

# 浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅 中心新建工程项目管理服务

项目编号：310115110251029146843-15297889

预算编号：1525-W11017203

## 竞争性磋商文件

采 购 人：上海市浦东新区合庆镇人民政府

采购代理机构：上海容基工程项目管理有限公司

**2025 年 12 月**

2025年12月31日

2025年12月31日

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 供应商须知 .....	6
一 供应商须知前附表 .....	7
二 供应商须知正文 .....	16
第三章 采购需求书 .....	29
第四章 合同条款 .....	32
第五章 评审办法 .....	42
第六章 格式附件 .....	50

## 第一章 竞争性磋商公告

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况

浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2026-01-12 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310115110251029146843-15297889

项目名称：浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务

预算编号：1525-W11017203

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1610000 元（国库资金：0 元；自筹资金：1610000 元）

最高限价（元）：包 1-1610000.00 元

采购需求：

包名称：浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务

数量：1

预算金额（元）：1610000.00

简要规则描述：春雷文旅中心项目代建，主要包括：本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理、财务管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、处理与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理建设单位办理的交办相关手续，履行现场必须和必要的签字确认手续（具体要求详见招标文件—第三章 采购需求书）。

合同履约期限：从开展办理用地手续开始至项目竣工验收、竣工决算、移交和保修期结束之日止。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19 号）；（2）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；（3）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

(4) 优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策；(5) 购买国货政策：本项目不接受进口产品；(6) 按照《中小企业划分标准规定》(工信部联企业[2011]300 号)，本项目中小企业所属的行业为**其他未列明行业**。

(三) 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、重大税收违法案件当事人名单、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、符合《上海市政府购买服务管理办法》第六、七条规定；
- 5、本项目仅面向中、小、微型等各类供应商采购；
- 6、本项目不允许转包。

### 三、获取采购文件

时间：2025-12-31 至 2026-01-08，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

方式：网上获取

售价(元)：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2026-01-12 09:30:00 (北京时间)

地点：上海市政府采购网，纸质响应文件递交地址：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 室  
(纸质文件仅作备查使用)。

### 五、响应文件开启

开启时间：2026-01-12 09:30:00 (北京时间)

地点：上海市黄浦区打浦路 443 号 18 楼 1806 室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日

### 七、其他补充事宜

本项目已于 2025 年 09 月 25 日在上海市政府采购网发布政府采购意向，公告链接：  
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=J0+QknwKP9sw0tyS1SHrDg==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.10.8e33e0f0e22411f09b5e510ef601374b>

**八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

**1、采购人信息**

名 称：上海市浦东新区合庆镇人民政府

地 址：上海市浦东新区合庆镇庆荣路 381 号

联系方式：021-589717602

**采购代理机构信息**

名 称：上海容基工程项目管理有限公司

地 址：上海市黄浦区打浦路 443 号 20 楼

联系方式：18117591528

**3、项目联系方式**

项目联系人：杨蕾

联系方式：18117591528

## 第二章 供应商须知

## 一 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务
2.	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3.	预算金额	1610000 元, 服务单位总报价不得超过 1610000 元, 否则作为无效报价。
4.	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定, 本采购项目已具备采购条件, 依法进行采购。
5.	采购方式	竞争性磋商
6.	采购人	单位名称: 上海市浦东新区合庆镇人民政府 地 址: 上海市浦东新区合庆镇庆荣路 381 号 联 系 人: 龚老师 联系电话: 021-58971760
7.	采购代理机构	单位名称: 上海容基工程项目管理有限公司 地 址: 上海市黄浦区打浦路 443 号荣科大厦 20 楼 联 系 人: 杨蕾 电 话: 18117591528
8.	采购内容	春雷文旅中心项目代建, 主要包括: 本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理, 并进行有效的目标控制, 包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息(档案)管理、财务管理等; 负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动, 协调、处理与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作; 代理建设单位办理的交办相关手续, 履行现场必须和必要的签字确认手续(具体要求详见招标文件一第三章 采购需求书)
9.	服务时间	从开展办理用地手续开始至项目竣工验收、竣工决算、移交和保修期结束之日止
10.	报价货币	1、磋商响应文件须采用人民币报价。 2、供应商所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 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





		<p>足以影响报价、编制响应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、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商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。</p> <p>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、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>
18.	疑问提问截止时间	<p>答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在竞争性磋商文件发售截止日期后一日上午 12:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-60932722），原件可采用快递方式送达在答疑会上。采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题，并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。采购人与代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 上发布澄清公告，磋商响应方自行网上下载。</p>
19.	领取磋商补充文件时间及地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>（如有，将以书面形式统一发放所有报价人）</p>
20.	响应有效期	90 日历天
21.	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交磋商保证金</p> <p><input type="checkbox"/> 要求递交磋商保证金</p> <p>金 额：人民币 / 万元</p> <p>账 户 名：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>开户行：上海银行打浦路支行</p> <p>帐号：31623003001773282</p> <p>银行转账户名：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>地址：打浦路 443 号荣科大厦 20 楼</p> <p>在投标截止时间前缴纳投标保证金至招标代理单位，投标保证金形式为银行电汇或现金或银行保函等形式，电汇时须注明项目名称、投标机构、招标代理单位联系人；不接受个人电汇，未按规定提交投标保证金的响应文件将被拒绝。</p>

