

项目编号：SHXM-00-20221116-1131

奉贤区生物能源再利用中心新建工程 代理建设管理（第二次）

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市奉贤区绿化和市容管理局

代理单位：上海东华建设造价咨询有限公司

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	政府采购政策功能	21
第四章	招标需求	22
第五章	合同条款	29
第六章	投标文件格式	43
第七章	附件	60
第八章	评标办法	66

第一章 公开招标采购公告

项目概况

奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理（第二次） 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 **2022-12-09 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20221116-1131**

项目名称：**奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理（第二次）**

预算金额（元）：**6747000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-6265200.00 元**

采购需求：

包名称：**奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理（第二次）**

数量：1

预算金额（元）：**6747000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：项目总占地面积约 35963 平方米。本次新建生活垃圾处理设施规模 530 吨/日，其中湿垃圾处理 500 吨/日（含厨余垃圾 300 吨/日、餐厨垃圾 200 吨/日），废弃食用油脂处理 30 吨/日。建设内容主要包括综合处理车间、综合楼、门卫间、污水处理组合池及室外配套工程等，厨余垃圾预处理系统、餐厨垃圾预处理系统、废弃食用油脂处理系统、厌氧消化产沼气和沼渣脱水系统、沼气净化提纯制燃气系统、通风除臭系统、污水处理系统、全厂控制系统等。为奉贤区生物能源再利用中心新建工程实施全过程代理建设管理服务，具体要求详见招标文件。

合同履行期限：自本合同签订之日起至项目正式运行为止。

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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

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、具有工程咨询、工程设计、工程监理资格之一；

4、具备相应的建设管理组织机构和项目管理能力；

5、具有与工程建设要求相适应的技术、造价、财务和管理等方面的专业人员；

6、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2022-11-18 至 2022-11-25，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022-12-09 09:00:00（北京时间）

投标地点：**上海市奉贤区奉浦大道 99 号 B 座 716 室**，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书、法人证明或授权委托书、可以无线上网的笔记本电脑、纸质投标文件出席开标仪式（如有条件，供应商可自备无线网络）。

开标时间：**2022-12-09 09:00:00**

开标地点：**上海市奉贤区奉浦大道 99 号 B 座 716 室**

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、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，投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。本项目招投标相关活动在采购云平台（网址 www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“智能客服”专栏的有关内容和操作要求办理，或拨打服务电话 400-881-7190 进行咨询。2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理进行签收，并及时查看招标代理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造成招标代理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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：**上海市奉贤区绿化和市容管理局**

地址：**南桥镇解放中路 99 号**

联系方式：**021-57186785**

2. 采购代理机构信息

名称：**上海东华建设造价咨询有限公司**

地址：**上海市奉贤区奉浦大道 99 号 B 座 716**

联系方式：15221579101

3. 项目联系方式

项目联系人：朱晓笛

电 话：15221579101

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容	说 明 与 要 求
1	采购人 (采购单位)	单位名称：上海市奉贤区绿化和市容管理局 地 址：上海市奉贤区南桥镇解放中路 99 号 联 系 人：汤伟 联系电话：57186785
2	招标代理机构	机构名称：上海东华建设造价咨询有限公司 地 址：上海市奉贤区奉浦大道 99 号 B 座 716 室 联 系 人：朱晓笛 联系电话：67180762
3	项目概况	项目名称： 奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理（第二次） 采购内容：奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理（具体采购内容详见招标文件） 预算金额：6747000.00 元 招标控制价：包 1-6265200.00 元 待概算批复后，合同金额参照投标报价优惠让利原则调整（1-中标价/681 万元），若审定价高于中标价以中标价为准；若审定价低于中标价以审定价为准，且最终代建费不超过概算批复金额”。
4	投标人资格要求 ★实质性商务条款	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商； 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商； 3、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； 4、具有工程咨询、工程设计、工程监理资格之一； 5、具备相应的建设管理组织机构和项目管理能力； 6、具有与工程建设要求相适应的技术、造价、财务和管理等方面的专业人员。 7、本项目不接受联合体投标。
5	服务期限	自本合同签订之日起至项目正式运行为止。（★实质性商务条款）
6	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。

序号	内 容	说 明 与 要 求
		<p>招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。</p>
7	<p>小微企业有关政策</p>	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（4-6%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p>
8	<p>答疑与澄清</p>	<p>投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。</p>

序号	内 容	说 明 与 要 求
9	领取补充招标文件	时间另行安排（如有），一般以政府采购网“答疑澄清公告”或“开标延期公告”的形式发布，请供应商关注并自行下载。
10	投标截止时间、地点	时间： 2022-12-09 09:00:00 地点：上海市奉贤区奉浦大道 99 号 B 座 716 室
11	开标会时间、地点	时间： 2022-12-09 09:00:00 地点：上海市奉贤区奉浦大道 99 号 B 座 716 室
12	电子投标文件要求	1、电子投标文件中，需按照招标文件要求签署及加盖单位公章（投标文件格式中以加大字体并加粗标记）。 2、投标供应商应将电子投标文件加密，开标时进行解密。 3、截止开标时间前，供应商应在上海政府采购网完成上传电子投标文件。 4、供应商请自行上传电子投标文件。
13	纸质投标文件要求	投标人开标时需另提供纸质投标文件三份，一正二副（标书封面标注“正本”或“副本”字样），商务与技术部分装订成一册。纸质投标文件需根据招标文件要求盖章、签字并进行密封。密封边界处需盖骑缝章，密封封面标注项目名称、投标人、“投标文件在开标时间前不得开启”字样。
14	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
15	投标有效期	投标截止日期之后的 90 个日历天内有效
16	投标保证金	■本项目无需缴纳投标保证金。 □本项目需要交纳投标保证金，金额为：__万元整。 投标保证金须在投标截止日期前到账，保证金有效期应与报价有效期一致。 支付方式：转账、汇款、支票或招标代理机构接受的其他方式（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

序号	内 容	说 明 与 要 求
		户 名：上海东华建设造价咨询有限公司 开户银行：宁波银行股份有限公司上海分行 帐 号：70010122000001348 注：汇款单上需注明“**项目（或项目编号**）保证金”
17	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标
18	评标办法	综合评分法
19	招标服务费	1. 招标代理将在向中标人发出中标通知书时，按照中标金额的标准收费*0.7 向中标人收取招标服务费（低于 1 万元的，不做下浮），若按上述收费标准算得的服务费低于 3000 元的，按 3000 元人民币计取。中标人不得以任何理由迟交或拒交。 中标金额的标准收费按中国国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）服务类计算。。 2. 专家评审费由中标单位支付，按实结算。
20	其他要求	1、凡报价超过采购预算按无效标处理。 2、截止开标时间，未在上海政府采购网完成上传电子招标文件按无效标处理。 3、届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持授权委托书、投标时所使用的 CA 证书和笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试，供应商应自备无线上网条件）出席开标仪式。
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海东华建设造价咨询有限公司。

投标人须知

一、说明

1、概述

- 1.1 本招标文件仅适用于《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。
- 1.2 招标文件的解释权属于《投标人须知前附表》中所述的招标人、分散采购机构。
- 1.3 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。

2、定义及解释

- 2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标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 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “分散采购机构”系指**上海东华建设造价咨询有限公司**。
- 2.5 “招标人、采购人”系指**上海市奉贤区绿化和市容管理局**。
- 2.6 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.7 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.9 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。
- 2.10 “电子招投标系统”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统。
- 2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

3、合格的投标人

- 3.1 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件。
- 3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求）。
 - 3.2.1 是独立于招标人和分散采购机构的供应商。
 - 3.2.2 根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》的规定，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。
 - 3.2.3 参与或负责本次招标采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为招标人附属机构的企业。
 - 3.2.4 一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

3.2.5 有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 《招标文件》规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.4.4 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、合格的货物和相关服务

4.1 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 投标人提供的货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5、保密事项和禁止事项

5.1 由招标人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 招标人、投标人和分散采购机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向招标人、分散采购机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与招标人以及分散采购机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

6、投标人知悉

6.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，分散采购机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

8、询问与质疑

8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人或分散采购机构提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在开标截止时间之前，在上海市政府采购电子招投标系统中填写提问信息或者将书面提问（须加盖投标人单位公章）

