

招标编号：SHXM-00-20221106-1006

采购预算编号：1522-W13496

# 政府采购项目

# 招标文件

惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务

采 购 人：上海市浦东新区惠南镇人民政府

采购代理机构：上海建融工程建设监理有限公司

二〇二二年十一月

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求书

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评标办法

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海建融工程建设监理有限公司受委托，对惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
3. 其他资格要求：
  - (1) 具备工程造价咨询资质或工程监理资质；
  - (2) 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；
  - (3) 遵守国家法律、法规，具备良好商业信誉，最近3年在经营活动中没有违法、违规记录；
  - (4) 提供依法缴纳税收和社会保障资金、近三年没有重大违法记录的书面声明；
  - (5) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单[以查询的报名开始之日起前三年内的记录为准]。

## 二、项目概况：

1. 项目名称：惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务
2. 招标编号：SHXM-00-20221106-1006
3. 采购预算编号：1522-W13496
4. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：本项目主要是对惠南镇小区雨污混接改造工程进行代建管理服务（具体内容及要求详见招标文件第三章—采购需求书）
5. 交付地点：按照采购人指定地点。
6. 服务期限：自合同签订后至项目完成审计清算。
7. 采购预算金额：610万元
8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评审时，小型和微型企业产品享受的价格折扣 **10%**；残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
9. 本项目是否允许联合体投标：**不允许**

## 三、招标文件的获取：

时间：**2022-11-08** 至 **2022-11-15**，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、投标截止时间及开标时间：

1. 投标截止时间：**2022-11-29 13:00:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
2. 开标时间：**2022-11-29 13:00:00**

#### 五、投标地点和开标地点：

1. 投标地点：电子投标文件：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)；
2. 纸质投标文件：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 203 室
3. 开标地点：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 203 室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。
4. 开标所需携带其他材料：
  - (1) 提供投标文件 1 正 4 副（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致。纸质投标文件仅作备查使用。
  - (2) **本公司不提供上网网络（WIFI），届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标，自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。**

#### 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：

根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成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。

#### 八、联系方式：

采 购 人：上海市浦东新区惠南镇人民政府  
地 址：上海市浦东新区惠南镇城西路 200 号  
邮 编：201399  
联 系 人：蔡青露  
电 话：13611607133

采购代理机构：上海建融工程建设监理有限公司  
地 址：上海市浦东新区大川公路 2577 号  
邮 编：201399

联系人：吴晓红  
电 话：68015999  
传 真：021-68015999

## **第二章 投标人须知**

## 投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	<b>货物□ 服务■</b>
4.	采购预算	610 万元。各投标人投标总价不得超过本项目的采购预算，否则按照无效投标处理。
5.	采购人	单位名称：上海市浦东新区惠南镇人民政府 地 址：上海市浦东新区惠南镇城西路 200 号 邮 编：201399 联系人：蔡青露 电 话：13611607133
6.	采购代理机构	公司名称：上海建融工程建设监理有限公司 地 址：上海市浦东新区大川公路 2577 号 邮 编：201399 联系人：吴晓红 电 话：68015999 传 真：021-68015999
7.	招标代理服务费等费用	由采购单位支付招标代理服务费，收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务费收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）（服务类）；由中标单位支付专家评审费。
8.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
9.	投标保证金	<p><b>投标保证金：</b></p> <p>■本项目无需缴纳投标保证金。</p> <p>□本项目需要交纳投标保证金，金额为：/ 整。</p> <p>投标保证金应在投标截止时间前以转账方式从投标人基本账户转出，并一次性汇入采购代理机构账户（以保证金实际到账为准），保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。</p> <p><b>★注：</b>各投标人必须在开标前携带保证金汇款凭证复印件加盖公章或财务章前往大川公路 2577 号 3 楼财务处换取保证金收据。供应商业务员在“上海市政府采购云平台投标工具”客户端完成投标工作后，于投标截止时间前登陆政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，如若未及时提交缴纳保证金的信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。</p>

10.	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/>统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p>
11.	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 <b>2022年11月16日下午17:00时之前</b>传真至采购代理机构（传真号码：021-68015999），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
12.	报价范围	投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商必须针对本招标文件里所有的服务内容进行报价，不能只对部分服务内容进行报价。
13.	报价方式	人民币报价（含税价）
14.	投标	<p><b>投标截止时间： 2022-11-29 13:00:00</b></p> <p><b>投标地点：</b>上海市浦东新区大川公路 2577 号 203 室</p> <p>纸质版投标文件逾期送达或未按招标文件密封的，采购人、采购代理机构将不予接收，且视为投标人放弃投标。</p>
15.	开标会	<p><b>开标时间： 2022-11-29 13:00:00</b></p> <p><b>开标地点：</b>上海市浦东新区大川公路 2577 号 203 室</p>
16.	开标一览表	<p>(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>(3) 请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>(4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
17.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定

18.	投标有效期	90 日历天
19.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致,以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
20.	投标文件纸质版份数	正本 1 份, 副本 4 份(应在招标文件规定的地方签字盖章), 纸质文件仅作备查使用。
21.	资格审查	<p>(1) 供应商应提供下列材料, 以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件:</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件:</p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书, 或其他性质单位组织的合法证明材料;</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证件; 委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证件。</p> <p>c) 资质证书 (工程造价咨询资质或工程监理资质)</p> <p>2) 财务报告相关材料:</p> <p>a) 具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。(提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函, 表式具体详见附件。)</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;</p> <p>4) 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>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:</p> <p>(2) 信用查询记录:</p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前, 通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关投标人信用记录, 并对供应商信用记录进行甄别, 对被信用中国网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单, 被中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 以及其他不符合《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。</p> <p>资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。</p>
22.	符合性审查	<p>(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的;</p> <p>(2) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人不一致的;</p>