22.	付款方式	详见第三章 采购需求书
23.	磋商响应文件递交截止时间、地点	<p>时间：2026-01-12 09:30:00</p> <p>地点：上海市黄浦区打浦路 443 号荣科大厦 18 楼 1806 室</p> <p>供应商应当在要求的磋商响应文件递交截止时间前，将磋商响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的磋商响应文件为无效文件，将拒收。</p>
24.	磋商会携带资料	<p>(1) 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参考开标，另请自带无线 3G 或 4G 上网卡及可无线上网的笔记本一台；</p> <p>(2) 法定代表人出席需携带：法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个月内任意三个月的法人单位社保证明）、投标签收回执、疑问回复函并加盖公章。</p> <p>(3) 法定代表授权委托人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、受托人本人身份证明原件及复印件、社保材料（递交文件截止前三个月内任意三个月的被授权人单位社保证明）、投标签收回执、疑问回复函并加盖公章。</p> <p>(4) 提供磋商响应文件正本一份、副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子竞争性磋商磋商响应文件内容一致，纸质文件仅作备查使用。</p>
25.	磋商响应文件份数	<p>1) 纸质投标文件：正本壹份、副本叁份，每份文件需清楚的表明“正本”“副本”。若正副本不符，以正本为准。</p> <p>2) 电子投标文件：U 盘，包含正本盖章后的彩色扫描件一份。</p> <p>注：纸质文件仅作备查使用。</p>
26.	评审方法	详见磋商评审方法
27.	政策功能	<p>1、残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商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》。供应商提供的《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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>2、中小企业</p> <p>(1) 按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46 号，关于印发《政</p>

	<p>府采购促进中小企业发展管理办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（详见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>（2）按照《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19号），货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。</p> <p>（3）按照《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度》的通知（财库〔2022〕19号），大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。</p> <p>（4）<b>本项目为专门面向中小企业采购，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策，用原价参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</b></p> <p>（5）履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>（6）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。</p> <p>（7）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>。</p> <p>（8）供应商按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照财库〔2020〕46号规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>3、鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。</p> <p>4、鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。</p> <p>5、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库〔2014〕68号)监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中</p>
--	---

		价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
28.	政府采购法 二十二条要求	<p>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款的规定：</p> <p><b>（一）具有独立承担民事责任的能力；</b></p> <p>1. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或非法人组织需要提供相应的证明文件；</p> <p>2. 法定代表人/单位负责人直接参与磋商的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人参与磋商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。</p> <p><b>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</b></p> <p>提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p><b>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</b></p> <p><b>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</b></p> <p>提供《财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函》（格式详见附件）。</p> <p><b>（五）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；</b></p> <p>提供《企业无重大犯罪承诺》（格式详见附件）</p> <p><b>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</b></p>
29.	代理服务费 支付	<p>本项目中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构支付下述费用：</p> <p>1) 中标服务费由中标方承担。</p> <p>2) 中标服务费按照原《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）》、《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）》和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格【2011】534号）》文件规定计算。</p> <p>3) 中标服务费的缴纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。</p> <p>银行转账户名：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>地址：打浦路 443 号荣科大厦 20 楼</p> <p>帐户：31623003001773282</p> <p>开户行：上海银行打浦路支行</p>

电子磋商特别提醒		
1.	注册登记	<p>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。</p> <p>为确保电子采购平台数据的合法、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。</p>
2.	磋商公告、磋商文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，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磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。</p>
3.	响应文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(2) 供应商应按照磋商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，文件格式参考磋商文件有关格式。</p> <p>(3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商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”）。</p> <p>(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，视作未实质性响应磋商文件的要求，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。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应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。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商</p>



		前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	网上响应	<p>(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。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，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”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应：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。</p>
5.	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，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。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“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。</p>
6.	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7.	磋商	<p>(1) 参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。</p> <p>(2) 磋商程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。</p> <p>☆ (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，将作无效响应处理。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。若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。</p> <p>注：所有纸质文件仅作备查使用。</p>

8.	<b>响应文件解密</b>	云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。☆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，将作无效响应处理。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.	<b>磋商记录的确认</b>	<p>（1）响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成磋商记录表。</p> <p>（2）供应商应及时检查磋商记录表的数据是否与其响应文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>（3）供应商发现磋商记录表与其响应文件报价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磋商记录表的内容是否与响应文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>（4）供应商未对磋商记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认磋商记录表的内容。</p>
10.	<b>其他</b>	<p>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：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11.	<b>云采交易平台获取帮助</b>	<p>提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>



## 二 供应商须知正文

### 说明

#### 1. 概述

1.1 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

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

1.4 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购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和原材料等，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”系指磋商文件规定供应商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、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的采购人。

2.5 “采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的采购代理机构。

2.6 “供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。

2.7 “成交人”系指成交的供应商。

2.8 “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。

2.9 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

#### 3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件并应当向采购人提交联合体协议书，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磋商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）参加磋商响应。

3.2.2 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。

3.2.3 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，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，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。

3.2.6 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。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

3.3 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### **4. 供应商的保密义务**

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均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供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、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，供应商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. 响应费用**

5.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### **竞争性磋商文件**

#### **6. 竞争性磋商文件的组成**

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知及前附表；

- (3) 采购需求书;
- (4) 合同条款;
- (5) 评审办法;
- (6) 格式附件。

6.2 除非有特殊要求,磋商文件不单独提供采购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,供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应,该响应有可能被拒绝或评定为无效响应,其风险应由供应商自行承担。

## **7. 磋商保证金**

7.1 磋商保证金具体要求见前附表未按规定提交磋商保证金的,将被视为无效响应采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的,采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金,将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金,在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的,除应当退还磋商保证金本金外,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,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还:

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的;
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的;
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的;
- (4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

## **8. 竞争性磋商文件的澄清和修改**

8.1 提交首次响应文件截止之日前,采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题,对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改,并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商;澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商;不足 5 日的,采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告,并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

## **9. 竞争性磋商文件的疑问和回复**

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

## **响应文件的编写**

## **10. 编写要求**

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商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响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

## **11. 响应文件格式**

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 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。

