

项目编号: 310110000250703121349-10256439

定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务

公开招标文件

采购单位: 上海市杨浦区教育局

采购代理机构: 上海亿越工程咨询有限公司

目 录

第一章：投标邀请

第二章：投标人须知

第三章：政府采购主要政策

第四章：项目招标需求

第五章：评标办法与程序

第六章：投标文件有关格式

第七章：合同格式

第一章 公开招标采购公告

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》等规定，上海亿越工程咨询有限公司受委托，现就**定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务**项目进行公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：
 - (1) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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；
 - (2) 在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的具有独立法人资格的单位，有相应的经营范围；
 - (3) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；
 - (4) 本项目不允许联合体投标；
 - (5) 承接本项目后不得转包。

二、项目概况

- 1、项目名称：定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务
- 2、招标编号：310110000250703121349-10256439（代理机构内部项目编号：/）
- 3、预算编号：1025-W00002528
- 4、项目主要内容、数量、要求及预算：

定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务，服务内容包括但不限于：（1）代建人应负责本项目的全过程实施策划、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管理工作；（3）. 依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）。（4）. 协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作。（5）. 承担项目建设期法人的相关职责，严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任。详见采购需求。

5、服务期限：自合同签订生效之日起至办理完成项目资产交付手续、审计结束。

6、采购预算金额 5917800.00 元（国库资金：5917800.00 元；自筹资金：0.00 元）。

7、最高投标限价：591.78 万元。

8、建设地点：位于杨浦区大桥街道定海社区 I1-03 地块，东至规划三星路，南至规划润玉路，西至 I1-01 地块规划公共绿地，北至平凉路。

9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及促进中小企业、福利企业、促进残疾人就业等的政策规定；

三、招标文件的获取

1、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、具有依法注册成立的独立法人资格，具备中华人民共和国企业法人营业执照；

4、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购；

5、本项目不接受联合体投标。

2、凡愿参加投标的合格投标人可于 2025-10-20 至 2025-10-27 每天上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59 登录“上海政府采购网”

(www.zfcg.sh.gov.cn) 报名, 报名成功后在网上招标系统中自行下载招标文件。

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

3、报名方式: 本项目实行网上报名, 不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 进行报名。

4、招标文件售价: 0 元, 招标文件请至公告附件处下载。

四、投标保证金:

本项目无需缴纳投标保证金。

五、投标截止时间和地点:

1、2025-11-10 09:30:00 **2025-11-10 09:30:00** (北京时间) 杨浦区宁国路 313 弄 7 号 1502 室

3、开标时间: **2025-11-10 09:30:00** (北京时间)

4、开标地点: **杨浦区宁国路 313 弄 7 号 1502 室**

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知, 请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号)的规定, 本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称: 电子采购平台)(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件, 电话通知采购代理机构进行签收, 并及时查看的签收情况, 以免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

3. 《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)、《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采[2012]22 号)及其他有关文件的规定, 本项目通过上海政府采购网/采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn) 实行全过程电子采购, 投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台

(www.zfcg.sh.gov.cn) 由上海市财政局建设和维护。相关操作方法请查看《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》，如有问题请咨询网站客服。

八、联系方式

采购人：上海市杨浦区教育局

地址：上海市杨浦区长岭路 91 号

邮编：200093

联系人：吴申佳

电话：13817931321

采购代理机构：上海亿越工程咨询有限公司

地址：上海市杨浦区宁国路 313 弄 7 号 1502 室

邮编：200090

联系人：徐军

电话：65668810

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	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。
3	项目内容	定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务，详见采购需求
4	合同期限	合同签订生效之日起至办理完成项目资产交付手续、审计结

		束。
5	投标有效期	90 日历天
6	付款方式	<p>(1)、本合同书签订成立后支付合同金额的 30%;</p> <p>(2)、项目结构封顶且乙方完成相应阶段的服务内容后支付合同金额的 30%;</p> <p>(3)、项目竣工验收交付使用单位并完成竣工备案且乙方完成相应阶段的服务内容后，支付合同金额的 30%;</p> <p>(4)、项目竣工财务决算完成、产证办理完成、项目交付使用并资产移交且工程保修期满乙方完成全部服务内容后，按结算金额支付尾款;</p> <p>(5)、双方一致同意，由于项目款项主要来自于财政拨款，如若财政拨款时间与上述规定的支付方式时间节点有冲突，双方同意在财政拨款后的 30 个工作日支付相关费用。其他任何条款的付款方式与本条款若有冲突，以本条款为准。</p>
7	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u> </u>% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%（4-6%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库〔2017〕141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，</p>

