



上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设
管理服务

招 标 文 件

项目编号：310000000250121163911-00190229

招标代理机构内部编号：2404003009

项目名称：上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务

招 标 人：上海大学

2025年04月02日
招标代理机构：上海国际招标有限公司

2025 年 4 月

2025年04月02日

总 目 录

第一章	投标邀请书	1
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法	32
第四章	合同条款及格式	40
第五章	采购需求	55
第六章	投标文件格式	63



项目编号：310000000250121163911-00190229

第一章 投标邀请书

投 标 邀 请 书

项目概况

上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025 年 4 月 24 日 9 点 30 分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000250121163911-00190229

项目名称：上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务

预算金额：125.23 万元

最高限价：125.23 万元

采购需求：上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务，具体工作内容详见招标文件“第五章采购需求”。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：自服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕后保修期结束止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业采购的项目，仅限中小企业（或小微企业）参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的其他未列明行业。

投标人提供的服务（或预留份额内的服务）必须全部由中小企业承接。若投标人对是否能够享受中小企业扶持政策把握不准，因而不能确定是否应参加本项目竞争时，可以向招标代理机构联系人咨询（联系方式见本公告最后）。

3.本项目的特定资格要求：

- （1） 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 4 月 1 日至今）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。
- （2） 已按《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》的规定完成登记入库手续。
- （3） 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。
- （4） 投标人的出资人（不含上市公司持股比例未达到 5%的股东，下同）与本项目其他投标人的

出资人应不相同（当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时，将按一家有效投标人计算，该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人，其他投标人将被判为无效投标人）。

（5） 投标人须具有工程勘察、设计、施工、监理等一项或多项资质。

三、获取招标文件

时间：2025 年 4 月 3 日至 2025 年 4 月 11 日，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：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），有意向通过“上海政府采购网”参加本市电子化政府采购活动的供应商，应提前完成信息登记和入库手续。

方式：线上获取。未完成信息登记和入库手续的供应商，可以先向招标代理机构获取招标文件，但应在投标截止时间之前完成登记入库手续。潜在投标人应在上述规定时间内获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的潜在投标人将被拒绝参加投标。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 4 月 24 日 9:30（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025 年 4 月 24 日 9:30

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标在电子采购平台进行，所有投标人应按时登录电子采购平台参加开标并在规定时间内对投标文件进行解密。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海大学

地址：上大路 99 号

联系方式：66131721、66130721

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：021-62791919

3.项目联系方式

项目联系人：钱文恺

电话：021-32173677



项目编号：310000000250121163911-00190229

第二章 投标人须知

分 目 录

投标人须知前附表 8

投标人须知 13

一、总则 13

1 适用范围.....13

2 招标人和招标代理机构.....13

3 投标人资格要求.....13

4 促进中小企业政策.....14

5 进口产品.....15

6 现场踏勘.....15

7 投标费用.....16

8 保密和披露.....16

二、招标文件 16

9 招标文件的组成.....16

10 招标文件的澄清和修改.....16

三、投标文件 17

11 投标语言.....17

12 投标文件的组成.....17

13 投标报价.....18

14 资格证明文件.....18

15 证明服务合格性的文件.....19

16 投标保证金.....19

17 投标有效期.....20

18 投标文件的编制和签署.....20

四、投标 22

19 投标文件的密封、标记和递交.....22

20 投标截止期.....22

21 投标文件的修改、撤回和撤销.....23

五、开标与评标 23

22 开标.....23

23 资格审查.....24

24 评标过程的保密性.....24

25 投标文件的澄清.....25

26 评标办法.....25

六、 中标与合同 25

27 定标.....25
28 中标通知书.....25
29 签订合同.....25
30 履约保证金.....26

七、 其他 26

31 招标代理服务费.....26
32 终止招标.....26
33 询问和质疑.....26
34 法律责任.....26
35 其他规定.....27

附件 1 上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作
须知 28

附件 2 上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 31

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人（即采购人）名称：上海大学 联系方式：见投标邀请书
2	2	招标代理机构（即采购代理机构）名称：上海国际招标有限公司 联系方式：见投标邀请书
3	6	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
4	10	对招标文件提出澄清问题的截止时间：2025 年 4 月 14 日 10:00 时（北京时间） 提出澄清问题的方式：澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱 qianwenkai@shabidding.com。
5	12	投标文件组成的具体要求： (1) 评审因素索引表 (2) 投标函 (3) 投标报价表及分项报价表 (4) 投标保证金提交凭证 (5) 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） (6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 (7) 投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”。 (8) 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 (9) 法律限制性规定的声明函 (10) 服务提供者的资格声明 (11) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财

序号	条款号	内 容
		<p>库〔2020〕46 号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》</p> <p>(12) 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>(13) 对于监狱或戒毒企业，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</p> <p>(14) 商务条款响应/偏离表</p> <p>(15) 技术要求响应/偏离表</p> <p>(16) 服务内容、服务人员、服务标准的详细描述</p> <p>(17) 证明服务合格性的支持资料</p> <p>(18) 有助于提高投标竞争性的其他资料</p>
6	12.2	<p>样品：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供</p>
7	12.3	<p>备选投标方案：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
8	13.6	<p>报价要求：</p> <p>(1) 投标报价应为完税价，以人民币元为计价单位。</p> <p>(2) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。</p>
9	14.2	<p>信用信息查询渠道：财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道</p> <p>查询截止时点：投标截止日</p>
10	16.1	<p>投标保证金：投标保证金的金额不低于 18000 元；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标</p>

序号	条款号	内 容
		<p>保证金提交和退还操作须知》。</p> <p>投标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：310000000250121163911-00190229”）。</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交投标保证金的，投标文件中应提供转账凭证扫描件。</p> <p>采用票据或保函方式提交投标保证金的，投标文件中应提供票据或保函扫描件，且投标人应在招标文件规定的投标保证金提交截止时间之前将票据或保函纸质正本送达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。</p>
11	17.1	投标有效期：开标后 90 天
12	18.2	<p>投标文件的形式、份数：</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>（1）电子采购平台：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）</p> <p>（2）签署要求：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。</p> <p>（3）纸型投标文件：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要</p> <p>份数：一套正本，两套副本</p> <p>邮寄时间要求：开标后的 5 个工作日内</p> <p>邮寄地址：上海市延安西路 358 号 14 楼</p> <p>接收人及联系方式：钱文恺/32173677</p>
13	18.3.3	<p>小签要求：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无需小签</p> <p><input type="checkbox"/>需要小签</p>

序号	条款号	内 容
		除没有修改过的印刷文件（如产品样本等）外，正本投标文件的每一页均应由投标人的单位负责人或其授权代表用姓或首字母签署（即小签）。
14	19.1	<p>投标方式：</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>通过电子采购平台提交电子投标文件</p>
15	20.1	投标截止期：2025 年 4 月 24 日 9:30 时（北京时间）
16	22.1	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p><input type="checkbox"/>纸型投标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子投标</p> <p>开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn，下同） 开标大厅参加开标。</p> <p>投标文件解密及开标记录签名时限：按上海市政府采购云平台相关规定</p>
17	23	<p>资格审查：</p> <p>当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查：</p> <p>（1）投标人的资格不符合本项目投标邀请书和投标人须知第 3 条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；</p> <p>（2）投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况不符合投标人须知第 18 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；</p> <p>（3）投标人未按投标人须知第 16 条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）；</p> <p>（4）投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第 17 条的规定；</p> <p>（5）投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含</p>

序号	条款号	内 容
		可能有的分项预算)； (6) 投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）； (7) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为。
18	29.1	合同签订方式： 中标人与招标人除签订纸质合同外，还应同时在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）上签订电子合同。
19	31	招标代理服务费： 招标人支付，投标人无需支付。
20	35	其他规定： 无。

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于**第五章采购需求**所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**投标人须知前附表**第 1 项和第 2 项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (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) 参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见**投标邀请书**），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。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见**投标邀请书**。

3.3 本项目的特定资格要求：见**投标邀请书**。

3.4 本项目是否接受联合体投标：见**投标邀请书**。

3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足**投标邀请书**所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目，还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存

在直接控股、管理关系；

- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反，全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足投标邀请书所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

3.7 法律限制性规定：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (2) 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见投标邀请书。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见

投标邀请书。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见评标办法。

4.4 依据财库〔2020〕46 号文的规定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企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见合同条款。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小微企业划分标准所属行业见投标邀请书。

5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第 3 项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间内进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约

风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括：

第一章	投标邀请书
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标人须知前附表第 4 项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

10.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构可主动地

或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按本须知第 10.3 条发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见投标人须知前附表第 5 项：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价表及分项报价表；
- (3) 投标保证金（若有要求时）；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见投标人须知前附表第 6 项。

12.3 除投标人须知前附表第 7 项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

13.1 投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

13.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，本须知允许提交备选投标的除外。

13.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价，除“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

