

项目编号：310151000260521112737-51356250

采购代理机构内部编号：KTGZFCG-26007

崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务

招标文件

采 购 人：上海市崇明区水利管理所

采购代理机构：上海凯通捷建设工程咨询有限公司

日 期：二〇二六年七月

2026年07月20日

2026年07月20日

目 录

第一章 公开招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 采购需求	23
第四章 合同条款	28
第五章 投标文件相关格式	58
第六章 评标办法	82

第一章 公开招标公告

项目概况

崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程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采购文件，并于 2026-08-11 13:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310151000260521112737-51356250

项目名称：崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务

预算编号：5126-W00004393

预算金额（元）：1632427.00 元

最高限价（元）：包 1-1632427.00 元

采购需求：

包名称：崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务

数量：1

预算金额（元）：1632427.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务，代建管理范围包括本项目施工准备、生产准备、建设实施、安全生产、工程验收、项目移交等全过程项目管理，具体内容及要求详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起至项目完成竣工财务决算审批、完成资产移交使用，缺陷责任期届满截止。

本项目不允许接受联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否。

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微企业采购，评审时均不执行价格折扣优惠。（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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

(1) 具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资质之一；

(2) 具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(4) 本项目不允许联合体投标；

(5) 本项目专门面向中小微企业采购。

三、获取招标文件

时间：2026-07-20 至 2026-07-27，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：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招标文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>。

售价（元）：0

四、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：2026-08-11 13:30:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件提交地址：上海政府采购网（云采交易平台）；纸质投标文件提交地址：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼（详见电子屏幕）（两者缺一不可）

开标时间：2026-08-11 13:30:00（北京时间）

开标地点：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼（详见电子屏幕）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）；法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（如有）、开标人员身份证原件和复印件、投标回执等参加开标。

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信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在投

标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

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：上海市崇明区水利管理所

地 址：上海市崇明区城桥镇人民路 126 号

联系人：高老师

联系方式：021-59651958

2. 采购代理机构信息

名 称：上海凯通捷建设工程咨询有限公司

地 址：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼 2 楼

联系方式：19821632883

3. 项目联系方式

项目联系人：张雪琴、洪奕

电 话：19821632883

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
5.1	项目名称	崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务
1.	项目内容	详见“采购需求”。
2.	是否允许联合体 投标	☒ 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。
3.	采购预算	人民币 1632427.00 元 。
4.	最高限价	☐ 无 ☒ 有，最高限价为：人民币 包 1-1632427.00 元 。
5.	采购人	单位名称：上海市崇明区水利管理所 地址：上海市崇明区城桥镇人民路 126 号 联系人：高老师 电话：021-59651958
6.	采购代理 机构	公司名称：上海凯通捷建设工程咨询有限公司 地址：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼 2 楼 联系人：张雪琴、洪奕 电话：19821632883 邮箱：shktj123@163.com
7.	招标文件的 发售和获取	详见公开招标公告
8.	投标保证金	☒ 本项目无需缴纳投标保证金。 ☐ 本项目需要交纳投标保证金，金额为： / 整。
9.	答疑与澄清	潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请与采购代理机构联系【联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com】。潜在投标人提出疑问须采用书面形式提交疑问文件，提交文件需加盖单位公章，并完整载明供应商联系人姓名、联系电话等有效信息。采购代理机构将视实际情况确定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，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一潜在投标人。
10.	采购范围	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。投标人必须针对本招标文件里所有的服务内容进行报价，不能只对部分服务内容进行报价。
11.	报价方式	报价币种：人民币报价（含税价）

12.	是否允许递交 备选投标方案	■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □允许
13.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 本项目合同不允许分包。
14.	付款方式	详见合同条款
15.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
16.	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。
17.	投标文件份数及 编制要求	除上海政府采购网上传投标文件外，须现场提供：纸质版正本一份，副本四份，电子档 1 份（U 盘），纸质文件仅作备查使用。
18.	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。
19.	投标	投标截止时间：2026-08-11 13:30:00（北京时间） 投标地点：电子投标文件提交地址：上海政府采购网（云采交易平台）；纸质投标文件提交地址：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室（详见电子屏幕）（两者缺一不可），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受★。 注：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。
20.	开标会	开标时间：2026-08-11 13:30:00（北京时间） 开标地点：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室（详见电子屏幕）（详见电子屏幕） 注：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。
21.	开标一览表	(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 (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。 (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。 (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。

22.	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
23.	履约保证金	☒ 不要求, 本文件中涉及履约保证金内容均不适用。 ☐ 要求
24.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
25.	政策功能	本项目是专门面向中小微企业采购, 评审时均不执行价格折扣优惠。扶持监狱企业、残疾人福利性单位, 并将其视同小微企业。 1、中小企业 (1) 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。 (2) 根据《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定享受中小企业扶持政策, 预留份额专门面向中小企业采购。根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号), 对于非专门面向中小企业的项目, 评审时给予小微企业10%的价格扣除优惠, 用扣除后的价格参加评审。 (3) 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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其他未列明行业, 按照本次采购标的所属行业的划型标准, 符合条件的中小企业应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》, 否则不得享受相关中小企业扶持政策。 (4) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号), 对于非专门面向中小企业采购且接受联合体/分包的, 如大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包, 按第五章附件要求提供联合体协议书或者拟分包情况表, 评审时给予4%的价格扣除优惠。 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。 (5) 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。 2、残疾人福利性单位 提供根据财政部《三部门联合发布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《残疾人福利性单位声明函》。评标时, 残疾人福利性

		单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库〔2014〕68号)监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
26.	实质性响应条款 (资格审查)	1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书【本项目要求具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资质之一】等；法人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对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动； 2. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明； 3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 4. 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； 说明：投标文件递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。 5. 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，将拒绝其参与政府采购活动（以提交投标文件截止之日前三年内的信用记录为准）； 6. 对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》。
27.	实质性响应条款 (符合性审查)	1. 投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价的； 2. 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：投标函、开标一览表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（如有）、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、供应商承诺书、供应商书面声明； 3. 投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天； 4. 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的（如有）； 5. 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)； 6. 投标文件与投标人未出现本招标文件中明确规定应当按无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。
28.	招标代理服务费用	本项目招标代理费由中标单位支付。招标代理费：参考原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）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）规定标准，向中标单位收取招标代理费（本次项目招标代理费下浮率为0%），本项目招标代理费为人民币 20059 元。
29.	质疑	供应商认为招标文件、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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。报价人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章），具体质疑格式详见《上海政府采购网》—疑问质疑。 供应商应知其权益受到损害之日，是指： 1、对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或招标文件公告期限届满之日； 2、对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； 3、对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日； 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼 2 楼，上海凯通捷建设工程咨询有限公司，联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com。
30.	需补充的其他内容	1、所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 2、所有要求盖章的地方都应加盖报价人单位公章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 3、投标文件格式中要求“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自应征而不委托代理人应征，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人应征，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。
电子投标特别提醒		
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.	公开招标公告、招	采购人和采购代理机构可以依法对公开招标公告、招标文件进行更正，更正文件

	标文件的更正	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。
3.	投标文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 (2) 供应商应按照招标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，文件格式参考招标文件有关格式。 (3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标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 WPSOffice 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，视作未实质性响应招标文件的要求，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投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标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投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	(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。 (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。 (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。
5.	投标文件签收	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。 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。 建议供应商至少早于投标文件递交截止时间前一个工作日上 传投标文件，以免因临近截止时间上传造成无法在截止时间前完成签收的情形。 注意：投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系上海政府采购云平台：95763/400-881-7190。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传投标文件。
7.	开标	(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。 (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。 ☆ (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。 (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。
8.	投标文件解密	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。
9.	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (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。 (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。