		<p>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）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>（注：如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。）</p>
8	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
9	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。
10	是否允许转包与分包	转包：否 分包：是（采购人允许的情况可对相关专业性服务工作可进行分包，同时做好管理工作）
11	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
12	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各标项的对应内容。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	无
17	投标文件有效期	90天
18	投标文件的接收	按相关约定
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海亿越工程咨询有限公司。

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》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《投标邀请》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《投标邀请》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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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采购人。

2. 4 “采购代理机构”系指上海亿越工程咨询有限公司。

2. 5 “招标咨询服务机构”系指为采购人提供本项目专业招标咨询的服务单位。

2. 6 “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. 7 “中标人”系指中标的投标人。

2. 8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 10 “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《投标邀请》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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3. 3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

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。

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《项目招标需求》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、中标结果公示、未中标通知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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

7. 谋问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标咨询服务（联系方式：021-65668810，联系人：徐军）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；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结

束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 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. 5 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、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、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。

8. 3 招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》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) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标办法
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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无效标，其风险由投标人自行承担。

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《投标邀请》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，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果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、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，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。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，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. 投标文件构成

13. 1 投标文件由投标报价文件、技术响应文件、相关证明文件三部份构成。

13. 2 投标报价文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14. 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。

14. 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）。

15. 投标有效期

15. 1 投标文件应从开标之日起，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。

15. 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。

15. 3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

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，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18. 3 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

19. 投标报价

19. 1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

19. 2 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和报价明细表，说明其拟提供货物和相关服务的名称、简介（包括主要技术参数）、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

19. 3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

19. 4 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，招标人均将予以拒绝。

19. 5 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唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19. 6 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，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。

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，不一致时以索引表内容为准。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《项目招标需求》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，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22. 2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23. 1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的相关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。

24. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

25. 投标文件的编制和签署

25. 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。

25. 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，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》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。

25. 3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的相关内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风

25. 4 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

26. 投标文件的递交

26. 1 投标人应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，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26. 2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27. 1 投标人必须在《投标邀请（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。

27. 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。

27. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 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。

五、开标

29. 开标

29. 1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29. 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。

29. 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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的,视为放弃投标。

29. 4 投标文件解密后,电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的,应及时向开标人提出更正,开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六、评标

30. 评标委员会

30. 1 招标人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人的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。

30. 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。

31. 投标文件的初审

31. 1 开标后,招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查,检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

31. 2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。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。

31. 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。

31. 4 对于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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

32. 投标文件错误的修正

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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价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；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 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。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

33. 投标文件的澄清

33. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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。

33. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时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和加盖投标人公章。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

34. 投标文件的评价与比较

34. 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。

34. 2 评标委员会根据《评标办法》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。

35. 评标的有关要求

35. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

35. 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。

35. 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。

35. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第39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。

37. 中标结果公示及中标和未中标通知

37. 1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

37. 2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，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。

37. 3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出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。

39. 招标失败

在投标截止时间结束后,参加投标的投标人不足三家的;或者在评标时,符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家,评标委员会认为缺乏竞争性、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

40. 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36条规定所确定的中标人。

41. 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少,但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

42. 签订合同

42. 1 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。

42. 2 中标人应根据合同条款的规定,按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

43. 招标咨询服务单位

43. 1 本项目采购方委托的招标咨询服务单位为上海亿越工程咨询有限公司。

43. 2 中标方领取中标通知书时须向上海亿越工程咨询有限公司交纳招标咨询服务费。中标服务费=Σ金额×费率(累进制)

