

奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工 程项目-代建管理服务

项目编号：310120000260610117121-20361458

招标文件

采购人：上海市奉贤区教育保障服务中心

采购代理机构：奉发建贤工程管理（上海）有限公司

2026 年 6 月

2026年06月22日

2026年06月22日

目录

投标须知前附表

第一部分招标公告

第二部分投标人须知

第三部分服务需求

第四部分合同条款

第五部分评标办法

第六部分格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程项目-代建管理服务
2	编号	项目编号：310120000260610117121-20361458 预算编号：2026-W00008087
3	预算金额	人民币 3,842,000.00 元，超过预算金额的报价不予接受。
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	采购人	单位名称：上海市奉贤区教育保障服务中心 地址：上海市奉贤区曙光路 73 号 联系人：瞿老师
7	采购代理机构	单位名称：奉发建贤工程管理（上海）有限公司 地址：上海市奉贤区南桥镇解放中路 276 号华亭楼 2 层 邮编：201499 联系人：张梦 电话：19901644646
8	招标内容	实施全过程的专业化管理和咨询服务，包括不限于项目施工前准备、建设实施、档案管理、竣工验收、审计销项及移交、保修等阶段的管理服务活动。（具体内容及要求详见招标文件第三部分一服务需求）。
9	服务期限	自合同签订之日起至项目通过竣工验收具备使用条件并完成资产交付直至协议保修期终止。
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
11	投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商； 2、投标单位应当具有工程咨询资信、工程设计资质、工程监理资质之一项或者多项资质； 3、供应商具有良好的履约能力和诚信记录，无违法违纪等不良记录；且未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； 4、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、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； 5、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人

		与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。 6、 本项目专门面向中小微企业采购,中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
12	是否接受联合投标	不接受
13	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
14	招标文件下载时间、下载地址	时间: 2026 年 6 月 23 日至 2026 年 6 月 30 日 下载地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
15	现场踏勘	自行踏勘
16	提问方式及截止时间	投标人应在网上投标截止期15天以前,按招标文件中的地址书面形式将提问邮箱至招标代理公司(书面提问须加盖投标人公章),并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。 邮箱jhg1021@163.com(发送后请致电确认)。 收件人: 张梦 提问方式: 书面提问(须加盖投标人公章)
17	招标答疑会时间、地点	时间: 如有, 另行书面通知 地点: 上海市奉贤区南桥镇解放中路 276 号华亭楼 2 层
18	领取补充招标文件时间、地点	时间: 另行安排(如有) 地点: 上海市奉贤区南桥镇解放中路 276 号华亭楼 2 层 (如有, 将以书面形式统一发放所有投标人)
19	投标有效期	90 日历天
20	投标保证金	不收取
21	投标截止时间、地点	投标截止时间: 2026-7-14 10:00:00 地点: 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云平台远程开标方式准时进行,投标人应根据有关规定和方法准时参加开标。
22	开标会时间、地点	开标会时间: 2026-7-14 10:00:00 地点: 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云平台远程开标方式准时进行,投标人应根据有关规定和方法准时参加开标。
23	投标文件的组成	投标人应按招标文件“第六部分格式附件”提供的格式要求制作投标文件,还应按照评分细则编制相应的服务方案等,对采购人的服务需求全面完整地做出响应,以证明其投标的服务符合招标文件规定。
24	投标文件份数	本项目为电子招标,投标人应在电子招投标系统中正确上传电子投标文件。
25	评标方法	综合评分法
26	如发生此列情况之一,投标人	1) 未按规定获取招标文件的; 2) 投标人名称与报名时不一致的;

	的投标将被拒绝	3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。
27	其他	1) 投标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本招标文件要求进行签字、盖章，若不满足评标委员会在进行资格性和符合性审查时将按本招标文件第 25.8 条中规定“投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的”将作无效投标处理。 2) 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。（本项目不采用）
28	技术	如遇电子招投标技术问题：招标平台网页设置、招标平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等，请及时致电 95763 进行咨询。
29	中标服务费支付	本项目中标人与招标人签订合同后 5 天内，中标人一次性向招标代理机构支付代理服务费，代理服务费按照国家发展改革委颁布的（发改价格[2011]534 号）中收费标准执行计费。 中标服务费以人民币支付，具体金额以中标价为基数进行计算。 支付方式：一次性以电汇、转账等形式支付。

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程项目-代建管理服务 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 7 月 14 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000260610117121-20361458

项目名称：奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程项目-代建管理服务

预算编号：2026-W00008087

预算金额（元）：3842000 元

最高限价（元）：3842000 元

采购需求：奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程项目-代建管理服务
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：实施全过程的专业化管理和咨询服务，包括但不限于项目施工前准备、建设实施、档案管理、竣工验收、审计销项及移交、保修等阶段的管理服务活动。具体详见招标文件采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起至项目通过竣工验收具备使用条件并完成资产交付直至协议保修期终止。

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：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、福利企业、监狱企业发展等相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - 2) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
 - 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、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；

4) 投标单位应当具有工程咨询资信、工程设计资质、工程监理资质之一项或者多项资质；

5) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

6) 本项目专门面向中小微企业采购，中小微企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

三、获取招标文件

时间：2026-06-23 至 2026-06-30，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 元

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：2026-07-14 10:00（北京时间）

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

开标时间：2026-07-14 10:00

开标地点：上海政府采购网（<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云平台远程开标方式准时进行，投标人应根据有关规定和方法准时参加开标。

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. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构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代理机构无法在开标前完成签收的情形。

3. 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：上海市奉贤区教育保障服务中心

地址：上海市奉贤区曙光路 73 号

联系人：瞿老师

2. 采购代理机构信息

名称：奉发建贤工程管理（上海）有限公司

地址：上海市奉贤区南桥镇解放中路 276 号华亭楼 2 层

联系方式：19901644646

3. 项目联系方式

项目联系人：张梦

电话：19901644646

第二部分

投标人须知

第二部分投标人须知

说明

1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其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。

