

## 竞争性磋商文件

# 康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级 开发代建管理服务

项目编号：310115136250508108896-15241314

采购编号：1525-W13614631

招 标 人：上海市浦东新区康桥镇人民政府

代理机构：上海建融工程建设管理有限公司

2025年06月30日  
二〇二五年六月

2025年06月30日

---

目 录

第一部分 采购邀请 ..... 2

第二部分 供应商须知 ..... 4

第三部分 采购需求 ..... 17

第四部分 附件格式 ..... 19

第五部分 评审办法 ..... 34

附：合同条款（参考格式） ..... 错误!未定义书签。

## 第一部分 采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海建融工程建设管理有限公司受委托，对康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发代建管理服务进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

### 一、合格的供应商必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、其他资格要求：

(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) 须系我国境内依法设立的法人或非法人组织（本项目（不接受）分公司以自己名义参加采购活动）；

(4) 本项目不允许转包。

(5) 本项目不接受联合体形式。**不允许**

### 二、项目概况：

1、项目名称：康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发代建管理服务

2、项目编号：310115136250508108896-15241314

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：本项目是针对三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发进行代建管理服务。

4、交付地址：浦东新区。

5、交付日期：按采购人要求。

6、采购预算金额：210 万元。

7、最高限价：210 万元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

(1) 落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。(2) 扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；(3) 优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。(4) 购买国货政策：本项目不接受进口产品。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目采购的康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发代建管理服务属于其他未列明行业

### 三、磋商文件的获取：

1、合格的供应商可于 **2025-07-01** 至 **2025-07-08**，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），登录“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中上传如下材料：/

2、凡愿参加竞争性磋商的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

3、获取竞争性磋商文件其他说明：/

#### 四、磋商响应截止时间和磋商时间：

1、磋商响应截止时间：**2025-07-15 13:30:00**。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：另定

#### 五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1、磋商响应文件递交地点：浦东新区汇成路 518 号 2 号楼会议室。

2、磋商地点：浦东新区汇成路 518 号 2 号楼会议室。届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：详见磋商文件供应商须知前附表第 15 条要求

备注：1）响应文件递交：电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交，纸质响应文件由供应商授权代表当面递交；2）电子响应文件递交网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)；纸质响应文件递交地点：浦东新区汇成路 518 号 2 号楼会议室；3）响应文件（电子及纸质）在磋商响应截止时间后（以电子采购平台显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

#### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

#### 七、其他事项

1、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面声明。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

#### 八、联系方式

|      |                       |         |                              |
|------|-----------------------|---------|------------------------------|
| 采购人： | 上海市浦东新区康桥镇人民政府        | 采购代理机构： | 上海建融工程建设管理有限公司               |
| 地 址： | 上海市浦东新区秀浦路 3189 弄 1 号 | 地 址：    | 浦东新区航头路 158 弄 10 号楼<br>263 室 |
| 邮 编： | 201315                | 邮 编：    | 201399                       |
| 联系人： | 姚老师                   | 联 系 人：  | 王鑫怡                          |
| 电 话： | 68060304              | 电 话：    | 68015999                     |

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 序号 | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称：康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发代建管理服务<br>项目编号： 310115136250508108896-15241314                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | 项目地址：浦东新区                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3  | 预算金额：210 万元；最高限价：210 万元。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | 资金来源：财政性资金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5  | 采购方式：竞争性磋商                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | 交付日期：详见《采购需求》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7  | 供应商资格要求：详见《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8  | 现场验证：详见《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9  | 现场踏勘：不组织                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10 | 答疑会（如有）：时间、地点另行通知                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11 | 磋商文件澄清或修改（如有）：<br>通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12 | 磋商保证金： <b>不收取</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13 | 响应文件有效期：90 天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 | 响应文件份数：4<br>电子响应文件壹份（电子采购平台上传）；<br>纸质响应文件 <b>正本壹份、副本叁份</b> ；                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15 | 响应文件递交地点、截止时间及所需携带材料：<br>递交响应文件截止时间： <b>2025-07-15 13:30:00</b><br>纸质响应文件递交地点：浦东新区汇成路 518 号 2 号楼会议室<br>电子响应文件上传网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a><br>所需携带材料：<br>（1）可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）。<br>（2）密封的纸质响应文件一正三副、电子文档及供应商应提交法定代表人证明书及相应居民身份证的原件（如系法定代表人委托人，应交验法定代表人证明书、法定代表人授权委托书）。 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | <p>磋商时间、地点及所需携带材料：</p> <p>磋商时间：另定</p> <p>磋商地点：浦东新区汇成路 518 号 2 号楼会议室</p> <p>所需携带材料：可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 17 | <p><b>电子投标特别提醒：</b></p> <p>1、本次磋商必须网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>2、供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商在电子采购平台下载并保存磋商文件，采购公告要求供应商在公告规定时间内下载磋商文件、进行报名登记。</p> <p>3、供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。</p> <p>4、磋商时请供应商代表持有有效的数字证书（CA 证书）参加磋商。</p> <p>5、电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交、纸质响应文件由供应商授权代表当面递交。</p> <p>6、对于供应商操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的响应失败或者采购失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目磋商过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商参加本项目磋商即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话:95763</p> |
| 18 | <p>评审办法：综合评分法</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 19 | <p><b>实质性响应条款：</b></p> <p><b>1、响应文件的提交等事项未发生以下情形：</b></p> <p>（1）纸质响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的；</p> <p>（2）纸质响应文件未按照磋商文件要求密封的；</p> <p>（3）未按磋商文件要求提交磋商保证金的（若要求）。</p> <p>（注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，若发生上述情形，采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定。）</p> <p><b>2、按照磋商文件要求提供以下资格条件材料：</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>(1) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>(2) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面声明；</p> <p>(3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>说明：磋商响应截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>(4) 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（提供人员清单及相关资格或职称等证明材料）；</p> <p>(5) 提供在“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)和中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）。凡被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>（注：以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配，由磋商小组进行审查认定。）</p> <p><b>3、响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应：</b></p> <p>(1) 资格条件不符合国家有关规定和磋商文件要求；</p> <p>(2) 首次报价或最后报价超过公布的预算金额或最高限价的；</p> <p>(3) 响应文件有效期少于磋商文件要求的；</p> <p>(4) 纸质和电子响应文件未按照磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；</p> <p>(5) 经磋商小组审定，明显不符合磋商文件规定的技术标准要求；</p> <p>(6) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；</p> <p>(7) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；</p> <p>(8) 在电子评审中，响应文件因电子文档本身会有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(9) 出现不符合法律法规及磋商文件中规定的其他实质性要求。</p> <p>（注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，由磋商小组进行审查认定。）</p> |
| 20 | <p>招标代理服务等费用：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格〔2002〕1980 号）所规定的服务类招标的收费标准，依据中标金额向中标人收取招标代理服务费。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## （一）总则