13.4 随机备品、备件作为标准交付物，其报价无论是否单列均应包含在投标总价中，否则按缺漏项处理。

13.5 投标人在其服务内容中如有超出服务需求一览表及技术要求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.6 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第 8 项的规定进行填写。

13.7 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

13.8 除合同条款另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 资格证明文件

14.1 投标人应投标人须知前附表第 5 项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资

格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

14.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第 9 项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15 证明服务合格性的文件

15.1 投标人应按投标人须知前附表第 5 项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

15.3 如果招标人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按投标人须知前附表第 10 项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人（或投标联合体任一成员，下同）的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 16.6 条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按本须知第 16.6 条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 29 条规定与招标人签订合同并按本须知第 30 条规定交纳履约保证金后的 5 个工作日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；

（2）中标人在规定期限内未能

（a）根据**本须知**第 29 条规定与招标人签订合同；

（b）根据**本须知**第 30 条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；

（c）根据**本须知**第 31 条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

17 投标有效期

17.1 从本须知第 20 条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在投标人须知前附表第 11 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

18.1 除非另有说明，凡第六章提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

18.2 投标文件的形式和份数要求见投标人须知前附表第 12 项。

18.3 当采用纸型投标时，应符合下列要求：

18.3.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据**投标人须知前附表**要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。投标文件是否需要小签见**投标人须知前附表**第 13 项。

18.3.4 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.4 当采用电子投标时，应符合下列要求：

18.4.1 除**投标人须知前附表**另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

18.4.2 投标人应按**投标人须知前附表**规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按**投标人须知前附表**的要求对投标文件进行签名和盖章。

18.4.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

18.4.4 若**投标人须知前附表**要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

19 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人应按**投标人须知前附表**第 14 项所规定的方式递交投标文件。

19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。
- (2) 外包装应写明
 - (a) **投标人须知前附表**第 14 项中注明的投标服务名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；
 - (b) “在____年____月____日____:____时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。
- (3) 投标文件应在投标截止期之前送达**投标人须知前附表**第 14 项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。
- (4) 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。
- (5) 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。
- (6) 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。

19.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
- (2) 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- (3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

20 投标截止期

- 20.1 投标人递交投标文件的截止时间见投标人须知前附表第 15 项。
- 20.2 如果招标人和招标代理机构按本须知第 10 条的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。
- 21 投标文件的修改、撤回和撤销**
- 21.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按本须知第 18.3.3 条的规定签署。
- 21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按本须知第 18 条和第 19 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。
- 21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

- 22.1 招标代理机构将在投标人须知前附表第 16 项规定的时间和地点组织公开开标。
- 22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：
- (1) 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - (2) 按照本须知第 21 条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
 - (3) 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
 - (4) 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算

错误并确认投标价格。

- (5) 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

22.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应符合下列规定：

- (1) 开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按及时登录电子采购平台参加开标。
- (2) 开标时间到达后，投标人应在**投标人须知前附表第 16 项**所规定的解密时限内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。
- (3) 开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
- (4) 开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在**投标人须知前附表第 16 项**所规定的开标签名时限内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

23 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见**投标人须知前附表第 17 项**。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

23.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

23.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员

会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 对于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，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 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，或者由单位负责人或其授权的代表签字。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。

25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见投标人须知前附表第 18 项。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。

29.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标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，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒

绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 中标人应按照合同条款的规定，向招标人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照合同条款的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法追究中标人的违约责任。

七、其他

31 招标代理服务 fee

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**第 19 项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如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，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向投标邀请书中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；
- （4）向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；
- （6）中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- （7）未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府采购合同转包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- （11）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照本须知第 23.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见**投标人须知前附表**第 20 项。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名：上海国际招标有限公司
- (2) 账号：215080920510001
- (3) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号：308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行(**ACCOUNT WITH INSTITUTION**):
 - (a) Bank: CHINA GUANGFA BANK, H.O.
 - (b) Swift Code: GDBKCN22
 - (c) Address: No.713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU, GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN
- (2) 收款人名称、地址和账号(**BENEFICIARY**):
 - (a) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd
 - (b) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
 - (c) A/C No.: 9550880025773600153(CNY) CNAPS:306290003671
 - (d) A/C No.: 9550880025773600333(USD)
 - (e) A/C No.: 9550880025773600513(EUR)
 - (f) A/C No.: 9550880025773600423(JPY)

2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交

投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或本须知第 2.2 条所述的被授权人，保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户，并作如下备注：

- (1) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：*****”）；
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明联合体牵头人简称；
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后

予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，就表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

附件 2:

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招标投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- （1）不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2）不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。
- （3）不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- （4）除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。
- （5）不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- （6）除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- （7）严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- （8）积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



项目编号：310000000250121163911-00190229

第三章 评标办法

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- （1）《中华人民共和国政府采购法》；
- （2）《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- （3）《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）；
- （4）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第 87 号）；
- （5）《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69 号）；
- （6）《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2 号）；
- （7）《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265 号）；
- （8）本项目的招标文件；
- （9）各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成，其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。对于采购预算在一千万元以上或技术复杂、社会影响较大的政府采购货物和服务招标项目，评标委员会由七人以上单数组成。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- （1）严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- （2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- （3）保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- （4）评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近

姻亲关系；

- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (4) 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；
- (5) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 与供应商存在利害关系未回避；
- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- (4) 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (8) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- (2) 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- (3) 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- (4) 对于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，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，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- (5) 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；

(7) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；

(8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 3.1 条至第 3.6 条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- (2) 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；
- (3) 对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- (1) 按照本办法第 4.2.1 条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- (2) 评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性的（对于本市自由贸易试验区项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当根据财办库〔2024〕

265 号文件的规定启动异常低价投标（响应）审查程序：①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；②投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；④其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形）。

- (3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括在采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- (4) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：
 - (a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；
 - (b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。
- (5) 对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。
- (6) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
 - (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
 - (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
 - (c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
 - (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装。
 - (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，评标委员会应予废标（招标失败），并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	价格	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，其价格分为满分（20 分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）×20%×100	20
2	投标人业绩	近 3 年（2022 年 4 月 1 日起至今，以合同签订日期为准）有类似项目项目管理服务业绩，每提供 1 个类似项目合同得 2 分，最高得 14 分。	14
3	项目负责人	（1）具备中华人民共和国一级注册建造师或注册监理工程师执业资格或高级工程师职称；须提供项目负责人的相关证书复印件，有得 2 分，没有得 0 分。 （2）具有相关项目管理经验。有 1 个得 1 分，最多得 3 分（须提供项目负责人的明确岗位职务的项目管理合同复印件或业主证明文件原件）。	5
4	项目组成员	根据供应商拟派的团队人员配备情况，实施人员架构合理性、完整性，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺。进行综合评审： 1）各类人员安排充足，人员配备实力强，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺完整得 10 分； 2）各类人员安排合理，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺一般，得 7 分； 3）各类人员人数一般，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺不到位或提供不完善，得 4 分； 4）各类人员人数较少，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺未提供，得 1 分。 注：须提供团队人员的详细履历、学历证书复印件、专业证书复印件。	10
5	服务方案	工作内容全面、重点突出、工作程序清晰明确，质量和技术保证措施全面合理，服务承诺优，建议有针对性，相关内容横向比较，由高到低评分： 1）服务方案清晰完整、深入、与本项目情况贴合、可行有效的得 35 分； 2）服务方案完整性、可行性和有效性能基本满足本项目招标要求的得 30 分； 3）服务方案完整性、可行性、有效性粗糙并有部分欠缺的得 25 分； 4）服务方案完整性、可行性、有效性存在部分错误的得 20 分。	35
6	重难点分析	对项目特点、难点及重点的分析是否透彻；能提供针对本项目的有效的： 1）措施具有针对性、可操作性强、建设性强的得 10 分； 2）措施的针对性、可操作性、建设性能基本满足要求的得 8 分；	10

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		3) 措施的针对性、可操作性、建设性粗糙并有部分欠缺的得 5 分； 4) 措施的针对性、可操作性、建设性存在部分错误的得 3 分。	
7	服务承诺及增值服务	对本项目的服务承诺及增值服务内容： 1) 针对本项目特点，提出切实可行的服务承诺和增值服务，针对性强且切实可行，得 6 分； 2) 服务承诺及增值服务针对性一般，得 4 分； 3) 未提供服务承诺及增值服务，或提供的服务承诺及增值服务针对性、可行性较差，得 2 分。	6

注：1. 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的小型 and 微型企业承接的服务给予评标价格扣除，价格扣除的比例均按财库〔2022〕19 号文第二条规定的下限考虑；享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；提供服务的人员为依照《中华人民共和国劳动合同法》与小微企业订立劳动合同的从业人员。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46 号文附 1 要求的《中小企业声明函（服务）》（正本），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本）；在评标时残疾人福利性单位将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。