2. 定义

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标人”、“采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质

条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- （1）联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- （2）由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- （3）招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- （4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）投标人须知前附表
- （2）招标公告；
- （3）投标人须知；
- （4）服务需求；
- （5）合同条款；
- （6）评标办法；

(7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在网上投标截止期 10 天以前，按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。对在网上投标截止期 10 天以前收到的澄清要求，招标人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

7. 招标文件的修改

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

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

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

投标文件的编写

8. 编写要求

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

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“政采云电子投标”，在该工具基础上完成

投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

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

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12. 投标报价

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

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

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

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

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

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

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

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

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金（本项目不采用）

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

16.2 本次投标保证金额：**详见前附表**

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件递交截止日期前递交，招标代理机构开具保证金收款凭证须确认投标人所支付保证金确已到招标代理机构指定（委托）帐户，如投标人系非现金方式支付保证金的，请投标人在保证金递交截止日前4天（双休及节假日除外）支付，并与招标代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。

16.5 招标代理机构在投标前未收到投标人保证金，招标代理机构将不能给投标人开具保证金收款凭证，进而导致投标人不能正常参加投标事宜的，风险由投标人自行承担。

16.6 保证金有效期应与投标有效期一致。

16.7 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

16.8 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 29.4 款予以无息退还。

16.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起5个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.10.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.10.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

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

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

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

投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密。

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

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

20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

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

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

22. 投标文件的修改和撤销

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

22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

23. 开标

23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

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

24. 评标委员会

24.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中招标人代表 1 名，政府采购评审专家 4 名。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

25.2 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

25.3 开标后，招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

25.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

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

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

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

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

(3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

(5) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

(1) 投标人名称与报名时不一致的；

(2) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的；

25.8 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

(1) 投标人资质不符合招标要求的；

(2) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的；

(2) 投标人未按招标文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

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

(4) 明显不符合招标文件规定的技术需求以及商务条款要求的；

(5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；

(6) 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

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

(8) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的。

25.9 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

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

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

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

定标

27. 定标准则

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

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 资格最终审查

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

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

29. 中标通知

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

29.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

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

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

30. 签订合同

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

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

30.3 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

其它

31. 投标注意事项

31.1 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

31.2 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.3 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作指南”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三部分

服务需求

第三部分服务需求

一、项目概述

- 1、项目名称：奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程
- 2、项目范围：项目东至金雄路、南至南行路、西至金钱公路、北至聚秀路。
- 3、总投资约 40980.36 万元（不含土地费为 31407.5 万元），其中建安费约 27712.5 万元。
- 4、项目内容：拟建一所 54 班规模九年一贯制学校，规划用地面积 53184 平方米，建筑面积 36950 平方米。建设内容主要包括教学用房、办公用房、生活用房、地下停车库、400 米环形跑道、操场、室外总体工程等相关配套设施。
- 5、根据实际情况和工程项目管理的需要，通过招标方式委托项目管理单位实施全过程的专业化管理和咨询服务，包括不限于项目施工前准备、建设实施、档案管理、竣工验收、审计销项及移交、保修等阶段的管理服务活动。

二、建设管理服务工作内容

受招标人委托，履行项目建设管理单位的全部责任，成立由专业成员组成的满足项目建设管理工作需要的项目管理机构，按委托合同要求，根据招标人方确定的建设要求、建设标准，承担自合同签订开始，除上级主管部门和招标人方所负责事项外的涵盖工程项目的前期相关报批报建（包括办理开工前各政府管理部门和行业管理部门的一切手续）、设计勘察管理、投资控制、安全、质量、进度、文明施工（含环保措施）、立功竞赛、突发事件控制、宣传工作、各项验收、竣工验收及资产移交和档案管理等其它所有事项，并自觉接受行业主管部门和招标人方的监督管理，执行相关的管理要求和程序。负责各参建单位之间的协调管理工作，协调与建设单位以及政府管理部门和相关部门之间的关系，承担项目全部建设管理责任。

（1）总体要求

协助业主进行项目实施的全面管理，达到项目各项目标。

- 3、安全目标：保证项目零安全事故；
- 4、质量目标：确保一次性通过上级部门验收；
- 5、进度控制目标：确保按要求完成项目建设并竣工交验；
- 6、投资控制目标：确保工程竣工决算额控制可研批复的总投资以内；
- 7、安全生产控制目标：确保无重大安全责任事故；

8、文明施工控制目标：确保施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求；

9、功能需求目标：把控项目的功能需求，确保项目功能符合批复的可行性研究报告或批复设计文件要求的功能目标。

(2) 具体要求

包括但不限于以下要求：

1. 负责项目建设过程中建设管理等相关审批手续的办理工作，对手续完整性及材料真实可靠性负全责。

2. 编制项目建设管理工作大纲和各阶段的工作细则（包括招标方案）。

3. 根据实际工作进度和资金需求，负责与相关管理单位和部门沟通，完成项目投资计划的编制，负责投资计划申报，配合落实建设资金。

4. 按照基本建设财务会计制度单独建账、单独核算，准确完整全面反映建设管理项目所发生的各项支出，严格资金管理，确保专款专用。

5. 根据项目情况、不同建设阶段需要，依据《中华人民共和国招标投标法》等建设法律法规规定，负责选择并委托资质条件和能力与项目要求相适应的专业工作单位，以完成各项专业工作并形成相应的成果。

