



上海市浦东模范中学改扩建工程-代建

竞 争 性 磋 商 文 件

项目编号：2507063001/310115000250804126566-15262906

项目名称：上海市浦东模范中学改扩建工程-代建

采购人：上海市浦东新区教育局

采购代理机构：上海国际招标有限公司

2025年10月09日
二零二五年十月

2025年10月09日

总 目 录

竞争性磋商公告	1
第一章 供应商须知及前附表.....	5
第二章 服务需求一览表.....	25
第三章 服务要求.....	27
第四章 合同格式.....	37
第五章 响应文件格式	51

竞 争 性 磋 商 公 告

竞争性磋商公告

项目概况

上海市浦东模范中学改扩建工程-代建的潜在供应商应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于2025年10月20日9点30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2507063001/310115000250804126566-15262906

项目名称：上海市浦东模范中学改扩建工程-代建

采购编号：1525-W00015244

预算金额（即最高限价）：人民币 2,707,900.00 元。

采购需求：

包名称：上海市浦东模范中学改扩建工程-代建

数量：1 项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

学校原设计班级规模为 24 班，改扩建后按 28 班规模设置。主要建设内容是:1.拆除南侧阶梯教室、办公楼、体育馆及其连廊，拆除建筑面积约 2385 平方米;2.新建教学综合楼，以及一层地下室、门卫变电房、垃圾房等辅助用房，新建总建筑面积约 13592 平方米，其中地上建筑面积约 9972 平方米、地下建筑面积约 3620 平方米;3.对保留建筑进行修缮，涉及建筑面积约 8024 平方米;4.对学校供电、绿化、操场、道路、管线、围墙等室外总体工程进行改造。

为上海市浦东模范中学改扩建工程，择优一家工程建设管理代理机构，代表业主对工程项目的组织实施进行全过程或若干阶段的管理和服务。本项目为全过程项目管理和服务，项目管理单位依据《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2006）、《建筑工程咨询分类标准》（GB/T50852-2013）等国家或地方规范标准，对本项目的前期、设计、施工、竣工和移交各阶段工作进行全过程、全方位管理、控制和协调,具体要求详见本磋商文件第三章“服务要求”。

合同履行期限：从项目前期直至项目质量保修期结束后 30 日。

本项目不接受联合体响应。

二、供应商的资格要求：

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：

本项目为专门面向中小企业采购的项目，仅限中小企业参加磋商。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号的附件）中所述的**其他未列明行业**。

供应商提供的服务（或预留份额内的服务）必须全部由中小企业承接。若供应商对是否能够享受中小企业扶持政策把握不准，因而不能确定是否应参加本项目竞争时，可以向采购代理机构联系人咨询（联系方式见本公告最后）。

3.本项目的特定资格要求：

- (1) 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 10 月 20 日至今）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (2) 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（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 10 月 9 日至 2025 年 10 月 15 日，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：线上获取。未完成信息登记和入库手续的供应商，可以先向采购代理机构获取竞争性磋商文件，但应在竞争性磋商之前完成登记入库手续。潜在供应商应在上述规定时间内获取竞争性磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取竞争性磋商文件的潜在供应商将被拒绝参加响应。

售价（元）：0

四、首次提交响应文件截止时间、磋商时间和地点

提交首次响应文件截止时间：2025 年 10 月 20 日 9:30 时（北京时间）

递交地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

磋商时间：2025年10月20日9:30时

磋商地点：供应商代表请至上海市延安西路358号美丽园大厦19楼1902-2会议室，登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）完成操作。

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

本次磋商执行促进中小微企业、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支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：上海市浦东新区教育局

地址：上海市浦东新区锦安路475号

联系方式：021-58788388

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路358号美丽园大厦14楼

联系方式：021-62791919

3.项目联系方式

项目联系人：曾倬、陈益超

电话：32173615、32173702

第一章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1	项目名称: 上海市浦东模范中学改扩建工程-代建
2	2	采购人名称: 上海市浦东新区教育局 联系方式: 见竞争性磋商公告
3	2	采购代理机构名称: 上海国际采购有限公司 联系方式: 见竞争性磋商公告
4	8	对竞争性磋商文件提出澄清问题的截止时间: 2025年10月16日10:00时(北京时间) 提出澄清问题的方式: 澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱 zengzhuo@shabidding.com
5	10.1	<p>响应文件组成的具体要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 评审因素索引表 (2) 响应函 (3) 磋商报价汇总表及分项报价表 (4) 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） (5) 法人出具的承诺函（供应商系分支机构参加本项目时需提供） (6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 (7) 供应商应当在响应文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函” (8) 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 (9) 法律限制性规定的声明函 (10) 供应商的资格声明 (11) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》 (12) 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》 (13) 对于监狱或戒毒企业，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 (14) 商务条款响应/偏离表 (15) 服务要求响应/偏离表 (16) 服务内容、服务人员、服务标准的详细描述

序号	条款号	内 容
		(17) 证明服务合格性的支持资料 (18) 有助于提高响应竞争性的其他资料
6	10.2	备选响应方案: 不允许
7	14.2	信用信息查询渠道: 财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道 查询截止时点: 递交首次响应文件截止日
8	16.1	磋商保证金: 投标保证金的金额不低于人民币肆万元整（¥ 40,000.00）；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。 供应商转账时请汇至: 开户银行: 招商银行上海普陀支行 银行账户: 215080920510001 并在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金 2507063001”
9	17.1	响应有效期: 提交响应文件截止日后 90 天
10	18.1	响应文件的形式、份数: 电子投标 (1) 电子采购平台: 上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn） (2) 签署要求: 按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定，通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子响应文件。 (3) 纸型投标文件: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
11	18.3.3	小签要求: 无需小签
12	19.1	提交响应文件的方法: 电子投标，详见本须知前附表第 10 项
13	19.2 (2)	拟供服务名称: 上海市浦东模范中学改扩建工程 - 代建 项目编号: 2507063001/310115000250804126566-15262906 响应文件提交至: 电子投标文件上传至上海磋商政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），纸型投标文件递交地址详见本须知前附表第 10 项。
14	20.1	提交首次响应文件截止时间: 见竞争性磋商公告 提交补充响应文件和最后报价的截止时间: 在磋商过程中通知各参与磋商的供应商
15	23.2 (5)	报价轮次数: 2 轮（即第 2 轮报价即为最后报价）。
16	29.1	合同签约地点: 上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

序号	条款号	内 容
17	/	<p>供应商出席的人员磋商时须提交的材料:</p> <p>单位负责人出席需携带:</p> <p>(1) 单位负责人身份证明;</p> <p>(2) 单位负责人身份证原件;</p> <p>(3) 磋商时所使用的数字证书（CA 证书）;</p> <p>(4) 自带电脑。</p> <p>委托代理人出席需携带:</p> <p>(1) 单位负责人身份证明;</p> <p>(2) 单位负责人授权书;</p> <p>(3) 委托代理人身份证原件;</p> <p>(4) 磋商时所使用的数字证书（CA 证书）;</p> <p>(5) 自带电脑;</p>
18	/	<p>采购代理咨询服务费: 本次竞争性磋商的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交通知书中列明的成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的服务类招标收费标准，折扣率78%计取（如供应商不清楚上述收费规定，可向采购代理机构咨询）；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。</p> <p>成交人代表请注意提醒贵单位财务人员，在采购代理咨询服务费的汇款附言中请务必注明：“采购代理咨询服务费：项目编号”（示例：“采购代理咨询服务费：2507063001”）。</p>

供 应 商 须 知

一、总则

1 适用范围

本竞争性磋商文件适用于本须知前附表第1项所列项目的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

3 合格的供应商

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的竞争或者未划分包件的同一采购项目的竞争。

3.2 供应商应满足竞争性磋商公告第二条中规定的合格供应商的各项资格要求。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目是否属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见竞争性磋商公告。

4.2 依据财库〔2020〕46号文的规定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企业。

4.3 本项目对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见合同条款。

5 磋商费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件的所有费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 质疑

如供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向竞争性磋商公告中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

二、竞争性磋商文件

7 竞争性磋商文件的构成

7.1 竞争性磋商文件包括：

章节	名称
一	竞争性磋商公告
二	供应商须知及前附表
三	服务需求一览表
四	服务要求
五	合同格式
	响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照竞争性磋商文件及磋商小组的要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。根据本须知第 26 条的规定，没有实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被判为无效。