2. 凡涉及技术指标的要求，**技术要求**中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，**技术要求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。
3. 除有特殊说明之外，**技术要求**中所有规定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。当**技术要求**中规定的某项技术指标的参数值为 10，如果该技术指标的参数值是越大越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值 ≥ 11.5 ；如果该技术指标的参数值是越小越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值 ≤ 8.5 。当**技术要求**中规定的某项技术指标的参数值为（10-20），如果该技术指标的参数范围是越大越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值能够覆盖（10-20），且实际范围大于

等于规定范围的 15%；如果该技术指标的参数范围是越小越好时，则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值在（10-20）之内，且实际范围小于等于规定范围的 15%。以此类推。

4. 表中提及的技术支持资料应满足采购需求中的规定。
5. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格 10% 的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
6. 对于技术要求中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。

4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.3 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：

- （1） 分值汇总计算错误的；
- （2） 分项评分超出评分标准范围的；
- （3） 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4） 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

- （1） 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）。
- （2） 允许采购进口产品的，提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- （3） 相关投标人的评标价格低者排序在前。
- （4） 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。



项目编号：310000000250121163911-00190229

第四章 合同条款及格式

项目管理服务合同

项目名称：_____

签订地点：_____

签订日期：_____

第一部分 协议书

上海大学（以下简称委托方）与_____（以下简称受托方），经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托方委托受托方为以下项目提供项目管理：

（一）工程概况及项目总投资

1. 工程概况：_____；

2. 建设单位：上海大学；

3. 项目名称：_____；

4. 项目地点：_____；

5. 项目投资目标：将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内；

6. 项目进度目标：_____

7. 项目质量目标：一次验收合格 100%

8. 项目管理服务期限：_____

9. 合同金额：_____ 万元

（二）服务类别：建设项目管理

二、本合同的措辞和用语与所属项目管理合同条款及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分，如下列文件内容之间存在差异，则按照如下序号的优先顺序解释和执行：

1、协议书；

2、中标通知书（如果有）；

3、投标函及附件（如果有）；

4、专用条款；

5、通用条款；

6、合同执行中共同签署的补充与修正文件；

四、受托方同意按照本合同的规定，承担本合同专用条款中约定范围内的项目管理业务

五、委托方同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托方支付酬金。

六、本项目管理合同自双方签字盖章之日起生效，合同双方完成合同规定的权利、义务后终止。

七、本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委托方：上海大学（盖章）_____

法定代表人/项目负责人：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

受托方：_____（盖章）

法定代表人/项目负责人：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

第二部分：项目管理合同标准条款

词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1、“委托方”是指委托建设工程项目法人单位或授权管理单位，以及其合法继承人。

2、“受托方”是指承担建设工程项目管理业务责任的一方。

3、“第三方”是指除委托方、受托方以外与本咨询业务有关的当事人（含政府行政职能部门及行业职能主管部门等）。

4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 项目管理合同适用的是中华人民共和国的法律、法规，以及专用条款中议定的部门规章、招标代理的有关法律、法规和部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 项目管理合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

受托方的义务

第四条 向委托方提供与项目管理业务有关的资料，包括受托方的营业执照、资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条款中规定的范围实施咨询业务。负责与本项目管理业务有关的第三方的协调。

第五条 受托方在履行本合同期间，向委托方提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

1、“正常服务”是指双方在专用条款约定范围内的项目管理工作；

2、“附加服务”是指“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；

3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条款第十三条、第二十条的规定，受托方应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

委托方的义务

第七条 委托方应配合受托方与本项目管理业务有关的第三方的协调，为受托方工作提供外部条款。

第八条 委托方应当在约定的时间内，免费向受托方提供与本工程项目管理业务有关的资料。

第九条 委托方应当在约定的时间内就受托方书面提交并要求做出答复或确认的事宜做出书面答复或确认。

第十条 委托方应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与受托方联系。

受托方的权利

第十一条 委托方在委托的项目管理业务范围内，授予受托方以下权利：

1、受托方在咨询过程中，如委托方提供的资料不明确时可向委托方提出书面报告并要求委托方提供明确完整的资料。

2、受托方在咨询过程中，有权对第三方提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。

3、受托方在咨询过程中，有初询问、初步审核、督促、检查和建议等权利。

委托方的权利

第十二条 委托方有下列权利：

1、委托方有权向受托方检查 and 监督工作质量、进展情况及相关的内容。

2、委托方有权对与本项目有关的问题提出意见、质询、建议直至决定，最终的决策权完全在委托方。

3、当委托方有证据认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责或与第三方串通给委托方造成经济损失的，委托方有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求受托方承担相应的经济责任。

受托方的责任

第十三条 受托方应对建设工程项目办理前期证、照手续；各项配套；设计、勘察阶段全过程管理；施工质量、施工进度、安全生产、工地治安消防、文明施工、施工现场环境等施工全过程管理；项目保修期管理；组织项目验收、备案直至取得各项合法证照（获得建设工程竣工验收备案证书）进行全过程管理并负责。

（1）受托方擅自对外签署（除委托方管理部分业务）与本项目相关合同属违约行为，受托方对由此造成的委托方的一切经济损失或多支出的费用承担全部责任。

（2）受托方应本着对委托方负责的态度，严格审核施工图并按施工图施工，降低成本，未经委托方签字，不得擅自改变标书单价或其他价格，由此造成的损失由受托方负责。

（3）受托方应充分发挥自己的技术、管理优势及主观能动性，确保委托方确定的项目进度目标、质量目标、环境目标、投资目标的实现。

（4）受托方对已经委托方认定的项目内容、设计图纸、各种签证的确认、设备材料设施的品牌、型号、单价等在执行中，未经委托方代表书面认可不得擅自变更，如因受托方擅自变更或管理不善，由此带来的经济损失和延续工期，由受托方承担责任。

（5）受托方在项目工程未竣工或未移交之前，对已完成产品的保护工作进行管理督促。受托方作为委托方的管理代表，协助委托方组织勘察、设计、施工单位招标、评审、决标和相关招标评标会议，在方案、合同、收费等方面的合理性、合法性、严密性方面应从保护委托方利益出发，为委托方把关。受托方未经上述书面确认而擅自对外签署相关合同属违约行为，受托方对由此造成的委托方的一切经济损失或多支出的费用承担全部责任。

第十四条 受托方责任期内，应当履行项目管理合同中的约定的义务，因受托方的单方过错造成的经济损失，应当向委托方承担经济责任。除本合同另有规定外。受托方对委托方认定的项目实施内容、图纸等不得擅自变更。

第十五条 受托方对委托方或有关第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托方应承担责任。

第十六条 受托方向委托方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托方的各种费用的支出。

委托方的责任

第十七条 委托方应当履行项目管理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托方造成的损失。

第十八条 委托方如果向受托方提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托方的各种费用的支出。

合同生效，变更与终止

第十九条 本咨询合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托方或有关第三方的原因使受托方工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托方应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方。由此增加的工作量视为额外服务，完成项目管理工作的时间应当相应延长，并按双方约定得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当提前 14 日通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，除法定免责事由以外，由责任方负责赔偿。

第二十二条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

项目管理的酬金

第二十三条 正常的项目管理业务、附加工作和额外工作的酬金，按照本合同专用条款约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十四条 如果委托方对受托方提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向受托方发出书面的异议通知，但委托方不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十五条 支付项目管理酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

其他

第二十六条 因项目管理业务的需要，受托方在合同约定的本市以外的考察，经委托方同意，其所需费用由委托方承担。

第二十七条 受托方需承担与本项目业务相关的全部交际费用。

第二十八条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十九条 受托方及其咨询专业人员不应接受项目管理合同约定以外的与所提供咨询的项目有关的任何第三方报酬。

受托方及其咨询专业人员不得参与有可能与合同规定的与委托方利益有冲突的任何活动。

合同争议的解决

三十条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托方与受托方之间应当友好协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，可提请上海仲裁委员会仲裁。

第三十一条 受托方应在工程竣工后 90 天内，完成后续验收、备案，工程档案验收移交，规土核验及建设工程竣工验收备案证书。

第三部分 项目管理合同专用条款

本条款中的各条款是补充和修改合同标准条款中条款号相同的条款，适当需要时增加新的条款。两者应对照阅读，一旦出现矛盾或不一致，则以本专用条款为准。本补充和修改标准条款的条款部分仍为有效。

