

项目编号：310107000250919136710-07274520

普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建

公开招标文件

采购单位：上海市普陀区市政水务管理中心（上海市普陀区河道管理所、上海市普陀区防汛指挥中心）

代理机构：上海新域工程建设咨询有限公司

日期：**2025-10-09**
2025年09月29日

2025年09月29日

目录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况

普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建的潜在供应商应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025-10-30 09:30:00 递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310107000250919136710-07274520**

项目名称：**普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建**

预算编号：0725-W00003321、0725-K00003322

预算金额（元）：**5122700.00 元**（国库资金：**5122700.00 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-4610400.00 元**

采购需求：

标项一

包名称：普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建

数量：1

预算金额（元）：**5122700.00 元**

简要规则描述：普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程建设内容主要包括室外地下雨污水管网混接改造、外立面立管混接改造和外水入侵修复等。中标单位负责该项目的组织实施和投资管理工作，并承担项目建设期法人的相关责任，严格按照基本建设管理的有关规定，开展代建工作，严格执行项目的批复投资、质量标准 and 建设工期等要求，在项目建成后交付采购人，具体要求详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并向采购人完整提供相关服务文档之日止。

项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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

(1) 本项目推行节能产品、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，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

(2) 本项目专门面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3、本项目的特定资格要求：

/

三、获取招标文件

1、时间：2025-10-09 至 2025-10-16 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：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2025-10-30 09:30:00（北京时间）

2、投标地点：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

3、开标时间：2025-10-30 09:30:00

4、开标地点：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

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

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由承担；

3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发

现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、凡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：上海市普陀区市政水务管理中心（上海市普陀区河道管理所、上海市普陀区防汛指挥中心）

地 址：大渡河路 1668 号

联系人：荆老师

联系方式：021-52564588

2. 采购代理机构信息

名 称：上海新城工程建设咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

联系人：印老师

联系方式：13816903796

3. 项目联系方式

项目联系人：印老师

电 话：13816903796

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称	普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建
2	服务内容	详见第四章《招标需求》
3	财政预算金额	预算金额：5122700.00 元；
4	采购方式	公开招标
5	服务期限	自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并向采购人完整提供相关服务文档之日止。
6	采购人	名 称：上海市普陀区市政水务管理中心（上海市普陀区河道管理所、上海市普陀区防汛指挥中心） 地 址：大渡河路 1668 号 联系人：荆老师 联系方式：021-52564588
7	代理机构	名 称：上海新城工程建设咨询有限公司 地 址：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼 联系人：印老师 联系方式：13816903796
8	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。
9	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，供应商须提供该清单内产品，否则其投标将作

		为无效标处理。
10	小微企业有关政策	（1）本项目推行节能产品、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，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。 （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。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，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）。
11	提问方式及截止时间	投标单位对招标文件有疑问的可在开标前 15 天通过邮件形式（xinyu_pt@126.com）向代理机构提供并电话联系，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。
12	招标答疑会时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：如有，另行书面通知
13	澄清、补充招标文件	时间：另行安排（如有） 发布平台：上海市政府采购网
14	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品具体要求详见第四章《招标需求》各标项的对应内容。
15	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
16	是否接受联合体投标	不允许
17	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章《招标需求》的对应内容。

18	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章《招标需求》的对应内容。
19	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求的对应内容。
20	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
21	签字盖章	投标人必须按照公开招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
22	投标文件组成	电子投标文件：1 份（投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。 纸制投标文件：正本 1 份、副本 4 份。投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
23	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
24	投标文件封面的标注	每份招标文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
25	投标文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
26	投标保证金	无
27	开标时间（提交投标文件截止时间）	2025-10-30 09:30:00
28	开标地点	上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼
29	开标	通过电子招标系统以电子方式开标 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。
30	开标时携带材料	携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上

		海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 密封的纸质响应文件 1 正 4 副
31	评审办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
32	评标委员会推荐中标人	☒ 是，推荐中标候选人数量： <u>3</u> ☐ 否
33	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
34	招标文件有效期	投标文件有效期为 90 天
35	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海新域工程建设咨询有限公司。
36	电子投标软件平台帮助电话	95763

