

招标编号：采招 2025-962

政府采购项目 招标文件

Tender Document For Government Procurement Project

金桥镇综治中心建设项目代建服务

采购人：上海市浦东新区金桥镇人民政府

采购代理机构：上海金城百通项目管理有限公司

2025年05月27日 二〇二五年五月

2025年05月27日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	4
第三章 采购需求书	22
第四章 合同条款	25
第五章 投标文件格式	34
第六章 评标办法	57

第一章 招标公告

项目概况

金桥镇综治中心建设项目代建服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网(云采交易平台)获取招标文件,并于 **2025-06-23 09:30:00** (北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: 310115120250416102625-15233918

项目名称: 金桥镇综治中心建设项目代建服务

预算金额: 1050200.00 元

最高限价(如有)

采购需求:

包名称: 金桥镇综治中心建设项目代建服务

数量: 1

预算金额(元): 1050200.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 本项目为金桥镇综治中心建设项目代建服务,总投资约 4581 万元、其中建安费约 3824 万元。主要建设内容是对现状党群服务中心主楼、党群服务中心辅楼、永业一居及永业二居进行改造设计,包括室内空间功能重组、硬件改造(墙面、地面、天花板等)、软装设计及智能家居整合、外立面装饰更新包括外墙材料更新、门窗系统优化、立面造型设计等公共区域优化等。工作内容包括但不限于项目建设过程各阶段的投资、进度、质量、风险、安全、信息等的代建工作(其中投资管理必须按国家审计的规范运作),服务达到采购人要求。(具体详见第三章采购需求书)

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。

本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》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: (1) 落实预留份额措施,提高中小企业在政府采购中的份额,扶持中小企业政策: 本项目(■是□不是)专门面向中小企业采购,评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠; (2) 扶持残疾人福利性单位,并将其视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求:
 - (1) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;
 - (3) 须系我国境内依法设立的法人或非法人组织;
 - (4) 本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间: 2025-05-28 至 2025-06-05, 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（云采交易平台）

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

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：**2025-06-23 09:30:00**（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

开标时间：**2025-06-23 09:30:00**

开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

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. 本项目已于 2025 年 04 月 16 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=f3J5SqZGS1AD6DAua79qbg==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.4.cf3c5de0348511f0a4785563bfla5f78>

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

3. 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、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：上海市浦东新区金桥镇人民政府

地址：上海市浦东新区佳林路 655 号

联系方式：张老师，58993612

2. 采购代理机构信息

名称：上海金城百通项目管理有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：杨懂梅 13623632778

3. 项目联系方式

项目联系人：杨懂梅

电 话：13623632778

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	金桥镇综治中心建设项目代建服务
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	是否允许联合体投标	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6.	采购预算	人民币 1050200.00 元。
7.	最高限价	■ 无 □ 有，最高限价为：人民币/元整。
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区金桥镇人民政府 地址：上海市浦东新区佳林路 655 号 联系人：张老师 电话：58993612
9.	采购代理机构	公司名称：上海金城百通项目管理有限公司 地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联系人：杨懂梅 电话：13623632778 传真：021-50908715
10.	招标代理服务费等费用	■投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费，收费标准以项目中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号规定的收费标准计取。 □投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。

11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	■本项目无需缴纳投标保证金。 □本项目需要交纳投标保证金，金额为： / 整。 投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 注：请各投标人扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码： / 另外：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。
13.	现场踏勘	■不组织踏勘。 □组织踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
14.	疑问提问截止时间	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025 年 06 月 06 日下午 13:30 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。

15.	报价范围	(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。 若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 投标人所报的投标价应是■总价 □单价 □其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	是否允许递交备选投标方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
18.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的**%。
19.	付款方式	具体详见第三章采购需求书
20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	投标文件有效性	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。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本一份，副本贰份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。

23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	投标	投标截止时间：2025-06-23 09:30:00（北京时间） 投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件递交至：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
26.	开标会	开标时间：2025-06-23 09:30:00（北京时间） 开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼会议室（具体会议室见当日指示牌） 注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，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。
27.	投标开标形式及注意事项	现场开标： 请配合采购代理机构做好以下工作，否则将对投标人做不利处理： 1) 投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。
28.	开标一览表	(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 (2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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) 请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 (4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
29.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
30.	资格审查	(1) 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：

