

采购编号：310115133250707121772-15257258

政府采购项目 竞争性磋商文件

16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园
代建

采购人：上海市浦东新区新场镇人民政府

采购代理机构：民英招投标技术咨询（上海）事务所

2025年08月15日

二〇二五年八月

2025年08月15日

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 合同条款

第五章 响应文件的组成及部分格式

第六章 竞争性磋商办法

第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及有关法律法规和规章规定，民英招投标技术咨询（上海）事务所受上海市浦东新区新场镇人民政府委托，对 **16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园代建** 进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：**310115133250707121772-15257258**
2. 项目名称：16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园代建
3. 预算编号：1525-133169103
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额（元）：1260000 元（国库资金：1260000 元；自筹资金：0 元）
6. 最高限价：1255650 元
7. 项目概况、项目主要内容及服务期限：

（1）项目概况：依据规划和配套项目需要，完善教育公建配套建设，满足周边居民就近入学需求，根据沪浦发改社[2023]1190 号文件同意新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园新建工程立项建设。

（2）项目主要内容：对新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园新建工程实施全周期工程建设咨询及管理的代建服务的采购。

（3）服务期限：自签订合同起至完成合同所有内容。

8. 本项目是否允许接受联合体响应：**不允许**

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目（☒是 ☐不是）专门面向中小企业采购，评审时小微企业报价给予 10%~20% 的价格折扣优惠。

（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

3. 本项目的特定资格要求：

（1）响应单位须为中华人民共和国境内依法注册的法人或其他组织；

（2）未被信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://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；

（3）参加此项磋商活动前三年内，在政府经营的采购活动中没有因违反有关法律法规受到刑事处罚；

（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，不得参加同一合同下的政府采购活动；

(5) 其他资质：具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发等其中一项资质；

(6) 本次招标不接受联合投标。

三、获取采购文件

1. 时间：2025-08-15 至 2025-08-22，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)

2. 地点：上海市政府采购云平台

3. 方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025-08-26 13:30:00

2. 电子文件：电子响应文件提交至上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

五、响应文件开启

1. 开启时间：2025-08-26 13:30:00

2. 地点：投标人进行网上开标。网络地点：上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标。现场磋商地址：上海市普陀区真光路 1473 弄 3 号（上海胜益商务中心 2 楼 211 室（具体会议室见当日指示牌）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目已于 2025 年 7 月 8 日 在上海政府采购网（云采交易平台）发布政府采购意向。

2. 磋商所需携带其他材料：本公司不提供网络（Wi-Fi）届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应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录上海政府采购网）。

3. 接受联合体的项目，供应商应在获取磋商文件阶段上传联合体协议书。（如有）

4. 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。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市浦东新区新场镇人民政府

地址：上海市浦东新区新场镇牌楼东路 285 号

联系人：裴茜

联系方式： /

2. 采购代理机构信息

名称：民英招投标技术咨询（上海）事务所

地址：上海市普陀区真光路 1473 弄 3 号（上海胜益商务中心 2 楼 211 室）

联系人：朱老师

联系方式：13764030040

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购项目	16号线核心单元06-04地块配套幼儿园代建
2	项目类别	货物□ 服务■
3	最高限价	□无 ■有，最高限价为：1255650元。
4	采购人	单位名称：上海市浦东新区新场镇人民政府 地址：浦东新区新场镇牌楼东路285号 联系人：裴茜 电话：/
5	采购代理机构	公司名称：民英招投标技术咨询（上海）事务所 地址：上海市普陀区真光路1473弄3号（上海胜益商务中心2楼211室） 联系人：朱老师 电话：13764030040 电子邮箱：1035735655@qq.com
6	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
7	是否允许联合体	☒ 不允许 ☐ 允许联合体的要求：本项目允许多家供应商组成联合体，由资质高的供应商作为联合体牵头人。
8	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 ☐ 本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*个包件。包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
9	合同转让与分包	（1） 本项目合同不得转让。 （2） 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） ☐ 允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有 **资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
10	采购代理服务费等费用	1. 代理服务收费标准:参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号)的规定计取。 2. 代理服务收费金额:17080元 3. 招标代理费由中标单位支付。

序号	内容	说明与要求
11	报价范围	(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★供应商应针对本竞争性磋商文件及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行 报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处 理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的 价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要 求对全部服务及相关货物进行履约。
12	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 供应商所报的响应报价应是☒总价 ☐单价 ☐其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期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	是否允许递交备选响应方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 ☐允许
14	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
15	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
16	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
17	现场踏勘	■不设立踏勘。 □统一踏勘。集合时间： / 集合地点： 联系人： 联系电话： 供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应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、电和道路运输等因素， 都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借 口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场 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。 注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书 面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组 成部分以外，其他内容仅供供应商在编制相应文件时参考，采购人 对供应商据此作出的判断和决策负责。
18	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形 式（盖单位公章）在2025年8月12日下午 17:00 时之前邮箱至采购代理机构（邮箱：1035735655@qq.com）。 为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购 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，可在收到或下载采购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。