以传真、电子邮件提交至分散采购机构，同时应及时联系分散采购机构以便回复。对投标人的询问，招标人和分散采购机构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，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关规定，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，应当在其收到或下载招标文件之日（以电子招投标系统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。

8.3 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。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.5 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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，以便于有关单位调查、答复和处理。《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，分散采购机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人补正，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。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标人须知前附表。

8.10 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。

8.11 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，招标人将通知相关投标人，并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

8.12 疫情期间建议投标人使用邮寄、快递、传真、电子邮箱等非直接接触方式进行询问或者质疑。

9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、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” (<http://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承担任何责任。

二、招标文件

10、招标文件构成

10.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成:

- (1) 招标公告;
- (2) 投标人须知前附表;
- (3) 投标人须知;
- (4) 政府采购政策功能;
- (5) 招标需求;
- (6) 合同条款;
- (7) 投标文件格式;
- (8) 附件;
- (9) 评标办法;
- (10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容 (如有的话)。

10.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容 (包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等), 投标人没有按照招标文件要求提交全部资料, 或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险, 有可能导致其投标被拒绝, 或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

11、招标文件的澄清

11.1 投标人对招标文件中的内容如有疑问, 可于投标截止时间之前要求澄清。需要澄清的投标人按照招标公告中载明的地址以书面形式 (电子邮件、传真、当面递交) 通知招标人和分散采购机构并同时在电子招投标系统中填写提问信息。招标人如对招标文件进行澄清的, 将通过电子招投标系统以澄清或更正公告形式通知所有投标人。投标人请及时获取相关信息并确认, 否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的, 招标人将视其为无异议。

11.3 招标文件的澄清书将构成招标文件的一部分, 对投标人有约束力。

12、招标文件的修改

12.1 在提交投标文件截止日期前, 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的修改, 并在原公告发布媒体上发布更正公告。修改发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的, 招标人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认, 否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分, 对投标人有约束力。

12.3 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《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。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、并以澄清或更正公告的形式发布、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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件的编制

14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及电子招投标系统操作指南，按招标文件的要求及电子招投标系统相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

14.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不祥，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

14.5 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 50 兆，如有疑问，请致电 021-54679568*16206*5 或 021-67119581。

15、投标语言及计量

15.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

15.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

16、投标文件的构成

16.1 投标人编写的投标文件应包括不限于以下内容：

- (1) 投标文件格式（详见招标文件第六章）；
- (2) 电子招投标系统中规定的内容。

17、投标报价

17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以电子招投标系统中认定的价格为准。

17.2 ★招标人不接受有任何选择的报价。

17.3 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以电子招投标系统中最终认定的价格为准。

17.4 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

17.5 投标人均应以人民币报价。

18、联合投标

18.1 ★本项目不接受联合投标。

19、证明投标人资格合格的文件

19.1 投标人必须按招标文件及电子招投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

20、证明服务符合招标文件规定的文件

20.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

21、信用查询记录

21.1 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》，请投标人在投标文件中上传在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单的信用查询记录。以上两个网站信息均须上传，不得遗漏。（因单位性质等原因，以上两个网站不能查询到记录的，请自行说明原因。）

21.2 投标人可以以查询结果截图或查询结果页面信息的扫描件等形式上传信用查询记录，投标人无论以哪种形式提供的信用查询记录必须清晰可辨识。

21.3 投标人的信用查询记录的时间节点应为开标截止时间前7天内任意一天。

21.4 投标人如开设有分公司的，应提供对所有分公司的信用查询记录。

21.5 投标人的信用查询记录将与本项目其他所有招投标资料一并存档备查。

22、投标有效期和投标保证金

22.1 ★投标有效期为从投标截止之日起不少于90日历天。

22.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改招标文件。此要求与答复均应为书面形式或符合电子招投标系统要求。

22.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险，投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分。任何未提交或提交无效的投标保证金，将被视为投标无效。

22.4 本招标文件要求提交的投标保证金为：见投标人须知前附表，提交方式为银行贷记凭证、电汇或网上银行支付等非现金形式。

户名：上海东华建设造价咨询有限公司

开户银行：宁波银行股份有限公司上海分行

帐号：70010122000001348

22.5 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内原额退还，未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

22.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- （2）投标人在规定期限内未能根据本须知第38条规定与招标人签订合同；
- （3）法律、法规规定的其他情形。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 ★电子招投标系统中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则评委会将在符合性检查中作无效投标处理。

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非电子招投标系

统或非招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

四、投标文件的递交

24、投标文件的制作

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行上传，上传成功后即可对标书进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。投标人须自行对上传情况进行确认。

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按电子招投标系统规定时间上传、加密投标文件。

25.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、分散采购机构不承担任何责任。

25.3 出现第 12.1 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按澄清或更正通知规定的时间上传投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人将拒绝接收其投标。

27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应按附件四格式书面向分散采购机构提出撤销投标申请。分散采购机构确认收到书面申请后，投标人方可按照电子招投标平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标与评标

28、开标

28.1 分散采购机构将按《投标人须知》前附表以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。届时请投标单位代表持授权委托书、纸质投标文件、投标回执及投标时所使用的 CA 证书和自带上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）一并出席开标仪式。（供应商应自备上网条件）

28.2 电子开标程序（如遇开标流程更改，以实际网上操作为准）：

（1）分散采购机构登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布项目开启；

（2）投标人登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到；

（3）分散采购机构宣布开标，并进行解密；

（4）投标人进行解密，并对《开标记录表》进行确认；

（5）分散采购机构宣布唱标；

（6）投标人对唱标结果进行签名；

（7）如有演示要求，则进行演示顺序抽签并确认。

（8）分散采购机构宣布开标结束。

29、评标

29.1 评标由招标代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会为5人，由采购人代表1人和评审专家4人组成，评标委员会成员中的评审专家应从上海政府采购专家库中随机抽取。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

29.3 本次评标采用上海市政府采购网电子招投标平台综合评分法。

30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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评标。

30.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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。

30.3 没有实质性响应招标文件要求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。

30.4 开标后，招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 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。

31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

(1) 出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以电子招投标系统中认定的投标金额为准；

(2) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

(3) 投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，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，评标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、对招标人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

32.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第八章评标办法”。

34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

- (1) 投标人名称与报名时不一致的；
- (2) 未在投标截止时间前在电子招投标系统上递交投标文件的。

35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

36. 无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标人资质不符合招标要求的；
- (2) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的；
- (3) 投标报价超过预算金额的；
- (4) 不符合招标文件规定的实质性条款（即标★条款）的；
- (5) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

六、保密

(1) 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况除了按规定应该通知投标人以外，不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。按规定应该通知投标人的内容采用规定的方式通知。

(2) 投标人不得干扰招标单位的评标活动，否则将取消其投标资格。

七、授予合同

37、授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 招标人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。

37.3 分散采购机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标公告。中标公告期限为一个工作日。中标公告发布后，分散采购机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

38、合同的订立

38.1 中标人收到《中标通知书》后 30 日内与招标人签订采购合同，中标人若在收到《中标通知书》后 30 日不与招标人签订政府采购合同，应当依法承担法律责任。

38.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

38.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

39、适用法律

39.1 招标人、分散采购机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购

法》及其配套的法规、规章、政策。

40、招标失败

40.1 在报名结束或投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，分散采购机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、其他

41、投标注意事项

41.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

41.2 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

42、电子招投标

42.1 投标人应自行办理电子招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行查看。投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及分散采购机构不承担任何责任。

42.2 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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统中进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。

42.3 如遇电子招标技术问题，请投标人及时咨询上海政府采购网（客服热线：021-54679568*16206*5）或上海市奉贤区政府采购“集采小蜜蜂”热线（热线电话：021-67119581）。招标人与分散采购机构仅作为上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统的使用者，不承担与技术原因相关的任何责任。

第三章 政府采购政策功能

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。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对节能产品、环境标志产品将依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。对于已列入品目清单中确定实施政府强制采购的产品实施政府强制采购，对于已列入品目清单中的非强制采购产品实施政府优先采购。

上述产品应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书作为评标时的依据。

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）执行中小企业政府采购政策。对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，给予联合体6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