		1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 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（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。 b) 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。 (2) 信用查询记录： 采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，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，对被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。 注：本项资格证明文件无需由投标人提供，采购代理机构或采购人工作人员应将查询结果页面打印后与其他文件一并保存。
--	--	--

		(3) 在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。 资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。
31.	符合性审查	(1) 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的； (2) 投标人的报价超过招标文件中规定的■采购预算□最高限价的； (3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人不一致的； (4) 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）； (5) 投标有效期不满足招标文件要求的； (6) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）； (7) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； (8) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）； (9) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。
32.	异常低价投标审查	(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即投标报价$<$全部通过符合性审查供应商投标报价平均值$\times$50%； (2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50% 的，即投标报价$<$通过符合性审查且报价次低供应商投标报价$\times$50%； (3) 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标报价$<$采购项目最高限价$\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。
33.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
34.	评标形式及注意事项	现场评标： 请配合采购代理机构做好以下工作： 1) 评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第

		26 至 31 款内容。
35.	政策功能	(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 (2) 中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即投标人提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。 4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。 6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 7) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

		8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html
36.	质疑	供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海金城百通项目管理有限公司，联系人：杨懂梅，联系电话：13623632778，电子邮箱：627825605@qq.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	招标公告、招标文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易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。
3.	投标文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 (2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 (3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。

		(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响, 由供应商承担相应责任。采购人认为必要时, 可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对, 供应商必须按时提供。否则, 视作未实质性响应招标文件的要求, 并对该供应商进行调查, 有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前, 供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台, 再经过云采交易平台加密保存。 (6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	(1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整性检查。 (3) 完成投标: 待检查进度变为 100%后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	投标文件签收	各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成, 响应失败。 若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准; 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7.	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备 (笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ☆ (3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述签到操作, 逾时未完成签到的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 (4) 若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。

8.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	开标记录的确认	（1）投标文件解密后，云采交易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。 （2）供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 （3）供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。 （4）供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《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（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海金城百通项目管理有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （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）参加政府采购活动前三年内，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。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体

各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目,在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否,投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成:

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明,招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件,投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中,对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息,应作为商业秘密对待并予以保护,未经采购人和最终用户授权,不得将任何信息泄漏给第三方。否则,采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标,须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控,投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问,可在招标文件前附表规定的时间内,以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人,并在其认为必要时,将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人,该补充文件如影响投标文件编制的,应当在投标截止时间前15日发出,不足15日的,应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人应当在投标截止时间至少15日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告,并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时,以后发的

补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的,应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑,应依据本须知第35条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改,可能影响投标人编制投标文件的,依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册,按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件,对招标文件的实质性要求做出完全响应,并保证所提供资料的真实性。否则,其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”,在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式,在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险,价格不做调整;若报价有虚增项目或服务数量,结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求,提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术投标文件,作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求: **见前附表**;未按规定提交投标保证金的,将被视为无效投标,采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还

的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

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

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

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。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，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止时间时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员**2人以上**组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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、说明或者补正。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，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件

件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

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

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

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

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

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购

活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

38. 投标注意事项

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

第三章 采购需求书

一、项目概况

1.1 建设规模：工程总投资：4581 万元，其中建安费 3824 万元。

1.2 建设范围：对现状党群服务中心主楼、党群服务中心辅楼、永业一居及永业二居进行改造设计，包括室内空间功能重组、硬件改造(墙面、地面、天花板等)、软装设计及智能家居整合、外立面装饰更新包括外墙材料更新、门窗系统优化、立面造型设计等公共区域优化等。

二、工作内容及要求

2.1 工作内容

在采购人委托授权下，对该工程的过程管理，包括施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、动工前准备阶段、保修阶段等进行全过程项目管理，组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。具体主要工作内容包括但不限于以下内容：

1、根据批复的项目建议书，组织编制项目可行性研究报告，办理项目可行性研究报告报批手续；

2、依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报浦东新区投资项目管理中心和委托方备案；

3、负责参与各类合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。各类合同除特殊规定，均签署委托方、代建单位、供应服务商三方合同。

