

项目编号：310120000260127170581-20321527

奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招
标代理服务

招标文件

采购单位：上海市奉贤区教育保障服务中心

招标代理单位：上海乐算建设管理咨询有限公司

2026年05月06日

目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	7
第三章 政府采购主要政策	19
第四章 项目招标需求	20
第五章 合同条款	23
第六章 评标办法	62
第七章 投标文件格式	69

第一章 招标公告

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，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎供应商前来投标。

一、项目基本情况

1、项目编号：**310120000260127170581-20321527**

2、公告期限：5个工作日

3、项目名称：**奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务**

4、预算金额为人民币：**1427900.00 元**

5、最高限价为人民币：**包 1-1427900.00 元**

6、项目主要内容：本项目建设中涉及的代建、设计、勘察、监理、施工总包、专业分包、材料暂估价招标、暂列金额招标及与本工程有关的其它招标代理服务（招标方式不限于公开招标、邀请招标和询比、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等），并包含本项目涉及的所有项目的工程量清单编制及控制价编制，同时包括采用非招标方式进行的服务、货物及工程类采购。

7、项目服务周期：自合同签订起至所有招标事项完成且归档资料完成移交为止。

8、交付地点：上海市奉贤区（采购人指定地点）。

9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

二、申请人的资格要求：

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、其他资质要求：（1）本项目专门面向中小企业采购；（2）本项目不接受联合体投标；（3）本项目不允许分包、转包。

三、招标文件的获取

采购文件获取时间：**2026-05-07 至 2026-05-14**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、投标截止时间（开标时间）：**2026-05-28 09:30:00**（北京时间）。

2、投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

3、开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、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。

六、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政府采购网（网址：<https://zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照上海政府采购网的“操作须知”和“咨询小采”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在云平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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

七、联系方式：

采购人：上海市奉贤区教育保障服务中心

地 址：上海市奉贤区曙光路 73 号

联系人：瞿广靖

采购代理机构：上海乐算建设管理咨询有限公司

地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1320 号 3 号楼 703 室

联系人：吴钰豪

联系电话：021-61434258

投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1.	项目名称	奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务
2.	项目编号	310120000260127170581-20321527
3.	预算金额及最高限价	本项目系统预算金额为人民币 1427900.00 元。本项目最高限价为人民币：包 1-1427900.00 元。超过最高限价的投标文件作为废标处理。
4.	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5.	招标方式	公开招标
6.	采购单位	采购人：上海市奉贤区教育保障服务中心 地址：上海市奉贤区曙光路 73 号 联系人：瞿广靖
7.	招标代理机构	上海乐算建设管理咨询有限公司 地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1320 号 3 号楼 703 室 联系人：吴钰豪 联系电话：021-61434258
8.	招标内容	本项目建设中涉及的代建、设计、勘察、监理、施工总包、专业分包、材料暂估价招标、暂列金额招标及与本工程有关的其它招标代理服务（招标方式不限于公开招标、邀请招标和询比、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等），并包含本项目涉及的所有项目的工程量清单编制及控制价编制，同时包括采用非招标方式进行的服务、货物及工程类采购。
9.	项目服务期限	自合同签订起至所有招标事项完成且归档资料完成移交为止。
10.	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
11.	投标人资格要求	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、其他资质要求：（1）本项目专门面向中小企业采购；（2）本项目不接受联合体投标；（3）本项目不允许分包、转包。

12.	是否允许联合投标	不允许
13.	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
14.	招标文件下载时间、下载地址	(依系统内时间为准)下载地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
15.	小微企业有关政策	本项目专门面向中小企业采购。
16.	是否组织现场踏勘	<input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 (供应商自行踏勘)
17.	是否提供演示	<input type="checkbox"/> 提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
18.	是否提供样品	<input type="checkbox"/> 提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
19.	提问方式及截止时间	任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在网上投标截止期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。对在网上投标截止期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,并通过采购云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。 邮箱: 1120823250@qq.com 联系方式: 021-61434258 提问方式: 书面提问 (须加盖投标单位公章)
20.	招标答疑会时间、地点	时间: 如有, 详见上海政府采购网招投标操作系统 地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
21.	领取补充招标文件时间、地点	时间: 如有, 详见上海政府采购网招投标操作系统 地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
22.	投标有效期	90 日历天
23.	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取
24.	投标截止时间 (开标时间)、地点	(依系统内时间为准) 地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
25.	投标文件的组成	投标文件均应包括下列部分: 1) 投标函 (附件 1); 2) 法定代表人资格证明书 (附件 2); 3) 法定代表人授权委托书 (附件 2); 4) 开标一览表 (附件 3);; 5) 投标报价明细表 (附件 4); 6) 企业基本情况表 (附件 5); 7) 投标服务报告 (附件 6); 8) 专业技术人员名单 (附件 7);

		<p>9) 近年承担同类项目一览表 (附件 8);</p> <p>10) 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (附件 9);</p> <p>11) 中小企业声明函 (附件 10);</p> <p>12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 (附件 11);</p> <p>13) 残疾人福利性单位声明函 (如有) (附件 12);</p> <p>14) 监狱企业的证明文件 (如有) (附件 13)。</p> <p>投标人认为需提供的其他相关文件技术标编制要求。</p>						
26.	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式, 填写投标书、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、中小企业声明函等 (详见附件)。						
27.	投标文件份数	本项目无需提供纸质版投标文件。						
28.	评标方法	综合评分法						
29.	如发生此列情况之一, 投标人的投标将被拒绝	<p>1) 未按规定获取招标文件的;</p> <p>2) 投标人名称与报名时不一致的;</p> <p>3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。</p>						
30.	注意事项	<p>1、投标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本招标文件要求进行签字、盖章, 若不满足评标委员会在进行资格性和符合性审查时将按本招标文件第 25.8 条中规定“投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的”将作无效投标处理。</p> <p>2、供应商在收取《中标通知书》时应向招标采购代理机构交纳招标代理服务费, 招标代理服务费的收费标准参照国家发改委颁布的 (发改价格[2011]534 号) 执行, 收费金额 按差额定率累进法计算, 具体收费标准按下表计算:</p> <table border="1" data-bbox="574 1249 1350 1469"> <thead> <tr> <th>中标金额 (万元)</th> <th>服务费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例: 服务招标中标金额为 400 万元, 计算招标代理服务费收费额如下: $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$ 合计收费 = $1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$</p>	中标金额 (万元)	服务费率	100 以下	1.5%	100—500	0.8%
中标金额 (万元)	服务费率							
100 以下	1.5%							
100—500	0.8%							

第二章 投标人须知

一、说明

1. 概述

- 1.1 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。
- 1.2 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、招标代理机构。
- 1.3 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他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。

2. 定义

- 2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务、专业咨询服务和其他类似的义务。
- 2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “投标人”系指根据规定可以获得招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

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。特定条件是指对投标人的诚信要求以及其他要求等。
- 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) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标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

合招标采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加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。

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货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 项目概况及招标需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件格式。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、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 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在网上投标截止期 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。对在网上投标截止期 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，并通过采购云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。

7. 招标文件的修改

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

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

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

三、投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

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

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成：投标文件由商务标和技术标二部分组成。投标人应按下列名称、内容、顺序及规定格式编制投标文件。

10.1. 商务标应包括以下内容：

- 1) 投标函（附件 1）；
- 2) 法定代表人资格证明书（附件 2）；
- 3) 法定代表人授权委托书（附件 2）；
- 4) 开标一览表（附件 3）；
- 5) 投标报价明细表（附件 4）；
- 6) 企业基本情况表（附件 5）；
- 7) 投标服务报告（附件 6）；
- 8) 专业技术人员名单（附件 7）；
- 9) 近年承担同类项目一览表（附件 8）；
- 10) 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件 9）；
- 11) 中小企业声明函（附件 10）；

- 12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（附件 11）；
- 13) 残疾人福利性单位声明函（如有）（附件 12）；
- 14) 监狱企业的证明文件（如有）（附件 13）。

投标人认为需提供的其他相关文件技术标编制要求。

应做到有针对性且满足现有相关规定，投标人应如实反映其在建设工作方面的能力，不得伪造、涂改所提供的资料。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统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。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 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。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金（不适用）

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

18.3 本项目为电子招投标采购，不接受以书面或电报、电话、传真、快递等非上海政府采购网电子平台网络操作形式递交的投标文件。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 本项目无需提供纸质版投标文件。

20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、加密投标文件并通知招标代理机构进行投标文件签收。

20.2 网上投标截止时间前，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、招标代理机构不承担任何责任。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（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。投标人应根据《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。投标人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。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成，按“未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的”的情况处理。

20.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2 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

23. 开标

23.1 招标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，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标签收回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，投标人应按电子平台操作流程完成签到、解密、结果确认等开标流程。

