

项目编号：310118000260109164362-18310403

# 政府采购项目招标文件

上外附属九年一贯制学校新建项目一项目建设管  
理-代建费

采购人：上海市青浦区教育综合事务中心

采购代理机构：上海协营投资咨询有限公司

2026年02月09日

二〇二六年二月  
2026年02月09日

# 目 录

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

# 第一章 招标公告

## 项目概况

上外附属九年一贯制学校新建项目—项目建设管理-代建费 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2026-03-05 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310118000260109164362-18310403

项目名称：上外附属九年一贯制学校新建项目—项目建设管理-代建费

预算编号：

预算金额（元）：8797300.00 元

最高限价（元）：**包 1-8797300.00 元**

采购需求：

包名称：上外附属九年一贯制学校新建项目—项目建设管理-代建费

数量：1

预算金额（元）：8797300.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：提供建设项目从项目建议书批复后、工程前期准备工作开始至竣工验收交付使用之日止的全过程项目管理服务。具体包括但不限于：开工前阶段的实施策划、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、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等工作。具体详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至工程移交手续办理完成止。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）扶持中小企业政策：本项目（是不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 **10%**的价格折扣；（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

3、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、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；

4、具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资格之一；

5、本项目不允许转包。

## 三、获取招标文件

时间：**2026-02-09** 至 **2026-02-14**，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：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构不提供纸质文件。获取网址：  
<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2026-03-05 09:30:00**（北京时间）

投标地点：上海政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：上海市浦东新区成山路 220 号 B 楼 1103 室

开标时间：**2026-03-05 09:30:00**（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>。本项目不组织现场开标，开标全程采用上海市政府采购网远程开标方式准时进行。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 纸质投标文件：投标截止时间（**2026-03-05 09:30:00**）前投标人应将纸质投标文件（正本一份，副本四份），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准），标明项目编号、项目名称、投标人名称，递交至上海市浦东新区成山路 220 号 B 楼 1103 室。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标代理在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理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. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：上海市青浦区教育综合事务中心

地址：青浦区万寿路 55 号

联系方式：021-39225817

### 2. 采购代理机构

名称：上海协营投资咨询有限公司

地址：上海市浦东新区成山路 220 号 B 楼 1103 室

联系方式：18017348118

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄擎

电话：18017348118

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1.	项目名称	上外附属九年一贯制学校新建项目—项目建设管理-代建费
2.	项目内容	详见“采购需求书”。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：/。
5.	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6.	采购预算	人民币 8797300.00 元整。
7.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币 8797300.00 元整。
8.	采购人	采购人：上海市青浦区教育综合事务中心 地 址：青浦区万寿路 55 号 联 系 人：倪陈冬 电 话：021-39225817
9.	采购代理机构	采购代理机构：上海协营投资咨询有限公司 地 址：上海市浦东新区成山路 220 号 B 楼 1103 室 联 系 人：黄擎 电 话：18017348118
10.	招标代理服务费等相关费用	<input checked="" type="checkbox"/> 投标总价包含招标代理服务费。供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以 <input type="checkbox"/> 采购预算金额 <input checked="" type="checkbox"/> 成交金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号收取。 <input type="checkbox"/> 投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。
11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金，金额为：_/整。

序号	目录名称	内容
13.	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间： / 集合地点： /联系人： / 联系电话： /。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一旦中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等不合理要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p><b>注：</b>采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
14.	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在<b>2026年02月24日上午11:00时之前</b>邮件至采购代理机构（邮箱：50695816@qq.com），原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
15.	报价范围	<p>(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>(2) ★供应商应针对本招标文件里所有的相关服务进行报价，不能只对部分服务进行报价。若投标报价有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p>
16.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是□总价□单价■其他（下浮率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
17.	是否允许递交备选投标	<p>■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。</p>

序号	目录名称	内容
	方案	<input type="checkbox"/> 允许
18.	合同转让与分包	本项目合同不得转让。 是否允许分包（合同非主体部分）： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分） <input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）
19.	付款方式	详见合同条款
20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本一份，副本四份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25.	投标	<b>投标截止时间：2026-03-05 09:30:00</b> （北京时间） <b>投标地点：</b> 电子投标文件： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ；备用纸质投标文件提交地址：上海市浦东新区成山路 220 号 B 楼 1103 室 <b>迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</b> <b>注：</b> 各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
26.	开标会	<b>开标时间：2026-03-05 09:30:00</b> （北京时间） <b>开标地点：</b> 上海政府采购网 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> <b>注：</b> 签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
27.	投标开标形式及注意事项	现场开标：投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。

