于原人员技术实力及经验者接替其工作，并以补充协议的形式予以明确。乙方代建项目经理连续 3 天以上不能履行职责的，应事先征得甲方同意，并委派代表临时代行其职责。

(2) 乙方应对其他人员进行有效管理。对投标时允许变更的人员进行更换时，替换人员的资格条件和要求应不低于原投标文件中拟任人员的资格条件和要求，并须书面告知甲方。

第三十二条 履行保密义务，未经有关方面的同意不得泄露与项目有关的保密信息；项目建设工程档案、财务档案等相关资料及时移交给甲方。

第三十三条 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

第三十四条 乙方不得将其代建工作的全部或部分分包或转包给第三人。

第三十五条 乙方应每月向甲方报送项目实施情况，并定期向区发改委、区财政局报送《投资月报告》，遇到合同专用条款约定的重大事项应按规定的时间提前报告。

第三十六条 履行合同约定的其他义务。

第四章 资金管理

第三十七条 项目概算批复及代建合同备案后，乙方会同甲方，根据项目进展情况，提出年度投资计划安排及月度资金用款计划申请，经行政主管部门或政府授权的出资人主体审核后，报发改委、财政局按照有关程序办理。

第三十八条 乙方在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权和签认权。甲方监督项目建设资金的使用。

甲乙双方应当执行国家和上海市的基建财务会计等制度，由乙方负责对代建项目单独建账、项目单独核算，准确完整全面反映代建项目发生的各项支出，严格资金管理；严格按照批准的项目概（预）算执行，确保专款专用。

代建合同签订后由乙方严格按政府财政支付管理和基建财务管理的操作程序，按合同约定完成相关款项的请付审核。

第五章 项目变更

第三十九条 因水文、地质等自然条件制约造成重大技术调整，因国家法律法规、政策、行业标准、技术规范调整等原因导致的项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，导致相应的招标不能正常进行、相应合同无法履行时，乙方应及时书面通报甲方。双方协商一致后，经行政主管部门或政府授权的出资人主体审核并提出意见，报项目审批部门批准后方可实施。

第四十条 应乙方或甲方的请求，在不改变项目的主要功能、技术标准和使用安全的前提下，可对项目进行适度的优化变更，被请求一方应予以配合。经设计、监理及甲乙双方共同签认，并经行政主管部门或政府授权的出资人主体审核后，按规定报项目审批部门批准后方可实施。

第六章 事故处理

第四十一条 合同履行过程中发生事故的，先知情方应立即通知另一方，乙方立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。

第四十二条 甲方和乙方均有责任按国家有关规定，及时如实地向职能主管部门和行政主管部门或政府授权的出资人主体报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等，积极配合有关主管部门查明事故原因。严禁瞒报、迟报事故有关情况，或隐匿、篡改、销毁有关证据。

第四十三条 由乙方为主组织事故的善后事宜，甲方予以配合。根据有关主管部门对事故责任的认定和法律法规规定，各自承担应负的责任。

第七章 竣工验收与项目实体移交

第四十四条 乙方应会同甲方按规定组织工程安全质量竣工验收，对安全质量竣工验收中发现的质量和功能缺陷在 48 小时内提出整改方案，依方案组织相关专业工作单位进行整改并重新组织竣工验收，直至竣工验收通过。

第四十五条 经工程安全质量竣工验收合格和消防、环保、卫生、技防、防雷、电梯、档案初验等专项验收合格后 15 日内，乙方应当在 15 日内向甲方递交项目试运行申请报告。甲方应在收到乙方申请报告后 15 日内，会同乙方组织项目试运行。试运行中如发现功能或质量缺陷，甲方可提出整改和完善要求，乙方应组织整改以满足要求。

第四十六条 工程竣工备案制验收合格后，向区财政局提出决算审计申请。财政局批复项目竣工财务决算 30 日内，乙方应当协助甲方办理资产移交等手续，甲方向乙方出具实体移交证书，工程实体移交甲方负责管理和维护。

第八章 不可抗力

第四十七条 不可抗力是指乙方和甲方在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生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、战争和合同专用条款约定的其他情形。

第四十八条 不可抗力发生后，乙方和甲方应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。

第四十九条 不可抗力的通知

1、合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和行政主管部门，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