24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、

经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

25.1.1 审查内容包括：投标人的资格是否符合本项目采购公告中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；

25.1.2 如果投标人未通过上述资格审查（包括且不限于投标人未按招标文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏等情形），其投标将被直接否决，不再进入后续评标程序。

25.1.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布流标公告（或废标公告），不再启动后续评标程序。

25.2 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离及异常低价审查进行审查。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，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。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

（2）投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

（5）如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

（1）未按规定获取招标文件的；

(2) 投标人名称与报名时不一致的；

(3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的；

注：投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成，按“未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的”的情况处理。

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

(1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；

(2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；

(3) 明显不符合招标文件规定的技术需求以及商务条款要求的；

(4) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；

(5) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(6) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中漏报、计算错误或其它错误的；

(7) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的。

25.9 澄清：评标委员会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错误的内 容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，由其法定代表人或授权代理人签字，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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

(1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，招标采购任务取消的；

(4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

(5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

六、定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 资格最终审查

28.1 招标人将审查第一中标候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

28.2 如果确定该投标人无条件圆满履行合同，招标人将对第二中标候选人资格做出类似的审查，直至确定中标人。

29. 中标通知

29.1 招标人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》。《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

29.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

29.3 中标人与招标人签订合同之日起5个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

29.4 自中标通知书发出之日起5个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

30. 签订合同

30.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

30.3 中标或者成交供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

七、其它

31. 投标注意事项

31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、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“培训平台”），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，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

32. 电子招投标系统的使用须知

32.1 投标单位应确保 CA 证书在本投标项目进行过程自始至终处于有效状态，中途不得对证书进行任何更换及更新，并严格按照电子招投标系统的要求及步骤进行报名投标，任何由于投标人单位自身 CA 证书及电子招投标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由投标人承担相关责任。

32.2 投标单位须在投标前详细了解电子招标系统公告页面中的“常见问题”：

- (1) 如何报名？
- (2) 如何获取招标文件？
- (3) 如何投标？
- (4) 投标文件编写要求？

32.3 投标内容填写说明

网上报名成功且领取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件须先以 word 编辑器编辑，按招标文件要求：

① 填写好内容后打印加盖单位公章，扫描成 JPG 格式，再嵌入 word 文档，最终转换成 pdf 格式，此 pdf 应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。相关表格详见招标文件模板。投标文件应按照招标文件规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。投标人单位完成电子投标文件后应制作相应纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份。

招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的相应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中格式文件留有空项的，将被视为不完整相应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

② 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人单位及招标代理机构

对其中任何资料进一步审查的要求。

③ 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

④ 投标人应仔细阅读“招标文件”的所有内容，按“招标文件”的要求提供“投标文件”，并保证所提供的全部资料的真实性，以确保其投标对“招标文件”做出实质性响应。否则，其投标将会被拒绝。

33. 询问与质疑

33.1 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。

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

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

33.3 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。

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

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主

要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑递交地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路1320号3号楼703室，联系电话：021-61434258。

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

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

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。

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。

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》。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。

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。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

- 1、项目名称：奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程
- 2、项目范围：项目东至金雄路、南至南行路、西至金钱公路、北至聚秀路。
- 3、项目内容：拟建一所 54 班规模九年一贯制学校，规划用地面积 53184 平方米，建筑面积 36950 平方米。建设内容主要包括教学用房、办公用房、生活用房、地下停车库、400 米环形跑道、操场、室外总体工程等相关配套设施。
- 4、招标范围：承担本项目建设中涉及的代建、设计、勘察、监理、施工总包、专业分包、材料暂估价招标、暂列金额招标及与本工程有关的其它招标代理服务（招标方式不限于公开招标、邀请招标和询比、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等），并包含本项目涉及的所有项目的工程量清单编制及控制价编制，同时包括采用非招标方式进行的服务、货物及工程类采购。
- 5、服务期限：自合同签订起至所有招标事项完成且归档资料完成移交为止。
- 6、项目总造价约 31407.5 万元，其中建安费约 27712.5 万元。本项目预算金额为 142.79 万元,具体明细如下。

序号	服务内容	预算金额（万元）
1	设计招标代理	16.29
2	勘察招标代理	6.52
3	监理招标代理	17.04
4	施工招标代理	51.19
5	工程量清单编制（含招标控制价）	51.75
合计		142.79

注：

- 1、各投标人须依据沪价费 [2011] 007 号、沪建计联 [2005] 834 号、沪价费 [2005] 056 号等文件规定计取费用并执行下浮，下浮后的各项金额均不得超出对应预算金额，且所有服务内容的下浮率须保持统一。
- 2、招标代理费按实际开展的招标代理服务内容据实核算结算，未实际实施的代理工作，相应费用予以扣除。最终招标代理合同费用结算总额，应控制在批复概算中

(招标代理费+工程量清单编制费)对应的费用额度内。

二、招标代理服务范围及内容

包括但不限于代建、设计、勘察、监理、施工总包、专业分包、材料暂估价招标、暂列金额招标及与本工程有关的其它招标代理服务(招标方式不限于公开招标、邀请招标和询比、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等),并包含本项目涉及的所有项目的工程量清单编制及控制价编制,同时包括采用非招标方式进行的服务、货物及工程类采购。主要包括以下内容(但不限于):

- 1、招标咨询及策划;
- 2、发布资格预审公告(若有)、公开招标信息;
- 3、组织接收投标申请人报名资格审查;
- 4、编制资格预审文件(若有)、招标文件;
- 5、接收资格审查文件、组织资格审查(若有);
- 6、编制招标技术要求;
- 7、编制工程量清单(施工总包、专业工程暂估价等招标);
- 8、编制招标控制价(施工总包、专业工程暂估价等招标);
- 9、组织现场踏勘和答疑;
- 10、组织招标的开标、评标、决标工作,完成备案;
- 11、协助招标人草拟施工合同;
- 12、编制招投标情况书面报告;
- 13、协助业主签署合同文件。
- 14、与招标有关的其它事宜。
- 15、其他业主认为需要配合的工作。

三、服务要求

1、应本着“独立、科学、真实、守法”原则。服务标准与要求以国家行业相关规定为准,服务期内如发生违反法律、法规,招标要求及投标承诺的行为,按照国家相关法律、法规规定执行。

2、服务人员不得外聘,对所服务的每个具体的项目,均严格按照投标文件中拟定

人员进行配备，所有拟定人员须固定，且相关人员须具有相应资格。

3、应严格执行职业制度以及投标文件和商务谈判中有关廉政建设的承诺，规范具体操作、遵守职业道德。

4、服务单位在实施服务过程中不得有商业贿赂等经济问题，一旦发现将取消继续服务资格。

5、指派有专人负责实施招标代理工作。

6、严格按照全过程招标代理的工作范围和相关程序开展咨询服务工作。

7、招标代理工作完成后，整理一份完整的招标过程相关资料送采购人及主管部门备案。

8、服务单位为招标人服务，在招标人授权范围内开展服务工作（不得超越服务权限），在政策、法规允许范围内能最大限度体现采购人的意愿，满足采购人的要求。

第五章 合同条款

包 1 合同模板：

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程

招标代理合同

中华人民共和国建设部

国家工商行政管理总局

制定

招标代理协议书

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

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]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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，双方就奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务的招标代理事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程

报建编号： / _____

地 点：项目东至金雄路、南至南行路、西至金钱公路、北至聚秀路。

规 模：拟建一所 54 班规模九年一贯制学校，规划用地面积 53184 平方米，建筑面积 36950 平方米。建设内容主要包括教学用房、办公用房、生活用房、地下停车库、400 米环形跑道、操场、室外总体工程等相关配套设施。

项目总投资额（人民币）：暂估 31407.5 万元（不含土地费），其中项目建安费 27712.5 万元

二、委托人委托受托人为本项目的招标代理机构，承担本项目建设中涉及的代建、设计、勘察、监理、施工总包、专业分包、材料暂估价招标、暂列金额招标及与本工程有关的其它招标代理服务（招标方式不限于公开招标、邀请招标和询比、竞争性谈判、竞争性

磋商、单一来源采购等），并包含本项目涉及的所有项目的工程量清单编制及控制价编制，同时包括采用非招标方式进行的服务、货物及工程类采购。

三、合同价款

1) **招标代理费：**[合同中心-合同总价]（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

2) 代理报酬的计算方法：以上费用为暂定，最终招标代理费为工可批复（扩初深度）对应的建安费/暂定建安费（27712.5万元）*中标价（（含会务费、专家费、工本费等一切费用））。经调整的招标代理费低于中标价时按照调整后的招标代理费作为合同结算价，超过中标价时按中标价作为合同结算价。招标代理费按实际开展的招标代理服务内容据实核算结算，未实际实施的代理工作，相应费用予以扣除。最终结算价不得超过可研批复（扩初深度）中的招标代理费用。