## **12. 响应文件的组成**

12.1 响应文件应包括本文件第六章格式附件及网上投标系统中规定内容。

## **13. 报价**

13.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。如果单价与总价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

13.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上报价系统开标时的报价记录内容为准。

13.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

13.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

13.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

13.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评标总价。

13.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应。

## **14. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。**

## **15. 供应商资格的证明文件**

15.1 供应商必须按磋商文件及网上报价系统的要求提交证明其有资格进行报价和有履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

15.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、管理等项目实施能力；

15.1.2 供应商应有能力履行磋商文件文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的专业技术服务的义务。

## **16. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件**

16.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

## **17. 响应有效期**

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

## **18. 响应文件的制作及签署**



18.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、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。

18.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

## **19. 响应文件的上传与录入**

19.1 供应商在响应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”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

19.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，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”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

19.3 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。

## **响应文件的递交和修改**

## **20. 响应文件的送达和递交**

20.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

20.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

20.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

20.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。（纸质文件仅作备查使用）

## **21. 响应有效期**

21.1 响应有效期要求详见前附表。

21.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

## 22. 响应文件的修改、撤回及撤销。

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 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在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响应文件，则供应商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。）

22.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

22.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

22.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

### 磋商会

## 23. 磋商活动的组织及流程

23.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

23.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

23.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

#### **24. 对响应文件的资格审查和符合性审查**

24.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

24.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第五章 评审办法。

#### **25. 响应文件的澄清、说明或更正**

25.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

25.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

25.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

#### **26. 磋商**

26.1 磋商顺序按供应商参加磋商会现场签到的先后顺序，后签先谈。

26.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

26.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

26.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

26.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价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。

**26.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：**

（1）报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；



- (2) 响应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) 报价总价中不得包含磋商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，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

26.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

- (1) 未按规定获取磋商文件的；
- (2) 供应商名称与报名时不一致的；
- (3) 未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

26.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

- (1) 响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 供应商未按磋商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的；
- (3) 供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；
- (4) 明显不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求的；
- (5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；
- (6) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 26.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (8) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

26.9 澄清：磋商小组对响应文件中含义不明确、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（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内补正的，磋商小组有权否决其报价。

26.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应或取消采购活动：

- (1) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，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（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两家的）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

(5) 磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

## **27. 最后报价**

27.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

27.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

27.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## **28. 推荐成交候选人**

28.1 经磋商确定最终服务需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

28.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

28.3 推荐成交候选供应商数量：详见第五章评审办法。

## **29. 磋商过程保密要求**

29.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

## **成交和公告**

## **30. 确定成交供应商**

30.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

30.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

30.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

30.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

30.7 成交人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的报价磋商保证金。

30.8 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其报价磋商保证金。

### **31. 终止采购**

31.1 磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

## **质疑与投诉**

### **32. 质疑与投诉**

32.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交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 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.2 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。

32.3 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。

供应商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其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

32.4 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。

32.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

(2) 对采购过程或者成交结果提出的质疑, 合格供应商符合法定数量时, 可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的, 应当依法另行确定成交供应商; 否则, 应当重新开展采购活动。

32.6 质疑答复导致成交结果改变的, 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。

32.7 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。

## **签约**

### **33. 签订合同**

33.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内, 按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定, 与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

33.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求, 作为签订合同的条件, 不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3 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百分之十。

33.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等, 均为签订书面合同的依据。

## **其它**

### **34. 报价注意事项**

34.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

34.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

34.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

34.4 供应商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“操作指南”), 供应商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、报价失败等, 采购人及采购代理机构不承担任何责任。

### **35. 特别提示**

35.1 供应商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”), 供应商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、磋商失败等, 采购人及采购代理机构不承担任何责任。

### **36. 履约保证金（如有）**

36.1 合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

### 第三章 采购需求

# 采购需求书

## 一、项目名称：

浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务

## 二、项目地点：

浦东合庆镇向东村乡村单元内部（三甲新天地旅游度假区内）

## 三、项目概况：

浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程包括土建、室内装饰、景观、灯光道路以及室外场地等附属工程。具体包括：文旅中心整个项目以及基础配套服务建筑。本项目代建管理服务主要包括项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理、财务管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、处理与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理建设单位办理的交办相关手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

## 四、服务要求：

### （1）项目组配置要求：

1.项目经理具有类似工程项目管理经验，充分熟悉项目实施所须遵守的有关法律、法规、标准、规范等所有文件，以确保工程项目的顺利实施。

2.项目合约（即投资、合同管理）负责人具有丰富的工程造价方面经验，并承担过类似的项目的投资控制工作，应取得国家注册造价工程师资格或注册造价员资格。

3.项目组人员须明确配备，专职质量、安全、资料管理人员，且每周工作不少于 5 天。

4.项目经理根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目管理团队，管理团队人员必须是投标人的在职人员，包含工程技术管理、工程质量管理、工程设计、工程投资管理、工程财务管理，相关管理负责人应具有丰富的类似项目工作经验。

5.相关人员必须遵守采购人有关的规章制度，服从采购人管理。如采购人对项目管理人员在技术水平或服务态度方面不满意的，项目经理将及时更换项目管理人员。

6.设立专用的服务热线，有项目管理负责人提供 24 小时受理服务。

（2）因代建单位未完全履行代建合同或履行不力等原因，所造成的项目损失包括增加的投资费用经项目法人和工作小组审核确认后由项目法人向代建单位追偿，相关费用可以首先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。

项目竣工后，未能按规定及时送审的，按相关规定扣减代建管理费。

（3）质量管理：项目管理期间，负责督促相关责任单位落实质量管理目标，确保工程设计满足使用功能需要；工程施工质量满足设计施工图及《工程施工质量验收规范》相关质量要求，代建工程取得国家级证书。

