

项目编号：310118106250923137769-18283341

徐泾镇2025年雨污混接改造工程代建管理服务

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市青浦区徐泾镇人民政府
地 址：盈港东路 1800 号

2025年10月28日

2025年10月28日

总 目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 参加磋商供应商须知

第三章 投标文件格式

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 评审内容和评审办法

第一章 竞争性磋商邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海市青浦区徐泾镇人民政府委托上海臻诚建设管理咨询有限公司对徐泾镇2025年雨污混接改造工程代建管理服务进行竞争性磋商方式采购，诚邀合格的报价人前来参加。

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、其他资质要求：

- a. 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；
- b. 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；
- c. 具有工程咨询、工程设计、工程监理资格之一；
- d. **本项目专门面向中小企业供应商采购；**
- e. 本项目不接受联合体投标。

二、项目概况：

1、项目名称：徐泾镇2025年雨污混接改造工程代建管理服务

2、项目编号：**310118106250923137769-18283341**

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：本项目位于青浦区徐泾镇，主要内容为雨污水管道和相应附属排水设施的新建、翻排和修复，并对破坏的路面及绿化进行恢复。本项目为徐泾镇2025年雨污混接改造工程提供代建管理服务，具体详见第四章 项目概况及采购要求。

4、服务地址：本项目位于青浦区徐泾镇。

5、服务日期：本工程前期准备开始至工程验收合格交付使用（包括组织工程移交并负责办理相关竣工资料），具体日期在合同中约定。

6、采购预算及招标控制价金额：预算为人民币190.64万元，招标控制价为人民

币190.64万元，超过招标控制价的报价不予接受。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

三、磋商文件的获取

采购文件获取时间：2025-10-28 至 2025-11-04，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，本项目采用电子化采购方式。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、磋商截止时间及开标时间：

1、投标截止时间（开标时间）：2025-11-10 09:30:00见上海政府采购网公示系统时间，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

五、磋商地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网。

2、磋商响应文件递交地点：本项目举行现场开标，纸质投标响应文件递交至上海市青浦区盈顺路870号2号楼6楼会议室。

2、磋商地点：上海市青浦区盈顺路870号2号楼6楼会议室。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。

3、磋商所需携带其他材料：

提供投标文件正本一份副本二份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。

届时请投标单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书（法人代表证明书）以及相应身份证明文件原件，以供招标人确认唱标资格。

投标单位法定代表人或法定代表人委托人须持网上投标回执、投标时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线3G或4G上网卡一并出席开标仪式。如因投标人所携带设备等自身原因导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

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、本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，招标人对此不承担任何责任。

2、磋商时间另行通知。

八、联系方式

采购单位：上海市青浦区徐泾镇人民政府

地址：上海市青浦区徐泾镇盈港东路 1800 号

联系人：姚春云

电话：021-59763173

采购代理机构：上海臻诚建设管理咨询有限公司

地址：上海市青浦区盈顺路 870 号 2 号楼 601 室

邮编：201700

联系人：周老师

电话：59200818

传真：59200818

报价人须知前附表—1

序	事 项	内 容
1.	项目名称	徐泾镇 2025 年雨污混接改造工程代建管理服务
2.	报名条件	详见合格报价人的资质条件
3.	服务期限	本工程前期准备开始至工程验收合格交付使用（包括组织工程移交并负责办理相关竣工资料），具体日期在合同中约定。
4.	服务要求	根据项目实际情况委托部分或全部代建工作内容，详见磋商文件。
5.	预算及控制价金额	预算为人民币190.64万元，招标控制价为人民币190.64万元，超过招标控制价的报价不予接受。
6.	报价文件有效期	90 日历天
7.	是否允许联合投标	不允许
8.	报价文件份数	共三份（正本一份；副本二份）
9.	建设单位	采购单位：上海市青浦区徐泾镇人民政府 地址：上海市青浦区徐泾镇盈港东路 1800 号 联 系 人：姚春云 电 话： 021-59763173
10.	代理单位	上海臻诚建设管理咨询有限公司 地址：上海市青浦区盈顺路 870 号 2 号楼 601 室 联系人：周老师 联系电话：59200818 传真：59200818
11.	备案单位	上海市青浦区政府采购中心

12.	小微企业 有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 % 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上的，给予联合体 (4%) 的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 本项目专门面向中小企业供应商采购，评审时对小型和微型企业的投标报价不做扣除。 2、根据财库〔2017〕141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库〔2014〕68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。 ” （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
-----	--------------	---

13.	其他要求	本项目自招标人发出中标通知书 5 天内，中标人一次性向招标代理机构支付下述费用： 招标代理服务全过程费用。
-----	------	--

报价人须知前附表—2

序号	内容	时间（北京时间）	地点
1.	公告时间	见上海政府采购网公示系统时间	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
2.	招标文件获取	见上海政府采购网公示系统时间	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
3.	踏勘现场	不组织	自行踏勘
4.	传真提问、 答疑（若有）	另定	邮箱发送（加盖公章形式） 至代理单位 邮 箱 号 码：616093522 @qq.com
5.	报价截止时间	见上海政府采购网公示系统时间	上海市青浦区盈顺路 870 号 2 号楼 6 楼会议室
6.	磋商响应截止 时间	见上海政府采购网公示系统时间	上海市青浦区盈顺路 870 号 2 号楼 6 楼会议室
7.	磋商时间	另行通知	上海市青浦区盈顺路 870 号 2 号楼 6 楼会议室
8.	签订合同	成交通知书发放后 30 天内	上海青浦区

