



政府采购项目 竞争性磋商文件

南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建
工程项目管理服务

采购人：上海市浦东新区人民政府南码头路街道办事处

采购代理机构：上海百通项管科技有限公司

2026年07月07日

2026年07月07日

二〇二六年七月

采购代理机构资质证书编号：甲级 F131000583

审 定 人：孙静捷

审 核 人：陈 洁

项目负责人：陈 洁

编 制 人：陈洁、韩慧优

核 稿 人：章 颖

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求书.....	25
第四章 合同条款.....	31
第五章 响应文件的组成及部分格式.....	45
第六章 竞争性磋商办法.....	69

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

南码头路街道 14-03f 地块人民坊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（云采交易平台）获取采购文件，并于 2026-07-20 10:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000260525113429-15365116

项目名称：南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目管理服务

预算编号：1526-W00034673

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3705400.00 元（国库资金：0.00 元；自筹资金：3705400.00 元）

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目管理服务

数量：1

预算金额（元）：3705400.00 元

简要规则描述：本项目拟选取一家合格的供应商为浦东新区南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目提供代建管理服务。项目位于上海市浦东新区南码头社区 Z000302 单元 14 街坊 14-03f 地块，东、南至 14-03e 地块，西至 14-02 地块，北至 14-05 地块。总用地面积约 5249 平方米（最终以实测为准）。主要建设内容为：新建一站式公共服务设施，综合设置社区综合服务中心、社区养老院、社区卫生服务中心、社区食堂等，地上建筑面积暂按 16797 平方米控制，地下建筑面积在工可阶段明确。（具体详见第三章采购需求书）

合同履行期限：项目建议书批复后到项目竣工交付使用。

本项目（不允许）联合体响应。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购，评审时中小企业均不执行价格折扣优惠；（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 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;

(2) 本项目不允许转包。

三、获取采购文件

时间: 2026-07-08 至 2026-07-15, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网(云采交易平台)

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

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2026-07-20 10:00:00 (北京时间)

地点: 电子响应文件: 上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

五、响应文件开启

开启时间: 2026-07-20 10:00:00 (北京时间)

地点: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼(具体会议室见当日指示牌)

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

1. 磋商所需携带其他材料: 本公司不提供上网网络(WiFi), 届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书(CA 证书)前来参加磋商, 另建议自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等, 确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网)。

2. 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。

3. 本项目已于 2026 年 05 月 25 日在上海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=/0hUum3v1MmH8xb/z29Cpw==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.5.6327492075b711f186a62fd4a07acfac>。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市浦东新区人民政府南码头路街道办事处

地址：上海市浦东新区东方路 2188 号

联系方式：021-58397344

2. 采购代理机构信息

名称：上海百通项管科技有限公司

地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：18235302823

3. 项目联系方式

项目联系人：陈洁、韩慧优

电话：18235302823

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目管理服务
2.	项目类别	货物□ 服务■
3.	采购预算	人民币 3705400.00 元整。
4.	最高限价	■无 □有，最高限价为：人民币 XXX 元整。
5.	采购人	单位名称：上海市浦东新区人民政府南码头路街道办事处 地址：上海市浦东新区东方路 2188 号 联系人：仲老师 电话：021-58397344 传真：/
6.	采购代理机构	公司名称：上海百通项管科技有限公司 地址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联系人：陈洁、韩慧优 电话：18235302823 传真：021-50908715
7.	竞争性磋商文件 发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8.	是否允许联合体	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
9.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*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：

10.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ■不允许分包（合同非主体部分） □允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
11.	采购代理服务费 等费用	□响应报价应包含采购代理服务费。供应商在成交后须向采购代理机构支付采购代理服务费人民币***元整 ■响应报价不包含采购代理服务费。由采购人按照采购代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用，采购代理服务费以预算金额为基础依据国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980 号)标准收费的 83%计取。
12.	报价范围	(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。 (2) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 供应商所报的响应报价应是■总价□单价 □其他（____） 固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
14.	是否允许递交备	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。