### 1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于采购邀请中所叙述的项目采购。

1.2 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）、上海市浦东新区财政局《关于做好政府采购工程及有关服务项目政府采购工作的通知》（浦采管办[2018]6 号）的规定，本项目采购活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22 号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏。

### 2、合格的供应商

#### 2.1 供应商基本要求

2.1.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和磋商文件要求的特定条件，并提供磋商文件要求的资格条件材料。

2.1.2 本次磋商需要网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

2.1.3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。

2.1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.1.5 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本供应商所拥有。

#### 2.2 采购邀请中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：

2.2.1 联合体成员均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并使用项目主办方数字证书（CA 证书）参加磋商。

2.2.2 联合体各方应在其资质范围内签订联合体协议书，明确其中一个联合方为磋商的主办方，全权代表联合体各成员负责参加采购活动的主办、协调工作。明确约定各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦成交，联合体各方将就成交项目向采购人承担连带责任。

2.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照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。

2.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，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。

2.2.5 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）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良

信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

2.3 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

### 3、合格的服务

3.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，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、磋商费用

无论磋商结果如何，供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

### 5、询问与质疑

5.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。对供应商的询问，采购代理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。询问及答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式或者采取电话、面谈等口头方式。

5.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

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

5.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

5.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.5 供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第5.3条和第5.4条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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。

**质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式，联系部门：上海建融工程建设管理有限公司，联系电话：68015999，地址：浦东新区汇成路518号2号楼会议室，邮编：201399。**

5.6 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

### （二）磋商文件

## 6、磋商文件说明

6.1 磋商文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件格式
- (5) 评审办法
- (6) 合同条款
- (7) 本项目磋商文件的澄清、修改内容

6.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。

6.3 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

6.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

## 7、磋商文件的澄清及修改

7.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，澄清要求应按供应商须知前附表中的规定提交给采购代理机构。

7.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以电子邮件通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购代理机构将依法顺延提交首次响应文件截止时间。

7.4 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。当磋商文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

### (三) 响应文件

## 8、响应文件的语言及计量

8.1 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磋商的所有书面来往函电均使用简体中文书写，且使用A4纸格式（当有特殊说明时除外）。

8.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

8.3 本磋商文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。

## 9、响应文件的构成

响应文件由商务部分和技术部分组成：

### 9.1 商务部分，应包括但不限于以下内容：

- (1) 磋商响应函（详见附件格式）；
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权书（详见附件格式）；
- (3) 报价一览表（详见附件格式）；
- (4) 磋商保证金（若要求）；
- (5) 中小企业声明函（详见附件格式）；
- (6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（详见附件格式）；
- (7) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，详见附件格式）；
- (8) 供应商的资格声明（详见附件格式）；
- (9) 无重大违法记录的声明（详见附件格式）；
- (10) 响应文件综合说明；
- (11) 拟派项目组人员情况（详见附件格式）及相关证书复印件；
- (12) 营业执照、资质证书，业绩、荣誉证明材料；
- (13) 监狱企业等方面的证明资料（若有）；
- (14) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (15) 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；
- (16) 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

### 9.2 技术部分，应包括但不限于下列内容：

- (1) 工程概况；
- (2) 工作内容和范围；
- (3) 工作程序及流程；
- (4) 资料的管理和提供；
- (5) 针对本工程特点、难点、重点分析及相应的措施和合理化建议；
- (6) 相关承诺（承诺内容包括：费用收取、人员配备等）。

#### 特别注意：纸质响应文件装帧要求

响应文件必须装订成册。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

## 10、响应文件的编制

完整的响应文件应包括纸质响应文件和电子响应文件二部分。

### 10.1 纸质响应文件的编制、份数、密封、签署

10.1.1 纸质响应文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分合并装订。响应文件一式肆份，正本壹份，副本叁份。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”

字样。

10.1.2 纸质响应文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖供应商公章。

10.1.3 响应文件封套需标记，在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号以及“于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_之前(指磋商文件中载明的磋商响应截止时间)不准启封”字样。如果响应文件未按规定进行封套标记的，采购人将不承担响应文件被误投或提前拆封的责任。

10.1.4 响应文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照磋商文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。

10.1.5 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人的指示进行的。商务部分修改处应由响应文件签署人签字证明并加盖印鉴。