4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；

5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；

6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；

7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；

8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；

9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。

10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；

11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；

12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；

13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；

14、负责按照相关规定做好项目审计工作；

15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；

16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。

17、该项目产生的数据授权给代建方进行加工使用，其形成的数据产品供委托方无偿使用。

18、代建合同约定的其他事项。

2.2 工作内容要求

（一）基本职责，包含但不限于下列职责：

第1条 组织、协调管理

（1）联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系，确保工程顺利实施。

第2条 合同管理

- (1) 协助采购人与各参建施工单位的合同谈判。
- (2) 协助采购人对各总分包施工合同条款的起草及最终确认。

第3条 工程进度管理

(1) 按照采购人对总工期的要求,督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划,督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(2) 制订项目总进度网络计划,确定控制节点,提出控制计划目标。

(3) 严格按计划进度进行动态管理,一旦发现进度脱期趋向,及时查明原因,并采取相应的积极措施予以调整,以使总工期如期完成。

第4条 工程质量管理

(1) 根据采购人意图指定工程质量目标,督促相关单位制定相应的分解目标,提出相应措施,贯彻到相应的合同中。

(2) 督促相关单位制定相应的质保体系,及达到相应目标的对策措施。

第5条 安全管理

(1) 负责整个项目安全责任目标的分解与落实。

(2) 负责审查施工单位专项安全施工方案。

(3) 监督检查施工单位的文明施工、安全生产、安全教育、安全专项方案、安全管理条例以及安全防范技术措施的落实情况。

(4) 定期与不定期组织安全生产隐患排查,对被查出事故隐患的施工单位出具书面的安全生产整改报告。整改做到定人、定时间、定措施并检查其落实情况。

(二)工程施工管理,包含但不限于下列工作:

第6条 施工准备

(1) 协助组织施工图设计技术交底,审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的应报采购人认定。

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

(3) 督促监理单位审查施工组织设计。

(4) 按规定办好项目所必需保险。

第7条 施工实施

(1) 督促相关单位做好灰线验收、红线坐标点、水准点控制点、高程点、开间尺寸的校验工作。

(2) 审查设计修改文件,涉及费用、建设标准的报采购人同意。

(3) 审查监理单位编制的建设监理实施细则,督促监理单位按审批的细则开展工作。

(4) 审核合同的索赔和反索赔(提出索赔报告报采购人审定)。

(5) 处理合同纠纷(有关经济纠纷的处理意见需得到采购人认可)。

(6) 协调各独立承包单位,配套单位及甲供设备材料供应单位的进退场时间以及相应的施工周期,合理安排交叉施工顺序。

(7) 收集有关实际工期的详细记录,每月定期向采购人提供进项目管理执行报告。

(8) 审核有关单位提出的施工过程中发生的工程量签证及工期索赔报告。按采购人企业工程签证管理制度发起相应流程。

(9) 组织各单位工程的质量验收。

(10) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任,报采购人备案并督促和检查事故处理方案的实施。

(11) 审查施工总平面布置,负责对其合理性进行评估后提供给采购人合理性建议。协调施工单位能够按时进场施工提供现场条件。

(12) 督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全,协助采购人与其签订安全生产、文明施工合同,落实安全生产责任制。

(13) 定期组织检查安全生产措施落实情况。

(14) 参加安全事故调查处理工作,督促、检查相关单位做到“四不放过”原则。

(15) 审核各项配套工程的实施计划,协调各配套单位进出场时间及工期,协调配套单位与施工总包及其余分包单位间的工序与施工场地,使项目整体按合同约定工期完工。

(16) 负责做好设计修改文件、现场签证、技术核定单、工程款申请与支付凭证及与各施工、监理相关单位往来函件的台帐统计及资料管理工作。

(17) 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;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;

(三) 竣工验收及交付使用

第 8 条 竣工验收

(1) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作;组织相关单位进行消防、人防等各类单项工程竣工验收。

(2) 组织有关单位编制竣工资料。负责检查、督促各相关单位做好竣工图、竣工资料的编制整理工作,组织甲方委托的专业单位做好竣工档案的编制工作,组织工程竣工备案制验收工作。

(3) 办理档案、项目竣工备案验收。

(4) 办理项目规划验收。

(5) 协助采购人办理项目移交手续。

三、项目的管理目标

投资控制金额: 不超概算。

工程质量标准: 一次性验收合格率 100%。

代建管理期限: 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。

安全管理目标: 保证无重大安全责任事故。

四、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。

五、付款方式

详见第四章合同条款内容。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

合同编码：[合同中心-合同编码]