2、如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和行政主管部门提交阶段性报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 日内提交最终报告及有关资料。

第五十条 不可抗力后果及其处理

除合同专用条款另有约定外，由合同双方按以下原则承担：

1、甲方和乙方各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

2、不能在代建周期完成代建工作的，甲乙双方应协商合理延长工期，不需支付违约金。因不可抗力延长项目工期等因素，导致代建管理费确需超过批复金额的，应当按规定报批。

3、合同一方当事人因不可抗力确实不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同并报告行政主管部门。解除合同产生的损害、损失或延误，双方按照责任认定确定。代建服务费应按照有关规定，经审计后确认具体金额。

第九章 合同的生效、变更与终止

第五十一条 本合同自签订之日起生效。

第五十二条 由于甲方原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，乙方应将相关情况与可能产生的影响及时通知甲方，甲方应及时采取相应措施；由于甲方未采取相应措施，乙方可暂停执行全部或部分代建工作，直至提出解除合同。

第五十三条 当乙方无正当理由未履行其全部或部分代建义务时，甲方可向乙方发出整改通知书，直至解除代建合同，乙方应赔偿甲方因此造成的损失。

第五十四条 当甲方无正当理由未履行其全部或部分义务时，乙方可以向甲方发出履约通知书，直至解除代建合同。甲方应赔偿乙方因此造成的损失。

第五十五条 不论由于何种原因引起暂停工作的，暂停工作期间，乙方应负责组织相关专业工作单位妥善保护项目并提供安全保障。

第五十六条 当乙方或甲方请求变更或解除本合同时，请求方应在 30 日内以书面形式通知其他各方。因解除本合同致使其他各方遭受损失的，除依法可以免责的情况外，合同解除请求方应承担赔偿责任。

第五十七条 在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

第五十八条 项目资产及资料均移交给甲方后，除缺陷责任期服务条款仍然有效外，本合同即终止。

第十章 争议的解决

第五十九条 在合同执行过程中引发的争议，双方应当友好协商予以解决。如未能达成一致时，可提交行政主管部门协调，或在专用条款中约定争议解决方式。

第三部分 合同专用条款

第一条 本合同适用的法律、标准及工程项目管理依据

(1) 法律部分：

《中华人民共和国民法典》（主席令第 45 号）

《中华人民共和国招标投标法》（主席令第 21 号）

《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）

《中华人民共和国建筑法》（主席令第 91 号）

其他相关法律等

(2) 法规部分：

《中共中央 国务院关于深化投融资体制改革的意见》（中发[2016]18 号）

《建筑工程质量管理条例》（国务院 2000 年第 279 号令）

《建筑工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）

《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院 2011 年第 613 号令）

《房屋建筑工程质量保修办法》（建设部 2000 年第 80 号令）

《基本建设财务规则》（财政部令 81 号）

《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建[2016]503 号）

《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号）

《上海市市级建设财力项目管理暂行办法》（沪府办发[2015]11 号）

《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪府办发[2015]39 号）

《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范[2020]21 号）

上海市现行的预算定额、取费标准及相关地方性法规、规章，与项目建设相关的技术标准 and 规范规程。

《杨浦区政府投资项目代理建设管理办法》

(3) 项目审批、技术文件。

(4) 合同部分：

本工程实施代建管理前和实施代建管理过程中形成的合同及文件。

第二条 乙方委托项目负责人担任本项目的项目经理，负责项目的代建管理工作。

第三条 代建管理服务费的支付

代建费用参照《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改投〔2020〕21号）执行。

代建单位的管理费在批复代建单位管理费中列支。

支付方式：**[合同中心-支付方式名称_1]**按照招标文件中的要求执行。

本合同书签订成立后支付合同金额的 20%；

项目获得施工许可证后支付合同金额的 30%；

工程项目地下室结构完成至正负零 后支付合同金额的 10%

工程项目结构验收完成后支付合同金额的 10%

项目竣工备案完成，审价完成后支付结算金额的 10%；

项目竣工财务决算完成后，累计支付至结算金额的 90%；

产证办理完成、项目交付使用并资产移交且工程保修期满后结清。

双方一致同意，由于项目款项主要来自于财政拨款，如若财政拨款时间与上述规定的支付方式时间节点有冲突，双方同意在财政拨款后的 30 个工作日支付相关费用。其他任何条款的付款方式与本条款若有冲突，以本条款为准。