正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2、定义：

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（4）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；

（5）联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投

标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 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。

7. 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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）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。

7. 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。

7. 4 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>）右侧的“下载专区”下载。

7. 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7.3条和第7.4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，质疑联系：上海新域工程建设咨询有限公司，联系电话：13816903796。地址：上海市徐汇区喜泰北路8号2楼。

7. 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。

7. 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。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共

同参加政府采购活动的，将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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 合同条款
- (7) 投标文件格式

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。**如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为投标无效，其风险由投标人自行承担。**

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改

的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结

果。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14. 1 投标文件应从投标截止日期起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。**投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。**

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。在这种情况下，本须知第 27 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

14. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15. 1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 报价明细表；
- (5) 资格条件响应表；
- (6) 符合性要求响应表；
- (7) 无重大违法记录的书面说明；
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(11) 投标人类似项目业绩一览表；

(12) 投标人营业执照复印件、相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同）；

16.2 技术部分(不局限于以下内容)

投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

注意：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件格式附件》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，在评标时将视作未提供，作无效标处理。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，投标人应根据本项目服务内容、自身实力及市场行情等自行报价。除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于

其投标均将予以拒绝，视作无效投标。

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

19.4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。

19.5 投标应以人民币报价。

19.6 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）（以下简称“财政部 87 号令”）相关规定进行评审。若同一合同项下包含多个核心产品的，不同投标人之间所投的所有核心产品品牌均相同的，视作多家投标人提供的核心产品品牌相同，按财政部 87 号令相关规定处理。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 31 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制纸质版投标文件。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，视作无效投标。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

24.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交纸质版投标文件。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。投标人应同时修改和撤回纸质版投标文件。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密及确认。**签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。**因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标一览表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标一览表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件错误的修正

30. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

（1）电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容为准；

（2）《开标一览表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

（3）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

31. 投标文件的澄清

31. 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和

比较。

32. 2 评标委员会根据评标方法中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失

败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 35 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

九、其他

40. 电子平台操作方法

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**在线服务**”专栏。

41. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

42. 招标代理费

中标单位领取《中标通知书》时，由中标单位向代理单位支付招标代理费。本项目招标代理费参照国家发改委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取）。

第三章 政府采购政策功能

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《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》。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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 招标需求

一、项目概述

1、工程名称：普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建

2、建设单位：上海市普陀区市政水务管理中心

3、建设地点：上海市普陀区

4、项目基本情况：：普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程建设内容主要包括室外地下雨污水管网混接改造、外立面立管混接改造和外水入侵修复等，总投资估算 39338.26 万元，其中工程建安费 33250.41 万元，工程建设其他费 3925.21 万元，预备费 1858.78 万元。

中标单位负责项目的组织实施和投资管理工作，并承担项目建设期法人的相关责任，严格按照基本建设管理的有关规定，开展代建工作，严格执行项目的批复投资、质量标准 and 建设工期等要求，在项目建成后交付采购人，具体要求详见采购需求。

5、投资控制和资金来源： 所需资金由普陀区财政统筹协调解决。

6、合同履约期限：自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并向采购人完整提供相关服务文档之日止。

二、技术需求

本项目代建服务的具体要求根据《普陀区政府投资建设项目代理建设管理办法》（普发改规范〔2024〕3 号）执行。在此基础上，服务要求还包括但不限于以下具体内容，确保代建工作规范、高效开展，全方位满足项目建设需求。

1. 项目管理工作范围

代建单位承担项目建设期法人的相关责任，应当严格按照基本建设管理的有关规定，开展代建工作，严格执行项目的批复投资、质量标准 and 建设工期等要求。代建单位履行的职责主要包括但不限于以下职责：