6. 负责完成各类合同的起草、审核及签订工作，负责建设实施过程中合同管理和履行，负责对合同单位进行履约评价。

7. 负责组织初步设计报告等各阶段设计文件的编制及编制过程中相关行业、地方相关部门等意见的征询及审查工作，开展相关报批工作，负责相关审批部门在审批过程中对各设计文件评估、审核的配合和答疑、解释工作，直至取得相关批准文件。

8. 负责与工程所在地政府、相关单位和部门的协调、沟通工作，根据项目实际情况，配合建设项目腾地、管线搬迁和交通组织等工作。

9. 根据批准的初步设计等项目相关文件，负责组织设计单位完成施工图设计及审查工作。

10. 负责组织并完成建设管理手续，包括工程报建、报监以及其他工程施工实施所需相关证照的办理工作。组织监理大纲、施工组织设计以及危险性较大分部、分项工程实施方案等项目建设实施所需要的重要管理文件审查工作，签署开工令并办理施工备案或施工许可。

11. 对项目施工阶段的质量、安全、进度、投资进行建设管理，严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求。

12. 负责对工程项目的的设计、施工、工期等变更和签证等事项进行审核及签署。

13. 组织项目建设过程中，包括工程各施工阶段验收、单项合同完工验收以及涉及的规划、环保、卫生、消防等验收；具备条件后，组织项目的试运行。

14. 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

15. 单项合同完工以后，及时组织合同价款的结算工作。全部工程建设完成后，及时组织竣工档案整理归档、竣工结算等相关竣工验收准备工作，向政府主管部门提交竣工验收申请等工作；负责政府主管部门竣工验收的各项工作及其遗留问题的处理工作。

16. 项目完工投入使用或试运行合格后，及时编报项目竣工财务决算，并向相关主管部门提出审计申请。负责政府主管部门对竣工财务决算审批过程中的各项工作，财政主管部门批复项目竣工财务决算后，完成项目费用清算。

17. 完成项目固定资产造册工作，会同办理资产移交等相关手续。

18. 建立完整的项目建设档案，完成竣工档案验收后将工程档案、财务档案及相关资料向业主和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的资料。

19. 项目建设管理单位应当组建项目管理机构，项目管理机构的现场负责人和管理人员，项目管理机构及现场关键岗位管理人员均应当符合下列要求：

1) 根据实施项目的需求，配备满足项目要求的人员，结构合理，有专职的技术、经济和管理人员；

2) 项目负责人/项目经理均应当熟悉有关建筑工程建设的政策法规，有丰富的工程项目管理经验和较强的组织协调能力；

3) 技术负责人均应当具有建筑工程类技术职称或者同等专业水平，有丰富的技术管理经验和扎实的专业理论知识，能独立处理工程建设中的重大技术问题；

4) 安全管理负责人应当熟悉国家有关安全生产的法律、法规、规章、规程和国家标准、行业标准，具备必要的安全生产知识和管理能力；

5) 有必要的技术设备。

项目管理机构的项目经理、技术负责人、安全管理负责人未经项目法人单位批准不得随意更换。

20. 现场管理机构的人员不得有下列行为：

1) 取得一项或多项执业资格，同时在两个及以上企业注册并执业；

2) 收受贿赂、索取回扣或者其他好处；

- 3) 明示或者暗示有关单位违反法律法规或者工程建设强制性标准,降低工程质量;
- 4) 法律法规规章规定的其他情形。

21. 项目管理单位不得有下列行为:

1) 与受委托工程项目的施工以及建筑材料、构配件和设备供应单位有隶属关系或者有其他利害关系;

2) 设计、施工单位从事项目管理,并承接同一项目建设工程工程总承包、设计或者施工项目;

3) 将其承接的项目管理业务全部转让给他人或者肢解以后分别转让给他人;

4) 以任何形式允许其他单位和个人以本单位名义承接工程项目管理业务;

5) 与有关单位串通,损害项目法人单位利益;降低工程质量;

6) 国家法律法规规定的其他情形;

22. 其他要求

1) 如因建设管理单位原因而影响整体工程进度的,由建设管理单位承担相应责任。

2) 建设管理单位应及时组织完成建设管理工作大纲、施工组织设计等项目建设实施所需要的重要管理文件的审查工作。

3) 对项目法人单位提出的技术管理措施,应立即响应。

4) 配合项目法人单位做好全过程的资金监管。

5) 配合项目法人单位开展驻场办公和工作协调。

三、成果要求

应当在签订合同后 15 个工作日内,提交项目建设管理工作大纲。

(1) 根据双方合同约定提供纸质及电子成果资料。

(2) 交付的成果必须符合国家 and 行业行政主管部门的法律法规、规范、规定、规程、标准、规划和要求,并符合采购文件的规定。咨询人交付的成果必须签署齐全,图文清楚,图面清晰,完整齐全。

四、服务要求

投标人按上海市发展和改革委员会、上海市财政局关于印发《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》的通知【沪发改规范【2025】12 号文件】规定进行报价,投标人所报的费用将充分考虑包括可能发生的所有与完成相关全过程项目管理及履行合同义务有关的一切费用。

五、其他要求

1、该项目后期实施过程中产生的属于建设单位管理费范畴的费用在代建管理费概算费用中支出，最终代建合同金额不得超过该项概算金额。

2、由于非乙方原因导致乙方工作量的增减，如由于甲方原因引起工程重大变更，建设规模或建设标准的调整而导致乙方工作量的大幅度增减，根据实际工作量和工期限的增减，双方友好协商解决代建管理酬金增减事宜，最终金额不得超过概算批复金额。

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。

第四部分

合同条款

(参考)

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

奉贤区政府投资项目代建管理合同

第一部分 合同协议书

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-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本建设工程管理事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程