序号	内容	说明与要求
19	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份。胶装，商务响应文件和技术响应文件装订一册，作为备查使用不得使用硬封面装订。（若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件 独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”）
20	首次响应文件递交截止时间及递交地点	时间：2025-08-26 13:30:00 迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。 地点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn； 纸质响应文件递交地址：上海市普陀区真光路1473弄3号（上海胜益商务中心2楼211室） 注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。 签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
21	磋商时间 磋商地点	时间：2025-08-26 13:30:00 地点：上海市普陀区真光路1473弄3号（上海胜益商务中心2楼211室（具体见当天会务安排） ★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。 响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
22	磋商形式及相关注意事项	现场磋商： 1. 供应商应注意事项： （1）请配合采购代理机构做好以下防范工作，否则将对供应商做不利处理； （2）磋商流程按流程常规进行。
23	响应有效期	自响应文件递交截止之日起90个日历天
24	评审办法	综合评分法
25	政策功能	（1）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《中华人民共和国政府采购法》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。 （2）中小企业： （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〔2022〕19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》。 2）本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合

序号	内容	说明与要求
		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。 （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行业。 （4）专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 （5）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〔2022〕19号）第九条有关规定重新组织采购活动。 （6）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。 （7）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。 （8）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提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 （9）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、服务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。
26	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应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、采购代理机构提出疑问。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市普陀区真光路1473弄3号（上海胜益商务中心2楼211室，民英招投标技术咨询（上海）事务所政府，联系人：朱老师，联系电话：13764030040，电子邮箱：1035735655@qq.com

供应商须知正文

总 则

1. 适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的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。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指**民英招投标技术咨询（上海）事务所**。

3. 对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加磋商响应。

3.2.2 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。

3.2.3 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，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 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。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息进行公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均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露给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、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，供应商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。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 合同条款
- (5) 响应文件的组成及部分格式
- (6) 竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付逾期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在**竞争性磋商公告发布的媒介**上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求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。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及**上海政府采购网（云采交易平台）**上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及**上海政府采购网（云采交易平台）**相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装响应客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 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。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“云采交易平台响应客户端”按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第8.2款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用胶装装订方式，并注明正本或副本及项目名称、

供应商名称、单位地址等字样），在密封后文件的外包装袋（箱）注明“项目名称、供应商名称、单位地址等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章及法定代表人印章，纸质文件作为备查使用。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在响应客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带CA证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登录上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登录云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 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，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据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等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商

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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。**

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出疑问，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，应当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在**竞争性磋商公告发布的媒介**上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（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除外）。

质疑与投诉

28. 质疑与投诉

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

28.2 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。

28.3 供应商提出疑问应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出疑问的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 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。

28.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，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。

28.7 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。

签约

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内,按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 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%。

29.4 竞争性磋商文件成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等均为签订书面合同的依据。

其他

30. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等,并自行完成系统操作的学习(详见上海政府采购网“操作须知”),供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险,包括造成的利益损失、磋商失败等,采购人及采购代理机构不承担任何责任。

31. 履约保证金(如有)

合同签订前,成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园代建项目。
2. 项目地点：上海市浦东新区新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块。
3. 项目概况：依据规划和配套项目需要，完善教育公建配套建设，满足周边居民就近入学需求，根据沪浦发改社[2023]1190 号文件同意新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园新建工程立项建设。

二、服务范围

本项目包含但不限于以下内容：

1. 参与项目调研，做好项目立项前期工作。
2. 依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报上海市浦东新区投资管理事务中心和委托方备案；
3. 协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作；
4. 组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；
5. 组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
6. 负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；
7. 负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；
8. 按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；
9. 编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。
10. 按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；
11. 配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和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、服务内容

建设管理代理机构是指从事工程项目管理的单位，受业主委托按照合同约定，代表业主对工程

项目的组织实施进行全过程或若干阶段的管理和服务。本项目为全过程项目管理和服務，从项目信息报送、施工图纸深化、施工招标、施工许可证办理到现场施工管理、竣工验收、交付使用、审计、资产登记、保修期管理等全方位全周期的工程建设咨询及管理的代建服务。项目管理单位依据《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2006）、《建筑工程咨询分类标准》（GB/T50852-2013）等国家或地方规范标准。