第二章 报价人须知

A 综合说明

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次报价邀请中所叙述的徐泾镇 2025 年雨污混接改造工程代建管理服务。

1.2 本次采购采用竞争性磋商方式，竞争性磋商遵循政府采购的原则和规定。

2、定义

2.1 “采购人”系指上海市青浦区徐泾镇人民政府。

2.2 “磋商小组”：由采购人根据本项目特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人的代表组成，负责竞争性磋商工作。

2.3 “报价单位/报价人”系指响应报价邀请，向采购人递交报价文件的服务商。

2.4 “项目”指涉及本项目的一切相关活动。

3、合格的报价人

详见资质条件。

4、报价费用

4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有参与报价有关的全部费用。

B 竞争性磋商文件

5、竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、报价文件的编写、递交、磋商程序、磋商内容、评定成交的条件和相关的合同草案的文件。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 报价人须知
- (3) 项目概况及采购要求
- (4) 合同草案
- (5) 报价文件格式

(6) 资格证明文件格式

(7) 评审办法

5.2 竞争性磋商文件用汉语编印。

6、竞争性磋商文件的解释与修改

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，在系统内进行提问，招标人将以召开答疑会或者在系统内予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

6.2 在磋商截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

6.3 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

6.4 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

C 报价文件

7、报价文件的编写要求

7.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其报价可以对竞争性磋商文件作出实质性响应，且此种响应必须是唯一的。

8、报价文件的组成

8.1 报价文件应包括下列部分：

附件 1 报价承诺书

附件 2 报价函

附件 3 授权委托书

附件 4 报价一览表

附件 5 投标服务报告

附件 6 项目实施人员名单

附件 7 投标人基本情况表

附件 8 近三年承担同类项目一览表格式

附件 9 资格证明文件

附件 10 中小企业声明函

附件 11 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

附件 12 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖公章）

8.2 报价人认为需要提供的其它说明和资料。

报价人应将报价文件按以上顺序装订成册、编写目录，并填写“报价文件目录”。

9、报价文件的格式

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，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

9.3 报价人应按竞争性磋商文件提供的报价文件格式填写报价内容。

9.4 所有正文统一采用 A4 纸、字体为宋体、小四号，内容齐全，图文清晰，装订成册。

9.5 如有疑问，可向采购人询问，任何不按规定格式报价的报价文件可能会被采购人拒绝。

9.6 报价文件及报价人和采购人就报价交换的文件和来往信件，应用汉语书写。

9.7 除竞争性磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10、报价文件编写注意事项

10.1 报价人应在报价文件中按照磋商文件各附表中的具体要求进行报价。

10.2 采购人不接受有任何选择的报价。

10.3 报价人在报价时需注意各报价表格前的针对此次采购的具体要求、说明或注释，否则可能导致报价无效。

11、报价人资格的证明文件

11.1 报价人须提交证明其有资格进行报价和有能力履行协议的文件，作为报价文件的一部分。

12、报价有效期

12.1 报价文件从递交之日起，报价有效期为 90 日历天。

12.2 特殊情况下，在报价有效期满之前，采购人可以以书面形式要求报价人同意延长

有效期，报价人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的报价人，采购人既不要求也不允许其修改报价文件。

13、报价文件的签署

- 13.1 报价人应准备一份正本和二份副本。一旦正本和副本有差异，上传系统内的报价文件为准。
- 13.2 报价文件正本和副本须打印并由经正式授权的报价人代表签章，加盖法人单位公章装入信封并密封。
- 13.3 除报价人对错处作必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由报价文件的签署人签字确认。
- 13.4 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

14、报价文件的装订、密封和标记

- 14.1 报价人应将所有报价文件按照本竞争性磋商文件要求的顺序**装订成册，编制文件目录。法人代表证明书和法人代表授权书一式四份，一份与报价文件同时递交，其余三份编入各报价文件。**（如为法定代表人参与磋商所有事项，则无须法人代表授权书）
- 14.2 报价文件共三份（正本一份；副本二份），均应注明“正本”或“副本”字样，报价文件装入档案袋内予以密封，密封口必须整齐、粘贴牢固，在封口、骑缝上加盖报价单位公章，并在密闭袋正面标明报价单位名称、项目名称字样。

15、递交报价文件的地点和截止时间

- 15.1 报价人都必须按采购人在“前附表-2”中规定的截止时间之前送至采购人指定地点。
- 15.2 因采购人对竞争性磋商文件的修改，而推迟报价截止日期的，则按竞争性磋商文件修改书规定的时间递交报价文件。

16、迟交的报价文件

- 16.1 采购人将拒绝接收在报价截止时间后到达的报价文件。

17、报价文件的修改、撤消以及放弃参加竞争性磋商的函

- 17.1 报价人在递交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤消，但采购人须在报价截止时间之前收到该修改或撤消的书面通知，该通知须经正式授权的报价人代表签