	选响应方案	☐ 允许
15.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
16.	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
17.	付款方式	详见第三章 采购需求书
18.	磋商保证金	☒ 本项目无需缴纳磋商保证金。 ☐ 本项目需要缴纳磋商保证金，金额为： / 元/包件。 磋商保证金应在磋商截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，磋商保证金到账（保函提交）的截止时间应与磋商截止时间一致。磋商保证金有效期应与磋商响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。 开户银行： / 账 户： / 账 号： / 付款备注：0A 号***保证金 注：请各供应商扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码： / 另外：供应商应在首次响应文件递交截止时间前登录上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。
19.	现场踏勘	☒ 不组织踏勘。 ☐ 组织踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。 供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、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。 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。
20.	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2026 年 07 月 16 日下午 15:00 时之前 传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。 为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商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，可在收到或下载采购文件之日起 10 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。
21.	响应文件有效性	响应文件以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
22.	响应文件编制要求	若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但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.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	时 间：2026-07-20 10:00:00（北京时间） 地 点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn； 注：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。 签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商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。
24.	磋商时间 磋商地点	时 间：2026-07-20 10:00:00（北京时间） 地 点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

		★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。
25.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
26.	评审办法	综合评分法
27.	政策功能	(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。 (2) 中小企业: 1) 中小企业参加本项目采购活动的, 应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定, 提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体, 联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中, 服务由中小企业承接(即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员), 评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号), 本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。 4) 专门面向中小企业采购且接受联合体, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业

		的，联合体视同小微企业。 5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。 6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
28.	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见供应商须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海百通项管科技有限公司政府采购三部，联系人：陈洁，联系电话：18918322133，电子邮箱：zfcgb@shbtpm.com。
电子磋商特别提醒		
1	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

		为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2	磋商公告、磋商文件的更正	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。
3	响应文件的编制、加密和上传	(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。 (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。 (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”)。 (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。 (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。 (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前泄密的,由供应商自行承担责任。
4	网上响应	(1) 登入响应客户端: 供应商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。 (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。 (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。
5	响应文件签收	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。 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。
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	(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设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书),按照磋商文件规定的时间和地点出

		席磋商会议。 (2) 磋商程序在云采交易平台进行, 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。 ★(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。 (4) 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。
8	响应文件解密	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	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任: (1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 (3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 (5) 供应商若参加本项目, 即视为同意上述免责内容。
10	云采交易平台 获取帮助	提供工作日 9:00-17:30 的热线咨询服务 服务热线: 95763。

供应商须知正文

总 则

1. 适用

1.1 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 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 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的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。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “采购代理机构”系指**上海百通项管科技有限公司**。

3. 对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，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缴纳，其缴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。

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. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性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）响应文件的组成及部分格式
- （6）竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、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。

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接收竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，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. 对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. 响应文件的编写要求

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、传输和加密内容的操作。

11. 响应文件的格式

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

详见第五章响应文件的组成及部分格式。

13. 报价

13.1 响应文件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。供应商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. 响应文件的制作及签署

14.1 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。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行政管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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

16. 响应文件的送达和递交

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

16.4 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。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 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。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 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。）

18.3 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。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 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录上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 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。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，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、符合性审查和异常低价响应审查。

c. 磋商小组完成资格审查、符合性审查和异常低价响应审查后，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按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。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. 供应商需要登录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，也须登录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。

19.3 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。

20. 对响应文件的资格审查、符合性审查和异常低价响应审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查、符合性审查和异常低价响应审查，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。

20.2 资格审查、符合性审查和异常低价响应审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 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。

21.2 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。

21.3 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。

21.4 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。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法,集中与单一供应商进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中,磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中,磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的,供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权

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。

23. 最后报价

23.1 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）。

23.2 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。**

23.3 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。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购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。

24.2 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。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

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

26. 确定成交供应商

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 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。

26.5 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。

26.6 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》。

27. 终止采购

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或最高限价（如有）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