1. 具体服务内容包含但不限于以下内容：

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

2. 人员派驻

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

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

序号	岗位名称	岗位职责
1	项目经理	1、协助业主管工程管理工作； 2、协助业主管成本合约管理工作； 3、组织与各承建单位之间合同（或协议）的谈判；

序号	岗位名称	岗位职责
		4、组织负责项目进度总控工作； 5、完成业主交办的其他工作。 6、对本合同内所有工作内容负责。 7、分管项目管理工作期间不得兼职其他项目。
2	管理工程师	1、协助项目经理编制设计管理规划，制定计划，指导和监督规划和计划的执行，分析评估目标完成情况，组织落实调整方案； 2、参与编制设计招标文件； 3、参与各阶段设计成果审核和确认工作； 4、负责从进度、成本、质量上掌控并推动各阶段设计工作的执行； 5、配合协调各设计单位之间关系； 6、负责配合项目报批报建中报批计划的编制和报批图纸、材料的准备； 7、跟踪现场工程施工中与设计有关事项，协调设计院与施工单位的关系； 8、定期向项目经理汇报项目设计工作进展情况； 9、参与项目进度总控工作； 10、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
3	工程师	1、参与编制设计任务书； 2、参与设计单位的招投标相关管理工作； 3、参与起草项目设计合同各专业相关部分； 4、参与各阶段各专业部分设计成果审核和确认工作； 5、熟悉各专业设计的法规规定； 6、审查各类图纸变更洽商，协助组织对重大方案的调整； 7、参与各专业相关材料选型、定板； 8、参与相关顾问的管理工作； 9、参与项目进度总控工作； 10、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
4	注册造价工程师	1、参与编制项目合约规划、年度采购计划； 2、参与编制或审核招标文件等文件； 3、参与项目采购过程，组织与供应商的洽商、谈判； 4、负责项目招标阶段控制价的编制与审核、工程量清单的审核工作；施工阶段成本控制工作； 5、配合招标代理/投资监理单位的工作，审核其提交的成果； 6、组织或参与合同备案工作； 7、参与项目竣工结算、财务决算等工作； 8、参与项目进度总控工作； 9、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
5	配套相关专业工程师	1、按照项目建设各阶段的进度控制点制订并落实用电、给排水、通讯等配套工作计划； 2、负责项目前期与政府的配套部门的沟通，手续办理； 3、负责项目工程施工许可等项目前期手续办理； 4、负责施工期间的各项配套招标等手续办理； 5、协调现场的配套工程管理； 6、监督、管理配套工程的实施，有效地降低配套成本； 7、协调各相关部门关系，保证项目如期交付使用； 8、参与项目进度总控工作； 9、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。

3. 项目前期工作

(1) 工程管理

代办理各项配套项目的申请和落实手续及各类许可证(包括但不限于以下内容):

- 1) 制定项目前期手续办理的总体规划及工作计划;
 - 2) 建设工程报建;
 - 3) 安全质量监督申报(包括建设工程质量人员从业资格审查监控表);
 - 4) 建筑工程施工许可证;
 - 5) 消防、卫生防疫、绿化等相关职能部门申报;
 - 6) 设计方案的合理化建议;
 - 7) 组织并准备备选计划,以便加快办理项目许可及审批手续的进度;
 - 8) 负责协助业主落实“三通一平”;
- 负责编制项目进度计划,直至正式开工。

(2) 合约管理

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

(3) 市政配套管理

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

(4) 技术管理

1) 协助业主进行使用需求的手机和筛选,编制设计任务书,使设计成果符合项目总体设计理念并满足使用功能需求;

2) 负责督促设计单位提交工程所需的全部设计及其它文件,包括图纸、方案、模型、规范以及说明文件等详细资料;

3) 负责协调设计文件的审批工作,及时提供设计文件审查意见,协助设计文件调整、设计优化、设计进度的协调,提出施工图要求和各项技术建议,满足设计中的各项经济、技术指标,确保各类指标符合要求并满足使用要求;

4) 确保所有的许可和审批手续都能满足政府有关部门的要求,协助业主及设计单位在规定的时间内提交用于办理项目许可和审批手续所需的资料,协调设计深化工作,修改及完善设计方案。

(5) 工程预算管理

1) 根据设计和技术要求开展有关工程预算的初步研究工作,指出不必要的成本支出或降低成本的解决方案;

2) 确保设计单位对项目进展、预算及其它方面的要求给予足够的关注,以专业项目经理的角度对方案、规范、图纸及其它相关文件提出意见;

3) 与设计师和工程师紧密合作以确保业主意图的充分实现，对设计进度和过程进行管理，积极组织和参与有利于设计文件准备的会议；

4) 应要求组织有业主和专业审价师参与的工程预算会议以便决定有关工程量和材料的事宜。

(6) 进度计划管理

1) 准备项目总体进度计划，明确主要任务和整体时间表，内容应涵盖从设计、招标、施工合同签署、施工进度、设备安装、竣工验收、试运行和投入使用；

2) 监督并在必要时协助承包商准备建筑和安装施工计划，明确主要任务时间表；

3) 根据业主的批示协助承包商修改施工计划，并在业主认可的基础上予以确认；

4) 因需要反映施工、分包商施工计划或其它情况的变化，有必要与承包商合作以便更新和采纳细化的施工计划；

5) 审查通过承包商提交的主要材料和设备采购时间表；

6) 因需要反映施工、分包商施工计划或其它变化因素，有必要与承包商进行讨论，并指示承包商提前、延长、更新或采纳已同意的时间表；

7) 对既定时间表可能产生的变更及需要采取的相应措施进行评估，使所有子项目的工程计划均能达到项目总体进度计划的需要。

4. 项目施工阶段

组织施工图设计交底、工地内外部协调、质量/进度/安全/投资的控制和管理。

(1) 工程管理

1) 根据总包合同、分包合同对项目质量、进度、安全、文明施工目标的要求，进行全过程、全方位的工程管理、控制、协调(包括协调政府专业部门、配套部门、设计单位、财务(投资)监理单位、工程施工监理单位、施工总包和分包及各专业服务团队的工作)；