费率参照国家发展计划委员会计价格(2002)1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》

成交金额（万元）	服务招标
100 以下	1. 5%
100-500	0. 8%
500-1000	0. 45%
1000-5000	0. 25%

注：采用累进制计价

成交单位领取《成交通知书》同时支付成交服务费。成交服务费以支票形式或现金形式支付。

43.3 招标咨询服务费的交纳凭证（已缴纳招标咨询服务费通知）将作为采购单位向中标方支付第一笔付款的依据。

44. 其他

无。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

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

如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

第四章 项目招标需求

采购需求

一、工程简介

1. 1 项目名称：定海社区I1-03地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务
1. 2 项目法人：上海市杨浦区教育局
1. 3 建设单位：上海市杨浦区教育局
1. 4 建设地点：位于杨浦区大桥街道定海社区 I1-03 地块，东至规划三星路，南至规划润玉路，西至 I1-01 地块规划公共绿地，北至平凉路。
1. 5 建设性质：新建
1. 6 建设内容和规模：九年一贯制学校由教学实验区、风雨操场、剧场、办公、师生食堂及其他辅助用房组成。其中：小学部教学实验区为地上四层，初中部教学实验区为地上五层。
 1. 6. 1 建设内容：
 该项目新建两幢教学综合体，其中一幢地上六层（局部一层）、地下一层的中学教学综合体，另一幢地上六层（局部三层）、地下一层（局部地下二层）的小学教学综合体；另设绿地及运动场地。班级规模数 36 班。
 1. 6. 2 建设规模：
 项目用地面积 15390.67 平方米（以实测为准）。项目总建筑面积约为 35131.51 平方米，其中：地上建筑面积为 22991.72 平方米，地下建筑面积为 12139.79 平方米，具体建设规模以规划审定为准。
1. 7 投资估算及资金筹措：项目总投资匡算为 129555.46 万元，其中：建筑安装工程费为 37930.94 万元；工程建设其他费用为 5067.37 万元；预备费为 2149.92 万元；前期费用为 84407.23 万元（土地费用以市土地成本小组认定为准）。资金来源：区级财政性资金。

1.8 建设周期

本项目建设期约为 35 个月，其中施工期约为 24 个月。工程预计于 2025 年 12 月中旬完成前期准备工作，2025 年 12 月底前开始土建工程，拟于 2027 年 12 月底前竣工。

1.9 最高投标限价：591.78 万元

注：

①、最终合同价按照可研批复的投资额为基数及投标报价的下浮率进行调整，具体调整原则按沪发改规范[2020]21号文代建费的计算方式。

②、代建管理服务费的取费基数为项目可行性研究报告批复投资，包括建安工程费用、工程建设其他费用及预备费。非代建单位负责的部分项目建设内容，如征地动迁等投资，不计入取费基数。本合同额包括竣工档案编制费等隶属于建设单位管理费的全部费用。

二、服务基本内容（包括但不限于）

（一）工作范围

负责本项目的全过程实施策划、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、基建财务账编制管理、信息（档案）管理、竣工验收资产移交等；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；协助项目单位办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

代建管理服务时间为自合同签订生效之日起至项目结束的各项竣工验收手续及产证办理完成、办理完成项目资产交付手续、竣工财务决算及审计结束，并向甲方完整提供相关服务文档并经甲方确认之日起止。

依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）。

协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作。

严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任。

代建服务应满足沪发改规范[2020]21号文规定的要求。

（二）服务基本内容（包括但不限于）：

1. 规划设计管理

- (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工作流程。
- (2) 组织编制项目可行性研究报告，代办项目可行性研究报告审批及与该阶段相关的项目规划选址、用地预审、环保、节能审查、社会稳定风险等行政许可手续。
- (3) 组织项目施工图设计，会同项目设计单位办理施工图审查工作。
- (4) 参与各类设计合同谈判的审查工作。
- (5) 组织开展项目初步设计文件及总投资概算编制工作代办项目初步设计审批
- (6) 及建设用地规划许可、消防、人防、交通卫生、绿化、水务、管线、地质等其他有关行政许可手续。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 组织设计修改文件的审查。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。

2. 招标采购管理

- (1) 以项目(法人)单位为主开展招投标活动的，应协助项目(法人)单位依法组织开展项目勘察、设计、施工、工程监理、主要材料设备采购等招标活动，会同

财务(投资)监理单位对招标文件提出初审意见并报项目(法人)单位审核， 招标活动结束后督促相关单位将招标文件和招标投标情况报有关行政监管部门备案。

- (2) 受项目(法人)单位委托开展招投标活动的，应依法组织开展项目勘察、设计、施工、工程监理、主要材料设备采购等招标活动，会同财务(投资)监理单位审核招标文件，相关招标活动结束后将招标结果向项目(法人)单位报备，督促相关单位将招标文件和招标投标情况报有关行政监管部门备案。
- (3) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定采购工作计划及相关的工作流程。
- (4) 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）。
- (5) 协调配合招标代理单位做好各类招投标工作。
- (6) 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。
- (7) 在项目(法人)单位确定中标单位前，组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- (8) 负责项目代理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作，并负责对合同的合规、合法性进行审查。
- (9) 督促招标代理单位完成招投标全过程资料收集、保存、管理、和归档工作。
- (10) 属于政府采购集中采购目录范围内的工程、货物服务等，代建单位应当协助项目(法人)单位根据政府采购相关规定，实施集中采购。