		(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。
10.	其他	本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标（投标）的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。 投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和投标时所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人于任何节点递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担。 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 上海政府采购云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上海政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 ③ 上海政府采购云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 政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

- 1.1. 本招标文件仅适用于公开招标公告中所述项目的服务采购。
- 1.2. 根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成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。

2. 定义

- 2.1. “采购人”系指上海市崇明区水利管理所。
- 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：上海市崇明区水利管理所。
- 2.6. “卖方”系指提供合同服务的投标人。
- 2.7. “采购代理机构”系指上海凯通捷建设工程咨询有限公司。

3. 合格的投标人

- 3.1. 投标人参加政府采购活动应当具备下列条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）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；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.2. 参加本项目投标的投标人，应当具备的其他资格要求详见公开招标公告。

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：

- (1) 公开招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 采购需求
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

- 5.2. 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、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，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

- 6.1. 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请与采购代理机构联系【联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com】。潜在投标人提出疑问须采用书面形式提交疑问文件，提交文件需加盖单位公章，并完整载明供应商联系人姓名、联系电话等有效信息。采购代理机构将视实际情况确定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，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一潜在投标人。

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，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.2. 为使潜在投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，如有必要，采购代理可酌情推迟文件提交截止时间和开标时间，并以书面形式通知已领取招标文件的每一潜在投标人。
- 7.3. 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。
- 7.4. 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。
- 7.5. 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，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. 投标人须通过上海市政府采购云平台电子招投标系统，完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

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

详见第五章投标文件相关格式

12. 投标文件格式

- 12.1. 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。

13. 投标报价

- 13.1. 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。
- 13.2. 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。投标人若有漏项应自行承担相关风险，价格不做调整。

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. 技术投标文件

- 16.1. 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投标文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标有效期

- 17.1. 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 个日历日。
- 17.2. 特殊情况下，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。同意该要求的投标人，不得修改投标文件的内容。

18. 投标文件的编制、份数、密封、标记和签署

18.1. 纸质投标文件的编制、份数、密封、标记和签署

(1) 投标文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分应分开编制合并装订。

(2) 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。不符合本项规定的投标文件不予受理，并按无效投标处理。

(3) 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号以及“于 年 月 日 之前(指招标文件中载明的投标截止时间)不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

(4) 投标文件应使用不能擦去的墨水书写或打印，必须按照招标文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：投标人公章、法定代表人或法定代表授权委托人签字或盖章。

(5) 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人或其授权的委托人签字确认。

(6) 当招标文件要求投标人提交纸质投标文件（包括在上传电子投标文件的同时另行提交纸质投标文件）时，凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标人提交的纸质投标文件对应文件均应由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”，其格式应符合招标文件《附件格式》的规定。

18.2. 电子投标文件的编制

(1) 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。

(2) 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

(3) 凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的纸质投标文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

(4) 当招标文件要求投标人通过上海政府采购网上传电子投标文件时，投标人应按该网站的要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子投标文件。

18.3. 电子投标文件上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

电子投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字））。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标

人放弃潜在中标资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

- 18.4. 如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还），纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。

四、投标文件的递交

19. 电子文件的录入和上传

- 19.1. 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购云平台”客户端，将投标文件逐项录入。
- 19.2. 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 19.3. 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，投标人须自行对上传情况进行确认。
- 19.4. 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。

20. 投标截止时间

- 20.1. 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。所有投标文件纸质版必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。
- 20.2. 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。
- 20.3. 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。

21. 迟交的投标文件

- 21.1. 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。
- 21.2. 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

22. 投标文件的修改、撤回和撤销

- 22.1. 按照《上海市电子政府采购暂行办法》规定执行。
- 22.2. 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递交该修改或撤回的书面通知，且该书面通知须有法定代表人或其委托代理人的签字或盖章。
- 22.3. 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第19条至第23条的规定编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。
- 22.4. 投标截止后，投标人不得修改投标文件。
- 22.5. 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

23. 开标

- 23.1. 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

授权代表须携带招标文件要求的材料及设备（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。

- 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，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。
- 23.3. 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。
- 23.4. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。
- 23.5. **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。**
- 23.6. 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。
- 23.7. 开标时参加开标的投标人仅以电子采购平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。
- 23.8. 如因电子采购平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

24. 资格审查

- 24.1. 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或采购代理机构的工作人员组成。
- 24.2. 资格审查的内容，详见第六章评标办法的规定。
- 24.3. 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。
- 24.4. 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。
- 24.5. 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将依法重新组织招标或变更招标型式。

25. 符合性审查

- 25.1. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建，其成员由其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人代表组成。评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。
- 25.2. 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。
- 25.3. 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，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、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。
- 25.4. 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。

26. 投标文件的澄清

- 26.1. 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。
- 26.2. 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。
- 26.3. 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。
- 26.4. 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。

27. 投标报价的修正

- 27.1. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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；

（5）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；

（6）如有漏报，则以所有投标人中该项内容的最高价计入其投标总价；

（7）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。

- 27.2. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

28. 商务技术评审

- 28.1. 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. 中标候选人的推荐

本项目采用综合评分法，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。评标委员会将推荐**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的投标人为中标候选人。

30. 保密

- 30.1. 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。

30.2. 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

31. 定标准则

31.1. 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。

31.2. 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。

31.3. 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。

31.4. 如投标人对招标过程、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。

31.5. 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。

31.6. 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

32. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

33. 中标通知

33.1. 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体上公告中标结果。

33.2. 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。

33.3. 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。

34. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

35. 质疑与投诉

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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 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。

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。

质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1、对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日；
- 2、对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3、对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日；

接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼 2 楼，上海凯通捷建设工程咨询有限公司，联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

36.3. 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 10%。

七、其它

37. 投标注意事项

- 37.1. 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。
- 37.2. 本招标文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 37.3. 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 37.4. 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 采购需求

崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务采购需求

一、项目概述

1、项目名称：崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务

2、项目基本情况：工程位于岱山路以西，新闸路以北，在现状城桥污水厂厂址内，改建后总处理规模达到 7.5 万立方米/日，出水水质执行《城镇污水处理厂污染物排放标准》（GB18918-2002）一级 A 标准。主要建设内容为二沉池 1 座、转盘滤池 1 座、高效沉淀池 1 座、储泥池 1 座、污泥干化车间配电间及控制室 1 座，新增除臭装置 1 套。另外，本工程涉及对现状部分构（建）筑物等进行局部改造，新增或更换设备。

总投资匡算为 12903.11 万元，其中工程费用 9986.45 万元，其他费用 1900.38 万元，预备费 950.95 万元，铺底流动资金 65.33 万元。资金除市级补贴外，其余由区财政安排。

3、采购人：上海市崇明区水利管理所

4、交付地址：采购方指定地点

5、采购预算：1632427 元

6、项目最高限价：1632427 元

7、代建管理服务期限：自合同签订之日起至项目完成竣工财务决算审批、完成资产移交使用，缺陷责任期期满截止。

8、报价：投标单位应根据工作内容，综合考虑市场及本企业自身情况后综合报价。

二、代建单位从业资格与人员要求

（1）代建单位须具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资格之一；具备相应的建设管理组织机构和项目管理能力；具有与工程建设要求相适应的技术、造价、财务和管理等方面的专业人员。

（2）代建单位实施项目管理时，应当配备项目管理机构。项目管理机构应当由项目经理和相关专业人员组成，人员数量应当满足代建工作需要。

（3）代建单位不得在所承接的代建项目中，承担项目评估、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应等其他相关业务，或与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系。