2) 负责督促、检查相关单位制定相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施；

3) 负责突发事件的应急处理；

4) 根据业主意见和专业需要，负责办理业主变更和初审设计变更、审查和报批现场变更；

5) 负责施工组织设计审核；

6) 负责协助业主对合同进度款付款申请进行审核并提供专业意见；

7) 负责提供项目周报和编制年、季、月进度计划表。

8) 在业主授权的范围内，行使业主代表的职责；

9) 监督项目总规划、项目进度和安装进度；组织施工总包和甲供设备、材料供应单位进退场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序；

10) 为保证项目顺利竣工，对业主聘用的其他专业顾问团队进行管理和协调；

11) 监督并确保施工、安装、构造、材料、设备与设计解决方案、国家规范、技术规范以及相关文件规定相一致；

12) 审查设计文件中发现的设计缺陷并保证这些缺陷得到必要的纠正, 避免不合理的工程成本增加;

13) 接收并检查施工现场结构施工、使用材料、设备等质量的证明文件, 例如技术文件、质量证书、试验报告等;

14) 与工程监理、施工总包一同勘查和评估已完工的施工, 保证在出具隐蔽工程验收报告之前, 不得开始随后的覆盖工程施工;

15) 监督已完工的施工和安装质量, 保证承包商付款要求的金额与有关工程文件规定相一致, 并与业主代表一同进行核实;

16) 参加隐蔽结构、设备、系统移交的质量检查和验收等;

17) 组织工程监理单位、参建单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查, 协助进行工程质量及安全事故的处理, 检查、督促并参与工程监理单位、施工单位的事后调查处理工作, 负责检查、督促事故处理方案的实施, 将有关调查处理情况及时报告业主及相关部门。

(2) 合约管理

1) 督促财务(投资) 监理调整经业主审定后项目预算报告, 负责向业主申报最终项目总预算;

2) 协助业主招投标工作;

3) 复核总包和各分包工程招标过程中的工程量清单及标底;

4) 负责建议暂定价申报;

5) 负责工程变更的初审申报;

6) 负责工程付款申请初审;

7) 在业主规定的时间内, 协助业主办理设计、财务(投资) 监理、工程施工监理、施工、机电、指定分包等涉及本项目的各类招标工作;

8) 负责审核各类分析报告, 对成本计划、成本控制提出专业性意见和建议;

9) 按照项目建设计划, 拟定投资管理工作计划及相关工作流程; 按照投资控制总目标要求, 结合市财政的投资批复审核分析, 组织财务(投资) 监理编制工程投资控制目标;

10) 就项目本身提供成本计划服务, 其中包括以设计为基础的价值工程服务, 就此制定成本计划; 动态跟踪审核工程增减账, 严格控制重大设计修改, 严把投资超标关;

11) 根据工程计划和项目总进度计划提供资金需求计划, 在项目进展过程中对随时为业主提供预测和评估报告, 必要时对资金需求计划进行修改;

12) 负责项目施工全过程中涉及费用变更事项的收集, 上报业主及业主委托的造价控制单位进行审核、报批;

13) 负责审核工程成本分析月报、预算执行情况月报、合同执行情况月报, 协助落实合同的执行;

14) 协助业主获得合同规定应由业主提供的所有与项目有关的审批和许可;

15) 适时通知业主有关总包、分包及业主聘用单位的违约情况; 实施合同管理, 协助业主处理合同纠纷, 依据合同条款及时审核费用索赔, 并合理、合法地开展反索赔, 力争节约投资;