28. 质疑与投诉

28.1 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 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 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。

28.5 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。

28.6 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。

28.7 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

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 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

30. 特别提示

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。

31. 履约保证金（如有）

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 采购需求书

一、项目概况

1. 项目名称：南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目
2. 建设单位：上海市浦东新区南码头路街道办事处
3. 建设地点：项目位于上海市浦东新区南码头社区 Z000302 单元 14 街坊 14-03f 地块，东、南至 14-03e 地块，西至 14-02 地块，北至 14-05 地块。总用地面积约 5249 平方米（最终以实测为准）。
4. 主要建设内容：新建一站式公共服务设施，综合设置社区综合服务中心、社区养老院、社区卫生服务中心、社区食堂等，地上建筑面积暂按 16797 平方米控制，地下建筑面积在工可阶段明确。
5. 投资估算与资金筹措：本项目总投资为 88099.29 万元。所需建设资金拟申请浦东新区财力支持，最终以工可批复（含扩初及概算）为准。
6. 实施计划：本项目计划 2027 年 10 月开工，预计施工工期为 2 年，至 2029 年 10 月工程竣工（以实际开竣工日期为准）。
7. 服务期限：项目建议书批复后到项目竣工交付使用。

二、代建项目管理目标

1. 投资控制金额：经核定的投资概算。
2. 工程质量标准：一次性验收合格。
3. 工程工期标准：施工周期 2 年。
4. 安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

三、服务内容

供应商负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理；并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理、财务管理等；负责统一组织、协调和管理项目各承包单位的活动；负责协调、处理与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作。

（一）全过程实施策划、组织、管理

1. 自项目可行性研究阶段介入，结合项目批复文件、建设标准、使用功能、工期及投资限额编制全过程代建实施总策划方案，明确各阶段工作流程、管控重点、人员配置、时间节

点、管控标准；针对不同工程内容制定专项实施策划，形成可落地全周期管理方案。

2. 统筹项目从前期报批、勘察设计、招标采购、施工实施、专项验收、竣工验收、审计结算、资料资产移交至缺陷保修全链条组织工作，严格按照政府投资代建管理法规、财政及发改管理要求推进所有实施环节，全程主导项目落地执行。

3. 统筹项目内部各专业、各阶段衔接工作，同步对接计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等外部单位，建立常态化协调机制，保障项目全流程有序推进。

（二）全项目目标控制管理

1. 投资控制

- 1) 会同项目（法人）单位提出资金使用计划，报区财政安排投资计划。
- 2) 审核各相关合同费用及其支付方式。
- 3) 组织设计单位编制初步设计概算。
- 4) 办理项目结算、审计、决算等手续。

2. 进度和计划管理

- 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。

3. 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。

4. 现场安全文明施工管理

- 1) 制定安全管理制度。
- 2) 组织并实施安全生产检查。
- 3) 编制并完善各项安全管理及安全生产检查过程文件及资料，并按月度向建设单位提

交安全管理专项报告。

5. 发包与采购管理

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的各类招标工作。

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. 信息（档案）管理

- 1) 制定档案管理制度。
- 2) 编制项目开发全过程相关全部档案文件。
- 3) 编制并按月度存档项目开发全过程的各类文件资料（包括并不限于开发配套申报及批复、设计及施工、报建报验及验收等全部材料），并按月度向建设单位提交档案管理专项报告。

8. 财务管理

- 1) 根据工程建设进度计划，负责资金使用计划审核工作。
- 2) 会同财务监理单位，负责建设资金支付审核工作。
- 3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的、其他需要由供应商完成负责、组织、协助实施等的财务管理工作。