浦东新区区级财力投资项目 代理建设管理合同

项目名称：金桥镇综治中心建设项目代建服务

项目委托方：上海市浦东新区金桥镇人民政府

项目代建方：[合同中心-供应商名称]

签订日期：[合同中心-签订时间]

签订地点：浦东新区

代理建设管理合同书

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

一、代建项目概况：

项目名称：金桥镇综治中心建设项目代建服务

项目批复：_____

项目总投资：4581 万元（建安费 3824 万元）

资金来源：镇级资金 100% _____

建设地点：永业路 122 号、124 号、132 号、132 号辅楼_____

服务内容：工作内容包括但不限于项目建设过程各阶段的投资、进度、质量、风险、安全、信息等的代建工作（其中投资管理必须按国家审计的规范运作），服务达到采购人要求。

建设内容：主要建设内容是对现状党群服务中心主楼、党群服务中心辅楼、永业一居及永业二居进行改造设计，包括室内空间功能重组、硬件改造(墙面、地面、天花板等)、软装设计及智能家居整合、外立面装饰更新包括外墙材料更新、门窗系统优化、立面造型设计等公共区域优化等。

建设周期：150 日历天

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

二、代建管理范围和内容

上海市浦东新区金桥镇人民政府（以下简称“委托方”）委托

[合同中心-供应商名称 1]（以下简称“代建方”）对于金桥镇综治中心建设项目代建服务项目进行代理建设管理。代建管理内容为项目建议书批复后到项目竣工交付使用建设管理代理工作。具体内容如下：

1、根据批复的项目建议书，组织编制项目可行性研究报告，办理项目可行性研究报告报批手续；

2、依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报委托方备案；

3、对于下列类型的项目，代建方应做好以下合同管理工作：

（1）若本项目为社会公共事业建筑类及信息化类项目，则代建方应协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作；

（2）若本项目为市政基础设施类项目，则代建方应直接负责工程合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。

（3）若本项目为 BT 项目，代建方应亦直接负责工程合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。

4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；

5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；

6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；

7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；

8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；

9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。

10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；

11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；

12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；

- 13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；
- 14、负责按照相关规定做好项目审计工作；
- 15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；
- 16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。
- 17、代建合同约定的其他事项。

三、代建项目管理目标

投资控制金额：不超概算。

工程质量标准：一次验收合格率 100%

代建管理期限：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。

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费

金额（大写）：[合同中心-合同总价大写]人民币（含税金、质量缺陷等所需支付的一切费用）

¥：[合同中心-合同总价]元

五、本合同组成文件

- 1、本合同书
 - 2、通用合同条款
 - 3、专用合同条款
 - 4、成交通知书
 - 5、竞争性磋商文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）
 - 6、响应文件及其附件
 - 7、建设标准、规范及有关技术文件
 - 8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件
- 六、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分 通用合同条款中赋予它们的定义相同。
- 七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。
- 八、代建方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容，承担代建任务。
- 九、在项目实施过程中，双方可根据合同履行的实际情况，签订本合同的补充条款。委托方和代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件，也将视为合同书的组成部分，具有同等的法律效力。
- 十、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份；副本一式陆份，双方各执叁份，均具有同等法律效力。

十一、本合同订立于[合同中心-签订时间_1]。签订地点：浦东新区。

补充条款：[合同中心-补充条款列表]

委托方：（签章）[合同中心-采购单位名称]

法定代表人或

委托代理人：（签章）[合同中心-采购单位联系人]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮编：[合同中心-采购单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

代建方：（签章）[合同中心-供应商名称_2]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）

委托代理人：（签章）[合同中心-供应商联系人]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮编：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

第一部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托方委托实施代建的工程。
- (2) “委托方”是指建设项目的法人或 BT 融资单位。
- (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。

(7) “附加工作”是指：①委托方在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

(8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。

(9) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(10) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

(11) “专业工作单位”是指代建方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，并具备相应资质的单位。

第二条 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、部门规章，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

当与合同有关的法律及代建依据发生变化导致影响代建合同效力及履行的，由合同双方另行协商，协商不成的自动终止，双方对此均无需承担违约责任。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章 各方的（合同）权利

委托方权利

第四条 委托方可在项目建议书阶段，向代建方书面提出项目的使用功能要求；在可研阶段可书面对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等进行认定并提出深化意见。