建设地点：项目东至金雄路、南至南行路、西至金钱公路、北至聚秀路。

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

批准文号：沪奉发改社【2026】9号

资金来源：区资金解决

二、项目管理范围

管理范围：_____详见专用条件和附加协议条款_____

三、项目管理目标

投资控制目标： 确保工程竣工决算额控制可研批复的总投资以内

工程质量目标： 确保一次性通过上级部门验收

进度控制目标： 确保按要求完成项目建设并竣工交验

安全生产控制目标： 确保无重大安全责任事故。

文明施工控制目标： 确保施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

[合同中心-合同有效期]

四、合同价款

项目暂定总投资（不含土地费） 31407.5 万元，按照沪发改规范【2025】12号计算代建费金额为_____万元。

计算方法：_____ 万元

根据中标通知书，本项目暂定代建合同金额为 [合同中心-合同总价] 元整（[合同中心-合同总价大写]）。

上述代建费用为暂定合同价，双方在初步设计批复后，结算代建费公式为：最终代建费=初步设计批复对应的总投资（不含土地费）/估算总投资（不含土地费）（31407.5万元）*中标价，若核定金额高于初步设计批复中对应代建单位管理费，则按初步设计批复中的代建单位管理费为结算金额。若核定金额低于初步设计批复中对应代建单位管理费，则按核定金额作为结算金额。

代建费最终结算金额（包括利润或奖励资金）不超初步设计批复对应的代建单位管理费。

最终支付以财政局出具的竣工财务决算审批意见为准。

五、合同的组成文件及解释顺序

（1）合同协议书；（2）中标通知书；（3）专用条款；（4）通用条款；（5）附件。

六、本协议书中有词语含义与本合同第二部分《标准条件》中分别

赋予它们的定义相同。

七、代建方向委托方承诺按照合同约定承担本合同专用条件中议定范围内的项目管理业务。

八、委托方向代建方承诺按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

九、合同份数

双方约定合同正副本份数：

正本贰份，委托方、代建方各执壹份，副本肆份，委托方、代建方各贰份。

九、合同生效

合同订立时间： ____年____月____日

合同订立地点： 上海市奉贤区

本合同双方约定 签字盖章 后生效。

(此页无正文)

委托方：（公章）

代建方：（公章）

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代理人：

或授权代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

邮政编码：

邮政编码：

合同签订点：网上签约

第二部分 通用条款

词语定义、适用语言和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

（1）“委托方”是指承担直接投资责任和委托项目管理业务的一方，
以及其合法继承人。

（2）“代建方”是指承担代建项目管理业务和管理责任的一方，
及其合法继承人。

（3）“项目管理机构”是指由代建方组建或代建方与委托方共同组
建的实施项目管理业务的组织。

（4）“项目经理”是指项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

（5）“实施方”是指除代建方以外，委托方就工程建设有关事宜签
订合同的当事人（勘察方、设计方、监理方、施工方、材料设备供应方等）。

（6）“工程项目管理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委
托方委托的项目管理工作范围和内容。

（7）“工程项目管理的附加工作”是指：①委托方委托项目管理范
围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方原因，使
项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（8）“工程管理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第
三十五条规定项目代建方必须完成的工作，或非代建方自己的原因而暂停
或终止管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作。

第二条 建设工程项目管理委托合同适用的法律是指国家的法律、
行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地
方规章。

委托方义务

第三条 委托方应当协助代建方进行工程建设的所有外部关系的协调，为项目管理工作提供必要的条件。

第四条 委托方应当在双方约定的时间内向代建方提供与工程有关的为项目管理工作所需要的前期资料。

第五条 委托方应当在专用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作出书面决定。

第六条 委托方应当授权一名熟悉本工程情况、能在规定时间内作出决定的代表（在专用条款中约定）负责与代建方联系。更换代表，要提前通知代建方。

第七条 委托方应在不影响代建方开展项目管理工作的时间内提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录，和代建方一起共同做好工程招标工作。

代建方义务

第八条 代建方按合同约定派出管理工作需要的项目管理机构及管理人员，向委托方报送委派的项目经理及其项目管理机构主要成员名单、项目管理计划，完成项目管理合同专用条件中约定的工程范围内的项目管理业务。在履行合同义务期间，应定期向委托方报告项目管理工作（具体时间另行约定），代建方项目负责人：_____

第九条 代建方在履行本合同的义务期间，应为委托方提供相应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第十条 代建方使用委托人提供的设施和物品属委托方的财产。在

项目管理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托方。

第十一条 在本合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委 托 方 权 利

第十二条 委托方根据招标结果有认定工程总实施方（勘察、设计、工程监理、施工、材料设备供应）以及与其订立合同的权利。

第十三条 委托方有对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的会审权。

第十四条 代建方调换本方项目经理需事先经委托方同意。

第十五条 委托方有权要求代建方提交项目进度月报及项目管理业务范围内的专项报告。

第十六条 当委托方发现代建方人员不按项目管理委托合同履行管理职责，或与实施方串通给委托方或工程造成损失的，委托方有权要求代建方更换项目管理人员，直到终止合同并要求代建方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

代 建 方 权 利

第十七条 代建方在委托方委托的项目管理范围内，享有以下权利：

(1) 负责确定工程实施方（勘察方、设计方、监理方、施工方、材料设备供应方）的招标管理工作。

(2) 根据委托方要求有选择工程分包人的认可权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和使用功能要求，向委托方的建议权。

(4) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计方提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托方的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，代建方应当书面报告委托方并要求设计人更正。

(5) 监督监理方并协助委托方审批工程实施方各类实施大纲（包括施工组织设计和技术方案），按照保质量、保安全和降低成本的原则，向实施方提出建议，并向委托方提出书面报告。

(6) 主持工程建设有关协作单位的组织协调工作，重要协调事项应当事先向委托方报告。

(7) 征得委托方同意，代建方有权监督发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托方报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在24小时内向委托方作出书面报告。