四、组成本合同的文件：

- 1、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- 2、本合同协议书；
- 3、本合同专用条款；
- 4、本合同通用条款。

五、本协议书中的有关词语定义与本合同第一部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

六、受托人向委托人承诺，按照本合同的约定，承担本合同专用条款中约定范围内的代理业务。

七、委托人向受托人承诺，按照本合同的约定，确保代理报酬的支付。

八、合同订立

合同订立时间： [合同中心-签订时间]

合同订立地点： 上海市奉贤区

九、合同生效

本合同双方约定 合同签署后生效。

合同有效期：[合同中心-合同有效期]。

委托人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

电子信箱：

开户银行：

帐 号：

受托人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

电子信箱：

开户银行：

帐 号：

第一部分 通用条款

一、词语定义和适用法律

1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 招标代理合同：委托人将工程建设项目招标工作委托给具有相应招标代理资质的受托人，实施招标活动签订的委托合同。

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和工程建设项目招标代理的需要所订立，通用于各类工程建设项目招标代理的条款。

1.3 专用条款：是委托人与受托人根据有关法律、行政法规规定，结合具体工程建设项目招标代理的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有建设项目招标委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有建设项目招标代理主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 招标代理项目负责人：指受托人在专用条款中指定的负责合同履行的代表。

1.7 工程建设项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托代理招标的工程。

1.8 招标代理业务：委托人委托受托人代理实施工程建设项目招标的工作内容。

1.9 附加服务：指委托人和受托人在本合同通用条款 4.1 款和专用条款 4.1 款中双方约定工作范围之外的附加工作。

1.10 代理报酬：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的代理报酬总额。

1.11 图纸：指由委托人提供的满足招标需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.12 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据

电文（包括电报、电传、传真）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.13 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.14 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.15 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，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，或其他双方一致认为属于不可抗力事件。

1.16 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日 24 时。

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 本合同专用条款；
- (4) 本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响招标代理业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第 12 条关于争议的约定处理。

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

二、双方一般权利和义务

4、委托人的义务

4.1 委托人将委托招标代理工作的具体范围和内容由本合同专用条款中约定。

4.2 委托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料；

(2) 向受托人提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托人详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件，提供的条件在本合同专用条款内约定。

(4) 指定专人与受托人联系，指定人员的姓名、职务、职称在本合同专用条款内约定；

(5) 根据需要，作好与第三方的协调工作；

(6) 按本合同专用条款的约定支付代理报酬；

(7) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

4.3 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益，委托人应向受托人支付一定的经济奖励。

4.4 委托人负有对受托人为本合同提供的技术服务进行知识产权保护的责任。

4.5 委托人未能履行以上各项义务，给受托人造成损失的，应当赔偿受托人的有关损失。

5、受托人的义务

5.1 受托人应根据本合同专用条款中约定的委托招标代理业务的工作范围和内容由，选择有足够经验的专职技术经济人员担任招标代理项目负责人。招标代理服务负责人的姓名、身份证号在专用条款内写明。

5.2 受托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织招标工作，维护各方的合

法权益；

(2) 应用专业技术与技能为委托人提供完成招标工作相关的咨询服务；

(3) 向委托人宣传有关工程招标的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序，以便得到委托人的支持和配合；

(4) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.3 受托人应对招标工作中受托人所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

5.4 受托人不得接受与本合同工程建设项目中委托招标范围之内的相关的投标咨询业务。

5.5 受托人为本合同提供技术服务的知识产权应属受托人专有。任何第三方如果提出侵权指控，受托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。

5.6 未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

5.7 受托人不得接受所有投标人的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露招标、评标、定标过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，受托人不得泄漏与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况。

5.8 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失。

6、委托人的权利

6.1 委托人拥有下列权利：

(1) 按合同约定，接收招标代理成果；

(2) 向受托人询问本合同工程招标工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

(3) 审查受托人为本合同工程编制的各种文件，并提出修正意见；

(4) 要求受托人提交招标代理业务工作报告；

(5) 与受托人协商，建议更换其不称职的招标代理从业人员；

(6) 依法选择中标人；

(7) 本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定的内容，给委托人造成损失或影响招标工作正常进行的，委托人有权终止本合同，并依法向受托人追索经济赔偿，直

至追究法律责任；

(8) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有下列权利：

(1) 按合同约定收取委托代理报酬；

(2) 对招标过程中应由委托人做出的决定，受托人有权提出建议；

(3) 当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足资料或作出明确的答复；

(4) 拒绝委托人提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托人作出解释；

(5) 有权参加委托人组织的涉及招标工作的所有会议和活动；

(6) 对于为本合同工程编制的所有文件拥有知识产权，委托人仅有使用或复制的权

(7) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

三、委托代理报酬与收取

8、委托代理报酬

8.1 双方按照本合同约定的招标代理业务范围，在本合同专用条款内约定委托代理报酬的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、支付时间。

8.2 受托人对所承接的招标代理业务需要出外考察的，其外出人员数量和费用，经委托人同意后，向委托人实报实销。

8.3 在招标代理业务范围内所发生的费用（如：评标会务费、评标专家的差旅费、劳务费、公证费等），由委托人与受托人在补充条款中约定。

9、委托代理报酬的收取

9.1 由委托人支付代理报酬的，在本合同签订后 10 日内，委托人应向受托人支付不少于全部代理报酬 20% 的代理预付款，具体额度（或比例）双方在专用条款内约定。

9.2 由中标人支付代理报酬的，在中标人与委托人签订承包合同 5 日内，将本合同约定的全部委托代理报酬一次性支付给受托人。

9.3 受托人完成委托人委托的招标代理工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议。

9.4 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理预付费，自应支付之日起，按同期银行贷款利率，计算支付代理预付费用的利息。

9.5 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理报酬，除应承担违约责任外，还应按同期银行贷款利率，计算支付应付代理报酬的利息。

9.6 委托代理报酬应由委托人按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向受托人支付；或受托人按照约定直接向中标人收取。

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 委托人违约。当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 4.2 - (3) 款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向委托人提供为保证招标工作顺利完成的条件，致使招标工作无法进行；

(2) 本合同通用条款第 4.2 - (6) 款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向受托人支付委托代理报酬；

(3) 委托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托人承担违约责任，赔偿因其违约给受托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定委托人赔偿受托人损失的计算方法或委托人应当支付违约金的数额或计算方法。

10.2 受托人违约。当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 5.2 - (2) 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，向委托人提供为完成招标工作的咨询服务；

(2) 本合同通用条款第 5.4 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务；

(3) 本合同通用条款第 5.7 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况；

(4) 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托人承担违约责任，赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托人赔偿委托人损失的计算方法或受托人应当支付违约金的数额或计算方法。受托人承担违约责任，赔偿金额最高不应超过委托代理报酬的金额（扣除税金）。

10.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

11、索赔

11.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

11.2 委托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托人承担责任的其他情况，给受托人造成损失，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

(1) 索赔事件发生后 7 天内，向委托人发出索赔报告及有关资料；

(2) 委托人收到受托人的索赔报告及有关资料后，于 7 天内给予答复，或要求受托人进一步补充索赔理由和证据；

(3) 委托人在收到受托人送交的索赔报告和有关资料后 7 天内未予答复，或未对受托人作进一步要求，视为该项索赔已经认可。

11.3 受托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托人承担责任的其他情况，给委托人造成经济损失，委托人可按 11.2 款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

12、争议

12.1 委托人和受托人履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款约定以下一种方式解决争议：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

五、合同变更、生效与终止

13、合同变更或解除

13.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行招标代理业务时，委托人应及时通知受托人暂停招标代理业务。当需要恢复招标代理业务时，应当在正式恢复前 7 天通知受托人。

若暂停时间超过六个月，当需要恢复招标代理业务时，委托人应支付重新启动该招

标代理工作一定的补偿费用，具体计算方式经双方协商以补充协议确定。

13.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

13.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

13.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书约定。

14、合同生效

14.1 除生效条件双方在协议书中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

15、合同终止

15.1 受托人完成委托人全部委托招标代理业务，且委托人或中标人支付了全部代理报酬（含附加服务的报酬）后本合同终止。

15.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

15.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

15.4 本合同的权利和义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

六、其他

16、合同的份数

16.1 本合同正本一式两份，委托人和受托人各执一份。副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

17、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同招标工程实际，经协商一致后，可对本合同通用条款未涉及的内容进行补充。