(4) 进度管理：项目管理期间，负责督促相关责任单位落实进度管理目标，确保按国家颁布的施工定额工期完成项目建设并竣工交验。

(5) 投资控制管理：项目管理期间，严格按照批准的概算（因国家政策调整的除外）进行投资控制，负责督促相关责任单位落实投资管理目标。

(6) 合同管理：项目管理期间，由建设单位和代建单位共同作为合同当事人参与签订各类合同；按照建设单位和代建单位确认的项目管理程序审核各类经济合同、合同跟踪管理和合同变更管理。

(7) 财务管理：项目管理期间，督促财务监理根据基本建设财务管理制度的有关规定和相关程序进行管理，并根据项目进展情况和实物工作量的完成情况，审核项目付款申请，编制竣工财务决算，协助建设单位完成账面资产移交。

(8) 前期配套审批管理：项目管理期间，以建设单位名义办理规划、市政配套条件；以建设单位名义办理各项申报报批手续。

(9) 发包与采购管理：对建设单位委托的工程咨询单位进行监督管理工作。

(10) 安全文明管理：项目管理期间，按照国家安全生产法及国务院安全生产管理条例规定，负责督促相关责任单位落实安全管理目标；负责督促相关责任单位落实文明施工管理目标，施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

(11) 反腐保廉管理：严格遵守国家、上海市有关反腐保廉双优双控规定。

(12) 档案管理：项目管理过程中，及时将各类相关批文、招投标资料、合同、图纸等资料提交招标人存档。

(13) 竣工验收移交管理：制定竣工验收及交付使用工作计划；会同建设单位组织工程验收和整改；会同建设单位组织工程审价工作；督促各方完成资料归档工作和竣工备案工作；同建设单位组织工程移交及其他相关手续；负责督促各相关单位和建设单位签订保修合同；同建设单位组织固定资产移交及其他相关手续。



## 第四章 合同条款

### (参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

合同编号：[合同中心-合同编码]

## 代理建设管理合同

项目名称：浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务

项目委托人：上海市浦东新区合庆镇人民政府

项目代建人：[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：\_\_\_\_上海市浦东新区合庆镇\_\_\_\_

### 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、项目概况

项目名称：浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务

代建管理费：      万元（包含：工程管理费      万元，前期管理费      万元）。

资金来源：财政资金

建设地点：合庆镇

建设内容：本工程位于上海市浦东新区合庆镇，主要建设内容为对浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务。

服务期限：从开展办理用地手续开始至项目竣工验收、竣工决算、移交和保修期结束之日止。

合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

#### 二、代建管理范围和内容

上海市浦东新区合庆镇人民政府（以下简称“委托人”）委托**[合同中心-供应商名称\_1]**（以下简称“代建人”）对浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程进行代理建设管理。在本合同生效之日起至本项目竣工并至竣工交付使用之前。

代建管理具体内容如下：

- 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审批手续；
- 2、依法组织项目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工作小组和委托人备案；
- 3、协助委托人进行工程合同的洽谈与签订工作；
- 4、组织开展项目设计方案优化工作；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；组织项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
- 6、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变更、概算调整等审批调整手续；
- 7、按月向项目法人报送工程进度；
- 8、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；
- 9、组织项目各阶段验收和竣工验收；办理项目竣工备案手续；
- 10、根据代建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；
- 11、负责按照相关规定做好项目审计工作；
- 12、负责将项目竣工及有关项目建设的技术资料完整地整理汇编移交，并根据项目产权

归属向使用管理单位办理资产移交手续；

13、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（重大设计变更除外）。

工程质量标准：一次性验收合格率 100%。

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

进度管理目标：满足委托方管理要求。

### 四、代建管理费

本合同代建管理费为 [合同中心-合同总价] 万元（大写： [合同中心-合同总价大写] 元整）。

计算方式：沪浦发改投（2012）338 号文插值法计算工程管理费+前期管理费（前期土地费\*1%）

如发生房屋征收、清障、管线搬迁、绿化搬迁等前期工作，则前期代建管理费按“沪浦发改投（2012）338 号”文收费标准按实结算。

### 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、建设标准、规范及有关技术文件

5、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、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建人提供项目建设的必要条件。

八、代建人承诺，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、本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份，均具有同等法律效力。

### 十一、补充条款

[合同中心-补充条款列表]

十二、本合同订立于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

签订地点： 上海市浦东新区合庆镇。

---

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-采购单位联系人]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

乙方（盖章）：[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]

法定代表人性别：[合同中心-供应商法人性别]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

地址：[合同中心-供应商所在地]

签订日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 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”是指委托人委托实施代建的工程。
- (2) “委托人”是指建设项目的项目法人
- (3) “代建人”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”是指由代建人组建实施具体代建工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由代建人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委托人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由于委托人原因，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人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”是指代建人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，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

#### 委托人权利

**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** 委托人有权对项目各阶段所涉及的招标文件进行审核，并监督各项招投标工作。

**第六条** 委托人有权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。

**第七条** 委托人有权对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等要求进行认定，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。

**第八条** 托人有权要求代建人更换不称职的项目部工作人员，未经委托人同意，代建人不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

### **代建人权利**

**第九条** 代建人根据委托人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人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人的名义从事该项目的各项管理工作。

**第十条** 代建人有权拒绝委托人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，代建人有权取得代建报酬，并有权按专用合同条款约定从项目投资节余额中提取奖金。

## **第三章 各方的（合同）义务与责任**

### **委托人义务与责任**

**第十二条** 委托人应负责协调代建人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人应办理的相关报批文件。

**第十三条** 委托人应在本合同签订后合理的期限内向代建人提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

**第十四条** 协助代建人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** 委托人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组织代建项目的竣工验收和移交。