字。

17.2 报价人对报价文件修改的书面材料或撤消的通知应按第 14 和第 15 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改报价文件”或“撤消报价”字样。

17.3 报价截止时间以后不得修改报价文件。

17.4 报价人不得在递交报价书时间起至报价文件有效期期满前撤消报价文件。

17.5 报价人如决定放弃参加竞争性磋商，请至少在参加磋商截止期前 2 个工作日采用书面形式通知采购人。

E 报价和评判

18、报价

18.1 本次竞争性磋商采购项目不举行公开报价仪式，报价文件递交截止日期及地点详见报价人前附表。**磋商顺序原则上按照系统规定确定顺序。**

18.2 正式磋商前，参与磋商的报价人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

19、磋商小组

19.1 采购人将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人代表组成，负责竞争性磋商工作。

20、对报价文件的审查和响应性的确定

20.1 采购人将组织审查报价文件是否完整，是否有计算错误；文件是否已恰当的签署，若报价文件有误，而报价人对此拒绝修正，则采购人将不对该报价文件进行评审。

20.2 在对报价文件进行详细评估之前，采购人将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议，其报价将被拒绝。

20.3 采购人将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、货物投入、技术服务等要求，或限制了采购人的权力和报价人的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

20.4 采购人将拒绝被确定为非实质性响应的报价人，报价人不能通过修正或撤消不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

20.5 采购人允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

21、磋商内容

21.1 采购方只对确定为实质上响应磋商文件要求的报价进行评价和比较。

21.2 磋商的基础是评审原则及评审办法。

21.3 磋商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解内容响应和适配程度、报价的构成以及优惠情况、服务承诺等。

22、其它注意事项

22.1 有下列情况之一的报价书，将作为无效报价处理：

- （1）报价书逾期未完成报价文件录入、报价文件加密等内容的操作；
- （2）报价书中报价承诺书、报价函、报价一览表无单位和法定代表人或法定代表人委托的代理人的印鉴或签字；
- （3）报价人的总报价突破采购招标控制价 190.64 万元的；
- （4）不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

23、授予资格

23.1 为维护国家利益，采购人在授予协议或有关权利之前仍有选择或拒绝任何或全部报价的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

24、成交条件

24.1 成交人的报价应当符合下列条件：

- （1）能够最大限度的满足本磋商文件中规定的各项综合评价标准；
- （2）能够满足本磋商文件的实质性要求，经评审的综合得分最高的；
- （3）经磋商小组评审为合格的成交人。

25、成交通知书

25.1 评判结束后，由采购人向成交供应商签发《成交通知书》。

25.2 《成交通知书》将作为签订有关协议的依据。

26、签订协议

- 26.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订有关协议。
- 26.2 竞争性磋商文件、成交方的报价文件及其澄清文件、磋商会议纪要等，均为签订协议的依据。
- 26.3 成交单位在签订协议时，提出与竞争性磋商文件规定相反的意见，如采购人不予认可而成交单位坚持不变的，采购人有权取消成交单位的成交资格，由此产生的后果和经济损失均由成交单位负责。

27、询问与质疑

27.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人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。投标人书面询问需在投标截止日10日前向招标人提出，超过该时间的书面询问将不予回答。

27.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。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。

27.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

27.4 质疑应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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](http://www.ccgp.gov.cn)) 右侧的“下载专区”下载。

27.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 33.3 条和第 33.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑递交地址：上海市青浦区盈顺路 870 号 2 号楼 601 室。

27.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

33.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

28、政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海

市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予相应的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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，给予联合体相应的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网（cgzx.jgj.sh.gov.cn）政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第三章 投标文件格式

附件 1 投标报价承诺书

报价承诺书 (本承诺书装订于报价文件首页)

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的报价。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与采购单位、其他报价单位或者招标代理机构串通报价，损害国家利益、社会利益或他人的合法利益。
- 三、不向采购单位或磋商小组成员或相关人员行贿，以牟取成交。
- 四、不以他人名义报价或者其他方式弄虚作假、骗取成交。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招报价市场秩序。
- 六、不在报价中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招报价活动中虚假投诉。
- 八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的法律责任。

报价单位：_____（盖章）

报价单位地址：_____

法定代表人（签名）：_____ 手机：_____

项目负责人（签名）_____ 手机：_____

年 月 日

附件 2 报价函

报价函

致：_____（采购单位）

根据贵方 _____（项目名称）采购的竞争性磋商邀请函， _____（姓名和职务）被正式授权代表报价人（投标人名称），向贵方提交投标文件正本 1 份，副本 _____ 份。报价文件根据磋商文件规定提交。

据此函，报价人兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为 _____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。

4. 如我方中标，报价文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商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。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本报价有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

7. 我方已充分考虑到报价期间会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的报价内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其报价服务，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有报价文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）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。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

报价人被授权代表签名：_____

报价单位（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3 授权委托书

授权委托书

本授权书申明：

_____（公司注册地点）_____（公 司 名 称）法
定代表人_____（姓 名）经合法授权，特代表本公司（以下称报价人）任命：
（公 司 名 称）_____（职务）_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权该
代理人在有关_____（项目名称）报价工作中，以报价人的名义
签署报价书、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