第四章 招标需求

招标需求

一、**招标项目名称：**奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理

二、**项目性质：**定点服务资格

三、**拟投入本项目人员要求：**1家。

四、服务期限

自本合同签订之日起至项目正式运行为止。

五、项目概况

项目总占地面积约 35963 平方米。本次新建生活垃圾处理设施处理规模 530 吨/日，其中厨余垃圾 300 吨/日，餐厨垃圾 200 吨/日，废弃食用油脂处理 30 吨/日。

建设内容主要包括综合处理车间、综合楼、门卫间、污水处理组合池及室外配套工程等，厨余垃圾预处理系统、餐厨垃圾预处理系统、废弃食用油脂处理系统、厌氧消化产沼气和沼渣脱水系统、沼气净化提纯制燃气系统、通风除臭系统、污水处理系统、全厂控制系统等。

主体工艺：预处理+厌氧消化产沼气+生物质燃气，出渣率要求小于 25%。

投资估算：60903 万元（项目建议书投资估算）。

资金来源及到位情况：财政投资。

六、服务内容和职责

服务范围：自本合同签订生效之日起，至项目竣工验收移交后的保修整个期间内（含项目竣工结算审计）全过程的建设管理服务，除属于合同签订之前由招标人自行完成或委托其他机构完成的工作外，其余建设管理工作均属于代建人的工作范围，包括以委托人名义申请办理相关报批报建手续等；

服务内容：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、合同管理、信息（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，代理委托人办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。具体服务内容如下：

1、人员及制度

建立健全代建组织机构，配备符合委托代建合同要求的专业管理人员，制定切实可行的代建工作计划、措施。协助招标人建立健全本项目管理规章制度并落实执行。

2、证照办理、报建及验收

在招标人的协助下中标人负责办理本项目所有有关的行政许可、证照、直至具体项目竣工验收，包括但不限于：规划、土地、工可批复、初步设计批复、消防、人防、绿化、规划验收、环保验收等。

3、招采及合同

与本项目招标代理，按照上海市市级财力建设项目管理相关规定编制招标方案，最终获得招标人审批。按照项目建设进度和技术要求，审核招标和采购技术规格书，对设计任务书、设备采购技术规格书、施工招标工程量清单等提出专业意见并承担代建责任。具体有：

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，并将招标投标情况书面报相关政府部门备案；

负责项目合同的洽谈，编制合同初稿及获得招标人审批，根据合同对项目建设实行全过程合同管理；

4、投资控制

与本项目财务监理，按照奉贤区财政局的要求进行投资控制，编制项目投资控制指标表，最终获得招标人审批。按照项目进度，审核验工月报等，对项目用款及投资控制出具专业意见并承担代建责任。具体有：

负责按照相关规定办理项目施工中出现的变更、概算调整等审批调整手续；

按月向招标人和相关政府部门报送管理工作月报；

按照发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请；配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；

根据代建合同约定，组织工程价款支付、结算和竣工财务决算工作；

负责按照代建合同约定做好项目审计工作；

5、技术管理

根据招标人的要求编制设计任务书，最终获得招标人审批通过。按照设计合同，完成设计管理所有工作，如组织可行性研究报告审核、概算审核、组织施工图会审和答疑，落实审图意见及各审批环节中对图纸内容的要求。按照招标人要求，编制本项目性能保证指标并落实相关责任。

负责审核技术审核单、设计变更、变更设计中技术问题，未得到招标人同意前不得随意实施和擅自更改。

6、EHS 管理

项目施工过程中代建对安全生产实行代甲方制度，全面负责项目安全生产，对照安全生产法，落实参建各方安全生产责任制。根据施工图和施工组织设计，负责编制本项目危大工程识别和编制目录，监督落实危大工程安全生产。

根据项目批复情况，编制环境影响实施方案，监督落实环境监理各项职责。

7、生产管理

项目施工过程中代建对施工生产管理试行代甲方制度，全面管理施工过程中的所有事项，包括但不限于：召开和主持相关会议、审查施工组织设计、专项施工方案、施工总平面布置、施工进度计划等。投标人对进场材料和设备进行核验，如有需要进行平行检测并出具报告。

8、档案和验收移交

负责建立健全项目档案管理体系，对各参建单位过程中资料进行收集、汇总和归档，确保档案资料的及时性和准确性。按照奉贤区城建档案馆的要求编制汇总建设方档案。

组织项目初步验收和竣工专项验收（包括但不限于：消防、人防、节能、规划、环保、卫生、绿化等），申报项目综合验收。同时，协助招标人对照所有合同逐项进行验收和交接。

编制项目竣工财务决算，完整移交项目建设及竣工材料，并按招标人要求向使用单位办理资产交付手续；

9、其他

配合招标单位组织的代建考核评价、项目综合验收、代建项目后评价等；

七、人员配备及要求：

1、代建成立项目部，项目部负责本项目代建所有工作，包括工程技术部门、合同管理部门、安全管理部门等。所有委派人员均为投标人本公司正式员工。项目经理应至少由两个以上类似工程业绩（以合同为准），各专业人员应具备专业资格证书，总人数不得低于8人；

2、项目负责人应当熟悉有关工程建设的政策法规，有丰富的工程项目管理经验和较强的组织协调能力；（需具有中高级职称，五年以上工作经验，承担过两个以上类似项目，业绩需附在人员表后）。

3、技术负责人应当具有丰富的技术管理经验和扎实的专业理论知识，能处理工程建设中的重大技术问题。（需具有三年以上相关行业工作经验，承担过一个及以上类似项目，业绩需附在人员表后）。

4、安全管理负责人应当熟悉国家有关安全生产的法律、法规、规章、规程和国家标准、行业标准，具备必要的安全生产知识和管理能力。（需具有三年以上相关行业工作经验，承担过一个及以上类似项目，业绩需附在人员表后）。

5、项目管理机构的项目负责人、技术负责人、安全管理负责人未经项目法人单位批准不得随意更换。

八、代建管理目标

1、安全及文明施工：项目建设期内全过程无较大生产事故，对现场文明施工无上海市及奉贤区各级政府主管部门的罚款单及重大文明施工不到位情况。

2、工程质量：建设过程中奉贤区质监站对工程质量无重大质量缺陷；最终质量验收按国家和上海市市政工程各类验收标准一次验收合格率100%。

3、工程进度：从打桩开始至主体工程验收不得超过18个月；后续调试期不超过6个月并完成性能验收后移交使用单位。

4、工程性能保证：达到项目设计处理规模，并且项目沼气产出率不低于 30000 立方米/日；三个月平均日处理时长（分选系统）不超过 10 小时垃圾处理量平均达到设计值的 90%以上，同时全厂综合出渣率小于等于 25%。

九、代建报价要求

本项目报价包含（包括但不限于）：

- 1、代建人员各项费用：工资及各项福利及保险等；
- 2、办公费用：电脑、打印机等相关配套办公用品；
- 3、需要对外办理的相关业务费用，如本项目协同处置发生的企业内部手续费和协调费，车辆使用费、代建（代甲方）档案编制费；
- 4、承接本项目代建工作所发生的一切费用，包括但不限于企业利润、税金等。
- 5、最终代建费不得超过概算批复金额。

十、罚则：

1. 安全事故

因项目管理方项目管理原因导致出现安全事故，罚则如下：

（1）发生了人身死亡事故或两起及以上重大安全事故的，其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的 1%计扣；

（2）发生了人身伤害等重大安全事故的，其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的 0.5%计扣；

（3）若因安全事故导致招标人遭受有关部门处罚时，由此引起的招标人损失由项目管理方承担；

（4）发生第（1）条或第（2）条安全事故时，除违约赔偿以外，招标人视情况有权单方面中止合同，并依法追究责任人。

2. 质量事故

因项目管理方项目管理原因导致出现质量事故，罚则如下：

（1）发生了特大质量事故或两起以上相同性质的重大质量事故的，其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的 2%计扣；

（2）发生了重大质量事故的，其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的 1%计扣；

（3）发生第（1）条或第（2）条质量事故时，除违约赔偿以外，招标人视情况有权单方面中止合同，并依法追究责任人。

九、代建考核办法

参照市级财力投资项目代建单位管理考核办法（如有最新文件按最新文件执行）

第一条 （考核管理依据）

为促进市级建设财力投资项目建设管理健康发展，规范代建单位选拔评审活动，提高市级建设财力投资项目的专业化管理水平和投资效益，根据《建设工程项目管理试行办法》、《上海市市级建设财力项目代建建设管理办法》等规章，制定本办法。