8 竞争性磋商文件的澄清及修改

8.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第 4 项规定的截止时间前按本须知前附表第 3 项规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，答复中包括所问问题及答复，但不包括问题的来源。

8.2 在提交首次响应文件截止期前的任何时候，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改。

8.3 采用公告方式邀请供应商的，采购人或采购代理机构将在原公告发布媒体上发布竞争性磋商文件的澄清公告，澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

8.4 对竞争性磋商文件的澄清或者修改将以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。供应商应立即以书面形式确认已收到了澄清或者修改通知。

8.5 为使供应商在编写响应文件时有充足的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人可以延后提交首次响应文件的截止期。

三、响应文件的编制

9 磋商语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

10 响应文件的构成

10.1 响应文件应至少包括下列内容，具体要求见供应商须知前附表第 5 项：

- (1) 投标函；
- (2) 竞磋商报价表及分项报价表；
- (3) 磋商保证金；

- (4) 资格证明文件；
- (5) 供应商提供的服务符合竞争性磋商文件规定的证明文件。

10.2 除供应商须知前附表第 6 项规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，否则其响应文件将被否决。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交单位所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交单位的备选响应方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。不符合成交条件的供应商的备选方案不予考虑。

11 响应函

供应商应按照竞争性磋商文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

12 磋商报价

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件第五章中所附的格式完整地填写磋商报价表，说明所提供的服务的数量、单价和总价。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予以接受。

12.2 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在磋商过程中将要求供应商补全，且磋商小组有权要求供应商在磋商中明确作出以下承诺：“所提交的响应文件报价范围已经涵盖了实现竞争性磋商文件各项要求或需求的全部配置（包括明示和暗示的）”。

12.3 供应商在其分项报价中如有超出竞争性磋商文件服务需求一览表及服务要求要求的服务内容，不论其是否标明分项价格，在计算评审价时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“磋商报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明。

12.4 磋商报价表中的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括供应商提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。

12.5 供应商应按照本须知第 12.4 条的要求分类报价，其目的是便于磋商小组评审。在任何情况下，分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

12.6 磋商报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的响应文件将视为非实质性响应而被判为无效。

13 报价货币

本采购项下的响应文件应以人民币（RMB）报价。

14 资格证明文件

14.1 供应商应按照本须知前附表第 5 项的要求提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。对于本项目合格供应商资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，供应商可以在响应文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果供

应商在其响应文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为供应商未按规定提供资格证明文件。

14.2 供应商的信用情况将以采购代理机构按**供应商须知前附表**第7项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与竞争性磋商文件等一并归档保存。

15 证明服务合格性的文件

15.1 按照本**须知**第10条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足竞争性磋商文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

15.2 凡是响应文件的商务或技术部分与竞争性磋商文件的要求之间存在负偏离（即不能满足竞争性磋商文件要求）的，必须在响应文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

15.3 如果采购人在**服务要求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**服务要求**中的相关要求。

16 磋商保证金

16.1 供应商应提交一笔金额不少于**本须知前附表**第8项规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第16.5条的规定不退还其磋商保证金。

16.2 未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的，响应文件无效。

16.3 未成交人的磋商保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后的5个工作日内退还。

16.4 成交人的磋商保证金，将在成交人按**本须知**第29条规定与采购人签订合同之日起5个工作日内退还。

16.5 当发生下列任一情况时，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在其响应函中承诺的磋商有效期内撤销响应文件；或
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据**本须知**第29条规定与采购人签订合同；或
 - (b) 根据**本须知**第30条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；

17 磋商有效期

17.1 供应商提交的响应文件应从本须知第 20.1 条规定的提交首次响应文件的截止日起，在本须知前附表第 9 项所规定的磋商有效期内保持有效。磋商有效期比规定短的响应文件将被判定为无效响应文件。

17.2 在特殊情况下，在原磋商有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长磋商有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其磋商保证金不会因此而不被退还。同意延长磋商有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其磋商保证金的有效期。

18 响应文件的式样和签署

18.1 除非另有说明，凡第五章提供了响应文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由供应商自拟。

18.2 响应文件的形式和份数要求见供应商须知前附表第 10 项。

18.3 当采用纸型文件响应时，应符合下列要求：

18.3.1 每套响应文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2 响应文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，响应文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3 凡竞争性磋商文件的响应格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，在正本响应文件中供应商均应由单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章；如果响应文件要求加盖公章之处供应商加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在响应文件中加附“单位负责人授权书”（格式见竞争性磋商文件第五章）。响应文件是否需要小签见供应商须知前附表第 11 项。

18.3.4 响应文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.4 当采用电子响应时，应符合下列要求：

18.4.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件所附证书证件均应为原件扫描件，供应商应保证内容清晰可辨。

18.4.2 供应商应按供应商须知前附表规定的电子采购平台要求将电子响应文件转换成符合要求的格式，并按供应商须知前附表的要求对响应文件进行签名和盖章。

18.4.3 当要求供应商在上传电子响应文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在初步评审、磋商过程文件或签署合同时发现某一供应商所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，磋商小组和采购人都将按不利于该供

应商的原则进行处理。

18.4.4 若供应商须知前附表要求供应商在电子响应之外另行提交纸型响应文件的，供应商应保证纸型响应文件的内容与此前上传的电子响应文件的内容完全一致。

四、响应文件的递交

19 首次响应文件的密封、标记和发送

19.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第 12 项所规定的方式提交响应文件。

19.2 当要求供应商通过纸型方式提交首次响应文件时，应符合下列规定：

- (1) 供应商应将首次响应文件的正本、所有副本和电子文档光盘或 U 盘用单独的信封密封，且在信封上标明“正本”、“副本”或“电子文档”字样，再将这些信封密封装入一个或多个外套的大信封（大口袋或包装箱）中。
- (2) 内外层信封均应
 - (a) 标明本须知前附表第 13 项中注明的拟供服务名称及项目编号，并注明“在____年____月____日____时（北京时间）（填入本须知第 20.1 条规定的提交首次响应文件的截止日期和时间）之前不得启封”的字样；和
 - (b) 按本须知前附表第 13 项中说明的地址发往或送往指定地点。
- (3) 在内层信封上还应写明供应商的名称和地址，以便在首次响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。
- (4) 如果未按上述第（1）款和第（2）款的要求做双层密封和加写标注，采购人和采购代理机构对误投或过早启封概不负责。但只要密封完好（无论双层或单层密封），采购人和采购代理机构将不拒收任何在截止时间前送达的竞争性磋商响应文件。
- (5) 对未按规定获取竞争性磋商文件的潜在供应商提交的响应文件，逾期送达或密封不完好的竞争性磋商响应文件，采购代理机构将不予受理（如果仅单独提交的响应声明未按规定密封，则只拒收响应标声明，原竞争性磋商响应文件仍将受理）。

19.3 当要求供应商通过电子采购平台提交电子响应文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子响应文件进行加密，并保证在提交响应文件截止时间后采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子响应文件进行解密。因供应商自身原因未能对其响应文件进行解密的，视为该供应商放弃参与竞争。

20 提交响应文件截止时间

20.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 14 项规定的截止日期和时间。

20.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第 8 条的规定，延后提交响应文件截止时间。

在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

21 迟交的响应文件

按照本须知第 19.2 条第（3）款和第 20 条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的截止时间后收到的任何响应文件。

22 响应文件的修改、撤回和撤销

22.1 供应商在递交响应文件后，可以主动修改或撤回其响应文件，但必须在规定的提交响应文件截止时间之前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 供应商的修改或撤回通知书应按本须知第 18 条和第 19 条的规定进行签署、密封、标记和发送，并应在信封上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 在提交响应文件截止时间之后，供应商可以根据磋商小组作出的对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案变动，对其响应文件做出相应的修改。

22.4 根据本须知第 16.5 条的规定，在提交响应文件截止时间至供应商承诺的磋商有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应文件（包括补充提交的响应文件），否则其磋商保证金将不予退还。

五、磋商和评审

23 磋商

23.1 磋商小组组成

竞争性磋商小组由采购人代表（如有）和评审专家共 3 人以上单数组成。达到公开招标数额标准的服务采购项目，磋商小组由 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。