序号	目录名称	内容
28.	开标一览表	<p>(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)规定，开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>(3) 请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>(4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
29.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22 号)的相关规定
30.	资格审查	<p>(1) 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料(法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动)；</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；</p> <p>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(说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)；</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购</p>

序号	目录名称	内容
		<p>项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。</p> <p>b) 提供了工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资格之一的证书。</p> <p><b>(2) 信用查询记录:</b></p> <p>投标人提交未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图，查询时间在<b>投标截止日期前 7 日内</b>的方为有效。</p> <p><b>(3) 在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。(本项目不适用)</b></p> <p><b>资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。</b></p>
31.	符合性审查	<p>(1) 投标人通过采购人或者采购代理机构的资格审查；</p> <p>(2) 投标人的报价未超过招标文件中规定的 <input type="checkbox"/> 采购预算 <input checked="" type="checkbox"/> 最高限价；</p> <p>(3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；</p> <p>(4) 按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）；</p> <p>(5) 投标人的报价按照招标文件要求的规则进行报价；</p> <p>(6) 投标有效期满足招标文件要求；</p> <p>(7) 已按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；</p> <p>(8) 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(9) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号</p>

序号	目录名称	内容
		<p>令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等)；</p> <p>(10) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形(标★条款，如有)。</p>
32.	评标办法	<p><input type="checkbox"/> 最低评标价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p>
33.	评标形式及注意事项	<p>现场评标：评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第 26 至 31 款内容。</p>
34.	政策功能	<p>(1) <b>残疾人福利性单位</b>：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。<b>投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。</b></p> <p>投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) <b>中小企业</b>：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 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<b>其他未列明行业</b>。</p> <p>3) 非专门面向中小企业采购且接受联合体投标/分包，提供第五章/附件 13/6. 联合体协议书或者附件 6 拟分包情况表约定小型或微型企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>4) 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。</p> <p>5) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要</p>

序号	目录名称	内容
		<p>求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>6) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>7) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：  <a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></p>
35.	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区成山路220号B楼1103室，上海协营投资咨询有限公司，联系人：黄擎，联系电话：18017348118，电子邮箱：50695816@qq.com。</p>
<b>电子投标特别提醒</b>		
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>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3.	网上投标	<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) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标：待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
4.	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看</p>

序号	目录名称	内容
		<p><b>签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。</b></p> <p>若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
5.	<b>投标截止</b>	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
6.	<b>开标</b>	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</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，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
7.	<b>投标文件解密</b>	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
8.	<b>开标记录的确认</b>	<p>(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
9.	<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>(5) 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
10.	<b>云采交易</b>	<p>服务热线：95763</p>

序号	目录名称	内 容
	平台获取帮助	

# 投标人须知正文

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。
- 2.6 “卖方”系指提供合同货物的投标人。
- 2.7 “采购代理机构”系指上海协营投资咨询有限公司。

### 3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 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，在经营活动中没有重大违法记录；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

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

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

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

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

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

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

3.3.8 其他要求详见前附表。

#### 4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物或相关服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。

招标文件由下述部分组成：

招标公告  
投标人须知  
采购需求书  
合同条款  
投标文件格式  
评标办法

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

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

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

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

#### 6. 招标文件的澄清

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

#### 7. 招标文件的修改

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

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

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

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

#### 8. 对招标文件的质疑和处理

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

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

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

## 三、投标文件的编写

#### 9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件

的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

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

## 10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

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

## 11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

## 12. 投标文件格式

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

## 13. 投标报价

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

13.2 其余要求详见前附表。

## 14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 16. 技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 17. 投标保证金