（三）统一组织、协调和管理项目各承包单位的活动

1. 建立固定周工地例会、月度专题协调会制度，组织建设、设计、勘察、监理、总包、各分包、设备供应商参会，形成会议纪要并跟踪落实所有决议事项；
2. 统筹各承包单位进场时序、工作面交接、交叉施工安排，解决多单位施工冲突；
3. 严格管控项目负责人、技术负责人、安全负责人、监理总监等核心岗位人员，未经建设单位书面同意不得更换，人员离岗需提前报备；
4. 对履职不到岗、工作质量不达标、违规作业的承包单位及管理人员，下发整改通知并约谈负责人，必要时向建设单位书面提出更换建议；
5. 统一组织各承包单位开展质量、安全、文明施工联合检查、专项整治活动；

6. 统筹各承包单位配合专项验收、上级检查、项目迎检等相关工作。

（四）协调、处理与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作

1. 对内承包单位协调：协调总包与分包、施工与设备、设计与现场之间的工期、造价、工作面、责任划分等分歧，化解承包单位之间利益冲突；

2. 政府主管协调：对接计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等单位，办理各类审批、验收、配套接入手续，落实监管要求；

3. 外部群众与属地协调：对接街道、社区、周边居民、权属单位，处理施工影响、场地、风貌保护、管线搬迁等相关矛盾，化解信访维稳问题；

4. 项目全流程专项协调工作：统筹管线搬迁、绿化迁移、场地腾退、临时用地、临时水电、占道许可、交通疏导等前期及现场配套协调；

5. 争议与冲突处置：针对造价争议、工期责任、质量责任、维保纠纷等各类利益分歧，梳理事实、提出协调方案，主动对接各方沟通化解；协调无法达成一致的，及时向建设单位书面上报并提供完整情况说明；

6. 其他专项事务处理：配合项目绩效评价、稽查、纪检检查、审计问询、各类报表上报、项目总结编制等建设单位交办的全部配套具体工作。

四、服务要求

1. 供应商应当严格按照项目可行性研究报告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。供应商应当会同项目（法人）单位组织项目试运行。

3. 供应商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。

4. 供应商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。

5. 供应商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。

6. 项目竣工投入使用或试运行合格后，供应商应当及时编报项目竣工财务决算，并向区审计局提出设计申请。区财政局批复项目竣工财务决算后 30 日内，供应商应当协助项目（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。

7. 供应商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。

8. 供应商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。

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

10. 供应商应依规配备本项目项目负责人，项目负责人对工程项目的建设组织实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，本项目配备的项目负责人须具备不少于 5 年政府工程项目代建管理工作经历，工作经历年限计算自其从事代建管理相关工作之日起算。

五、付款方式

1、合同签订之后，施工许可证办理完成且在资金到位后，经区投资管理中心审核后，采购人向供应商支付工程管理费总额的 30%。

2、工程进度完成至总进度的 50%时且在资金到位后，经区投资管理中心审核后，采购人向供应商支付工程管理费总额的 20%（至此已累计支付工程管理费总额的 50%）。

3、项目竣工验收且在资金到位后，经区投资管理中心审核后，采购人向供应商支付工程管理费总额的 30%（至此已累计支付工程管理费总额的 80%）。

4、供应商完成项目送审工作后，经区投资管理中心审核后，采购人向供应商支付工程管理费总额的 10%（至此已累计支付工程管理费总额的 90%）

5、项目审计结束后，采购人向供应商交付完整的竣工资料并在拨款到位后 5 个工作日

内，经区投资管理中心审核后，采购人应按照审计审定的金额，向供应商支付尾款（至此已累计支付工程管理费总额的 100%）。

六、知识产权及保密要求

1. 成交供应商数据、文件、资料知识产权

成交供应商应确保其完成本合同要求所利用、提交的所有数据、文件、资料及为完成项目而实施的其它工作没有侵犯任何人的专利权、商标权及其他知识产权。成交供应商保证采购人均不会因其履行合同义务而引起的在专利权、商标权以及其他知识产权方面，发生针对采购人的任何第三方的索赔。如有发生，成交供应商将负责处理并承担由此引起的法律责任以及包括律师费用在内的一切费用及损害赔偿。