第四条违约责任：

（一）甲方的违约责任

甲方出现下述情况，导致乙方工期延误，代建项目建设工期相应顺延：

（1）因甲方原因，资金未及时申报导致乙方工期延误的；

（2）甲方未在本代建合同约定的范围和期间内对乙方提交并要求作出决定的事宜予以书面答复导致乙方工期延误的；

（3）甲方在对设备选型、材料品质进行选择时，超过双方约定的时间导致乙方工期延误的；

（4）其他因甲方原因导致乙方工期延误的。

若因上述原因导致乙方经济损失的，甲方还应承担相应的损失赔偿责任。

（二）乙方的违约责任

乙方按照代建合同的约定，在责任期内因为工作失职，按以下办法承担责任、赔偿损失：

（1）因乙方原因，未经批准擅自变更建设内容、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，所增加的投资额或造成的直接经济损失由代建单位赔偿，赔偿费用累计不超过代建管理服务费。

（2）发生乙方存在严重违纪违规行为的，甲方应当中止代建合同执行，除扣减相应代建管理费外，应向代建管理主管部门报告。代建管理主管部门按照有关规定给予不良记录归集上海市公共信用信息平台和调整出代建短名单名录。

（3）若因乙方管理失误导致工程发生重大质量、安全事故时，除承担上述违约责任外，乙方还应按国家及本市法律法规规定应承担的责任。

（4）本合同项下，乙方累计赔偿违约金不超过本合同金额。

第五条 争议的解决方式：

在执行合同过程中引起的争议，应当协商解决。如未能达成一致，可提交行政主管部门或调解；调解后争议仍未解决时，可向合同履行地人民法院提起诉讼。

第六条 其他约定

(1) 为确保项目的功能要求得到满足, 保证资金的使用安全, 乙方依法选择专业工作单位签订合同时, 甲方以监督人和项目使用人的身份监督招标工作与合同的签订。

(2) 甲、乙双方应在七个工作日内就各自提交并要求对方作出决定的事宜予以书面答复, 逾期未答复的, 视作同意。

(3) 为确保各专业工作单位及时履行保修义务, 便于保修验收, 在项目正式移交前, 乙方应组织甲方、各专业工作单位签订三方保修服务协议。在保修服务协议中明确: 因本工程属于代建性质项目, 项目竣工验收后, 保修金的处置与退还由甲方负责。质量保修完成后, 由甲方组织验收。

(4) 甲、乙双方对于各自编制的所有文件各自拥有版权, 另一方仅有权使用。

(5) 合同中有关代建单位服务内容有不详尽之处, 以招标文件内《项目招标需求》为补充。

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间_2]

合同签订点: 网上签约

第六章 投标文件参考格式

一、 投标文件

投标文件的商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应当包括但不限于下列内容：

1. 商务部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 投标报价明细表
- (4) 资格审查响应表
- (5) 符合性审查响应表
- (6) 与评审有关的主要内容索引表
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 中小企业声明函
- (9) 残疾人福利性单位声明函
- (10) 投标人基本情况简介
- (11) 提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明
- (12) 无重大违法记录声明
- (13) 业绩说明（含《类似项目一览表》、中标（成交）通知书和合同关键内容等文件）
- (14) 项目有关内容(含营业执照、招标文件中要求的资质证书等)

2. 技术部分组成（根据项目需求调整）：

- (1) 项目配备人员一览表
- (2) 项目人员明细表（附相关证书扫描件）
- (3) 设备清单（格式自拟）
- (4) 设备参数偏离表（项目需求无设备要求的无需提供）
- (5) 项目方案（格式自拟）
- (6) 其他与项目有关技术性资料及需要说明的其他事项

二、 文件说明

1. 上传扫描文件要求:

(1) 投标人应按照招标文件规定提交清晰的扫描文件，文件格式参考投标文件格式。投标文件制作要求详见投标人须知。

(2) 含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书及相关资质证书等）**必须彩色扫描以清晰显示**。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担。

(3) **所有证明材料及有投标人落款处（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书、相关资质证书、制造商授权及其他声明文件等）应清晰地加盖公章。**

(4) 评标委员会认为必要时，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。否则视作放弃，若发现有欺诈行为的视为无效投标。