三、代建管理服务范围及主要工作内容

代建单位承担项目建设期的代建工作，会同建设单位按照基本建设管理有关规定开展代建管理服务，严格监督项目的概算、质量标准、施工工期等要求，主要职责包括但不限于：

（一）前期策划阶段

（1）协助建设单位进行项目前期策划，经济分析、专项评估与投资确定，做好项目可行性研究报告的报审工作；

（2）协助建设单位组织完成地质勘察、测量等基础资料收集工作；

（3）协助建设单位组织完成社会稳定风险评估、环境影响评价等文件的编制与报批工作；

（4）协助建设单位组织完成可行性研究阶段所需要的其他专题、专项研究工作；

（5）配合做好施工期间周边居民沟通、矛盾化解及现场秩序保障相关工作；

（6）完成《规划选址意见书》的办理。

（二）初步设计阶段

- （1）根据建设单位提出的工程设计相关要求，配合工程设计方案的评审工作；
- （2）组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；
- （3）协助建设单位依法办理项目建设前期各类规划、建设手续（包括但不限于建管、规划、环评、绿化、民防、交通、卫生、文物、消防、管线、掘路等相关审批，获得行政主管部门颁发的项目各类许可证等事宜）等相关工作；
- （4）协助建设单位推进本项目相关的电力、上水、燃气、排水、道口等项目市政配套征询工作；
- （5）完成建设项目用地规划许可证的办理；
- （6）会同地方相关部门，组织完成征地动拆迁及管线搬迁等调查和投资估算的复核工作；
- （7）组织工程初步设计或总体设计文件、施工图设计的编制与报审工作；
- （8）协调工程施工图设计文件审查工作，督促设计单位按审图单位意见及时修改图纸。

（三）施工前准备阶段

- （1）完成建设工程规划许可证的办理；
- （2）办理建设工程安全质量报监手续；
- （3）组织设计交底工作，完成监理大纲、施工组织设计等监理、施工单位提交的工程建设实施总体性方案的审查工作；
- （4）按照施工场地三通一平的要求协调办理临水和临电、建筑红线、水准点等手续；
- （5）会同财务监理，参与审核工程量清单和施工图预算的完整和准确性；
- （6）协调建设单位组织合同洽谈会议；
- （7）负责合同资料管理，整理合同台账。

（四）施工阶段

- （1）协助建设单位办理开工备案或办理施工许可证等；
- （2）组织办理水务、市政、管线交底、掘路执照、交通组织等与施工相关的行政许可、审批等手续，同时及时支付相应办理费用；
- （3）组织申报规划放样及复验、规划验收等建设过程中的相关规划管理手续，同时及时支付相应办理费用；
- （4）制订工程项目质量目标和各阶段分解目标，提出相应措施，确保工程项目质量达到目标；督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查交底会议纪要；
- （5）审查监理单位提交的监理规划、监理实施细则，督促、检查监理单位按照监理规划、监理细则实施监理的情况；
- （6）督促各参建单位制订相应的质保体系和达到质量目标的对策措施，并负责对参建单位落实质保体系和对策措施的情况进行日常监督检查；
- （7）组织或会同监理单位，开展深基坑、大体积混凝土、大型构件吊装等与工程施工质量、安全、进度密切相关的主要专项施工方案的审查工作。组织审核建筑物和地下管线动拆（搬）迁和保护方案、施工期间的交通组织方案、深基坑开挖和安全防护等措施；

(8) 按照工程项目工期的时间节点要求，组织编制并落实总体进度计划和分阶段工程进度计划，严格按照计划进度管理，动态控制工程项目进度，确保工程项目按照确定的总工期完成；

(9) 监督检查各参建单位安全施工和安保体系的执行情况，按照有关规定，及时上报施工期间发生的人身伤亡、施工机械（设备）等施工安全事故并组织处理，及时消除安全隐患；

(10) 制订防汛防台应急预案，接受防汛部门的统一指挥和调度。落实各参建单位的防汛防台责任，组织、协调施工期间工程项目的防汛防台等安全工作；

(11) 负责配合政府部门对施工过程中质量、安全事故的调查处理工作；及时上报施工过程中发生的工程质量事故，并及时组织协调处理，消除工程质量隐患；

(12) 组织工程各基坑验槽、水下结构、单项合同完工等各项阶段工作；

(13) 组织开展工程项目施工各阶段的检测工作（包括原材料、材料成品、施工断面等）的监测、检测、抽测等工作，同时及时支付相关费用；

(14) 根据工程建设进度计划，完成资金使用计划审核工作；

(15) 监督财务监理、工程监理单位按期完成建设资金支付审核工作；

(16) 会同财务监理、工程监理，审核工程实施过程中的各类签证、设计变更、索赔等，动态调整，确保总盘不超概；

(17) 协助建设单位对参建各方的工作进行监督与考核。

(五) 竣工验收、审计销项阶段

(1) 配合并完成规划、环评等各类专项验收工作；

(2) 组织并完成竣工资料的归档整理工作，完成档案验收工作；

(3) 负责提交工程建设管理工作报告；

(4) 协助建设单位完成竣工决算的编制；

(5) 办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、绿化、劳动保护、人防、档案、水务、电力、气象、静电监测等竣工、报验备案手续；

(6) 完成竣工验收遗留问题的处理；

(7) 承担与竣工验收阶段相关的其他管理事项及相应办理费用；

(8) 在收到项目审计通知书后，安排相关人员协助建设单位及时提供相关资料满足审计工作的要求，并针对审计过程中的问题及时解释和回复；

(9) 审计完成后，严格按审计报告协助建设单位进行整改并编写整改报告。

(六) 工程项目移交和保修期阶段

(1) 按照有关规定和规范，负责做好工程项目建设各阶段的资料归档工作；

(2) 承担工程项目移交之前防汛防台等安全工作；

(3) 在规定时间内将经验收合格的工程项目，协助建设单位向运行管理单位办理移交手续；

(4) 在规定时间内将工程项目的财务资料，向建设单位办理移交手续；

(5) 根据运行管理单位提出的工程项目运行管理方案，组织有关人员培训；

(6) 承担工程项目在保修期内与相关参建单位的协调；

- (7) 承担与工程项目移交和保修期阶段相关的其他管理事项。
- (8) 协助建设单位开展生产试运行及工程保修期管理；
- (9) 协助建设单位组织项目后评估。

(七) 资产移交阶段

- (1) 协助建设单位完成固定资产的移交工作。

四、知识产权及保密要求

1. 成交人数据、文件、资料知识产权

成交人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。成交人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，成交人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

成交人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，成交人负有保密义务。成交人在项目服务中使用及产生的所有资料、数据，包括但不限于本合同及附件、招标文件、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。成交人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。

五、代建管理目标

- (一) 投资控制目标：投资控制在经批准的工程概算以内。
- (二) 工程质量目标：一次性验收合格 100%
- (三) 进度控制目标：按照建设单位的进度要求严格执行，确保在规定的总工期内竣工。
 - (1) 施工准备阶段：合同签订后，协助建设单位落实具备施工进场条件；
 - (2) 建设实施阶段：以开工令为准，在规定时间内完成工程实体建设并完成全部合同工程完工验收；
 - (4) 工程验收阶段：在项目完工验收后及时完成工程决算、配合项目法人做好审计和竣工验收；
 - (5) 工程项目移交和保修阶段：
 - ①完成相关工程验收后，移交给项目使用运营单位；
 - ②保修阶段则以具体的施工合同约定执行。
- (四) 安全施工控制目标：零伤亡且无重大安全事故。
- (五) 文明施工控制目标：符合上海市对建设工程现场安全文明施工的规范要求。

第四章 合同条款

包 1 合同模板:

[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] ([合同中心-供应商法人性别])

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

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]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同有效期: [合同中心-合同有效期]

崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管 理服务

代 建 合 同

甲 方：上海市崇明区水利管理所

乙 方：[合同中心-供应商名称_1]

第一部分 合同协议书

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市水务海洋财政预算类建设工程委托项目管理办法》（沪水务（海洋）〔2016〕150号）、《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2025〕12号）、《上海市崇明区政府投资项目管理办法》（沪崇府规〔2026〕1号）等有关法律法规规定，为保证项目的顺利实施，项目（法人）单位上海市崇明区水利管理所（以下简称甲方）委托代建单位[合同中心-供应商名称 3]就崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程实施项目管理。经双方协商一致，签订本合同。

一、项目概况

（一）项目名称：崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务

（二）项目总投资：12903.11（万元）（以批准的投资概算为准）

（三）项目建设地点：崇明区

（四）项目建设规模：工程位于岱山路以西，新闸路以北，在现状城桥污水厂厂址内，改建后总处理规模达到7.5万立方米/日，出水水质执行《城镇污水处理厂污染物排放标准》（GB18918-2002）一级A标准。

（五）项目建设主要内容：主要建设内容为二沉池1座、转盘滤池1座、高效沉淀池1座、储泥池1座、污泥干化车间配电间及控制室1座，新增除臭装置1套。另外，本工程涉及对现状部分构（建）筑物等进行局部改造，新增或更换设备。

二、代建范围、内容和期限：

（一）代建范围及工作内容

根据项目批复，乙方代表甲方，履行对本项目施工准备、生产准备、建设实施、安全生产、工程验收、项目移交等全过程项目管理。

（二）代建管理期限

自合同签订之日起至项目完成竣工财务决算审批、完成资产移交使用，缺陷责任期期满截止。

三、代建管理目标

（一）投资控制目标：投资控制在经批准的工程概算以内。

（二）工程质量目标：一次性验收合格 100%

（三）进度控制目标：按照甲方的进度要求严格执行，确保在规定的总工期内竣工。

（1）施工准备阶段：合同签订后，协助甲方落实具备施工进场条件；

（2）建设实施阶段：以开工令为准，在规定时间内完成工程实体建设并完成全部合同工程完工验收；

（3）工程验收阶段：在项目完工验收后及时完成工程决算、配合项目法人做好审计和综合竣工验收；

（4）工程项目移交和保修阶段：

①完成相关工程验收后，移交给项目使用运营单位；

②保修阶段则以具体的施工合同约定执行。

（四）安全施工控制目标：零伤亡且无重大安全事故。

（五）文明施工控制目标：符合上海市对建设工程现场安全文明施工的规范要求。

四、代建管理费

本项目代建管理费含税价为（大写）[合同中心-合同总价大写]（¥ [合同中心-合同总价]元）。代建管理费按专用合同条款约定的计取方式计取并按约定方式和时间向乙方支付。

五、合同的组成文件及解释顺序

（一）组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条款另有约定外，

本合同文件的解释顺序如下：

1. 合同协议书（含补充协议）
2. 中标通知书（投标函及投标函附录）
3. 专用合同条款
4. 通用合同条款
5. 投标书及其附件
6. 招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）
7. 项目各类审查批复文件
8. 项目设计文件（含有关工程的变更、洽商等书面文件）
9. 项目有关的标准、规范及技术文件
10. 双方确认的其他文件。
11. 廉洁协议

（二）构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、双方基本权利和义务

（一）双方基本权利和义务详见合同条款约定。

（二）乙方向甲方承诺，按照本合同的规定，承担本合同条款中议定范围内的工作内容，并委派_____为本项目的乙方项目经理。

（三）甲方向乙方承诺，按照本合同的规定，承担本合同条款中议定范围内的工作内容，委派_____为本项目的甲方项目联络人。

七、本合同中的有关词语含义与本合同“第二部分通用合同条款”中赋予它们的定义相同。

八、本合同经双方签署后生效。

九、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执贰份。

十、补充条款

[合同中心-补充条款列表]

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

经办人：

经办人：

签定日期：[合同中心-签订时间]

签定地点：

第二部分 合同通用条款

第一章 词语定义、适用的法律法规和语言

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：

（一）“项目”是指甲方委托实施代建的项目。

（二）“甲方”是指市或区发展改革委对项目建议书或可行性研究报告批复的项目主体并委托代建任务的一方。

（三）“代建”是指乙方以甲方的名义，根据项目批复，对代建项目自合同签订至项目资产移交、保修的全过程项目管理。

（四）“乙方”是指按照代建合同约定承担代建工作的一方，是通过招投标等方式选择的专业化项目管理单位。

（五）“项目经理部”是指由乙方组建实施具体代建工作的机构。

（六）“项目经理”是指由乙方任命全面履行本合同的负责人。

（七）“正常工作”是指两方在合同中约定，甲方委托的工作范围和内容。

（八）“附加工作”是指：①甲方委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于甲方原因，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。

（九）“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于甲方原因而暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。

（十）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（十一）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期前一天的时间段。

（十二）“专业工作单位”是指由乙方通过招标等方式选择承担本项目拆迁、咨询、勘察、设计、施工、监理及其他专业服务、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质和能力的单位。

（十三）“可行性研究阶段前置审批手续”：是指市或区发展改革委在审批项目可行性研究报告时，所需要提供的其他部门对建设项目出具的相关意见和文件，包括：规划选址意见书、建设项目用地预审、环境影响评价及其他相关审批文件，以及社会稳定风险评价、节能文件等可行性研究报告重要单篇专题文件等。

（十四）“规划审批手续”：是指项目建设过程中，根据项目的建设不同阶段，由规划管理部门依据相关规定，对建设项目所出具的规划审批、许可文件，包括：规划设计方案、建设用地规划许可、建设工程规划许可等。

（十五）“建设用地审批手续”：为取得项目建设用地，由土地管理部门依据相关规定，对项目建设用地所出具的审批、许可文件，包含农用地为建设用地的审批、土地划拨决定书、建设用地批准书等。

（十六）“建设管理手续”：包含工程报建，工程报监，开工备案、相关管理部门行政许可。包括但不限于：建管、规划、环评、绿化、民防、交通、卫生、文物、消防、管线、掘路等相关审批，获得行政主管部门颁发的项目各类许可证等事宜。

（十七）“外部配套”是指施工借地、动拆迁、三通一平、管线搬迁和保护以及项目永久用电、给水、排水、通讯、燃气、道路等市政接入等工作。

第二条 代建合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 代建管理依据

第四条 代建管理依据

- (一) 中标通知书和本代建合同；
- (二) 有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；
- (三) 工程建设强制性条文、有关技术标准；
- (四) 经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；
- (五) 其他和代建管理有关的合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

第三章 甲方的权利

第五条 甲方享有如下权利：

- (一) 签订代建合同，按代建合同约定核准代建管理费；
- (二) 审查核准各阶段招标方案及招标文件；
- (三) 审核建设项目各类合同款的支付，监督乙方项目建设资金的使用情况；
- (四) 审核各类合同签订；
- (五) 对代建管理工作进行检查、协调和监管；
- (六) 参加项目竣工验收；
- (七) 当乙方发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