**第十六条** 委托人应协调相关部门按专用合同条款约定向代建人核拨代建项目管理费。

**第十七条** 委托人应在专用合同条款约定的时间内就代建人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** 委托人应在代建工作完成后，组织对代建人进行客观、全面、公正的绩效评价。

**第二十条** 委托人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。

### **代建人义务与责任**

**第二十一条** 代建人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托人的合法权益。

**第二十二条** 代建方应根据本项目的建设规模和技术要求配备能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部，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** 代建人应按有关规定选择专业工作单位，并接受委托人监督。

**第二十四条** 代建人应根据项目进度需要，向委托人提出投资计划申请。

**第二十五条** 代建人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。

**第二十六条** 代建人应对工程质量、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，编制竣工决算并按规定报批。协助委托人组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托人办理移交手续。

**第二十七条** 代建人应在竣工验收前，组织签订保修服务协议，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

**第二十八条** 代建人应根据委托人提出的项目运行管理方案，配合委托人组织运行管理人员培训。

**第二十九条** 代建人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，向委托人和有关部门移交。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** 代建人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** 因代建人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，代建人应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

#### **第四章 工程价款的支付**

**第三十二条** 工程价款由代建方根据合同约定向委托方提出请款，由建设委托方根据资金管埋要求与规定，办理工程价款支付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

#### **第五章 合同的生效、变更与终止**

**第三十三条** 本合同自签订之日起生效。

**第三十四条** 由于委托人的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建人应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措



施，代建人可继续暂停执行全部或部分代建业务，在暂停一个月后，代建人有权提出解除合同。委托人承担相应的违约责任。

**第三十五条** 当代建人未履行全部或部分代建义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，代建人承担违约责任。

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 代建人与委托人办理完成项目移交手续，并经委托人审核通过工程决算，代建人收到代建报酬尾款后，本合同即终止。

## **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，可提请上海市浦东新区人民法院诉讼。

**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** 代建管理费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 号文件的规定计取，代建项目管理费以项目工程概算批复的建安费为基数计取，合同金额为\_\_\_\_\_万元（RMB\_\_\_\_\_元整）；结算金额以审计金额为准。

如发生房屋征收、清障、管线搬迁、绿化搬迁等前期工作，则前期代建管理费按沪浦发改投（2012）338 号文按实结算；结算金额以审计金额为准。

**第四十二条** 委托方向代建方支付代建管理费步骤为：

一、本合同签订后，委托方应向代建方支付约定的代建管理费总额的 40%，即\_\_\_\_\_万元人民币（大写：\_\_\_\_\_元整），土地前期以后至施工许可证办理完成支付至代建管理费总额的 80%，即\_\_\_\_\_万元人民币（大写：\_\_\_\_\_元整），代建方完成项目工程竣工审价工作后，委托方向代建方按照工程管理的结果及最终审定价结清代建管理费余款。乙方每期收款前须开具相应发票提交甲方，甲方在收到发票后付款。

## 第八章 其他事项

**第四十三条** 委托人、代建人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，委托人负责组织接收。

**第四十四条** 委托人应在 5 个工作日内就代建人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

**第四十五条** 代建方定期汇报代建工作进展的方式和时间：每月 25 日以书面形式提交委托方。

---

## 第五章 评标办法

## 第五章、评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

### 1. 磋商评审程序

#### 1.1 成立磋商评审小组；

1.1.1 磋商小组由 3 人组建。磋商小组将对磋商响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.1.2 磋商小组履行下列职责：

- (1) 按竞争性磋商文件确定的有关规定对各磋商响应文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求报价人对磋商响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

#### 1.2 初步评审

一、资格审查要求：指磋商小组依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明文件等进行审查，**如出现下列情形之一的，其磋商响应文件将被拒绝：**

- (1) 不具有独立法人资格或不具有非法人组织的证明文件；
- (2) 采购代理机构工作人员将于首次响应文件提交截止当日及评审当日在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询各供应商在首次磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、严重违法失信行为记录名单的，将对其响应文件作无效处理，拒绝其参与采购活动；
- (3) 不具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、没有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (4) 不满足竞争性磋商文件规定的企业资质要求；
- (5) 不满足竞争性磋商文件中规定面向的企业类型；
- (6) 联合体投标；

二、符合性检查：指磋商小组从磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。实质性响应是指磋商响应文件符合磋商文件的所有条款、条件和规格且没有重大偏离或保留。

**如出现下列情形之一的，视为对竞争性磋商文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理：**

- (1) 响应文件不满足磋商文件规定的签字、盖章要求；
- (2) 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，且提交的资格证明文件有缺漏；
- (3) 供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章；

- (4) 不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求;
- (5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件;
- (6) 报价出现低于成本 (根据《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》(财办库[2024]265 号) 的要求) 或者出现高于招标文件设定的最高限价的; 响应文件附有采购人不能接受的条件;

#### 6.1、报价合理性判断

评审小组对通过资格审查和符合性审查的供应商首轮报价进行分析, 判断是否启动异常低价响应审查程序:

6.1.1、响应报价未低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的 (即响应报价  $<$  全部通过符合性审查供应商响应报价平均值  $\times$  50%);

6.1.2、响应报价未低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的 (即响应报价  $<$  通过符合性审查且报价次低供应商响应报价  $\times$  50%);

6.1.3、响应报价未低于采购项目最高限价 45%的 (即响应报价  $<$  采购项目最高限价  $\times$  45%);

6.1.4、其他评审小组未认为供应商报价过低, 未有可能影响产品质量或者能诚信履约的情形。

6.2、评审小组启动异常低价响应审查后, 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。

6.3、评审小组应当结合同类产品在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, 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。