（一）负责办理项目前期相关行政审批手续；

（二）协助编制可行性研究报告，组织开展项目初步设计深度文件编制及设计方案优化工作，负责办理项目可行性研究报告（含概算）的报批手续；

（三）按照国家和本市有关规定，代理委托具有资质的招标代理机构实施项目勘察单位、设计单位、监理单位及施工单位等的招标工作；

（四）根据区财政资金监管要求，经建设单位审核确认后，协助向相关单位报送建

设资金申请、工程进度和资金使用情况等；

（五）代理组织项目施工，负责代建项目在施工过程中的质量、进度、安全等工作；

（六）代理负责项目投资管理，按照代建合同约定的投资，实行限额设计，会同财务监理管控可研报告（初步设计）的投资概算、施工预算和竣工决算；

（七）代为组织项目中间验收、竣工验收（工程质量验收）；

（八）代为负责项目竣工后的产证办理工作；

（九）配合建设单位正确编制工程竣工决算，配合相关部门进行项目审计；

（十）代为负责建设工程、财务等资料的整理汇编，并向建设单位办理资产及档案资料的移交手续；

（十一）代为组织协调各相关单位落实代建项目保修期内的保修工作；

（十二）负责履行代建合同约定的其它职责。

2. 规划设计管理

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。

负责组织完成工程施工图设计及施工图预算的审查工作。

参与设计、勘察招投标文件的审核，参与各类设计合同招投标文件的审查工作。

负责组织完成工程设计方案优化、初步设计和工程概算的编制、审查及报批等工作。

负责办理方案、扩初、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。

按施工进度要求，协助建设方组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准点等手续，联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证、照的申领。

组织设计变更的审核、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。

组织各设计参建方参与竣工验收工作，负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。

协助业主做好工程交付使用。

3. 招标采购管理

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。

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）

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政府部门备案。

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。

在业主确定中标单位前，组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。

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磋商工作，并协助建设单位与各工程承包单位或货物供应单位签订合同，并报有关行政监督部门备案，监督中标单位依法履行合同。

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。

4. 投资控制管理

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。

按照投资控制总目标的要求，结合可行性研究报告的投资估算，组织财务（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，报业主审定。

根据批准的单位工程概算，及时组织财务（投资）监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报业主审定。

根据工程建设进度计划，组织财务（投资）监理单位编制年/季/月资金使用计划及情况，报委托人和相关政府部门审定。

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。

按照发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请；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；

组织财务监理单位，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，并向业主报告。

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。

组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，结余资金上缴国库等工作。

组织进行工程竣工结算事宜，配合项目审价工作的实施。

负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。

负责督促做好投资管理执行情况的详细记录，负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

5. 行政综合管理

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。

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。

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。

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。

负责计算机辅助文档标准化管理工作，做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。

负责信息网络的组织工作，及时收集资料，分析研究、编发工程信息简报。

负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。

负责组织专业单位按国家有关标准，编制本工程的竣工档案，负责收集、汇总整理，并制定成册，确保竣工资料顺利移交业主。

6. 计划合约管理

负责项目建设轮廓计划的制订，并报送业主认定后执行。

负责项目建设流程的拟订，并报送业主认定后执行。

审核各参建单位项目工作计划和流程，报送业主审定。

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，以书面形式向业主报告。

主持每周项目管理例会。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。

负责招标采购策划、招投标文件的审核。负责各类合同磋商的组织和审查工作。

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。

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。

组织工程竣工备案制验收工作。

7. 施工管理

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工作流程和制度。

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及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。

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。

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。

协助业主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。

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。

组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报业主；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。

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业主；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。

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业主备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。

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。

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，再报业主核定。

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。

参加工地例会，每月应向相关部门提交一份工程质量、进度、安全和文明施工情况的报告。

组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。

负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。

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。

组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账等工作。

8. 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。

9. 其它要求

投标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，负相关责任。

投标单位派驻本工程项目管理人员应含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。

投标单位中标后，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。

项目管理管理服务将不因建设工期的延长而追加费用。

三、代建项目管理目标

1、投资控制金额：工程总投资概算 39338.26 万元（以最终批准的设计概算为准）。

2、工程质量标准：确保合格工程，争取达到优良工程标准。

3、代建周期：自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并向采购人完整提供相关服务文档之日止。

4、安全管理目标：保证无安全责任事故。

5、反腐保廉目标：严格遵守国家和上海市有关反腐保廉规定，确保无违法违纪案件。

四、代建管理费

1、代建管理费范围：

代建管理费是指通过招标等方式选择的专业化项目管理单位为建设单位提供项目前期、实施、验收及后期审计、结算等阶段管理服务，并独立承担控制项目投资、质量和工期的责任和风险所收取的费用。包括代建单位在项目前期、实施、验收及后期审计、结算等阶段的管理成本，必要的差旅费、代建单位人员工资及福利、应缴税费和合理利