第四章 乙方的权利

第六条 根据代建合同约定行使甲方赋予的权利。

第七条 乙方根据甲方的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理、协调及处置权：

- (一) 根据有关规定选择专业工作单位，并主动会同甲方与其签订合同。
- (二) 组织合同谈判，协助甲方签订本合同生效后的所有建设合同。

（三）协助甲方对项目建设资金的使用进行管理，按各类合同约定支付合同款。

（四）负责项目各参与方的协调工作，召开各类会议。

（五）按代建合同约定取得代建管理服务报酬。

（六）负责协助甲方组织各阶段（法人）验收，参加政府验收。

（七）当甲方发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

第八条 乙方有权拒绝甲方提出的本合同约定之外的不合理要求或违反国家相关法律法规政策的要求。

第五章 甲方的责任和义务

第九条 甲方应向乙方提供项目建议书阶段相关工程资料。

第十条 项目代建期内，乙方在向规划土地、环保、建设管理等部门办理相关申报材料时，需要加盖甲方公章。

第十一条 本合同未签订前，甲方应当按照基本建设财务管理要求，加强对项目支出的专项核算。项目所需的前期工作经费，应当由甲方编制相应用款计划，报市发展改革委审核。

第十二条 甲方负责代建合同在市发展改革委和市财政局的备案工作。

第十三条 甲方作为合同当事人，在乙方与其选择专业工作单位签订合同书上签章，完善合同签订相关流程。

第十四条 甲方应在合同专用条款约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

第十五条 甲方应在项目建成，乙方组织完成相关工程验收合格后，指导、配合乙方办理项目移交。

第十六条 甲方应及时审核代建管理费的应用（按合同专用条款约定）。

第六章 乙方的责任和义务

第十七条 乙方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律法规和有关政策规定，维护国家和甲方的合法权益（按合同专用条款约定）。

第十八条 乙方承担代建期间甲方的责任。严格按照基本建设管理的有关规定，开展代建工作，并接受甲方的监督。

第十九条 乙方应组建能够满足本项目代建管理需要的项目管理机构，按投标承诺派驻项目经理及相关专业技术人员（或按合同专用条款约定）。乙方投标时的项目管理机构人员未经甲方书面批准不得随意更换。在合同履行中，确需因不可抗因素变更项目经理或其他主要成员的，须上报甲方，经甲方书面审核同意后，方可变更。所调换项目经理或其他主要成员必须是注册在本单位的，且资历不得低于投标时所报的相应条件。

第二十条 负责项目建设过程中规划审批、建设用地审批、建设管理等相关审批等手续的办理工作，对手续完整性及材料真实可靠性负全责。履行基本建设程序，落实各阶段的管理工作。

第二十一条 编制项目代建工作大纲和各阶段的工作细则（包括招标方案）。（各阶段指：初步设计、施工准备、实施建设、工程验收以及工程项目移交和保修期阶段等）。

第二十二条 根据实际工作进度和资金需求，负责与市发展改革委、财政局、水务局沟通，完成项目投资计划的编制，负责投资计划申报，落实建设资金（按合同专用条款约定）。

第二十三条 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，严格资金管理，确保专款专用。本合同签订后应及时开立代建项目专用账户，按时申请建设资金，资金到位后，按合同专用条款约定报甲方审核批准后完成资金拨付，不得拖欠。

第二十四条 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。（按合同专用条款约定）

第二十五条 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（按合同专用条款约定）。

第二十六条 负责组织工可报告、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，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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 按合同专用条件约定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。

第三十一条 负责对工程项目的设计、施工、工期等变更和签证等事项进行审核及签署。乙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、建设内容和投资额。涉及重大工程变更需与甲方会商后，报请原项目审批部门审定。

第三十二条 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。

第三十三条 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

第三十四条 根据甲方要求按时上报各类统计报表。

第三十五条 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。

第三十六条 项目完工投入使用或试运行合格后，乙方应当及时编报项目竣工财务决算，并向市审计局提出审计申请。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，市财政局批复项目竣工财务决算后，完成项目费用清算。

第三十七条 完成包括项目房地产权证办理在内的固定资产造册工作，乙方应当会同甲方办理资产移交等相关手续。

第三十八条 乙方应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甲方和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。档案的编制要求在专用条件中约定。

第三十九条 乙方不得转包或分包该项目。

第四十条 乙方不得在本单位承接的代建项目中，承担勘察、设计、监理、施工等其他相关业务。与乙方存在控股、管理关系或者负责人为同一人的单位，不得参与代建项目的勘察、设计、监理、施工。

第四十一条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，乙方应控制事态恶化，挽回损失。

第四十二条 乙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。

第七章 合同生效、变更与终止

第四十三条 本合同自签订之日起生效。

第四十四条 由于甲方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，乙方应将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，甲方应采取相应的措施。由于甲方未采取相应措施，乙方可继续暂停执行全部或部分代建业务，直至提出解除合同。甲方承担违约责任。

第四十五条 当乙方未履行全部或部分代建义务，而又无正当理由，甲方可发出警告直至解除合同，乙方承担违约责任。

第四十六条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第四十七条 合同终止需满足以下所有条件：工程保修期结束且遗留问题已处理，工程竣工财务决算已批复，乙方账务清理已完成，与接管单位的项目资产移交手续已完成。

第八章 违约责任

第四十八条 甲方未履行本合同通用条款第五章甲方的责任和义务以及相应的专用条款约定的责任和义务，除承担违约责任外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十九条 乙方未履行本合同通用条款第六章乙方的责任和义务以及相应的专用条款约定的责任和义务，除承担违约责任外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第五十条 乙方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，乙方应承担违约责任，其相应的违约赔偿金从项目代建管理费中扣减。

第五十一条 在市级建设财力投资代建制项目的稽察、审计、监察过程中，发现乙方存在严重违纪违规行为的，甲方应当中止有关合同的执行。

第五十二条 乙方、项目经理履职过程中如有不良记录，归集到上海市公共信用信息平台及市水务局不良记录平台等。

第九章 免 责

第五十三条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同三方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第十章 争议的解决

第五十四条 本合同发生争议，双方协商解决，协商未果时，向人民法院起诉。诉讼条款在专用合同条款中约定。

第五十五条 在争议协商、起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

第三部分 合同专用条款

第四条（补充） 代建管理依据包括但不限于以下文件：

（一）法律法规政策规定

1. 《中华人民共和国民法典》
2. 《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例
3. 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例
4. 《中华人民共和国建筑法》（主席令第 91 号）
5. 《建设工程质量管理条例》（国务院令第 279 号）
6. 《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第 393 号）
7. 《关于实行建设甲方责任制的暂行规定》（计建设[1996]673 号）
8. 《国务院关于投资体制改革的决定》（国发[2004]20 号）
9. 《基本建设财务规则》（财政部令第 81 号）
10. 《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）
11. 《政府投资条例》（国务院令第 712 号）
12. 《城市建设档案管理规定》
13. 《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收规定》（建质〔2013〕171 号）
14. 《上海市建筑工程综合竣工验收管理办法》（沪住建规范联〔2025〕7 号）
15. 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3 号）
16. 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2025〕12 号）
17. 《上海市崇明区政府投资项目管理办法》（沪崇府规〔2026〕1 号）

（二）技术标准和规范规程（略）

（三）项目技术文件，包括项目建议书、工程可行性研究报告、初步设计、施工图、

勘察文件等。

（四）项目各类合同及补充协议

第七条（补充） 代建管理费用与支付

（一）代建管理费按依据《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范[2025]12 号文相关规定。

（二）本合同约定的工程代建管理费暂定为（大写）[合同中心-合同总价大写 1]
（¥[合同中心-合同总价 1]元）。完成合同约定各项目目标的，按最终审定价及合同履约评价情况全额支付代建管理费；违反合同约定的，按约定条款内容承担违约责任。

（三）代建费用由乙方提出申请，经财务监理、甲方核准后支付，按照下列期限向乙方分期支付：

1. 工程取得施工许可证或开工令后支付合同总额的 30%；
2. 完成通水验收后支付合同总额的 30%；
3. 工程缺陷责任期期满或竣工财务决算批准后，根据审定金额及合同履约评价情况支付余款。