第二条 （考核原则）

对代建单位的管理考核坚持“科学公正、量化评价、结果公开、动态监管”原则。

第三条 （考核组织）

设立由委托人牵头的项目考核工作小组（以下简称“工作小组”），负责对项目的代建工作的考核制的管理和协调。

工作小组成员单位为区发改委、区财政局、区建交委、审计局、税务局、规土局、人力资源和社会保障局等。

考核工作由工作小组牵头组织，考核小组成员单位由项目法人、工作小组成员单位（或由其委派的专家）组成，考核结果由工作小组汇总并经工作小组审核后统一公布。

第四条（考核形式与范围）

对代建单位的管理考核形式为按照代建费支付进度进行考核，主要通过对其承担代建项目管理成效进行考核，考核指标参见附表。

第五条（计分方式）

考核实行量化计分方式，考核基本分为100分。考核小组各成员评分的算术平均值即为该代建单位的考核结果。

第六条（结果运用）

（一）考核结果将作为代建单位清退的依据之一。

（二）考核作为当期代建管理费支付的依据。

当期考核扣分在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，整改结果待工作小组认可后，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%，直至取消该单位承担后续代建工作的资格。

（三）考核项目中暂未涉及到的内容不做考核，代建单位在每阶段请款之前，须向工作小组申报阶段性工作总结报告，由工作小组对总结报告进行审核并视具体情况抽取部分项目进行现场检查，审核及支付代建费用。

第七条（违规处置）

代建单位有以下行为之一，年度考核视为不合格。

（一）所代建的项目中存在转包、违法分包现象的。

（二）庇护、串通参建单位应付上级行政主管部门检查的。

（三）未按招标或政府采购相关法规要求进行招标采购的。

（四）项目设计文件没有达到招标深度要求而进行招标的。

（五）在建项目发生重大质量、安全责任事故或社会公共事件造成严重影响；或瞒报、虚报事故情况的。

（六）被认定有行贿受贿行为的。

（七）因代建单位原因造成整体工程进度滞后三个月以上的。

（八）工程最终验收不合格的。

（九）其他不符合相关法规规定行为。

附表：市级建设财力项目代建单位考核表

序号	评价指标	满分	评价目的	评价依据	评分标准
1	组织管理制度及落实	10	项目部机构设置、规章制度	组织管理制度文件、机构和	项目部组织机构不够明确、规章制度不够完善，没有按

序号	评价指标	满分	评价目的	评价依据	评分标准
			度及落实情况	人员配置、到位情况，会议纪要、出勤记录、现场考察	照制度规定落实，酌情给分。如工程例会每缺少一次扣1分，现场检查中发现有人员不到位情况的，每发现1人次的扣1分
2	前期审批报建	5	各种审批手续的合规性	各类手续报送文件和相应的批文	重要手续缺失、各手续间存在时序性错误或办理日期晚于工程实际进展者，得0分
3	设计方案比选及优化	5	设计技术经济合理性	设计过程方案比选资料	工可方案和扩初方案都经过至少2次内部评审环节的得5分。在此基础上少一次评审环节扣1分。没有内部评审环节的得0分。
4	合同审核及签订	5	合同订立的规范性	合同文本及审核流转手续	合同流转单、合同签字手续、签订日期缺少1项扣1分，合同内容不完整或存在明显缺陷的，每发现1处扣1分
5	变更签证管理	10	建设过程流程管理的规范性	变更签证管理情况（包括与财务投资监理的沟通）	变更签证不符合规定要求、手续不齐全的，每发现1处扣1分
6	工程进度管理	5	工程进度控制情况	工程计划文件和工程实际文件	拖延3个月以内得3分，拖延3个月以上得0分
7	项目招标采购	10	招标范围、招标手续合规性	招标或政府采购过程资料	勘察、设计、施工、监理、重要材料设备采购手续符合规定的得满分，有一项不符合得0分
8	财务管理	10	财务管理制度执行情况	财务资料、财务监理报告，资金申请计划和资金拨付手续	存在违反财务制度相关规定得0分。资金申请计划不完整或资金拨付手续不齐全、与工程实际进展不匹配，财务资料管理不规范，每发现1处扣1分
9	投资控制	10	投资控制情况	投资控制相关文件	概算漏项的、没有造价预控方案的、没有针对性措施的、变更签证不符合要求的，每发现1处扣1分

序号	评价指标	满分	评价目的	评价依据	评分标准
10	文档管理	5	工程文件及档案资料管理	工程文件、档案资料	文档管理不规范、保管不及时、归档无分类的，每发现1处扣1分。重要文件、手续缺少一项得0分
11	施工质量安全文明施工管理	10	施工质量、材料设备质量，安全文明施工情况	现场实际施工质量安全文明施工情况、监理报告、材料检验检测试验、合格证等、各方针对性措施	发生一般及以上级别质量、安全事故得0分；文明施工措施不符合要求，每发现1处扣1分，工程最终验收质量不合格的得0分。
12	送审及资产移交	5	送审及资产移交及时性	送审及资产移交相关资料	送审资料不完整的扣3分，不配合审计工作的扣3-5分。
13	综合评价	10	对代建单位的综合评价	代建单位工作态度、工作配合、及总体表现，过程中的主动沟通与材料申报情况	由代建单位考核小组视代建单位综合表现评分

注：1、各指标分值扣完为止； 2、尚未实施的工作不计分，得分按得分率计算。

十、其它要求

其他上述未体现内容均按《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）文和相关法律、法规和政策执行。

第五章 合同条款

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 项目管理协议书

委托人（全称）：上海市奉贤区绿化和市容管理局

受托人（全称）：[合同中心-供应商名称_1]

为了强化项目的建设管理机制，实现建设的专业化、规范化和科学化管理，保障建设资金使用的有效性和合理性，保证建设项目的顺利实施，充分发挥投资效益，严格控制投资概算，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：奉贤区生物能源再利用中心新建工程
2. 项目总投资：暂按上海市奉贤区绿化和市容管理局文件关于奉贤区生物能源再利用中心项目建议书的请示（沪奉绿容请【2022】11号）的项目总投资 60903 万元计取
3. 建设地点：奉贤区再生能源综合利用中心项目选址位于上海市奉贤区柘林镇内

G228 国道北侧、目华北路西侧，设计处理规模按 530 吨/日控制，用地面积约 35963.4 平方米。

4. 建设规模：项目总占地面积约 35963 平方米。本次新建生活垃圾处理设施规模 530 吨/日，其中厨余垃圾处理 300 吨/日，餐厨垃圾处理 200 吨/日，废弃食用油脂处理 30 吨/日。建设内容主要包括：综合处理车间、综合楼、门卫间、污水处理组合池及室外配套工程等，厨余垃圾预处理系统、餐厨垃圾预处理系统、废弃食用油脂处理系统、厌氧消化产沼气及沼渣脱水系统、沼气净化提纯制燃气系统、通风除臭系统、污水处理系统及全厂控制系统等。

5. 建设内容：主要包括综合处理车间、综合楼、门卫间、污水处理组合池及室外配套工程等，厨余垃圾预处理系统、餐厨垃圾预处理系统、废弃食用油脂处理系统、厌氧消化产沼气和沼渣脱水系统、沼气净化提纯制燃气系统、通风除臭系统、污水处理系统、全厂控制系统等。

6. 资金来源：财政

二、项目管理内容和期限

1. 项目管理内容为《上海市奉贤区人民政府办公室批转区发改委关于奉贤区政府投资项目代建管理的通知》（沪奉府办【2012】57 号）及上海市发展和改革委员会、上海市财政局文件关于印发《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》的通知（沪发改规范【2020】21 号）文件中规定的代建单位应完成的工作内容。（包括但不限于）：

- (1) 负责协调项目建设前期和招标工作；
- (2) 组织项目建设优化设计；
- (3) 负责项目建设工程设计管理；
- (4) 负责项目建设工程进度管理；
- (5) 负责项目建设工程质量管理；
- (6) 负责项目建设工程安全、文明施工管理；
- (7) 负责项目建设信息管理；
- (8) 负责项目建设工程组织协调；
- (9) 负责项目建设工程竣工验收和试运转；
- (10) 负责审核项目建设工程竣工结算；
- (11) 负责项目移交、组织竣工决算等工作；
- (12) 其他与工程相关的工作。