		<p>(3) 投标保证书、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件正反面的彩色扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件正反面的彩色扫描件）、无重大违法记录承诺书未按招标文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的；</p> <p>(4) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(5) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(6) 未要求提交投标保证金或投标保证的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；</p> <p>(7) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1)《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2)财政部第87号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；</p> <p>(8) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。</p>
23.	政策功能	<p>(1) <b>残疾人福利性单位</b>: 视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) <b>中小企业</b>:</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定的《中小企业声明函》；</p> <p>2) 扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评审时，小型和微型企业产品享受的价格折扣<b>10%</b>；残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，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金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>4) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>5) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。</p>
24.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法

25.	合同转让与分包	<p>(1) 本项目合同不得转让。</p> <p>(2) 是否允许分包（合同非主体部分）：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包（合同非主体部分）</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包（合同非主体部分）：合同非主体部分需要分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除投标文件中已载明分包的专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。</p>
26.	其他	<p>(1) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。</p> <p>(2) 凡电子招标中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应均为原件的扫描件，不得提供复印件加盖公章后的扫描件。扫描成 jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 上传。</p> <p>(3) WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用 (C)”中的“标题”。</p>
<b>电子投标特别提醒</b>		
1.	注册登记与安全认证	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	招标文件澄清、补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 投标供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供</p>

		<p>商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购云平台网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>
5.	投标签收	<p><b>★各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</b></p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p> <p>如投标状态显示为“签收成功”的，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6.	投标截止	<p>(1) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准；</p> <p>(2) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到采购代理机构。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件解密	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p>

		(2) 投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。
9.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 投标供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	其他	<p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任。</p> <p>(1) 电子招标系统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) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子招标系统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>(5) 投标供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。</p>
11.	电子投标软件平台帮助电话	400-881-7190

# 投标人须知正文

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。  
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)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(以下简称:电子采购平台,网址:www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台由市财政局建设和维护。投标人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。投标人在电子采购平台的有关操作方法,可以参照电子采购平台中的“在线服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

- 2.1 “采购人”系指上海市浦东新区惠南镇人民政府。
- 2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位,即:上海市浦东新区惠南镇人民政府。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。
- 2.7 “采购代理机构”系指上海建融工程建设监理有限公司。

### 3. 合格的投标人

- 1.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件:
  - (1) 具有独立承担民事责任的能力;
  - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
  - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
  - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
  - (5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
  - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 1.2 参加本项目投标的供应商,应当具备的其他资格要求详见招标公告。

### 4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何,投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成:

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求书

- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

## 7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

## 8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 36 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

## 三、投标文件的编写

## 9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购云平台投标工具”，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。

## **10. 投标的语言及计量单位**

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## **11. 投标文件的组成**

详见本招标文件第五章。

## **12. 投标文件格式**

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## **13. 投标报价**

13.1 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

13.2 投标人所报的投标价应是（ 总价  单价）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑人工、材料、设备价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。

13.3 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项应自行承担相关风险，价格不做调整。

## **14. 投标货币**

投标文件的报价一律用人民币报价。

## **15. 资格证明文件**

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

## **16. 技术响应文件**

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技朮响应文件，作为投标文件中技术标的主要內容。

## **17. 投标保证金（本项目不适用）**

17.1 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户。

17.2 投标保证金递交时间及金额：见前附表；未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工日内无息退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工日内无息退还。

17.5 发生以下情况投标保证金将不予退还：

(1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标；

(2) 中标人未能按招标文件规定签订合同，或在签订合同时提出附加条件的。

## **18. 投标有效期**

18.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 个日历日。

18.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意该要求的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期內继续有效。

## **19. 投标文件的制作及签署**

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 除标题以外，投标文件的字体采用宋体小四号字、纸张为A4纸，技术标主要附图可采用A3纸。

19.3 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法人代表或法人代表委托的投标代理人的印章。

## **四、投标文件的递交**

### **20. 电子文件的录入和上传**

20.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“**上海市政府采购云平台投标工具**”客户端，将投标文件逐项录入。

20.2 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。

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

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

### **21. 纸质文件的密封和标记**

**纸质投标文件须提交一式五份**（正本1份，副本4份）。投标文件封面右上角应加盖“正本”或“副本”字样；正、副本内容不一致时，以正本为准；**纸质投标文件与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以电子投标文件为准**。纸质版投标文件应按资格证明文件、商务标文件、技术标文件分开编制合并装订（须胶装，不可活页装订），并用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、项目编号及投标人全称、地址。

### **22. 投标截止时间**

22.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。所有投标文件纸质版必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

22.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

22.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

### **23. 迟交的投标文件**

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

### **24. 投标文件的修改、撤回和撤销**

24.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

24.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前递交该修改或撤回的书面通知，且该书面通知须有法定代表人或其委托代理人的签字或盖章。

24.3 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 19 条至第 23 条的规定编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