三、 商务投标文件有关格式

1. 投标函

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、项目编号）采购项目的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，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招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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，完全知晓本项目规定的责任和义务。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本采购项目有关的一切证据或资料。
5. 如果在规定的投标报价会议开始时间后，我方在投标有效期内撤回投标文件，其投标保证金将被贵方没收。
6. 若我方中标，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相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《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。

我方就本次采购活动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. 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：

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：

2. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

市东医院新江湾城院区建设工程代建服务采购项目包 1

折扣率	最终报价(总价、元)

说明:

(1) “报价总价(元)”指每一包件汇总报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,精确到分。

(2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 报价应包括完成项目所有工作的一切费用。

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

3. 投标报价明细表（表格可自拟格式）

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	分类名称	单价	数量	备注
报价合计				

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

4. 资格审查响应表

项目名称:

项目编号:

资格审查项目（根据资格审查响应表填写）	是否满足	详细内容所对应页码	备注

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

5. 符合性审查响应表

项目名称:

项目编号:

符合性审查项目（根据符合性审查响应表填写）	是否满足	详细内容所对应页码	备注

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

6. 与评审有关的主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

包件:

评分项目	是否响应	详细内容所对应页码	备注

说明:

上述具体内容要求可以参照本项目评审办法。
页码应以页面下标页码为准，严格对应内容。

投标人授权代表签字:

投标人名称（公章）:

日期:

7. 法定代表人授权书

致：（招标人名称）

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方（项目名称，项目编号）采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的签署本投标文件、澄清答疑文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方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，本授权书自响应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。

在此粘贴**授权人、被授权人**身份证正反面复印件

授权人姓名：

被授权人姓名：

授权人联系方式：

被授权人联系方式：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

联系电话：

传真：

日期：

8. 中小企业声明函（大型企业不适用）

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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

（1）本声明函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《统计上大中小微型企业划分办法》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》。行业划分根据项目需求中的要求填写。

（2）如投标人不属于中小企业，无需填写本声明。

（3）本声明函将随中标结果同时公告。

9. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不适用）

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（项目名称、项目编号）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）。
- （6）中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

10. 投标人基本情况简介

（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、在册人数

（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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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：

投标人名称（公章）：

日期：

11. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称、统一社会信用代码）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，能履行本项目所有的义务；
- 2、本企业在营业期间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：

投标人名称（公章）：

日期：

12. 无重大违法记录声明函

在参加本次政府采购活动前三年内，我方（投标人名称、统一社会信用代码）在经营活动中没有重大违法记录，现声明如下：

- （1）未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；
- （2）无因违法经营受到刑事处罚或较大数额罚款行政处罚；
- （3）未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态；
- （4）未被人民法院公布为失信被执行人；

（5）未被列入“信用中国”（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投标人。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，将依法承担相应责任。

特此声明！

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

备注：

1. 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录
2. 重大违法记录指投标人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。
3. “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

13. 投标人类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	合同名称	签订日期	甲方单位	合同内容概述	合同金额	页码	进行中/已完成

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

四、 技术投标文件有关格式

1. 项目配备人员一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历	职称及职 业资格	进入本单 位时间	联系方式
.....						

提供项目人员毕业证书、职称及职业资格证书及最近六个月任意一个月为项目人员依法缴纳社保费的证明。

投标人授权代表签字:

投标人名称 (公章):

日期:

2. 项目人员明细表（附人员身份证及证书）

项目名称：

项目编号：

包件：

姓名		项目岗位	
学历		从事本类工作年限	
职称或职业资格 (提供相应证书)			
参与的类似项目			
序号	项目名称	委托单位	备注
1			
2			
...			

提供项目负责人毕业证书、职称及职业资格证书及最近六个月任意一个月为项目负责人依法缴纳社保费的证明。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

3. 设备清单

编号	名称	品牌及型号	单位	数量	备注

4. 设备参数偏离表（项目需求无设备要求的无需提供）

序号	名称	性能要求	实际参数	有无偏离（偏离部分显著标明）
1.		1.		