2. 项目管理期限：**[合同中心-合同有效期]**

三、项目管理目标

投资控制金额：投资控制在经批准的初步设计概算内。

工程质量目标：一次性验收合格。

进度控制目标：从打桩开始至主体工程验收不得超过 18 个月；后续调试期不超过 6 个月并完成性能验收后移交使用单位。

安全生产控制目标：项目建设期内全过程无较大生产事故。

文明施工控制目标：对现场文明施工无上海市及奉贤区各级政府主管部门的罚款单及重大文明施工不到位情况。

其他：

1、工程性能保证：达到项目设计处理规模，并且项目沼气产出不低于 40000 立方米/日；三个月平均日处理时长（分选系统）不超过 10 小时垃圾处理量平均达到设计值的

90%以上，同时全厂综合出渣率小于等于 25%。

四、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

五、合同的组成文件及解释顺序

1. 项目管理协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 专用条款；
5. 通用条款；
6. 附件，即：

附件一：廉洁协议

附件二：代建服务招标需求

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

六、项目经理

项目经理姓名：_____，身份证号码：_____。

七、合同金额

合同金额（大写）：**[合同中心-合同总价大写]**（¥**[合同中心-合同总价]**）。

支付方式：

- (1) 本合同签订生效后 30 日历日内，支付至合同总金额的 20%；
- (2) 施工开工 30 日历日内，支付至合同总金额的 40%；
- (3) 现场施工完成 50% 工程量 30 日历日内，支付至合同总金额的 60%；
- (4) 满负荷调试通过后 30 日历日内，支付至合同总金额的 80%；
- (5) 工程竣工验收通过、结算审价完成的 30 日历日内，支付至合同结算金额的 90%。
- (6) 批复项目竣工决算并完成项目资产移交后，按经审批的竣工决算中代建管理费结清尾款。

(7) 具体支付时间依据年度资金预算安排及财政资金审批进度予以调整。付款时间如遇调整的，甲方因此调整而不承担任何违约责任。

八、双方承诺

1. 受托人向委托人承诺，按照本合同约定提供项目管理与相关服务。
2. 委托人向受托人承诺，按本合同约定支付酬金。

九、合同订立

1. 订立时间：**[合同中心-签订时间 2]**。
2. 订立地点：上海市奉贤区。
3. 本合同一式六份，具有同等法律效力，双方各执正本一份，副本二份。

第二部分 通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用于应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “项目”是指委托人委托实施项目管理的项目；
1.1.2 “委托人”是指委托项目管理任务并实施监督管理的一方，即建设单位；
1.1.3 “受托人”是指按照项目管理合同约定承担项目管理工作的另一方，即项目管理单位；
1.1.4 “项目管理部”是指由受托人组建实施具体项目管理工作的机构；
1.1.5 “项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人；
1.1.6 “酬金”是指受托人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付受托人的金额。

1.1.7 “正常工作”是指双方在合同中约定，委托人委托的项目管理工作。

1.1.8 “附加工作”是指：①委托人委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工程量或持续时间而增加的工作。

1.1.9 “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人、委托人和使用人原因而暂停或终止项目管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作。

1.1.10 “一方”是指委托人或受托人；“双方”是指委托人和受托人；“第三方”是指除委托人和受托人以外的有关方。

1.1.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.12 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.13 “月”是指根据公历从第一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段；

1.1.14 “专业工作单位”是指由委托人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

1.1.15 “工程费用节省”是指经过评估的，受托人全面履行合同约定项目管理、项目建设内容、质量标准等前提下的建设资金合理节省额。

1.1.16 “不可抗力”是指委托人和受托人订立本合同时不可预见，在施工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，包括因战争、动乱、空中飞行物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。

1.2 解释

1.2.1 合同文件适用汉语语言文字书写、解释和说明，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能互相解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

(1) 协议书；

(2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）

(3) 专用条件及附件一；

(4) 通用条件；

(5) 投标文件（适用于招标工程）或项目管理及相关服务建议书（适用于非招标工程）。

(6) 双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 项目管理依据

- 2.1 中标通知书和本项目管理合同；
- 2.2 有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；
- 2.3 工程建设强制性条文、有关技术标准；
- 2.4 经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；
- 2.5 其他和项目管理有关的合同文件。

具体内容在专用合同条款中约定。

3. 委托人的权利（包括但不限于以下）

3.1 签订项目管理合同，按项目管理合同约定对受托人进行考核，根据考核结果按照合同约定进行项目管理费的支付。

3.2 负责审核各阶段招标方案及招标文件，内容不限于项目分标情况，发布招标公告的媒体，招标时间，专业单位资质条件的设置等工作。

3.3 向受托人提出工程建设的总体要求和阶段工作要求。委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

3.4 受托人原则不得更换项目经理。如确有需要调换项目经理须事先经委托人同意。当委托人发现受托人与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求受托人更换项受托人相关人员，直到终止合同或相关补充合同，并且受托人应当承担连带赔偿责任。

3.5 有权要求受托人管理机构提交项目管理单位管理工作报告。

3.6 对工程建设总计划和建设节点计划提出意见和建议，对工程建设计划和工程的实施落实情况进行检查和督促。

3.7 对受托人提交的符合形式规范的财务用款计划、建设进度、计量报表、各类报告、现场签证和工作联系单等及时进行审核、并予以确认回复。

4. 受托人的权利（包括但不限于以下）

4.1 受托人对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，经委托人同意，可以向设计单位提出修改要求。

4.2 受托人有权对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出要求；如果拟提出的建议可能会提高工程造价或延长工期，应当征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同和相关补充合同约定的质量标准时，受托人应当要求设计人更正，并书面报告委托人。

4.3 受托人有权主持工程建设有关协作单位的相关工作（进度、安全、技术、质量、费用、程序等）协调。

4.4 受托人有权敦促监理单位发布开工令、停工令、复工令(需与委托人和监理单位协商)。

4.5 受托人享有对工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同和相关补充合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到受托人管理机构复工令后才能复工(需与委托人和监理单位协商)。

4.6 受托人有权督促工程各参建单位按照工程施工合同竣工期限完工。

4.7 受托人对工程费用（设计、监理、勘察、施工等）申请支付具有工程费用结算签字建议权、复核建议权。

4.8 在受托人管理过程中如发现第三方人员工作不力，受托人可以要求相关第三方

调换有关人员并将相关事项通报给委托人。

4.9 凡由受托人管理的合同和相关补充合同所涉及的费用，在合同和相关补充合同预算范围内(有工程量清单)，由受托人签字确认后提交委托人指定的投资控制单位审定；对预算范围之外的，先由监理单位据实上报，受托人进行费用分析后报委托人审定；未有预算的费用，受托人应报委托人审定确认后方可实施。

5. 委托人的责任和义务（包括但不限于以下）

5.1 委托人应当将授予受托人的项目管理单位管理权限以及项目管理单位现场管理机构主要成员的职能分工及时通知相关参建单位。

5.2 委托人应按照约定，无偿向受托人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向受托人提供最新的与工程有关的资料。

5.3 委托人应为受托人完成项目管理与相关服务提供必要的条件。

5.4 委托人应负责本工程建设资金的落实，按合同规定和工程进度要求，按期核定，确保工程款、材料设备采购款及本工程中发生的各类行政主管部门所收的各项费用等及时到位，并按相关合同约定的方式支付给本工程各施工、供货承包单位和其他合同单位。

5.5 委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与受托人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知受托人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知受托人。

5.6 在本合同约定的项目管理与相关服务工作范围内，委托人对项目承包人的任何意见或要求应通知受托人，由受托人发出相应指令。

5.7 委托人应在专用条件约定的时间内，对受托人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

5.8 委托人应按本合同约定，向受托人支付酬金。

5.9 委托人应了解、掌握工程进度情况。对各阶段的重要会议，如方案审定、扩初审批会、图纸交底会、以及定期的工程例会，工程验收，委托人应派人参加。

5.10 委托人应当履行项目管理单位管理合同和相关补充合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的直接经济损失。