第一条 项目管理服务的范围：

委托方委托受托方承担_____项目管理服务工作，具体工作（正常服务）包括但不限于以下内容：

（一）项目准备、设计阶段

1、编制项目管理大纲，按委托方确定的项目目标，编制项目总进度计划表。

2、项目设计管理：协助委托方确定项目设计标准、各项技术参数、设备选择标准。根据委托方要求参与项目设计的全过程。

2.1 控制设计进度，督促设计单位根据委托方指定的设计进度完成各阶段的设计；

2.2 督促设计单位按委托方要求深化设计；对各阶段设计成果进行全面审核，并提出优化意见。审核内容包括但不限于：设计内容和设计文件的完整性；当设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告提请委托方确认；

2.3 组织设计交底；定期组织设计单位向委托方汇报设计成果。

2.4 协助委托方与专业审批机构沟通协调；协助委托方与施工单位沟通协调。

3、参与工程设计、工程监理、工程施工及设备采购等招标，按招标结果拟草各类工程委托合同，受托方为合同的合法性、严密性方面进行把关。

4、协调项目方案设计，组织方案设计的讨论，审核设计成果是否符合委托方确定的目标和国家、地方标准规范。

5、组织自总体设计至全部施工图设计、审图过程的管理，监督设计过程控制。审核设计成果是否符合委托方确定的目标、政府行政部门审核意见和国家、地方标准规范。

6、办理项目报建审批手续、各配套项目的申请及各项许可证明的办理。

7、审核设计、监理单位的各项管理大纲和进度计划表。

8、审核施工图文件并组织设计交底；对设计变更进行审核，设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告提请委托方确认；

（二）负责项目建设工程进度管理

1、对照项目总进度计划表编制分阶段进度计划，组织召开工程计划及有关方面协调会议；对各阶段工程进度的控制和协调管理，监控、评估监理、施工单位的控制情况。审核进度调整计划。

2、审核承包商制订的经工程监理审核的施工总进度计划，年度、季度、月度施工计划，分阶段协调施工计划，并配合及时提出整改意见；将项目实施进展情况及时向委托方报告，落实委托方的各项指令，做好项目实施的总协调工作。

3、审查承包商各项施工准备工作，检查施工现场状况，办理相关手续，组织施工临时供水、供电、接通通讯至工地现场，组织配合编写开工报告，配合办理开工手续，为施工单位提供施工条款；

4、每月向委托方提供工程管理情况报告、工程计划报表和形象进度报表及建设动态。

（三）负责项目建设工程质量管理

1、督促承包商建立、完善施工管理制度、施工安全措施和质量保证体系；

2、审查监理单位编制的建设监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的工作内容开展工作；

3、审查承包商提交的经监理单位审批的施工组织计划、施工技术方案；

4、审核并提交委托方确认各分包项目及分包商；

5、审查经监理单位审核的项目建设工程使用的原材料、半成品、成品的数量和质量；

6、检查、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，按委托方的 IS09001 和 IS014001 的程序文件相关要求，做好安全、文明施工各项工作。

7、检查工程各阶段质量的控制和协调管理。对监理、施工单位的控制情况进行监控、评估。

8、审核监理单位提交的质量评估报告，设计、勘察单位等各参与方提交的工程质量验收文件；

9、督促监理单位定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改，每月书面向委托方提供上月的工程质量报告（重大工程质量问题应在 24 小时内向委托方提交专题报告）；

10、督促监理单位对本项目工程质量管理，并在发生质量事故时协助委托方及时查明质量事故的原因和具体责任，报委托方备案，并组织事故处理方案的实施；

11、申请和组织工程竣工验收，审查竣工资料、依据经审查的设计文件和委托方确认标准代委托方对工程进行验收，对工程是否达到合同约定标准向委托方提出意见；

12、组织供电、供水等配套设施的落实，确保配套工程与工程建设同步实施。

13、组织承包商在建设期和质量保修期内进行回访，对工程缺陷及时维修和弥补。

（四）项目投资控制管理

1、依据投资监理合同受托方向投资监理提供投资控制所需的相关资料，以利于投资监理完成合同约定相关工作。

（1）提供本工程设计文件、总投资计划任务书、概算书、施工图、设计变更通知书、经认可的技术核定单、现场签证及委托方与施工承包方认定的经济方面有关会议纪要等。组织工程造价监控，审查确

定材料采购标准，复核技术核定、技术签证，工程签证审核，配合投资监理单位做好施工过程中的投资控制和协调工作。

（2）投标文件有关资料，本工程施工合同及其相关资料。

（3）施工承包方提交并经施工监理审核的当年建安工作量计划报表、月计划进度报表、月完成工作量报表。

（4）与工程预、结算审查有关的技术经济资料(包括甲供材料、设备清单、施工方案、技术核定、各类有效的经济签证等)。

（5）除以上情况以外的其它可能涉及影响工程造价发生变动的文件资料。

2、以设计概算书为本项目总投资控制目标，协同投资监理做好总投资的控制。

3、会同设计、施工监理、施工承包方对不同技术方案进行评估和分析，并经委托方确认后提供投资监理作出不同技术方案经济费用分析。

4、对施工承包方已完工作量经施工监理审核确认后进行复核，并将施工承包方已完工作量月报批交投资监理，由投资监理编制付款建议书。

5、负责工程设计变更及施工变更的计量（经施工监理审核确认）并将委托方确认的变更提供给投资监理按承包合同进行计价，必要时参与投资监理与施工承包方的谈判。

6、负责工程现场签证和技术核定单的审核（经施工监理审核确认），并经委托方确认后提供投资监理作为结算的依据。

7、根据设计和规范要求，对本工程甲定乙供材料设备货比三家，负责规格、型号、品牌、供货商的选定，经委托方确认后，由投资监理负责询价、批价。

8、会同投资监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策，并向委托方报告。

9、及时掌握投资监理提供的投资控制动态情况，协助投资监理做好投资控制相关的其他咨询服务。

10、协助投资监理进行工程竣工结算审核，向投资监理提供工程结算依据。

11、组织投资监理审核设计单位提交的设计概算。

12、组织投资监理审核承包商编制的施工图预算。

13、组织投资监理编制建设工程资金使用总计划和分阶段使用计划。

14、编制进度款审定单，对总包及各专业分包提出的进度款付款申请作出合理审查（含复核已完工作量），并向委托方提出付款建议书。根据审定的工程施工进度计划，复核施工单位下月用款报表，按各类工程合同及投资监理的审核结果编制年、月度付款计划。

15、组织投资监理负责工程设计变更及施工变更的计量与计价的谈判。

16、组织投资监理负责工程现场实际费用的审核与签证。

17、组织投资监理定期审查承包商上报的材料市场价格，就甲供设备材料的采购提供市场信息和建议；对甲定乙供设备材料提供市场信息和建议。

18、组织投资监理对不同技术方案进行经济分析和比较，提出最优性价比的建议。

19、组织投资监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策。

20、组织投资监理进行实际投资与计划投资的比较分析，与投资控制相关的其他咨询服务。

（五）项目建设合同管理及信息管理

1、项目建设的各类信息收集、传递、处理、存储、发布。对项目各种文件进行分类保管；

2、监督合同执行情况，分析合同非正常执行原因，避免承包商和第三方索赔；

3、进行工程进度、质量、造价的动态分析，确保工程管理的高效、迅速、准确；

4、负责项目建设过程中各参建单位、各供应商之间的协调。

（六）项目建设工程竣工验收和试运转

1、组织设计单位、施工单位、监理单位进行项目建设工程初验，检查工程实物质量和工程资料；

2、督促施工单位对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报委托方审定，落实整改措施，整改复验合格报质监站申请备案；

3、组织工程质量竣工验收，竣工备案；

4、组织工程档案资料整理、汇总、编制移交；

5、组织单机设备调试和项目联动试运转；

6、对项目建设过程进行评估，对工程实施单位进行评价；

7、配合组织工程交付物业管理单位或使用方移交验收，办理各项交付手续；

（七）配合审核项目建设工程竣工结算

1、协助投资监理审核按合同执行的工程造价；协助投资监理审核合同外新增工程造价；

2、协助投资监理审核工程变更费用；

3、协助投资监理审核各方提出的索赔；

4、协助投资监理审核工程竣工结算，向委托方提供工程结算建议。

（八）工程安全管理、文明施工管理与环境管理

1、按照上海市政府和行业管理的有关规定，办理工程安全监督申报等有关手续。

2、施工现场按相关环境管理要求，规范做好废水排放管理、大气与扬尘污染管理、施工噪音管理、固体废弃物（建筑渣土）与有毒有害废弃物的管理，并督促做好施工现场有毒有害危险化学品物品的存放与管理。对本项目工程的安全生产与环境管理负有管理责任，保证不因管理过失出现安全生产责任事故与环境事故。

3、督促监理单位明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。负责加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。