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

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

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

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

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

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；

中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；

中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

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

## 19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

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

## 四、投标文件的递交

### 20. 电子文件的录入和上传

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

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

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

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

### 21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

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

### 22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

### 23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

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

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 五、开标和评标

### 24. 开标

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

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

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

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

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

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代

理机构均不退回投标文件。

## 25. 资格审查

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

25.2 资格审查的内容,详见投标人须知前附表的规定。

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

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件,不得进入符合性审查。

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

## 26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

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

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

## 27. 投标文件的澄清

27.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

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

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

## 28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

## 29. 商务技术评审

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

29.2 评标时除考虑投标价以外,还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

## 30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

## 31. 保密

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

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动,否则其投标将被认定为无效。

## 六、定标

### 32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

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

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

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

### 33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

### 34. 中标通知

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

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

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

### 35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

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

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

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

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

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

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

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

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

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

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

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

### **36. 签订合同**

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

### **37. 履约保证金（如有）**

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

## **七、其它**

### **38. 投标注意事项**

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

## 第三章 采购需求书

### 一、项目概述

项目名称：上外附属九年一贯制学校新建项目—项目建设管理-代建费

建设地点：青浦区朱家角镇，东至青浦大道、南至淀山湖大道、西至青顺路、北至大盈浦路。

建设规模：拟新建一所 72 班的九年一贯制学校，主要包括结构工程、建筑工程、给排水工程、消防工程、电气工程、暖通工程及其他附属工程等。总用地面积约 70676 平方米，总建筑面积约 77919 平方米（以最终方案为准）。总投资匡算 93345.77 万元，其中建安费暂估 80379.49 万元。资金来源：区财政。

### 二、招标范围

提供建设项目从项目建议书批复后、工程前期准备工作开始至竣工验收交付使用之日止的全过程项目管理服务。具体包括但不限于：开工前阶段的实施策划、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、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等工作。主要包括以下内容（但不仅限于）：

#### 1、工程前期

1) 按项目可行性研究报告批准的规模、建设标准、建设内容和投资要求，完成项目的初步设计和工程概算的审查报批等工作；

2) 按审查批准的初步设计，完成工程施工图设计及施工图设计预算的审查工作；

3) 组织完成项目各种审批手续，协助建设方完成项目规划红线范围内的拆迁工作，完成项目前期咨询报告（含各类管线、绿化、给排水等搬迁）的编制、审查、搬迁费用的测算等工作。

#### 2、项目开工准备工作的管理

1) 完善开工准备工作，办理工程报监、施工许可等相关手续；

2) 按工程开工条件要求办理施工场地，申办临时用水、用电、建筑红线、水准点等交接手续。

3) 与规划部门联系做好基地红线测放。

#### 3、工程施工

##### 1) 施工准备

(1) 督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的应报建设单位认定。

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

(3) 督促监理单位审查施工组织设计。

(4) 按规定办好项目及人员保险。

##### 2) 施工实施

(1) 督促监理单位做好建筑灰线验收。

- (2) 审查设计修改文件，涉及费用、建设标准的报建设单位同意。
- (3) 审查监理单位编制的建设监理实施细则，督促监理单位按审批的细则开展工作。
- (4) 负责合同条款的解释（有关经济条款需得到建设单位认可）。
- (5) 审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到建设单位认可）。
- (6) 审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报建设单位审定）。
- (7) 处理合同纠纷（有关经济纠纷及法律责任承担的处理意见需得到建设单位认可）。
- (8) 根据建设单位要求对未计价材料提出产品的标准及档次要求。
- (9) 协调各独立承包单位，市政配套单位及甲供设备材料供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- (10) 收集有关实际工期的详细记录，定期向建设单位提供进度分析报表。
- (11) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- (12) 做好甲供设备、材料的质量预查，按质量标准要求组织验收后提供给相关使用单位。
- (13) 组织各单位工程的质量验收。
- (14) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- (15) 协调施工总平面布置，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- (16) 督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工合同，落实安全生产责任制。
- (17) 定期组织检查安全生产措施落实情况。
- (18) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

#### **4、竣工验收及交付使用**

##### **1) 竣工验收**

- (1) 负责工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- (2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- (3) 组织工程联动试车。
- (4) 办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、上水、电力、档案、气象、静电监测等竣工、报验备用手续。
- (5) 组织有关单位编制竣工资料。
- (6) 负责财务决算。
- (7) 负责建立固定资产台账，负责资料收集、登记造册的管理工作。

##### **2) 工程保修期**

负责工作保修期内的管理与协调工作。

##### **3) 工程审计**

负责配合有关部门做好工程审计工作直至审计通过，若有需要调整概算的，负责完成调概工作直至调概通过。

## **5、组织、协调管理**

- 1) 联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系。
- 2) 与建设单位共同完成勘察、设计、监理、施工、材料以及设备采购等各阶段各类招标工作。

## **6、合同管理**

负责项目授权范围内所涉及的所有合同的谈判工作，并参与建设方与各工程承包单位或货物供应单位签订合同。

## **7、投资管理**

- 1) 会同项目（法人）单位提出资金使用计划，报区发展改革委安排投资计划。
- 2) 审核各相关合同费用及其支付方式。
- 3) 组织设计单位、造价咨询机构对工程概算进行审核。
- 4) 办理项目结算、审计、决算等手续。