(8) 工程上使用的材料和施工质量的监督、检查权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知相关实施方停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知相关实施方停工整改、返工。同时，代建方有权利针对实际情况追究监理方的失职之责，可与委托方协商后依据合同对相关实施方进行经济处罚。

(9) 工程实施进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。最后决定权属委托方。

第十八条 代建方在委托方授权下，可对实施方合同规定的义务提出

变更。如果由此影响了工程费用或质量进度，则这种变更须经委托方首先批准。在项目管理过程中如发现工程实施方人员工作不力，可要求实施方调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，当委托方和实施方发生争议时，代建方应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委 托 方 责 任

第二十条 委托方应当履行项目管理委托合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给代建方造成的经济损失。

代建方处理委托业务时，因非代建方原因的事由受到损失的，可以向委托方要求补偿损失。

第二十一条 委托方如果向代建方提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的代建方的各种费用支出。

代 建 方 责 任

第二十二条 代建方的责任期即项目管理委托合同有效期。在项目管理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十三条 代建方在责任期内，应当履行约定的义务，如果因代建方过失而未达到合同规定的进度、质量、安全、投资控制目标的，扣除一定比例的管理酬金（详见本合同第四十八条），造成了委托方经济损失

的，还应当向委托方进行赔偿；情节严重的，代建单位三年内不得参与奉贤区政府投资项目代建工作。

第二十四条 代建方对实施方违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，承担相应责任。因不可抗力导致项目管理委托合同不能全部或部分履行，代建方不承担责任。

第二十五条 代建方向委托方提出赔偿要求不能成立时，代建方应当补偿由于该索赔所导致委托方的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第二十六条 由于委托方或实施方（勘察、设计、监理、施工、材料设备供应方）的原因使项目管理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则代建方应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方。完成项目管理业务的时间相应延长。

第二十七条 在项目管理委托合同签订后，实际情况发生变化，使得代建方不能全部或部分执行项目管理业务时，代建方应当立即书面通知委托方。该项目管理业务的完成时间应予延长。

第二十八条 代建方向委托方办理完竣工验收或工程移交手续，施工方和委托方已签订工程保修责任书，代建方收到项目管理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方另行约定。

第二十九条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在42日前书面通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，

原合同仍然有效。

第三十条 代建方在应当获得管理报酬之日起30日内仍未收到支付单据，而委托方又未对代建方提出任何书面解释时，或根据第二十六条已暂停执行项目管理业务时限超过六个月的，代建方可向委托方发出终止合同的通知，发出通知后 14日内仍未得到委托方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后42日内仍未得到委托方答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分项目管理业务。委托方承担违约责任。

第三十一条 代建方由于非自己的原因而暂停或终止执行项目管理业务，其处理善后的工作以及恢复执行项目管理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十二条 当委托方认为代建方无正当理由而又未履行项目管理义务时，可向代建方发出指明其未履行义务的通知。若委托方发出通知后21日内没有收到答复，可在第一个通知发出后35日内发出终止委托项目管理合同的通知，合同即行终止。代建方承担相应的违约责任。

第三十三条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

项 目 管 理 报 酬

第三十四条 正常的项目管理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照双方约定执行。项目可行性研究报告和初步设计评审报告由代建方编制的，编制费用按规定另计。

第三十五条 代建管理费由区财政或项目投资主体直接拨付给代建单位。

第三十六条 支付管理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第三十七条 如果委托方对代建方提交的支付通知书中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向代建方发出表示异议的书面通知，但委托方不得拖延其它无异议报酬项目的支付。

其 他

第三十八条 委托的建设工程项目管理所必要的代建方人员出外考察、材料设备复试，其费用支出一般由代建方承担。

第三十九条 在项目管理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由代建方聘用的，其费用由代建方承担；由委托方聘用的，其费用由委托方承担。

第四十条 项目管理机构及其职员不得接受项目管理工程任何实施方的报酬或者经济利益。

代建方不得参与可能与合同规定的与委托方的利益相冲突的任何活动。

第四十一条 代建方在项目管理过程中，不得泄露委托方声明的秘密，代建方亦不得泄露勘察方、设计方、施工方等提供并声明的秘密。

第四十二条 代建方对于由其编制的所有文件拥有版权，委托方仅有权为本工程使用或复制此类文件。

争 议 的 解 决

第四十三条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达

成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

第三部分 专用条款

第四十四条 根据本合同第二条，委托方和代建方议定本合同适用的法律及项目管理依据：

（1）《奉贤区政府投资项目代建管理办法》及有关建设工程法律、法规等其他规范性文件；

（2）委托方、代建方与实施方(勘察方、设计方、施工方、材料设备供应方、监理方)签定的工程承包合同或协议；

（3）完整的工程项目施工图纸、技术说明、变更设计通知（包括设计交底和图纸会审记录）；

（4）经审查批准的由实施方编制的各类实施大纲和规划（包括施工方的施工组织设计）；

（5）各项设备的技术文件和安装说明，有关的标准图集及说明。

第四十五条 根据本合同第一条（6），委托方和代建方约定本工程项目管理范围和项目管理工作内容：

1、负责组织、协调项目可行性研究报告、初步设计、施工图设计的编

制和报批工作；

- 2、负责办理计划、规划、用地、环保、卫生、消防、人防、园林、绿化、交通、市政配套及施工等报批手续；
- 3、组织项目勘察、设计、施工、监理和主要设备、材料等招标和采购工作，并报行政主管部门备案；
- 4、负责项目有关合同的洽谈、签订及合同履行的全过程管理；
- 5、审核、签证工程进度报表及提出资金使用申请；
- 6、负责项目前期阶段工作；实施阶段投资控制、施工进度的管理；监督施工和监理单位做好质量、安全工作；
- 7、负责施工过程中出现的工程设计变更的报批手续；
- 8、组织工程中间验收和完工验收；
- 9、负责在项目竣工后办理建设工程竣工备案手续，并编制竣工决算报告；
- 10、项目竣工验收后，向使用单位办理资产交付手续，并将工程档案、财务档案及相关资料移交项目使用单位和有关部门；
- 11、协调工程保修期内的管理工作；
- 12、配合财务监理单位的工作，及时向财务监理单位提供有关的项目文件、资料。