16)协助业主签订安全生产、文明施工协议，负责督促施工单位建立健全安全生产、文明施工的管理制度。

(3) 市政配套管理

1)根据工程进度，负责协助业主落实管线综合委托、专业配套单位设计工作、专业配套单位实施方案；

2)负责协调工程进度和配套进度；

3)负责协助业主落实用电、给排水、通讯、宽带等管网的开通使用。

(4) 技术管理

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

5)负责设计与各专业管线等方面的技术协调工作；

6)负责施工图初审，对设计中可能出现的错、漏、碰、缺提出修改意见，控制并负责申报设计变更，控制并负责申报各方合理化要求和设计修改；

7)负责审查签发会议纪要，负责督促工程监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

(5) 其它

1)负责项目建设进程中协调项目内部要求和项目外部的各项要求和问题；参与项目实施过程中的维稳工作（协调处理投诉等）；

2)负责协助业主落实业主交办的相关事宜；

3)负责协助业主管理及协调本工程实施过程中，施工总承包单位与布展施工单位之间的协调、沟通工作；

4)负责对现场派出人员的职业道德的培训教育、监督检查、违规处理；

5)针对总包、各分包或其它有关单位已出现或者预计会出现的将有可影响整个合同规定的总工程进度和项目竣工的延误及时向业主汇报；

6)与总包达成一致，准备补救措施，或与总包共同修改施工进度并报业主批准；

7)在适当时候向业主提议加快或者放慢施工进度并对施工进度进行相应的修改；

8)督促施工参建单位及时收集整理施工过程中的技术文件。

5. 项目竣工阶段

(1) 工程管理

1)总结整理工程完工时应提交业主的信息文件，包括图纸、技术说明、操作和维护手册等的其它文档；

2)协调各方关系，组织竣工验收及备案；同时，组织工程监理单位和施工单位做好竣工验收资料收集及整理；

3)组织专业单位按市城建档案馆规定编制建设档案，建设工程档案验收和移交业主；

- 4) 消防、卫生防疫、绿化等相关职能部门验收直至交付使用;
- 5) 组织财务(投资)监理单位、工程施工监理单位审核施工单位上报的工程结算, 负责做好工程审价;
- 6) 协助业主完成项目审计;
- 7) 负责督促施工单位编制设备清单, 并负责对清单进行现场核对, 协助业主完成固定资产入账和资产移交;
- 8) 负责制定工程保修期管理计划, 并落实实施。

(2) 合约管理

- 1) 负责初审完成工作量, 参与竣工验收;
- 2) 组织落实决算计划, 落实竣工结算资料的收集整理;
- 3) 协助造价结算单位的结算谈判, 初审投资顾问报告;
- 4) 负责协助业主审核结算付款申请;
- 5) 负责落实保修期的管理。

(3) 技术管理

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

(4) 市政配套

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

(5) 其他

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

四、服务成果文件

1. 成果形式: 完场新场镇16号线核心单元06-04地块配套幼儿园代建服务全部工作直至产证办理完结并移交资产和有关档案资料。

2. 服务期限: 自签订合同起至完成合同所有内容。

五、服务质量要求

1. 施工质量控制目标: 一次性验收合格 100%。
2. 投资控制目标: 在满足使用需求的前提下, 竣工决算额控制在批准的概算范围之内。
3. 建设进度控制目标: 按照工程进度要求竣工。
4. 安全文明施工控制目标: 制定严格安全生产文明施工保证措施, 杜绝一切安全责任事故的发生。
5. 供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标

准、规范、规章要求，并满足招标人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

六、报价要求

1. 本次商务评分以含税金额作为评分依据。

2. 投标人的报价不得超过最高限价，超出最高限价的作废标处理

3. 投标人所报的报价应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关工程服务及履行合同义务有关的一切费用。投标人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求，投标人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。

4. 此项工作的总金额预算126万元（最终按实结算）。

七、响应文件的编制要求

投标文件的商务响应文件和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

- （1）磋商响应承诺函；
- （2）首次报价一览表；
- （3）法定代表人资格证明书；
- （4）法定代表人授权委托书；
- （5）资格条件及实质性要求响应表
- （6）供应商基本情况表；
- （7）资格证明文件组成及部分格式；
- （8）供应商认为需加以说明的其他相关证明资料。

2. 技术响应文件

- （1）拟投入本项目的人员配置情况；
- （2）项目负责人及其他人员简历表；
- （3）近三年类似项目业绩清单；
- （4）整体技术服务方案（包括但不限于：对项目现状及需求分析理解、服务质量保证措施及相关规章制度、拟项目投入的物力配置情、服务承诺及延伸服务、合理化建议及特色服务、服务进度计划、应急处理预案等，内容由供应商自拟）；
- （5）供应商认为需加以说明的其他内容。

以上各类投标文件格式详见招标文件第五章《响应文件的组成及部分格式》（格式自拟除外）。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

浦东新区区级财力投资项目

代理建设管理合同

项目名称：[合同中心-项目名称]

项目委托方：[合同中心-采购单位名称]

项目代建方：[合同中心-供应商名称]

签订日期：[合同中心-签订时间]

签 订 地 点 ： 上 海 市 浦 东 新 区

代理建设管理合同书

合同编码：[合同中心-合同编码]

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

一、代建项目概况

项目名称：新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园新建工程

项目最终批复：《关于新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园新建工程项目建议书的批复》沪浦发改社[2023]1190 号。

项目总投资：5895.60（万元）（以上海市浦东新区发展和改革委员会对该项目批复的概算投资为准）

资金来源：（国库资金：5895.60 万元；自筹资金：0 万元）所需资金由新区城市基础设施配套费按 2800 元/平方米标准安排 2273.63 万元，其余 3621.97 万元由新区财力安排。

建设地点：新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块，东至聚福桥路，南至广雅路，西至 06-03 地块，北至 06-02 地块。

建设规模：15 个班，新建幼儿园主楼，以及门卫、垃圾房等辅助用房，总建筑面积约 8120.11 平方米，其中地上建筑面积约 5815.88 平方米，地下建筑面积约 2304.23 平方米。

建设内容：新建室外活动场地，以及道路、围墙、绿化、给排水等配套室外总体设施

建设工期：本项目计划 2026 年 2 月开工，2027 年 8 月竣工，建设周期为 16 个月。

二、代建管理范围和内容

[合同中心-采购单位名称_1]（以下简称“委托方”）委托[合同中心-供应商名称_1]（以下简称“代建方”）对于新场镇 16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园新建工程项目进行代理建设管理。具体内容如下：