投标报价明显低于其他通过符合性检查的投标单位的报价, 且存在不符合行业标准或低于成本、恶性竞争的情况, 且不能按评标委员会要求提供说明材料的;

- (1) 供应商提供虚假材料;
- (2) 出现磋商响应文件服务方案编写混乱, 专家一致认为无法进行评审的情况;
- (3) 未按照本须知 26.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误;
- (4) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求;

1.3 在磋商内容不做实质性变更及重大调整的前提下, 磋商小组要求供应商进行第二轮报价, 供应商的第二轮报价不得高于上一轮报价。

1.4 最终报价以总价形式表现, 各项单价的下浮比例与总价下浮比例一致。

1.5 供应商在确认服务要求及商务要求并对磋商记录确认后由授权代表人签字。

## 2. 磋商要求

2.1 磋商顺序按供应商参加磋商会现场签到的先后顺序, 后签先谈。

2.2 磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商响应文件有实质性变动的，磋商评审小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

2.3 磋商小组与报价人进行磋商的内容，报价人除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组。否则以上资料视为无效报价。

2.4 磋商的结果以网上结果为准，磋商响应文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代磋商响应文件中相应的内容，并构成磋商响应文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

### 3. 详细评审

#### 3.1 最终报价合理性判断及常数分（40 分）的特别规定

磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商最后报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查程序：

1、响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的（即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ）；

2、响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的（即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times 50\%$ ）；

3、响应报价低于采购项目最高限价 45%的（即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ）；

4、其他磋商小组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。

磋商小组启动异常低价响应审查后，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。

磋商小组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，将其供应商技术文件得常数分 40 分，不再参与技术文件的详细评审。审查相关情况应当在评审报告中记录。

3.2 评标方法：综合打分法。是指在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中的规定对磋商响应文件进行初步评审后，计算出每个有效供应商各项评分因素的汇总得分，由高到低进行排序并推荐第一名为成交候选人的评标方法。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效供应商的标书进行评价、打分。评分的主要因素是：包括报价、方案、服务承诺、业绩及对竞争性磋商文件响应程度等。（出现并列得分时，评标价低者优先）。

#### 3.3 打分细则

评标委员会对符合性审查合格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	<p><b>(客观评审因素) 供应商的各类证书及荣誉情况:</b></p> <p>供应商近三年内(自响应截止日起往前追溯 3 年)持有履行服务相关的证书及相关荣誉等情况,每提供 1 份有效的证明材料得 1 分,满分 3 分(以响应文件中提供的有效证明材料为评审依据)。</p>	0-3
	<p><b>(客观评审因素) 经验业绩情况:</b></p> <p>提供近三年(自响应截止日起往前追溯 3 年)自身签订类似项目合同,每提供 1 份有效业绩证明材料复印件得 1 分,满分 5 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复印件。)</p>	0-5
技术水平评价	<p><b>(主观评审因素) 总体服务方案:</b></p> <p>根据投标人提供的服务方案中的前期工作方案、准备计划、总体服务管理设想、服务管理目标等是否能全面涵盖本项目、针对性、合理性、可操作性,以及对项目管理需求的响应程度进行综合评审。</p> <p><b>评分标准:</b> 总体服务方案内容全面完整,思路清晰,科学合理,完全满足本项目的采购需求的,得 8-10 分;</p> <p>总体服务方案基本能够满足采购需求,但针对性欠缺的,得 4-7 分;</p> <p>总体服务方案内容不完整,无针对性、可行性的,得 0-3 分。</p>	0-10
	<p><b>(主观评审因素) 服务实施方案:</b></p> <p>根据投标单位提供的服务方案中具体实施方案,包括具体工作内容、各项工作标准、各项工作流程、人员岗位职责、对人员的安排及管理方案、管理实施措施、针对采购人的工作设想、建议及其他方面等内容的完整性、针对性和可操作性,管理措施是否科学高效,是否针对本项目提出有效的工作设想及建议进行综合评审。</p> <p><b>评分标准:</b> 实施方案满足采购需求、内容全面完整、实施方式科学合理、针对性和可操作性强的,得 15-20 分;</p> <p>整体服务方案基本满足采购需求,但针对性或可操作性欠缺的,得 7-14 分;</p> <p>整体服务方案内容不完整,无针对性、可行性的,得 0-6 分。</p>	0-20



	<p><b>（主观评审因素）服务质量保障措施：</b></p> <p>根据投标单位对本项目中的重点、难点的分析与措施，保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p><b>评分标准：</b>对本项目的重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的，得 8-10 分；</p> <p>对本项目的重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的，得 4-7 分；</p> <p>服务质量保障措施分析内容不完整，无法满足采购要求的，得 0-3 分。</p>	0-10
技术 水平 评价	<p><b>（主观评审因素）突发事件应急预案：</b></p> <p>根据投标单位提供突发事件应急预案/应急处理机制、与业主方的沟通协调机制(包括：投诉处理方案)等内容进行综合打分。</p> <p><b>评分标准：</b>应急预案与沟通协调机制能根据不同情况分别制定独立预案，预案设计完整，应对措施得当，可操作性强，完全符合本项目实际需要的，得 4-6 分；</p> <p>应急预案与沟通协调机制对一些主要的急、重情况有针对性预案，预案科学、措施具备一定可行性和规范性，基本满足实际需要的，得 2-3 分；</p> <p>应急预案与沟通协调机制缺乏完整性、或不合理、无操作性，无法满足项目管理需求的，得 0-1 分。</p>	0-6
技术 水平 评价	<p><b>（主观评审因素）项目负责人配备情况：</b></p> <p>根据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料(如：学历证书、职业能力证书、荣誉证书、业绩证明等)等进行综合评审。</p> <p><b>评分标准：</b>所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的，得 4-6 分；</p> <p>所提供的项目负责人管理经验经历、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-3 分；</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，但相关证明材料缺失，得 0-1 分。</p>	0-6
	<p><b>（主观评审因素）项目团队成员配备情况：</b></p> <p>根据投标人提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数</p>	0-5