润。不包括勘察、设计、监理等中介服务费用。

2、本项目代建管理费投标报价上限值为 **461.04** 万元，否则按否决投标处理。各投标人可参照沪发改规范〔2020〕21 号收费标准并结合本工程特点、市场条件，以及承受能力自主报价。一旦中标，除合同另有约定外，总价不作调整。

3、投标人在报价时应充分考虑自身的管理水平和本项目代建服务工作的风险，在合同实施期间，合同总价将不因政策性费率、物价和市场因素的变化而调整。

4、由中标方支付的所有税费，都应包括在其提交的投标报价之内，采购方不另行支付。

5、投标人的投标报价包括中标后按评标委员会、采购方及有关审定部门的意见修改、优化服务方案所需的费用，采购方不另外单独支付。

6、最终结算价按以下规则确定:最终结算价以合同金额为上限且不得超出初步设计（扩初）批复概算中的代建单位管理费。

五、项目代建人员的基本要求

中标方应按招标文件要求和投标文件承诺组建能够满足项目代建管理服务需要的项目经理部，确保项目代建人员到位。中标方应组建项目现场办公场所，明确各代建管理人员和职责。中标方应切实履行代建工作范围和内容，完成代建工作，并向采购方通报代建工作进展。

1、项目负责人具备相关专业中级及以上职称。

2、施工现场管理人员，具备工程施工管理经验；

3、报建管理、招投标管理、造价管理、专职资料管理人员等需具有相关工作经验。

4、派驻现场的项目代建人员未经招标人书面批准不得更换；

5、中标后项目负责人原则上不得更换，特殊情况确需更换，必须经招标人和代建主管部门书面批准并具备招标文件规定的资格条件要求。同时，项目负责人不得同时担任其它代建、项目管理、监理和施工项目负责人。

六、其他要求

1、采购方有权对代建项目全过程进行监督，对各种违规行为以及不利于满足项目功能要求的各种问题要求中标方予以纠正，对因中标方的原因所造成的损失享有索赔的权

利，相关费用从代建管理费中扣除；若不足，享有对中标方的追索权。情节严重的可向政府投资主管部门反映。

2、中标方不得在实施过程中利用洽商或补签其它合同之机擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计重大变更时，应由设计单位提交设计变更计划和安排，并经监理单位、施工单位、采购方签署书面意见后，由中标方上报政府投资主管部门核实。

3、中标方应组织各单项工程的质量验收，编制竣工财务决算并按规定报批。协助组织竣工验收并将验收达到合同要求的项目和完整的建设档案资料及时移交给采购方。

4、中标方应对项目质量终身负责。在项目正式移交前，应会同采购方与专业工作单位签订缺陷责任期服务协议。项目移交后，本着便利采购方使用的原则，对项目使用过程中出现的各种质量和功能故障，中标方应在二十四小时内提出解决方案和采取应对措施。若超出质保期，则相关费用由采购方承担。

5、中标方应有保密义务，未经同意不得泄露任何项目信息。相关工程资料要及时向采购方与相关部门移交。

6、严格按政府财政支付管理的操作程序支付工程款，政府采购目录内、限额标准以上的项目应实行政府采购。

7、经批准的设计概算为最终投资控制目标。中标方应根据《上海市政府投资建设项目管理办法》的要求，按照“概算控制预算”的原则，加强设计管理；应加强预算管理，在勘察、设计、施工、监理等专业单位招标和设备材料政府采购过程中，严格依据批准的概算投资，依法组织招标和政府采购活动。

8、中标方应在每月 10 号前以书面形式将项目在上月的投资完成情况和下一个月的投资计划情况报告采购方。

9、中标方在选择设备、材料时，在概算投资范围内要尽可能更好地满足项目的功能要求。

10、为确保各专业工作单位保修义务的及时履行，便于保修验收，在项目正式移交前，中标方应组织采购方、各专业工作单位签订三方保修服务协议。在保修服务协议中明确：因本工程属于代建性质项目，项目竣工验收后，项目保修金由中标方交给采购方管理，保修金的处置与退还由采购方负责。质量保修完成后，由采购方组织验收。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