6. 受托人的责任和义务（包括但不限于以下）

6.1 受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

6.2 受托人应严格按照国家基本建设程序，认真履行项目管理合同及投标书中工程管理的内容承诺，按委托人的要求完成项目管理工作，对委托人负责，实现项目投资、工程进度、工程质量、安全目标及资料管理目标。

6.3 受托人在项目管理实施过程中，应定期向委托人进行工作汇报。

6.4 受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，协助控制项目投资，确保工程安全和质量，按期交付使用。

6.5 未经委托人书面同意并签署书面协议，受托人不得变更建设规模、建设标准及建设内容。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经受托人签署意见后，报委托人核准。

6.6 受托人应按委托人要求，协助委托人根据有关规定选择专业工作单位。

6.7 受托人应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受委托人监督。

6.8 受托人应配合委托人组织可行性研究报告、初步设计报告等各阶段设计文件的编制及编制过程中相关行业、地方相关部门等意见的征询及审查工作，同时配合开展相关报批工作，以及相关审批部门在审批过程中对各类设计文件评估、审核的配合和答疑

工作，直至取得相关批准文件。

6.9 受托人应配合委托人完成工程报建、报监以及其他工程施工实施所需相关证照的办理工作，组织监理大纲、施工组织设计等项目建设实施所需要的重要管理文件审查工作，办理施工许可证。

6.10 受托人应建立完整的项目建设档案，在项目完成后，将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人书面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

6.11 受托人应组建能够满足本项目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和技术力量。项目管理部按照项目管理工作范围和内容完成项目管理工作，并按约定向委托人汇报项目管理工作进展。

项目管理人员名单：

岗位	管理人员名称	
项目经理		
技术负责人		
项目安全员		
...		
...		

6.12 在服务期限内，项目管理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。

6.13 受托人投标时的项目管理机构关键岗位人员未经委托人书面批准不得随意更换。受托人应当按照投标承诺履行义务，不得擅自变更项目经理。在合同履行中，确需变更项目经理或其他关键岗位成员的，须上报委托人，经委托人书面审核同意后，方可变更。所调换项目经理或其他主要成员必须是注册在本单位，且资历不得低于投标时所报的相应条件。

6.14 受托人应及时更换有下列情形之一的项目管理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位责任的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

6.15 在项目管理与相关服务范围内，委托人和项目承包人提出的意见和要求，受托人应及时提出处置意见。当委托人与项目承包人之间发生合同争议时，受托人应协助委托人、项目承包人协商解决。

6.16 受托人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和生命安全，受托人发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

6.17 受托人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交项目管理与相关服务的报告。

6.18 受托人无偿使用委托人提供的房屋、资料、设备。除专用条款另有约定外，委

托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，受托人应妥善使用和保管，在本合同终止时将

6.19 配合做好政府和上级有关部门（单位）的稽察（稽查）、检查、审计等工作。
6.20 单项合同完工以后，及时组织合同价款的结算工作。全部工程建设完成后，及时组织竣工档案整理归档、竣工结算等相关竣工验收准备工作，向政府主管部门提交竣工验收申请等工作；负责政府主管部门竣工验收的各项工作及其遗留问题的处理工作。

6.21 受托人不得转包或分包本项目管理业务。
6.22 受托人不得在本项目中，承担勘察、设计、监理、施工等其他相关业务。与受托人存在控股、管理关系或者负责人为同一人的单位，不得参与本项目的勘察、设计、监理、施工。

6.23 受托人应全面履行本合同约定的各项义务，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。

7. 违约责任

7.1 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

7.1.1 委托人违反本合同约定造成受托人损失的，委托人应予以赔偿。

7.1.2 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条款约定支付逾期付款利息。

7.2 受托人的违约责任

受托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

因受托人违反本合同约定给委托人造成损失的，受托人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。受托人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

7.3 除外责任

因非受托人的原因，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，受托人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

8. 支付

8.1 支付货币

酬金均以人民币支付。

8.2 支付申请

受托人应在本合同约定及时向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

8.3 有争议部分的付款

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应当在收到受托人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向受托人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 10 条款争议解决约定办理。

9. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

9.1 本合同自签订之日起生效。

9.2 由于委托人的原因致使项目管理工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分项目管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

9.3 当受托人未履行全部或部分项目管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，受托人承担违约责任。

9.4 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。

9.5 合同终止需满足以下所有条件：工程保修期结束且遗留问题已处理，工程竣工财务决算已批复，受托人账务清理已完成，与接管单位的项目资产移交手续已完成。

10. 争议解决

10.1 协商：双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

10.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

10.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向项目所在地的人民法院提起诉讼。

第三部分 专用条款

2. (补充)

项目管理依据包括但不限于以下文件：

(一) 法律法规政策规定

- 《中华人民共和国建筑法》
- 《中华人民共和国安全生产法》
- 《建设工程质量管理条例》
- 《建设工程安全生产管理条例》
- 《上海市政府投资条例》
- 《上海市政府投资项目基本建设财务规则》
- 《上海市市级建设财力项目管理办法》
- 《上海市市级建设财力项目审计监督办法》
- 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》
- 《上海市建设工程质量和安全管理条例》
- 《奉贤区政府投资项目代建管理办法》

国家、地方及主管部门颁发的工程建设的法令、法规、政策和规定；

国家及地方颁发的最新的强制性条文标准、规范、竣工备案规定。

(二) 技术标准和规范规程（略）

(三) 项目技术文件，包括项目建议书、工程可行性研究报告、初步设计、施工图勘察文件等

(四) 项目各类合同及补充协议

4.9 (修正)

凡由受托人管理的合同和相关补充合同所涉及的费用，在合同和相关补充合同预算范围内(有工程量清单)，经委托人指定的投资监理审核后，由受托人签字确认后提交委托人；对预算范围之外的，先由投资监理据实上报，受托人进行费用分析后报委托人审定；未有预算的费用，受托人应报委托人审定确认后方可实施。

6.2 (补充)

各阶段工作（包括但不限于）：

(一) 前期策划阶段

(1) 协助委托人进行项目前期策划，经济分析、专项评估与投资确定，负责做好项目建议书或可行性研究报告的报审工作；

(2) 协助委托人选择项目初步勘察、测量等专业工作单位，负责组织并完成地质初勘、测量等基础资料收集工作；

(3) 协助委托人选择征地动拆迁专业评估单位，会同地方相关部门，负责组织完成征地动拆迁及管线搬迁等的调查和投资估算工作；

(4) 负责完成《规划选址意见书》的办理；

(5) 协助委托人选择土地权属调查单位，负责组织完成土地预审的报批工作；

(6) 协助委托人选择环境影响评价文件编制单位，负责组织完成环境影响评价文件的编制与报批工作；

(7) 协助委托人组织完成可行性研究阶段所需要的其他专题、专项研究工作。

（二）初步设计阶段

- （1）根据委托人提出的工程设计相关要求，配合工程设计方案的评审工作；
- （2）协助委托人组织工程勘察设计招标、签订勘察设计合同并监督勘察设计单位按合同要求实施；
- （3）负责组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；
- （4）负责完成项目规划设计方案的报批工作（含报批前的环评、水务、航务、绿化、卫生、消防等相关行业意见的征询）；
- （5）负责完成建设项目用地规划许可证的办理；
- （6）协助委托人会同地方相关部门，组织完成征地动拆迁及管线搬迁等调查和投资估算的复核工作；
- （7）负责组织工程初步设计或总体设计文件、施工图设计的编制与报审工作。

（三）施工前准备阶段

- （1）协助委托人组织工程监理、施工、设备材料采购招标，签订合同并监督相关企业按照合同要求实施；
- （2）负责办理“农转用”、建设用地划拨决定书、建设用地批准书等建设用地审批手续；
- （3）负责办理建设工程规划许可证；
- （4）负责组织办理建设工程安全质量报监手续；
- （5）负责组织设计交底工作，完成监理大纲、施工组织设计等监理、施工单位提交的工程建设实施总体性方案的审查工作；
- （6）负责做好“三通一平”的协调工作；
- （7）督促相关单位申报地下管线监测保护，办理管线交底卡；
- （8）负责办理建设工程合同信息报送、施工许可证等有关手续。