第五条 委托方有权就本合同委托的工作内容对代建项目进行监督管理，提出合理的要求，并对违规行为予以纠正。

第六条 委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

第七条 委托方有权要求代建方赔偿因未能履行代建合同，擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高或降低建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失或投资增加额。

第八条 委托方有权要求代建方更换不称职的项目部工作人员，未经委托方同意，代建方不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

代建方权利

第九条 代建方根据委托方的授权以及相关法律、法规的规定和基本建设工作程序行使委托方委托的各项建设管理的职能，在本合同规定的代建管理工作范围内以委托方的名义从事该项目的各项管理工作。

第十条 代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

第十一条 在履行项目建设管理代理工作后，代建方有权取得代建报酬，并有权按专用合同条款约定提取奖金。

第三章 各方的（合同）义务与责任

委托方义务与责任

第十二条 委托方应负责协调代建方与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系及其他依法属于委托方应办理的相关报批文件。

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

第十四条 协助代建方顺利完成代建管理工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

第十五条 委托方应监督和指导代建项目的建设实施，并在项目建成且各专项验收合格后督促代建项目的竣工验收和移交。

第十六条 委托方应协调相关部门按专用合同条款约定向代建方核拨代建项目管理费。

第十七条 委托方应在专用合同条款约定的时间内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第十八条 委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十九条 委托方应在代建工作完成后，参与对代建方进行客观、全面、公正的绩效评价。

第二十条 委托方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

代建方义务与责任

第二十一条 代建方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托方的合法权益。

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

第二十三条 代建方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施建设管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。代建方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。

第二十四条 代建方应按有关规定选择各参建工作单位，并接受委托方监督。

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

第二十五条 代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出投资计划申请。

第二十六条 代建方应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督。

第二十七条 代建方应对工程质量、安全生产和文明施工等进行管理，组织各单项工程的质量验收。在项目建成后，组织消防、环保等专项验收，编制竣工决算并按规定报批。组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托方办理移交手续。

第二十八条 代建方应在竣工验收前，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

第二十九条 代建方应建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、财务档案及相关资料等整理汇编，向委托方和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第三十条 代建方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十一条 因代建方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

第三十二条 代建方应按照《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位名录库实施办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位管理考核办法》，接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组（以下简称“工作小组”）对其进行管理考核。

第四章 工程价款的支付

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

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

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

(3) 委托方审核后或委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务（投资）监理单位共同审核后，在新区财政局批复的资金计划额度内办理支付手续。

第五章 合同的生效、变更

第三十四条 本合同自签订之日起生效。

第三十五条 由于委托方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方，委托方应采取相应的措施。由于委托方未采取相应措施，代建方可继续暂停执行全部或部分代建业务，在暂停一个月后，代建方有权提出解除合同。委托方承担相应的违约责任。

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

第三十七条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第六章 争议、索赔和免责

第三十八条 在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁。

第三十九条 合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第四十条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二部分 专用合同条款

第七章 费用支付及奖惩

第四十一条 按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投（2012）338 号文件的规定，委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费 【合同中心-合同总价大写 1】（RMB 【合同中心-合同总价 1】元）。代建项目管理费计入总投资内（待项目工程概算批复，则按批复的概算金额支付代建管理费，最终以审计金额为准）。

第四十二条 代建管理费按如下方式支付：

- 1、本合同签订且财力资金到位之后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%。
- 2、项目顺利开工后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 20%。（至此已累计支付

代建管理费总额的 50%)。

3、项目竣工后，委托方委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%。(至此已累计支付代建管理费总额的 80%)

4、项目审计结束且财力资金到位后，代建方向委托方交付完整的竣工资料后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 20%。(至此已累计支付代建管理费总额的 100%)。

第四十三条 项目如期建成并竣工验收合格，经最终审计决算价较审批部门确认的同口径投资额节约 10%以上的，经工作小组和委托方审核后，代建单位可获奖励，奖励费用在项目不可预见费中列支。

第四十四条 因代建方管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方按以下约定承担责任，赔偿违约损失：

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

2、安全事故

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

3、工程质量事故

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

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

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

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

5、代建方未按国家有关规定，及时办理有关批准手续，给委托带来资金和名誉损失，其发生一次，其违约赔偿金为__万元。

第八章 其他事项

第四十五条 委托方、代建方双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托方负责组织接收。

第四十六条 委托方应在 5 个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第四十七条 委托方的联系人：[合同中心-采购单位联系人_1] 联系电话：[合同中心-采购单位联系人电话_1]；