24.4 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

24.5 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期满前撤销投标文件。

## 五、开标和评标

### 25. 开标

25.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到采购代理机构。

25.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购云平台网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

25.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

25.4 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。

**25.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。**

25.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

### 26. 资格审查

26.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

26.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表第 22 条**的规定。

26.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

26.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

26.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将依法重新组织招标或变更采购方式。

### 27. 符合性审查

27.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

27.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

27.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

27.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

## **28. 投标文件的澄清**

28.1 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要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

## **29. 投标报价的修正**

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

29.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## **30. 商务技术评审**

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 投标人的各类证书情况；
- (2) 经验业绩情况；
- (3) 整体服务方案；
- (4) 服务质量保证措施；
- (5) 项目组织机构、负责人及成员配置情况；
- (6) 项目物力配置情况；
- (7) 合理化建议及特色服务；
- (8) 技术方案和投标报价的相符性；
- (9) 投标文件编制的完整性和规范程度；
- (10) 其他因素。

### **31. 中标候选人的推荐**

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评标委员会将推荐商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的投标人为中标候选人。

### **32. 保密**

32.1 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等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

## **六、定标**

### **33. 定标准则**

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

33.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.6 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

### **34. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

### **35. 中标通知**

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

### **36. 质疑与投诉**

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

接收质疑函的联系地址为：上海市浦东新区大川公路 2577 号 201 室，上海建融工程建设监理有限公司招标代理部，经办人：吴晓红，联系电话：68015999。

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

### 37. 签订合同

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

### 38. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

## 七、其它

### 39. 投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），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，包括造成利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

# 第三章 采购需求书

## 一、项目名称：

惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务

## 二、项目地点：

浦东新区惠南镇区域

## 三、服务期限：

自合同签订后至项目完成审计清算。

## 四、工程概况：

本工程主要是对工业新村等 102 个小区实施雨污混接改造、对华观小区等 55 个小区进行阳台立管改造，对听潮二路、文化路等 9 条道路进行雨污水管补建工程。主要建设内容包括敷设雨污水管道，同步实施雨污水出户井、检查井等附属设施，相应实施道路、绿化修复等工程。本项目工程总投资 49177 万元，其中建安费 43178 万元。

## 五、服务范围

包括但不限于如下内容。

### 1、合同管理

- (1) 组织起草各类合同（包括监理合同、施工合同及材料设备供应合同等）。
- (2) 协助组织合同谈判。
- (3) 协助甲方对合同条款的最终确认。
- (4) 协助甲方履行合同的义务和行使合同规定的相应权利。
- (5) 负责合同条款的解释（有关经济条款需得到甲方认可）。
- (6) 审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到甲方认可）。
- (7) 审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告、报甲方审定）。
- (8) 处理合同纠纷（有关经济纠纷的处理意见需得到甲方认可）。

### 2、工程投资管理

- (1) 及时审核工程费用支付申请并报甲方审定。
- (2) 审核各相关合同费用及其支付方式。
- (3) 组织审查施工图预算，并提出书面审查意见。
- (4) 配合中介机构对施工结算进行审价。
- (5) 配合甲方做好竣工决算的工作。

### 3、工程进度管理

- (1) 按照甲方对总工期的要求，编制年度进度计划和分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段单位进度实施情况。
- (2) 制定项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。
- (3) 严格按计划进度管理。动态控制项目进度，一旦发现进度脱期趋向，应及时说明原因，并采取相应的积极措施予以调整，确保总工期如期完成。
- (4) 协助各独立承包单位进退场时间及相应的施工周期。
- (5) 每月向业主汇报进度分析表。
- (6) 做好有关实际工期的详细记录。
- (7) 收集相关资料，负责审核有关单位提出的有关工期索赔事宜。

#### 4、工程质量管理

- (1) 对工程负项目管理责任：按甲方要求制定工程质量目标，并制定各阶段分解目标，提出相应措施，贯彻到其相应的合同中，确保工程质量达到合格工程的目标。
- (2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到其相应目标的对策措施。
- (3) 协助组织工程竣工验收。
- (4) 每月向甲方汇报工程质量情况。
- (5) 审批监理机构提供的监理规划，监理实施细则。
- (6) 督促检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理。
- (7) 根据有关规定，负责及时上报施工中发生的质量事故，并负责组织处理。
- (8) 办理质量监督委托手续。

#### 5、文明施工与安全管理

- (1) 协调施工总平面布置，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- (2) 督促施工单位做好现场安全文明施工。

#### 6、竣工资料管理

按照档案部门的要求及相关规范的要求，督促监理审核竣工图及督促工程施工竣工资料的编制工作。

其它未尽事项，根据采购人要求执行。

#### 六、其他

- 1、投标供应商应有完善的应急预案，以便发生突发情况有相应的应急措施。**
- 2、本项目报价需包含以上所有服务内容，并包含人工费、税费、利润、管理费、不可预见费等所有一切费用，超过项目预算的报价不予接受。**