## **8、进度管理**

- 1) 按照建设单位对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 2) 制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。
- 3) 严格按计划进度进行动态管理，一旦发现进度脱期趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，以使总工期如期完成。

## **9、质量管理**

- 1) 根据建设单位意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。
- 2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

## **三、对代建单位的要求**

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

2、代建单位实施项目管理时，应当派驻项目管理机构。机构应由项目经理、技术负责人及质量、安全文明施工、计划合同、财务等管理人员组成，人员数量应当满足代建工作需要。

3、代建制项目建成后，必须按照有关法律法规和项目代建合同进行单项验收。代建单位应当会同项目（法人）单位组织项目试运行。

4、代建单位应当按照档案管理方面的法律法规，加强项目档案管理。在向项目（法人）单位办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料向项目（法人）单位和有关部门移交。

5、代建单位应当按照区财政局批复的项目竣工财务决算，向项目单位办理资产交付手续。

6、代建单位应当严格执行基本建设财务管理制度，切实加强项目财务管理，设置代建项目基建账户，按照基本建设财务会计制度单独建账、单独核算，准确完整全面反映代建项目所发生的

各项支出，严格按照批准的项目概（预）算执行，专款专用，不得挤占挪用。

7、项目竣工投入使用或试运行合格后，代建单位应当及时编报项目竣工财务决算，并向区审计局提出审计申请。区财政局批复项目竣工财务决算后 30 日内，代建单位应当协助项目（法人）单位办理资产移交等相关手续，并按照财政国库管理规定，将结余资金上缴国库。

8、代建单位应当严格按照代建委托合同，依法办理勘察、设计、施工、监理、主要设备材料采购招标工作，违反国家和本市招标投标管理规定的，由有关行政监督部门依法进行处罚，区发展改革委、区财政局可暂停项目建设资金、代建管理费的计划下达和资金拨付。

9、代建单位未能完全履行项目代建合同，擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格的，所造成的损失或投资增加额从项目代建管理费中相应扣减。

10、在建设财力投资代建制项目的稽查、审计、监察过程中，发现代建单位存在严重违纪违规行为的，项目（法人）单位将中止有关合同的执行。

#### **四、报价及结算原则**

投标阶段，投标人按招标文件规定格式要求自报下浮率。中标后，下浮率固定不变。

结算时，计费基数按最终批复的总投资概算（不含项目建设管理费）扣除土地征用、动迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整，计算公式、下浮率不变。最终结算金额不得超过批复概算对应金额。

## 第四章合同条款

(仅供参考, 实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准)

### 包 1 合同模板:

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

乙方: [合同中心-供应商名称\_1]

地址: [合同中心-供应商所在地]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

联系电话: [合同中心-供应商联系人电话]

根据《中华人民共和国民法典》、《青浦区政府性投资项目“代建制”制度设计和配套政策》及其他相关法律法规的规定, 甲、乙双方在平等、自愿的基础上, 就甲方委托乙方为其建设工程项目实施代建管理的相关事宜, 经协商一致, 订立本合同。

### 一、合同内容

1、甲方委托乙方对上外附属九年一贯制学校新建项目开展全过程代建管理工作。

2、项目概况:

项目名称: 上外附属九年一贯制学校新建项目

项目总投资匡算: 93345.77 万元, 由区财政承担。(以相关主管单位批复为准)。

建设地点: 青浦区朱家角镇, 东至青浦大道、南至淀山湖大道、西至青顺路、北至大盈浦路。

建设规模: 拟新建一所 72 班的九年一贯制学校, 主要包括结构工程、建筑工程、给排水工程、消防工程、电气工程、暖通工程及其他附属工程等。总用地面积约 70676 平方米, 总建筑面积约 77919 平方米(以最终方案为准)。

建设内容: 施工图上的全部工作内容。

3、代建项目管理目标:

投资控制金额：匡算 93345.77 万元（以上海市青浦区发展和改革委员会的投资批复为准）

工程质量标准：工程设计满足建设单位需要；工程施工达到设计及国家、地方及行业相关质量要求，一次验收合格率 100%

代建管理期限：自合同签订之日起至实际完成建设项目验收并交付为止。

服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

#### 4、代建项目管理内容

提供建设项目从项目建议书批复后、工程前期准备工作开始至竣工验收交付使用之日止的全过程项目管理服务。具体包括但不限于：开工前阶段的实施策划、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、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等工作。