23.2 磋商程序

由竞争性磋商小组负责主持磋商，整个竞争性磋商程序如下所述：

- (1) 对竞争性磋商文件进行确认，并在评审报告中予以记录。
- (2) 对各供应商提交的首次响应文件进行初步评审，确认其是否合格；对初步评审不合格的供应商应予以告知，并在评审报告中予以记录。
- (3) 磋商小组所有成员与初步评审合格的供应商逐个进行磋商。
- (4) 如决定实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，将以书面形式通知所有参加磋商的供应商，并要求各供应商根据上述变动情况及磋商小组的要求提交补充响应文件。
- (5) 要求参加磋商的供应商在规定的截止时间前提交最后报价（一般只进行 2 轮报价，即第 2 轮报价即为最后报价；报价轮次数详见本须知前附表第 15 项）。
- (6) 对提交最后报价的供应商进行详细评审，并最终确定向采购人推荐的成交候选人。

23.3 文件签署

供应商在磋商过程中提交的补充响应文件及最后报价均应由其单位负责人或单位负责人的授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附有单位负责人授权书。对允许自然人参与竞争的项目且供应商为自然人的，上述或补充响应文件及最后报价应由其本人签字并附身份证明。

23.4 退出磋商

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况自主选择退出磋商。采购代理机构将在磋商结束后的5个工作日内向退出磋商的供应商退还磋商保证金。

23.5 最后报价

提交最后报价的供应商应不少于3家，除非在指定媒体发布招标或竞争性磋商公告后只有2家供应商参加投标或磋商（此时提交最后报价的供应商应为2家，对原为招标的项目应按规定办理采购方式变更手续，下同）。

24 磋商和评审过程的保密性

24.1 提交响应文件截止时间后，直至向成交人授予合同为止，供应商提交的响应文件（含补充响应文件）和报价信息，与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

24.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）磋商小组的评委施加任何影响，其响应文件将被判为无效。

25 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组或经磋商小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，但供应商按照磋商文件的变动情况及磋商小组的要求重新提交响应文件的除外。

26 评审办法

26.1 初步评审

26.1.1 凡出现下列情况之一者，其响应文件将被判为无效，不再进入后续的磋商及详细评审：

- (1) 未提供资格证明文件或供应商的资格不满足竞争性磋商文件的要求；
- (2) 供应商未提交磋商保证金或保证金金额不足、保函有效期不足、磋商保证金的形式、出具保函的银行或磋商响应保函的格式不符合本须知第16条的要求；
- (3) 响应文件（含纸型或电子响应文件）的签署或盖章情况不符合本须知第18.3条或第18.4条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，未提交格式符合竞争性磋商文件第五章要求的“单位负责人授权书”）；
- (4) 磋商有效期不足；

- (5) 报价超过了采购预算;
- (6) 提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价(除竞争性磋商文件允许提交备选方案外);
- (7) 无磋商报价汇总表、供货分项报价表或服务及其他分项报价表(若有要求时);
- (8) 供应商与采购人之间存在可能影响采购公正性的利害关系;
- (9) 不同供应商的单位负责人为同一人或者相互之间存在直接控股或管理关系;
- (10) 存在串通、行贿和弄虚作假行为;
- (11) 响应文件中载明的服务期限明显无法满足采购人需求;
- (12) 供应商卷入了可能影响本项目顺利实施的未决诉讼及仲裁案件;
- (13) 供应商存在资不抵债的情况或其清偿能力与本项目合同标的不相适应的情况;
- (14) 提交的响应文件存在内容不全或粗制滥造的现象;
- (15) 供应商提交的响应文件附有采购人不能接受的条件,包括:
 - (a) 未接受竞争性磋商文件规定的风险划分原则;
 - (b) 增加采购人的责任范围,或者减少供应商的义务;
 - (c) 对合同争议处理办法提出异议;
 - (d) 对合同条款有重要保留;
- (16) 有关法律、法规、规章及本竞争性磋商文件明确说明的其他将导致响应文件被判为无效的情况。
- (17) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约,要求供应商在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的,供应商未提供或不能证明其报价合理性的(对于本市自由贸易试验区项目评审中出现下列情形之一的,磋商小组应当根据财办库〔2024〕265号文件的规定启动异常低价投标(响应)审查程序:①投标(响应)报价低于全部通过初步评审供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价<全部通过初步评审供应商投标(响应)报价平均值×50%;②投标(响应)报价低于通过初步评审且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价<通过初步评审且报价次低供应商投标(响应)报价×50%;③投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%;④其他磋商小组认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形)。

26.1.2 供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留,而使其初步评审不合格的响应文件变成合格的响应文件。

26.2 详细评审

26.2.1 磋商小组将对初步评审合格并提交最后报价的供应商响应文件(含补充响应文件)进行详细评审,本项目采用综合评分法。

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以响应函总价为准(响应函总价大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准),并修改单价;

(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

26.2.2 最后报价为供应商的最终出价，以总价为准（总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准）。最后报价未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，所有分项报价均作同比例调整（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

26.2.3 评审标准

26.2.3.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由磋商小组成员对进入详细评审的各有效供应商的响应文件及最后报价进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
1	价格	10	本项目采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最低的报价为评标基准价,其报价分为满分。其他供应商的商务分统一按照下列公式计算:报价得分= (评标基准价/经核准的评标价) ×10%×100。
2	企业业绩	8	根据近三年（从 2022 年 1 月 1 日至递交截止日，进行中或已完成均可，以合同签订日期为准）供应商执行类似项目（类似项目是指改扩建工程的代建或项目管理案例）的数量，每有 1 个得 2 分。须在响应文件中提供合同的复印件作为业绩证明材料，业绩证明材料应能反映具体签订时间并符合类似项目定义。如供应商未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。
3	项目经理资历	12	针对拟派项目经理（项目经理须为本单位员工，须提供项目经理近三个月任一期的社保证明，提供但不符合要求、未提供或者模糊不清的不予认可），包括： (1) 具有高级职称的得 4 分，具有中级职称得 2 分，否则不得分； (2) 从事项目管理工作 1-5 年（不含）的得 1 分；5-10 年（不含）的得 2 分；10-15 年（不含）的得 3 分；15 年（含）及以上的得 4 分； (3) 根据近三年（从 2022 年 1 月 1 日至递交截止日，进行中或已完成均可）项目经理具有类似项目（类似项目是指改扩建工程的代建或项目管理案例）的得 4 分。须在响应文件中提供合同复印件或开工报告或竣工验收报告作为业绩证明材料，业绩证明材料应能反映具体时间、项目经理人员并符合类似项目定义。如供应商未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩不得分。
4	项目组人员配置情况	15	针对拟派项目组人员（项目组人员须为本单位员工，须提供项目组人员近三个月任一期的社保证明，提供但不符合要求、未提供或者模糊不清的不予认可），包括： (1) 人员配备 10 人（含）及以上得 4 分；5-10 人（不含）得 2 分；1-5 （不含）人得 1 分； (2) 拟投入团队人员的岗位配置：完全符合磋商文件要求的，得 4 分；每缺少配置一类岗位，扣 1 分；最低扣至 0 分； (3) 拟投入项目组人员（除项目经理）中具有高级职称的，或具有一级注册建造师或一级注册造价工程师或注册监理工程师的，须提供相关证书，未提供、少提供、模糊不清或者不符合要求的不得分；有一个得 1 分（每一个人最多得 1 分，多份证书不重复计分），最高得 7 分。