## **七、承包方式**

7.1 依照本项目的招标范围和内容，成交供应商以包管理的方式实施项目管理。

7.2 本项目不允许分包。

## **八、合同签订方式**

本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

## **九、结算原则和支付方式**

### **9.1 结算原则**

投标报价包括项目采购范围内确定的工作内容，为暂定总价包干合同。总投资批复后按批准的项目建安投资由投资监理按投标文件重新结算。

### **9.2 支付方式**

按照合同规定的方式支付金额。

9.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

## **第四章 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 代理建设管理合同书**

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市浦东新区区级建设财力投资项目管理办法》、《浦东

新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区环境保护和市容卫生管理局财力投资项目管理办法》、《浦东新区环保市容局基建中心基建项目代建单位管理细则》，为保证政府投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制政府投资项目的投资，经双方协商同意，签订本合同。

## 一、代建项目概况

项目名称：惠南镇小区雨污混接改造工程

资金来源：浦东新区财力资金

建设地点：浦东新区

建设内容：本工程主要是对工业新村等 102 个小区实施雨污混接改造、对华观小区等 55 个小区进行阳台立管改造，对听潮二路、文化路等 9 条道路进行雨污水管补建工程。主要建设内容包括敷设雨污水管道，同步实施雨污水出户井、检查井等附属设施，相应实施道路、绿化修复等工程。本项目工程总投资 49177 万元，其中建安费 **43178** 万元。

建设工期：暂定 360 日历天

合同有效期：自合同签订后至项目完成审计清算。**[合同中心-合同有效期]**

## 二、代建管理范围和内容

**[合同中心-采购单位名称]**（以下简称“委托方”）委托**[合同中心-供应商名称]**（以下简称“代建方”）对于惠南镇小区雨污混接改造工程项目进行代理建设管理。代建管理内容为项目建议书批复后到项目竣工交付使用建设管理代理工作。具体内容如下：

- 1、根据批复的项目建议书，组织编制项目可行性研究报告，办理项目可行性研究报告报批手续；
- 2、依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报区稽察办和委托方备案；
- 3、负责参与各类合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。各类合同除特殊规定，均签署委托方、代建单位、供应服务商三方合同。
- 4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；
- 5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
- 6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；
- 7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；
- 8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；
- 9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。

- 10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；
- 11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理及投资控制的审查工作；
- 12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；
- 13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；
- 14、负责按照相关规定做好项目审计工作；
- 15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；
- 16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。
- 17、代建合同约定的其他事项。

### **三、代建项目管理目标**

投资控制金额：不超概算。

工程质量标准：一次性验收合格率 100%。

代建管理期限：自合同签订后至项目完成审计清算。

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

### **四、代建管理费（暂定）**

金额（大写）：**[合同中心-合同总价大写]**人民币（含税金、质量缺陷等一切费用）¥：**[合同中心-合同总价]**元。（代建管理费按《关于印发《浦东新区政府投资项目代建单位管理费计费标准》的通知》沪浦发改投（2012）338号文执行），暂按中标金额计取。

实际应付代建管理费为工程竣工后审计部门确定的金额。

### **五、本合同组成文件**

- 1、代理建设管理合同书
- 2、通用合同条款
- 3、专用合同条款
- 4、中标通知书
- 5、招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）
- 6、投标书及其附件
- 7、建设标准、规范及有关技术文件
- 8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

六、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分通用合同条款中赋予它们的定义相同。

七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。

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

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

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

十一、合同签订地点：上海市浦东新区。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 第二部分 通用合同条款

### 第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

#### 第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托方委托实施代建的工程。
- (2) “委托方”是指建设项目的项目法人。
- (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托方在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；  
②由于委托方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。
- (9) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (10) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段。
- (11) “专业工作单位”是指代建方协助委托方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，并具备相应资质的单位。

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

当与合同有关的法律及代建依据发生变化导致影响代建合同效力及履行的，由合同双方另行协商，协商不成的自动终止，双方对此均无需承担违约责任。

**第三条** 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

### 第二章 各方的（合同）权利

#### 委托方权利

**第四条** 委托方可在项目决策阶段，向代建方书面提出项目的使用功能要求，对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等进行认定并提出深化意见。

**第五条** 委托方有权就本合同委托的工作内容对代建项目进行监督管理，提出合理的要求，并对违规行为予以纠正。

**第六条** 委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

**第七条** 委托方有权要求代建方赔偿因未能履行代建合同，擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高或降低建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失或投资增加额。

**第八条** 委托方有权要求代建方更换不称职的项目部工作人员，未经委托方同意，代建方不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

#### **代建方权利**

**第九条** 代建方根据委托方的授权以及相关法律、法规的规定和基本建设工作程序行使委托方委托的各项建设管理的职能，在本合同规定的代建管理工作范围内以委托方的名义从事该项目的各项工作。

**第十条** 代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

**第十一条** 在履行项目建设管理代理工作后，代建方有权取得代建报酬。

### **第三章 各方的（合同）义务与责任**

#### **委托方义务与责任**

**第十二条** 委托方应负责协调代建方与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系，并办理相关报批文件。

**第十三条** 委托方应在本合同签订后向代建方提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及办理项目手续所需的各项材料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

**第十四条** 协助代建方顺利完成代建管理工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

**第十五条** 委托方应监督和指导代建项目的建设实施，并在项目建成且各专项验收合格后督促代建项目的竣工验收和移交。

**第十六条** 委托方应协调相关部门按专用合同条款约定向代建方核拨代建项目管理费。

**第十七条** 委托方应在专用合同条款约定的时间内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

**第十八条** 委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

**第十九条** 委托方应在代建工作完成后，对代建方进行客观、全面、公正的绩效评价。

**第二十条** 委托方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

## 代建方义务与责任

**第二十一条** 代建方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托方的合法权益。

代建方应根据本项目的建设规模和技术要求，组建能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部，配备相应的管理及技术力量（相关人员名单作为本代建合同的附件），按照代建工作范围和内容完成代建工作，并按专用合同条款约定向委托方汇报代建工作进展。