## **10.2 电子响应文件的编制**

10.2.1 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。

10.2.2 电子响应文件包括商务部分、技术部分。

10.2.3 凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的纸质响应文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。

### **10.2.4 上传扫描文件要求**

（1）供应商应按照磋商文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如磋商响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

（2）电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（均应加盖供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

（3）采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

**10.3 供应商当面递交的纸质响应文件须与电子采购平台上传的电子响应文件保持一致，如不一致的，以电子响应文件为准。**

## **11、价格货币**

磋商响应函、报价一览表等中的价格一律用人民币填报。

## **12、报价要求**

12.1 供应商必须认真阅读理解磋商文件，根据磋商文件的要求、供应商的服务方案和其

他相关资料进行报价。

12.2 如采购项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

12.3 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是磋商文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、各种税费、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

12.4 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

12.5 供应商所报的最后报价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（合同或磋商文件中约定的变更除外）。

### **13、磋商保证金：不收取**

### **14、响应文件有效期**

14.1 响应文件有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、磋商记录及最后报价（方案）在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内有效。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。

14.4 成交供应商的响应文件、磋商记录及最后报价（方案）作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

#### **（四）响应文件的递交、修改和撤回**

### **15、纸质响应文件的递交**

15.1 供应商应在供应商须知中规定的时间之前将纸质响应文件密封递交到指定地点。

15.2 采购人可以按磋商文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交首次响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前的磋商响应截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商响应截止期。

### **16、电子响应文件的递交、修改和撤回**

16.1 供应商应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交电子响应文件。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

16.2 采购代理机构对供应商上传的电子响应文件在响应截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在电子响应文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。

16.3 供应商应充分考虑到磋商期间网上响应会发生的故障和风险。**在磋商响应截止时间前尽早加密上传响应文件，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在磋商响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。**

16.4 在磋商响应截止时间之前，供应商可以自行对在电子采购平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回；供应商需要对在电子采购平台已签收的响应文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

16.5 磋商响应截止时间后，供应商不得撤回其响应文件。

**17、供应商必须在磋商响应截止时间前将纸质响应文件密封送达指定的地点。同时，电子响应文件必须按照电子采购平台规定的要求响应成功。供应商没有按照上述规定递交纸质和电子响应文件的，按无效响应处理。**

#### **(五) 电子签到与解密**

#### **18、签到与解密程序**

18.1 签到与解密在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应登陆电子采购平台进行签到与解密。

18.2 在磋商响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。在完成响应文件解密后，纸质响应文件由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封。响应文件解密（开启）后将递交磋商小组审议，不进行公开唱标。

**18.3 供应商因自身原因未能签到或未能将其响应文件解密的，视为放弃磋商。**

18.4 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）的有关要求，采购代理机构将在**磋商开始前**，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用记录进行甄别，并打印查询结果页面留存，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

#### **(六) 磋商与评审**

#### **19、磋商**

19.1 采购代理机构将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家组成。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商

文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派授权代表参加磋商。**供应商未按照规定的时间和地点参加磋商的，视为放弃磋商。**

19.3 **供应商参加磋商的授权代表应为响应文件中确定的供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商未派授权代表参加磋商的，其响应文件将被视作无效。**

#### 19.4 磋商程序

19.4.1 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

##### 19.4.2 响应文件的澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

19.4.3 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。

19.4.4 在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况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，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。**如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容，且已实质性变更了响应性条款内容的，磋商小组将有权取消其磋商资格。**

19.4.5 磋商结束后，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价（方案）。最后报价（方案）是供应商响应文件的有效组成部分。

19.4.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价（方案）之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

#### 20、评审

20.1 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价（方案）的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法，独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分。

20.2 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。当评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后

报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

20.3 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## **（七）成交与合同授予**

### **21、确定成交供应商**

21.1 评审结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评审报告发送给采购人确认。

21.2 采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布成交公告，公告期限为1个工作日。

### **22、成交通知**

22.1 确定成交供应商后，由采购代理机构通过电子采购平台向成交供应商发出成交通知书，并向未成交供应商发出成交结果通知书。

22.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

### **23、签订合同**

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

## **（八）政府采购政策**

### **24、残疾人福利性单位**

视同小型、微型企业供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### **25、中小企业**

25.1 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。

25.2 本项目专门面向中小企业采购。在工程采购项目中，工程由中小企业承接（即供应商提供工程的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

25.3 根据《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），本项目中小企业所属的行业为其他未列明业。

25.4 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。

25.5 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

25.6 供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

25.7 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。

25.8 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

#### **（九）其他要求或说明**

**26、**本磋商文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

**27、**供应商在购买磋商文件并递交响应文件、进行磋商后，即表示无条件接受本磋商文件所有条款的约束。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目概况

建设内容：三林社区南片 NH102-02 保障房地块（花墙 A 地块），东至锦绣路、南至康花新村、西至陈春浜、北至御桥路，规划用途为三类住宅组团用地，占地面积 5.3257 公顷，涉及 43 户居民动迁。2024 年 6 月，在区发改委、区土储中心的支持下，该项目获批立项（沪浦发改城〔2024〕518 号），批复资金 49223 万元。

服务周期：合同签订之日起至本项目合同工作内容全部结束。

### 二、服务内容

#### 2.1 项目管理范围

1、在采购人委托授权下，办理土地储备前期工作，包括办理土地储备计划、可行性研究报告（暨项目建议书，根据需要办理）、投资估算、规划和土地意见书、房屋土地权属调查、建设用地规划许可证、储备土地批文等相关手续。