七、付款要求

按合同约定付款

第五章 评标方法与程序

一、评审基本原则

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》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等制定，作为本次采购确定中标供应商的依据。

2、评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审具体程序

1、本项目专门面向中小企业采购。根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 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），投标人须提供《中小企业声明函》（见附件）。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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业。

本项目属于其他未列明行业。

2、资格性审查：由代理机构根据公开招标文件要求，对各投标人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

3、符合性审查：由评标委员会根据公开招标文件要求，对各通过资格性审查的投标人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

4、评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5、详细评审：根据评标办法，主观分由各评审专家根据投标文件进行打分。

资格性审查：

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件 响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 1
2	自定义	专门面向 中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

符合性审查：

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	投标文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 1

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。评委会成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有投标文件内容进行综合评审。

评分规则：

综合评分法

普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	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,其价格分为满分(10分)。其他投标人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)×10%×100
重难点分析	0~6	一、评审内容 根据投标人针对本项目重难点分析进行综合评分 二、评审标准 1、分析内容完整合理,有较强的针对性得 5-6 分; 2、分析内容基本完整,但略有缺漏,有一定的针对性得 3-4 分; 3、分析内容简单,针对性欠缺,存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分
重难点应对措施	0~6	一、评审内容 根据投标人针对本项目重难点的应对措施进行综合评分 二、评审标准 1、应对措施内容完整合理,有较强的针对性和可操作性得 5-6 分; 2、应对措施内容基本完整,但略有缺漏,有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; 3、应对措施内容简单,针对性和可操作性欠缺,存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分
代建管理方法	0~6	一、评审内容 根据投标人提供的代建管理方法进行综合评分。 二、评审标准 1、内容完整合理,有较强的针对性和可操作性得 5~6 分; 2、内容基本完整,但略有缺漏,有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; 3、内容简单,针对性和可操作性欠缺,存在与项目无关内容得 1-2 分。

		4、未提供相关内容得 0 分。
代建管理流程	0~6	一、评审内容 根据投标人提供的代建管理流程进行综合评分 二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的科学性、针对性和可操作性得 5~6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分。
风险管理措施	0~6	一、评审内容 根据投标人提供的风险清单、风险管理措施进行综合评分 二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分。
质量保证措施	0~6	一、评审内容 根据投标人提供的质量保证措施进行综合评分 二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分。
安全保障管理措施	0~6	一、评审内容 根据各投标人提供的安全保障管理措施进行综合评分

		二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分。
信息管理措施	0~6	一、评审内容 根据各投标人提供的信息管理措施进行综合评分 二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分。
合同管理措施	0~6	一、评审内容 根据各投标人提供的合同管理措施进行综合评分 二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容得 1-2 分。 4、未提供相关内容得 0 分。
各参建单位的协调管理措施	0~6	一、评审内容 根据各投标人提供的各参建单位的协调管理措施进行综合评分 二、评审标准 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，

		有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; 3、内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在与项目无关内容得 1-2 分; 4、未提供相关内容得 0 分。
进度保证措施	0~6	一、评审内容 根据各投标人提供的进度保证措施进行综合评分。 二、评审标准 1、内容完整合理, 有较强的针对性和可操作性得 5-6 分; 2、内容基本完整, 但略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; 3、内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在与项目无关内容得 1-2 分; 4、未提供相关内容得 0 分。
人员配备	0~6	一、评审内容 根据项目组成员配备、从业经验以及持证情况综合打分。 二、评审标准 1、项目组成员配备合理, 经验丰富, 团队实力较强得 5-6 分; 2、项目组成员配备基本合理, 有一定的项目经验, 团队整体实力一般得 3-4 分; 3、项目组成员配备合理性、整体实力相对较差得 1-2 分; 4、未提供相关内容得 0 分。
合理化建议	0~6	一、评审内容 根据各投标人提供的针对本项目的合理化建议进行综合评定 二、评审标准 1、内容完整合理, 有较强的针对性和可操作性得 5-6 分; 2、内容基本完整, 但略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; 3、内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 存在与项目无关内容得 1-2 分; 4、未提供相关内容得 0 分。