**第二十二条** 代建方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施建设管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。代建方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。

**第二十三条** 代建方应配合委托方按照相关规定，完成各参建工作单位的采购或委托，并负责对各参建单位的管理。

**第二十四条** 代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出用款计划申请。

**第二十五条** 代建方应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督。

**第二十六条** 代建方应对工程质量、安全生产和文明施工等进行管理，组织各单项工程的质量验收。在项目建成后，组织消防、环保等专项验收，编制竣工决算并按规定报批。协助委托方组织竣工验收，将验收合格的项目设施移交给相关管理单位，并负责落实质保期内的设施管养。

**第二十七条** 代建方应在竣工验收前，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

**第二十八条** 代建方应建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、相关资料等整理汇编，完成备案，并同步移交委托方和相关管理单位。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

**第二十九条** 代建方应全面、实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

**第三十条** 因代建方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

**第三十一条** 代建方应按照《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位名录库实施办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位管理考核办法》、《浦东新区环保市容局政府财力投资项目管理规定》、《浦东新区环保市容局基建中心基建项目代建单位管理细则》等，接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组（以下简称“工作小组”）以及委托方对其进行管理考核。

**第三十二条** 工程完成竣工验收备案后，代建方应将本工程设施量和土地手续等有关此工程的全部资料和权利无偿移交给业主。

## 第四章 工程价款的支付

**第三十三条** 工程价款由新区财政局根据浦财城（2002）13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理，由委托方开设“零余额账户”，并办理工程价款支

付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

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

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

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

## 第五章 合同的生效、变更

**第三十四条** 本合同自签订之日起生效。

**第三十五条** 由于委托方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方，委托方应采取相应的措施。

**第三十六条** 当代建方未履行全部或部分代建义务，或延迟履行代建义务，而又无正当理由，委托方可发出警告，代建方未在限期内改正的，委托方有权解除合同，代建方应承担违约责任。

**第三十七条** 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

## 第六章 争议、索赔和免责

**第三十八条** 在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁。

**第三十九条** 合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成各项费用支出和损失。

**第四十条** 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

### 第三部分 专用合同条款

#### 第七章 费用支付及奖惩

**第四十一条** 按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投（2012）338号文件的规定，委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费 [合同中心-合同总价大写\_1] (RMB [合同中心-合同总价\_1] 元整，该费用为暂定价)。代建项目管理费计入总投资内。合同金额以中标通知书为准，最终确定的代建管理费结算金额以审定金额为准。

**第四十二条** 代建单位在每阶段请款之前，须向浦东新区投资项目管理中心申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表，投资项目管理中心对总结报告进行审核或现场检查通过后，且委托方收到本项目相应比例的财政拨款额度后，由委托方向代建方支付，具体为：

1、本合同签订之后，经新区投资项目管理中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%。

2、代建方完成项目送审工作后，经新区投资项目管理中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 40%。（至此已累计支付代建管理费总额的 70%）

3、项目审计结束后，代建方向委托方交付完整的竣工资料并在项目财政额度全部到位后 5 个工作日内，经新区投资项目管理中心审核后，委托方与代建方对代建管理费进行决算，委托方应向代建方支付剩余代建管理费，如已经支付的代建管理费超过应付金额，代建方应当返还委托方。

4、代建方每次请款时，由新区投资项目管理中心、委托方依据上年度考核结果对项目进行审核，具体审核标准为：

（1）考核得分在 80 分以上的（含 80 分），支付当期代建管理费；

（2）考核得分在 60 分（含 60 分）到 80 分之间的，支付当期代建管理费的 50%，并要求代建单位限期整改，整改结果待新区投资项目管理中心和委托方认可后，再予支付另外 50%代建管理费；

**第四十三条** 项目如期建成并竣工验收合格，经最终审计决算价较审批部门确认的同口径投资额节约 10%以上的，经工作小组和委托方审核后，代建单位可获奖励，奖励费用可冲减违约金、赔偿金、罚金。

**第四十四条** 因代建方管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方按以下约定承担责任，赔偿违约损失：

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

#### 2、安全事故

对于发生了人身伤亡事故或两起及以上一般安全事故，或其他造成财产、人身损失的，由代

建方承担赔偿责任；因代建单位工作失误，导致代建项目出现安全事故的，由代建方负责一切赔偿责任，并承担相应法律责任。

### 3、工程质量事故

(1) 对于发生了重大、较大质量事故的，由代建方负责一切赔偿责任，并对委托方承担相应违约责任。

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

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

4、未按合同约定期限完成代建工作的，对超出日期的违约赔偿金按 1000 元/日计，最多不超过 30000 元（如因政策、规划等不可抗力因素导致工期延误，则应顺延工期）。

5、代建方未按国家有关规定，及时办理有关批准手续，给委托方带来资金和名誉损失，每发生一次，违约赔偿金为 5000 元；如未在委托方指定期限内补办批准手续的，委托方有权解除本合同，并要求代建方返还已收取的代建管理费。