5. 项目方案（格式自拟）

第七章 质疑受理要求及附件

一、 质疑受理联系方式：

联系人：雷佳

联系电话：32557797

联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼

二、 质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

（一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目的名称、编号及包件号；

（三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；

（四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；

（五）提出质疑的日期。

质疑函应当有有效的签章。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向招标人提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当注明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、 质疑有下列情形之一的将被驳回：

（一）质疑缺乏事实和法律依据的；

（二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

（三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

（四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、 附件：

附件 1：质疑函(附相关资料)

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、联系方式等）

法定代表人：（姓名、联系方式等）

委托代理人：（姓名、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

（招标人名称）：

我方认为（采购项目名称、编号，包件号）的（采购文件、采购过程或中标（成交）结果）使我们的权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、

2、

.....

二、质疑请求和主张：

1、

2、

.....

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：

1、

2、

.....

法定代表人或授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：

附件 2

法定代表人授权书

(招标人):

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)以我方的名义为本公司的合法代理人,就项目(项目名称、编号)采购向贵司提出质疑,其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至____(截止日期)____始终有效。

被授权人无转委托权,特此委托。

在此粘贴**授权人、被授权人**身份证正反面复印件

授权人姓名:

被授权人姓名:

授权人联系方式:

被授权人联系方式:

法定代表人签字或盖章:

被授权人签字:

投标人名称(公章):

投标人地址:

联系电话:

传真:

日期:

第八章 采购需求

一、 工程简介

上海市东医院江湾新院区项目，基地位于上海市杨浦区新江湾城社区 N091102 单元 E1 街坊 E1-08B 地块。

新建总建筑面积 172434 平方米，其中地上建筑面积 105600 平方米，地下建筑面积 66834 平方米。其中 1#综合楼地上 5 层地下 2 层，建筑规划高度 24 米。2#垃圾房建筑高度 4 米，3#液氧站建筑高度 4 米。

本项目新建单体为 1#综合楼包含门诊、医技、住院、科研教学、行政办公等功能。2#为垃圾房，3#为液氧站。

1.1 项目名称：市东医院新江湾城院区建设工程

1.2 项目法人：上海市杨浦区卫生健康委员会

1.3 建设单位：上海市杨浦区卫生健康委员会

1.4 建设地点：新江湾城社区 N091102 单元 E1 街坊 E1-08B 地块，西至江湾城路、南至殷行路、东临绿地及河道，北临兴奋剂检测中心，现状为空地。

1.5 建设类别：卫生

1.6 建设性质：新建

1.7 建设内容和规模：

1.7.1 建设内容：

本项目新建单体为 1#综合楼包含门诊、医技、住院、科研教学、行政办公等功能；2#为垃圾房；3#为液氧站。1#综合楼地上 5 层地下 2 层，建筑高度 24 米。2#垃圾房建筑高度 4 米，3#液氧站建筑高度 4 米。

1.7.2 建设规模：

新建总建筑面积 172434 平方米（其中：地上建筑面积 105600 平方米，地下建筑面积 66834 平方米）。

1.8 投资估算及资金筹措：

本项目总投资 259386.67 万元，其中建设工程总投资 224386.67 万元，医疗专项费用 25500 万元，土地费用 9500 万，本项目由区级建设财力全部投入。

1.9 建设周期：

本工程自项目建议书上报批准至工程竣工验收的时间为 55 个月，其中：从项
建书申报到开工为 12 个月，开工至竣工验收为 43 个月。计划于 2023 年 12 月开
工，2027 年 7 月竣工。

1.10 主要经济技术指标

表 1-1 本项目建成后院区总体经济技术指标

项目		数量	单位
用地面积		44000	m ²
总建筑面积		172434	m ²
其中	地上建筑面积	105600	m ²
	地下建筑面积	66834	m ²
建筑容积率		2.4	——
总绿地面积		5280	m ²
综合绿地率		12.0	%
最高建筑层数		5	层
建筑高度		24	m

1.11 设计等级

1.11.1 建筑类别

根据《民用建筑设计统一标准》规定，“上海市东医院江湾新院区项目”建
筑类别为 3 类，建筑的设计使用年限为 50 年。

1.11.2 防火等级

根据《建筑设计防火规范(2018 年版)》规定，本项目：

1#综合楼为多层建筑，耐火等级为二级；地下室耐火等级为一级。

2#垃圾房为单层建筑，耐火等级为二级。

3#液氧站为单层建筑，耐火等级为二级。

1.11.3 抗震等级

根据国家抗震裂度划分区域表及《工程地质勘察报告》，本工程按 7 度抗震
设计。

1.11.4 人防等级

本次人防初步设计范围为地下二层人防地库设计，为平战结合民防工程。设
计总配建人防建筑面积为 10560 平方米。平时作为地下车库功能使用，战时作
为核 6 级常 6 级二等人员掩蔽部使用，其中包含 1 个 1500 平米的五级救护站。