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
5	服务方案	25	<p>针对供应商提供的服务方案，包括：</p> <p>(1) 项目理解 (2) 重难点分析及针对措施； (3) 项目前期服务工作方案； (4) 项目施工阶段服务服务方案； (5) 项目竣工阶段服务期方案；</p> <p>针对上述(1)-(5)项，供应商提供的方案内容完全满足采购需求，得满分；每有一项内容存在部分满足招标需求或者存在缺陷的，扣2.5分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣5分；直至扣完为止。</p>
6	质量保证措施	15	<p>针对供应商提供的质量保证措施，包括</p> <p>(1) 项目管理目标保证措施及服务质量的保证措施； (2) 项目管理制度； (3) 项目团队人员配置情况及保持执行项目期间一致性和稳定性的承诺及措施；</p> <p>针对上述(1)-(3)项，供应商提供的方案内容完全满足采购需求，得满分；每有一项内容存在部分满足招标需求或者存在缺陷的，扣2.5分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣5分；直至扣完为止。</p>
7	合理化建议	10	<p>针对供应商提供的合理化建议，包括</p> <p>(1) 针对本项目的优化建议； (2) 突发情况分析及应急预案。</p> <p>针对上述(1)-(2)项，供应商提供的方案内容完全满足采购需求，得满分；每有一项内容存在部分满足招标需求或者存在缺陷的，扣2.5分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣5分；直至扣完为止。</p>
8	售后服务	5	<p>针对供应商提供的售后服务，包括</p> <p>(1) 供应商承诺针对本项目提出售后服务承诺的；</p> <p>针对上述，供应商提供的方案内容完全满足采购需求，得满分；内容存在部分满足招标需求或者存在缺陷的，扣2.5分；内容缺失或与本项目无关的扣5分；直至扣完为止。</p>

注：

1. 供应商针对磋商文件中所规定的各项采购需求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的服务的状态或效果达不到其在响应文件中承诺的水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺水平的要求向招标人支付合同价格10%的违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
2. 对于采购需求中的任意一项技术要求，如果供应商的响应文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该供应商的应答与磋商文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。
3. 评分细则中关于“部分满足采购要求或者存在缺陷”系指供应商提供的内容存在以下情况：
 - (1) 响应内容仅部分满足采购要求；
 - (2) 缺少具体说明；
 - (3) 内容前后不一致；

- (4) 前后逻辑错误;
- (5) 存在逻辑漏洞;
- (6) 不符合采购需求;
- (7) 涉及的规范及标准应用错误;
- (8) 套用其他项目方案。

26.2.3.2 进入详细评审的各有效供应商的综合得分为磋商小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

26.2.3.3 评审结果汇总完成后，发现下列情形的，磋商小组应当当场修改，并在评审报告中记载：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

26.2.4 磋商小组将按照综合得分由高到低的顺序，向采购人推荐 3 名成交候选人，除非在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家（本条规定中的 3 名应改为 2）。

26.2.5 出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

- (1) 相关供应商的最后报价低者排序在前。
- (2) 由磋商小组按有利于采购人的原则投票决定。

27 定标

27.1 采购人应当在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

27.2 采购人发现排序第一的成交候选人存在提供虚假材料谋取成交、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通、向磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益、资格发生变化不再满足资格要求等影响或者可能影响成交结果的情形的，将向财政部门报告并作出相应处理。

六、成交与合同

28 成交通知书

在磋商有效期届满之前，采购代理机构将按规定发布成交公告，同时向成交人发出成交通知书。

29 签订合同

29.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照竞争性磋商文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同，并同时在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）上签订电子采购合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交人响应文件作实质性修改。

29.2 成交人无正当理由拒绝与采购人签订合同的，成交无效，采购人或采购代理机构可以不退还其保证金，并报告财政部门追究其法律责任；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照竞争性磋商文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

29.3 采购人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 成交人应按照合同条款的规定，向采购人提交履约保证金，其格式应为竞争性磋商文件第五章中提供的或其他采购人可以接受的格式。

30.2 采购合同约定以采购人收到履约保证金为合同生效前提的，当磋商保证金的有效期不足时，成交人有义务将磋商保证金的有效期延长至双方约定的提交履约保证金期限后的合理时间，否则采购人有权暂扣其磋商保证金，直至成交人提交履约保证金为止。

七、其他

31 采购代理咨询服务费

本项目的采购代理咨询服务费将按照供应商须知前附表第 17 项规定收取。

32 终止采购

在采购过程中出现下列情形之一时，采购人和采购代理机构应当终止本次竞争性磋商采购活动：

- (1) 因重大变故，采购任务取消的；
- (2) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，除非在指定媒体发布招标后只有 2 家供应商参加投标或者采购项目系政府购买服务项目（此时本项规定第一句中的 3 家应改为 2 家）。

当出现上述第（1）种情形时，采购人或采购代理机构将向所有参加磋商的供应商发出书面通知，并说明原因；当出现上述后三种情形时，采购人或采购代理机构将在指定媒体发布项目终止公告，说明原因。

33 其他规定

适用于本次竟磋的其他规定见供应商须知前附表第 18 项。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名: 上海国际招标有限公司
- (2) 账号: 215080920510001
- (3) 开户银行: 招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号: 308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION):
 - (a) Bank: CHINA GUANGFA BANK, H.O.
 - (b) Swift Code: GDBKCN22
 - (c) Address: No.713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU, GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN
- (2) 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY):
 - (d) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.
 - (e) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
 - (f) A/C No.: 9550880025773600153(CNY) CNAPS:306290003671
 - (g) A/C No.: 9550880025773600333(USD)
 - (h) A/C No.: 9550880025773600513(EUR)
 - (i) A/C No.: 9550880025773600423(JPY)

2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用**本须知**第2.1条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或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如**本须知**附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金，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。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标

保证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或本须知第 2.2 条所述的被授权人，保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户，并作如下备注：

- (1) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：2507063001”）；
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明联合体牵头人简称；
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，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的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 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“投标人须知”的组成

部分。如投标人欲对**本须知**中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了**本须知**，就表示**本须知**有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，**本须知**中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

第二章 服务需求一览表

服务需求一览表

序号	服务名称	要求	数量	付款方式
1.	上海市浦东模范中学改扩建工程-代建	详见服务要求	壹项	<p>付款方式：</p> <p>1、本合同签订之后，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%。</p> <p>2、工程进度完成至总进度的 60%时，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%（至此已累计支付代建管理费总额的 60%）。</p> <p>3、代建方完成项目送审工作后，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%。（至此已累计支付代建管理费总额的 90%）</p> <p>4、项目审计结束后，代建方向委托方交付完整的竣工资料并在财政拨款到位后 5 个工作日内，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付余款，最终以审计金额为准。（至此已累计支付全部代建管理费）。</p> <p>5、对于区属国有代建单位所承担的项目中，若项目建安投资金额在 5 亿元及以上的市政基础类设施项目，或者是建安投资金额在 3 千万元及以上的社会事业建筑类、信息化项目，可在项目竣工验收后可以增加一次付款环节，即支付代建管理费总额的 20%。（至此累计支付代建管理费总额的 80%）。该类项目完成送审工作后，则支付代建管理费总额的 10%，其他项目均按四次支付。</p>

第三章 服务要求

服 务 要 求

一、服务范围

本项目包含但不限于以下内容：

- 1、参与项目调研，做好项目立项前期工作。
- 2、依法组织项目勘察、设计、监理、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报上海市浦东新区投资项目管理事务中心和委托方备案；
- 3、协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作；
- 4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；
- 5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
- 6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；
- 7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；
- 8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；
- 9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。
- 10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；
- 11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理及投资控制的审查工作；
- 12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；
- 13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；
- 14、负责按照相关规定做好项目审计工作；
- 15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；
- 16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。
- 17、代建合同约定的其他事项。

二、目标要求：

- 1、施工质量控制目标：一次性验收合格 100%。
- 2、投资控制目标：在满足使用需求的前提下，竣工决算额控制在批准的概算范围之内。
- 3、建设进度控制目标：按照工程进度要求竣工。
- 4、安全文明施工控制目标：制定严格安全生产文明施工保证措施，杜绝一切安全责任事故的发生。

三、项目服务内容

建设管理代理机构是指从事工程项目管理的单位，受业主委托按照合同约定，代表业主对工程项目的组织实施进行全过程或若干阶段的管理和服务。本项目为全过程项目管理和服务，项目管理单位依据《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2006）、《建筑工程咨询分类标准》（GB/T50852-2013）等国家或地方规范标准，对本项目的前期、设计、施工、竣工和移交各阶段工作进行全过程、全方位管理、控制和协调。