6、如上述违约事项导致委托方损失或承担对外赔偿责任的，委托方可向代建方按实索赔，索赔内容应当包括法律费用（包括但不限于诉讼费、保全费、担保费、律师费、鉴定费、差旅费等）。

## 第八章 其他事项

**第四十五条** 委托方、代建方双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托方负责协调相关单位组织接收。

**第四十六条** 委托方应在 5 个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

**第四十七条** 委托方的联系人：蔡青露 联系电话：13611607133

**第四十八条** 代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月 20 日按委托方要求，提交书面材料。

**第四十九条** 补充条款（如有）

**[合同中心-补充条款列表]**

## 附件 1、代建管理部人员名单表

(具体详见中标供应商投标文件人员配置情况表)

## 附件 2、采购需求书

### 采购需求书

#### 一、项目名称:

惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务

#### 二、项目地点:

浦东新区惠南镇区域

#### 三、服务期限:

自合同签订后至项目完成审计清算。

#### 四、工程概况:

本工程主要是对工业新村等 102 个小区实施雨污混接改造、对华观小区等 55 个小区进行阳台立管改造，对听潮二路、文化路等 9 条道路进行雨污水管补建工程。主要建设内容包括敷设雨污水管道，同步实施雨污水出户井、检查井等附属设施，相应实施道路、绿化修复等工程。本项目工程总投资 49177 万元，其中建安费 43178 万元。

#### 五、服务范围

包括但不限于如下内容。

##### 1、合同管理

- (1) 组织起草各类合同（包括监理合同、施工合同及材料设备供应合同等）。
- (2) 协助组织合同谈判。
- (3) 协助甲方对合同条款的最终确认。
- (4) 协助甲方履行合同的义务和行使合同规定的相应权利。
- (5) 负责合同条款的解释（有关经济条款需得到甲方认可）。
- (6) 审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到甲方认可）。
- (7) 审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告、报甲方审定）。
- (8) 处理合同纠纷（有关经济纠纷的处理意见需得到甲方认可）。

##### 2、工程投资管理

- (1) 及时审核工程费用支付申请并报甲方审定。
- (2) 审核各相关合同费用及其支付方式。
- (3) 组织审查施工图预算，并提出书面审查意见。
- (4) 配合中介机构对施工结算进行审价。
- (5) 配合甲方做好竣工决算的工作。

##### 3、工程进度管理

- (1) 按照甲方对总工期的要求，编制年度进度计划和分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段单位进度实施情况。
- (2) 制定项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。
- (3) 严格按计划进度管理。动态控制项目进度，一旦发现进度脱期趋向，应及时说明原因，并采取相应的积极措施予以调整，确保总工期如期完成。
- (4) 协助各独立承包单位进退场时间及相应的施工周期。
- (5) 每月向业主汇报进度分析表。
- (6) 做好有关实际工期的详细记录。
- (7) 收集相关资料，负责审核有关单位提出的有关工期索赔事宜。

#### 4、工程质量管理

- (1) 对工程负项目管理责任：按甲方要求制定工程质量目标，并制定各阶段分解目标，提出相应措施，贯彻到其相应的合同中，确保工程质量达到合格工程的目标。
- (2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到其相应目标的对策措施。
- (3) 协助组织工程竣工验收。
- (4) 每月向甲方汇报工程质量情况。
- (5) 审批监理机构提供的监理规划，监理实施细则。
- (6) 督促检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理。
- (7) 根据有关规定，负责及时上报施工中发生的质量事故，并负责组织处理。
- (8) 办理质量监督委托手续。

#### 5、文明施工与安全管理

- (1) 协调施工总平面布置，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- (2) 督促施工单位做好现场安全文明施工。

#### 6、竣工资料管理

按照档案部门的要求及相关规范的要求，督促监理审核竣工图及督促工程施工竣工资料的编制工作。

其它未尽事项，根据采购人要求执行。

### 六、其他

- 2、投标供应商应有完善的应急预案，以便发生突发情况有相应的应急措施。**
- 2、本项目报价需包含以上所有服务内容，并包含人工费、税费、利润、管理费、不可预见费等所有一切费用，超过项目预算的报价不予接受。**

## **七、承包方式**

7.1 依照本项目的招标范围和内容，成交供应商以包管理的方式实施项目管理。

7.2 本项目不允许分包。

## **八、合同签订方式**

本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

## **九、结算原则和支付方式**

### **9.1 结算原则**

投标报价包括项目采购范围内确定的工作内容，为暂定总价包干合同。总投资批复后按批准的项目建安投资由投资监理按投标文件重新结算。

### **9.2 支付方式**

按照合同规定的方式支付金额。

9.3 成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

## **附件 3、验收标准和程序**

1、成立验收工作小组，验收小组成员应为单数。

2、制定验收方案

验收小组成立后应当根据项目的具体情况，制定详细的采购项目履约验收工作方案，验收小组成员应当在实施履约验收前掌握该采购项目的采购需求、验收清单和标准及政府采购合同内约定的双方权利义务并完成其他验收前相应的准备工作。