3. 合同管理

- (1) 项目(法人)单位与勘察、设计、施工、主要材料设备采购等单位签订合同的，应协助项目(法人)单位进行商务谈判，会同财务(投资)监理单位对合同进行初审并递交项目(法人)单位签订，合同签订后督促相关单位报有关行政监管部门备案。
- (2) 受项目(法人)单位委托与勘察、设计、施工、工程监理主要材料设备采购等单位进行商务谈判的，应会同财务(投资)监理单位进行商务谈判并对合同进行审

核, 合同递交项目(法人)单位签订后, 检查并督促相关单位报有关行政监管部门备案。

- (3) 负责合同审批流程的发起(包括提供必要的附件材料:中标通知书或评标报告、合同、工程量清单、报价单、投资监理审核意见、会议纪要等)。
- (4) 负责核实意见落实情况, 完成合同的签字、盖章分发及归档工作。
- (5) 负责将合同文本原件与扫描件备案。
- (6) 负责每月编制合同付款台账, 并上报建设单位。
- (7) 负责按合同审批流程节点进行审核, 及时提出反馈意见。
- (8) 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。

4. 投资财务管理

- (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工作流程。
- (2) 按照投资控制总目标的要求, 结合总投资, 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, 报项目(法人)单位审定。
- (3) 根据批准的总投资, 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, 报项目(法人)单位审定。
- (4) 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, 报项目(法人)单位审定。
- (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) 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, 并向项目(法人)单位报告。
- (7) 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。
- (8) 组织建设项目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。

- (9) 组织进行工程竣工结算事宜，配合项目审价工作的实施。
- (10) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。
- (11) 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。
- (12) 按照基本建设财务管理要求，做好对所承担的代建项目建设成本会计核算和财务管理工作，按照项目(法人)单位要求的时间节点，及时提供项目明细支出、建设工程进度和项目建设成本等详细资料，以便于项目(法人)单位确认在建工程成本。
- (13) 会同项目(法人)单位按照基本建设财务管理相关规定，建立并做好项目财务账，不得以业务台账代替基建财务账；
- (14) 会同财务(投资)监理单位等负责审核签证和工程进度报表，并根据工程进度提出拨款意见报项目(法人)单位。会同项目法人单位、财务(投资)监理单位编制项目基建支出预算由项目(法人)单位按规定程序报批；
- (15) 会同项目(法人)单位负责施工中出现的工程设计变更及投资调整等的报批手续。对设计变更、提高建设标准、变更建设内容、调整概算各科目投资量、使用预备费以及调整总投资概算等事项，严格按照本区政府投资管理办法有关规定办理。
- (16) 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。

5. 行政综合管理

- (1) 负责资料管理工作。
- (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) 会同项目(法人)单位在每月 25 日前向区发展改革委、区财政局报送《投资月报告》，包含项目工程进度、资金使用和投资控制情况等内容。
- (4) 负责各类综合性文件(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。

- (5) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。

6. 进度管理

- (1) 负责项目建设流程的拟订，并报送项目(法人)单位认定后执行。
- (2) 审核各参建单位项目工作计划和流程，报送项目(法人)单位审定。
- (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，以书面形式向项目(法人)单位报告。
- (4) 主持每周项目例会。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。
- (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。

7. 施工管理

- (1) 代办项目建设工程规划许可证、施工许可证等开工前必须履行的报批手续。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) 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。
- (6) 协助项目(法人)单位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。
- (7) 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。
- (8) 组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报项目(法人)单位；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。
- (9) 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项目(法人)单位；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。
- (10) 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项目(法人)单位备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。
- (11) 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。
- (12) 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，再报项目(法人)单位核定。
- (13) 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。
- (14) 负责组织工地例会，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。
- (15) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。
- (16) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。
- (17) 负责项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