（四）建设实施阶段

- （1）根据委托人制定的工程建设总目标，建立规范的管理制度与组织体系，做好项目总体筹划，编制完成项目建设大纲；
- （2）负责组织申报规划放样、规划验收等建设过程中的相关规划管理手续；
- （3）负责制订工程项目质量目标和各阶段分解目标，提出相应措施，并在相应的委托合同中予以落实，确保工程项目质量达到目标；督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要；
- （4）督促各参建单位制订相应的质保体系和达到质量目标的对策措施，并负责对参建单位落实质保体系和对策措施的情况进行日常监督检查；
- （5）按相关规定组织开展围堰、深基坑、大体积混凝土、大型构件吊装等与工程施工质量、安全、进度密切相关的主要专项施工方案的审查工作。组织审核建筑物和地下管线动拆（搬）迁和保护方案、施工期间的交通组织方案、深基坑开挖和安全防护等措施；
- （6）按照工程项目工期的时间节点要求，组织编制并落实年度进度计划和分阶段工程进度计划，严格按照计划进度管理，动态控制工程项目进度，确保工程项目按照确定的总工期完成；
- （7）监督检查各参建单位安全施工和安保体系的执行情况，根据创建文明工地要求，搞好文明工地建设工作，按照有关规定，及时上报施工期间发生的人身伤亡、施工机械（设备）等施工安全事故并组织处理，及时消除安全隐患；
- （8）负责制订防汛防台应急预案，接受防汛部门的统一指挥和调度。落实各参建单

位的防汛防台责任，组织、协调施工期间工程项目的防汛防台等安全工作；

(9) 配合政府部门对施工过程中质量、安全事故的调查处理工作；及时上报施工过程中发生的工程质量事故，并及时组织协调处理，消除工程质量隐患；

(10) 协助委托人组织单项合同结算工作；

(11) 负责组织完成各项工程变更、签证审核；

(12) 负责组织对参建各方的工作进行监督与考核。

(五) 竣工验收、审计销项及移交阶段

(1) 负责组织竣工验收；

(2) 负责组织进行工程竣工结算和工程决算，处理工程索赔；

(3) 负责组织移交竣工档案资料；

(4) 负责办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、绿化、劳动保护、人防、档案、房产证、水务、电力、气象、静电监测等竣工、报验备案手续；

(5) 负责组织办理竣工验收备案等相关手续；

(6) 负责组织办理项目移交手续；

6.3 (补充)

受托人将建设资金申请和支付、建设资金使用、工程质量安全文明施工管理、项目进度控制、设计变更处置、项目验收工作、项目移交等建设管理工作，按月度(每月____日前)以月报形式向委托人和有关单位汇报项目建设情况，并接受委托人的监督和指导。

6.11 (补充)

受托人应当组建履行本合同所需的项目管理单位现场管理机构并派出所需的人员，项目组成员不少于8人(现场管理机构组成人员表另附)，现场管理机构需明确岗位、工作职责、工作时间、工作方式。向委托人报送委派的项目经理及其现场管理机构主要成员名单及相关个人信息(包括但不限于身份证、履历表、学历证书、资质证明等的原件及复印件，原件经委托人核对无误后退还给相关个人，复印件由委托人备档)，委派的项目经理每周驻工地不得少于5个工作日时间，委派的技术负责人每周驻工地不得少于5个工作日时间。

6.13 (补充)

受托人如需更换项目经理或技术负责人，应至少提前7日以书面形式通知委托人，并经委托人书面同意；未经委托人书面同意而更换则视为受托人违约，每发生一人次，应向委托人赔偿违约金，违约金按本合同金额的1%收取；经委托人书面同意更换的，每发生一人次，应向委托人支付罚金，罚金按本合同金额的0.5%收取，特殊原因除外。

7.2 (补充)

1. 安全事故

因项目管理方项目管理原因导致出现安全事故，罚则如下：

(1) 发生了人身死亡事故或两起及以上重大安全事故的，其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的1%计扣；

(2) 发生了人身伤害等重大安全事故的，其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的0.5%计扣；

(3) 若因安全事故导致招标人遭受有关部门处罚时，由此引起的招标人损失由项目管理方承担；

(4) 发生第(1)条或第(2)条安全事故时,除违约赔偿以外,招标人视情况有权单方面中止合同,并依法追究责任人。

2. 质量事故

因项目管理方项目管理原因导致出现质量事故,罚则如下:

(1) 发生了特大质量事故或两起以上相同性质的重大质量事故的,其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的2%计扣;

(2) 发生了重大质量事故的,其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的1%计扣;

(3) 发生第(1)条或第(2)条质量事故时,除违约赔偿以外,招标人视情况有权单方面中止合同,并依法追究责任人。

3. 投资控制未达到要求

当投资控制未达到要求,其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的0.5%计扣。

4. 进度控制未达到要求

当进度控制未达到要求,每延后一天,其违约赔偿金招标人有权按项目管理费的1‰计扣。

8. (补充)

(一) 项目管理费依据国家和本市有关规定计取。

(二) 本合同约定的工程项目管理费暂定为[合同中心-合同总价_1]。完成合同约定各项目目标的,全额支付项目管理费;违反合同约定的,按第7条款约定承担违约责任。项目管理费由_____拨付。

(三) 项目费用由受托人提出申请,经委托人核实,结合年度绩效考核后按照下列期限向受托人分期支付:

(四) 代建费结算原则:待概算批复后,代建管理费按照概算批复投资及投标下浮率调整(下浮率=1-中标价/681万元),若审定价高于中标价以中标价为准;若审定价低于中标价以审定价为准,且最终代建费不超过概算批复金额。

(五) 本合同约定的考核及罚款,均指乙方原因导致则按本合同条款执行。非乙方原因,由相应违约单位承担考核及罚款。

附件

附件 1

廉洁协议

委托人(甲方): 上海市奉贤区绿化和市容管理局

受托人(乙方): [合同中心-供应商名称_2]

为了在本项目建设工程、货物采购及各类购买服务中保持廉洁自律的工作作风,防

止各种不正当行为发生，根据中央、国资委及上海市各项规定和廉洁从业的规范要求，结合实际，特订本协议如下：

(1) 甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市有关廉洁自律各项规定，以“公开、公平、公正”为原则开展业务工作。

(2) 甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

(3) 甲方工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

(4) 甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

(5) 甲方工作人员不得要去或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

(6) 甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关材料及货物供应、工程分包及购买服务等经济活动。

(7) 乙方应当通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

(8) 除合同中已确定的培训、考察外，乙方不得以洽谈业务、签订合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性场所。

(9) 乙方不得为甲方单位和个人购置提供交通工具、家电、办公用品等物品。

(10) 乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导及职能部门或者甲方上级主管机关举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续项目的优先邀请投标权。

(11) 甲方发现并查实乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方项目合同价1~5%的违约金。由此给甲方造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴。同时，甲方可单方面终止与乙方签订的合同，且乙方在三年内，不得参加甲方及其所属企事业单位有关项目的招投标活动。

(12) 甲乙双方若存在违反本协议规定之外且与项目有关的其他不廉洁行为，按本协议第十、第十一条规定处理。

(13) 本协议作为《[合同中心-项目名称]项目管理委托服务合同》的附件，具有与其同等的法律效力。

本协议在招投标过程中可参照执行。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_3]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式

投标文件格式一

投 标 函

致：招标人

为响应你方组织的（项目名称）项目的相关服务的招标[（招标编号）]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的（项目名称）相关服务的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

（供应商名称）作为供应商正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期完全响应招标文件要求，如中标，有效期将延至合同终止日为止。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目采购内容》及《合同条款》中的全部任务。

（五）我方作为（供应商）是在法律、财务和运作上独立于采购人、招标代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（六）我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国

国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被视为无效投标。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（七）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（八）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。

传 真：_____。

● 投标人：（盖公章）

● 法定代表人：（签字或盖章）

● 授权代表：（签字）

日 期： 年 月 日

投标文件格式二

开标一览表

奉贤区生物能源再利用中心新建工程代理建设管理（第二次）包 1

项目名称	服务期	项目负责人	最终报价(总价、元)

项目名称	服务期	项目负责人	最终报价(总价、元)

本公司郑重承诺：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 开标一览表内容与投标报价表内容不一致时以开标一览表内容为准。