### 二、双方权利义务

#### 1、甲方权利义务

1.1 甲方需根据合同约定按时向乙方支付服务费用（即代建管理费）。

1.2 甲方应遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目建设的必要条件。甲方需按工程进展计划及时向乙方提交工程进展所需的、与工程建设相关各类书面材料等，协助办理项目相关手续，以保证乙方的代建服务能按既定管理目标顺利完成。

1.3 甲方有权定期对乙方的项目管理工作进行稽查、考核或要求汇报，对乙方管理工作的质量问题提出要求，对乙方的违约、违规行为提出整改要求。

#### 2、乙方权利义务（代建项目管理范围和内容）

2.1 组织可行性研究、设计优化咨询。参与项目的扩初和施工图设计评议，组织协调相关审批部门和设计单位优化设计方案和初步设计方案等，并负责对相关图纸报各部门审批。

2.2 负责办理施工、环保、消防、园林绿化、市政、概算、预算等有关手续报批工作。

2.3 负责办理土地征用、建设工程规划许可证、施工许可证等有关手续。

2.4 组织项目建设咨询服务单位、建筑设计、施工单位、专业分包单位和材料设备供应商的选择工作。组织开展工程施工、工程监理、设备材料选购等招标活动，负责组织开展工程合同的洽谈与签订及各类合同管理相关工作。

2.5 配合办理年度投资计划、制订投资控制目标，审核审批设计变更、工程签证等，在项目建设过程中做到投资控制有力，项目建设各阶段的费用支出有计划有控制，项目结算总投资不超过总投资概算。

2.6 负责施工阶段的质量、进度、安全等项目建设管理、监督事宜，直至项目竣工并移交完成。保证无重大安全责任事故，施工文明满足上海市有关文明工地的各项规定与要求。

2.7 对项目建设资金的使用进行协助管理、编制本工程资金和进度计划，按计划申请拨付建设资金，定期组织工程各方参加项目建设会议，定期向甲方报送工程进度和资金使用情况，并负责项目建设工程进度风险预警。

2.8 会同甲方及相关部门组织竣工验收，配合甲方办理竣工备案，组织工程移交，并与有关

单位商定处理保修、返修的内容和费用。

2.9 项目期间进行信息及档案管理工作，在项目竣工验收后完成工程档案的验收工作并向甲方移交项目管理资料、竣工归档资料及施工过程中的各类资料，确保资料齐全并符合国家及上海市建设单位档案移交的规定及要求，并负责向上海市城市建设档案馆报档移交。

2.10 编制工程决算报告，配合甲方进行工程竣工结算审价及审计工作。

2.11 甲方要求的与项目工程建设相关的其他工作。

2.12 乙方安排的项目代表：详见投标文件。

### 三、合同价款及支付方式

#### 1、合同价款：

本项目代建管理费：人民币含税价[**合同中心-合同总价**]元整（[**合同中心-合同总价大写**]）。

本项目合同价为暂估价，最后按经过批准的总投资概算（不含项目建设管理费）扣除土地征用、动迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整。最终合同金额以调整的计费基数根据青财建〔2016〕168号《青浦区财政局关于转发财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》重新计算的代建管理费为准（只调整基数，下浮率等均按原投标报价）。且最终合同金额不得超过总投资概算。

#### 2、支付方式：**[合同中心-支付方式名称]**

2.1 合同签订后14个工作日内，乙方可申请甲方支付代建管理费总额的30%，甲方应在收到乙方开具的合规发票后30日内支付。

2.2 项目主体结构施工完成后14个工作日内，乙方可申请甲方支付代建管理费总额的30%，甲方应在收到乙方开具的合规发票后30日内支付。

2.3 项目竣工验收合格后14个工作日内，乙方可申请甲方支付代建管理费总额的20%，甲方应在收到乙方开具的合规发票后30日内支付。

2.4 最后余款的支付时间：代建合同有效期满后，根据代建合同最终审计价，甲方向乙方结清剩余代建管理费。

2.5 如果有补签协议涉及合同金额调整，生效后按比例调整的部分在下次支付时进行调整结算。特殊情况由甲乙双方协商后解决并另订补充协议。

3、如果乙方负责代建的项目未能按时交付或者工程质量出现重大问题（以质监部门认定为），甲方将根据具体情况酌情扣减委托费用。

4、甲方每次付款前，乙方应向甲方开具符合要求的等额增值税专用发票/普通发票，乙方未开具发票或发票不符合要求的，甲方有权延迟付款并不承担违约责任。开票税率以开具时国家规定的具体税率为准，本合同有效期内税率调整的，合同总价不变。