4、督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。施工现场环境管理应达到委托方的环境管理要求。

5、督促监理单位建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。

（九）项目管理服务的方式

1、受托方在委托方授权的范围内代表委托方行使项目管理的职责，并接受委托方监督与检查，受托方做出的任何决定需委托方同意后方能生效。

2、在资金使用方面，受托方仅有建议权，决定权在委托方；施工承包商、主要材料设备供应商的确定均由委托方组织实施，受托方需对其进行管理和监督。

（十）、项目保修期阶段

- 1、组织项目实施单位对项目使用情况进行回访。
- 2、及时组织、督促做好工程保修，直至工程保修期满。
- 3、及时处理项目使用过程中的投诉和反馈意见。

第二条 双方约定的委托方应提供给受托方的资料及提供时间：

（一）委托方应及时提供下述资料，以便受托方能开展工作。

1、提供的所需资料如下：

- （1）立项批文；
- （2）其他受托方认为须提供的资料。

2、资料提供时间：根据项目进程安排提供。

（二）受托方应提供的资料如下：

- 1、报建、施工许可证等；
- 2、竣工验收合格报告；竣工后备案材料证明；
- 3、竣工资料及竣工图，交委托方。

第三条 委托方应在 7 日内对受托方书面提交并要求做出答复或确认的事宜做出书面答复或确认。

第四条 委托方委派_____为本项目的委托方代表，受托方委派_____为本项目管理部项目经理。

第五条 委托方同意按以下的计算方法、支付金额与时间，支付受托方的正常服务酬金：

- 1、合同金额：_____元（大写：_____）
- 2、支付办法

支付次数	占合同金额 (%)	支付金额（万元）	付费时间
第一次付款	30%（预付款）		本合同签订后 15 天内
第二次付款	30%		项目实施至施工工程量完成 50%
第三次付款	30%		竣工验收完成后 15 天内
第四次付款	10%		工程结算完成后 15 天内

（7）委托方收到受托方开具的发票后在约定的时间内，将应付的服务酬金解入受托方开户银行。

在本合同履行过程中如受托方未完全履行本合同或存在过错，则委托方视情节轻重，有权从项目管理费中按每次违约行为扣除合同金额的一定金额作为违约金。如受托方发生严重违约行为或过错，委托方除了追究其违约赔偿责任外，有权单方面解除本合同。

第二十五条 双方同意以人民币作为本合同支付酬金的币种。



项目编号：310000000250121163911-00190229

第五章 采购需求

服务需求一览表

序号	服务名称	服务要求	数量	服务期限
1	上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务	具体工作内容详见招标文件“第五章 采购需求”	1 项	自服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕后保修期结束止

技术要求

上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修 及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务要求

一、项目名称：

上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程

二、项目简介：

项目位于宝山区上大路 99 号，主要施工内容包括拆除及清运工程、外立面工程、屋面工程、室内装饰工程、建筑工程、结构加固工程、给排水工程、消防工程、电气工程、通风工程、弱电配管配线工程及相应总体工程等。本项目实际维修面积约 40055.53 平方米，项目总投资 9809.51 万元，其中工程建设费用 8769.32 万元。

三、项目管理工作内容

（1）项目管理应协助委托人对项目的实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

（2）需提供的服务包括与本工程项目有关的设计管理、施工管理、招标管理、投资管理、办理竣工验收手续等工作。

（3）依法办理项目建设前期手续；

（4）协助委托人严格执行项目的投资概算、质量标准 and 建设工期等要求；

（5）项目管理管理内容为本项目项目管理合同签订之日起至项目竣工验收完毕质保期结束止的项目管理工作。

四、设计管理

（1）按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的 workflows。

（2）参与工程施工图设计及施工图预算的审查工作。

- （3）参与设计招投标文件的审核，参与各类设计合同谈判的审查工作。
- （4）参与工程设计方案优化、初步设计和工程概算的编制、审查及报批等工作。
- （5）参与施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- （6）协助委托人进行设计变更的审核、报批(备)等设计修改工作。按规定组织做好工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作。
- （7）协助委托人组织竣工验收工作，负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。
- （8）协助委托人做好工程交付使用。

五、招标采购管理

- （1）按照总体工程建设轮廓计划，拟定采购工作计划及相关的 workflows。
- （2）结合工程特点及投资分解的要求，组织进行《招标采购策划书》的编制（包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等）。
- （3）协调配合招标代理单位做好勘察、设计、监理、施工、设备采购等各类招投标工作，并组织将招标投标情况书面报委托人和相关部门备案。
- （4）监督、协助招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。
- （5）在委托人确定中标单位前，组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- （6）负责项目项目管理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作，并会同建设单位与各工程承包单位或货物供应单位共同签订合同(三方合同)，并报有关行政监督部门备案，监督中标单位依法履行合同。
- （7）督促招标代理单位完成招投标资料收集、保存、管理、和归档工作。

六、投资控制管理

- （1）按照总体工程建设轮廓计划，拟定投资管理工作计划及相关的 workflows。
- （2）按照投资控制总目标的要求，组织投资监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度，报委托人审定。
- （3）根据批准的单位工程概算，及时组织投资监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报委托人审定。

（4）根据工程建设进度计划，组织投资监理单位编制资金使用计划及情况，报委托人和相关部门审定。

（5）组织制订各类款项的支付审核流程，工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。

（6）按照委托人下达的年度投资计划，提出项目用款申请；配合投资监理单位做好资金监控、管理和投资控制的审查工作；

（7）组织投资监理单位，严格按投资控制目标实施动态管理，每月组织进行投资控制实施情况的分析，对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势，应及时查明原因，并向委托人报告。

（8）组织进行施工图预算审查，负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。

（9）组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算等工作。

（10）组织进行工程竣工结算的实施。

七、综合管理

（1）负责项目管理的资料管理工作。制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。

（2）负责安排项目管理例会、涉及全局性的重要专题会议，做好会议记录，安排好每周工作日程表。

（3）负责项目管理各类综合性文件（工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料）的草拟或修改工作。

（4）负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。负责外来公文的收发、传阅、催办、立卷和归档工作。

八、合约管理

（1）负责项目建设轮廓计划的制订，并报送委托人认定后执行。

（2）负责项目建设流程的拟订，并报送委托人认定后执行。

（3）审核各参建单位项目工作计划和流程，报送委托人审定。

（3）按照总计划项目工作计划的要求，进行计划实施的动态管理，检查和督促每月工程项目进度实施情况，以书面形式向委托人报告。

（4）主持工程会议。组织计划管理专题会议，对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。

（5）负责招标采购策划、招投标文件的审核。负责各类合同谈判的组织和审查工作。

（6）负责组织合同纠纷的处理，会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核，提出索赔或反索赔报告。

（7）负责做好计划、合同执行情况的详细记录，负责计划、合同执行记录资料的收集与保存。

（8）组织工程竣工备案制验收工作。

九、施工管理

（1）按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，制订施工管理工作计划及相关的 workflows 和制度。

（2）负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施具体化到有关合同中。

（3）督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。

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

（5）协助委托人与各施工单位签订安全生产、文明施工协议；负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度。

（6）负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施。

（7）组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报委托人；负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

（8）负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，其检查结果应及时报委托人；一旦发生事故，应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，做到“三不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。

（9）负责工程质量事故的处理，在查明事故原因与责任后应及时报委托人备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。

（10）负责各监理单位、施工单位和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。

（11）负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作，签证涉及工程造价变化较大的，组织投资监理，计算出造价变化额，再报委托人核定。

（12）负责做好施工管理执行情况的详细记录，负责记录资料的收集、保存和归档工作。

（13）参加工地例会。

（14）组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。

（15）负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。

（16）负责项目管理项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

（17）组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算工作。

十、质量保修阶段

组织工程质保期内的保修工作，并对工程质量负相应责任。

十一、项目负责人要求：

（1）具有中级及以上专业技术职称。

（2）每周工作时间不少于 5 天（每天以 8 小时计）。

（3）项目组人员须明确配备专职质量、安全、资料管理人员，且每周工作不少于 5 天（每天以 8 小时计）。

十二、其他要求

（1）参选单位中标后应配备具有投资、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，负责工程建设管理、组织、协调，以确保工程质量符合国家和上海市的有关技术标准和要求。

（2）参选单位派驻本工程项目管理必须为本单位正式职工，其中应内含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。

（3）参选单位中标后，必须严格按照招标单位的有关规定进行项目的管理工作，并不得以任何形式和理由转包或分包。

（4）项目管理管理服务将不因建设工期的延长而追加费用。

（5）工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%，根据委托人要求，符合相关质量标准。

（6）投资目标：将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内。

（7）服务期：自服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕后保修期结束止。

（5）本项目不得转包、分包。

十三、应遵循的相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范

- (1) 《中华人民共和国民法典》（主席令第 45 号）；
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》（主席令第 21 号）；
- (3) 《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）；
- (4) 《中华人民共和国建筑法》（主席令第 91 号）；
- (5) 《中共中央 国务院关于深化投融资体制改革的意见》（中发[2016]18 号）；
- (6) 《建筑工程质量管理条例》（国务院 2000 年第 279 号令）；
- (7) 《建筑工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）；
- (8) 《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院 2011 年第 613 号令）；
- (9) 《房屋建筑工程质量保修办法》（建设部 2000 年第 80 号令）；
- (10) 《基本建设财务规则》（财政部令 81 号）；
- (11) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建[2016]503 号）；
- (12) 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号）；
- (13) 《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投[2016]70 号）；
- (14) 《建设工程项目管理试行办法》（建设部建市[2004]200 号）；
- (15) 法律法规、行业或地方标准规定的其他相关规定。