2、负责协助甲方会同相关单位编制土地征收补偿实施方案、口径，并报征收中心备案。负责收储范围内的农转用、集体土地征收并跟进集体土地上房屋及国有土地上房屋征收的补偿、安置等相关工作，并按规定完成国有资产补偿工作，包括但不限于各类政府许可、批文、备案手续、证照办理等，以及发布征收公告、签署征收补偿协议等。

3、负责协助甲方协调推进收储范围内建（构）筑物、附属物以及管线的拆除、迁移和绿化搬迁、土地自然平整等工作，使收储范围内土地达到收储净地标准，并负责地块出让前相关手续办理，直至出让交地前的日常管理工作。地块不得擅自出租及临时使用。

4、负责协助甲方协调推进专业部门完成土壤调查及修复，储备地块的各项专业规划的设计、编制、报审、规划评估及环境评估等工作。

5、组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。

#### 2.2 工作内容要求

（一）基本职责，包含但不仅限于下列职责：

##### 第 1 条组织、协调管理

（1）联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系，确保工程顺利实施。

##### 第 2 条合同管理

（1）协助采购人与各参建单位的合同谈判。

（2）协助采购人对各参建单位合同条款的起草及最终确认。

##### 第 3 条工程进度管理

（1）按照采购人对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(2) 制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

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

#### 第4条 工程质量管理

(1) 根据采购人意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。

(2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

#### 第5条 安全管理

(1) 负责整个项目安全责任目标的分解与落实。

(2) 负责审查施工单位专项安全施工方案。

(3) 监督检查施工单位的文明施工、安全生产、安全教育、安全专项方案、安全管理条例以及安全防范技术措施的落实情况。

(4) 定期与不定期组织安全生产隐患排查，对被查出事故隐患的督促施工单位出具书面的安全生产整改报告。整改做到定人、定时间、定措施并检查其落实情况。

#### 第6条 竣工验收

(1) 组织相关单位组织土地前期开发各类工程、服务的过程中相关实物或方案批复等验收手续。

(2) 办理相关档案资料的验收、移交手续。

### 三、项目管理的目标

(1) 工程质量目标：按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收，保证项目整体质量一次验收 100% 合格。

(2) 投资控制目标：总投资控制在批准的概预算内，投资控制有力，工程建设各阶段费用支出有计划，有控制。

(3) 安全目标：无重大安全责任事故；

(4) 文明施工目标：施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

(5) 财务管理目标：严格执行基本建设财务规则，准确完整全面反映代建项目所发生的各项支出，专款专用，不得挤占挪用。

(6) 资料管理目标：项目竣工移交，同时移交项目管理资料 and 项目实施过程中各类资料，保证资料齐全并符合相关规定。

## 第四部分 附件格式

格式一

### 磋商响应函

致：采购人名称

（代理机构）

根据贵方采用竞争性磋商方式为\_\_\_\_\_项目采购服务的要求（项目编号：        ），签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交纸质响应文件**正本壹份，副本叁份**。电子响应文件按照电子采购平台规定提交。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了竞争性磋商文件的全部内容，并完全接受且执行竞争性磋商文件中规定供应商所履行的各项义务。
2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的服务报价为：（大写）人民币\_\_\_\_\_（元）整，（小写）人民币\_\_\_\_\_（元）整。
3. 我方将按竞争性磋商文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 本响应文件有效期自递交响应文件截止时间之日起90个日历日。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。
6. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

7. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

（公 章）

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式二

### 法定代表人证明

供 应 商：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证复印件粘贴处

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人）代表本公司授权下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就\_\_\_\_\_项目磋商和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

被授权人身份证  
(复印件)粘贴处

康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发代建管理服务包 1

| 项目负责人 | 项目负责人身<br>份证 | 项目负责人手<br>机号 | 服务期 | 投标报价(总<br>价、元) |
|-------|--------------|--------------|-----|----------------|
|       |              |              |     |                |

格式三

### 报价一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

货币单位：人民币元

| 项目名称 | 报价（元）                    | 项目负责人/身份证号 | 服务期 |
|------|--------------------------|------------|-----|
| 投标总价 | 人民币_____元、<br>大写金额 _____ |            |     |
| 备注   |                          |            |     |

注：

- （1） 若本表与招标文件格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。
- （2） 各投标人应根据自己的管理经验，编制报价说明书。
- （3） 各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。
- （4） 承包期按招标文件要求计算。
- （5） 响应报价应包括人员工资、福利费（包括服装费等）、管理费、保险费、税费等为完成招标文件工作内容所产生的一切费用。
- （6） 可附详细费用表

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 最终报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

货币单位：人民币元

| 项目名称 | 报价（元）                    | 项目负责人/身份证号 | 服务期 |
|------|--------------------------|------------|-----|
| 投标总价 | 人民币_____元、<br>大写金额 _____ |            |     |
| 备注   |                          |            |     |

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

此表由各响应供应商加盖公章后，与响应文件一起单独提供，仅供磋商谈判时，二次报价时提供。

## 分项明细报价一览表（格式）

项目名称：

| 序号 | 分类名称 | 费用<br>(万元) | 备注                                  |
|----|------|------------|-------------------------------------|
| 1  |      |            | 根据《报价一览表》中内容，如有明细报价的，在本表中一一说明。行数不限。 |
| 2  |      |            |                                     |
| 3  |      |            |                                     |
| 4  |      |            |                                     |
| 5  |      |            |                                     |
| 6  |      |            |                                     |
| 7  |      |            |                                     |
| 8  |      |            |                                     |
| 9  |      |            |                                     |
|    |      |            |                                     |