#### 5、乙方收款账户如下：

开户名：**[合同中心-供应商名称]**

开户行：**[合同中心-供应商银行名称]**

账 号：**[合同中心-供应商银行账号]**

6、甲方向乙方支付费用均以相应财政资金（如有）到位或内部审批通过并履行完毕相应付款流程为前提，乙方接受并给予充分理解和配合。如遇财政拨款延期、国库结账等特殊时期、审计机关审计、内部程序流转等，具体支付时间将根据财政部门、审计部门的处理时间进行相应顺延，因此导致甲方未能按时向乙方支付任一期合同价款的，不视为甲方违约。

#### **四、合同的变更、解除及终止**

1、双方可以协商变更或解除、终止本合同。

2、本合同约定内容全部完成，合同自然终止。

3、若乙方未按照甲方要求提供本合同约定的服务的，经甲方书面通知后，在限期内还未改正的，甲方有权解除合同。

4、若甲方未按合同约定的时间履行财政直付请款程序，逾期超过二个月的，经书面通知仍未在合理期限请款的，乙方有权解除合同。

5、发生本合同约定的或法定的合同解除情形，守约方有权通过发送书面通知的方式解除本合同，违约方在收到甲方书面通知之日起3日内不提出异议的，则合同自守约方的书面通知送达违约方之日起解除。

#### **五、违约责任**

1、因甲方原因未按合同约定的时间履行财政直付请款程序导致合同价款未能按时支付的，甲方应承担对乙方造成的损失赔偿；

2、如乙方未按本合同约定提供服务或所提供服务的未达本合同约定标准的，乙方应承担对甲方造成的损失赔偿。

#### **六、争议解决**

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商，协商解决不成的，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

#### **七、合同文件构成**

合同文件组成及优先顺序为：补充协议（如果有）；委托人认可并按照投资管理的要求审核的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修改文件；建设工程项目委托代建管理合同；中标通知书（如果有）；投标函及其附录（如果有）；招投标文件；可行性研究文件及其审查批复文件；标准、规范及有关技术文件；其他合同文件。

#### **八、其他**

1、本合同及其附件（如有），一经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章，即构成双方之间的完整合同，并取代双方此前的任何口头或书面的意见交换或建议。

2、未经甲方事先书面许可，乙方不得向任何第三方转让本合同项下的任何权利或义务。

4、乙方保证其具备完成本合同约定工作的资质与经验，并保证其资质在合同有效期内持续有效。

5、本合同签订后，经双方协商一致可对本合同进行修改。本合同的任何修改均应采用书面形式，并经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章后方为有效。修改形成的附件或补充协议

是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

6、本合同的任何一个或多个条款在任何方面因任何原因被裁定无效、不合法或不可执行，该无效、不合法或不可执行条款不影响本合同任何其他条款的效力和执行。

7、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，每份具有同等的法律效力。

(以下无正文)

本合同附件：安全生产协议

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

# 安全生产协议

甲方：[合同中心-采购单位名称\_1]

乙方：[合同中心-供应商名称\_2]

为在上外附属九年一贯制学校新建项目代建合同实施的过程中创造安全、高效的施工环境，切实做好本项目的安全生产管理工作，本项目甲方与乙方特此签订安全生产协议。

## 一、甲方职责

1、配合乙方做好项目管理工作，动态掌握项目实施过程中的安全管理工作和存在问题，及时协调乙方落实解决措施。

2、严格按照国家、市、区有关安全生产的要求，督促乙方做好安全生产管理工作。

## 二、乙方职责

根据青浦区“1+8”管理办法和“1+3”代建制管理办法，实施代建的项目由代建单位代行项目建设的法人主体责任，承担项目的建设管理任务，全面负责项目的安全管理工作，并承担对应的安全责任。具体安全职责如下：

1、严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行乙方与甲方、乙方与工程各专业工作单位签订的工程合同中有关安全要求。

2、按照“安全第一、预防为主、综合治理”和坚持“管业务必须管安全、管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，制定安全生产管理责任制度，落实第一责任人。做好安全与生产工作，同时做好计划、布置、检查、总结和评比工作。