2. 项目保密要求

成交供应商为履行本合同所形成的资料、数据等成果及其他任何附加成果（包括但不限于工作中所取得的中间数据、资料等）的完整应用知识产权和使用权均属采购人所有，成交供应商负有保密义务。成交供应商在项目服务中使用及产生的所有资料、数据，包括但不限于合同及附件、采购文件、工作过程资料、数据、说明等资料的所有权和过程中产生的数据、资料等知识产权、使用权、处理权均属于采购人。成交供应商及其任何人员不得擅自处理、发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目、本合同的业务活动的任何有关的资料，以及在合同履行过程中形成的制作成果或文字资料。

第四章 合同条款

包 1 合同模板:

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

[合同中心-合同名称]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]	乙方: [合同中心-供应商名称]
	法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]
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]

浦东新区区级财力投资项目 代理建设管理合同

项目名称: [合同中心-项目名称]

项目委托方: [合同中心-采购单位名称 1]

项目代建方: [合同中心-供应商名称 1]

签订日期: [合同中心-签订时间]

签订地点: _____

代理建设管理合同书

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

一、代建项目概况

项目名称：南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目

项目最终批复：《关于浦东新区南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目建议书的批复》（沪浦发改社（2026）344 号）

项目总投资：88099.29（万元）（以上海市浦东新区发展和改革委员会对该项目批复的概算投资为准）

资金来源：浦东新区财力投资

建设地点：项目位于上海市浦东新区南码头社区 Z000302 单元 14 街坊 14-03f 地块，东、南至 14-03e 地块，西至 14-02 地块，北至 14-05 地块。总用地面积约 5249 平方米（最终以实测为准）。

建设内容：新建一站式公共服务设施，综合设置社区综合服务中心、社区养老院、社区卫生服务中心、社区食堂等，地上建筑面积暂按 16797 平方米控制，地下建筑面积在工可阶段明确。

建设工期：本项目计划 2027 年 10 月开工，预计施工工期为 2 年，至 2029 年 10 月工程竣工（以实际开竣工日期为准）。

二、代建管理范围和内容

上海市浦东新区人民政府南码头路街道办事处（以下简称“委托方”）委托[合同中心-供应商名称 2]公司（以下简称“代建方”）对于南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目进行代理建设管理。代建管理内容为项目建议书批复后到项目竣工交付使用建设管理代理工作。具体内容如下：

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

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

3. 对于下列类型的项目，代建方应做好以下合同管理工作：

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

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

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

5. 组织施工图设计及审图;组织项目预算(施工图预算及相关费用)编制工作;

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

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

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

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

10. 按月向委托方报送工程进度和资金使用情况;

11. 配合财务(投资)监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作;

12. 受项目法人委托组织项目验收,办理项目竣工备案手续;

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

14. 负责按照相关规定做好项目审计工作;

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

16. 协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。

17. 代建合同约定的其他事项。

三、代建项目管理目标

投资控制金额:经核定的投资概算。

工程质量标准: 一次性验收合格。

代建管理期限: [合同中心-合同有效期]。

安全管理目标:保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费

金额(大写):[合同中心-合同总价大写](含税金、质量缺陷等一切费用,暂定。本项目最终概算批复总投资、建安工程费及相关计费基数在后续报批、调整及结算过程中可能会发生变动。代建费结算时执行“就低原则”,若概算批复中的金额较项目建议书批复金额不变或发生增加,则以本次成交金额作为结算金额;若概算批复中的金额较项目建议书批复金额发生减少,则结合报价下浮率按实调整合同金额,双方签订补充协议。)

¥(小写):[合同中心-合同总价]元。

五、本合同组成文件

1. 本合同书
2. 通用合同条款
3. 专用合同条款
4. 成交通知书
5. 采购文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）
6. 响应文件及其附件
7. 建设标准、规范及有关技术文件
8. 双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

六、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分 通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。

八、代建方承诺，遵守本合同中的各项约定人民币签订本合同的补充条款。委托方和代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件，也将视为合同书的组成部分，具有同等的法律效力。