	<p>量齐全等进行综合评审。</p> <p><b>评分标准：</b>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性，且能提供完整的证明材料的，得 4-5 分；</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等比较全面，但证明材料有缺漏的，得 2-3 分；</p> <p>所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力基本符合需求，且无证明材料的，得 0-1 分。</p>	
	<p><b>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</b></p> <p>根据投标人提出的合理化建议及特色服务是否能够有效解决项目管理过程中可能会存在的具体问题综合评审。</p> <p><b>评分标准：</b>提出的合理化建议及特色服务以项目实际情况为依据，切实可行，可操作性强，具有科学性、先进性的，得 4-5 分；</p> <p>提出的合理化建议及特色服务能满足基本项目需求，但考虑角度不够全面的，得 2-3 分；</p> <p>提出的合理化建议及特色服务未针对本项目实际情况，或有漏缺的，得 0-1 分。</p>	0-5
	<p><b>（主观评审因素）项目实施计划：</b></p> <p>根据所提供项目实施计划进行综合评分。</p> <p>（1）制订完整齐全的进度计划，计划安排科学合理、可操作性强，得 5 分；</p> <p>（2）进度计划方案完整无缺漏，能响应采购需求，但在细节和可操作性上有不足，得 4 分；</p> <p>（3）提供了基本的进度计划，但存在计划安排不合理、阶段划分不明确等问题，得 2-3 分；</p> <p>（4）进度计划安排不合理，存在明显漏洞，得 0-1 分。</p>	0-5
技术 水平 评价	<p><b>（主观评审因素）合同管理措施：</b></p> <p>根据各投标人提供的合同管理措施进行综合评分。</p> <p><b>评分标准：</b>内容准确、完整，有较强的针对性和可操作性，得 4-5 分；</p> <p>内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性，得 2-3 分；</p> <p>内容简单，有较多的缺漏，针对性较差，得 0-1 分；</p>	0-5

	<p><b>（主观评审因素）各参建单位的协调管理措施：</b></p> <p>根据各投标人提供的各参建单位的协调管理措施进行综合评分。</p> <p><b>评分标准：</b>内容准确、完整，有较强的针对性和可操作性，得 4-5 分； 内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性，得 2-3 分； 内容简单，有较多的缺漏，针对性较差，得 0-1 分；</p>	0-5
	<p><b>（主观评审因素）信息管理措施：</b></p> <p>根据各投标人提供的信息管理措施进行综合评分。</p> <p><b>评分标准：</b>内容准确、完整，有较强的针对性和可操作性，得 4-5 分； 内容有一定遗漏，但基本准确、完整，有一定的针对性和可操作性，得 2-3 分； 内容简单，有较多的缺漏，针对性较差，得 0-1 分；</p>	0-5
<b>（客观评审因素）报价得分</b>		<b>满分 10</b>
<p>1. 由磋商小组对响应文件中有明显文字和计算错误的内容，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</p> <p>2. 确定各有效供应商的经评审的响应报价（B），B=各有效供应商的响应报价（A）+修正金额。</p> <p>3. 确定评审基准价：满足竞争性磋商文件要求且最低的经评审的响应报价（B）为评审基准价。</p> <p>4. 计算得分：报价得分=评审基准价 / 经评审的响应报价（B）×价格权值（10%）×100</p> <p>依据财库[2014]214 号文，价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且第二次磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，且价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算，磋商报价得分：（磋商基准价/磋商报价）*10。计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p> <p>5. 本项目为专门面向中小企业采购，本工程对小型和微型企业供应商产品的价格不给予优惠扣除，用原价参与评审。其要求标准详见政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46 号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库[2022]19 号）及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同。</p>		

3.4 磋商小组所有成员仅对初审合格的供应商分别进行评分。

3.5 磋商小组根据综合评价结果推荐 3 名成交候选人，并编写评审报告。

3.6 采购人根据磋商小组递交的书面磋商报告和推荐的成交候选人确定排名第一的成交候选人为成交人。

## 第六章 格式附件

\_\_\_\_\_ 项目

响应文件

供应商：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 1：报价函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商文件，签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交竞争性磋商磋商响应文件。

据此函，报价人兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为（大写）人民币\_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_元）。

2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日历天。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方承诺：完全理解磋商报价超过磋商时公布的限价金额时，投标将被拒绝。

6. 我方保证遵守竞争性磋商文件的规定。

7. 按竞争性磋商文件要求提供和交付的服务的磋商报价详见开标一览表。

8. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

9. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：\_\_\_\_\_。

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

报价人授权代表签名：\_\_\_\_\_

报价人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附件 2：法定代表人证明、授权委托书

法定代表人证明

供应商：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

供应商：\_\_\_\_\_（单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法定代表人授权委托书

本授权书申明：

\_\_\_\_\_ (供应商公司名称) \_\_\_\_\_ (供应商公司注册地点) 法定代表人 \_\_\_\_\_ (姓名) 经合法授权，特代表本公司(以下称“供应商”)任命：\_\_\_\_\_ (姓名) 为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 \_\_\_\_\_ (项目名称) 的竞争性磋商工作中，以供应商的名义签署磋商响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务。本委托为全权委托，代理人代理供应商签署与委托事项有关的一切文件及办理与此相关的一切事务，供应商均予以认可并承担全部责任。