13、其他约定

第四十六条 根据本合同第七条，委托方应在3日内对代建方书面提交并要求作出决定的事宜，作出书面答复。

第四十七条 根据本合同第八条，委托方的代表人为_____同志。

第四十八条 根据本合同第二十三条代建方在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失[原则上累计赔偿不超过项目管理报酬总额的50%(扣税)]：

赔偿金 = 直接经济损失 × 报酬比率（扣除税金）。无法计算直接经济损失的，则按合同金额的20%承担赔偿责任。

第四十九条 委托方根据工程进度、建设质量等达标情况，同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付代建方的项目管理报酬：

（1）代建合同签订后7日内支付本合同价款的30%；

（2）本工程工作量累计完成 50% 后，7日内支付项目管理酬金的20%；

（3）工程竣工验收合格后，7日内支付至结算价款的85%；

（4）项目取得产证且获得竣工财务决算审批意见后，依据《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》支付剩余款额。

（5）实际支付时间节点同时视财政资金的到位情况。

上述代建费用为暂定合同价，双方在初步设计批复后，结算代建费公式为：最终代建费=初步设计批复对应的总投资（不含土地费）/估算总投资（不含土地费）（31407.5万元）*中标价，若核定金额高于初步设计批复中对应代建单位管理费，则按初步设计批复中的代建单位管理费为结算金额。若核定金额低于初步设计批复中对应代建单位管理费，则按核定金额作为结算金额。

代建费最终结算金额（包括利润或奖励资金）不超初步设计批复对应的代建单位管理费。

第五十条 若由于代建方的失误造成业主方直接经济损失的，则由代建单位对委托人进行经济赔偿，赔偿费用按下列公式计算：

1) $+5\% \leq A \leq +10\%$: 赔偿费用=总收费额 $\times A \times 2$

2) $+10\% \leq A \leq +15\%$: 赔偿费用=总收费额 $\times A \times 3$

3) $+15\% \leq A \leq +20\%$: 赔偿费用=总收费额 $\times A \times 4$

4) $+20\% < A$: 赔偿费用=全部收费-税金

A为超额比例（由于代建管理单位原因增加投资额/原投资额 $\times 100\%$ ）

第五十一条 根据本合同第三十六条双方同意用人民币支付报酬。

第五十二条 若代建方在工程建设中提出合理化建议，被委托方、设计方采纳并取得节约工程投资时或代建方通过科学有效地管理节省投资资金的，经区政府有关部门同意，从项目节余资金中提取 / %作为对代建单位的奖励。

第五十三条 根据本合同第四十四条，本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意向上海市奉贤区人民法院起诉。

第五十四条 代建管理期限：自合同签订之日起至项目通过竣工验收具备使用条件并完成资产交付直至协议保修期结止。

第五十五条 为了加强和规范教育系统基建项目的管理，保障工程项目的质量，委托方制定了《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》，代建方已仔细阅读《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》，对有关代建方的责任条款及考核内容已充分了解，同意执行。

本合同附件：《奉贤区教育局关于基建项目相关参建单位履职履约工作考核办法》及其附件

奉贤区教育局关于基建项目 相关参建单位履职履约工作考核办法

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

一、考核原则

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

二、考核对象

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

三、考核内容

根据参建单位工作内容和职责，对其履职与履约情况分别进行考核。

（一）共性指标

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

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

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

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

（二）个性指标

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

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

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

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

四、考核方法

（一）考核机构

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

（二）考核时间

根据项目实际进展情况确定考核时间，一般在工程项目审价结束完成考核工作。

（三）考核方式

考核工作采用自评、小组考评、综合考评以及用户满意度测评相结合的方式进行。

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

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

3、用户满意度测评。考核工作小组组织用户进行项目满意度测评。具体见附件五。

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

（四）考评等第

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

2、一票否决制。项目建设过程中发生质量安全事故、违反廉政制度规定、因参建单位原因导致投资控制不严造成重大问题、超概以

及对“备案制验收无法完成”的，对相关责任单位的考核实行“一票否决制”，考核等第定为不合格。

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

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

五、考核结果的运用

（一）奖励

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

（二）惩处

考核不合格的参建单位，承担以下责任：

- 1、在一定范围内公布及予以通报批评；
- 2、项目结算时，根据审计结果，扣除项目总金额的 10%；
- 3、根据合同约定追究相关责任，造成经济损失予以赔偿；
- 4、投标文件或合同中约定的项目负责人在三年内不得参与教育系统建设工程。