十、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份；副本一式陆份，双方各执叁份，均具有同等法律效力。

十一、本合同签订地点：上海市浦东新区。

十二、补充协议

1、甲乙双方就本合同的履行可以另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_2]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-采购单位联系人_1]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话_1]

地址：[合同中心-采购单位所在地_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_3]

法定代表人或授权委托人：[合同中心-供应商法人姓名_1]

电话：[合同中心-供应商联系人电话_1]

地址：[合同中心-供应商所在地_1]

签订日期：以实际签章为准

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”是指委托方委托实施代建的工程。
- (2) “委托方”是指建设项目的法人或BT融资单位。
- (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托方在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。
- (9) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (10) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。
- (11) “专业工作单位”是指代建方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，并具备相应资质的单位。

第二条 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、部门规章，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方性法规、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言文字书写、解释和说明。

第二章 各方的（合同）权利

一、委托方权利

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

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

第六条 委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

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

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

二、代建方权利

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

第十条 代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

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

第三章 各方的（合同）义务与责任

一、委托方义务与责任

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

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

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

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

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

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

第十八条 委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

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

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

二、代建方义务与责任

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

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

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

第二十四条 代建方应按有关规定选择各参建工作单位，并接受委托方监督。

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

第二十五条 代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出投资计划申请。

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

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

第二十八条 代建方应在竣工验收前，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

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

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

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

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

第四章 工程价款的支付

第三十三条 工程款由新区财政根据浦财城（2002）13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理，由建设委托方开设“零余额账户”，并办理工程款

支付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

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

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

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

第五章 合同的生效、变更

第三十四条 本合同自签订之日起生效。

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

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

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

第六章 争议、索赔和免责

第三十八条 在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，双方同意提交项目所在地人民法院提起诉讼。

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 按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投（2012）338 号文件的规定，委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费[合同中心-合同总价_1]元（[[合同中心-合同总价大写_1]]）。代建项目管理费计入总投资内（若合同签订时“项目工程概算未批复”，代建项目管理费暂定为[合同中心-合同总价_2]元（**最终以审计金额为准，且不得超过合同金额和概算批复金额**））。

第四十二条 代建单位在每阶段请款之前，须向区投资管理中心申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表，区投资管理中心对总结报告进行审核或现场检查后，由委托方向代建方支付，具体为：

一、工程管理费

1. 本合同签订之后，**施工许可证办理完成且在资金到位后**，经区投资管理中心审核后，委托方应向代建方支付工程管理费总额的 30%，即人民币详见补充条款（元）。

2. 工程进度完成至总进度的 50%时**且在资金到位后**，经区投资管理中心审核后，委托方应向代建方支付工程管理费总额的 20%，即人民币详见补充条款（元）。（至此已累计支付工程管理费总额的 50%）。

3. 项目竣工验收**且在资金到位后**，经区投资管理中心审核后，委托方应向代建方支付工程管理费总额的 30%（至此累计支付工程管理费总额的80%）。

4. 代建方完成项目送审工作后，经区投资管理中心审核后，委托方应向代建方支付工程管理费总额的 10%，即人民币详见补充条款（元）。（至此已累计支付工程管理费总额的 90%）

5. 项目审计结束后，代建方向委托方交付完整的竣工资料并在拨款到位后 5 个工作日内，经区投资管理中心审核后，委托方应按照审计审定的金额，向代建方支付尾款，即人民币详见补充条款（元）。（至此已累计支付工程管理费总额的 100%）。

6. 代建费结算原则：本项目最终概算批复总投资、建安工程费及相关计费基数在后续报批、调整及结算过程中可能会发生变动。代建费结算时执行“就低原则”，若概算批复中的金额较项目建议书批复金额不变或发生增加，则以本次成交金额作为结算金额；若概算批复中的金额较项目建议书批复金额发生减少，则结合报价下浮率按实调整合同金额，双方签订补充协议，并以补充协议的形式明确。（注：报价下浮率=1-成交价/磋商文件采购限价）