第二部分 专用条款

一、词语定义和适用法律

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件及解释顺序 1、协议书 2、专用条款 3、通用条款

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

本合同采用的文字为：中文

3.2 本合同需要明示的法律、行政法规：无

二、双方一般权利和义务

4、委托人的义务

4.1 委托招标代理工作的具体范围和内容：负责承担本项目建设中涉及的代建、设计、勘察、监理、施工总包、专业分包、材料暂估价招标、暂列金额招标及与本工程有关的其它招标代理服务（招标方式不限于公开招标、邀请招标和询价、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购等），并包含本项目涉及的所有项目的工程量清单编制及控制价编制，同时包括采用非招标方式进行的服务、货物及工程类采购。委托人需要提供的资料及参与招标代理的工作内容如下：

A: 业主对工程设计的具体要求或项目建议书

B: 规划设计条件批复

C: 规划用地红线图、地形图、总平面图

D: 立项文件

E: 建设工程报建表

F: 初步设计批复、审图合格证

G: 完整的招标图纸

H: 委托人的法人代表或授权委托人须参与招标工作进度安排；招标文件、评标办法等文件的审查；开、评、决标会议等重大事宜。

4.2 委托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工作前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建证等）及资金落实情况资料的时间：按照招标进度陆续提供

(2) 指定的与受托人联系的人员

姓名： 电话：

(3) 需要与第三方协调的工作：无

(4) 应尽的其他义务：无

5、受托人的义务

5.1 招标代理项目负责人姓名： 电话：

5.2 受托人应按约定的时间和要求完全下列工作：

A、成立招标工作小组，指定专人负责实施招标代理事项；

B、协助委托人确定适合招标项目的投标人的资质；

C、办理招标项目登记、公布招标信息、编制招标文件（包括评标办法、招标控制价）等，组织开标、答疑、评标、决标等招标会议；

D、负责与管理部、备案部门的接洽；

E、协助委托人做好与本合同相关的其他招标工作；

F、交付招标代理全过程资料。

6、委托人的权利

6.1 委托人拥有的权利：知情权

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有的权利：/

三、委托代理报酬与收取

8、委托代理报酬

代理报酬的金额： （¥： 元）

代理报酬的币种：人民币； 汇率：/

代理报酬的支付方式和时间：

1) 完成设计、勘察等前期服务类招标工作并发出中标通知书后，向委托人交付全

部招标投标资料（电子档和书面汇报资料3套）后，支付合同金额的30%。

2) 完成施工总包招标和施工监理招标工作并发出中标通知书后，向委托人交付全部投标资料（电子档和书面汇报资料3套）后，支付合同价的40%。

3) 本项目所有专业分包项目招标工作并发出中标通知书后，向委托人交付全部招标投标资料（电子档和书面汇报资料3套）后，支付至结算金额的85%。

4) 余款以财政局出具的竣工财务决算审批意见后，依据《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》支付剩余款额。

实际支付时间节点同时视资金到位情况。

9、委托代理报酬的收取

9.1 预计委托代理费用额度（比例）： _____ / _____

9.2 逾期支付时，银行贷款利率： _____ / _____

9.3 逾期支付时，应收取的利息： _____ / _____

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 本合同关于委托人违约的具体责任：

(1) 委托人未按照本合同通用条款第4.2—（3）款的约定，向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件应承担的违约责任：双方在友好协商的基础上，酌情赔偿受托方的经济损失。

(2) 委托人未按本合同通用条款第4.2—（6）款的约定，向受托人支付委托代理报酬应承担的违约责任：双方在友好协商的基础上，酌情赔偿受托方的经济损失。

(3) 双方约定的委托人的其他违约责任： _____ / _____

10.2 本合同关于受托人违约的具体责任：

(1) 受托人未按照本合同通用条款第5.2—（2）款的约定，向委托人提供为完成招标工作的咨询服务应承担的责任：双方在友好协商的基础上，酌情赔偿委托人的经济损失。

(2) 受托人违反本合同通用条款第5.4款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务应承担的违约责任：双方在友好协商的基础上，酌情赔偿委托人的经济损失。

(3) 受托人违反本合同通用条款第 5.7 款的约定，泄露了与本合同工程有关的任何不应泄露的招标资料 and 情况应承担的违约责任：双方在友好协商的基础上，酌情赔偿委托人的经济损失。

(4) 双方约定的受托人的其他违约责任： /

11、争议

11.1 双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第2种方式解决：

- (1) 将争议提交上海市仲裁委员会仲裁；
- (2) 依法向上海市奉贤区人民法院提起诉讼。

五、其他

12、合同份数

12.1 双方约定本合同正本贰份，双方各执壹份，副本肆份，双方各执贰份。

13、补充条款：为了加强和规范教育系统基建项目的管理，保障工程项目的质量，委托方制定了《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》，受托人已仔细阅读《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》，对有关受托人的责任条款及考核内容已充分了解，同意执行。

双方确认：《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》（含其附件）作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

奉贤区教育局关于基建项目 相关参建单位履职履约工作考核办法

为了进一步加强和规范我区教育系统基建工程项目管理，提升参建各方服务质效和财政资金使用效能，根据《关于在本区教育基建工程领域开展“百日整治”行动的通知》（奉教〔2020〕27号）精神和工作要求，提出如下考核办法。

一、考核原则

坚持“公开、公平、公正”原则，努力营造教育基建领域法治环境；坚持“依法履约、遵信守约”原则，大力践行契约精神；坚持“履约评价和考核奖惩相结合”原则，进一步完善长效管理机制；坚持“一项目一考核”原则，增强项目管理的针对性和有效性。通过有效考核，努力实现教育工程项目“进度、质量、成本、安全、信用、效益”的总体目标。

二、考核对象

涉及新建、改扩建、迁建和加固等教育工程项目建设的代建、设计、招标代理和施工监理等参建单位。

三、考核内容

根据参建单位工作内容和职责，对其履职与履约情况分别进行考核。

（一）共性指标

1、**建章立制**。单位规章制度的建立与完善情况；对廉政建设、安全管理、风险管控、工作例会等内部管理制度的执行情况；各类台账的设置、资料的归档和报送等。

2、**组织协调**。对上级行业主管部门提出的意见建议的执行情况；向建设单位汇报、沟通情况以及对建设单位意见建议执行情况；各参建单位之间，工作相互衔接、相互沟通配合情况。

3、**规范执业**。对国家建筑行业各项法律法规的遵守和执行情况；履行保密义务情况；与建设单位签订廉政协议情况等。

4、**履职尽责**。项目具体负责人履职尽责情况（主要指工作责任心、服务态度、服务质量等）。

（二）个性指标

1、**代建单位**。对项目统筹协调及指导服务的情况；对项目进度控制、安全和质量管理、投资控制以及竣工验收的情况；对项目开工前和竣工后的全生命周期管理的情况（具体考核指标详见附件一）。

2、**设计单位**。各阶段设计服务质量情况，包括方案设计、扩初设计、施工图设计情况；开展限额设计及按时完成设计的情况；与施工方的配合情况以及及时发现问题并提出优化意见与建议的情况（具体考核指标详见附件二）。

3、**招标代理单位**。编制招标文件，标段划分正确，内容完整情况；编制工程量清单，对标图纸，核算精准情况；回标分析会过程管理情况（具体考核指标详见附件三）。

4、**工程监理单位。**监理对施工现场过程管理情况；安全文明施工情况；质量管理情况；项目进度管理情况；审核施工过程中引起的工程量变更，并提出合理化建议等情况(具体考核指标详见附件四)。

四、考核方法

(一) 考核机构

教育局计财工作领导小组主要负责考核的组织与统筹工作。领导小组下设考核工作小组，主要负责考核评分、汇总、并形成考核报告等，具体成员由教育局计财科、教育保障服务中心、项目使用单位等相关人员组成。必要时，可邀请区级相关职能部门参与考评。

(二) 考核时间

根据项目实际进展情况确定考核时间，一般在工程项目审价结束完成考核工作。

(三) 考核方式

考核工作采用自评、小组考评、综合考评以及用户满意度测评相结合的方式。

1、**自评。**各参建单位在项目审价结束前，进行自我总结和评价，并在规定时间内将自评资料递交给考核工作小组。

2、**小组考评。**考核工作小组组织考评人员通过实地踏勘、查看资料、验收以及用户反馈意见等多方面进行考评打分，并进行汇总。

3、**用户满意度测评。**考核工作小组组织用户进行项目满意度测评。具体见附件五。

4、**综合考评。**局计财工作领导小组综合自评、小组考评以及用户满意度测评情况，并根据项目审价情况进行总体评分确定等第。

（四）考评等第

1、**分数等级**。考评满分为 100 分，其中自评占 10%，考核小组考评占 60%，综合考核占 30%。综合评分分值 90 分及以上为优秀，80 分—89 分为良好，60 分—79 分为合格，60 分以下为不合格。

2、**一票否决制**。项目建设过程中发生质量安全事故、违反廉政制度规定、因参建单位原因导致投资控制不严造成重大问题、超概以及对“备案制验收无法完成”的，对相关责任单位的考核实行“一票否决制”，考核等第定为不合格。