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

8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工过程中出现的设计变更、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、财务管理和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：**[合同中心-合同有效期]**

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费

金额（大写）：**[合同中心-合同总价]**元人民币（含税金、质量缺陷等一切费用），最终代建管理费不得超签约合同及最终概算批复金额，最终以上海市浦东新区审计局审计金额为准。

¥：**[合同中心-合同总价大写]**

五、本合同组成文件

1、本合同书

2、通用合同条款

3、专用合同条款

4、中标通知书

5、招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）

6、投标书及其附件

7、建设标准、规范及有关技术文件

8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

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

七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。

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

九、在项目实施过程中，双方可根据合同履行的实际情况，签订本合同的补充条款。委托方和

代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件，也将视为合同书的组成部分，具有同等的法律效力。[合同中心-补充条款列表]

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

十一、本合同订立于[合同中心-签订时间_1]。签订地点：上海市浦东新区。

委托方：（签章）[合同中心-采购单位名称_2]

代建方：（签章）[合同中心-供应商名称_2]

法定代表人：[合同中心-采购单位联系人]

法定代表人：[合同中心-供应商联系人]

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]

邮编：[合同中心-采购人单位邮编]

邮编：[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]

第一部分通用合同条款

第一章词语定义、适用的法律法规、语言

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

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

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管理工作。

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，并有权按专用合同条款约定提取奖金。

第三章 各方的（合同）义务与责任

委托方义务与责任

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及其他依法属于委托方应办理的相关报批文件。

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

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，参与对代建方进行客观、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。

第二十二条 代建方应根据本项目的建设规模和技术要求组建能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部，配备不低于投标书中承诺的管理及技术力量，按照代建工作范围和内容完成代建工作，并按专用合同条款约定向委托方汇报代建工作进展。

第二十三条 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。

第二十四条 代建方应按有关规定选择各参建工作单位，并接受委托方监督。

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

第二十五条 代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出投资计划申请。

第二十六条 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。

第二十七条 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。组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托方办理移交手续。

第二十八条 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。

第二十九条 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、财务档案及相关资料等整理汇编，向委托方和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 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》，接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组（以下简称“工作小组”）对其进行管理考核。

第四章 工程价款的支付

第三十三条 工程款由新区财政根据浦财城（2002）13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理，由建设委托方开设“零余额账户”，并办理工程款支付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

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

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

(3) 委托方审核后或委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务（投资）监理机构共同审核

后，在新区财政局批复的资金计划额度内办理支付手续。

第五章 合同的生效、变更

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。由于委托方未采取相应措施，代建方可继续暂停执行全部或部分代建业务，在暂停一个月后，代建方有权提出解除合同。委托方承担相应的违约责任。

第三十六条 当代建方未履行全部或部分代建义务，而又无正当理由，委托方可发出警告直至解除合同，代建方承担违约责任。

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，则向浦东新区人民法院起诉。

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的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。

第二部分专用合同条款

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_1]元（RMB[合同中心-合同总价大写_1]）。代建项目管理费计入总投资内（若合同签订时“项目工程概算未批复”，代建项目管理费暂定为_____万元，最终代建管理费以上海市浦东新区审计局审计金额为准。

第四十二条 代建单位在每阶段请款之前，须向上海市浦东新区投资项目管理事务中心申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表，上海市浦东新区投资项目管理事务中心对总结报告进行审核或现场检查后，由委托方向代建方支付，具体为：

- 1、本合同签订之后，经审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的30%。
- 2、工程进度完成至总进度60%时，经审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的30%。（至此已累计支付代建管理费总额的60%）。

3、代建方完成项目送审工作后，经审核后，委托方向代建方支付代建管理费总额的20%。（至此已累计支付代建管理费总额的80%）

4、项目审计结束后，代建方完成综合竣工验收及产证办理，并向委托方交付完整的竣工资料并在财政拨款到位后5个工作日内，经审核后，委托方向代建方支付余款，最终以审计金额为准。（至此已累计支付全部代建管理费）。项目如期建成并竣工验收合格，经最终审计决算价较审批部门确认的同口径投资额节约10%以上的，经工作小组和委托方审核后，代建单位可获奖励，奖励费用在项目不可预见费中列支。

5、上述付款时间的前提均为财政资金到账，且付款前，乙方应开具发票交甲方入账。

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，奖励费用在项目不可预见费中列支。

第四十四条 代建方向委托方提供履约担保，担保方式为：提供合同价/的银行履约保函，保函的格式应事先经委托方认可。

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

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

2、安全事故

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

3、工程质量事故

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

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

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

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

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

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：联系电话：

代建方的项目负责人：_____ 联系电话：_____。

第四十八条 代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月日以书面形式提交委托方。

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

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

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

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

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

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

第五章 响应文件的组成及部分格式

（一）商务部分相应文件

附件 1 磋商响应承诺函（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方（采购项目名称）竞争性磋商文件（项目编号为：_____, 包件号：_____）要求，现正式授权的下列签字人（姓名、职务）____代表供应商（供应商的名称）上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出疑问和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出疑问。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子邮件：_____