报价要求：

- （1） 各投标人应根据自己的管理经验，编制报价说明书。
- （2） 各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。
- （3） 响应报价应包括人员工资、福利费（包括服装费等）、管理费、保险费、税费等为完成招标文件工作内容所产生的一切费用。

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式四

### 中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。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（其他未列明行业）；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（其他未列明行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 供应商填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按无效响应处理。
3. 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。

4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。
6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

**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 210000 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。

格式五

### 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：

## 格式六

### 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货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 格式七

### 供应商的资格声明

1. 名称及概况:

(1) 供应商名称: \_\_\_\_\_

(2) 地址: \_\_\_\_\_

电话/传真号码: \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期: \_\_\_\_\_

(4) 实收资本: \_\_\_\_\_

(5) 近期资产负债表 (截止 \_\_\_\_\_ 年 \_\_ 月 \_\_ 日)

固定资产: \_\_\_\_\_

流动资产: \_\_\_\_\_

长期负债: \_\_\_\_\_

流动负债: \_\_\_\_\_

净资产: \_\_\_\_\_

(6) 法定代表人姓名: \_\_\_\_\_

(7) 授权代表的姓名和职务: \_\_\_\_\_

2. 上年度营业收入: \_\_\_\_\_

3. 所属行业: \_\_\_\_\_

4. 企业从业人员 (人): \_\_\_\_\_

5. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: \_\_\_\_\_

6. 所属集团公司 (如果有): \_\_\_\_\_

7. 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, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务 \_\_\_\_\_ 签字人签字 \_\_\_\_\_

签 字 日 期 \_\_\_\_\_ 传 真 \_\_\_\_\_

电 话 \_\_\_\_\_ 电 子 邮 件 \_\_\_\_\_

供应商 (公章)

格式八

### 无重大违法记录的声明

致：采购人名称

（代理机构）

本公司郑重声明：在参加此次采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

格式九：人员岗位设置表

项目名称：

招标编号：

| 序号        | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务/职称 | 履历和业绩 | 所附业绩证明材料页码 | 所获荣誉/证书 | 本项目承担任务和角色 | 备注 |
|-----------|----|----|----|-------|-------|------------|---------|------------|----|
| 一、项目负责人   |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 1.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 二、拟投入项目人员 |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 1.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 2.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 3.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 4.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 5.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 6.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第五部分 评审办法

### 一、评审总则

1、对响应文件的评审将由本项目磋商小组负责，磋商小组由评审专家组成。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2、本次评审办法采用在实质性响应审查通过基础上的“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

3、磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（方案），满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分将以此为基础统一采用低价优先法计算。符合政府采购政策规定和磋商文件规定执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。

4、成交候选供应商推荐办法：本项目磋商小组成员按照评审办法对每个有效响应的文件进行评价、打分，再计算平均分，按照每个供应商最终平均得分的高低依次排名，推荐排名前三位的供应商作为成交候选供应商（政府购买服务项目，市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合要求的供应商只有 2 家的，可以推荐排名前二位的供应商作为成交候选供应商）。如出现评审得分相同的，再就得分并列的供应商之间进行记名投票，得票多者排名居前。

5、由磋商小组负责人汇总评审意见，并形成书面评审报告。磋商小组成员必须在评分表、评分汇总表以及磋商小组形成的书面评审报告上签字。

6、本评审办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在评审全过程中应遵照执行。违反本评审办法的打分无效。

### 二、符合性检查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。经评标委员会认定，未通过符合性检查的投标按无效投标处理。

### 三、评分细则

| 评价细项                   | 分项值<br>(分) | 评分标准                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务报价<br>(10 分)         | 10         | 以满足磋商文件要求且报价最低的投标人的机构为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分=（基准价 / 投标报价）× 价格权值×100                                                                                                    |
| 项目代建<br>管理方案<br>(68 分) | 6          | 根据本项目代建特点进行的重点难点分析，合理化建议及应对不确定因素的措施和预案<br>对项目管理中重点难点分析到位；合理和建议切实可行，应对不确定因素的措施可靠的得 6 分、一般的得 4 分、没有的不得分。                                                                                     |
|                        | 6          | 代建管理过程中保障各项报批、报建工作顺利推进、与政府有关部门工作沟通、协调的方案和措施<br>对工程建设的程序和协调办理或办理各类报批手续理解透彻报建工作顺利推进，与政府有关部门工作沟通、协调的保障方案和措施详细、合理、可行，投入力度大的得 6 分、一般的得 4 分、没有的不得分。                                              |
|                        | 4          | 代建全过程中招投标、设备材料采购的组织方案和措施<br>对整个项目的招投标、设备材料采购的方案详细科学，拆分合理，能明显提高项目的管理效益和资金效益得 4 分、一般的得 2 分、没有的不得分。                                                                                           |
|                        | 10         | 工程总进度计划安排、关键工期节点的安排、及控制和保障工期目标实现的方案和措施<br>具有完整的项目时间和进度管理方案，方案合理准确；项目工期安排科学合理，进度安排详细准确；对各类可能影响工期的因素、前后工序搭接、社会环境问题有切实可行的应对或应急方案，计划的适应性和弹性好，关键工期节点设计科学，管控措施有力的得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。 |
|                        | 10         | 项目质量管理方案和措施<br>质量管理方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行的得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。                                                                                                                    |
|                        | 10         | 项目投资控制管理方案和措施<br>投资管理方案可行、可靠、合理、针对性强、措施具体、完善得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。                                                                                                                |