项目编号：310000000250121163911-00190229

第六章 投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

评审因素索引表

[illegible]

投标人代表签名：_____

公章: _____

注：因未在本表中注明评审因素所涉及的投标文件页码导致评标委员会对投标文件作出不利评估的后果由投标人自行承担。

投 标 函

致：_____（**招标人和招标代**

理机构名称）

根据贵方上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务项目招标采购的建设管理服务的投标邀请书（项目编号为：310000000250121163911-00190229），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

- （1） 按招标文件的规定提供服务的投标总价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。
- （2） 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3） 我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- （4） 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第 17 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- （5） 我方同意“投标人须知”第 16.6 条关于投标保证金不予退还的规定。
- （6） 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- （7） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- （8） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

供应商名称：_____

项目编号：310000000250121163911-00190229

项目名称	报价（元）
上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务	大写： 小写：
是否接受本项目招标文件对项目全过程项目管理咨询服务内容、工作要求和主要职责的要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
拟派项目负责人姓名：_____ 手机：_____ 身份证号码：_____	

投标人代表签名：_____

公章：_____

服务及其他分项报价表

（可自行拟定）

投标人代表签名：_____

公章：_____

投标保证金银行保函

致：_____（**招标代理机构名称**）

本保函作为_____（投标人名称）（以下简称投标人）对（招标人名称）的_____项目（项目编号为：_____）的投标保证金。
_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期届满前撤销其投标；
- （2）投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定与招标人签订合同；
- （3）投标人未按合同条款的约定向招标人提交可接受的履约保证金（若**合同条款**有约定）；
- （4）投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

注：若投标人采用银行保函方式提交投标保证金，应参考本格式，内容不允许出现实质性偏离；采用其他形式提交投标保证金的具体要求见**投标人须知附件 1**《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。

单位负责人授权书

本人_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人），现委托_____（被授权人的姓名、职务）为我方代理人。代理人根据本授权，就_____项目（项目编号为：_____）以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜，其法律后果由我方承担。
代理人无转委托权。
本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人签字或盖章：_____
代理人（被授权人）签字：_____
单位公章：_____

注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书，只需提供后附的单位负责人身份证明。

单位负责人身份证明

_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人）。
特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：除银行、保险等分支机构投标时提供经营许可证外，由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（投标人名称）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（公章）：_____

日期：_____

注：本格式仅适用于上海、北京、重庆、杭州、广州、深圳 6 个试点城市的政府采购项目。对于部属高校、国家或部属科研机构等中央政府采购项目及其他省市政府采购项目，投标人仍应按**投标人须知及前附表**的规定提供财务状况证明材料以及依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

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

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号）的规定。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按**投标人须知及前附表**的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- (1)
- (2)
- (3)
- (...)

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

服务提供者的资格声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和（或）注册日期: _____
- (4) 主管部门: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 上年末从业人数
 - (a) 劳动合同职工人数: _____
 - (b) 劳务派遣用工人数: _____
- (7) 上年末资产负债表
 - (a) 固定资产: _____
 - (b) 流动资产: _____
 - (c) 长期负债: _____
 - (d) 短期负债: _____
 - (e) 资产净值: _____

2 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3 近三年该服务提供给境外、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____
出口销售额: _____	

4 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

6 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

日期：_____

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

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

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

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：_____

服务人员一览表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包 号 ：_____

序号	本项目中 拟任职	姓名	身份证号	执业或职业资格证明				备注
				证书 名称	级别	证号	证书 专业	

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：除本表外，投标人还应对照招标文件的要求（若有时），提供服务人员的社保缴纳、执业或职业资格、职称、受教育程度、相关业绩等证明材料。

商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包 号 ：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

技术要求响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包 号 ：_____

序 号	服务 名称	招标文件 条目号	招 标 要 求	投 标 响 应	响 应 / 偏 离	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：投标人应对照招标文件**技术要求**，逐条说明所提供服务已对招标文件**的技术要求**作出实质性响应，并申明与**技术要求**条文的偏差和例外。特别是对于有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务能够达到的具体指标。

附件一. 评标内容及标准:

综合评分法

上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工程项目建设管理服务包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
价格	0~20	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, 其价格分为满分 (20 分)。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20% × 100
投标人业绩	0~14	近 3 年 (2022 年 4 月 1 日起至今, 以合同签订日期为准) 有类似项目项目管理服务业绩, 每提供 1 个类似项目合同得 2 分, 最高得 14 分。
项目负责人	0~5	(1) 具备中华人民共和国一级注册建造师或注册监理工程师执业资格或高级工程师职称; 须提供项目负责人的相关证书复印件, 有得 2 分, 没有得 0 分。 (2) 具有相关项目管理经验。有 1 个得 1 分, 最多得 3 分 (须提供项目负责人的明确岗位职务的项目管理合同复印件或业主证明文件原件)。
项目组成员	1~10	根据供应商拟派的团队人员配备情况, 实施人员架构合理性、完整性, 管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺。进行综合评审: 1) 各类人员安排充足, 人员配备实力强, 管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处

		<p>罚承诺完整得 10 分；</p> <p>2) 各类人员安排合理，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺一般，得 7 分；</p> <p>3) 各类人员人数一般，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺不到位或提供不完善，得 4 分；</p> <p>4) 各类人员人数较少，管理人员的到岗承诺和相应赔偿或处罚承诺未提供，得 1 分。</p> <p>注：须提供团队人员的详细履历、学历证书复印件、专业证书复印件。</p>
服务方案	20~35	<p>工作内容全面、重点突出、工作程序清晰明确，质量和技术保证措施全面合理，服务承诺优，建议有针对性，相关内容横向比较，由高到低评分：</p> <p>1) 服务方案清晰完整、深入、与本项目情况贴合、可行的得 35 分；</p> <p>2) 服务方案完整性、可行性和有效性能基本满足本项目招标要求的得 30 分；</p> <p>3) 服务方案完整性、可行性、有效性粗糙并有部分欠缺的得 25 分；</p> <p>4) 服务方案完整性、可行性、有效性存在部分错误的得 20 分。</p>
重难点分析	3~10	<p>对项目特点、难点及重点的分析是否透彻；能提供针对本项目的有效的：1) 措施具有针对性、可操作性强、建设性强的得 10 分；</p>

		2) 措施的针对性、可操作性、建设性能基本满足要求的得 8 分; 3) 措施的针对性、可操作性、建设性粗糙并有部分欠缺的得 5 分; 4) 措施的针对性、可操作性、建设性存在部分错误的得 3 分。
服务承诺及增值服务	2~6	对本项目的服务承诺及增值服务内容: 1) 针对本项目特点, 提出切实可行的服务承诺和增值服务, 针对性强且切实可行, 得 6 分; 2) 服务承诺及增值服务针对性一般, 得 4 分; 3) 未提供服务承诺及增值服务, 或提供的服务承诺及增值服务针对性、可行性较差, 得 2 分。

附件二：采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

第一部分 协议书

上海大学（以下简称委托方）与_____（以下简称受托方），经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托方委托受托方为以下项目提供项目管理：

（一）工程概况及项目总投资

1. 工程概况：_____；

2. 建设单位：上海大学；

3. 项目名称：_____；

4. 项目地点：_____；

5. 项目投资目标：将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内；

6. 项目进度目标：_____

7. 项目质量目标：一次验收合格 100%

8. 项目管理服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

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

（二）服务类别：建设项目管理

二、本合同的措辞和用语与所属项目管理合同条款及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分，如下列文件内容之间存在差异，则按照如下序号的优先顺序解释和执行：

1、协议书；

2、中标通知书（如果有）；

3、投标函及附件（如果有）；

4、专用条款；

5、通用条款；

6、合同执行中共同签署的补充与修正文件；

四、受托方同意按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的项目管理业务

五、委托方同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托方支付酬金。

六、本项目管理合同自双方签字盖章之日起生效，合同双方完成合同规定的权利、义务后终止。

七、本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托方：上海大学（盖章）

法定代表人/项目负责人：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

受托方：_____（盖章）

法定代表人/项目负责人：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

第二部分：项目管理合同标准条款

词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

- 1、“委托方”是指委托建设工程项目法人单位或授权管理单位，以及其合法继承人。
- 2、“受托方”是指承担建设工程项目管理业务责任的一方。
- 3、“第三方”是指除委托方、受托方以外与本咨询业务有关的当事人（含政府行政职能部门及行业职能主管部门等）。
- 4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 项目管理合同适用的是中华人民共和国的法律、法规，以及专用条款中议定的部门规章、招标代理的有关法律、法规和部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 项目管理合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