1.11.5 防水等级

地下室防水等级为 I 级，屋面防水等级为 I 级。

二、 内容要求

（一） 工作范围

负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、基建财务账编制管理、信息（档案）管理、竣工验收资产移交等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；协助项目单位办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

代建管理服务时间为合同签订生效之日起至办理完成项目资产交付手续、审计结束的建设管理服务。

依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）。

协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作。

严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任。

代建服务应满足《杨浦区政府投资项目代理建设管理办法》（杨发改委[2023]4号）中规定的要求。

（二） 服务基本内容（包括但不限于）：

1. 规划设计管理

- (1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的 workflows。
- (2) 组织编制项目可行性研究报告，代办项目可行性研究报告审批及与该阶段相关的项目规划选址、用地预审、环保、节能审查、社会稳定风险等行政许可手续。
- (3) 组织项目施工图设计，会同项目设计单位办理施工图审查工作。
- (4) 参与各类设计合同谈判的审查工作。
- (5) 组织开展项目初步设计文件及总投资概算编制工作代办项目初步设计审批

及建设用地规划许可、消防、人防、交通卫生、绿化、水务、管线、地质等其他有关行政许可手续。

- (6) 负责办理方案、扩初、施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- (7) 按施工进度要求，协助建设方组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准点等手续，联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证、照的申领。
- (8) 组织设计修改文件的审查。按规定组织做好工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作。

2. 招标采购管理

- (1) 以项目（法人）单位为主开展招投标活动的，应协助项目（法人）单位依法组织开展项目勘察、设计、施工、工程监理、主要材料设备采购等招标活动，会同财务（投资）监理单位对招标文件提出初审意见并报项目（法人）单位审核，招标活动结束后督促相关单位将招标文件和招标投标情况报有关行政监管部门备案。
- (2) 受项目（法人）单位委托开展招投标活动的，应依法组织开展项目勘察、设计、施工、工程监理、主要材料设备采购等招标活动，会同财务（投资）监理单位审核招标文件，相关招标活动结束后将招标结果向项目（法人）单位报备，督促相关单位将招标文件和招标投标情况报有关行政监管部门备案。
- (3) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定采购工作计划及相关的 workflows。
- (4) 结合工程特点及投资分解的要求，组织进行《招标采购策划书》的编制（包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等）。
- (5) 协调配合招标代理单位做好各类招投标工作。
- (6) 监督、协助招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。
- (7) 在项目（法人）单位确定中标单位前，组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- (8) 负责项目代理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作，并负责对合同的合规、合法性进行审查。

- (9) 督促招标代理单位完成招投标全过程资料收集、保存、管理、和归档工作。
- (10) 属于政府采购集中采购目录范围内的工程、货物服务等，代建单位应当协助项目(法人)单位根据政府采购相关规定，实施集中采购。

3. 合同管理

- (1) 项目(法人)单位与勘察、设计、施工、主要材料设备采购等单位签订合同的，应协助项目(法人)单位进行商务谈判，会同财务(投资)监理单位对合同进行初审并递交项目(法人)单位签订，合同签订后督促相关单位报有关行政监管部门备案。
- (2) 受项目(法人)单位委托与勘察、设计、施工、工程监理主要材料设备采购等单位进行商务谈判的，应会同财务(投资)监理单位进行商务谈判并对合同进行审核，合同递交项目(法人)单位签订后，检查并督促相关单位报有关行政监管部门备案。
- (3) 负责合同审批流程的发起(包括提供必要的附件材料:中标通知书或评标报告、合同、工程量清单、报价单、投资监理审核意见、会议纪要等)。
- (4) 负责核实意见落实情况，完成合同的签字、盖章分发及归档工作。
- (5) 负责将合同文本原件与扫描件备案。
- (6) 负责每月编制合同付款台账，并上报建设单位。
- (7) 负责按合同审批流程节点进行审核，及时提出反馈意见。
- (8) 负责做好计划、合同执行情况的详细记录，负责计划、合同执行记录资料的收集与保存。