3、应设置与工程建设相适应的安全生产管理机构 and 配备安全生产管理人员，同时组织成立由各参建单位现场负责人组成的安全生产领导小组。

4、应实行项目安全生产目标管理，同时组织签订项目安全生产目标责任书，督促各部门、参建单位逐级签订安全生产目标责任书。

5、应建立健全安全生产责任制度、安全生产检查制度、隐患排查和治理制度、应急管理制度、事故管理制度等各项安全生产规章制度，并严格执行，落实到位。

6、应保证安全资金、人员的投入，确保专款专用，完成项目安全文明施工措施费使用专项方案的审批和报监备案工作。

7、应强化安全生产教育培训，以全面实施《安全生产法》为主线，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，重点宣传国家有关安全生产的法律法规、方针政策。坚持以“以人为本”加强全体员工的安全培训，定期对全体员工和安全人员进行教育培训，建立培训记录、台账；并监督检查参建单位按要求开展此项工作。

8、加强所代建项目的隐患排查治理和防控工作，督促相关参建单位落实隐患排查工作，对排查出的隐患须及时落实整改。

9、加强对所代建项目的安全检查工作，开展和组织相关参建单位对在工地每月进行不少

于一次的安全检查，检查内容包括现场检查和安全资料检查。

10、召开安全生产工作会议，及时传达贯彻和落实国家和地方有关安全生产工作的指示和精神。

11、若在建项目发生安全生产责任事故，应在第一时间向甲方报告，并立即启动应急预案，采取应急措施防止事故蔓延、扩大，对事故现场实施保护，争取最大程度减少人员伤亡和财产损失。事故发生后，应积极配合事故调查组进行调查。

12、代建项目有**创建文明工地、平安工地要求的**，应按照相关标准和要求积极开展创建工作。

13、应按要求做好安全生产资料的编制、收集和整理工作，并做好在建项目安全生产信息的网上填写和上报工作。

14、其他法律法规规定的项目法人安全职责事宜。

### 三、违约责任

如因甲方或乙方违约原因造成安全生产事故，将依法追究违约方责任。

本协议作为代建合同的主要组成内容，与代建合同一并签订，由双方法定代表或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，项目保修期结束后失效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

经 办 人：

经 办 人：

日 期：[合同中心-签订时间\_2]

日 期：[合同中心-签订时间\_3]

## 第五章投标文件格式

### 一、投标文件封面

招标编号：（正本 副本）

包件号：

# 上外附属九年一贯制学校新建项目 —项目建设管理-代建费

# 投 标 文 件

投标人（加盖公章）：

年 月

## 二、投标文件组成及格式附件

### (一) 资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；
2. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；（如是联合体投标，二家单位都要出授权书，授权给同一个人）

#### (1) 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）\_\_\_\_\_：

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

附：法定代表人性别：                    身份证号码：  
公司注册号码：                    单位类型：  
经营范围：

投标人名称（加盖公章）：

日期：        年    月    日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

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

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

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

职务：

单位名称（加盖公章）：

地址：

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

### 3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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。

投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式）

我单位具备履行（项目名称）采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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。

投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

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

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

## 6. 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

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

特此声明。

投标人（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：年月日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

7. 提供工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资格之一的证书（提供扫描件）

8. 信用查询记录

## (二) 商务标文件

### 1. 投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为项目（招标编号：包件号：）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本四份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 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。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

开户银行：

银行账号：

法定代表人签字或盖章：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

日期：年月日

## 2. 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

1	投标总价	小写： 大写：
2	下浮率	
3	项目负责人	
4	服务期限	

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：  
投标人（加盖公章）：

**注：**

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均为含税价，用人民币表示，单位为元。
- 3) 投标总价包含中标服务费。
- 4) 计费基数暂以 92466.04 万元为统一报价基数，收费标准以财建(2016)504 号文为计算依据，标准收费为 879.73 万元。
- 5) 投标人在标准收费基础上自报下浮率，投标总价=标准收费×（1-下浮率）。中标后下浮率固定不变。
- 6) 结算时计费基数按最终批复金额调整，计算公式、下浮率不变。最终结算金额不得超过批复概算对应金额。

**上外附属九年一贯制学校新建项目—项目建设管理-代建费包 1**

项目负责人	服务期限	下浮率	最终报价(总价、元)

### 3. 投标人基本情况表（格式）

企业名称			
企业固定经营场所			
法定代表人			
企业性质		注册资本	
专业服务内容			
企业人员情况			
资质情况汇总			
备注			

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

日期：

#### 4. 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目地点	项目类型	委托内容	项目规模	委托单位	合同日期

**注：**

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

## 5.中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

（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。

投标人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。

2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不享受价格扣除优惠。

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，若有缺漏则不享受中小企业扶持政策。（第3条情况除外）

5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

### 本项目所属行业划型标准：

（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。

## 6. 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

注：

**1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

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

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

**2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

**3. 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》。**

**(三) 技术标文件**

1. 整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 管理架构与管理制度（格式内容由投标人自拟）；
3. 保障措施及服务承诺（格式内容由投标人自拟）；
4. 项目人员配置表：