8. 竣工验收管理

- (1) 组织建设项目建设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, 房地产权证办理等工作。
- (2) 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。
- (3) 会同项目(法人)单位及时组织编报项目竣工财务决算, 并向区财政局申请项目竣工财务决算批复; 并按照有关法律法规规定, 会同项目(法人)单位组织项目试运行, 办理规划、消防、绿化、市政等验收和竣工备案手续。
- (4) 在工程建设项目具备所有法定验收条件后, 代建单位会同项目(法人)单位按照法律、法规规定组织竣工验收, 并在竣工验收合格之日起 15 日内报竣工验收备案, 并及时办理资产移交等相关手续。
- (5) 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项目(法人)单位及项目所属城建档案馆。
- (6) 在项目竣工验收后, 及时办理相关权证, 向法人单位办理实物资产交付手续, 并按照档案管理方面的法律法规, 加强项目档案管理。在向项目单位办理移交手续时, 一并将工程档案、财务档案及相关资料移交项目法人单位和有关部门。
- (7) 协助项目(法人)单位做好工程交付使用。
- (8) 根据项目产权归属向协助使用管理单位办理资产移交手续。

9. 质量保修阶段

- (1) 协助完成工程质保期内的保修工作。

(三) 人员要求

项目人员应由项目经理(负责人)和相关专业技术人员组成。项目经理(负责人)最大只能同时承担两个项目。

项目负责人具有中级或以上职称, 执建设类国家注册执业资格证书优先。配

备具有投资、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，负责工程建设全过程管理、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。

单位派驻本工程人员必须为本单位正式职工，投标人应当提供为项目人员缴纳社保的记录，并在凭证中显著标明项目人员，未提供社保凭证的将不视为项目人员。其中应内含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。项目成员不得随意更换，项目经理或专业技术人员更换需要项目单位审核批准。

（四）工程目标

工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%，根据项目(法人)单位要求，符合相关质量标准。争创优质工程。

安全目标：建设周期内无安全生产责任事故。投资目标：投资控制在批复概算范围内。

工期目标：严格按照工期要求执行。

（五）其他

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

已被行政或司法机关责令停业或停止承接相关业务的；企业出现严重信用危机又未能提供相应担保的；近 3 年发生过重大建设项目责任事故的单位不得参与本项目。

中标人不按协议履行自己的各项义务，应承担违约责任。

中标人应按期完成约定的工期目标、投资控制目标及质量目标。

对于因代建单位组织管理不力致使项目未能按要求建成移交的，由项目(法人)单位管部门提请区联审会审议，视情节严重程度按不低于 10%的比例扣减代建

管理费，并追究代建单位责任。

三、 报价与支付

(一) 报价

本项目投标限价 591.78 万元。项目总投资为 129555.46 万元。计价依据沪发改规范[2020]21 号文。超过投标限价将被否决。

(二) 本项目中小企业划分标准:

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。

(三) 支付方式

- (1)、本合同书签订成立后支付合同金额的 30%;
- (2)、项目结构封顶且乙方完成相应阶段的服务内容后支付合同金额的 30%;
- (3)、项目竣工验收交付使用单位并完成竣工备案且乙方完成相应阶段的服务内容后，支付合同金额的 30%;
- (4)、项目竣工财务决算完成、产证办理完成、项目交付使用并资产移交且工程保修期满乙方完成全部服务内容后，按结算金额支付尾款；
- (5)、双方一致同意，由于项目款项主要来自于财政拨款，如若财政拨款时间与上述规定的支付方式时间节点有冲突，双方同意在财政拨款后的 30 个工作日支付相关费用。其他任何条款的付款方式与本条款若有冲突，以本条款为准。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的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。

2、中标候选人推荐办法：

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》

（5）投标人不得以低于成本的报价竞标。为保证本项目合同履约质量，供应商投标报价低于本项目最高限价的 80%时，须提供书面说明，并提交相关证明材料以证明其报价的合理性。未提供书面说明或相关证明材料的技术文件得常数分 50 分，不再参与技术标详细评审。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

供应商资格审查要求：

[投标（响应）供应商的资格要求]

评分细则：

综合评分法

定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>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：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) * 10 * 100$
企业综合实力	0~10	<p>根据响应方的企业信誉度、履约能力等进行综合评分。信誉度高、履约能力强的，得 8-10 分；信誉度较高、履约能力较强的，得 4-7 分；信誉度、履约能力均一般的，得 1-3 分。</p>
项目管理组织架构及内部管理制度	0~15	<p>是否有较完善的组织架构，有健全的项目管理制度、作业流程及服务工作计</p>