受托方的义务

第四条 向委托方提供与项目管理业务有关的资料，包括受托方的营业执照、资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条款中规定的范围实施咨询业务。负责与本项目管理业务有关的第三方的协调。

第五条 受托方在履行本合同期间，向委托方提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

- 4、“正常服务”是指双方在专用条款约定范围内的项目管理工作；

-
- 5、“附加服务”是指“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；
- 6、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条款第十三条、第二十条的规定，受托方应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

委托方的义务

第七条 委托方应配合受托方与本项目管理业务有关的第三方的协调，为受托方工作提供外部条款。

第八条 委托方应当在约定的时间内，免费向受托方提供与本工程项目管理业务有关的资料。

第九条 委托方应当在约定的时间内就受托方书面提交并要求做出答复或确认的事宜做出书面答复或确认。

第十条 委托方应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与受托方联系。

受托方的权利

第十一条 委托方在委托的项目管理业务范围内，授予受托方以下权利：

- 1、受托方在咨询过程中，如委托方提供的资料不明确时可向委托方提出书面报告并要求委托方提供明确完整的资料。
- 2、受托方在咨询过程中，有权对第三方提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、受托方在咨询过程中，有初询问、初步审核、督促、检查和建议等权利。

委托方的权利

第十二条 委托方有下列权利：

- 2、委托方有权向受托方检查 and 监督工作质量、进展情况及相关的内容。
- 2、委托方有权对与本项目有关的问题提出意见、质询、建议直至决定，最终的决策权完全在委托方。
- 3、当委托方有证据认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责或与第三方串通给委托方造成经济损失的，委托方有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求受托方承担相应的经济责任。

受托方的责任

第十三条 受托方应对建设工程项目办理前期证、照手续；各项配套；设计、勘察阶段全过程管理；施工质量、施工进度、安全生产、工地治安消防、文明施工、施工现场环境等施工全过程

管理；项目保修期管理；组织项目验收、备案直至取得各项合法证照（获得建设工程竣工验收备案证书）进行全过程管理并负责。

（1）受托方擅自对外签署（除委托方管理部分业务）与本项目相关合同属违约行为，受托方对由此造成的委托方的一切经济损失或多支出的费用承担全部责任。

（2）受托方应本着对委托方负责的态度，严格审核施工图并按施工图施工，降低成本，未经委托方签字，不得擅自改变标书单价或其他价格，由此造成的损失由受托方负责。

（3）受托方应充分发挥自己的技术、管理优势及主观能动性，确保委托方确定的项目进度目标、质量目标、环境目标、投资目标的实现。

（4）受托方对已经委托方认定的项目内容、设计图纸、各种签证的确认、设备材料设施的品牌、型号、单价等在执行中，未经委托方代表书面认可不得擅自变更，如因受托方擅自变更或管理不善，由此带来的经济损失和延续工期，由受托方承担责任。

（5）受托方在项目工程未竣工或未移交之前，对已完成产品的保护工作进行管理督促。受托方作为委托方的管理代表，协助委托方组织勘察、设计、施工单位招标、评审、决标和相关招标投标评标会议，在方案、合同、收费等方面的合理性、合法性、严密性方面应从保护委托方利益出发，为委托方把关。受托方未经上述书面确认而擅自对外签署相关合同属违约行为，受托方对由此造成的委托方的一切经济损失或多支出的费用承担全部责任。

第十四条 受托方责任期内，应当履行项目管理合同中的约定的义务，因受托方的单方过错造成的经济损失，应当向委托方承担经济责任。除本合同另有规定外。受托方对委托方认定的项目实施内容、图纸等不得擅自变更。

第十五条 受托方对委托方或有关第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托方应承担责任。

第十六条 受托方向委托方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托方的各种费用的支出。

委托方的责任

第十七条 委托方应当履行项目管理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托方造成的损失。

第十八条 委托方如果向受托方提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托方的各种费用的支出。

合同生效，变更与终止

第十九条 本咨询合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托方或有关第三方的原因使受托方工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托方应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方。由此增加的工作量视为额外服务，完成项目管理工作的时间应当相应延长，并按双方约定得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当提前 14 日通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，除法定免责事由以外，由责任方负责赔偿。

第二十二条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

项目管理的酬金

第二十三条 正常的项目管理业务、附加工作和额外工作的酬金，按照本合同专用条款约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十四条 如果委托方对受托方提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向受托方发出书面的异议通知，但委托方不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十五条 支付项目管理酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

其他

第二十六条 因项目管理业务的需要，受托方在合同约定的本市以外的考察，经委托方同意，其所需费用由委托方承担。

第二十七条 受托方需承担与本项目业务相关的全部交际费用。

第二十八条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十九条 受托方及其咨询专业人员不应接受项目管理合同约定以外的与所提供咨询的项目有关的任何第三方报酬。

受托方及其咨询专业人员不得参与有可能与合同规定的与委托方利益有冲突的任何活动。

合同争议的解决

三十条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托方与受托方之间应当友好协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，可提请上海仲裁委员会仲裁。

第三十一条 受托方应在工程竣工后 90 天内，完成后续验收、备案，工程档案验收移交，规土核验及建设工程竣工验收备案证书。

第三部分 项目管理合同专用条款

本条款中的各条款是补充和修改合同标准条款中条款号相同的条款，适当需要时增加新的条款。两者应对照阅读，一旦出现矛盾或不一致，则以本专用条款为准。本补充和修改标准条款的条款部分仍为有效。

第一条 项目管理服务的范围：

委托方委托受托方承担_____项目管理服务工作，具体工作（正常服务）包括但不限于以下内容：

（一）项目准备、设计阶段

- 1、编制项目管理大纲，按委托方确定的项目目标，编制项目总进度计划表。
 - 2、项目设计管理：协助委托方确定项目设计标准、各项技术参数、设备选择标准。根据委托方要求参与项目设计的全过程。
 - 2.1 控制设计进度，督促设计单位根据委托方指定的设计进度完成各阶段的设计；
 - 2.2 督促设计单位按委托方要求深化设计；对各阶段设计成果进行全面审核，并提出优化意见。审核内容包括但不限于：设计内容和设计文件的完整性；当设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告提请委托方确认；
 - 2.3 组织设计交底；定期组织设计单位向委托方汇报设计成果。
 - 2.4 协助委托方与专业审批机构沟通协调；协助委托方与施工单位沟通协调。
 - 3、参与工程设计、工程监理、工程施工及设备采购等招标，按招标结果拟草各类工程委托合同，受托方为合同的合法性、严密性方面进行把关。
 - 4、协调项目方案设计，组织方案设计的讨论，审核设计成果是否符合委托方确定的目标和国家、地方标准规范。
 - 5、组织自总体设计至全部施工图设计、审图过程的管理，监督设计过程控制。审核设计成果是否符合委托方确定的目标、政府行政部门审核意见和国家、地方标准规范。
 - 6、办理项目报建审批手续、各配套项目的申请及各项许可证明的办理。
 - 7、审核设计、监理单位的各项管理大纲和进度计划表。
 - 8、审核施工图文件并组织设计交底；对设计变更进行审核，设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告提请委托方确认；
- ##### （二）负责项目建设工程进度管理
- 1、对照项目总进度计划表编制分阶段进度计划，组织召开工程计划及有关方面协调会议；对各阶段工程进度的控制和协调管理，监控、评估监理、施工单位的控制情况。审核进度调整计划。

2、审核承包商制订的经工程监理审核的施工总进度计划，年度、季度、月度施工计划，分阶段协调施工计划，并配合及时提出整改意见；将项目实施进展情况及时向委托方报告，落实委托方的各项指令，做好项目实施的总协调工作。

3、审查承包商各项施工准备工作，检查施工现场状况，办理相关手续，组织施工临时供水、供电、接通通讯至工地现场，组织配合编写开工报告，配合办理开工手续，为施工单位提供施工条款；

4、每月向委托方提供工程管理情况报告、工程计划报表和形象进度报表及建设动态。

（三）负责项目建设工程质量管理

1、督促承包商建立、完善施工管理制度、施工安全措施和质量保证体系；

2、审查监理单位编制的建设监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的工作内容开展工作；

3、审查承包商提交的经监理单位审批的施工组织计划、施工技术方案；

4、审核并提交委托方确认各分包项目及分包商；

5、审查经监理单位审核的项目建设工程使用的原材料、半成品、成品的数量和质量；

6、检查、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，按委托方的 IS09001 和 IS014001 的程序文件相关要求，做好安全、文明施工各项工作。