- 3、验收应在供应商履行完合同义务起十个工作日内，由采购经办人提出，验收小组组长牵头组织进行履约验收。
  - 4、如遇技术复杂的采购项目或国家有强制性检验标准的项目，需委托国家认可的质量、技术监测机构，参与项目验收并出具相应书面报告。如遇技术复杂的服务项目需邀请专家或国家认可的质量、技术专业检测机构参与验收。
  - 5、验收应以采购合同、招投标(采购)及其补充文件、国家或行业相关标准为验收的主要依据。
  - 6、验收小组成员应到合同标的交付现场进行实地审查验收。根据标的所示清单逐一进行检查，核对采购相关内容和相关人员的情况。验收时，应做好验收纪录。验收纪录必须精确、详细的记载和反应采购项目重要事项的履约情况。
  - 7、出具验收报告
- 验收小组完成验收后，应出具验收报告，所有验收情况应在验收报告中进行详细纪录和如实反应，验收过程中发现问题应提出处理办法。
- 8、验收小组应对验收结果作出结论性的意见，在验收报告上签字确认并对验收报告的内容负责。有不同意见的，应当写明意见并说明理由。
  - 9、验收报告单与采购合同、发票作为支付合同金额款项的必备依据。验收时发现问题应立马通知供应商进行处理并严格按合同履约。
- 10、各经办处应将采购合同、验收原始记录、验收报告等资料及时归档。
- 11、政府采购项目履约验收工作由采购人负责，采购人为履约验收的责任主体，采购人可以根据项目具体情况自行组织验收或委托第三方进行验收。

#### 附件 4、履约验收书

##### 政府采购履约验收书（服务类）

采购单位		项目名称		合同名称	
供应商		项目及合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收

验收内容	服务质量	服务进度	人员配备	服务承诺实现	合同履约时间、地点、方式
	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 按时 <input type="checkbox"/> 不按时	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
存在问题和改 进意见					
最终结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
验收小组成员 签字					
采购单位意见	经办人： 负责人； (采购单位公章)				
供应商确认	(单位公章或授权代表签字)				

## **第五章 投标文件格式**

#### 附件 1 投标保证书（格式）

致: (采购人名称)

根据贵方为\_\_\_\_\_项目(招标编号: \_\_\_\_\_)的招标公告, 签字代表\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(全名职务)经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(投标人名称、地址)提交下述文件正本1份和副本4份。

- (1) 商务标文件
- (2) 技术标文件
- (3) 按招标文件要求提供的有关文件。

全权代表宣布如下:

- (1) 投标总价为人民币(大写)\_\_\_\_\_元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标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投标或收到的任何投标。
- (4) 投标自开标日起有效期为90个日历日。
- (5) 如果在规定的开标时间后, 我方在投标有效期内撤销投标, 贵方可不退还我方的投标保证金。
- (6) 如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕均保持有效,

我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

- (7) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (8) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (9) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (10) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务包 1

项目负责人	项目负责人身份证	项目负责人手机号	服务期	投标报价(总价、元)

## 附件 2 开标一览表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

1	投标总价	小写: 大写:
2	服务期限	
3	项目负责人	姓名: 手机号:
4	其他优惠承诺	

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章:

投标人（公章）:

注:

1. 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

---

### 附件3 分项报价表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_  
招标编号: \_\_\_\_\_

单位: 元/人民币

序号	服务项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

**注:**

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
2. 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
3. 表格行数投标人自行增加。

---

**附件 4 商务条款偏离表（格式）**

项目名称: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.		.....			

注: 对不满足招标文件要求的部分, 必须明确如实填写并说明原因。

**附件 5 投标人基本情况表（格式）**

项目	内容及说明		
<b>一、营业基本情况</b>			
单位名称		经营场所地址	
注册编号		注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质		经营范围	
法定代表人		电话/传真	
<b>二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）</b>			
实收资本		资产总额	
负债总额		营业收入	
净利润		上缴税收	
上一年度资产负债率		上一年度主营业务利润率	
<b>三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）</b>			
技术负责人		联系电话	
在册人数			
其中职称等级		其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称
<b>四、其他</b>			
基本开户银行名称		基本开户银行地址	
基本开户银行账号		所属集团公司（如有）	
企业资格（资质）(如有，需提供彩色扫描件加盖公章)		质量体系认证（如有， 需提供彩色扫描件加盖 公章）	
近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况			
其他需要说明的情况			

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

---

#### 附件 6 供应商书面声明（格式）

致: (采购人)

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（公章）: \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

---

**附件 7 近年来类似项目业绩清单（格式）**

项目名称: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

序号	年份	项目名称	服务合 同金额	委托 内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

**注:**

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页原件扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的原件扫描件或影印件。
5. 表式可根据公司实际情况自行调整。

---

#### 附件 8 中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》财库〔2020〕46号的规定，本公司参加上海市浦东新区惠南镇人民政府的惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务采购活动，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）的具体情况如下：

1. 惠南镇小区雨污混接改造工程代建管理服务，属于其他未列明行业；承接企业为(企业名称)，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；
  2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承接企业为(企业名称)，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；
- ... ...