六、其它

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

附件：1. 代建管理公司履职履约考核表

2. 设计公司履职履约考核表

3. 招标代理公司履职履约考核表
4. 工程监理公司履职履约考核表
5. 满意度测评表

上海市奉贤区教育局

2020 年 9 月 28 日

附件 1

代建管理公司履职履约考核表

项目名称：

被考核公司：

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

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

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

		9.2	对工程进度进行检查、督促，如有偏差及时采取纠偏措施，进度应满足总体进度计划的要求	4	由于非不可抗力原因，实际工期较总体进度计划延误2个月以内的，扣2分。延误2个月以上的，扣4分	
10	施工过程协调管理、质量安全及文明施工（10分）	10.1	对监理单位及监理人员任职资历、职业资格进行审查。负责审核监理单位提出的监理大纲和实施细则并出具审核意见	3	现场监理人员的资历、资格不满足项目的需求又未采取措施的；未审核监理大纲或实施细则的，以及审核未出具审核意见的；扣3分	
		10.2	组织图纸会审、技术交底工作	2	未及时组织图纸会审或技术交底工作的，扣2分	
		10.3	检查、督促监理、施工单位对质量、安全、文明施工严格把控，满足合同的要求	3	文明施工措施不符合要求的，扣3分。工程最终验收质量不符合合同约定的，扣3分	
		10.4	参与协调处理施工过程中的各种问题，未造成不良后果	2	因未及时协调处理施工过程中的问题，造成不良后果的，扣2分	
11	工程竣工验收、备案及产证办理（14分）	11.1	负责建设项目竣工文档的收集、整理、归档，同时督促第三方档案编制单位及时完成档案编制工作并移交	5	竣工档案资料收集不完整；归档不符合规定的；扣2分。重要文件、资料缺少的；未督促第三方完成档案编制的；扣5分	
		11.2	组织项目的单项、总体及备案制验收	3	未组织各项验收的，扣3分。各项验收节点不满足总体计划要求的，每次扣1分	
		11.3	做好审价、审计配合工作，及时提供所需的资料	3	未配合审价、审计工作的；未按总体计划及时提供审价、审计资料的；所提供资料不齐全的；扣3分。	
		11.4	竣工验收后及时办理竣工备案及产证办理等手续	3	未按总体计划及时办理竣工备案、产证办理等手续的，扣3分	

教育系统工程项目建设满意度测评

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

测评项目：()

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

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

第五部分

评标办法

第五部分评标办法

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，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。《资格条件响应表》详见招标文件第六部分的《附件 15》。

二、投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《实质性要求响应表》详见招标文件第六部分的《附件 16》。

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、 异常低价审查：（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查

供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

3、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

5、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

6、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

- （1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；
- （2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

- 1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

(4) 本项目仅面向中小微企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

评分细则

序号	评审因素	分值	评分说明
1	报价得分	0-10 分	对所有经评审的各有效最后报价，取最低报价作为基准价，各供应商报价分计算公式为：报价分 = (基准价 ÷ 该报价人总报价) × 10。
2	项目管理 实施方案	15-30 分	根据投标人的建设管理方案进行综合评分。 方案具有特色，建设优化思路具有可行性、合理性和科学性的得 26-30 分；方案相对可行，较合理、较完善的得 20-25 分；方案针对性、可行性一般的得 15-19 分。
3	项目前期及 配套、设计协 调	2-10 分	项目前期工作及配套管理措施、各阶段设计协调的有关管理和保障措施。措施完善合理的得 8-10 分，措施基本满足项目要求的得 5-7 分，措施简单的得 2-4 分。
4	施工、进度、 质量、造价及 合同管理	12-20 分	结合本项目特点采取的总体施工管理措施及应付不定因素的措施，进度保证措施、质量保证措施、造价及合同管理措施以及安全文明施工保证措施等。 措施完善合理的得 18-20 分，措施基本满足项目要求的得 15-17 分，措施简单的得 12-14 分。
5	项目重点、难 点分析	7-15 分	根据投标人针对本项目的工作重点、难点分析及相应针对性措施进行综合评分。 内容分析透彻、合理，针对性措施可行性强的得 13-15 分； 内容分析相对合理，针对性措施具有一定的可操作性的得 10-12 分； 内容分析不清晰，针对性措施不具体的得 7-9 分；

序号	评审因素	分值	评分说明
6	项目经理	0-3 分	综合评审本项目经理、任职资格、专业、学历、类似工作经验荣誉等情况满足需求的程度。 项目经理针对同类项目的工作经验非常丰富，相应的专业技术资格完全满足项目需求得 3 分； 项目经理相应的专业技术资格基本符合项目需求，但针对同类项目的工作经验有所欠缺，得 2 分；项目经理专业与任职资格与本项目存在差距，针对同类项目的工作经验有所欠缺得 1 分；无相关内容不得分。
7	技术人员配置	2-7 分	根据项目团队人员配置情况的合理性、可实施性以及其资质、资历进行综合评分。 团队成员人数充沛、具有丰富经验、多数成员具有与项目实施相关的职业资格或能力证书的得 6-7 分； 团队成员配备整体合理、能够满足项目需要且担任重要岗位的成员具有与项目实施相关的职业资格或能力证书的得 4-5 分； 团队成员的数量、经验、业务能力等配置情况存在较多不足、缺少与项目实施相关的职业资格或能力证书的得 2-3 分。
8	类似业绩	0-5 分	投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今的相关类似业绩，以合同为准（合同需提供体现项目名称、签约双方、签订时间的关键页），每提供一个得 1 分，最多得 5 分，不符合要求或不提供的不得分。

第六部分

格式附件

第六部分格式附件

附件 1

投标书

致（招标人）：

根据贵方为采购项目（编号：）的投标邀请，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）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起 90 日历天。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

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

（8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行： 银行账户：

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）：

投标人名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

全权代表签字：

日期： 年月日

附件 2

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）

日期：年月日

附件 3

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)的竞争性投标工作中，以供应商的名义签署投标文件、进行投标、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：年月日

（附授权代理人身份证复印件）

附件 4

开标一览表

货币单位：元

奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程项目-代建管理服务包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）本报价中包括完成本项目的所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

附件 5

报价明细表（格式自拟）

投标人名称：

项目编号： 货币单位： 元（人民币）

--

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照本项目实际需求报价。

（3）报价分类明细合计应与开标一览表报价相等。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6

项目经理说明表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备 注

说明：项目总负责人须附身份证和注册证书/职称证书（如有复印件加盖公章）。

（1）主要工作经历、工作能力、工作成绩和工作特点：

（3）胜任本项目经理的理由，以及作用和工作安排：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 7

拟投入本项目的主要人员表

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和专业	职称及职业资格	相关工作年限	联系方式
.....						