磋商响应单位（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

附件 2 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

16 号线核心单元 06-04 地块配套幼儿园代建包 1

序号	服务期限	项目负责人	持证情况及证号	报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等 所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应 扣除该部分费用。

首次报价分项报价表（格式可自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
首次总报价		元				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（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）供应商可根据自身报价方案增加报价明细。

附件 3 最终报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	服务期限	
3	其他澄清或承诺	

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：

1. 请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

最终报价分项报价表（格式可以自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
最终总报价		元				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：

1. 请备好空白的最终报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。
2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。
3. 成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

附件 4 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

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）。

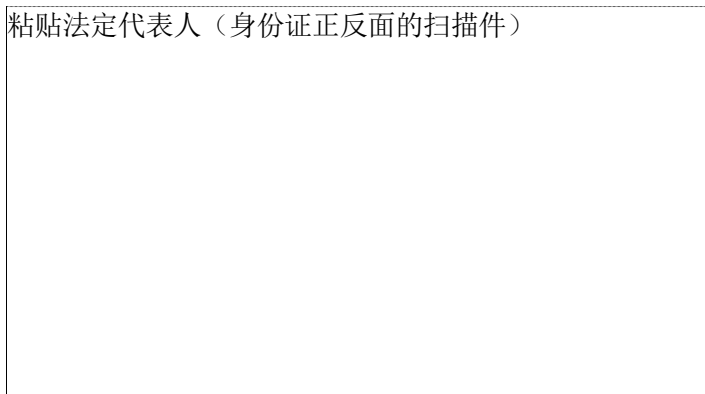
附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）



附件 5 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（法定代表人姓名、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，就（项目名称）磋商响应及签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

代理人无转委托权，特此委托。

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（加盖公章）：

地址:

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

附件 6 资格条件及实质性要求响应表

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	资格审查标准	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）； 2. 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声明； 3. 其他资质：具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发等其中一项资质。			
2	具有健全的财务会计制度、缴纳税收和社会保障资金的材料	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
3	信用中国网站和中国政府采购网查询记录	未被信用中国（ https://www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ http://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。			
4	中小企业声明函	需要提供合规的《中小企业声明函》			
5	法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按磋商文件要求提供了被授权人身份证。			
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商	提供了法人代表、控股股东、控股企业及管理、被管理单位情况声明且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的情形。			
7	联合体	本项目不接受联合体。			
8	服务期限	自签订合同起至完成合同所有内容。			
9	投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天			

10	响应文件内容、密封、签署等要求	1. 响应文件按磋商文件规定格式提供磋商承诺响应函、报价一览表、资格性、符合性检查表等； 2. 响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章，电子投标文件须经数字签名； 3. 响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 4. 按磋商文件要求提供清晰可认的被授权人身份证。			
11	响应报价	不得超出最高限价 125.5650 万元。			
12	法律法规	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《中华人民共和国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供应商串标情形等）。			
13	合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经招标人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
14	投标文件插字、涂改和增删等	投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处等应经法定代表人或其授权代表在投标文件相应处签字或盖章，或加盖投标人公章。			
15	磋商保证金	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）。			
16	付款条件	符合招标文件规定。			
17	其他	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			
18	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标正常秩序的行为。			

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

附件7 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上缴税款：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况， 其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件 8 资格证明文件组成及部分格式

1. 营业执照等证明文件的扫描件：

(1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料。

(2) 资质证明文件。

2. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，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。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前三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。

3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：____年____月____日

4. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）相关截图

在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日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。

5. 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声明函（格式）

致（采购人名称）：

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，不得参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 中小企业声明函（服务）

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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各种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》。

7. 条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3				
4				
5				

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因

附件 9 供应商认为需加以说明的其他相关证明资料

（如有，内容由供应商自拟）

(二) 技术响应文件

附件 10 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

序号	姓名	性别	年龄	职务	资格证书	相关证书证号	工作年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

注：提供拟投入项目人员的学历学位证书、工作经历证明、职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

项目负责人及其他人员简历表（每人一表）

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		在本单位从业年限	
执业注册				聘任时间	
本项目中拟任职务					
序号	项目名称及规模			该项目中任职	

附：职称证书、相关证书原件等的扫描件

附件 11 近三年类似项目业绩清单（格式）

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

注:

- 1. 后附合同扫描件。
- 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，具体判别由磋商小组决定。

附件 12 整体技术服务方案

（包括但不限于：对项目现状及需求分析理解、服务质量保证措施及相关规章制度、拟项目投入的物力配置情、服务承诺及延伸服务、合理化建议及特色服务、服务进度计划、应急处理预案等，内容由供应商自拟）

附件 13 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 本项目磋商小组成员人数为 3 人组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”总分 100 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；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，以报价一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商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，供应商不确认的，其响应无效。

5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

6. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

7. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

8. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。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。其余内容详见第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

9. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

10. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

11. 违反本磋商办法的磋商无效

二、资格审查和符合性审查

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；
2. 通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入详细评审。