二、前期管理费

前期管理费以实际发生的前期动拆迁费用为基数计取，按时申请，实际完成动拆迁工作量需项目建设单位（或主管部门）书面确认。

前期管理费最终结算金额以浦东新区审计局审计金额为准，为避免过程中超付，送审前当期申请费用不超过实际应付费用的 70%。

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

第四十四条 代建方向委托方提供履约担保，担保方式为：提供合同价 10%的银行履约保函，保函的格式应事先经委托方认可。

第四十五条 因代建方管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方按以下约定承担责任，赔偿违约损失：

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

2. 安全事故

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

3. 工程质量事故

A. 对于发生了重大、较大质量事故的，由代建方负责一切违约赔偿，并承担相应违约责任。
B. 代建项目工程质量不合格的，代建单位应当组织施工单位无条件返工，直至验收合格。
C. 上述质量事故造成的损失包括增加的投资费用由项目代建方向相关参建单位进行追偿。

4. 未按合同约定期限完成代建工作的，对超出日期的违约赔偿金按____元/日计扣（按代建管理费2%）。（如因政策、规划等不可抗力因素导致工期延误，则应顺延工期。）

5. 代建方未按国家有关规定，及时办理有关批准手续，给委托带来资金和名誉损失，其发生一次，其违约赔偿金额为____元（按代建管理费 1%）。

第八章 其他事项

第四十六条 委托方、代建方双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托方负责组织接收。

第四十七条 委托方应在 5 个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第四十八条 委托方的联系人：详见响应文件，联系电话：详见响应文件，代建方的项目负责人：详见响应文件，联系电话：详见响应文件。

第四十九条 代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月30日内以书面形式提交委托

方。

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

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

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

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

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

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

第五章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

项目编号：

(☐正本 ☐副本)

南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目管理 服务

响 应 文 件

供应商（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、响应文件组成及格式附件

（一）商务部分响应文件

附件 1 磋商响应承诺书（格式）

致（采购人名称）_____：

根据贵方_____（采购项目名称）_____竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人_____（姓名、职务）_____代表供应商_____（供应商的名称）_____上传本采购文件所规定内容的电子响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。

我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料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。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____；邮政编码：_____；

电话号码：_____；传真号码：_____；

电子邮件：_____；

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 2-1 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

南码头路街道 14-03f 地块人民坊新建工程项目管理服务包 1

磋商报价(小写)	磋商报价(大写)	服务期限	备注	首次报价(总价、元)

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用。

附件 2-2 最后报价一览表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

1	最后报价	总报价小写： 总报价大写：
2	服务期限	
3	备注	

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：1. 请备好空白的最后报价表（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表。

2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 3-1 首次报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
首次总报价		元				

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。

附件 3-2 最后报价的分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
最后总报价		元				

磋商响应单位名称：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（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. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

3. 成交供应商的最后报价的分项报价内容将随成交公告一并公告。

附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	服务期限			
2.	付款方式			
3.				
4.				
5.				

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 5 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供。

附件 6 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 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，具体判别由磋商小组决定。
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）和盖章页扫描件或影印件。同一单位一次采购三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
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）和盖章页的扫描件或影印件。

附件 7 优惠承诺书（如有，请自拟）

附件 8 资格证明文件组成及部分格式

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：

- (1) 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或自然人的合法证明材料。
- (2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。
- (3) 供应商为分支机构的，须提供由法人出具的授权其分支机构在其授权范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权。

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：

供应商名称（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）

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，就（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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）

2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件

3. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，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。

供应商全称（加盖公章）：_____

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商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。

4. 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（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：

5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件

- (1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。
- (2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、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将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。
- (3) 供应商及其联合体单位（如有）须按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）。

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。

供应商（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：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

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（分包企业名称），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。

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. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

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

附件 9 供应商认为需加以说明的其他内容
(注：如有，请供应商自附相关材料)