3、**降等**。由于设计方案不完整、工程量清单有遗漏、招标文件现瑕疵、施工监管不到位、概算执行不严格、审计审价不及时、产权办理不及时等问题，造成后果的，分别进行降等处理。

4、**其他情况**。满意度测评中“满意”占比低于 60%，考核等第不得评定为优秀；“不满意”占比高于 30%，考核等第不得评定为优秀和良好。

五、考核结果的运用

（一）奖励

- 1、对考核优秀的参建单位，在一定范围内公布及予以表扬。
- 2、在教育局后续的建设工程中，同等条件下优先选择。

（二）惩处

考核不合格的参建单位，承担以下责任：

- 1、在一定范围内公布及予以通报批评；
- 2、项目结算时，根据审计结果，扣除项目总金额的 10%；
- 3、根据合同约定追究相关责任，造成经济损失予以赔偿；

4、投标文件或合同中约定的项目负责人在三年内不得参与教育系统建设工程。

六、其它

其他未尽事宜，按国家有关法律法规执行。本办法由教育局负责解释，自颁布之日起执行。

- 附件:1. 代建管理公司履职履约考核表
2. 设计公司履职履约考核表
3. 招标代理公司履职履约考核表
4. 工程监理公司履职履约考核表
5. 满意度测评表

奉贤区教育局
2020年7月22日

附件 1

代建管理公司履职履约考核表

项目名称：

被考核公司：

序号	一级指标	编号	二级指标	分值	评分依据	自评/考 评得分
1	建章立制 (5分)	1.1	建立健全相关管理制度体系，编制项目管理大纲，并报建设单位审阅后实施	2	未建立管理制度体系的；未编制管理大纲的；扣2分。管理制度不够完善、管理大纲内容不完整，以及未得到全面落实，酌情扣分	
		1.2	廉政建设指导制度、内部安全管理制度、风险管控制度、定期工作例会制度等各类制度的执行情况	2	各项管理制度有缺失的；制度未严格落实的；扣2分	
		1.3	各类台账的设置，资料的归档和报送	1	各类台账、资料有缺少的；资料的归档和报送不及时；扣1分	
2	组织协调 (10分)	2.1	项目组织机构及人员配备要求	3	未成立项目部的；项目经理不具备相应资格要求的；人员配备不齐、不足；主要管理人员未到岗履职；相关管理人员业务素质不能满足项目管理需求的；扣3分	
		2.2	上级行业主管部门提出的意见建议执行情况	2	未执行上级行业主管部门提出的意见建议，且无法合理解释的，扣2分	
		2.3	与建设单位的汇报沟通情况	2	与建设单位沟通不及时，造成建设单位对项目信息不了解或不全面的；未能定期出具代建月报的；扣2分	

		2.4	统筹协调各参建单位之间的工作	3	因统筹不力而造成项目进展不顺利的，扣3分	
3	规范执业 (3分)	3.1	严格遵守国家建筑行业相关法律法规和执业行为准则、职业道德准则，履行保密义务情况	3	未严格遵守国家建筑行业相关法律法规或执业行为准则、职业道德准则的；未履行保密义务的；扣3分	
4	履职尽责 (2分)	4.1	相关管理人员工作责任心、主动服务意识等履职尽责情况	2	存在相关管理人员工作责任心不强、主动服务意识差或消极怠工的，扣2分	
5	前期工作 (13分)	5.1	各类手续办理齐全，办理时间节点满足建设单位的要求	8	重要手续缺失；手续间存在时序性错误或办理时间晚于工程总体计划的；扣8分。一般手续办理缺失；节点延误的；扣4分	
		5.2	组织或参与设计单位的方案比选及优化，并提出相关优化建议	2	未组织或参与设计单位方案比选及优化的，扣2分	
		5.3	对各阶段设计过程的进度、质量、投资进行管理和控制，发现问题及时向建设单位汇报	3	对各阶段设计过程的进度、质量、投资，管理不到位或控制不力的；发现问题未及时向建设单位汇报的；扣3分	
6	项目招标采购管理 (14分)	6.1	协助建设单位按程序选择合格的招标代理	1	未能协助建设单位按程序选择合格的招标代理，扣1分	
		6.2	审核相关的招标文件，提出合理化及限制性建议	5	对招标代理编制的招标文件未进行严格审核，出现重大纰漏的，扣5分	
		6.3	对招标范围、招标手续等合规性进行检查和审核，确保合法合规	3	存在未进行检查和审核的，扣3分	
		6.4	组织、协调招标代理、财务监理、业主等各方召开标前分析会议，并督促落实会议确定的事项	5	未组织、协调招标代理、财务监理、业主等各方召开标前分析会议的；会议确定的事项未督促落实到位的；扣3分。造成实际发生费用超合同价5%以上或其他经济损失的，扣5分	

7	合同管理 (8分)	7.1	负责编制各类工程、设备及服务合同；负责合同的流转、签订，签订手续齐全，内容完整无缺陷。严格合同的监督实施，实施情况及时上报建设单位	8	未编制各类工程、采购及服务合同的；未及时进行合同流转、签订的；合同关键签订信息缺少的；合同内容不完整或存在明显缺陷的；扣3分。未严格监督合同实施的；实施情况未及时上报的；扣2分。造成实际发生费用超合同价5%以上或其他经济损失的，扣8分	
8	投资控制及财务管理 (15分)	8.1	严格审核编制的概算，向建设单位提出合理化建议，确保概算不漏项、不漏算；与财务监理建立畅通的沟通渠道，编制投资控制预控方案，确保工程造价控制在概算范围内	3	概算未审核的；概算存在漏项、漏算的；没有投资预控方案的；扣3分	
		8.2	编制工程预算资金计划报建设单位审阅	2	未编制预算资金计划或资金计划未报建设单位审阅的，扣2分	
		8.3	严格执行财务制度，审核各合同单位的请款，手续齐全，严格按照合同条款支付	2	存在违反财务制度规定或合同相关约定办理请款的，扣2分	
		8.4	对设计变更及工程量签证等必要性、合理性进行审核，提出合理建议，并按照流程报建设单位批准后实施	8	变更、签证未审核必要性、合理性的；变更、签证手续不齐全的，不符合程序要求的；扣4分。未按照流程报建设单位批准而实施的，扣8分	
9	工程进度管理 (6分)	9.1	按照建设单位的工期要求编制总体进度计划报建设单位审阅	2	未编制总体计划的；计划未满足建设单位工期要求的，且无法合理解释的；扣2分。未报建设单位审阅的，扣1分	
		9.2	对工程进度进行检查、督促，如有偏差及时采取纠偏措施，进度应满足总体进度计划的要求	4	由于非不可抗力原因，实际工期较总体进度计划延误2个月以内的，扣2分。延误2个月以上的，扣4分	

10	施工过程协调管理、质量安全及文明施工（10分）	10.1	对监理单位及监理人员任职资历、职业资格进行审查。负责审核监理单位提出的监理大纲和实施细则并出具审核意见	3	现场监理人员的资历、资格不满足项目的需求又未采取措施的；未审核监理大纲或实施细则的，以及审核未出具审核意见的；扣3分	
		10.2	组织图纸会审、技术交底工作	2	未及时组织图纸会审或技术交底工作的，扣2分	
		10.3	检查、督促监理、施工单位对质量、安全、文明施工严格把控，满足合同的要求	3	文明施工措施不符合要求的，扣3分。工程最终验收质量不符合合同约定的，扣3分	
		10.4	参与协调处理施工过程中的各种问题，未造成不良后果	2	因未及时协调处理施工过程中的问题，造成不良后果的，扣2分	
11	工程竣工验收、备案及产证办理（14分）	11.1	负责建设项目竣工文档的收集、整理、归档，同时督促第三方档案编制单位及时完成档案编制工作并移交	5	竣工档案资料收集不完整；归档不符合规定的；扣2分。重要文件、资料缺少的；未督促第三方完成档案编制的；扣5分	
		11.2	组织项目的单项、总体及备案制验收	3	未组织各项验收的，扣3分。各项验收节点不满足总体计划要求的，每次扣1分	
		11.3	做好审价、审计配合工作，及时提供所需的资料	3	未配合审价、审计工作的；未按总体计划及时提供审价、审计资料的；所提供资料不齐全的；扣3分。	
		11.4	竣工验收后及时办理竣工备案及产证办理等手续	3	未按总体计划及时办理竣工备案、产证办理等手续的，扣3分	

备注：1、因违反 1.2、3.1 条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的，考核评定为不合格。因违反 1.3、5.1、11.1 条指标要求造成备案制验收无法完成或产证无法办理的，考核评定为不合格。因违反 2.2 条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的；备案制