|                               |    |                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 6  | <p>项目设计管理工作方案和措施</p> <p>设计管理工作措施能够充分理解、满足使用人要求的基础上，确保项目投资控制在初步设计概算内，设计管理方案表述清晰完整、合理可行、措施具体、操作性强的得 6 分、一般的得 4 分、差的得 2 分、没有的不得分。</p>   |
|                               | 6  | <p>项目安全文明施工管理方案和措施</p> <p>安全文明施工管理方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行的得 6 分、一般的得 4 分、差的得 2 分、没有的不得分。</p>                                            |
|                               | 5  | <p>信息管理方案和措施</p> <p>信息管理方案和措施完善、可行、合理的得 5 分、一般的得 3 分、没有的不得分。</p>                                                                     |
|                               | 5  | <p>竣工验收、工程结算和决算管理方案和保障措施</p> <p>对本阶段代建管理工作有充分的认识和理解；人员安排、进度计划和资金使用计划编制合理对本阶段工程结算和财务决算的工作计划安排能够做到筹划有序，措施得当的得 5 分、一般的得 3 分、没有的不得分。</p> |
| 项目代建<br>管理机构<br>和人员<br>(10 分) | 10 | <p>项目代建管理组织机构和人员、项目负责人资历、技术负责人资历</p> <p>代建管理实施机构组建合理，各专业人员齐全，职责分工明确，人员配置合理，能满足本项目代建管理的各项要求的得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。</p>       |
| 业绩<br>(12 分)                  | 12 | <p>有近 1 年代建业绩的，有一个得 3 分，最多得 12 分；（附合同封面和盖章页复印件或者中标通知书加盖公章）。</p>                                                                      |

### 3、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

# 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-采购单位传真]    | 传真：[合同中心-供应商单位传真]   |
| 联系人：[合同中心-采购单位联系人]  | 联系人：[合同中心-供应商联系人]   |

### 第一部分 代理建设管理合同书

根据 沪浦发改城【2024】518 号 批准立项。由甲方对 康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发项目 实施土地储备。

为切实推进土地储备工作，甲方通过康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发项目确定乙方为该地块的前期开发代建管理承接主体，委托乙方负责康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发项目储备土地相关前期开发管理工作，并承担乙方职责。为明确双方责任，特签订本协议。

#### 第一条 储备地块概况

1. 根据康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发规划，土地储备项目位于 浦东新区康桥镇，地块四至范围：东至锦绣路、南至康花新村、西至陈

春浜、北至御桥路。（地块规划图详见附件一）

2. 本次可储备范围土地面积约为 5.3257 公顷，实际土地面积最终以勘测定界部门提供的《房屋土地权属调查报告书（土地勘测定界）》确定的面积为准。

## **第二条 实施方案**

由乙方协助甲方编制该土地储备项目的实施方案，实施方案包含土地前期开发计划书、资金使用计划书、项目投资估算等内容。实施方案作为报区发展改革委土地前期开发项目立项的附件。

## **第三条 土地储备成本**

### **1. 储备成本**

根据项目投资估算，本协议项下土地储备成本暂定为人民币 49223 万元（以区发展改革委立项批复的投资额为准），在实施土地储备过程中，确因政策及补偿安置成本的增加等其它原因导致超出区发展改革委批复的投资额，由财务（投资）监理单位进行审核确认，最终的土地储备成本以区土地储备领导小组办公室成本认定结果为准。

### **2. 成本构成**

本协议项下土地储备成本是指“净地”成本，即达到本协议第六条约定净地标准所发生的全部费用，具体包括以下内容：

- （1）土地征收补偿费；
- （2）单位和居民房屋征收补偿安置费；
- （3）房屋拆除费、管线清除费、绿化搬迁费、架空物清除费、垃圾清运费，以及对储备土地进行场地自然平整的费用；
- （4）在储备土地上设置看护围栏、围墙等必要设施设备所需费用；
- （5）安排相应人员看护储备土地的场地管理费；
- （6）办理地籍调查、登记、评估、前期开发手续等所需费用；

(7) 因征收房屋和土地而发生争议纠纷解决所需费用，包括调查费、诉讼仲裁费、律师费等；

(8) 在储备过程中发生的管理及运营费用；

(9) 地块内的非规划河道的填埋及土壤调查、修复费用；

(10) 为了储备地块达到净地标准而所需其他费用；

(11) 项目管理费。

双方在此确认，本协议项下土地储备成本的具体内容以符合市、区出台的相关文件等规定为准。

#### 第四条 储备资金支付方式及监管

1. 根据本协议约定的土地储备成本，甲方应当负责全部土地储备资金的筹措与拨付。

2. 乙方应该按照地块土地储备前期开发计划、征收实际进度及相匹配的资金使用计划协助甲方提出有关付款的书面申请，经财务（投资）监理单位审核并出具同意支付的审核报告后拨付至专用资金账户，储备资金的拨付应当与土地储备实施计划和实际进度同步挂钩。

3. 为保证收储资金使用的安全、高效、规范，根据相关规定，由区发展改革委员会、财政局或甲方委派财务（投资）监理单位对土地储备资金进行全过程监管。

4. 工程造价：~~¥：[合同中心-合同总价]~~元

大写：~~[合同中心-合同总价大写]~~

最终结算价以审计部门审价认定为准。

5. 项目管理费暂按《浦东新区政府投资项目代建单位管理费计费标准》（沪浦发改投〔2012〕338号）执行。

合同签订后支付首付款 50%；完成项目地上房屋建（构）筑物拆除和场地平整后，乙方提出付款申请，经投资监理单位审核后，从甲方下拨的项目款中支付 30%，达到净地交付后支付 10%，成本认定结束后进行结算。