说明：1、主要人员须附注册证书/职称证书等相关证明。（如有复印件加盖公章）。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 8

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：1、需提供业绩证明文件，以合同为准，合同需提供体现项目名称、签约双方、签订时间的关键页。

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 9

资格证明文件

1. 供应商企业法人营业执照副本（副本复印件，三证合一，加盖公章）；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明；
4. 具备履行合同所必需的相关专业资质的证明材料；
5. 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；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 根据本招标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。

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

附件 11

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 12

投标人控股情况

致： （采购人）

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

注：如未有相关控股关系、管理关系单位可以填写“无”，股东为自然人则填写自然人名
称。

附件 13

中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件

中小企业声明函

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。

1. _____（标的名称），属于其他未列明行业；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。

注：不可更改招标文件规定的行业划分。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 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。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

监狱企业证明文件

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件 14

无疑问回复函

致：（招标人、代理机构）

对贵处发出的关于（项目名称）采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

附件 15

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	备注
基本条件	①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅提供营业执照； ②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 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声明。	
法定代表人授权	①在投标文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； ②按招标文件要求提供法定代表人和被授权人有效身份证复印件。	
单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目。	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、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；	
资格要求	投标单位应当具有工程咨询资信、工程设计资质、工程监理资质之一项或者多项资质；	
法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动	法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；	
中小企业声明函	本项目仅面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。	

附件 16

实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	备注
投标文件的签署	采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求 进行签字或盖章处，投标人应在其上传的投标文件中满足规定。	
投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历天。	
投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求 提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出预算金额及最高限价； ④不得低于成本报价。	
实质性要求	必须对招标文件中的实质性要求条款（即标有“★”的条款） 全部满足。	
其他	如有其他不符合法律法规的规定或不符合招标文件规定的则本 项检查不通过（须说明具体理由）。	

附件 17 评分索引表

序号	评审因素	评分说明	所在页码
1	项目管理 实施方案	根据投标人的建设管理方案进行综合评分。 方案具有特色，建设优化思路具有可行性、合理性和科学性的得 26-30 分；方案相对可行，较合理、较完善的得 20-25 分；方案针对性、可行性一般的得 15-19 分。	
2	项目前期及 配套、设计协 调	项目前期工作及配套管理措施、各阶段设计协调的有关管理和保障措施。措施完善合理的得 8-10 分，措施基本满足项目要求的得 5-7 分，措施简单的得 2-4 分。	
3	施工、进度、 质量、造价及 合同管理	结合本项目特点采取的总体施工管理措施及应付不定因素的 措施，进度保证措施、质量保证措施、造价及合同管理措施以 及安全文明施工保证措施等。 措施完善合理的得 18-20 分，措施基本满足项目要求的得 15-17 分，措施简单的得 12-14 分。	
4	项目重点、难 点分析	根据投标人针对本项目的工作重点、难点分析及相应针对性措施进行综合评分。 内容分析透彻、合理，针对性措施可行性强的得 13-15 分； 内容分析相对合理，针对性措施具有一定的可操作性的得 10-12 分； 内容分析不清晰，针对性措施不具体的得 7-9 分；	
5	项目经理	综合评审本项目经理、任职资格、专业、学历、类似工作经验 荣誉等情况满足需求的程度。 项目经理针对同类项目的工作经验非常丰富，相应的专业技术 资格完全满足项目需求得 3 分； 项目经理相应的专业技术资格基本符合项目需求，但针对同类 项目的工作经验有所欠缺，得 2 分；项目经理专业与任职资格	

序号	评审因素	评分说明	所在页码
		与本项目存在差距，针对同类项目的工作经验有所欠缺得 1 分；无相关内容不得分。	
6	技术人员配置	根据项目团队人员配置情况的合理性、可实施性以及其资质、资历进行综合评分。 团队成员人数充沛、具有丰富经验、多数成员具有与项目实施相关的职业资格或能力证书的得 6-7 分； 团队成员配备整体合理、能够满足项目需要且担任重要岗位的成员具有与项目实施相关的职业资格或能力证书的得 4-5 分； 团队成员的数量、经验、业务能力等配置情况存在较多不足、缺少与项目实施相关的职业资格或能力证书的得 2-3 分。	
7	类似业绩	投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今的相关类似业绩，以合同为准（合同需提供体现项目名称、签约双方、签订时间的关键页），每提供一个得 1 分，最多得 5 分，不符合要求或不提供的不得分。	

附件 18

项目承诺书

致：上海市奉贤区教育保障服务中心，奉发建贤工程管理（上海）有限公司：

本公司对奉贤区金汇镇南行路学校（暂定名）新建工程项目-代建管理服务作出如下郑重承诺：

1、项目经理均应当熟悉有关房屋建设工程建设的政策法规，有丰富的工程项目管理经验和较强的组织协调能力；要求项目经理专职承担本项目，不得同时兼任其他项目经理。

2、项目经理未经招标人批准不得随意更换，经招标人审核同意后，方可予以变更；

3、安全目标：保证项目零安全事故；

4、质量目标：确保一次性通过上级部门验收；

5、进度控制目标：确保按要求完成项目建设并竣工交验；

6、投资控制目标：确保工程竣工决算额控制可研批复的总投资以内；

7、安全生产控制目标：确保无重大安全责任事故；

8、文明施工控制目标：确保施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求；

9、功能需求目标：把控项目的功能需求，确保项目功能符合批复的可行性研究报告或批复设计文件要求的功能目标。

10、其他承诺：（如有）。

11、如达不到上述任何一条承诺的愿按总价的%处罚。并承担一切造成采购单位损失的经济责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日