报价单位：（盖章）

法定代表人签字：

被委托人签字：

时 间：_____年__月__日

被委托人身份证复印件粘贴处：



附件 4 报价一览表

报价一览表

徐泾镇 2025 年雨污混接改造工程代建管理服务包 1

项目名称	报价内容	金额（元）	备注	最终报价（总价、元）

注：以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。

投标方单位（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件 5 投标服务报告

投标服务报告

- 1、针对本项目服务方案的具体内容和实施措施；
- 2、项目服务进度计划及实施方案、质量保证措施；
- 3、拟投入本项目人员安排情况（人员配置一览表）；
- 4、针对本项目的服务承诺等；
- 5、近三年承担同类项目情况（以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- 6、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为需要说明的其他事项。

...

附件 6 专业技术人员名单

项目总负责人说明表（项目经理）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
执业资格				技术职称			
获得执业 证书时间				聘任时间			
执业年限				进入本公司时间			
负责过的类似项目							
序 号	项目名称	参与时间		委托单位	参与项目的 角色	所附证明材 料页码	
1							
2							
3							
合计							

说明：项目总负责人须附身份证和注册证书/职称证书（复印件加盖公章）。

（1）主要工作经历、工作能力、工作成绩和工作特点：

（3）胜任本项目负责人的理由，以及作用和工作安排：

投标方单位（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

项目实施人员配备一览表
(附相关人员资格证书复印件)

序号	姓名	年龄	专业	学历	职称及资质	相关工作经历

注：需附各类人员的资格证书复印件。（复印件加盖公章）

投标方单位（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件7 投标人基本情况简介

报价人基本情况简介

（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）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、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：
- 4、其他需要说明的情况：

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

报价人被授权代表签字：_____

报价人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 8 近三年承担同类项目一览表格式

近三年承担同类项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目主要内容	合同金额（万元）	管理年限	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

注：须附上述类似项目的中标通知书或委托管理合同复印件，复印合同首页、服务内容页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标方单位（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件 9 资格证明文件

资格证明文件

目 录

- (1) 供应商企业法人营业执照副本（副本复印件，加盖公章）；
- (2) 税务登记证副本（副本复印件，加盖公章）；
- (3) 组织机构代码证副本（副本复印件，加盖公章）；
- (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（加盖公章）；
- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
- (6) 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 10 中小企业声明函

中小企业声明函

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

1. _____（标的名称），属于 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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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》。

（2）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（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) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以下文附注规定为准。

(5) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

附件 11 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

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

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

特此声明。

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

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

投标方单位（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件 12 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标单位名称）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。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件 13 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明

第四章 项目概况及采购要求

（一）、项目概况

本项目位于青浦区徐泾镇，主要内容为雨污水管道和相应附属排水设施的新建、翻排和修复，并对破坏的路面及绿化进行恢复。项目总投资匡算 15063.62 万元，其中：建安费 11829.02 万元，其他费用约 1865.18 万元，预备费约 1369.42 万元。

（二）、采购要求

1、代建单位的工作内容

代建单位的工作内容包括但不限于以下内容，项目（法人）单位将根据项目实际情况委托部分或全部代建工作内容，具体工作内容将在具体项目的招标和代建合同中明确。

1.1 工程前期

1.1.1 组织完成项目各种审批手续，协助建设方完成项目规划红线范围内的拆迁工作。

1.2 项目开工准备工作的管理

1.2.1 完善开工准备工作，办理工程报监、施工许可等相关手续；

1.2.2 按工程开工条件要求办理施工场地，申办临时用水、用电、建筑红线、水准点等交接手续。

1.2.3 与规划部门联系做好基地红线测放。

1.3 工程施工

1.3.1 施工准备

（1）督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的应报建设单位认定。

（2）审查监理单位编制的建设监理规划，督促监理单位按审批的规划开展监理工作。

（3）督促监理单位审查施工组织设计。

（4）按规定办好项目及人员保险。

1.3.2 施工实施

- (1) 督促监理单位做好建筑灰线验收。
- (2) 审查设计修改文件, 涉及费用、建设标准的报建设单位同意。
- (3) 审查监理单位编制的建设监理实施细则, 督促监理单位按审批的细则开展工作。
- (4) 负责合同条款的解释 (有关经济条款需得到建设单位认可)。
- (5) 审核合同条款的修改和补充 (有关经济条款需得到建设单位认可)。
- (6) 审核合同的索赔和反索赔 (提出索赔报告报建设单位审定)。
- (7) 处理合同纠纷 (有关经济纠纷及法律责任承担的处理意见需得到建设单位认可)。
- (8) 根据建设单位要求对未计价材料提出产品的标准及档次要求。
- (9) 协调各独立承包单位, 市政配套单位及甲供设备材料供应单位的进退场时间以及相应的施工周期, 合理安排交叉施工顺序。
- (10) 收集有关实际工期的详细记录, 定期向建设单位提供进度分析报表。
- (11) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- (12) 做好甲供设备、材料的质量预查, 按质量标准要求组织验收后提供给相关使用单位。
- (13) 组织各单位工程的质量验收。
- (14) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任, 报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- (15) 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。
- (16) 督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全, 协助建设单位与其签订安全生产、文明施工合同, 落实安全生产责任制。
- (17) 定期组织检查安全生产措施落实情况。
- (18) 参加安全事故调查处理工作, 督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