验收无法完成的；产证无法办理的；考核评定为不合格。因违反 8.1 条指标要求，工程造价超出概算的，考核评定为不合格。因违反 10.3 条指标要求，工程发生一般及以上级别质量、安全事故的；工程最终验收质量不符合相关法规的；考核评定为不合格。

2、自评/考评得分栏每栏分值扣完为止

附件 2

设计公司履职履约考核表

项目名称:

被考核公司:

序号	一级指标	编号	二级指标	分值	评分依据	自评/考评得分
1	建章立制 (5分)	1.1	建立健全相关管理制度体系, 严格按照建设单位设计任务书开展设计工作	2	未建立管理制度体系的; 未按照建设单位设计任务书开展设计工作的; 扣2分	
		1.2	廉政建设指导制度、内部安全管理制度、风险管控制度、定期工作例会制度等各类制度的执行情况	2	未与建设单位签订廉政协议的; 各项管理制度有缺失的; 制度未严格落实的; 扣2分	
		1.3	资料的归档和报送	1	各类资料有缺少的; 资料的归档和报送不及时; 扣1分。	
2	组织协调 (6分)	2.1	项目组织机构及人员配备要求	2	项目负责人不具备相应资格要求的; 人员配备不齐、不足; 主要管理人员未到岗履职; 相关管理人员业务素质不能满足项目管理需求的; 扣2分	
		2.2	上级行业主管部门提出的意见建议执行情况	2	未执行上级行业主管部门提出的意见建议的, 且无法合理解释的, 扣2分。	
		2.3	与建设单位的汇报沟通情况	2	与建设单位沟通不及时, 造成建设单位对项目信息不了解或不全面的, 扣2分	
3	规范执业 (2分)	3.1	严格遵守国家建筑行业相关法律法规、廉政协议和执业行为准则、职业道德准则, 履行保密义务情况	2	未严格遵守国家建筑行业相关法律法规、廉政协议和执业行为准则、职业道德准则的; 未履行保密义务的; 扣2分	

4	履职尽责 (3分)	4.1	相关管理人员工作责任心、主动服务意识等履职尽责情况	3	存在相关管理人员工作责任心不强、主动服务意识差或消极怠工的；未积极响应建设单位或参建单位提出的配合事项的；扣3分	
5	方案设计 (20分)	5.1	方案设计的进度必须满足建设单位相关要求	5	未满足建设单位相关要求的，扣5分	
		5.2	方案设计的内容满足建设单位的要求，并经建设单位确认	5	一般项内容不满足建设单位要求的，扣2分。未及时与建设单位沟通造成重大偏离的，扣5分	
		5.3	本着限额设计原则，方案经济、合理且设计深度满足相关规定	3	设计方案不够经济、合理，设计深度未满足相关规定的，扣3分	
		5.4	投资估算编制合理，齐全无漏项、漏算，与方案相匹配	7	投资估算编制不合理，有漏项、漏算或其他情形的，扣5分。与方案不匹配的，扣7分	
6	初步（扩初）设计 (30分)	6.1	设计的进度必须满足建设单位相关要求	5	未满足建设单位相关要求的，扣5分	
		6.2	设计内容齐全无漏项，各项指标符合要求；设计深度满足相关规定要求	10	设计内容有漏项，指标不符合要求的，扣5分。设计深度未满足相关规定的，扣3分	
		6.3	严格按照限额设计的要求进行设计	3	因设计主观原因，概算建安费超过估算建安费的，扣3分	
		6.4	概算编制合理，齐全无漏项、漏算，与设计相匹配	12	概算编制不合理，有漏项、漏算或其他情形的，扣10分。与设计不匹配的，扣12分	
7	施工图设计 (30分)	7.1	正确执行初步设计的审核意见	1	未落实初步设计审核意见的，扣1分	
		7.2	设计的进度必须满足建设单位相关要求	5	未满足建设单位相关要求的，扣5分	

		7.3	施工图的设计满足国家、上海市、行业等规范标准要求，且设计内容齐全无漏项	10	施工图设计违背国家、上海市、行业等规范的，扣10分。设计内容不全，有漏项的，扣5分	
		7.4	设计所选用的工程技术措施安全、经济、可靠；材料及设备选型合理经济，质量可靠，并向建设单位做相关说明	10	设计所选用的工程技术措施在安全性、经济性、可靠性方面有缺陷的，扣5分。材料及设备选型不合理、不经济的；质量不可靠；来源不广泛的；扣10分。上述各项设计内容未向建设单位做相关说明的扣10分	
		7.5	严格按照限额设计的要求进行设计	4	计价工程量清单超批准概算建安费的，扣4分	
8	设计变更 (4分)	8.1	对在施工过程中的变更，及时提出专业意见。对合理的变更，及时出具意见并报建设单位批准，对不合理的变更应抵制并提出优化建议	4	对施工过程中提出的变更，未及时提出专业意见的；对不合理的变更未抵制而同意的；扣4分	

备注：1、因违反1.2、3.1条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的，考核评定为不合格。因违反1.3条指标要求造成备案制验收无法完成或产证无法办理的，考核评定为不合格。因违反2.2条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的；备案制验收无法完成的；产证无法办理的；考核评定为不合格。因违反6.2、6.4、7.3条指标要求，造成工程实际建安费用超过批准概算建安费的，考核评定为不合格。因违反8.1条指标要求，设计变更未报建设单位批准的，考核评定为不合格。

2、自评/考评得分栏每栏分值扣完为止

附件 3

招标代理公司履职履约考核表

项目名称：

被考核公司：

序号	一级指标	编号	二级指标	分值	评分依据	自评/考评得分
1	建章立制(8分)	1.1	代理项目有完整、合理、可行的实施计划	3	代理项目的实施计划存在不完整的；不合理的；不可行的；扣3分	
		1.2	廉政建设指导制度、内部安全管理制度、风险管控制度、定期工作例会制度等各类制度的执行情况	2	各项管理制度有缺失的；制度未严格落实的；扣2分	
		1.3	资料的归档和报送	3	勘察、设计、施工、监理及其他重要专业项目招标归档资料不齐全的；不符合规定的；扣3分	
2	组织协调(7分)	2.1	项目组织机构及人员配备要求	3	无专职的项目负责人和招标人员，扣3分。从业人员业务不熟练的，扣1分	
		2.2	上级行业主管部门提出的意见建议执行情况	2	未执行上级行业主管部门提出的意见建议的，且无法合理解释的，扣2分	
		2.3	与建设单位的汇报沟通情况	2	未及时与建设单位派驻的项目负责人沟通；未汇报招标工作的动态；扣2分	
3	规范执业(3分)	3.1	严格遵守国家建筑行业相关法律法规和执业行为准则、职业道德准则，履行保密义务情况	3	未严格遵守国家建筑行业相关法律法规或执业行为准则、职业道德准则的；未履行保密义务的；扣3分	

4	履职尽责(2分)	4.1	相关管理人员工作责任心、主动服务意识等履职尽责情况	2	存在相关管理人员工作责任心不强、主动服务意识差或消极怠工的；给招标人的合法权益造成损害的；扣2分	
5	招标文件编制质量(20分)	5.1	按照国家、建设单位要求及工程实际需要编制招标文件	5	编制的招标文件不完整、不清晰的，扣3分。有违反国家、建设单位要求及工程实际需要的，扣5分	
		5.2	招标范围明确，标段划分合理	3	有违反本要求之一的，扣3分	
		5.3	投标人的资格要求，既符合法律法规，又充分考虑招标人的合理需求	3	未满足本条要求的，扣3分	
		5.4	招标文件中的合同条款须满足工程实际需要，并经建设单位审阅。	6	未满足工程实际需要或未经建设单位审阅的，扣6分	
		5.5	评标标准、评分方法和定标原则科学、合理、合规	3	未满足本条要求的，扣3分	
6	工程类清单编制(30分)	6.1	工程量计算准确，无漏项、无漏算	10	工程量计算不准确，存在漏项、漏算或其他情形的，合计工程量计价金额超合同价3%的，扣10分	
		6.2	项目的工作内容符合规范、图纸等要求	8	项目的工作内容不符合规范、图纸等要求或其他情形的，造成合计工程量计价金额超合同价3%的，扣8分	
		6.3	项目特征描述清晰，准确，符合设计图纸的要求	10	项目特征描述不清晰，不准确，不符合设计图纸要求或其他情形的，造成合计工程量计价金额超合同价3%的，扣10分	
		6.4	对招标图纸不全或漏项有疑问的，及时向代建或建设单位汇报	2	对招标图纸不全或漏项有疑问的，未及时向代建或建设单位汇报的，扣2分	