类似业绩	0~6	一、评审内容 根据投标人提供的类似业绩情况进行评分。 二、评审标准 根据投标人提供的类似业绩的合同复印件进行打分,每提供一个有效业绩得 1 分,最多得 6 分。 复印件要求主要内容字体和印章清晰(部分保密内容可进行隐藏处理),如提供复印件不能达到清晰要求,则评标时将不予采纳。
服务承诺及奖罚措施	0~6	一、评审内容 针对本项目的服务承诺及奖罚措施进行综合评定 二、评审标准 1、内容完整合理,有较强的针对性和可操作性得 5-6 分; 2、内容基本完整,但略有缺漏,有一定的针对性和可操作性得 3-4 分; 3、内容简单,针对性和可操作性欠缺,存在与项目无关内容得 1-2 分; 4、未提供相关内容得 0 分。

第六章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》及国家的有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建协商一致，订立本合同。

工程名称： 普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程

建设单位： 上海市普陀区市政水务管理中心

建设地点： 上海市普陀区

项目基本情况： 普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程建设内容主要包括室外地下雨污水管网混接改造、外立面立管混接改造和外水入侵修复等，总投资估算

39338.26 万元，其中工程建安费 33250.41 万元，工程建设其他费 3925.21 万元，预备费 1858.78 万元。

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

第一条：委托代建内容

甲方委托乙方根据国家有关工程建设管理规定代建本项目，代建范围为本项目建设全过程，委托代建工作包括但不限于如下内容：

一、项目前期阶段

1、协助项目立项、可行性研究、环评等工作，完成相关的报批手续（项目以甲方名义申报立项）。

二、项目准备阶段

1、负责办理土地登记、公共配套设施等手续报批工作和管理协调。

2、负责办理建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、施工许可证，以及消防、水电、绿化等各项工作的报批报建手续。

3、负责组织本项目规划及设计的招标工作，选定设计单位，进行本项目的设计。

4、负责组织实施工程造价咨询、监理、施工、设备材料采购等招标工作，与中标单位、项目（法人）单位签订三方合同。

三、项目实施阶段

1、负责项目实施阶段的组织、协调、管理工作。

2、负责编制工作计划表，制定项目建设管理计划和建设组织大纲并报甲方审批，计划和大纲经甲方审批通过后，乙方需严格遵照执行，如需调整、变更，需得到甲方书面许可。计划和大纲必须详细列明下列内容：

(1) 拟选派项目工作组管理人员（包括项目经理、相关技术人员等）的姓名、学历、工作经历；

(2) 项目资金使用计划及进度计划；

(3) 项目建设期间的造价控制；

(4) 对项目进度、质量、安全、文明施工的管控措施。

四、项目竣工验收和总结评价阶段

1、负责组织项目竣工验收，配合编制项目竣工决算。

2、负责按相关规定办理项目移交。

3、负责工程竣工验收移交后的保修管理。

4、配合相关部门完成对本项目的审计。

五、其他工作

1、本协议隐含的应由乙方负责的其它工作。

2、经协商一致由甲方临时委托的其他工作。

第二条：项目开工及竣工日期

项目开工日期拟为 年 月。拟于 年 月前竣工备案， 年 月 日完成交付。

第三条：双方权利

一、甲方

1、甲方有对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

- 2、甲方有权对工程监理、施工、设备采购等专业工作单位招标工作进行全程监督和审核。
- 3、甲方有权对本项目质量和施工进度进行监督，并参与工程验收，对乙方提出的资金计划进行审核，对代建项目的合同执行情况和资金使用情况监督。
- 4、甲方有权要求乙方提交项目管理工作月度报告及项目管理业务范围内的专项报告。
- 5、甲方有权对乙方组织的项目竣工结算和财务决算进行监督。
- 6、甲方有权对代建项目进行检查，对违规行为予以纠正。
- 7、甲方有权要求乙方更换不称职的项目部工作人员。