1、具体内容

项目管理服务具体内容包含但不限于以下内容：

- (1) 建立项目管理组织，确立项目管理目标责任书，提供项目管理规划大纲和项目管理实施规划（或实施细则）；
- (2) 建立健全相关项目管理制度和具体实施方案（合同、采购、进度、质量、安全、施工现场、资金、信息管理、竣工收尾和风险把控等），定期提供项目进展报告，项目管理结束后提供项目管理总结；
- (3) 协助和配合业主签订合同和管理合同实施；
- (4) 协助和配合业主办理项目各类所需政府部门的相关审批手续及许可证；
- (5) 对设计、监理、施工等相关专业实施进行全方位的协调及管理，对工程施工全过程质量、进度、安全控制，并跟踪投资执行情况；在项目实施过程中，对工程各类管理目标进行动态跟踪管理，保证工程管理目标的实现；
- (6) 以业主名义开展和全程参与项目相关的工程招投标工作（含工程量清单复核及招标文件的审定、协助或参与评标等）；
- (7) 协调设计公司、投资监理、施工监理、总包、分包、设备供应、市政配套以及其他与本项目有关的各服务单位、政府部门与业主的关系等；
- (8) 对竣工验收、竣工结算、竣工资料、交付使用等全过程控制；协助和配合业主完成财务决算和项目审计工作；
- (9) 配合业主向其上级主管单位进行阶段性汇报；
- (10) 负责项目管理全过程执行情况的详细记录，负责记录资料的收集、保存、整理、制册，并最后交业主归档。

2、具体要求

项目管理服务具体要求包含但不限于以下要求：

(1) 人员派驻

项目管理企业成立本项目经理部，要求组织科学合理，分工明确，提供项目管理组织架构及人员配备。项目经理部提供“嵌入式无缝整合”服务，应安排现场派驻人员。常驻人员与业主合署办公，以业主的名义开展工作。

项目经理部人员配备中要求具备：项目经理（必须具备高级职称）、设计管理工程师、机电工程师、注册造价工程师、配套相关专业工程师，其岗位职责包括但不限于如下：

序号	岗位名称	岗位职责
1	项目经理	1、协助业主分管工程管理工作； 2、协助业主分管成本合约管理工作； 3、组织与各承建单位之间合同（或协议）的谈判； 4、组织负责项目进度总控工作； 5、完成业主交办的其他工作。 6、对本合同内所有工作内容负责。 7、分管项目管理工作期间不得兼职其他项目。
2	管理工程师	1、协助项目经理编制设计管理规划，制定计划，指导和监督规划和计划的执行，分析评估目标完成情况，组织落实调整方案； 2、参与编制设计招标文件； 3、参与各阶段设计成果审核和确认工作； 4、负责从进度、成本、质量上掌控并推动各阶段设计工作的执行； 5、配合协调各设计单位之间关系； 6、负责配合项目报批报建中报批计划的编制和报批图纸、材料的准备； 7、跟踪现场工程施工中与设计有关事项，协调设计院与施工单位的关系； 8、定期向项目经理汇报项目设计工作进展情况； 9、参与项目进度总控工作； 10、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
3	机电工程师	1、参与编制设计任务书（电气部分）； 2、参与设计单位的招投标电气相关管理工作； 3、参与起草项目设计合同电气专业相关部分； 4、参与各阶段电气专业部分设计成果审核和确认工作； 5、熟悉电气设计的法规规定； 6、审查电气图纸变更洽商，协助组织对重大方案的调整； 7、参与机电专业相关材料选型、定板； 8、参与机电相关顾问的管理工作； 9、参与项目进度总控工作； 10、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。

序号	岗位名称	岗位职责
4	注册造价工程师	<p>1、参与编制项目合约规划、年度采购计划；</p> <p>2、参与编制或审核招标文件等文件；</p> <p>3、参与项目采购过程，组织与供应商的洽商、谈判；</p> <p>4、负责项目招标阶段控制价的编制与审核、工程量清单的审核工作；施工阶段成本控制工作；</p> <p>5、配合招标代理/投资监理单位的工作，审核其提交的成果；</p> <p>6、组织或参与合同备案工作；</p> <p>7、参与项目竣工结算、财务决算等工作；</p> <p>8、参与项目进度总控工作；</p> <p>9、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。</p>
5	配套相关专业工程师	<p>1、按照项目建设各阶段的进度控制点制订并落实用电、给排水、通讯等配套工作计划；</p> <p>2、负责项目前期与政府的配套部门的沟通，手续办理；</p> <p>3、负责项目工程施工许可等项目前期手续办理；</p> <p>4、负责施工期间的各项配套招标等手续办理；</p> <p>5、协调现场的配套工程管理；</p> <p>6、监督、管理配套工程的实施，有效地降低配套成本；</p> <p>7、协调各相关部门关系，保证项目如期交付使用；</p> <p>8、参与项目进度总控工作；</p> <p>9、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。</p>

(2) 项目前期

①工程管理

代办理各项配套项目的申请和落实手续及各类许可证(包括但不限于以下内容)：

- ◆ 制定项目前期手续办理的总体策划及工作计划；
- ◆ 建设工程报建；
- ◆ 安全质量监督申报(包括建设工程质量人员从业资格审查监控表)；
- ◆ 建筑工程施工许可证；
- ◆ 消防、卫生防疫、绿化等相关职能部门申报；
- ◆ 设计方案的合理化建议；
- ◆ 组织并准备备选计划，以便加快办理项目许可及审批手续的进度；

- ◆ 负责协助业主落实“三通一平”；
- ◆ 负责编制作项目进度计划，直至正式开工。

②合约管理

配合前期工作：在业主规定的时间内，以业主名义开展和全程参与项目相关的工程招投标工作（含工程量清单复核及招标文件的审定、协助或参与评标等）。协助业主办理招标代理、设计、财务（投资）监理、工程施工监理、施工、指定分包等招标后的合约签订工作。

③市政配套管理

- ◆ 负责前期各项征询和申报办理手续；
- ◆ 负责协助业主落实临水、临电及施工用电。

④技术管理

- ◆ 协助业主进行使用需求的手机和筛选，编制设计任务书，使设计成果符合项目总体设计理念并满足使用功能需求；
- ◆ 负责督促设计单位提交工程所需的全部设计及其它文件，包括图纸、方案、模型、规范以及说明文件等详细资料；
- ◆ 负责协调设计文件的审批工作，及时提供设计文件审查意见，协助设计文件调整、设计优化、设计进度的协调，提出施工图要求和各项技术建议，满足设计中的各项经济、技术指标，确保各类指标符合要求并满足使用要求；
- ◆ 确保所有的许可和审批手续都能满足政府有关部门的要求，协助业主及设计单位在规定的时间内提交用于办理项目许可和审批手续所需的资料，协调设计深化工作，修改及完善设计方案。

⑤工程预算管理

- ◆ 根据设计和技术要求开展有关工程预算的初步研究工作，指出不必要的成本支出或降低成本的解决方案；
- ◆ 确保设计单位对项目进展、预算及其它方面的要求给予足够的关注，以专业项目经理的角度对方案、规范、图纸及其它相关文件提出意见；
- ◆ 与设计师和工程师紧密合作以确保业主意图的充分实现，对设计进度和过程进行管理，积极组织和参与有利于设计文件准备的会议；
- ◆ 应要求组织有业主和专业审价师参与的工程预算会议以便决定有关工程量和材料的事宜。

⑥进度计划管理

- ◆ 准备项目总体进度计划，明确主要任务和整体时间表，内容应涵盖从设计、招标、施工合同签署、施工进度、设备安装、竣工验收、试运行和投入使用；
- ◆ 监督并在必要时协助承包商准备建筑和安装施工计划，明确主要任务时间表；
- ◆ 根据业主的批示协助承包商修改施工计划，并在业主认可的基础上予以确认；
- ◆ 因需要反映施工、分包商施工计划或其它情况的变化，有必要与承包商合作以便更新和采纳细化的施工计划；

- ◆ 审查通过承包商提交的主要材料和设备采购时间表；
- ◆ 因需要反映施工、分包商施工计划或其它变化因素，有必要与承包商进行讨论，并指示承包商提前、延长、更新或采纳已同意的时间表；
- ◆ 对既定时间表可能产生的变更及需要采取的相应措施进行评估，使所有子项目的工程计划均能达到项目总体进度计划的需要。