特签字如下，以资证明。

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

供应商法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

授权代表人（签字）： \_\_\_\_\_

地 点： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

（附授权代理人身份证复印件）

附件 3：磋商报价表

磋商报价汇总表（首轮）

采购编号： \_\_\_\_\_  
项目名称： \_\_\_\_\_  
供应商： \_\_\_\_\_

单位：元（保留小数点后 2 位）

浦东合庆镇郊野单元 01-31 地块春来文旅中心新建工程项目管理服务包 1

项目名称	报价	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

供应商（公章）：  
法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：  
日期：

注：若本表与磋商响应文件其他部分在内容上有出入，以本表为准。



### 磋商报价汇总表（最终）

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_

单位：元（保留小数点后 2 位）

1	最终报价	小写： 大写：
2	服务期限	
3	其他优惠承诺	

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

注：1、若本表与磋商响应文件其他部分在内容上有出入，以本表为准。

2、该表要随身携带，一式二份并加盖公章，以备磋商时填写，为最终报价。

3、该表无需放入磋商响应文件内，只需在最终报价时提交。

### 磋商报价分项表（首轮）

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_

序号	分类名称	费用（元）	备注

- 注：1、各供应商根据自己的管理经验，编制报价说明书；  
 2、各供应商拟采用的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑；  
 3、所有价格应按供应商须知中规定的货币单位填写；  
 4、磋商报价应包括完成竞争性磋商文件工作内容所产生的一切费用；  
 5、本项目成交折扣率按标准收费下浮，为固定不变，所报价格不得高于采购文件规定的最高限价。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

### 磋商报价分项表（最终）

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_

序号	分类名称	费用（元）	备注

注：1、请备好空白的磋商报价分项表（最终）（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

2、所有有效供应商最后报价及最后报价的分项报价填写完成后，采购代理机构经办人员统一收取上述报价表并提交磋商小组。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

#### 附件 4：供应商的资格声明

1. 名称及概况：

- (1) 供应商名称：\_\_\_\_\_
- (2) 总部地址：\_\_\_\_\_
- 电传/传真/电话号码：\_\_\_\_\_
- (3) 成立和/或注册日期：\_\_\_\_\_
- (4) 主管部分：\_\_\_\_\_
- (5) 公司性质：\_\_\_\_\_
- (6) 主要负责人：\_\_\_\_\_
- (7) 职工人数：\_\_\_\_\_
- (8) 实收资本：\_\_\_\_\_
- (9) 最近公司的主要财务情况(截止\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)
- ① 注册资金\_\_\_\_\_
- ② 固定资产：\_\_\_\_\_
- ③ 流动资产：\_\_\_\_\_
- ④ 长期负债：\_\_\_\_\_
- ⑤ 流动负债：\_\_\_\_\_
- ⑥ 净值：\_\_\_\_\_
- ⑦ 利润：\_\_\_\_\_

2. 近 3 年的年营业额：

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. 近 3 年以来与其他客户签订的较大项目合同（复印件）：

项目名称	地址	时间	金额（人民币元）
_____	_____	_____	_____

4. 供应商最近 3 年法律纠纷情况

时间	案由	涉及金额	目前办理情况
_____	_____	_____	_____

5. 有关银行的名称和地址：

\_\_\_\_\_

6、资格条件

- (1) 供应商企业法人营业执照或非法人组织需要提供相应的证明文件（复印件加盖公章）
- (2) 税务登记证副本复印件或扫描件

(3) 组织机构代码证副本复印件或扫描件

7、其他情况：\_\_\_\_\_

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

签字人姓名和职务\_\_\_\_\_

签字人签字\_\_\_\_\_

签字日期\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5：相关资质、证书汇总表

项目名称：

序号	供应商资质、证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

**附件 6：公司近年承接与本需求类似业绩一览表**

序号	年份	项目名称	业主情况			合同金额 (万元)
			单位名称	经办人	联系方式	

注：需提供业绩证明文件

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 附件 7：项目负责人说明表

项目名称：

姓名		年龄		从事本专业工作年限	
职称或职业资格		执业资格 (如果有)		拟在本合同中担任的职务	
毕业院校和专业					
主要工作经历					
年~年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、专业技术负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。
- 4、表式不够，可另附页填写。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：



附件 8：投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职业 资格	进入本单 位时间	相关工 作经历	联系方 式
.....							

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 9：人员岗位设置表

项目名称：

类别	岗位	人数	岗位职责

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 10：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

项目名称：

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 附件 11：中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

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

1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建(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. 供应商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，否则按无效响应处理。

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，若有缺漏按无效响应处理。（第3条情况除外）

5. 如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

6. 成交供应商为中小企业的，成交公告将公告其《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。

## 附件 11-1

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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. 中标人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》。**

附件 12：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（样张）

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：



## 附件 13：资格证明文件

### 目 录

1. 供应商企业法人营业执照副本或非法人组织需要提供相应的证明文件（副本复印件，三证合一，加盖公章）；
2. “信用中国”及“中国政府采购网”网站信用记录证明（供应商可以自行提供，最终以代理机构网上核查为准）；
3. 具备履行合同所必需的相关专业资质的证明材料（加盖公章）；
4. 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（加盖公章）；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
6. 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件。

### 须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 附件 13-1

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人）

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

特此声明。

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

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 13-2

### 供应商书面声明（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）

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。

投标人授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）。

## 附件 14：疑问回复函

### 疑问回复函

\_\_\_\_\_  
(采购单位):

\_\_\_\_\_  
(采购代理机构):

在仔细阅读了贵公司关于“\_\_\_\_\_”(项目名称)的竞争性磋商文件等其他资料后：

我公司确认对本项目竞争性磋商文件、评标办法、服务内容及要求等其他资料所述条款及内容无疑义。

我公司确认竞争性磋商文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标单位：\_\_\_\_\_ (单位公章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

授权委托人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日