		划及实施方案,有完善的档案管理制度,有激励机制、监督机制、自我约束机制(职业道德内部控制管理制度)、信息反馈渠道及处理机制,有可靠的服务质量保证措施,服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等情况综合评审。
项目负责人及团队人员配备	0~20	<p>1、项目经理具有中级以上职称的得 2 分；具有 一级建造师证书的 3 分。 (0-5 分)</p> <p>2、根据响应方提供的成员的简历、类似项目经验、稳定性及专业技术资格证书提供的齐全程度等综合打分等情况综合打分。人员配置齐全、类似经验丰富、专业技术资格证书提供较多的得 11-15 分；人员配置较齐全、类似经验较丰富、专业技术资格证书一般的得 6-10 分；人员配置不够齐全，类似经验一般、未见专业技术资格证书的得 1-5 分。</p>

针对本项目整体方案	0~35	根据响应方针对本项目整体服务方案（包括：质量管理方案、合同管理方案、档案管理方案、进度管理方案、设计管理方案、投资财务管理方案、安全管理办法）；从提供的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予：针对性强，合理且可操作性强，并能提供完整业务流程等描述的，得 26~35 分；针对性较强，较为合理且可操作性强的，得 18~25 分；针对性较强，较为合理但可操作性一般的，得 1~17 分。
近三年完成的类似项目业绩情况	0~10	根据响应方提供的自 2022 年 1 月以来相关类似项目业绩情况，提供合同复印件并加盖企业公章（体现合同的签约主体、项目名称及内容、交付日期等合同要素的相关内容。），每提供 1 个得 2 分，最高不超过 10 分。

第六章 投标文件格式附件

1、资信及商务文件目录

A、资信文件:

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- (3) 投标诚信承诺书（格式见附件）；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- (5) 提供自采购公告发布之日起至响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）谈判响应方信用查询网页截图。（以评审当日采购人或由采购人委托的谈判小组核实的查询结果为准）
- (6) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (7) 根据投标人的组织机构、经验信誉（诉讼、荣誉奖项等）、与项目相关的知识产权等。
- (8) 提供采购公告中符合响应方的特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件:

- (1) 响应方情况介绍；
- (2) 响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (3) 类似成功案例的业绩证明（响应方同类项目实施情况一览表、合同复印件）；
- (4) 资信及商务响应表；
- (5) 与评审有关的响应文件主要内容索引表；
- (6) 开标一览表；
- (7) 报价分类明细表格式；
- (8) 中小企业声明函（若有，格式见附件）；
- (9) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (10) 响应方认为需要的其他文件资料。

封面

正本或副本

定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校 (暂名) 新建工程代建管理服务

项目编号: 310110000250703121349-10256439 (标项)

资信及商务文件

响应方全称:

地 址:

时 间:

A、资信文件

附件 1：

投 标 函

致：上海亿越工程咨询有限公司

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果说有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- (2) 我方不是采购人的附属机构。
- (3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

投标人授权代表签名: _____

投标人名称(公章): _____

日期: ____年____月____日

附件 2:

法定代表人授权委托书

上海亿越工程咨询有限公司:

我____(姓名)系____(响应方名称)的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工_____(姓名)为全权代表, 以我方的名义参加项目编号:_____项目名称:_____项目的响应活动, 并代表我方全权办理针对该项目的响应、开标、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权, 特此委托。

全权代表签名:_____ 职务:_____

全权代表身份证号码:_____

法定代表人签名或签名章:_____ 职务:_____

供应商全称(公章):_____ 日 期:_____

附件 3:

投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
- 八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。
- 九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

年 月 日

附件 4. 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（公章）

日期：

附件 5. 营业执照

附件 6. 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的查询页面截图、未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单查询页面截图

附件 7. 根据投标人的组织机构、财务状况、经验信誉（诉讼、荣誉奖项等）、与项目相关的知识产权等

附件 8. 采购公告中符合响应方的特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件

附件 1. 响应方情况介绍

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构	附框图					
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间	员工总人数:					
企业资质等级	(没有可不填写)		其中	项目经理		
营业执照号	(请附营业执照副本复印件)			高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

附件 2. 响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料

附件 3. 类似成功案例的业绩证明（附合同）

序号	项目名称	项目所在地	发包人名称	发包联系人	合同价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