(3) 项目施工阶段

组织施工图设计交底、工地内外部协调、质量/进度/安全/投资的控制和管理。

- ① 工程管理
 - ◆ 根据总包合同、分包合同对项目质量、进度、安全、文明施工目标的要求，进行全过程、全方位的工程管理、控制、协调（包括协调政府专业部门、配套部门、设计单位、财务（投资）监理单位、工程施工监理单位、施工总包和分包及各专业服务团队的工作）；
 - ◆ 负责督促、检查相关单位制定相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施；
 - ◆ 负责突发事故的应急处理；
 - ◆ 根据业主意见和专业需要，负责办理业主变更和初审设计变更、审查和报批现场变更；
 - ◆ 负责施工组织设计审核；
 - ◆ 负责协助业主对合同进度款付款申请进行审核并提供专业意见；
 - ◆ 负责提供项目周报和编制年、季、月进度计划表。
 - ◆ 在业主授权的范围内，行使业主代表的职责；
 - ◆ 监督项目总规划、项目进度和安装进度；组织施工总包和甲供设备、材料供应单位进场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序；
 - ◆ 为保证项目顺利竣工，对业主聘用的其他专业顾问团队进行管理和协调；
 - ◆ 监督并确保施工、安装、构造、材料、设备与设计解决方案、国家规范、技术规范以及相关文件规定相一致；
 - ◆ 审查设计文件中发现的设计缺陷并保证这些缺陷得到必要的纠正，避免不合理的工程成本增加；
 - ◆ 接收并检查施工现场结构施工、使用材料、设备等质量的证明文件，例如技术文件、质量证书、试验报告等；
 - ◆ 与工程监理、施工总包一同勘查和评估已完工的施工，保证在出具隐蔽工程验收报告之前，不得开始随后的覆盖工程施工；
 - ◆ 监督已完工的施工和安装质量，保证承包商付款要求的金额与有关工程文件规定相一致，并与业主代表一同进行核实；
 - ◆ 参加隐蔽结构、设备、系统移交的质量检查和验收等；
 - ◆ 组织工程监理单位、参建单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，协助进行工程质量

及安全事故的处理，检查、督促并参与工程监理单位、施工单位的事后调查处理工作，负责检查、督促事故处理方案的实施，将有关调查处理情况及时报告业主及相关部门。

② 合约管理

- ◆ 督促财务（投资）监理调整经业主审定后项目预算报告，负责向业主申报最终项目总预算；
- ◆ 协助业主招投标工作；
- ◆ 复核总包和各分包工程招标过程中的工程量清单及标底；
- ◆ 负责建议暂定价申报；
- ◆ 负责工程变更的初审申报；
- ◆ 负责工程付款申请初审；
- ◆ 在业主规定的时间内，协助业主办理设计、财务（投资）监理、工程施工监理、施工、机电、指定分包等涉及本项目的各类招标工作；
- ◆ 负责审核各类分析报告，对成本计划、成本控制提出专业性意见和建议；
- ◆ 按照项目建设计划，拟定投资管理工作计划及相关工作流程；按照投资控制总目标要求，结合市财政的投资批复审核分析，组织财务（投资）监理编制工程投资控制目标；
- ◆ 就项目本身提供成本计划服务，其中包括以设计为基础的价值工程服务，就此制定成本计划；动态跟踪审核工程增减账，严格控制重大设计修改，严把投资超标关；
- ◆ 根据工程计划和项目总进度计划提供资金需求计划，在项目进展过程中对随时为业主提供预测和评估报告，必要时对资金需求计划进行修改；
- ◆ 负责项目施工全过程中涉及费用变更事项的收集，上报业主及业主委托的造价控制单位进行审核、报批；
- ◆ 负责审核工程成本分析月报、预算执行情况月报、合同执行情况月报、协助落实合同的执行；
- ◆ 协助业主获得合同规定应由业主提供的所有与项目有关的审批和许可；
- ◆ 适时通知业主有关总包、分包及业主聘用单位的违约情况；实施合同管理，协助业主处理合同纠纷，依据合同条款及时审核费用索赔，并合理、合法地开展反索赔，力争节约投资；
- ◆ 协助业主签订安全生产、文明施工协议，负责督促施工单位建立健全安全生产、文明施工的管理制度。

③ 市政配套管理

- ◆ 根据工程进度，负责协助业主落实管线综合委托、专业配套单位设计工作、专业配套单位实施方案；
- ◆ 负责协调工程进度和配套进度；
- ◆ 负责协助业主落实用电、给排水、通讯、宽带等管网的开通使用。

④ 技术管理

- ◆ 负责与设计沟通，将业主的需求灌输给设计方，并组织设计交底，落实业主和各方的设计修改要求；

- ◆ 负责设计与各专业管线等方面的技术协调工作；
- ◆ 负责施工图初审，对设计中可能出现的错、漏、碰、缺提出修改意见，控制并负责申报设计变更，控制并负责申报各方合理化要求和设计修改；
- ◆ 负责审查签发会议纪要，负责督促工程监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

⑤ 其它

- ◆ 负责项目建设进程中协调项目内部要求和项目外部的各项要求和问题；参与项目实施过程中的维稳工作（协调处理投诉等）；
- ◆ 负责协助业主落实业主交办的相关事宜；
- ◆ 负责协助业主管理及协调本工程实施过程中，施工总承包单位与布展施工单位之间的协调、沟通工作；
- ◆ 负责对现场派出人员的职业道德的培训教育、监督检查、违规处理；
- ◆ 针对总包、各分包或其它有关单位已出现或者预计会出现的将有可影响整个合同规定的总工程进度和项目竣工的延误及时向业主汇报；
- ◆ 与总包达成一致，准备补救措施，或与总包共同修改施工进度并报业主批准；
- ◆ 在适当时候向业主提议加快或者放慢施工进度并对施工进度进行相应的修改；
- ◆ 督促施工参建单位及时收集整理施工过程中的技术文件。

（4）项目竣工阶段

①工程管理

- ◆ 总结整理工程完工时应提交业主的信息文件，包括图纸、技术说明、操作和维护手册等的其它文档；
- ◆ 协调各方关系，组织竣工验收及备案；同时，组织工程监理单位和施工单位做好竣工验收资料收集及整理；
- ◆ 组织专业单位按市城建档案馆规定编制建设档案，建设工程档案验收和移交业主；
- ◆ 消防、卫生防疫、绿化等相关职能部门验收直至交付使用；
- ◆ 组织财务（投资）监理单位、工程施工监理单位审核施工单位上报的工程结算，负责做好工程审价；
- ◆ 协助业主完成项目审计；
- ◆ 负责督促施工单位编制设备清单，并负责对清单进行现场核对，协助业主完成固定资产入账和资产移交；
- ◆ 负责制定工程保修期管理计划，并落实实施。

②合约管理

- ◆ 负责初审完成工作量，参与竣工验收；
- ◆ 组织落实决算计划，落实竣工结算资料的收集整理；

- ◆ 协助造价结算单位的结算谈判，初审投资顾问报告；
- ◆ 负责协助业主审核结算付款申请；
- ◆ 负责落实保修期的管理。

③技术管理

组织试运行及竣工验收，初审各项完成的技术指标，组织各项必需的专业测试，汇报总结施工各方对设计文件的执行情况，负责竣工图审核，对竣工图中与实际不符的情况提出修改意见。

④市政配套

- ◆ 负责协助业主落实用电、给排水、通讯、宽带等管网的开通使用和验收；
- ◆ 负责协助落实各项专业配套单位的竣工资料归档；
- ◆ 负责专业配套单位的尾款结算和付款申请。

⑤其他

- ◆ 负责协调业主使用后的工程咨询，负责保修期内的保修督促工作。
- ◆ 监督并提醒业主关于总包及相关分包的履约保函和质保金保函的解除。

第四章 合同格式

包 1 合同模板:

合同编号: [合同中心-合同编码]

浦东新区区级财力投资项目

代理建设管理合同

项目名称: 上海市浦东模范中学改扩建工程-代建

项目委托方: [合同中心-采购单位名称]

项目代建方: [合同中心-供应商名称]

签订日期: **[合同中心-签订时间]**

签订地点: 上海市浦东新区

代理建设管理合同书

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市浦东新区区级建设财力投资项目管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》，为保证政府投资 建设项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制政府投资项目的投资，经 双方协商同意，签订本合同。