7	招投标过程管理（30分）	7.1	招标公告或资格预审公告发布程序合法合规。资格预审、开评标工作组织有序，程序合法合规，记录准确	5	有违反本要求之一的，扣5分	
		7.2	按照经审核的各种文件，发布招标信息	2	发布未经审核的招标信息，扣2分	
		7.3	对标前会议提出的问题全面落实无漏洞	10	对标前会议提出的问题未全面落实的，造成实际费用超合同价3%的，扣10分	
		7.4	组织投标人现场踏勘，以及招标文件答疑，澄清行为规范	3	未组织踏勘的、未回复疑问的，扣3分	
		7.5	组织回标分析，查找漏洞，对所有投标人及招标人负责，避免对招标人造成损失	10	未组织回标分析的，扣6分。回标分析未查找出漏洞，造成实际费用超合同价3%的，扣10分	

备注：1、因违反 1.2、3.1、4.1 条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的，考核评定为不合格。因违反 1.3 条指标要求造成备案制验收无法完成或产证无法办理的，考核评定为不合格。因违反 2.2 条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的；备案制验收无法完成的；产证无法办理的；考核评定为不合格。因同时违反 6.1、6.2、6.3、7.3、7.5 条要求，造成实际费用超过合同价 10%的，考核评定为不合格

3、自评/考评得分栏每栏分值扣完为止

附件 4

工程监理公司履职履约考核表

项目名称：

被考核公司：

序号	一级指标	编号	二级指标	分值	评分依据	自评/考评分
1	建章立制 (13分)	1.1	建立健全相关管理制度体系, 编制监理大纲、监理实施细则, 大纲、细则内容完整、适用	4	未建立管理制度体系的; 未编制监理大纲、监理细则的; 扣4分。管理制度不够完善的; 监理大纲、监理细则内容不完整、针对性不强、无组织机构、无监理工作程序、质量标准未满足合同要求、监理措施缺失、工作制度不全的; 扣3分	
		1.2	廉政建设指导制度、内部安全管理制度、风险管控制度、定期工作例会制度等各类制度的执行情况	4	各项管理制度有缺失的; 制度未严格落实的; 扣4分。会议记录不完整的, 扣2分	
		1.3	各类台账的设置, 资料的归档和报送	5	台账设置不齐全的; 台账记录不完整的; 归档资料收集不完整的; 归档不符合规定的; 扣3分。重要文件、手续缺少的, 扣5分	
2	组织协调 (10分)	2.1	项目组织机构及人员配备要求	5	未成立管理部的; 总监或总监代表不具备相应资格要求的; 扣5分。人员配备不齐、不足; 主要管理人员未到岗履职; 相关管理人员业务素质不能满足项目管理需求的; 扣3分。管理人员更换未履行相关手续的, 扣5分。履行手续的, 每更换1人次扣1分	
		2.2	上级行业主管部门提出的意见建议执行情况	2	未执行上级行业主管部门提出的意见建议的, 且无法合理解释的, 扣2分	
		2.3	与建设单位的汇报沟通情况	3	与建设单位沟通不及时, 造成建设单位对项目信息不了解或不全面, 扣3分。未能定期出具监理月报的, 扣2分。月报内容不真实、不全面的, 扣2分	

3	规范执业 (5分)	3.1	严格遵守国家建筑行业相关法律法规和执业行为准则、职业道德准则,履行保密义务情况	5	未严格遵守国家建筑行业相关法律法规和执业行为准则、职业道德准则的;未履行保密义务的;扣5分
4	履职尽责 (5分)	4.1	相关管理人员工作责任心、主动服务意识等履职尽责情况	5	存在相关管理人员工作责任心不强、主动服务意识差或消极怠工的,扣3分。未妥善处理施工过程中的问题,给工程造成影响的,扣5分
5	安全、文明施工管理 (25分)	5.1	安全管理制度建设	2	未健全安全管理制度的,扣1分。无安全管理制度的,扣2分
		5.2	无重大安全隐患、无安全事故;一般安全隐患及时发现、及时消除	8	有重大安全隐患的,扣8分。现场检查存在一般安全隐患的,每处扣1分。未及时消除安全隐患的,每处扣1分
		5.3	施工单位上报的各类安全方案的审批和实施情况	5	未及时审批施工单位上报的各类安全方案的;存在未按安全方案实施作业的;扣5分
		5.4	满足文明施工的要求	5	存在不满足文明施工要求的,扣3分。因文明施工原因遭投诉的,且合理属实的,扣5分
		5.5	安全资料记载及时、真实和完整	5	存在安全资料记载不及时、不完整;未反映项目的实际情况;扣5分
6	质量管理 (25分)	6.1	建立健全各类检验、试验台账;对施工单位进场材料及设备的检查验收和取样送检	8	未建立台账的;未对施工单位进场的材料及设备及时进行检查的;未按规定取样送检的;扣8分
		6.2	施工单位上报的有关质量方案、资料的审批和落实情况	5	未及时审批施工单位上报的有关质量方案、资料;在检查中发现未按质量方案实施作业的;扣5分
		6.3	按照监理大纲、实施细则检查、督促整个施工全过程。对重点部位、工序进行旁站,验收手续齐全	7	未按照监理大纲、实施细则检查、督促整个施工全过程的;扣7分。对重点部位、工序未进行旁站的,扣5分;验收手续不齐全的,扣7分
		6.4	质量资料,记载及时、真实和完整	5	记载不及时、不完整;未反映项目的实际情况;扣5分

7	进度管理 (5分)	7.1	审查施工单位上报的进度计划，并满足建设单位总体进度要求	2	未审查施工单位上报的进度计划，扣2分。经审查的计划不满足建设单位总体进度要求的，且无法合理解释或提出优化建议的，扣1分	
		7.2	实际进度与计划进度有偏差时应督促施工单位进行调整、纠偏	3	由于非不可抗力原因，实际进度与计划进度有偏差，未督促施工单位进行调整，以致进度延误1个月以上的，扣2分。3个月以上的，扣3分	
8	计量(12分)	8.1	施工过程中引起的工程量变更的必要性审核，以及确需变更工程量的计量	9	对于施工过程中引起的工程量变更未做好必要性审核的；未按规定计量变更的工程量的；扣9分	
		8.2	对已完成的工程量应及时确认，并按规定计量	3	对已完的工程量未及时确认，扣1分。未按规定计量的，扣3分	

备注：1、因违反 1.2、3.1 条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的，考核评定为不合格。因违反 1.3 条指标要求造成备案制验收无法完成或产证无法办理的，考核评定为不合格。因违反 2.2 条指标要求，单位或个人受到有关部门处罚的；备案制验收无法完成的；产证无法办理的；考核评定为不合格。因违反 5.2 条指标要求，发生安全事故的，考核评定为不合格。

2、自评/考评得分栏的每栏分值扣完为止

教育系统工程项目建设满意度测评

为全面、准确的了解学校工程建设项目参建公司的管理及服务情况，便于更好的改进工作，希望您对所列的测评项目给予实事求是的评价。请在您认为适当的答案上“√”。谢谢你的合作！

测评项目：()

测评对象：项目代建公司 ()、招标代理公司 ()、设计公司 () 施工监理公司 ()。请您对测评对象打“√”

- 1、 您对工程项目整体情况是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 2、 您对参建单位的组织管理是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 3、 您对参建单位员工的沟通协调是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 4、 您对参建单位员工的履职尽责情况是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 5、 您对参建单位的执业规范情况是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 6、 您对参建单位的服务态度是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 7、 您对参建单位的服务效率是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解
- 8、 您对工程项目的技术服务质量是否满意？
A、满意 B、基本满意 C、不满意 D、不了解



第六章 评标办法

一、资格审查

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。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《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，或者存在直接控股、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. 除上述以及政府采购法律法规、规章、招标文件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。

三、评标方法与程序

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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。

3. 评标程序：

3.1 符合性审查。评标委员会应当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。

3.2 异常低价审查：（一）政府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（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；④评审委员会基于专业判断，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其他情形。

(二) 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第1项至第4项情形的,相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、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,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

3.3 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的代表签字,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。

3.4 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》,对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.5 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分,再计算平均分,评标委员会按照每个投标人最终平均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,如果报价仍相同,则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下:

4.1 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: 是经符合性审查合格(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: 投标报价无缺漏项的,投标报价即评审价;投标报价有缺漏项的,按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格,经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10% 的,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,经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10% 的,其投标无效。

(4) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,对小微企业报价给予的扣除,用扣除后的价格参与评审;非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件,对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人,给

予其报价 **0%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。**注：本项目专门面向中小企业采购。**

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

附表 1：资格性审查表

奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/ 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	项目级
2	自定义	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	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	项目级
3	自定义	本项目专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购	项目级
4	自定义	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标	项目级
5	自定义	本项目不允许分包、转包	本项目不允许分包、转包	项目级
6	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