资格条件及实质性要求响应表

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	资格审查标准	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）； 2. 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声明； 3. 其他资质：具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发等其中一项资质。			
2	具有健全的财务会计制度、缴纳税收和社会保障资金的材料	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
3	信用中国网站和中国政府采购网查询记录	未被信用中国（ https://www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ http://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。			
4	中小企业声明函	需要提供合规的《中小企业声明函》			
5	法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按磋商文件要求提供了被授权人身份证。			
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商	提供了法人代表、控股股东、控股企业及管理、被管理单位情况声明且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的情形。			
7	联合体	本项目不接受联合体。			
8	服务期限	自签订合同起至完成合同所有内容。			

9	投标有效期	符合招标文件规定:投标截止后不少于90 日历天			
10	响应文件内容、密封、签署等要求	1. 响应文件按磋商文件规定格式提供磋商承诺响应函、报价一览表、资格性、符合性检查表等; 2. 响应文件由法定代表人或授权代表签字(或盖章)并加盖供应商公章,电子投标文件须经数字签名; 3. 响应文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书; 4. 按磋商文件要求提供清晰可认的被授权人身份证。			
11	响应报价	不得超出最高限价 125.5650 万元。			
12	法律法规	未出现法律、法规规定的其他无效情形(包括但不限于:1)《中华人民共和国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供 应商串标情形等)。			
13	合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定:除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外,非经招标人事先书面同意,中标方不得进行对外专业分包,也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
14	投标文件插字、涂改和增删等	投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处等应经法定代表人或其授权代表在投标文件相应处签字或盖章,或加盖投标人公章。			
15	磋商保证金	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的(如有)。			
16	付款条件	符合招标文件规定。			
17	其他	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的(标★条款如有)。			
18	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标正常秩序的行为。			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评审因素	评审因素细分项	分值区间
报价得分	总价不得超过最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为废标。经评审后的商务报价（总报价）为各供应商的评审价。对各供应商的经评审后的商务报价按照低价优先法计算，价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/最终报价） $\times$ 10% $\times$ 100。	0-10
服务需求分析理解	供应商针对本项目服务的具体要求提供详细的服务理解及明确的服务响应和安排措施，并针对服务的重难点进行分析。 深刻理解本服务的需求，对项目服务的重点难点分析到位，理解全面的，得 7-10 分； 对本服务需求较为理解，对项目服务的重点难点分析较为到位，理解较全面的得 4-6 分； 对本服务需求有一定的了解，对项目服务的重点难点分析缺乏科学合理性的得 0-3 分。	0-10
整体服务方案	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。 提供方案完全贴本项目实际需要，内容完整详实可操作性强，有针对性及技术亮点的，得 12-20 分； 提供方案基本符合项目需要，但内容完整性、规范性或可操作性上有所欠缺，得 6-11 分； 所提供方案与本项目实际需要有一定距离，内容有大量瑕疵可行性不强的，得 0-5 分。	0-20
项目物力配置情况	综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。； 拟投入本项目的设施或设备贴合本项目实际需求，使用计划合理可行，得 3-5 分； 拟投入本项目的设施或设备充足完善配置一般，得 1-2 分； 拟投入本项目的设施或设备及使用计划无法满足项目需求的，得 0-1 分。	0-5
服务质量保证措施	综合评审对提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合项目要求、应急预案保密措施、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑进行评分。 提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 7-10 分。 提供的服务质量保证措施及承诺在完善程度、合理性和针对性有所欠缺的，得 4-6 分； 提供的服务质量保证措施及承诺在完善程度、合理性和针对性存在大量偏差的，得 0-3 分。	0-10

评审因素	评审因素细分项	分值区间
服务承诺及延伸服务	根据各供应商提供的服务承诺，包括响应时间，是否针对采购人的实际需求提供延伸服务等承诺等进行评分： 方案具体、清晰，针对性强，得 7-10 分； 方案完整度一般，针对性一般，得 4-6 分； 方案简单，针对性差，得 0-3 分。	0-10
相关制度及措施	供应商需具有完整完善的服务质量管理体系、人员保障措施、清晰明确的工作流程规定等。 各项措施完整、系统、清晰，针对性强，得 7-10 分； 措施一般，具有一定的针对性，得 4-6 分； 措施简单，针对性不强，得 0-3 分。	0-10
项目人员配置情况	综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。 人员管理机制完善，配备充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全，得 9-12 分； 人员管理机制较完善，配备较充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较为丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全，得 5-8 分； 人员管理机制较一般，配备一般，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多，得 0-4 分。	0-12
服务进度计划	由评审小组成员对各投标单位的项目进度计划综合评审。	0-5
近三年类似项目业绩和经验	根据各供应商近三年承担过类似的项目业绩及经验进行评分。 每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 8 分。 需提供项目有效合同复印件作为证明（须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息） 有效证明材料以响应文件递交截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。	0-8

2. 中标候选人推荐办法：

本项目评标委员会由 3 人及以上组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人 1 名。如出现两名投标人并列最高分，则由评标委员会成员采用无记名投票表决，得票最多者为中标候选人。