(二) 技术响应文件

附件 10 项目整体服务方案

(内容由供应商自拟)

附件 11 服务质量保证措施

(内容由供应商自拟)

附件 12 项目安全文明管理和应急预案措施

(内容由供应商自拟)

附件 13 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历 和业 绩	所附 业绩 证明 材料 页码	所获 荣誉 /证 书	本项目承 担任务和 角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目主要管理人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

附件 14 合理化建议及特色服务

（如有，内容由供应商自拟）

附件 15 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人或以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

3. 本次评审办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。各供应商的**商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与《分项报价表》及响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，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。修正后的报价经供应商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，供应商不确认的，其响应无效。

5. **异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当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磋商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，磋商小组应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

7. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

8. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

9. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文第 24-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

10. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性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磋商的供应商。

11. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

12. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查、符合性审查和报价合理性判断

1. 磋商小组对响应文件进行资格审查和符合性审查；

2. 磋商小组对通过资格审查和符合性审查的供应商响应报价进行分析，判断是否启动异常低价响应审查。

3. 通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进入详细评审。

资格审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商及其联合体单位（如有）均属于中小企业，并按			

	磋商文件第五章格式要求提供完整并加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》；供应商及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
2.	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第五章资格证明文件所列内容）；			
3.	响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致；（如有）			
4.	在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体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，并按规定提供了相应材料。（如有）			
5.	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			
	审查结果			

符合性审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
1.	供应商的报价未超出 采购预算 ；			
2.	响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商 CA 证书上的被授权人一致；			
3.	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
4.	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
5.	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	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供应商串标情形；……等）；			

7.	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			
	审查结果			

异常低价响应审查

序号	供应商	A	B	C
	分析因素			
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×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×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×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			
	最后报价审查结果			

三、详细评审及打分细则

磋商小组对通过资格审查和符合性审查且报价合理的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）供应商的各类证书情况（以响应文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个与执行本项目有关的证书得 1 分，满分 4 分。	0-4

	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 6 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扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-6
技术 水平 评价	（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施质量管理、进度管理、投资控制管理、合同管理、财务管理等各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（25 分） 2. 方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（22 分） 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（19 分） 4. 方案无法满足采购要求的。（16 分）	16-25
	（主观评审因素）服务质量保障措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，质量考核承诺内容以及服务保障等方面的考虑。 1. 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，服务保障清晰的。（20 分） 2. 有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，服务保障不够清晰的。（18 分） 3. 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，服务保障不清晰的。（15 分） 4. 服务质量保障措施无法满足采购要求的。（12 分）	12-20

技术水 平评价	（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。 1. 人员管理机制完善，人员配备非常充足，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（20 分） 2. 人员管理机制较完善，人员配备较充足，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（18 分） 3. 人员管理机制较一般，人员配备一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（15 分） 4. 人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（12 分）	12-20
	（主观评审因素）项目安全文明管理和应急预案： 综合评审对本项目中的安全文明管理与应急预案等方面的考虑。 1. 安全文明管理与应急预案完整，针对性、操作性强的。（10 分） 2. 安全文明管理与应急预案较完整，针对性、操作性一般的。（8 分） 3. 安全文明管理与应急预案一般，针对性、操作性不强。（5 分） 4. 安全文明管理和应急预案无法满足采购要求的。（3 分）	3-10
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 综合评审对本项目中提出的合理化建议及特色服务等方面的考虑。 1. 提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强有效性及针对性。（5 分） 2. 提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4 分） 3. 提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3 分） 4. 提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（2 分）	2-5
（客观评审因素）报价得分		满分 10

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。
2. 确定各有效供应商的经评审的报价（B）， $B = \text{各有效供应商的报价（A）} + \text{修正金额}$ 。
3. 确定评审基准价：满足磋商文件要求且最低的经评审的报价（B）为评审基准价。
4. 计算得分：报价得分 = $\text{评审基准价} / \text{经评审的报价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$