## **第五条 各方职责**

### **1. 甲方职责**

（1）甲方按照本协议约定的土地储备资金需求及财务（投资）监理出具的报告、乙方资金申请，向乙方支付土地储备相关费用；

（2）甲方委派专职联络人员，与乙方经常保持联系，对项目实施推进的全过程进行协调、督办及考核工作；

（3）在乙方完成本协议约定土地储备工作后，按照本协议规定的标准和程序及时组织进行地块的净地验收，以双方各自授权代表签署的《净地确认书》作为地块的收储验收依据；

（4）甲方负责牵头办理土地储备前期开发成本的审核认定成本清算工作。

### **2. 乙方职责**

（1）乙方委派专人办理土地储备前期工作，包括办理土地储备计划、可行性研究报告（暨项目建议书，根据需要办理）、投资估算、规划和土地意见书、房屋土地权属调查、建设用地规划许可证、储备土地批文等相关手续。

（2）乙方协助甲方会同相关单位编制土地征收补偿实施方案、口径，并报征收中心备案。负责收储范围内的农转用、集体土地征收并跟进集体土地上房屋及国有土地上房屋征收的补偿、安置等相关工作，并按规定完成国有资产补偿工作，包括但不限于各类政府许可、批文、备案手续、证照办理等，以及发布征收公告、签署征收补偿协议等。

（3）乙方协助甲方协调推进收储范围内建（构）筑物、附属物以及管线的拆除、迁移和绿化搬迁、土地自然平整等工作，使收储范围内土地达到本协议所述的收储净地标准，并负责地块出让前相关手续办理，直至出让交地前的日常管理工作。地块不得擅自出租及临时使用。

（4）负责协助甲方协调推进专业部门完成土壤调查及修复，储备地块的各项专业规划

的设计、编制、报审、规划评估及环境评估等工作。

（5）乙方委派专职联络人员，与甲方保持联系，沟通信息，定期将工作进度情况及资金使用情况书面报告甲方。负责项目全过程档案资料的收集、整理及归档工作。

（6）乙方应确保土地储备资金专款专用、合法依规使用，做好地块收储成本的控制及核算工作，并接受区发展改革委员会、财政局或甲方委派的财务（投资）监理单位对土地储备前期开发资金使用方面的认定、审核、监督，接受并配合完成新区审计局的审计，做好审计过程中的沟通、解释及整改。

（7）乙方负责协调区有关部门做好征收补偿和安置以及地块管理全过程的有关安全稳定工作、信访接待、矛盾化解、纠纷处理以及历史遗留问题的处理等其它有关事宜。

## **第六条 净地收储标准**

乙方负责本次土地储备工作的以下事宜协调推进实施，确保地块达到以下净地收储标准（本条款所有涉及房屋和建（构）筑物等征收、拆除及相关销户、注销事宜由甲方另行委托征收四所或其他单位实施，不在乙方管理合同范围，但由乙方协助推进和协调）：

1. 完成收储范围内建（构）筑物、附属物以及管线的拆除、迁移和绿化搬迁、地上架空物的清除、垃圾清运等工作，使场地达到自然平整。

2. 收储范围内地块权属清晰，无抵押、租赁、司法查封等任何权利限制而影响土地权利的情况，不存在未决诉讼或仲裁纠纷。

3. 配合甲方跟进本次收储范围内涉及的国有、集体土地上房屋的征收、补偿、安置工作，包括收储范围内土地和房屋所有水、电、煤气、通信、人防等销户手续，及上述范围内土地和房屋的全部《房地产权证》的注销手续。

4. 按照地块储备边界线设置完成地块围护（网）墙等设施设备。

6. 完成地块各类相关资料的收集、整理及归档工作。

## **第七条 净地收储验收**

在地块达到净地收储标准后，乙方应提前 10 个工作日书面通知甲方及相关单位进行净地验收。净地验收由甲、乙双方和相关单位共同参加，并以各方授权代表签署的《净地确认书》作为净地收储验收完成的依据。

## **第八条 收储工作完成期限**

乙方应于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之前完成收储地块前期开发工作，并按照本协议第六条、第七条的约定办妥地块净地验收手续。

## **第九条 信息系统及资料管理**

1. 甲、乙双方一致同意，建立地块内土地储备相应信息管理系统，对基地内动迁进展情况实施动态管理，及时掌握信息。

2. 乙方积极做好土地储备前期开发及动迁安置资料分类管理和归档工作，并将全部资料与档案移交甲方。

## **第十条 监理与审计**

1. 为了规范土地储备运作，根据市、区等有关规定，由区发展改革委员会、财政局或甲方委派有资质的财务（投资）监理单位，对地块土地储备前期开发全过程进行跟踪监理。

2. 由乙方委托上述委派的财务投资监理对储备地块前期开发范围内的管线搬迁、场地平整、围墙修建等工程类支出的概算进行审核、工程决算进行审价，按照新区审计局工程审价收费标准支付相应审价费用，并纳入储备地块前期成本。

3. 在乙方完成地块土地储备前期工作后，最终的土地储备前期开发成本以区土地储备领导小组办公室成本认定结果为准。

## **第十一条 违约责任**

1. 甲、乙双方应严格按照本协议约定及市政府有关规定，有序推进地块土地储备各项工作，任何一方违反本协议约定，均应承担违约责任。

2. 若乙方将本协议项下土地储备资金挪作他用或者违反本协议约定使用的，则甲方有权

向乙方暂停支付后续储备资金，并要求乙方整改，由于乙方上述行为导致甲方损失的，乙方应就该损失负责赔偿。

## **第十二条 争议解决**

1. 凡因履行本协议所产生的争议，双方应本着友好协商的原则进行协商解决；协商不能解决的，任何一方可申请区政府予以协调处理；协调不成的，任何一方应向本次储备土地所在地人民法院提起诉讼。