一、代建项目概况

项目名称：上海市浦东模范中学改扩建工程-代建

项目最终批复：

项目总投资：17340.75（万元）（以上海市浦东新区发展和改革委员会对该 项目批复的概算投资为准）

资金来源：浦东新区财力

建设地点：上海市浦东新区

建设规模：详见招标文件

建设内容：详见招标文件

建设工期：详见招标文件。

二、代建管理范围和内容

上海市浦东新区教育局（以下简称“委托方”）委托[合同中心-供应商名称_2]（以下简称“代建方”）对于项目 进行代理建设管理。具体内容如下：

- 1、参与项目调研，做好项目立项前期工作。
- 2、依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报上海市浦东新区投资项目管理事务中心和委托方备案；
- 3、协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作；
- 4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；
- 5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
- 6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；
- 7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；

8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；

9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。

10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；

11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理及投资控制的审查工作；

12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；

13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；

；

14、负责按照相关规定做好项目审计工作；

15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；

；

16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。

17、代建合同约定的其他事项。

三、代建项目管理目标

投资控制金额：不超概算。

工程质量标准：一次性验收合格率 100%。

代建管理期限：从项目前期直至项目质量保修期结束后30日。

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费

金额（大写）：[合同中心-合同总价大写_1]人民币（含税金、质量缺陷等一切费用），本合同代建费按概算批复值调整，最终以审定金额为准。

￥：[合同中心-合同总价_1]元

五、本合同组成文件

1、本合同书

2、通用合同条款

3、专用合同条款

4、中标通知书

5、招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）

6、投标书及其附件

7、建设标准、规范及有关技术文件

8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

六、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分通用合同条款中赋予它们的定义相同。

七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。

八、代建方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容，承担代建任务。

九、在项目实施过程中，双方可根据合同履行的实际情况，签订本合同的补充条款。委托方和代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件，也将视为合同书的组成部分，具有同等的法律效力。

十、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份；副本一式陆份，双方各执叁份，均具有同等法律效力。

十一、本合同订立于年月日。签订地点：上海市浦东新区。

委托方：[合同中心-采购单位名称_1]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

代建方：[合同中心-供应商名称_1]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编_1]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

第一部分通用合同条款

第一章词语定义、适用的法律法规、语言

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：

- (1) “项目”是指委托方委托实施代建的工程。
 - (2) “委托方”是指建设项目的项目法人或BT融资单位。
 - (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
 - (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
 - (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
 - (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
 - (7) “附加工作”是指：①委托方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由于委托方原因，使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。
 - (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方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。
 - (9) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
 - (10) “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。
 - (11) “专业工作单位”是指代建方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，并具备相应资质的单位。
- 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、部门规章，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。
- 当与合同有关的法律及代建依据发生变化导致影响代建合同效力及履行的，由合同双方另行协商，协商不成的自动终止，双方对此均无需承担违约责任。
- 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章 各方的（合同）权利

委托方权利

委托方可在项目建议书阶段，向代建方书面提出项目的使用功能要求；在可研阶段可书面对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等进行认定并提出深化意见。

委托方有权就本合同委托的工作内容对代建项目进行监督管理，提出合理的要求，并对违规行为予以纠正。

委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

委托方有权要求代建方赔偿因未能履行代建合同，擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高或降低建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失或投资增加额。

委托方有权要求代建方更换不称职的项目部工作人员，未经委托方同意，代建方不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

代建方权利

代建方根据委托方的授权以及相关法律、法规的规定和基本建设工作程序行使委托方委托的各项建设管理的职能，在本合同规定的代建管理工作范围内以委托方的名义从事该项目的各项工作。

代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

在履行项目建设管理代理工作后，代建方有权取得代建报酬，并有权按专用合同条款约定提取奖金。

第三章 各方的（合同）义务与责任

委托方义务与责任

委托方应负责协调代建方与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系及其他依法属于委托方应办理的相关报批文件。

委托方应在本合同签订后向授权代建方，并提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及办理项目手续所需的各项材料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

协助代建方顺利完成代建管理工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

委托方应监督和指导代建项目的建设实施，并在项目建成且各专项验收合格后督促代建项目的竣工验收和移交。

委托方应协调相关部门按专用合同条款约定向代建方核拨代建项目管理费。

委托方应在专用合同条款约定的时间内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

委托方应在代建工作完成后，参与对代建方进行客观、全面、公正的绩效评价。

委托方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

代建方义务与责任

代建方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托方的合法权益。

代建方应根据本项目的建设规模和技术要求组建能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部，配备不低于投标书中承诺的管理及技术力量，按照代建工作范围和内容完成代建工作，并按专用合同条款约定向委托方汇报代建工作进展。

代建方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施建设管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。代建方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。

代建方应按有关规定选择各参建工作单位，并接受委托方监督。

- (1) 代建方应事先拟定选择各参建单位的工作方案，报委托方。
- (2) 在选择过程中，代建方应接受委托方及其他相关部门的监督。
- (3) 正式确定各参建单位后，应及时报告委托方。

代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出投资计划申请。

代建方应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督。

代建方应对工程质量、安全生产和文明施工等进行管理，组织各单项工程的质量验收。在项目建成后，组织消防、环保等专项验收，编制竣工决算并按规定报批。组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托方办理移交手续。

代建方应在竣工验收前，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

代建方应建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、财务档案及相关资料等整理汇编，向委托方和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

代建方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

因代建方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

代建方应按照《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位名录库实施办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位管理考核办法》，接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组（以下简称“工作小组”）对其进行管理考核。

第四章 工程价款的支付

工程款由新区财政根据浦财城〔2002〕13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理，由建设委托方开设“零余额账户”，并办理工程款支付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

（1）项目各参建单位应按相关合同的约定和工程的实际进度情况向项目监理机构提交相关工程进度资料，经项目监理机构审核确认后，报委托方和代建方。

（2）项目各参建单位按相关合同约定提交工程进度款支付申请，经代建方审核后，由代建方报委托方审核。若实行财务（投资）监理制度的，由代建方报委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务（投资）监理机构共同审核。

（3）委托方审核后或委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务（投资）监理机构共同审核后，在新区财政局批复的资金计划额度内办理支付手续。

第五章 合同的生效、变更

本合同自签订之日起生效。

由于委托方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方，委托方应采取相应的措施。由于委托方未采取相应措施，代建方可继续暂停执行全部或部分代建业务，在暂停一个月后，代建方有权提出解除合同。委托方承担相应的违约责任。

当代建方未履行全部或部分代建义务，而又无正当理由，委托方可发出警告直至解除合同，代建方承担违约责任。

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。

第六章 争议、索赔和免责

在合同执行过程中引起的争议，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，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁。

合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、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。

第二部分专用合同条款

第七章费用支付及奖惩

按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投（2012）338号文件的规定，委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费**[合同中心-合同总价]**元（**[合同中心-合同总价大写]**）。代建项目管理费计入总投资内（若合同签订时“项目工程概算未批复”，代建项目管理费暂定为万元，最终以审计金额为准。

代建单位在每阶段请款之前，须向上海市浦东新区投资项目管理事务中心申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表，上海市浦东新区投资项目管理事务中心对总结报告进行审核或现场检查后，并待新区财政资金到位后，由委托方向代建方支付，具体为：

- 1、本合同签订之后，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的30%。
- 2、工程进度完成至总进度的60%时，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的30%。（至此已累计支付代建管理费总额的60%）。
- 3、代建方完成项目送审工作后，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的30%。（至此已累计支付代建管理费总额的90%）
- 4、项目审计结束后，代建方向委托方交付完整的竣工资料并在财政拨款到位后5个工作日内，经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后，委托方应向代建方支付余款，最终以审计金额为准。（至此已累计支付全部代建管理费）。

5、对于区属国有代建单位所承担的项目中，若项目建安投资金额在5亿元及以上的市政基础类设施项目，或者是建安投资金额在3千万元及以上的社会事业建筑类、信息化项目，可在项目竣工验收后可以增加一次付款环节，即支付代建管理费总额的20%。（至此累计支付代建管理费总额的80%）。该类项目完成送审工作后，则支付代建管理费总额的10%，其他项目均按四次支付。

项目如期建成并竣工验收合格，经最终审计决算价较审批部门确认的同口径投资额节约10%以上的，经工作小组和委托方审核后，代建单位可获奖励，奖励费用在项目不可预见费中列支。