1.4 竣工验收及交付使用

1.4.1 竣工验收

- (1) 负责工程竣工验收, 办理项目竣工备案。
- (2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

(3) 组织工程联动试车。

(4) 办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、上水、电力、档案、气象、静电监测等竣工、报验备用手续。

(5) 组织有关单位编制竣工资料。

(6) 负责财务决算。

(7) 负责建立固定资产台账，负责资料收集、登记造册的管理工作。

1.4.2 工程保修期

(1) 负责工作保修期内的管理与协调工作。

1.4.3 工程审计

(1) 负责配合有关部门做好工程审计工作直至审计通过，若有需要调整概算的，负责完成调概工作直至调概通过。

1.5 组织、协调管理

1.5.1 联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系。

1.5.2 与建设单位共同完成勘察、设计、监理、施工、材料以及设备采购等各阶段的各类招标工作。[注：在组织施工招投标结束后，代建单位须在取得施工中标通知书 30 日历天内，与建设单位签订设施量移交协议，超出 30 日历天，视为自动移交。]

1.6 合同管理

1.6.1 负责项目授权范围内所涉及的所有合同的谈判工作，并参与建设方与各工程承包单位或货物供应单位签订合同。

1.7 投资管理

1.7.1 会同项目（法人）单位提出资金使用计划，报区发展改革委安排投资计划。

1.7.2 审核各相关合同费用及其支付方式。

1.7.3 组织设计单位、造价咨询机构对工程概算进行审核。

1.7.4 办理项目结算、审计、决算等手续。

1.8 进度管理

1.8.1 按照建设单位对总工期的要求，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。

1.8.2 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。

1.8.3 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。

1.9 质量管理

1.9.1 根据建设单位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。

1.9.2 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。

2. 对代建单位的要求

2.1 代建单位应当严格按照项目初步设计和概算批复的要求组织实施，未经批准，不得擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和概算投资。

2.2 代建单位实施项目管理时，应当派驻项目管理机构。项目管理机构应当由项目经理和相关专业人员组成，人员数量应当满足代建工作需要。代建单位应当在代建合同中明确项目经理。

2.3 代建制项目建成后，必须按照有关法律法规和项目代建合同进行单项验收。代建单位应当会同项目（法人）单位组织项目试运行。

2.4 代建单位应当按照档案管理方面的法律法规，加强项目档案管理。在向项目（法人）单位办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料向项目（法人）单位和有关部门移交。

2.5 代建单位应当按照区财政局批复的项目竣工财务决算，向项目单位办理资产交付手续。

2.6 代建单位应当严格执行基本建设财务管理制度，切实加强项目财务管理，设置代建项目基建账户，按照基本建设财务会计制度单独建账、单独核算，准确完整全面反映代建项目所发生的各项支出，严格按照批准的项目概（预）算执行，专款专用，不得挤占挪用。

2.7 项目竣工投入使用或试运行合格后，代建单位应当及时编报项目竣工财务决算，并向区审计局提出设计申请。区财政局批复项目竣工财务决算后 30 日内，代建单位应当协助项目（法人）单位办理资产移交等相关手续，并按照财政国库管理规定，将结余资金上缴国库。

2.8 代建单位应当严格按照代建委托合同，依法办理施工、监理、主要设备材料采购招标工作，违反国家和本市招投标管理规定的，由有关行政监督部门依法进行处罚，区发展改革委、区财政局可暂停项目建设资金、代建管理费的计划下达

和资金拨付。

2.9 代建单位未能完全履行项目代建合同，擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格的，所造成的损失或投资增加额从项目代建管理费中相应扣减。

2.10 在建设财力投资代建制项目的稽查、审计、监察过程中，发现代建单位存在严重违纪违规行为的，项目（法人）单位将中止有关合同的执行。

3、对投标文件的要求

投标人需针对青浦区的项目，投标人根据自身专长在投标文件中提交一个完整的实施全过程代建方案，无实施代建方案的、不符合招标文件要求的，按否决投标处理。

4、结算要求

本项目招标阶段为项目建议书批复阶段，中标后合同价为暂估价，最后按最终下达批复中的计费基数（不含项目建设管理费）扣除土地征用、动拆迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整。最终合同金额以调整的计费基数根据青财建【2016】168号《青浦区财政局关于转发财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》重新计算的代建管理费为准（只调整基数，下浮率等均按原投标报价）。最终合同金额不得突破概算。

第五章 合同文本

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国民法典合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《青浦区人民政府办公室转发区发展改革委关于青浦区政府性投资项目“代建制”制度设计和配套政策通知》及其他有关工程建设管理法律、法规规定，为保证政府性投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府性投资效益，经甲、乙双方协商，同意签订本委托代建合同。