附件 4. 资信及商务响应表

项目名称：

包号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	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
资格条件、实质性要求	有效法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或多证合一的营业执照（原件扫描或复印件加盖公章）			
资格条件、实质性要求	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖公章）			
资格条件、实质性要求	提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。（网站截图）			
资格条件、实质性要求	法定代表人授权委托书具有法定代表人签字或盖章			
资格条件、实质性要求	法人身份证或被授权人身份证（复印件加盖公章）			
资格条件、实质性要求	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			

资格条件、实质性要求	投标有效期符合招标文件规定：不少于 90 天			
资格条件、实质性要求	符合实质性响应的其他条款			
★条款	服务期限：自合同签订生效之日起至办理完成项目资产交付手续、审计结束。			
★条款	本项目总预算 5917800.00 元，投标报价超过预算的将被否决。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 5. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

包号:

[汇标表]

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明: 上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

附件 6. 开 标 一 览 表

定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建管理 服务包 1

包名称	服务项目负责人	服务期限	最终报价(总价、元)

说明: (1) “金额(元)”指每一包件投标报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,精确到个数位。

- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 交付日期指的是自合同签订后多少天完成项目。
- (4) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人名称(加盖公章):

投标人法定代表人或其委托人签字:

日 期:

附件 7：报价分类明细表

格式自拟

附件 8：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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入_____为万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：中标/中标人为中小企业的，将会依法公告其《中小企业声明函》。请供应商如实填写。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

- (1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。
- (2) 若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

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

型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,

从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

说明：根据财库〔2011〕181 号的相关规定，在投标时对小型和微型企业的投标报价给予相应的扣除（详见响应方须知前附表），取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标响应文件中必须同时提供《中小企业声明函》、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）

附件 9:

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。

单位名称（盖章）：

日期：

C 技术文件

附件 1:

正本或副本

定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校 (暂名) 新建工程代建管理服务

项目编号: 310110000250703121349-10256439 (标项)

技 术 文 件

响应方全称:

地 址:

时 间:

2、技术文件目录（货物和技术服务类项目）

- (1) 投标单位的情况简介（应包括有关投标人的成立情况、注册和经营地点、基地、人员、装备、承包类似项目养护维修或建设历史与业绩等简介）；
- (2) 项目负责人情况表(格式见附件)；
- (3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表(格式见附件)；
- (4) 拟投入本项目的专用设备清单(格式见附件)；
- (5) 评分对应表（格式自拟，主要用于评委对应评分内容）；
- (6) 项目总体服务方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案，包括保证质量的技术、服务措施，保证安全、文明生产及环境保护的技术措施。投标人应避免把作业法、操作规程、规范要求抄入技术标（当采用新工艺、新技术或有特殊要求的情况除外））；
- (7) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等，根据现场踏勘情况，对照养护（运行）技术规范，确定保证设施完好率和各附属设施完好的措施和技术手段，以及安全生产、文明作业、防汛防台以及紧急情况处理预案等措施和技术手段，组织计划等）；
- (8) 服务承诺、奖罚措施、合理化建议及其他增值服务；
- (9) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (10) 投标人认为需要的其他文件资料。

技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

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。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

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	联系方式
.....								

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

3、拟投入本项目的专用设备清单

项目名称:

包号:

序号	名称	型号	价值(元)	数量	用途	备注

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同名称：定海社区 I1-03 地块九年一贯制学校(暂名)新建工程代建

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪府办发【2015】11号）、《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪府办发【2015】39号）、沪发改规范[2020]21号文等有关法律法规及文件规定，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，为保证区级建设财力项目的顺利实施，充分发挥区级建设财力投资效益。本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 代建项目管理范围和内容

1.1.1 代建项目管理主要范围:

从项目代建合同生效开始,组织实施项目前期工作、施工准备和实施、竣工验收、备案及项目建成后资产、建设档案移交、权证办理等阶段的建设管理。

1.1.2 代建项目管理服务主要内容:

- 1) 代建人应负责本项目的全过程实施策划、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、财务档案管理等;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;代理委托人办理代建职责范围内的全部手续,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管理工作;
- 3) 依法办理项目建设前期手续(包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批,获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜);
- 4) 协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作;
- 5) 承担项目建设期法人的相关职责,严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求;依法承担项目的安全生产相应责任,并对项目工程质量承担相应责任;