合同结算原则：本项目代建单位管理费结算价=中标金额/投标限价金额×概算批准的代建单位管理费，当结算价高于合同价时，合同价即为结算价，但最终结算价以批复的代建单位管理费为限额。

优惠承诺：（如有）

（四）代建管理费用实行总价控制，并列入项目建设成本。以最终审定结果为准，且最终代建费不得超过代建控制价。

第十四条（补充） 对于乙方以书面形式提交（到达），或以双方明确的工作邮箱发送电子邮件方式提交（到达）并要求做出决定的一切事宜，甲方应在 10 个工作日内给予书面

答复。逾期未答复的，视作同意。

第十六条（补充） 甲方以书面形式及时核准代建管理费的应用，按程序向相关部门上报代建管理费支付申请。

第十七条（补充） 乙方将建设资金申请和支付、建设资金使用、工程质量安全文明施工管理、项目进度控制、设计变更处置、项目验收工作、项目移交等建设管理工作，定期向甲方和有关单位汇报项目建设情况，并接受甲方的监督和管理。

第十九条（补充）

（一）乙方应在代建合同生效后的____20____天内组建代建机构，并开展项目代建管理。原则上不允许代建机构人员变更，若遇不可抗力需要进行变更，则必须提前将换岗人员资料交由委托人审阅，待审阅通过后方可办理人员变更手续。

（二）乙方工作、生活区不得借用施工单位的工作、生活区。

（三）关于代建人员在施工现场的时间要求：1. 根据相关文件规定要求执行；2. 根据甲方及上级部门要求或工作需要驻地现场。

（四）乙方需在开工前提供项目经理及相关专业技术人员明细及进场计划（表）。

第二十条（补充） 各阶段工作（包括但不限于）

（一）前期策划阶段

（1）协助建设单位进行项目前期策划，经济分析、专项评估与投资确定，做好项目可行性研究报告的报审工作；

（2）协助建设单位组织完成地质勘察、测量等基础资料收集工作；

（3）协助建设单位组织完成社会稳定风险评估、环境影响评价等文件的编制与报批工作；

（4）协助建设单位组织完成可行性研究阶段所需要的其他专题、专项研究工作；

(5) 配合做好施工期间周边居民沟通、矛盾化解及现场秩序保障相关工作；

(6) 完成《规划选址意见书》的办理。

(二) 初步设计阶段

(1) 根据建设单位提出的工程设计相关要求，配合工程设计方案的评审工作；

(2) 组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；

(3) 协助建设单位依法办理项目建设前期各类规划、建设手续（包括但不限于建管、规划、环评、绿化、民防、交通、卫生、文物、消防、管线、掘路等相关审批，获得行政主管部门颁发的项目各类许可证等事宜）等相关工作；

(4) 协助建设单位推进本项目相关的电力、上水、燃气、排水、道口等项目市政配套征询工作；

(5) 完成建设项目用地规划许可证的办理；

(6) 会同地方相关部门，组织完成征地动拆迁及管线搬迁等调查和投资估算的复核工作；

(7) 组织工程初步设计或总体设计文件、施工图设计的编制与报审工作；

(8) 协调工程施工图设计文件审查工作，督促设计单位按审图单位意见及时修改图纸。

(三) 施工前准备阶段

(1) 完成建设工程规划许可证的办理；

(2) 办理建设工程安全质量报监手续；

(3) 组织设计交底工作，完成监理大纲、施工组织设计等监理、施工单位提交的工程建设实施总体性方案的审查工作；

(4) 按照施工场地三通一平的要求协调办理临水和临电、建筑红线、水准点等手续；

(5) 会同财务监理，参与审核工程量清单和施工图预算的完整和准确性；

(6) 协调建设单位组织合同洽谈会议；

(7) 负责合同资料管理，整理合同台账。

(四) 施工阶段

(1) 协助建设单位办理开工备案或办理施工许可证等；

(2) 组织办理水务、市政、管线交底、掘路执照、交通组织等与施工相关的行政许可、审批等手续，同时及时支付相应办理费用；

(3) 组织申报规划放样及复验、规划验收等建设过程中的相关规划管理手续，同时及时支付相应办理费用；

(4) 制订工程项目质量目标和各阶段分解目标，提出相应措施，确保工程项目质量达到目标；督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查交底会议纪要；

(5) 审查监理单位提交的监理规划、监理实施细则，督促、检查监理单位按照监理规划、监理细则实施监理的情况；

(6) 督促各参建单位制订相应的质保体系和达到质量目标的对策措施，并负责对参建单位落实质保体系和对策措施的情况进行日常监督检查；

(7) 组织或会同监理单位，开展深基坑、大体积混凝土、大型构件吊装等与工程施工质量、安全、进度密切相关的主要专项施工方案的审查工作。组织审核建筑物和地下管线动拆（搬）迁和保护方案、施工期间的交通组织方案、深基坑开挖和安全防护等措施；

(8) 按照工程项目工期的时间节点要求，组织编制并落实总体进度计划和分阶段工程进度计划，严格按照计划进度管理，动态控制工程项目进度，确保工程项目按照确定的总工期完成；

(9) 监督检查各参建单位安全施工和安保体系的执行情况，按照有关规定，及时上报施工期间发生的人身伤亡、施工机械（设备）等施工安全事故并组织处理，及时消除安全

隐患；

（10）制订防汛防台应急预案，接受防汛部门的统一指挥和调度。落实各参建单位的防汛防台责任，组织、协调施工期间工程项目的防汛防台等安全工作；

（11）负责配合政府部门对施工过程中质量、安全事故的调查处理工作；及时上报施工过程中发生的工程质量事故，并及时组织协调处理，消除工程质量隐患；

（12）组织工程各基坑验槽、水下结构、单项合同完工等各项阶段工作；

（13）组织开展工程项目施工各阶段的检测工作（包括原材料、材料成品、施工断面等）的监测、检测、抽测等工作，同时及时支付相关费用；

（14）根据工程建设进度计划，完成资金使用计划审核工作；

（15）监督财务监理、工程监理单位按期完成建设资金支付审核工作；

（16）会同财务监理、工程监理，审核工程实施过程中的各类签证、设计变更、索赔等，动态调整，确保总盘不超概；

（17）协助建设单位对参建各方的工作进行监督与考核。

（五）竣工验收、审计销项阶段

（1）配合并完成规划、环评等各类专项验收工作；

（2）组织并完成竣工资料的归档整理工作，完成档案验收工作；

（3）负责提交工程建设管理工作报告；

（4）协助建设单位完成竣工决算的编制；

（5）办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、绿化、劳动保护、人防、档案、水务、电力、气象、静电监测等竣工、报验备案手续；

（6）完成竣工验收遗留问题的处理；

（7）承担与竣工验收阶段相关的其他管理事项及相应办理费用；

(8) 在收到项目审计通知书后,安排相关人员协助建设单位及时提供相关资料满足审计工作的要求,并针对审计过程中的问题及时解释和回复;

(9) 审计完成后,严格按审计报告协助建设单位进行整改并编写整改报告。

(六) 工程项目移交和保修期阶段

(1) 按照有关规定和规范,负责做好工程项目建设各阶段的资料归档工作;

(2) 承担工程项目移交之前防汛防台等安全工作;

(3) 在规定时间内将经验收合格的工程项目,协助建设单位向运行管理单位办理移交手续;

(4) 在规定时间内将工程项目的财务资料,向甲方办理移交手续;

(5) 根据运行管理单位提出的工程项目运行管理方案,组织有关人员培训;

(6) 承担工程项目在保修期内与相关参建单位的协调;

(7) 承担与工程项目移交和保修期阶段相关的其他管理事项。

(8) 协助建设单位开展生产试运行及工程保修期管理;