**项目人员配置表（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包件号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	执业资格	职称	在本项目拟任职务

注：提供拟投入项目主要人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）、在职证明等相关资料的扫描件。

5. 投标人认为需加以说明的其他内容。

**注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。**

## 第六章 评标办法

### 一、评标依据和原则

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

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

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

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

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 本项目包含1个包件，同一投标人允许最多中标1个包件。

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

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

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

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

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查标准如下表：

**资格审查表**

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资质 资格	<b>(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</b>			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	<b>(二) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函</b>			
	<b>(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。</b>			
	<b>(四) 提供了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（说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。</b>			
	<b>(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</b>			
a) 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单				

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。 b) 提供了工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资格之一的证书。			
二、信用状况	投标人提交未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图,查询时间在 <b>投标截止日期前7日内</b> 的方为有效。			

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

### 三、符合性审查

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

符合性审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构的资格审查;			
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的 <input type="checkbox"/> 采购预算 <input checked="" type="checkbox"/> 最高限价;			
3.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人CA证书上的被授权人一致;			
4.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件:投标保证金、开标一览表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书(如有);			

序号	投标人 分析因素	A	B	C
		5.	投标人的报价按照招标文件要求的规则进行报价；	
6.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
7.	已按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
8.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者修正的；			
9.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
10.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

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

#### 四、详细评审及打分细则

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
履约能力评价	（客观评审因素） <b>经验业绩情况：</b> 提供近三年承接的类似项目业绩证明，每个业绩得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。）	0-5
技术水平评价	（主观评审因素） <b>整体服务方案：</b> 综合评审投标人整体服务方案的全面性、合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案全面性、合理性、针对性、具体性、操作性强。（30 分） 良：方案较全面、合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（25 分） 一般：方案不太全面、合理，针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（15 分） 差：方案简单无法满足采购要求的。（7 分） 无相关内容不得分。	0-30

<p><b>（主观评审因素）组织架构与管理制度：</b>          综合评审投标人的组织机构设置、管理职责、工作流程、规章制度等。          优：组织机构设置合理、管理职责明确、工作流程完整科学、各类规章制度健全规范。（15分）          良：组织机构设置、管理职责、工作流程及规章制度，内容比较齐全且基本合理，但部分内容存在欠缺。（12分）          一般：组织机构设置、管理职责、工作流程及规章制度不齐全或者内容存在较大不足。（7分）          差：管理制度无法满足采购要求的。（3分）          无相关内容不得分。</p>	0-15
<p><b>（主观评审因素）重难点分析及保障措施：</b>          综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，服务保障等方面的考虑。          优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，服务内容清晰的。（15分）          良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，服务内容不够清晰的。（12分）          一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，服务内容不清晰的。（7分）          差：服务质量保障措施无法满足采购要求的。（3分）          无相关内容不得分。</p>	0-15
<p><b>（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况：</b>          综合评审本项目组织机构，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。（外聘人员应明确并保证其在本项目中承担的工作内容、时间安排和职责）          优：人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（15分）          良：人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（12分）          一般：人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（7分）          差：人员配置情况无法满足采购要求的。（3分）          无相关内容不得分。</p>	0-15
<p><b>（主观评审因素）服务承诺：</b>          综合评审投标人承诺的各项服务质量指标，服务承诺及奖惩措施，针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务等。          优：提出的服务承诺具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（10分）          良：提出的服务承诺具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（8分）          一般：提出的服务承诺可操作性一般；特色服务针对性一般。（5分）          差：提出的服务承诺无可操作性；特色服务无针对性。（2分）          无相关内容不得分。</p>	0-10
<b>（客观评审因素）投标报价得分</b>	<b>满分 10</b>
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内 容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。	

2. 确定各有效投标人的经评审的投标价 (B),  $B = \text{各有效投标人的投标价格 (A)} + \text{修正金额}$ 。  
其中: 经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予 10% 扣除。小型、微型企业提供中、大型企业制造的货物的, 视同为中、大型企业。(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。)
3. 确定评标基准价: 满足招标文件要求且最低的经评审的投标价 (B) 为评标基准价。
4. 计算得分:  $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价 (B)} \times \text{价格权值 (10\%)} \times 100$