7、检查工程各阶段质量的控制和协调管理。对监理、施工单位的控制情况进行监控、评估。

8、审核监理单位提交的质量评估报告，设计、勘察单位等各参与方提交的工程质量验收文件；

9、督促监理单位定期和不定期对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改，每月书面向委托方提供上月的工程质量报告（重大工程质量问题应在 24 小时内向委托方提交专题报告）；

10、督促监理单位对本项目工程质量管理，并在发生质量事故时协助委托方及时查明质量事故的原因和具体责任，报委托方备案，并组织事故处理方案的实施；

11、申请和组织工程竣工验收，审查竣工资料、依据经审查的设计文件和委托方确认标准代委托方对工程进行验收，对工程是否达到合同约定标准向委托方提出意见；

12、组织供电、供水等配套设施的落实，确保配套工程与工程建设同步实施。

13、组织承包商在建设期和质量保修期内进行回访，对工程缺陷及时维修和弥补。

（四）项目投资控制管理

1、依据投资监理合同受托方向投资监理提供投资控制所需的相关资料，以利于投资监理完成合同约定相关工作。

（1）提供本工程设计文件、总投资计划任务书、概算书、施工图、设计变更通知书、经认可的技术核定单、现场签证及委托方与施工承包方认定的经济方面有关会议纪要等。组织工程造价

监控，审查确定材料采购标准，复核技术核定、技术签证，工程签证审核，配合投资监理单位做好施工过程中的投资控制和协调工作。

(2) 投标文件有关资料，本工程施工合同及其相关资料。

(3) 施工承包方提交并经施工监理审核的当年建安工作量计划报表、月计划进度报表、月完成工作量报表。

(4) 与工程预、结算审查有关的技术经济资料(包括甲供材料、设备清单、施工方案、技术核定、各类有效的经济签证等)。

(5) 除以上情况以外的其它可能涉及影响工程造价发生变动的文件资料。

2、以设计概算书为本项目总投资控制目标，协同投资监理做好总投资的控制。

3、会同设计、施工监理、施工承包方对不同技术方案进行评估和分析，并经委托方确认后提供投资监理作出不同技术方案经济费用分析。

4、对施工承包方已完工作量经施工监理审核确认后进行复核，并将施工承包方已完工作量月报批交投资监理，由投资监理编制付款建议书。

5、负责工程设计变更及施工变更的计量（经施工监理审核确认）并将委托方确认的变更提供给投资监理按承包合同进行计价，必要时参与投资监理与施工承包方的谈判。

6、负责工程现场签证和技术核定单的审核（经施工监理审核确认），并经委托方确认后提供投资监理作为结算的依据。

7、根据设计和规范要求，对本工程甲定乙供材料设备货比三家，负责规格、型号、品牌、供货商的选定，经委托方确认后，由投资监理负责询价、批价。

8、会同投资监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策，并向委托方报告。

9、及时掌握投资监理提供的投资控制动态情况，协助投资监理做好投资控制相关的其他咨询服务。

10、协助投资监理进行工程竣工结算审核，向投资监理提供工程结算依据。

11、组织投资监理审核设计单位提交的设计概算。

12、组织投资监理审核承包商编制的施工图预算。

13、组织投资监理编制项目建设工程资金使用总计划和分阶段使用计划。

14、编制进度款审定单，对总包及各专业分包提出的进度款付款申请作出合理审查（含复核已完工作量），并向委托方提出付款建议书。根据审定的工程施工进度计划，复核施工单位下月用款报表，按各类工程合同及投资监理的审核结果编制年、月度付款计划。

15、组织投资监理负责工程设计变更及施工变更的计量与计价的谈判。

16、组织投资监理负责工程现场实际费用的审核与签证。

17、组织投资监理定期审查承包商上报的材料市场价格，就甲供设备材料的采购提供市场信息和建议；对甲定乙供设备材料提供市场信息和建议。

18、组织投资监理对不同技术方案进行经济分析和比较，提出最优性价比的建议。

19、组织投资监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策。

20、组织投资监理进行实际投资与计划投资的比较分析，与投资控制相关的其他咨询服务。

（五）项目建设合同管理及信息管理

1、项目建设的各类信息收集、传递、处理、存储、发布。对项目各种文件进行分类保管；

2、监督合同执行情况，分析合同非正常执行原因，避免承包商和第三方索赔；

3、进行工程进度、质量、造价的动态分析，确保工程管理的高效、迅速、准确；

4、负责项目建设过程中各参建单位、各供应商之间的协调。

（六）项目建设工程竣工验收和试运转

1、组织设计单位、施工单位、监理单位进行项目建设工程初验，检查工程实物质量和工程资料；

2、督促施工单位对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报委托方审定，落实整改措施，整改复验合格报质监站申请备案；

3、组织工程质量竣工验收，竣工备案；

4、组织工程档案资料整理、汇总、编制移交；

5、组织单机设备调试和项目联动试运转；

6、对项目建设过程进行评估，对工程实施单位进行评价；

7、配合组织工程交付物业管理单位或使用方移交验收，办理各项交付手续；

（七）配合审核项目建设工程竣工结算

1、协助投资监理审核按合同执行的工程造价；协助投资监理审核合同外新增工程造价；

2、协助投资监理审核工程变更费用；

3、协助投资监理审核各方提出的索赔；

4、协助投资监理审核工程竣工结算，向委托方提供工程结算建议。

（八）工程安全管理、文明施工管理与环境管理

1、按照上海市政府和行业管理的有关规定，办理工程安全监督申报等有关手续。

2、施工现场按相关环境管理要求，规范做好废水排放管理、大气与扬尘污染管理、施工噪音管理、固体废弃物（建筑渣土）与有毒有害废弃物的管理，并督促做好施工现场有毒有害危险化学物品的存放与管理。对本项目工程的安全生产与环境管理负有管理责任，保证不因管理过失出现安全生产责任事故与环境事故。

3、督促监理单位明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。负责加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。

4、督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。施工现场环境管理应达到委托方的环境管理要求。

5、督促监理单位建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。

（九）项目管理服务的方式

1、受托方在委托方授权的范围内代表委托方行使项目管理的职责，并接受委托方监督与检查，受托方做出的任何决定需委托方同意后方能生效。

2、在资金使用方面，受托方仅有建议权，决定权在委托方；施工承包商、主要材料设备供应商的确定均由委托方组织实施，受托方需对其进行管理和监督。

（十）、项目保修期阶段

1、组织项目实施单位对项目使用情况进行回访。

2、及时组织、督促做好工程保修，直至工程保修期满。

3、及时处理项目使用过程中的投诉和反馈意见。

第二条 双方约定的委托方应提供给受托方的资料及提供时间：

（一）委托方应及时提供下述资料，以便受托方能开展工作。

1、提供的所需资料如下：

（1）立项批文；

（2）其他受托方认为须提供的资料。

2、资料提供时间：根据项目进程安排提供。

（二）受托方应提供的资料如下：

1、报建、施工许可证等；

2、竣工验收合格报告；竣工后备案材料证明；

3、竣工资料及竣工图，交委托方。

第三条 委托方应在7日内对受托方书面提交并要求做出答复或确认的事宜做出书面答复或确认。

第四条 委托方委派_____为本项目的委托方代表，受托方委派_____为本项目管理部项目经理。

第五条 委托方同意按以下的计算方法、支付金额与时间，支付受托方的正常服务酬金：

1、合同金额：_____元（大写：_____）

2、支付办法

[合同中心-支付方式名称]

支付次数	占合同金额 (%)	支付金额（万元）	付费时间
第一次付款	30%（预付 款）		本合同签订后 15 天内
第二次付款	30%		项目实施至施工工程量完成 50%
第三次付款	30%		竣工验收完成后 15 天内
第四次付款	10%		工程结算完成后 15 天内

（7）委托方收到受托方开具的发票后在约定的时间内，将应付的服务酬金解入受托方开户银行。

在本合同履行过程中如受托方未完全履行本合同或存在过错，则委托方视情节轻重，有权从项目管理费中按每次违约行为扣除合同金额的一定金额作为违约金。如受托方发生严重违约行为或过错，委托方除了追究其违约赔偿责任外，有权单方面解除本合同。

第二十五条 双方同意以人民币作为本合同支付酬金的币种。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

2025年04月02日

合同签订点：网上签约

其他信息：

1. 报 名 时 间： 2025-04-03 至 2025-04-11 上 午 00:00:00~12:00:00； 下 午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2. 小微企业价格扣除百分比： %

3. 是否允许联合体投标： 不允许

4.开标一览表

上海大学宝山校区学生宿舍 T、Y、Z、V、新世纪 11 幢维修及教学综合楼 J 维修工
程项目建设管理服务包 1

投标总价(总价、元)