一、项目概况

项目名称： 徐泾镇 2025 年雨污混接改造工程项目

项目总投资： 匡算 15063.62 万元

资金来源： 自筹（最终以初设批复为准）

建设地点： 本项目位于青浦区徐泾镇。

建设规模： 主要为雨污水管道和相应附属排水设施的新建、翻排和修复，并对破坏的路面及绿化进行恢复。

责任期限： 合同签订之日起至项目移交之日。 [合同中心-合同有效期]

二、委托业务范围

受托方代表委托方（以委托方名义）开展的工作：

- 1、进行项目前期策划、经济分析、专项评估与投资确定；
- 2、办理土地、规划等相关手续；
- 3、签订勘察和设计合同并监督实施,组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；
- 4、组织工程监理和设备、材料采购招标；
- 5、与工程项目总包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施；

- 6、完成初步设计批复到建设工程竣工备案之间的各项报批手续；
- 7、对工程项目进行全过程、全方位管理，组织工程建设，并协调工程各参与方工作；
- 8、提出工程实施用款计划，进行工程结算和工程竣工决算，处理工程索赔，组织竣工验收，向委托方移交竣工档案资料；
- 9、生产试运行及工程保修期管理，组织项目后评估；
- 10、项目管理合同专用条款、附加条款约定的其他工作。

三、投资控制

（一）受托方应以市财政局、市水务局批准的项目概算批复为本项目造价控制目标，应严格按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，确保工程质量，按期交付使用。

（二）追加预算或投资程序按通用条款或区政府有关文件规定执行。

四、计划工期

以工期计划表为准。

五、工程质量标准

工程质量标准：一次验收合格。

六、代建管理费用

本项目代建管理费：[合同中心-合同总价]元人民币（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

七、违约责任

（一）受托方未对工程建设严格执行财务规定、未对建设资金进行规范管理的，相关人员承担相应责任，构成犯罪的依法追究刑事责任。

（二）由于一方的原因致使合同约定工作发生延误、暂停或终止，另一方可提出解除合同。责任方应赔偿因此造成的损失。

（三）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其他各方的损失。

（四）双方有权就因合同方原因造成的其他间接损失提出索赔。如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿对方因该索赔造成的各项费用支出和损失。

（五）因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，对发生不可抗力的一方予以免责，甲乙双方对相关事宜协商解决。但发生在不可抗力之前的违约责任不受影响。

八、词语含义

本合同中的有关词语含义与本合同[通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

九、双方承诺

（一）委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托方提供项目建设的必要条件。

（二）受托方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作内容，承担代建任务。

十、其它

本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

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：

（一）“项目”是指委托单位委托实施代建的工程。

（二）“委托单位”是指代表政府出资人委托项目代建任务，并对委托代建项目相关各方行使综合监管职能的一方。

（三）“代建单位”是指按照项目委托代建合同约定承担项目代建工作的一方。

（四）“项目负责人”是指由代建单位任命的项目全权代表，全面负责代建单位的工作。

（五）“正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。

（六）“附加工作”是指：①委托单位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由于委托单位原因，使委托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。

（七）“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托单位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。

（八）“日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（九）“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。

（十）“专业工作单位”是指代建单位通过招标等方式选择承担本项目勘察、设计、施工、监理、中介服务等工作，具备相应资质的单位。

（十一）不可抗力是指因战争、动乱、瘟疫、空中飞行物体坠落，或非合同双方责任造成的爆炸、火灾等意外事件，以及一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二条 委托代建合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，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。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 委托方的职责

第四条 支持受托方顺利完成项目代建工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境；对受托方的代建工作进行监督、提出合理要求。

为保证项目的顺利进行，委托方应在签订合同之日起的 5 个工作日内通过书面形式委派确定项目负责人，并确定项目联络人负责与受托方进行日常工作对口联络；应在本合同签订后合理的期限内向受托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与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；应在合同约定的时间内就受托方书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复，各种书面文件、指令、答复以委托方项目负责人签字为准。

第五条 配合代建单位完成房屋动迁、管线搬迁及腾地等工作。

第六条 在设计阶段可对建设项目的建设规模、建设标准、建设内容、使用功能、建设工期等提出合理需求。

第七条 作为建设单位、付款义务人，与各方签订有关本项目的一切合同。

第八条 对项目工期、设计变更、追加预算等事项进行签证确认。建设过程中的设计、施工内容、造价、工期等重大变更，由受托方报委托方确认，由财务监理审核后，报原审批部门按规定进行调整。

第九条 审核受托方报送的工程进度计划和工程款付款方案，按计划 and 付款方案支付工程进度款，按合同支付管理费。工程进度款需经财务监理审核。涉及区财政直接投资项目由区财政直接拨付。