代建方向委托方提供履约担保，担保方式为：提供合同价/的银行履约保函，保函的格式应事先经委托方认可。

因代建方管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方按以下约定承担责任，赔偿违约损失：

1、代建单位未完全履行代建合同或因履行不力，导致代建项目未能按时完成合同约定的前期工作或工程实施节点，或擅自变更建设内容、建设规模、建设标准的，所增加的投资费用由代建单位负责赔偿。赔偿费用从其代建管理费中扣除，代建管理费不足以支付的，由代建单位以自有资金支付。

2、安全事故

对于发生了人身伤亡事故或两起及以上一般安全事故的；因代建单位工作失误，导致代建项目出现安全事故的，由代建方负责一切违约赔偿，并承担相应法律责任。

3、工程质量事故

A对于发生了重大、较大质量事故的，由代建方负责一切违约赔偿，并承担相应违约责任。

B代建项目工程质量不合格的，代建单位应当组织施工单位无条件返工，直至验收合格。

C上述质量事故造成的损失包括增加的投资费用由项目代建方向相关参建单位进行追偿。

4、未按合同约定期限完成代建工作的，对超出日期的违约赔偿金按_____元/日计扣。(按代建管理费2‰) (如因政策、规划等不可抗力因素导致工期延误，则应顺延工期。)

5、代建方未按国家有关规定，及时办理有关批准手续，给委托带来资金和名誉损失，其发生一次，其违约赔偿金为_____元。(按代建管理费1%)

第八章其他事项

委托方、代建方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，委托方负责组织接收。

委托方应在5个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

委托方的联系人：联系电话：

代建方的项目负责人：_____联系电话：_____

代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月日以书面形式提交委托方。

1、定期信息文件。根据建设管理服务工程项目、范围及内容，在项目全寿命周期中定期向委托方报送建设管理服务月报，其主要内容（包括但不限于）为：

- A.工程进度情况；
- B.施工质量情况；
- C.工程合同招标采购参加单位及材料设备进场情况；
- D.进场施工机械设备及劳动力动态；
- E.合同变更和工程变更情况；
- F.工程款支付情况；
- G.建设管理服务情况；
- H.工程建设大事记；
- I.其他。

2、不定期报告。根据建设管理服务的进展情况，按委托方的要求，不定期提交情况报告，主要内容（包括但不限于）为：

- A关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；
- B资金、资源投入及合理配置的建议；
- C工程进展预测分析报告；
- D合理要求提交的其他报告；
- E工程分阶段验收、竣工验收建设管理服务报告。

3、建设管理服务过程报告。按委托方的要求，不定期提交情况报告，主要内容（包括但不限于）为：

- A施工措施计划、施工进度调整批复文件；
- B项目管理协调会议纪要；
- C其他项目代建业务往来文件；
- D质量事故处理文件。

附加条款:

1、代建方请款时，先由上海市浦东新区投资项目管理事务中心将依据上一次年度考核结果对项目进行审核，并提出审核意见，具体审核标准为：

考核得分在80分以上的（含80分），支付当期代建管理费用；考核得分在60分（含60分）到80分之间的，支付当期代建管理费的50%，并要求代建单位限期整改，整改结果待新上海市浦东新区投资项目管理事务中心认可后，再予支付另外50%代建管理费用；考核得分60分以下者为不合格，扣罚代建管理费用的5%-20%，且取消该单位其承担后续代建项目的资格。

[合同中心-合同有效期]

[合同中心-补充条款列表]

第五章 响应文件格式

注：除非另有说明，**凡本章**提供了响应文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由供应商自拟。响应文件组成的具体要求见**供应商须知及前附表**。

评审因素索引表

供应商代表签名：_____

公章: _____

注：因未在本表中注明评审因素所涉及的响应文件页码导致磋商小组对响应文件作出不利评估的后果由供应商自行承担。

响应函格式

致: _____ (采购人和采购代理机构名称)

根据贵方采购的上海市浦东模范中学改扩建工程-代建的竞争性磋商公告（项目编号为：2507063001/310115000250804126566-15262906），现正式授权的下列签字人（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称）提交下述响应文件。

我方在此承诺如下：

- (1) 按竞争性磋商文件的规定提供服务的报价为（大写）人民币 _____ 元（RMB _____）。
- (2) 我方将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- (3) 我方已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改通知（如果有的话）、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。
- (4) 我方同意在“供应商须知”第 20 条所述的提交响应文件截止日起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”第 17 条规定的磋商有效期届满之前对我方均具有约束力。
- (5) 如果我方在提交响应文件截止日后规定的磋商有效期内撤销响应文件，未按规定与采购人签订合同，未按规定提交履约保证金（若合同条款有约定）或未向采购代理机构支付采购服务费，我方的磋商保证金可不予退还。
- (6) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应文件有关的任何证据或资料。
- (7) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。

与本响应文件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：_____

供应商代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

磋商报价表格式（首轮）

包号	包名称	报价(元)
1	上海市浦东模范中学改扩建工程-代建	
报价总价(元)		
报价总价(元) (大写)		

说明：

- 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

供应商代表签字：_____

公章：_____

磋商报价表格式（最后）

包号	包名称	报价（元）
1	上海市浦东模范中学改扩建工程-代建	
报价总价（元）		
报价总价（元）（大写）		

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- 2、请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份签字、盖章的最后报价表。
- 3、各供应商均在上海政府采购网云采交易平台提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

供应商代表签字：_____

公章：_____

磋商保证金银行保函格式

致：_____（采购代理机构名称）

本保函作为_____（供应商名称）（以下简称供应商）对_____（买方名称）第____号竞争性磋商公告，关于提供_____（服务名称）的磋商保证金。

_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- (2) 供应商在提交响应文件截止日后至磋商有效期届满前撤销其响应文件；或
- (8) 供应商在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，未与采购人签订合同；或
- (9) 供应商在采购合同签订之日起5个工作日内，未向采购人提交可接受的履约保证金（若合同条款有约定）。
- (10) 供应商在收到成交通知书后十四（14）天内，未向贵方支付采购服务费。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

单位负责人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（单位负责人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目提交响应文件、澄清答复、磋商、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。

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

特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位公章：_____

- 注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
2. 单位负责人亲自签署、递交响应文件和参加磋商无需出具本授权书，只需提供后附的单位负责人身份证明。

单位负责人身份证明

_____（单位负责人姓名、职务）系_____（供应商名称）的
单位负责人（法定代表人）。

特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

(填入分支机构的名称)是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：除银行、保险等分支机构投标时提供经营许可证外，由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1.具有健全的财务会计制度；
- 2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

注：本格式仅适用于上海、北京、重庆、杭州、广州、深圳 6 个试点城市的政府采购项目。对于部属高校、国家或部属科研机构等中央政府采购项目及其他省市政府采购项目，供应商仍应按供应商须知及前附表的规定提供财务状况证明材料以及依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

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

我方在此声明，在提交本项目首次响应文件之前的 3 年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- (1) 刑事处罚；
- (2) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (3) 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见作出处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定。

供应商单位名称：_____

供应商单位公章：_____

____年__月__日

注：若供应商提供的声明函内容与“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）或“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供服务要求编制服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- (1)
- (2)
- (3)
- (...)

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

供应商的资格声明

1 名称及其他情况

- (1) 供应商名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 主管部门: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 上年末从业人员
(a) 劳动合同职工人数: _____
(b) 劳务派遣用工人数: _____
- (7) 上年末资产负债表
(a) 固定资产: _____
(b) 流动资产: _____
(c) 长期负债: _____
(d) 短期负债: _____
(e) 资产净值: _____

2 供应商提供此类服务的历史(年数)

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

6 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____

供应商名称: _____

授权代表签字: _____

授权代表的职务: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

公章: _____

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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）；
2. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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：_____年____月____日

注：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。

各行业划型标准：

- (1) **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。
- (2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
- (3) **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。
- (4) **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。
- (5) **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。
- (6) **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。
- (7) **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。
- (8) **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。
- (9) **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。
- (10) **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。
- (11) **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。

(12) 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。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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提供服务。

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：_____

服务要求响应/偏离表格式

供应商代表签字: _____ 公章: _____

注：供应商应对照竞争性磋商文件服务要求，逐条说明所提供的服务已对竞争性磋商文件的服务要求做出了实质性的响应，并申明与服务要求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求，供应商必须提供所提供的服务能够达到的具体指标。

商务条款响应/偏离表

供应商代表签字: _____ 公章: _____

营 业 执 照 等

(复印件加盖公章)

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)