二、乙方

- 1、根据可研报告(初步设计)的批复严格控制总投资和分项投资。
- 2、管理各类承包合同，并按规定申请承包人承包费。
- 3、对项目建设资金的使用进行管理。
- 4、与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。
- 5、进行项目各参与方的协调。

第四条：双方义务

一、甲方

- 1、确保本项目建设期间代建费如期支付。
- 2、安排人员参与有关会议、项目检查与协调、流程审批组织等相关事宜，参与本项目的竣工验收，项目资料和项目固定资产的移交工作。

3、在本项目建设过程中为乙方提供必要配合及必要条件，协助乙方办理工程建设相关手续。

二、乙方

1、根据甲方授权并依据国家、地方有关法律法规及普陀区政府有关部门的规定，全权负责本工程实施期间内所有事项，并按月向甲方汇报项目工作进展。

2、严格按照有关招投标法律法规及甲方要求组织工程设计、工程监理、施工和材料设备采购等的招标工作，并接受甲方监督。

3、对本工程实施过程中的质量、进度、造价控制、施工安全和文明施工等管理和监督工作负全责。本工程实施过程中若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应负全部责任，做好善后工作，并应及时通知甲方。

4、负责工程款项的审核支付、及时向甲方提交工程进度及资金使用报告。

5、应在项目移交前，组织相关责任单位签订保修服务协议。

6、建立完整的项目建设档案，组织竣工验收、工程结算和财务结算，及时办理移交。

7、应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制建设资金的使用、确保工程质量，按期交付使用。

8、配合甲方在本项目建设过程中的相关工作。

第五条：审批流转（会签）流程

（一）乙方使用甲方印章流程

1、由乙方填写《代建盖印申请单》。

2、由乙方部门经理及总经理或董事长各方签字同意。

3、甲方凭已办理签字手续的《代建盖印申请单》核对用印内容无误后给予盖章。

（二）建设合同签订管理流程

- 1、由乙方填写《代建合同审批表》。
- 2、由乙方部门经理及总管经理或董事长各方签字同意。
- 3、甲方凭已办理签字手续的《代建合同审批表》核对用印内容无误后给予盖章。

（三）合同款支付流程

- 1、 由乙方填写《代建付款申请单》。
- 2、由乙方部门经理及总管经理或董事长各方签字同意。
- 3、甲方凭已办理签字手续的《代建付款申请单》核对用印内容无误后给予盖章。

第六条：代建费用及支付

代建管理费用：按照上海市发展和改革委员会、上海市财政局颁发的关于印发《上海市实际建设财力项目代建建设管理办法》（沪发改规范【2020】21号）规定的计算标准，本项目的代建管理费用暂定[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

[合同中心-支付方式名称]

- （1）合同签订后支付合同价的 30%；
- （2）项目完工验收合格支付至合同价的 60%；
- （3）项目审价完成后，支付至合同价的 80%；
- （4）留存代建费用的 20%作为考核质保金。完成审计并提交项目归档资料，履行全部代建职责后，并参照考核结果，支付剩余费用(按照《普陀区政府投资建设项目代理建

设单位工作质量评价考核办法(试行)》，考核结果为“中”，扣除考核保留金的 50%；考核结果为“差”，扣除全部考核保留金。)

(5) 具体付款期限根据区财政相关付款进度执行。

第七条：违约责任

一、甲方

如甲方逾期向乙方支付代建费用，应按照如下计算公式向乙方支付违约金：

违约金=本期应付代建费用×逾期天数(日)×万分之三

二、乙方

1、因乙方原因未能按期完工，应按照如下计算公式向甲方支付违约金：违约金=总代建费用×延长工期(日)×万分之三

2、因乙方管理不当，未科学安排施工造成投资增加，乙方应按如下计算公式向甲方支付违约金：违约金=(工程费用超支额/工程费用)×代建管理费

3、若经验收，本项目质量不合格，应负责无条件组织返工达到合格，返工的费用由乙方承担。

因返工和修复给甲方造成经济损失及工期延误的，则分别按实际损失和本协议相关约定由乙方承担或向甲方支付违约金。

4、乙方违反廉政协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方代建费 1~5%的违约金，由此给甲方造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得归甲方所有。