2. 除了发生争议的条款外，各方应秉承诚信、公正的精神继续履行本协议其他条款。

## **第十三条 情势变更与不可抗力事件**

1. 若因政策发生重大变化，或者发生其他不可抗力事件，导致本协议项下地块土地储备事宜无法按照约定实施，则甲、乙双方应根据政策变化情况及不可抗力事件对本协议履行的影响程度，协商决定是否终止本协议或免除本协议部分条款的履行，或者延期履行本协议。

2. 在发生上述事件后，任何一方均应积极采取措施，尽力减轻因政策重大调整或不可抗力事件对履行本协议的影响。

## **第十四条 保密义务**

除非法律另有规定，本协议任何一方均不得在未事先征得另一方同意的情况下将本协议相关内容以及基于本协议了解到的关于另一方的任何信息透露给第三人，但该第三方不包括与甲方、乙方的关联方或有关政府部门。

## **第十五条 附件**

本协议包括与本协议具有同等法律效力的以下附件：

1. 立项批复；
2. 规划图；
3. 实施方案；
4. 安全管理承诺书。

## 第十六条 其他约定

1. 本协议自各方签字盖章之日起生效。
2. 合同有效期:至项目结束[合同中心-合同有效期]
3. 本协议未尽事宜可由双方另签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
4. 本协议一式肆份，甲方贰份、乙方贰份。

## 第十七条 补充条款 [合同中心-补充条款列表]

### 合同双方

发包人（公章）：[合同中心-采购单位名称] 承包人（公章）：[合同中心-供应商名称]  
\_3]

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]

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]

开户银行：

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

银行账号：

银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

签订日期：[合同中心-签订时间]

签订日期：[合同中心-签订时间\_1]

## 康桥镇三林社区南片 NH102-02 地块土地储备项目一级开发代建管理服务采购需求

### 一、项目概况

建设内容：三林社区南片 NH102-02 保障房地块（花墙 A 地块），东至锦绣路、南至康花新村、西至陈春浜、北至御桥路，规划用途为三类住宅组团用地，占地面积 5.3257 公顷，涉及 43 产居民动迁。2024 年 6 月，在区发改委、区土储中心的支持下，该项目获批立项（沪浦发改城〔2024〕518 号），批复资金 49223 万元。

服务周期：合同签订之日起至本项目合同工作内容全部结束。

## 二、服务内容

### 2.1 项目管理范围

1、在采购人委托授权下，办理土地储备前期工作，包括办理土地储备计划、可行性研究报告（暨项目建议书，根据需要办理）、投资估算、规划和土地意见书、房屋土地权属调查、建设用地规划许可证、储备土地批文等相关手续。

2、负责协助甲方会同相关单位编制土地征收补偿实施方案、口径，并报征收中心备案。负责收储范围内的农转用、集体土地征收并跟进集体土地上房屋及国有土地上房屋征收的补偿、安置等相关工作，并按规定完成国有资产补偿工作，包括但不限于各类政府许可、批文、备案手续、证照办理等，以及发布征收公告、签署征收补偿协议等。

3、负责协助甲方协调推进收储范围内建（构）筑物、附属物以及管线的拆除、迁移和绿化搬迁、土地自然平整等工作，使收储范围内土地达到收储净地标准，并负责地块出让前相关手续办理，直至出让交地前的日常管理工作。地块不得擅自出租及临时使用。

4、负责协助甲方协调推进专业部门完成土壤调查及修复，储备地块的各项专业规划的设计、编制、报审、规划评估及环境评估等工作。

5、组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。

### 2.2 工作内容要求

（一）基本职责，包含但不仅限于下列职责：

#### 第1条组织、协调管理

（1）联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系，确保工程顺利实施。

#### 第2条合同管理

（1）协助采购人与各参建单位的合同谈判。

（2）协助采购人对各参建单位合同条款的起草及最终确认。

#### 第3条工程进度管理

（1）按照采购人对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

（2）制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

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

#### 第4条工程质量管理

（1）根据采购人意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。

（2）督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

#### 第5条安全管理

- (1) 负责整个项目安全责任目标的分解与落实。
- (2) 负责审查施工单位专项安全施工方案。
- (3) 监督检查施工单位的文明施工、安全生产、安全教育、安全专项方案、安全管理条例以及安全防范技术措施的落实情况。
- (4) 定期与不定期组织安全生产隐患排查，对被查出事故隐患的督促施工单位出具书面的安全生产整改报告。整改做到定人、定时间、定措施并检查其落实情况。

#### 第6条竣工验收

- (1) 组织相关单位组织土地前期开发各类工程、服务的过程中相关实物或方案批复等验收手续。
- (2) 办理相关档案资料的验收、移交手续。

### 三、项目管理的目标

- (1) 工程质量目标：按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收，保证项目整体质量一次验收 100%合格。
- (2) 投资控制目标：总投资控制在批准的概预算内，投资控制有力，工程建设各阶段费用支出有计划，有控制。
- (3) 安全目标：无重大安全责任事故；
- (4) 文明施工目标：施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。
- (5) 财务管理目标：严格执行基本建设财务规则，准确完整全面反映代建项目所发生的各项支出，专款专用，不得挤占挪用。
- (6) 资料管理目标：项目竣工移交，同时移交项目管理资料 and 项目实施过程中各类资料，保证资料齐全并符合相关规定。