4. 投资财务管理

- (1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定投资管理工作计划及相关的 workflows。
- (2) 按照投资控制总目标的要求，结合总投资，组织财务(投资)监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度，报项目(法人)单位审定。
- (3) 根据批准的总投资，及时组织财务(投资)监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报项目(法人)单位审定。
- (4) 根据工程建设进度计划，组织财务(投资)监理单位编制年/季/月资金使用计划，报项目(法人)单位审定。

- (5) 组织制订各类款项的支付审核流程，工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。
- (6) 组织财务监理单位，严格按投资控制目标实施动态管理，每月组织进行投资控制实施情况的分析，对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势，应及时查明原因，并向项目(法人)单位报告。
- (7) 组织进行施工图预算审查，负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。
- (8) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计。
- (9) 组织进行工程竣工结算事宜，配合项目审价工作的实施。
- (10) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。
- (11) 负责督促做好投资管理执行情况的详细记录，负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。
- (12) 按照基本建设财务管理要求，做好对所承担的代建项目建设成本会计核算和财务管理工作，按照项目(法人)单位要求的时间节点，及时提供项目明细支出、建设工程进度和项目建设成本等详细资料，以便于项目(法人)单位确认在建工程成本。
- (13) 会同项目(法人)单位按照基本建设财务管理相关规定，建立并做好项目财务账，不得以业务台账代替基建财务账；
- (14) 会同财务(投资)监理单位等负责审核签证和工程进度报表，并根据工程进度提出拨款意见报项目(法人)单位。会同项目法人单位、财务(投资)监理单位编制项目基建支出预算由项目(法人)单位按规定程序报批；
- (15) 会同项目(法人)单位负责施工中出现的工程设计变更及投资调整等的报批手续。对设计变更、提高建设标准、变更建设内容、调整概算各科目投资量、使用预备费以及调整总投资概算等事项，严格按照本区政府投资管理有关办法有关规定办理。
- (16) 负责组织合同纠纷的处理，会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核，提出索赔或反索赔报告。

5. 行政综合管理

- (1) 负责资料管理工作。

- (2) 负责安排项目管理例会、涉及全局性的重要专题会议，做好会议记录，安排好每周工作日程表。
- (3) 会同项目(法人)单位在每月 25 日前向区发展改革委、区财政局报送《投资月报告》，包含项目工程进度、资金使用和投资控制情况等内容。
- (4) 负责各类综合性文件(工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料)的草拟或修改工作。
- (5) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。
- (6) 负责计算机辅助文档标准化管理工作，做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。
- (7) 负责信息网络的组织工作，及时收集资料，分析研究、编发工程信息简报。
- (8) 负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。

6. 进度管理

- (1) 负责项目建设流程的拟订，并报送项目(法人)单位认定后执行。
- (2) 审核各参建单位项目工作计划和流程，报送项目(法人)单位审定。
- (3) 按照总计划项目工作计划的要求，进行计划实施的动态管理，检查和督促每月工程项目进度实施情况，以书面形式向项目(法人)单位报告。
- (4) 主持每周项目例会。组织计划管理专题会议，对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。
- (5) 负责招标采购策划、招投标文件的审核。负责各类合同谈判的组织和审查工作。

7. 施工管理

- (1) 代办建设工程规划许可证、施工许可证等开工前必须履行的报批手续。
- (2) 按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，制订施工管理工作计划及相关的 workflows 和制度。
- (3) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施具体化到有关合同中。
- (4) 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续

等。

- (5) 负责督促、检查相关单位制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施。
- (6) 协助项目(法人)单位与各施工单位签订安全生产、文明施工协议;负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度。
- (7) 负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理,一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时,应立即采取相应措施。
- (8) 组织施工图设计的技术交底,审查签发交底会会议纪要,其结果应报项目(法人)单位;负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。
- (9) 负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查,其检查结果应及时报项目(法人)单位;一旦发生事故,应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作,做到“三不放过”,并将有关调查处理情况及时报告相关部门。
- (10) 负责工程质量事故的处理,在查明事故原因与责任后应及时报项目(法人)单位备案,负责检查、督促事故处理方案的实施。
- (11) 负责各监理单位、施工单位和设备材料供应单位进退场时间与相应施工周期协调,合理安排交叉施工顺序。
- (12) 负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作,签证涉及工程造价变化较大的,组织投资监理,计算出造价变化额,再报项目(法人)单位核定。
- (13) 负责做好施工管理执行情况的详细记录,负责记录资料的收集、保存和归档工作。
- (14) 负责组织工地例会,每月应向相关部门提交一份工程质量、进度、安全和文明施工情况的报告。
- (15) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。
- (16) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。
- (17) 负责项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