附表 2：符合性审查表

奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；	投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；	项目级
2	投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；	投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；	项目级
3	明显不符合招标文件规定的技术需求以及商务条款要求的；	明显不符合招标文件规定的技术需求以及商务条款要求的；	项目级
4	投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；	投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；	项目级
5	投标文件附有招标人不能接受的条件的；	投标文件附有招标人不能接受的条件的；	项目级
6	不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中漏报、计算错误或其它错	不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中漏报、计算错误或其它错	项目级

	误的；	误的；	
7	不符合招标文件规定的其他实质性要求的。	不符合招标文件规定的其他实质性要求的。	项目级

附表 3：投标评分细则

综合评分法

奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标单位的投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值× 100；
项目重点、难点分析	0~15	根据投标人针对本项目的工作重点、难点分析及相应针对性措施进行综合评分。 内容分析透彻、合理，针对性措施可行性强的得 10-15 分；内容分析相对合理，针对性措施具有一定的可操作性的得 5-9 分；内容分析不清晰，针对性措施不具体的得 1-4 分；无相关内容不得分。
服务方案	0~30	方案思路新、针对性强、管理设想新颖、服务定位明确、可行。方案要求针对本项目情况进行论述并提出相对应的制度方案进行综合评分。 招标代理工作方案详细，针对性强，操作性强，内容具体，服务程序及工作步骤内容的较全面，能充分体现本项目的招标特点，能提出行之有效的措施，得 20-30 分；招标代理工作方案方案思路、管理设想基本满足项目要求 10-19 分；招标代理工作方案没有针对性或方案内容空洞、不完整的得 1-9 分；无相关内容不得分。

进度及质量保证措施	0~15	<p>针对项目实施进度和工作安排的科学性、完整性、项目质量可控、技术支持保障、后勤保障措施等方面进行综合评分。</p> <p>进度和质量控制措施完善，具有较强的科学性及可操作性 10-15 分，进度和质量控制措施能够涵盖本项目，具有一定的可操作性得 5-9 分，相关保证措施内容较为简单或存在与项目不符的情况得 1-4 分；无相关内容不得分。</p>
突发情况及处置应对措施	0~5	<p>根据投标人针对突发情况及处置的应对措施进行综合评分。</p> <p>突发情况考虑周全，应对措施完整可行，处置机制完善的得 4-5 分；突发情况及应对处置响应相对完整具备一定的可行性得 2-3 分；突发情况及申诉处置不完整且可行性较差的得 1 分；无相关内容不得分。</p>
项目管理组织架构及管理制度	0~10	<p>管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等进行综合评分。方案合理且有针对性、可行性的得 7-10 分，详细无遗漏的得 3-6 分，内容空洞、简单的得 1-2 分；无相关内容不得分。</p>
项目负责人/项目经理	0~3	<p>综合评审本项目项目经理、任职资格、专业、类似工作经验等情况进行综合评审。</p> <p>项目经理针对同类项目的工作经验非常丰富，相应的专业技术资格完全满足项目需求得 3 分；</p> <p>项目经理相应的专业技术资</p>

		<p>格基本符合项目需求,但针对同类项目的工作经验有所欠缺,得2分;项目经理专业与任职资格与本项目存在差距,针对同类项目的工作经验有所欠缺得1分;无相关内容不得分。</p>
技术人员配置	0~7	<p>根据项目团队人员配置情况的合理性、可实施性以及其资质、资历进行综合评分。</p> <p>团队成员人数充沛、多数成员具有与项目实施相关的职业资格或能力证书的得5-7分;团队成员配备整体合理、能够基本满足项目需要得2-4分;团队成员的数量、业务能力等配置情况存在较多不足、缺少与项目实施相关的职业资格或能力证书的得1分;无相关内容不得分。</p>
类似业绩	0~5	<p>投标人自2023年1月1日起至今的类似项目业绩(以提供的合同信息为准,提供的合同需显示项目内容、签约双方和签约日期等关键页,类似业绩的符合性判定以专家评审为准),每提供一个得1分,最多得5分,不符合要求或不提供的不得分。</p>

第七章 投标文件格式

附件 1: 投标函

投标函

致: _____ (采购人名称)

根据贵方(项目名称、招标编号)招标采购(服务名称)的投标邀请,(姓名和职务)被正式授权代表投标人(投标人名称、地址),向贵方提交投标文件。

据此函,投标人兹宣布同意如下:

- (1) 我方针对本次项目的投标总价为_____ (注明币种,并用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细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。
- (4) 投标有效期为投标截止之日起个_90_日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币_/_元整。
- (6) 如果在规定的开标时间后,我方在投标有效期内撤回投标,投标保证金将被贵方没收。
- (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) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

投标人确认的通信地址为:

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

帐号: _____

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

法定代表人证明书

_____先生/女士，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

投标人：（公章）

日期：____年__月__日

法定代表人授权书格式

致：_____（采购人）

兹委托_____先生/女士作为本公司的合法代理人，以本公司名义参加贵（项目名称）项目（招标编号）的投标。

委托权限：参加投标、开标，负责合同的签订、执行、完成，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

委托期间：本授权书自____年__月__日至____年__月__日有效。

开户行、银行帐号以（上海市政府采购供应商信息库）登记为准。

法定代表委托代理人身份证复印件粘贴处(正反面)

委托人名称（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

住所：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

日期：____年__月__日

附件 3：开标一览表

开标一览表

项目名称：

奉贤区南行路学校（暂定名）新建工程——招标代理服务包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)
—	—	—

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
（2）应根据分类报价费用情况编制报价明细表并随本表一起提供。
（3）应按照《项目概况及采购要求》和《投标人须知》的要求报价。
（4）报价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（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件 4：投标报价明细表

报价明细表

序号	服务内容	下浮率	价格
1	设计招标代理		
2	勘察招标代理		
3	监理招标代理		
4	施工招标代理		
5	工程量清单编制(含招 标控制价)		
...	...		
报价合计：			
备注：			

注：1、各投标单位可参照上述格式自制表格参与投标。费用由各投标人按本项目情况自主报出，费用均为包含利润、税金的完全费用，上述费用合计为本次投标总价。

2、各投标人须依据沪价费 [2011] 007 号、沪建计联 [2005] 834 号、沪价费 [2005] 056 号等文件规定计取费用并执行下浮，下浮后的各项金额均不得超出对应预算金额，且所有服务内容的下浮率须保持统一。

3、招标代理费按实际开展的招标代理服务内容据实核算结算，未实际实施的代理工作，相应费用予以扣除。最终招标代理合同费用结算总额，应控制在批复概算中（招标代理费+工程量清单编制费）对应的费用额度内。

投标人（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件 5：企业基本情况表

企业基本情况表

名称		单位性质	
法人登记编码		发证日期	
注册地址		注册资本	
法人代表		联系电话	
联系人		联系电话	
联系地址		邮政编码	
传真		电子信箱	
企业特点			
所属行业		业务范围	
员工总数		专业技术人员人数	
资质及证书情况			
机构成立时间及 技术服务年限			
机构业务专长			
备注			
发证机关			
主管部门			

注：单位性质以投标人所提供的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书等）为依据

附件 6：投标服务报告

投标服务报告

包括且不限于：

- 1、针对本项目的重难点分析、整体服务方案、质量和进度保障措施、突发情况及处置应对措施、管理架构及管理制度等；
- 2、拟投入本项目人员安排情况（人员配置一览表）；
- 3、近年承担同类项目情况（以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准）；
- 4、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为需要说明的其他事项。

附件 7：专业技术人员名单

项目总负责人说明表（项目经理）

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

说明：项目总负责人须附身份证和注册证书/职称证书（如有复印件加盖公章）。

- (1) 主要工作经历、工作能力、工作成绩和工作特点：
- (3) 胜任本项目负责人的理由，以及作用和工作安排：

投标人（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：____年____月____日

附件 8：近年承担同类项目一览表格式

近年承担同类项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目主要内容	合同金额(万元)	合同签订日期	业主单位名称
1						
2						
3						
4						

注：

(1) 以 2023 年 1 月 1 日起至今合同为准, 需显示项目内容、签约双方和签约日期等关键页。

投标人（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：_____年____月____日

附件 9：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

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

特此声明。

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

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

投标人（盖章）：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

日期：____年__月__日

附件 10：中小企业声明函

中小企业声明函

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

1. (标的名称) ,属于 (其他未列明行业) 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 (其他未列明行业) 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:

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

企业名称(盖章):

日期:

说明: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暂行办法》。

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 358.72 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 358.72 万元以下的为微型企业。

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

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

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

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

附件 11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

附件 12: 残疾人福利性单位声明函 (如有)

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

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

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

中标人享受残疾人福利性单位支持政策的, 本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件, 无需填写本声明。

附件 13：监狱企业的证明文件（如有）

残疾人福利性单位声明函

监狱企业参加政府采购活动时，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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。