(9) 协助建设单位组织项目后评估。

(七) 资产移交阶段

(1) 协助建设单位完成固定资产的移交工作。

第二十三条(补充) 乙方应按照建设财务基本制度,按时申请建设资金,资金到位后,根据乙方内部管理流程及时办理合同款请款手续,按时申请各类费用。

第三十一条(补充) 质量、安全、文明、进度各项控制目标见本合同协议书。

第三十八条(补充) 档案编制要求:符合市政工程项目档案管理规定要求,按时进行归档。

第四十九条(补充) 乙方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务,因乙方管理

失职，造成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。

为确保工程顺利进行，增强企业诚信履约意识，本工程代建项目实施合同履约评价制度（见附件2）。合同履约评价制度主要内容：代建单位的机构人员管理、质量管理、安全文明施工管理等，甲方通过上述内容对乙方进行履约评分，对履约不到位的行为进行扣分，同时将合同履约评价情况抄送本项目财务监理，财务监理根据合同履约评价结果审核支付合同金额。

第五十四条（补充） 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；如未能达成一致，向工程所在地人民法院起诉。

附件 1

廉政协议书

工程项目名称：崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务

工程项目地址：上海市崇明区

项目（法人）单位（甲方）：上海市崇明区水利管理所

代建单位（乙方）：~~[合同中心-供应商名称_2]~~

为加强工程建设中的廉政建设，规范项目建设的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法乱纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政协议书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动的有关法律、法规、相关政策以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行代建合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律、法规另有规定外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、

感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的外包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，认真履行代建职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由向甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、

健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

本责任书作为代建合同的附件，与代建合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目综合竣工验收合格时止。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权代表人：（签字或盖章）

授权代表人：（签字或盖章）

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

经办人：

经办人：

55

4	综合管理	未及时响应、配合做好项目法人、监督检查部门及上级部门相关工作（每次扣5分）； 工程相关招标、申请、行政审批、报监备案、意见征询、评定、验收、移交等手续办理不规范、不及时或缺失缺项（每次扣5分）； 未按要求信息上报或信息反馈不及时（每次扣5分）； 组织管理、沟通、协调、答疑、解释能力或业务水平（包括问题落实与解决、文件材料编制与汇报、数据填报与统计等）不足（每次扣5分）； 因组织管理、协调不力造成项目进度滞后于合同约定的（扣5分）； 项目建设档案内容不完整、验收未一次性合格等（扣10分）； 因管理不力，接到投诉、举报的（每次扣2分，视情可加倍扣分）； 合同履行期间出现违法违规行为的，本项不得分，并依法依规追究相关责任。	40		
5	资金管理	未督促（或督促不力）项目参与单位按合同要求申请工程款（包括每月农民工工资）、其他费用，导致资金执行滞后，不符合相关要求（每次扣5分）； 项目中设计变更、签证等事项不符合规定要求（每项扣3分）， 未及时组织参建单位推进工程审价、审计等工作（扣2分）；	10		
合计分数			100		
加分项		获组织党建引领进工地好评； 获区、市级以上表彰表扬等；	5		
评价意见： （扣分具体情况、附相关凭证） 评价人员： 评价日期：					
意见栏	经办人： 日期：	科室负责人： 日期：	分管领导： 日期：	主要领导： 日期：	

附：1、评价得分 85 分（包括 85 分）以上为合格，70-84 分（包括 84 分）为基本合格，69 分（包括 69 分）以下为不合格。未完全履行合同约定并造成区级（以上）有关部门通报、检查监督部门处罚、违法乱纪、社会舆论（负面）等恶劣影响的，直接评定为不合格。每项评分内容扣分不得超过其标准分数；

2、本履约评价表报送项目财务监理，评价为基本合格按合同价扣除 5%，评价为不合格按合同价扣除 20%；出现一票否决事项按合同价扣除 50%；

3、本履约评价表内容、标准及得分由区水利管理所解释。

第五章 投标文件相关格式

目 录

一、商务文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函（格式参见本章附件）；
- (2) 开标一览表（格式参见本章附件）；
- (3) 分项报价表（格式参见本章附件）；
- (4) 法定代表人身份证明书（格式参见本章附件）；
- (5) 法定代表人授权委托书（如有，格式参见本章附件）；
- (6) 供应商基本情况简介（格式参见本章附件）；
- (7) 公司股东组成基本情况表（格式参见本章附件）；
- (8) 近年承担的项目业绩一览表（格式参见本章附件）；
- (9) 供应商承诺书（格式参见本章附件）；
- (10) 供应商应提交的资格证明材料（格式参见本章附件）；
- (11) 招标文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

二、技术文件，应包括但不限于以下内容：

- (1) 整体服务方案（格式内容由供应商自拟，包括且不仅限于）：
 - a. 项目重难点分析及风险应对预案；
 - b. 代建管理过程中保障各项报批工作顺利推进、与政府有关部门工作沟通、协调的方案和措施；
 - c. 招投标及设备材料采购组织方案；
 - d. 工程总进度计划安排、关键工期节点的安排及控制和保障工期目标实现的方案和措施；
 - e. 项目质量管理方案；
 - f. 项目投资控制方案；
 - g. 项目设计管理方案；
 - h. 安全文明施工管理方案；
 - i. 项目信息管理方案；
 - j. 竣工验收、结算及决算管理
- (2) 项目代建管理组织机构和人员、项目负责人资历：
 - a. 项目人员配置表（格式参见本章附件）
 - b. 项目团队人员的详细情况表（格式参见本章附件）
- (3) 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；
- (4) 招标文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

注意：

1. 供应商投标文件纸质版应以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。
2. 投标文件部分格式详见本章附件。

1. 商务文件（包括且不限于）

附件 1 投标函

致（采购人、采购代理机构名称）：

根据贵方_____项目的公开招标公告，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）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 投标总价为人民币（大写）____，（小写）人民币_____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) 投标自开标日起有效期为____个日历日。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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：我方向贵方提交的所有投标文件、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。

(9) 其他承诺：_____。

(10) 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：_____

供应商名称（公章）：_____

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2 开标一览表

项目名称：_____

货币单位：人民币/元

崇明城桥污水处理厂二期（改建）工程代建管理服务包 1

项目名称	服务期	项目负责人	最终报价(总价、元)

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

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。
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

附件 3 分项报价表（投标人可根据项目情况自行编制）

供应商名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。

（3）投标报价应包括人员工资、福利费、管理费、保险费、税费等为完成招标文件工作内容所产生的一切费用。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 4 法定代表人资格证明书

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证正反面扫描件粘贴处

附件 5 法定代表人授权委托书

致：_____（采购人、采购代理机构）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵司_____（项目名称）项目的投标活动，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。

在贵司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人身份证正反面扫描件粘贴处

供应商名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

附件 6 供应商基本情况简介（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（近一年度）：

- 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：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7 公司股东组成基本情况表（格式）

序号	股东名称 (姓名)	投资者法人代表	企业代码或身份证号	联系电话	持股比 例	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明：企业股东超过 10 个的，仅需填列前 10 大股东即可。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 8 近年承担的项目业绩一览表（格式）

序号	签订日期	项目名称	合同金额	委托单位	委托内容	所附证明材料在本投标文件的所在页码

说明：

- 1、本表中所涉项目均须附**项目合同**，须提供显示合同名称、服务内容及合同签订时间的合同页和签字盖章页的原件扫描件或影印件。相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 2、同一单位一次招标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。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 9 供应商承诺书（格式）

供应商承诺书

致（采购人、采购代理机构名称）：

我方郑重承诺：不得在本单位承接的代建项目中，承担项目评估、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应等其他相关业务，或与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系。