5、乙方根据前述约定向甲方支付的违约金从应付代建费用中抵扣。

第八条：协议的生效、变更与终止

- 1、本协议经双方法定代表人签字及单位盖章后生效。
- 2、当乙方未履行本协议约定的委托代建工作超过 30 日或项目延期超过 30 日，甲方可无责单方结束本协议，乙方应退回已收取的代建费用并应承担合同解除给甲方造成的一切损失。
- 3、在代建制项目的稽察、审计、监察过程中，发现乙方存在严重违纪违规行为的，甲方有权中止有关合同的执行。
- 4、双方协商一致，可以变更或解除本协议。变更或解除本协议的，应另行订立书面协议。除法律规定或本协议另有约定外，非经协商一致，任何一方不得单方变更或解除协议。
- 5、甲乙双方全部履行完毕各自义务后，本协议自行终止。

第九条：保密事宜

双方应对因订立或履行本协议和相关补充合同而了解、取得或接触到的，与双方有关的所有文件、材料及其他信息(无论这些信息是技术性的还是商业性的)严格保密。除非获得对方的书面同意，不得自行使用或许可第三方使用;也不得以任何方式向第三方予以披露。双方有义务采取合理的措施保证其雇员遵守包括本条款在内的各项规定，同时对雇员(包括原 雇员)的任何违反本条款的行为对对方承担赔偿责任。

下列各项内容不受上述规定限制：

- 1、依照中华人民共和国法律应向有关政府部门公开的信息；
- 2、为履行本协议而需向第三方公开的信息；
- 3、乙方从业主处得知的已公开的信息；
- 4、双方同意，不论本协议和相关补充合同是否变更、解除或终止，本条款的各项规定将持续有效。

第十条：其他

1、本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

2、未尽事宜，双方可以协商或签订补充协议;补充协议与本协议具有同等法律效力。

3、凡因执行本协议引起的任何争议，双方首先应协商解决，协商不成的，双方均可向协议签署地法院即普陀区人民法院提起诉讼。

第十一条：补充条款

[合同中心-补充条款列表]

代建协议附件

廉洁协议

为了在工程建设中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据国家 and 上海市有关建设工程承发包和廉政建设的各项规定以及《上海市建设工程承发包双方签订廉洁协议的暂行规定》，结合工程建设的特点，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市关于建设工程承发包工作规则以及有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续工程的优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方代建费 1~5%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

十三、本廉洁协议作为项目管理合同的附件，与项目管理合同具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

十四、本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。

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

注：法定代表人或其委托的全权代表人，需附法定代表人授权书。

附件 2

法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

_____现任（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：
营业执照号码： 企业类型：
经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目（项目编号：_____）办理招投标事宜，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日

签字生效，特此声明。

被授权人（身份证原件的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

附件 3

开标一览表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

普陀区桃浦镇重点区域雨污混接整治工程——代建包 1

包名称	包件号	服务期限	投标总价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（2）投标总价应包括人工（含工资、加班工资、社会统筹保险金、员工保险等）、仪器仪表费、管理费、税金、利润等所发生的全部费用。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4

报价明细表

（如有，格式自拟）

附件 5

资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明	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
供应商基本资格要求	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： 1）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； 2）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3）提供无重大违法记录声明； 2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
供应商特定资格要求	/			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

符合性要求响应表

项目名称:

招标编号:

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
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标			

	人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、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本次政府采购活动。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 7

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）

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。）

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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. (标的名称及包件名称),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¹,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:

附:

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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)

各省、自治区、直辖市人民政府,国务院各部委、各直属机构及有关单位:

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号),工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意,现印发给你们,请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(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 100000 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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

投标人类似项目业绩一览表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	备注

本表仅供参考，供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

附件 12

技术投标文件有关表格格式
(包括但不限于以下内容)

附件 12-1

1. 项目负责人简历表

项目名称:

包号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历: 主要工作业绩: 胜任本项目负责人的理由:							

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

供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

附件 12-2

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	身份证 号	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历
.....							

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 13

(1) 投标人营业执照复印件、相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；

(2) 供应商认为需提供的其它资料

（提供复印件加盖单位公章）

说明：

(1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章）；

(2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。