●投标人：（盖公章）

●法定代表人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

投标文件格式三

费用测算汇总表
格式自拟

投标文件格式四

法定代表人授权书

致：_____（招标人）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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公司_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司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，本授权书自投标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。

- 附法定代表人有效身份证（正反面）
- 附被授权人有效身份证（正反面）

- 投标人：（盖公章）
- 法定代表人：（签字或盖章）
- 被授权人：（签字）

日期：_____年____月____日

投标文件格式五

资格证明文件 目录

- 1、须知；
- 2、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4、中小企业声明函；
- 5、残疾人福利性单位声明函（投标人是残疾人福利性单位的请提供）；
- 6、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 7、信用查询结果；
- 8、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

备注：

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由招标人使用，并据此进行评价和判断，确定投标人资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

1) 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：

2) 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（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）

●投标人（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 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。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

3) 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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人盖章：

日期：

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）。

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。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

4) 监狱企业的证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

投标人：（盖公章）

日期：

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

5) 信用查询结果

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;

注:

- 1、请完整提供符合招标文件要求的相关查询记录;
- 2、所有查询记录的时间节点应为**开标截止时间前七天内任意一天**;
- 3、较大数额罚款的认定标准以各地方或部门自行制定的标准为准,例如《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定,“政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。”;《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条规定,“行政机关作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定之前,应当告知当事人有要求举行听证的权利……”;《上海市行政处罚听证程序规定》(2015 沪府令 35 号)第四条,“本规定所称的较大数额,对个人是指 5000 元以上(或者等值物品价值);对法人或者其他组织是指 50000 元以上(或者等值物品价值)”。请投标人注意识别。

投标文件格式六

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（招标人）

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

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

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

● 投标人授权代表签字： _____

● 投标人（公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

投标文件格式七

1、项目负责人情况表

项目名称：_____

招标编号：_____

姓名		出生年 月		文化程 度		毕业时 间	
毕业院 校和专 业			从事本 类项目 工作年 限			联系方 式	
执业资 格			技术职 称			聘任时 间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩：							

需附项目负责人毕业证书、职称及职业资格证书。

●投标人授权代表签字：_____

●投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：_____

招标编号：_____

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和毕 业时间	职称/职业 资格	进入本 单位时 间	相关工作经历	联系方 式
.....							

需附上述人员毕业证书、职称及职业资格证书。

● 投标人授权代表签字：_____

● 投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标文件格式八

其他承诺

(投标供应商可根据招标文件要求进一步完善承诺内容)

本公司郑重承诺:

1. 我公司委派人员具有招标文件要求的相应资质和能力;
2. 我方承诺按甲方要求保证合同期内岗位人数满员。
3. 预算单位在日常检查时,发现不良情况及时通知我公司,我公司在____小时内作出响应,确保在时间内予以改正。接受预算单位的指导、监督和检查验收,不将业务转包。我方提供的服务均严格执行国家及地方的法规。
4. 针对服务期间的应急保障措施承诺在____小时内到达并处置。
5. 按上海市劳动保障法对所其用工人员确定其工资报酬并交纳社保缴费(按规定比例为员工购买社会保险),保障员工正常休息时间,按规定发放加班工资、节假日加班工资以及岗位津贴高温补贴等。
6. 我方承诺若人员变更必须提前告知预算单位审核备案。
7. 其他承诺:(请自拟)

如达不到上述任何一条承诺的愿按总价的____%处罚。并承担一切造成预算单位损失的经济责任。

●投标人授权代表签字: _____

●投标人名称(公章): _____

日期:

第七章 附件

七-1 资格性、符合性和评标办法响应表

七-1.1 资格性审核响应表

项目	招标文件要求		是否响应	投标人的承诺或说明(详细内容所在投标文件页次)
	要求	是否实质性响应条款		
营业执照	★符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照。	是		
资格要求	★符合招标文件的资格要求。	是		
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	★提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	是		
信用查询记录	★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的查询结果截图。	是		
转让与分包	★本项目合同不得转让。	是		
法定代表人授权	★①在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ★②按招标文件要求提供被授权人身份证。	是		

注：招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》，按《资格性审核响应表》所列项目逐条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后续评标。

★投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

七-1.2 符合性审核响应表

项目	招标文件要求		是否响应	投标人的承诺或说明 (详细内容所在投标文件页次)
	要求	是否属实质性响应条款		
投标文件的签署	★招标文件中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处(投标文件格式中标注★号部分), 投标人应在投标文件中满足规定。	是		
投标有效期	★投标有效期不少于 90 个日历日。	是		
投标报价★	①不得进行选择性报价(投标报价应是唯一的, 招标文件要求提供备选方案的除外); ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价; ③投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价; ④不得低于成本报价。	是		
服务期	★自本合同签订之日起至项目正式运行为止。	是		
资格性、符合性和评标办法响应表	★投标文件中是否提供《资格性审核响应表》、《符合性审核响应表》, 以及《评标办法响应表》。	是		
★符合招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的	投标文件是否满足招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的。	是		

注:

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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符, 没有招标文件所规定的无效投标情形。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。
2. 没有实质性响应招标文件要求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。

★投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

七-1.3 评标办法响应表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	投标人的承诺或说明（详细内容所在投标文件页次）	备注
按评标办法逐条罗列				

注：请认真填写此表，此表内容将作为回标分析的重要依据，由投标人承担因此表内容填写错误而使评标专家未能认定的风险。

★投标人：（盖章）

★投标人授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

七-2 其他附件

附件 1:

无疑问回复函（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

对贵处发出的关于 （项目名称） 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

● 投标人（加盖公章）:

日期：____年____月____日

附件:2

撤销投标的申请（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

我公司已报名参加 （项目名称） 采购项目的投标并获得了该项目的投标文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- 修改已递交的投标文件。
- 撤销已递交的投标文件。
- 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

● 投标人（加盖公章）:

日期：____年____月____日

第八章 评标办法

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性审核响应表》，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评标。《资格性审核响应表》详见招标文件第七章的《七-1.1》。

二、投标无效情形

投标文件不符合《资格性审核响应表》以及《符合性审核响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审核响应表》详见招标文件第七章的《七-1.2》。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、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的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显

文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委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最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。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。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。

2、确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×10%×100。分值计算保留二位小数点。

3、中小企业投标应提供《中小企业声明函》，对小型和微型企业投标产品的报价给予 10 的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）中相关规定。

4、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5、报价得分、相关业绩情况为客观分。

附表一：投标评分细则

若以下技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分。

(2) 详细评审

一、商务评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10分	1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分； 2、其他投标单位的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

注：1、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

2、对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。

3、参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知[财库〔2011〕181号]”规定提供《中小企业声明函》。

二、技术评分（90分）（最小打分单位0.5分）

二	技术部分	90	评分说明
1	服务方案 45	20-45 分	根据各报价人所提交的服务方案中的工作思路、工作重点的分析、工作方法和流程、借鉴的国内外经验等内容的针对性、完整性、可行性、有效性等进行评比，好 40-45 分 较好 30-39 分 一般 20-29 分。
2	项目实施的质量保证措施、应急措施 10	2-10 分	对各报价人进度计划、进度保障措施、人员服务质量保障措施、工作成果质量保障措施、应急措施等进行评比，好 8-10 分 较好 5-7 分 一般 2-4 分。
3	报价人整体实力及人员配备情况 10	1-7 分	根据报价人的整体实力进行评审（提供财务报表以及相应资质证件等，人员配备、仪器设备是否满足项目任务需求，专业分工是否齐全）等进行评比，好 6-7 分 较好 4-5 分 一般 1-3 分。
		1-3 分	对项目负责人综合实力进行评审（提供项目负责人资格证明，毕业证书，项目经验等），好 3 分 一般 1-2 分。
4	近三年同类项目业绩和经验情况 5	0-5 分	生活垃圾焚烧及湿垃圾处理项目业绩，有一个生活垃圾焚烧项目得 1 分，最高 2 分；有一个湿垃圾处理项目得 1.5 分；最高 3 分，满分 5 分。
5	项目重、难点分析 20	1-20 分	针对本项目实施过程中的重难点进行分析，分析透彻且应对措施得当，可操作性强。响应情况好的得 16-20 分，较好的得 11-15 分，一般的得 6-10 分，较差的得 1-5 分。