8. 竣工验收管理

- (1) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，房地产权证办理等工作。
- (2) 组织各设计参建方参与竣工验收工作，负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。
- (3) 会同项目（法人）单位及时组织编报项目竣工财务决算，并向区财政局申请项目竣工财务决算批复；并按照有关法律法规规定，会同项目（法人）单位组织项目试运行，办理规划、消防、绿化、市政等验收和竣工备案手续。
- (4) 在工程建设项目具备所有法定验收条件后，代建单位会同项目（法人）单位按照法律、法规规定组织竣工验收，并在竣工验收合格之日起 15 日内报竣工验收备案，并及时办理资产移交等相关手续。
- (5) 负责组织专业单位按国家有关标准，编制本工程的竣工档案，负责收集、汇总整理，并制定成册，确保竣工资料顺利移交项目（法人）单位及项目所属城建档案馆。
- (6) 在项目竣工验收后，及时办理相关权证，向法人单位办理实物资产交付手续，并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移交项目法人单位和有关部门。
- (7) 协助项目（法人）单位做好工程交付使用。
- (8) 根据项目产权归属向协助使用管理单位办理资产移交手续。

9. 质量保修阶段

- (1) 协助完成工程质保期内的保修工作。

（三）人员要求

项目人员应由项目经理（负责人）和相关专业技术人员组成。项目经理（负责人）最大只能同时承担两个项目。

项目负责人具有中级或以上职称，执建设类国家注册执业资格证书优先。

配备具有投资、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，负责工程建设全过程管理、组织、协调，以确保工程质量符合国家和上海市的有关技术标准和要

求，负相关责任。

单位派驻本工程人员必须为本单位正式职工，投标人应当提供为项目人员缴纳社保的记录，并在凭证中显著标明项目人员，未提供社保凭证的将不视为项目人员。其中应内含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。项目成员不得随意更换，项目经理或专业技术人员更换需要项目单位审核批准。

（四） 工程目标

工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%，根据项目(法人)单位要求，符合相关质量标准。争创优质工程。

安全目标：建设周期内无安全生产责任事故。

投资目标：投资控制在批复概算范围内。

工期目标：严格按照工期要求执行。

（五） 其他

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

已被行政或司法机关责令停业或停止承接相关业务的；企业出现严重信用危机又未能提供相应担保的；近 3 年发生过重大建设项目责任事故的单位不得参与本项目。

中标人不按协议履行自己的各项义务，应承担违约责任。

中标人应按期完成约定的工期目标、投资控制目标及质量目标。

对于因代建单位组织管理不力致使项目未能按要求建成移交的，由行项目(法人)单位管部门提请区联审会审议，视情节严重程度按不低于 10%的比例扣减代建管理费，并追究代建单位责任。

三、 报价与支付

（一） 报价

本项目采用折扣率方式报价。项目总投资为 224386.67 万元。计价依据《杨浦区政府投资项目代理建设管理办法》（杨发改委[2023]4 号）。

计算人民币报价=折扣率*代建管理费

计算人民币报价不得超过最高限价。

（二）本项目中小企业划分标准：

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。

（三）支付

项目管理费最终计算基数为项目可行性研究报告批复投资，结合中标人折扣率进行计算，最终不得超过合同金额及可研报告批复中代建单位管理费金额。

本合同书签订成立后支付合同金额的 20%；

项目获得施工许可证后支付合同金额的 30%；

工程项目地下室结构完成至正负零 后支付合同金额的 10%

工程项目结构验收完成后支付合同金额的 10%

项目竣工备案完成，审价完成后支付结算金额的 10%；

项目竣工财务决算完成后，累计支付至结算金额的 90%；

产证办理完成、项目交付使用并资产移交且工程保修期满后结清。