代建方的项目负责人：[合同中心-供应商联系人_1] 联系电话：[合同中心-供应商联系人电话_1]

第四十八条 代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月以书面形式提交委托方。

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

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

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

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

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

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

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

招标编号：

(☐正本 ☐副本)

金桥镇综治中心建设项目代建服务

投标文件

投标人（加盖公章）：

二〇二五 年 月

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；
2. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证;委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（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）;

（1）法定代表人资格证明书（格式）

致____（采购人名称）_____：

兹证明_____（姓名），性别____，年龄____，身份证号码____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书;

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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：

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

7. 投标人及其联合体单位（如有）须提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》；

8. 中小企业声明函（格式）

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）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按否决投标处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按否决投标处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 供应商为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

9. 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日 期：

注：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 供应商为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）商务标文件

1. 投标保证金（格式）

致（采购单位名称）：

根据贵方为_____项目（招标编号：_____包件号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本贰份。

（1）资格证明文件

（2）商务标文件

（3）技术标文件

（4）按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

（5）投标总价为人民币（大写）_____元。

（6）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。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。

（9）我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。

（10）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。

（11）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。

（12）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

（13）我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

（14）为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

（15）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

金桥镇综治中心建设项目代建服务包 1

投标总价（小写）	投标总价（大写）	服务期限	其他优惠承诺	最终报价（总价、元）

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

单位：元/人民币

序号	项目名称	数量	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					
4.					
					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5. 拟分包情况表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1.					
2.					
3.					
4.					
.....					

6. 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

7. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

8. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

9. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

1. 项目整体技术服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；
3. 项目的应急预案措施（如有，内容由投标人自拟）；

4. 项目人员配置表：

项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 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。

5. 拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

6. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

6. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

7. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意:投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人或以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分**。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 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。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标

管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8. 中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：☒按技术优先原则定标；☐由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列**第一**的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格 资质	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，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。			
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四) 提供了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(说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
	b) 投标人及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
二、信用状况	开标后评标前，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，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。
符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的■采购预算□最高限价；			
2.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；			
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；			
4.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
5.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
7.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……			

序号	投标人 分析因素	A	B	C
	等);			
8.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价投标审查

评标委员会将对通过符合性审查的投标人的投标报价进行异常低价投标审查。
异常低价投标审查标准如下表：

异常低价投标审查表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的（即投标报价＜全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%）；			
2.	投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的（即投标报价＜通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%）；			
3.	投标报价低于采购项目最高限价 45%的（即投标报价＜采购项目最高限价×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；			
	审查结果			

五、详细评审及打分细则

评标委员会对通过资格审查和符合性审查且报价合理的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）投标人的各类证书情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个与执行本项目有关的证书得 1 分，满分 3 分。	0-3
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 7 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-7
技术水	（主观评审因素）整体服务方案：	5-25

平评价	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25 分） 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（20 分） 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（15 分） 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（10 分） 差：方案无法满足招标要求的。（5 分）	
	（主观评审因素）服务质量保证措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（25 分） 良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，安全文明作业与应急预案较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（20 分） 一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（15 分） 较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（10 分） 差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。（5 分）	5-25
技术水平评价	（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（15 分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（12 分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（8 分） 较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（4 分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（0 分）	0-15
	（主观评审因素）项目物力配置情况： 综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数	1-5

	量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、 、耗材等的使用计划。 优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置优于采购要求，使用计划合理可行。（5分） 良：拟投入本项目的设施、设备较为充足完善，配置符合招标服务内容，使用计划合理。（4分） 一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般。（3分） 较差：拟投入本项目的设施、设备配置较差。（2分） 差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足招标服务内容的。（1分）	
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（7分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（5分） 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3分） 较差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（1分） 差：未提出合理化建议及特色服务。（0分）	0-7
	（主观评审因素）技术方案和投标报价的相符性：技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等 1. 技术部分和报价相符，各分项费用报价计取准确合理。（3分） 2. 技术部分和报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理。（2分） 3. 报价或各分项费用报价计取合理性较差；或报价分析表之间数据勾稽关系不成立。（1分）	1-3
（客观评审因素）投标报价得分		满分 10 分
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）×价格权值（10%）×100		