第十条 自建、自购部分应符合相关质量标准，满足工程建设要求。

第十一条 参与该项目建设过程中的阶段性验收和竣工验收，及时接管完工工程和设施。

第三章 受托方职责

第十二条 在本合同规定的委托代建工作范围内，严格按照国家基本建设程序，以委托方的名义从事本项目的各项代建工作。在履行项目代建工作后，获得合同约定的代建管理费。

由项目负责人签发和接收各种文件、指令等书面材料。受托方有权要求委托方在 5 个工作日内对其提出的书面函件予以明确的书面回复。

第十三条 按审查批准的初步设计，完成工程施工图委托设计及施工图设计预算的审查、施工图纸审查工作；办理报建、建设用地规划许可证、建设工程规

划许可证、报监、建筑工程施工许可证等手续。负责房屋动迁、管线搬迁及腾地等工作。

第十四条 负责按规定组织开展与工程相关的建筑设备、材料等单位的招标投标工作。

第十五条 组织施工图纸、招标文件、工程合同会审，并邀请委托方参加，其中工程合同会审还需要邀请区财政局（或投资单位）或其委托的财务监理一同参加。

第十六条 对工程项目进行质量、进度和投资控制，负责文明施工、安全施工管理，协调参与工程建设各方的关系。对委托方负责，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

第十七条 组织工程例会，编制工程月度简报报送委托方和相关部门。

第十八条 对项目建设资金的使用进行监督管理，按工程进度编制工程款支付方案。

第十九条 对项目工程因现场地质情况、设计漏项、错误、不可抗力和国家重大政策调整等因素所引起的变更和签证进行核实，并按区政府相关规定履行相应的报批手续。

第二十条 负责组织工程竣工验收。竣工验收应邀请委托方参加，验收合格后向委托方或有关部门移交，并进行工程决算审计。

第二十一条 建立完整的项目建设档案，在工程竣工验收合格后移交。在未征得有关方面同意前，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第二十二条 负责缺陷保修期内的修复管理工作。

第二十三条 严格执行国家和地方有关廉洁建设的规定，健全制度、廉洁奉公。

第二十四条 对因工程发生的额外工作和附加工作提出工作方案和工作计酬标准报委托方或相关部门批准。

第四章 预算、资金财务管理

第二十五条 本项目实行财务监理制，由区财政局（或与区属公司共同）委托财务监理，受托方负责配合财务监理机构开展工作，及时向财务监理机构提供项目文件、资料和现场办公的必要条件，并对所提供资料的真实性、合法性负责；

有权向财务监理单位提出建议和配合要求；及时通知财务监理单位参加工程协调会议及有关合同谈判、签订工作；做好各项工程结算资料催收工作，及时交付审核；做好财务监理单位与施工监理、代委托方等外部关系协调。

第二十六条 工程预算经审核后作为项目代建控制金额，如需调整，应根据1+8 管理办法相关程序进行调整。

第二十七条 涉及预算变动的变更应按以下程序进行审批：

- 1、按市水务局和市财政局相关规定执行；
- 2、无审批手续不予认可，受托方不得实施。

第二十八条 合同签订后，委托方或区财政局（或投资单位）可先期支付项目投资额的一定比例作为前期费用。前期费用用途为：支付办理各类审批手续时行政事业单位收取的规费、征收补偿费等。受托方应定期向委托方报送前期费用发生明细并附有关原件，前期费用应经财务监理审核。

第二十九条 受托方应严格按图纸进行建设，控制工程投资。

第三十条 工程款支付按《青浦区政府性投资代建项目资金拨付管理办法》规定执行。

第三十一条 工程项目竣工验收后，受托方应当按照规定及时进行工程竣工结算，报市水务局、市财政进行审查；结算完成后，受托方应当在 30 日内编制出项目竣工财务决算，并按市水务局、市财政的规定接受审计。待竣工决算审计完成后，及时办理竣工财务决算。

第三十二条 受托方应将财务资料整理完善、归档，在市水务局、市财政局下达工程财务决算批复后向委托方或有关部门移交。

第五章 竣工移交

第三十三条 受托方在工程竣工后应及时组织相关部门进行竣工验收，工程竣工验收应邀请委托方参加。

第三十四条 工程竣工决算审核完成后，受托方将工程相关资料向委托方和有关部门移交，同时办理移交手续。

第三十五条 委托方在工程竣工验收合格后办理交接手续，受托方在委托方接收管理后组织零星扫尾和整改计划工作，移交相关保修资料，并办妥《房地产权证》等相关手续。

第三十六条 项目移交后，在质保期内的维护、维修、测试、服务等事宜由委托方要求受托方协调处理，由施工方、供应方、安装方等单位负责。质保期满后由委托方自行负责各项事宜，并根据保修情况核拨质量保证金和项目管理费。

第六章 合同生效、变更与终止

第三十七条 本合同自签订之日起生效。

第三十八条 合同如有确需变更的部分，由甲乙双方协商后签订书面补充协议。

第三十九条 受托方取得财政局批准的工程财务决算且收到管理报酬尾款后，本合同即终止。

专用合同条款

第一条 合同适用的法律依据：

1、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他相关法律、法规；

2、本工程设计合同、施工合同、工程项目管理合同及施工过程中形成的其他合同及文件；

3、上海市现行的预算定额、取费标准及有关建设管理办法。

第二条 甲乙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。

第三条 区财政局（或投资单位）应按如下方式、时间、金额向受托方核拨代建管理费：

1、代建合同签订后 14 个工作日内，受托方可申请拨付代建管理费总额的 30%，计 _____（大写：_____）；

2、建设项目完成工程量 50%（需受托方提供有关工程进度的证明材料）后 14 个工作日内，受托方可申请拨付代建管理费总额的 30%，计 _____（大写：_____）；