1.1.3 代建项目管理目标

投资控制金额:严格按照项目批准的概算额为投资控制目标。工程质量标准:一次性验收合格率 100%,争创优质工程。

进度控制目标:严格按照工期要求执行。安全管理目标:保证无安全责任事故。

廉政建设目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

1. 1. 4 代建管理服务费

1、代建管理服务费使用范围：

代建管理服务费：是指通过招标等方式选择的专业化项目代理建设单位（乙方），为甲方的项目建设提供可行性研究报告批复后的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及后期结算办理、报审计和资产移交、缺陷责任期和保修期服务等阶段的项目管理服务，进行项目投资、质量管理所收取的费用。包括代建单位的管理成本、人工费用、应缴税费和合理利润等。

2、代建管理服务费金额：

本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。

代建费用按照沪发改规范[2020]21号文执行。

本次代建委托合同签订时费用计算基数为匡算工程总投资。在本项目取得概算批复后，

根据批复工程总投资及投标报价调整合同金额，调整后的合同金额原则上采取闭口式合同，最终的合同价格不得超过本次投标价格和概算批复后的代建费用。项目实施后发生实际结算调整，代建管理费不作调整。

代建管理服务费的取费基数为项目可行性研究报告批复投资，包括建安工程费用、工程建设其他费用及预备费。非代建单位负责的部分项目建设内容，如征地动迁等投资，不计入取费基数。本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。投标报价的代建管理服务费不因物价波动而向上进行调整。

2. 合同价格、项目地点和项目期限

2. 1 合同价格

本合同价格为**合同中心-合同总价**元整（**合同中心-合同总价大写**）。

本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。代建费用按

照沪发改规范[2020]21号文执行。本次代建委托合同签订时费用计算基数为匡算工程总投资。在本项目取得可研批复后，根据可研批复的投资额为基数及投标报价的下浮率调整合同金额，调整后的合同金额为闭口价，且最终的合同价格不得超过本次投标价格和可研批复中对应的代建管理费。项目实施后发生实际结算调整，代建管理费不作调整”。

2. 2 项目地点：位于杨浦区大桥街道定海社区 I1-03 地块，东至规划三星路，南至规划润玉路，西至 I1-01 地块规划公共绿地，北至平凉路。

2. 3 项目期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期] 合同签订生效之日起至项目结束的各项竣工验收手续及产证办理完成、办理完成项目资产交付手续、竣工财务决算及审计结束，并向甲方完整提供相关服务文档并经甲方确认之日止。

2.4 合同有效期：合同签订至履约完成。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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合同目的的特定标准确定。甲乙双方应在合同签订同时明确验收标准，亦可以在本合同签订同时对细节问题进行约定，达成的约定视为本合同附件，与本合同有同等效力，如双方无约定，以甲方认定标准为准。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。需要提供相关资质的，乙方应向甲方提供相关资质证书或证明的盖章复印件，因提供的服务遭受任何行政处罚产生的损失由乙方负责，并就甲方的损失另行向甲方进行赔偿。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

-
4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
 4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当整改并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准，导致逾期交付的，另承担违约责任。
5. 3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。如果属于乙方之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
 7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
 7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

- (1)、本合同书签订成立后支付合同金额的 30%;
- (2)、项目结构封顶且乙方完成相应阶段的服务内容后支付合同金额的 30%;
- (3)、项目竣工验收交付使用单位并完成竣工备案且乙方完成相应阶段的服务内容后，支付合同金额的 30%;
- (4)、项目竣工财务决算完成、产证办理完成、项目交付使用并资产移交且工程保修期满乙方完成全部服务内容后，按结算金额支付尾款；

(5)、双方一致同意，由于项目款项主要来自于财政拨款，如若财政拨款时间与上述规定的支付方式时间节点有冲突，双方同意在财政拨款后的 30 个工作日支付相关费用。其他任何条款的付款方式与本条款若有冲突，以本条款为准。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加紧提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共

同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据乙方违约行为向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对未按约提供服务负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，甲方有权视具体情形在应付款中直接予以扣除。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责整改直至符合约定，其费用及损失由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间、标准提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费

按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供符合约定的服务为止。逾期超过60天及以上时，甲方有权选择终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为/元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海市杨浦区人民法院诉讼解决。

15. 3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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]

合同签订点：网上签约

合同详细条款以线下增补合同为准。