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

---

#### **各行业划型标准：**

- (1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
- (2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
- (3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
- (4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
- (5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
- (7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (9) **住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (10) **餐饮业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (11) **信息传输业。**从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
- (12) **软件和信息技术服务业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入

---

50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

---

#### 附件9 残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

注：

**1. 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

附件 10 项目人员配置表（格式）

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
<b>一、项目负责人</b>									
1.									
<b>二、拟投入项目人员</b>									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注:

提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

表式可根据公司实际情况自行拟定

---

附件 11 拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注: 如有, 请提供, 并附相关证明材料。表式可根据公司实际情况自行拟定

---

### 附件 12-1 法定代表人资格证明书（格式）

致 (采购人) :

兹证明                  (姓名), 性别        年龄        身份证号码        现任我单位        职务, 系本公司法定代表人(负责人)。

附: 法定代表人性别:                              身份证号码:

公司注册号码:                                      单位类型:

经营范围:

投标人名称: (盖章)

日期:                   年   月   日

粘贴法定代表人(身份证原件正反面的彩色扫描件)

---

#### 附件 12-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于 (公司地址) 的 (公司名称) 的下面签字的 (法人代表人姓名、职务) 代表本公司授权下面签字的 (被授权人的姓名、职务) 为本公司的合法代理人，以我方的名义参加 (项目名称、项目编号) 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。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证原件正反面的彩色扫描件）

---

附件 13 无重大违法记录承诺书（格式）

致：采购代理机构、采购人：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称：\_\_\_\_\_（盖章）

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

---

#### 附件 14 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（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：

## 第六章 评标办法

### 一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的技术标得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和**为总得分。**投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。**

4. 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名

---

单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查内容详见投标人须知前附表第 22 条的相关内容。

评标委员会将对通过资格审查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：

**(一)响应文件未按招标文件要求签字盖章并扫描上传的**

本项指响应文件下列内容未按招标文件提供的表式要求签字和盖章的：

- 1、投标保证金；
- 3、开标一览表；
- 4、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书；
- 5、联合体协议书(如有)；
- 6、其他要求盖章签字的。

**(二)联合体没有提交共同投标协议的（如有）**

本项指共同投标协议未按招标文件提供的格式签署、提交，未明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

**(三)供应商信用信息不满足招标文件要求的**

(1) 采购代理机构工作人员于响应文件提交截止当日在“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))查询供应商在响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

(2) 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的；

**(四)供应商不符合国家或者招标文件规定的资格条件的**

- 1、本项指供应商的资质条件不满足以下要求：
  - (1)供应商名称、营业执照、资质证书一致，且有效；
  - (2)资质条件符合国家规定和招标文件要求；
- (3)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（具体内容详见供应商须知前附表）；
- (4)招标文件规定的其他条件。

**(五)响应文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的**

- 1、改变项目需求量的；
- 2、服务期超过招标文件规定的；
- 3、未按要求在首次响应文件递交截止时间前提交纸质响应文件的；
- 4、提交的纸质响应文件不符合招标文件中密封要求的；
- 5、其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应的。

**(六)供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的**

**(七)报价低于成本或者高于招标文件设定的最高限价的**

### 三、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

类别	分值	项目	权重	评分办法	评定分
商务	10	价格	10	投标报价得分= (投标基准价 / 最后投标报价) ×10 注：1) 投标基准价为满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格。2) 扶持中小企业、促进残疾人就业政策：评审时，小型和微型企业产品享受的价格折扣 10%；残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	
技术 90	技 术 服 务 水 平	服务方案	46	一、评审内容： 1.服务方案的科学性，内容安排的合理、完善性、科学性等； 2.为实现项目要求，各项质量保障措施的建立、落实计划； 二、评审标准 1、方案设计科学，操作性强，得 35~46 分； 2、方案设计合理，具有可操作性，得 28~35（不含 35）分； 3、方案设计一般，操作性不强，得 24~28（不含 28）分。	
		安全保证措施	8	一、评审内容：文明施工、安全管理的保障措施等。 二、评审标准： 1、措施完善，科学性较强，得 4~8 分； 2、措施平平，科学性不强，得 0~4（不含 4）分。	
		应急管理	10	一、评审内容：遇到突发事件的管理机制及应急方案等。 二、评审标准 1、有相应的应急预案及措施，得 3-10 分； 2、无配套应急预案及措施，得 0 分。	
		拟派人员情况	8	一、评审内容： 1、管理人员配置：拟派管理人员的岗位设置情况（包括人数、职称、相关工作经验、人员社保缴纳情况等）； 2、服务人员配置：拟派服务人员配备情况（包括人数、配置等）； 二、评审标准： 1、管理人员配置较优的，得 2~4（不含 2）分；略差的得 0~2 分； 2、技术人员配置较优的，得 2~4（不含 2）分；略差的得 0~2 分。	
		供应商的履约能力	8	一、评审内容： 1、供应商的履约情况（近三年类似项目的承接及履约情况）； 2、供应商的综合经营能力（包括公司理念和企业文化价值）。	

类别	分值	项目	权重	评分办法	评定分
方 案 和 价 相 性				二、评审标准: 1、供应商的履约情况，得 0~4 分； 2、供应商的综合经营能力（包括公司理念和企业文化价值），得 0~4 分。	
				一、评审内容： 供应商社会信用信誉情况，由评审小组通过“信用中国”网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a> )“中国政府采购网” ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 查询后认定。 二、评审标准： 本评审项基准分为 2 分；在此基准上，每一项优良记录加 0.5 分，每一项不良记录减 0.5 分。综合评定，最高加至 4 分，最低减至 0 分。	
	方案报的符性	响应方案和投标报价的相符性	6	一、评审内容：技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等。 二、评审标准： 1、技术部分和投标报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，得 4~6 分； 2、技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，得 2~4（不含 2）分； 3、各分项费用报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，得 0~2（不含 2）分。	
合计		100			