若存在上述利害关系与违规情形，我方自愿自动丧失中标资格，并承担全部违约责任。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 10 供应商应提交的资格证明材料

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等：

- 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；
- b) 提供资质证书扫描件【本项目要求具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资质之一】；
- c) 法人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对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。

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;

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式）

致（采购人、采购代理机构名称）:

我单位具备履行本项目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。

单位名称（盖章）:

日期:

3) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：

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：

4) 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

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（格式）

致（采购人、采购代理机构名称）：

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中，没有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。

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。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

注：投标文件递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。

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:

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。

供应商书面声明(格式)

致(采购人、采购代理机构名称):

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。

供应商名称(公章):

供应商法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

日期:

b) 提供符合采购政策的证明材料。

(一) 中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）

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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；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____（选填：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）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划分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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以采购文件第二章《供应商须知》规定为准。

（5）成交人为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

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。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

(二) 监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件

如供应商不符合监狱企业条件的，无需提供。

（三）残疾人福利性单位声明函

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需提供本声明

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（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》。

2. 技术文件（包括且不仅限于）

附件 11 项目人员配置表（格式）

序号	姓名	年龄	性别	在项目组中的角色	学历、专业	职称	执业（职业）资格	从事相关工作年限

注：

1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

附件 12 项目团队主要人员的详细情况表（格式）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事相关工作年限			联系方式	
资格证书情况			职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
工作业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	项目投资金额 （万元）	参与项目的角色		
1							
2							
3							
合计							

注：

- 1、团队主要成员指项目负责人、各专业负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）等证明材料。
- 3、表式不够，可另附页填写。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，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 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。**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，**商务技术部分**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。

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。

6. **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。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

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。

得分排名前三的被推荐为中标候选人，中标候选人放弃中标、因不可抗力不能提供相应服务或者被查实存在影响中标结果的违法行为，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标单位，也可以重新招标。

7. ★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审查程序（参照财库〔2026〕2号《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》）：

（一）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 50\%$ ；

（二）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times 50\%$ ；

（三）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（四）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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第（一）项至第（四）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交价格、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处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目成交价格、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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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，资格审查内容详见投标人须知前附表第 26 条的相关内容。

三、符合性审查

评标委员会将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，符合性审查内容详见投标人须知前附表第 27 条。

四、详细评审及打分细则

评标委员会对通过资格审查、符合性审查且报价合理的供应商进行详细评审。

评分细项	分项值 (分)	评分标准
商务报价 (10 分)	10	以满足招标文件全部实质性要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值（10%）× 100
项目代建管理方案 (70 分)	6	项目重难点分析及风险应对预案 精准梳理项目重难点，全面识别各类不确定因素，应对措施与预案针对性、可操作性强，得 6 分； 重难点分析较为到位，风险识别基本完整，应对措施具备可行性，得 4 分； 分析内容浅显，风险识别不全，措施以通用内容为主，针对性不足，得 3 分； 分析脱离项目实际，无有效应对举措，内容空洞，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	6	建设管理手续办理及多部门沟通协调保障方案 熟悉项目全流程建设管理手续，手续办理、多部门协调保障方案详尽合理，专职人员、台账、整改闭环等资源保障充足，可保障全周期各类手续高效顺利推进，得 6 分； 掌握建设管理手续基本办事流程，手续办理、部门沟通协调方案完整、合理可行，得 4 分； 对全流程手续理解不深入，方案内容简略，台账、专人对接等专项保障措施欠缺，得 3 分； 对各类报批手续、对接主管部门认知不足，仅简单文字描述，无落地管控措施，得 2 分； 未提供本项相关方案内容，得 0 分。
	4	招投标及设备材料采购组织方案 招投标、采购工作方案科学，标段及采购包划分合理，能有效提升管理与资金效益，得 4 分； 方案框架完整，流程符合常规要求，无优化举措，得 2 分； 流程安排混乱，划分不合理，关键管控环节缺失，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分
	10	进度计划与工期管控措施 进度方案完整，工期节点规划科学，充分考虑工序、外部环境等影响因素，

		应急与管控措施完善有力，得 10 分； 总进度计划完整，工期安排合理，配套基础保障措施齐全，得 8 分； 进度计划基本成型，节点划分粗略，风险应对及保障措施不完善，得 6 分； 进度安排无序，无明确管控手段及应急方案，得 4 分； 内容简单粗糙，仅罗列框架，无实质性进度安排与管控思路，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	10	项目质量管理方案 质量目标清晰，管理体系全面，各项管控措施具体、落地性强，得 10 分； 质量目标明确，方案内容完整，管控措施基本可行，得 8 分； 质量目标基本明确，方案内容较完整，管控措施针对性一般，得 6 分； 质量相关表述简略，管控措施笼统宽泛，得 4 分； 方案缺少核心内容，无实质性质量管理手段，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	10	项目投资控制方案 投资管控方案贴合项目实际，思路可靠，管控措施具体完善，得 10 分； 投资控制方案整体合理，常规管控措施落实到位，得 8 分； 投资控制方案基本完整，主要管控措施齐全，针对性略有不足，得 6 分； 方案内容简略，管控措施通用性强，缺乏项目针对性，得 4 分； 投资管控思路模糊，未制定具体执行措施，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	8	项目设计管理方案 充分结合使用需求，严格把控概算，管理方案完整清晰，实操性强，得 8 分； 满足基础使用要求，设计管理方案合理可行，得 6 分； 管理内容表述简单，各项管控措施不够细化，得 4 分； 未结合项目实际需求，方案内容空洞，无有效管理措施，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	8	安全文明施工管理方案 方案内容全面，安全、文明施工管控措施细化，可有效落地执行，得 8 分； 方案架构完整，常规安全文明管控措施齐全，得 6 分； 内容较为简略，部分核心管控措施缺失，得 4 分；

		方案流于形式，无实质性管理举措，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	3	信息管理方案 信息管理体系完善，流程与措施合理可行，得 3 分； 仅列明基础管理内容，措施简单笼统，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
	5	竣工验收、结算及决算管理 充分掌握全流程工作要求，人员、进度、资金安排合理，结算决算筹划有序、措施得当，得 5 分； 具备基础工作思路，工作计划简单常规，得 4 分； 对工作流程认知不足，方案零散，无有效保障措施，得 2 分； 未提供相关内容，得 0 分
项目代建管理机构 和人员 (10 分)	10	项目代建管理机构组织和人员、项目负责人资历 组织架构科学合理，专业人员配备齐全，岗位职责划分清晰；项目负责人资历深，项目管理经验丰富，得 10 分； 组织架构完整，人员配置、岗位分工满足项目要求；项目负责人具备相应从业及管理经验，得 8 分； 组织架构较为完善，人员配置可满足项目要求，分工表述简略；项目负责人资历、经验一般，得 6 分； 组织架构基本完整，部分专业人员配置不足，岗位职责划分不够清晰；项目负责人从业资历普通，同类项目经验偏少，得 4 分； 组织架构规划不合理，专业人员缺配较多，分工模糊；项目负责人资历较浅，相关管理经验匮乏，得 2 分； 未提供组织机构、人员配置及项目负责人相关资料，得 0 分。
合理化建议 及特色服务 (4 分)	4	合理化建议及特色服务 合理化建议合理且可落地，特色服务针对性、实用性突出，得 4 分； 建议具备合理性，但实操性一般，特色服务针对性偏弱，得 3 分； 建议无实际落地价值，特色服务无实质内容，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
业绩	6	自 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），供应商具有类似项目业绩，每有 1 个得 2 分，最高得 6 分。须在投标文件中提供显示合同名称、服务内容

(6 分)		及合同签订时间的合同页和签字盖章页的原件扫描件或影印件。
-------	--	------------------------------