3、建设项目完工后 14 个工作日内，受托方可申请拨付代建管理费总额的 20%，计_____（大写：_____）；

4、预留 20%的代建管理费，计_____（大写：_____），根据审计结果，且代建合同签订的责任期满后支付。

第四条 委托方应在_____天内就受托方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第五条 委托方的项目负责人：_____； 联络人：_____

第六条 受托方的项目负责人：_____； 现场代表：_____

受托方向委托方汇报管理工作进展的方式和时间：_____。

第七条 争议的解决方式：甲、乙双方在履行合同时发生争议，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，可提交区政府协调解决；协调不成，可提请上海市仲裁委员会仲裁。

附加合同条款

（根据需要，由合同双方协商确定）

1、委托方提出的改变已批准和审定的建设规模、功能、标准、概算和工期组织建设等变更应书面通知受托方，由受托方结合工程情况组织进行可行性分析，将变更方案和结果书面告知委托方，并按规定程序报批。对无法变更和未报批及报批未得到批准的部分不予以变更。

2、委托方对现场的意见及要求可书面通知受托方，由受托方进行落实。

3、如发现代建过程中有区政府认定需要中止代建合同的，由区发改委执行合同中止。

4、受托方须接受市水务局、区水务局等主管部门的行业监管，接受行业部门组织的检查和督查，对存在的问题，由受托方负责组织整改和落实。

5、受托方须每周形成报告，将项目进展情况和存在问题书面报送委托方。

第六章 评审内容和评审办法

一、评审依据：

- 1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标报价管理办法》制定，作为本次采购选定成交单位的依据。
- 2、磋商结束前采购人将给予参与磋商的报价人最终报价机会，最终磋商报价超预算的报价人将不具备作为成交报价人的资格。磋商小组对报价人的最终报价方案和磋商进行综合评审，确定成交人（成交候选人）。确定成交报价人遵循符合采购需求、质量与服务相等且报价最低的原则，采购人授权磋商小组在报价单位中直接确定成交人（成交候选人）。

二、评审规则：

- 1、磋商小组由专家和采购单位代表组成
- 2、任何人不得干预磋商小组成员的评议权利，评议表要保存备查。

3、磋商小组专家由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人的代表组成，负责竞争性磋商工作。其中采购咨询专家库中随机抽取的专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。

4、采购人授权磋商小组在入围服务商中直接确定成交单位。

三、评审办法

1、评审由磋商小组负责。

2、竞争性磋商主要评审内容（见附表）

磋商小组将根据以上主要评估因素但不限于以上因素进行评判。

3、评标内容及细则

1) 商务部分（满分 10 分）

（1）投标报价（满分 10 分）

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，基准价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$(\text{评标基准价} / \text{投标人的报价}) * 10$ 。

2) 技术部分（满分 90 分）

序号	评审分项	评审分值	评分说明
1	投标文件响应度	5 分	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 5 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱、有明显错误的，每一处扣 1 分，最多扣 5 分。（0-5 分）
2	服务方案	60 分	方案完整性及针对性，根据方案完整性、合理性、针对性、具体性、操作性综合评分，优秀的得 12~15 分，一般的得 7~11 分，差的得 3~6 分；（3—15 分）
			质量、安全管理，根据质量、安全管理方案综合评分，优秀的得 12~15 分，一般的得 7~11 分，差的得 3~6 分；（3—15 分）
			进度管理，根据进度管理方案综合评分，优秀的得 8~10 分，一般的得 5~7 分，差的得 2~4 分；（2—10 分）
			采购管理，根据采购管理方案综合评分，优秀的得 4~5

			分，一般的得 2~3 分，差的得 0~1 分；（0—5 分）
			协调管理，根据协调管理方案综合评分，优秀的得 4~5 分，一般的得 2~3 分，差的得 0~1 分；（0—5 分）
			投资控制的方法与措施，根据措施针对性、操作性综合评分，优秀的得 4~5 分，一般的得 2~3 分，差的得 0~1 分；（0—5 分）
			项目验收及移交方案，优秀的得 4~5 分，一般的得 2~3 分，差的得 0~1 分；（0—5 分）
3	服务人员组成情况	10 分	服务人员组织结构形式、人员配备情况（工作经历、专业、职称、类似项目业绩等），优：人员管理机制完善，人员配备非常充足得 8-10 分、良：人员管理机制较完善，人员配备较充足得 5-7 分、一般：人员管理机制较一般，人员配备一般得 3-4 分、差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的得 1-2 分。（1—10 分）
4	企业综合实力	10 分	根据投标人企业资质、企业规模、社会声誉、综合管理水平等进行综合评价，一般 1-3 分，良 4-7 分，优秀 8-10 分。（1-10 分）
5	类似业绩	5 分	提供近三年类似项目业绩综合打分（必须提供中标通知书或项目合同、合同必须有项目名称、内容和双方盖章页），提供 1 个得 1 分，最多得 5 分。（0-5 分）