

上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

预算编号：0426-W00007354

项目编号：310104000260521112939-04359168

（代理机构内部编号：JDZB2026-209）

竞争性磋商文件

采购人：上海市徐汇区机关事务管理局

采购代理机构：上海竞德工程管理咨询有限公司

2026年06月12日

2026 年 5 月

2026年06月12日

目 录

第一章	竞争性磋商公告
第二章	响应人须知
第三章	合同主要条款
第四章	采购项目及要求
第五章	响应文件格式
第六章	响应人相关资格证明资料
第七章	评审程序、方法及标准

第一章 竞争性磋商公告

(说明: 本章内容若与磋商文件其他各处内容有不一致之处, 以其他各处内容为准)

项目概况

上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件, 并于 **2026-06-26 13:30:00** (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: 310104000260521112939-04359168

项目名称: 上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): **2286000 元**

最高限价(元): 包 1-**2286000 元**

采购需求:

包名称: 上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

数量: 1

预算金额(元): **2286000**

简要规则描述: 项目位于徐汇区长桥街道 xh311B-14 地块, 其四至范围: 东至长华路, 南至 xh311B-07B 地块, 西至 xh311B-07A 地块, 北至 xh311B-03 地块, 建设用地面积 5819.16 平方米(以实测为准)。建设内容为新建 1 幢地上 9 层、地下 1 层的邻里中心, 同步实施配套用房、室外总体等工程。总建筑面积 17391 平方米, 其中地上建筑面积 13391 平方米(其中计容建筑面积 13257 平方米), 地下建筑面积 4000 平方米(均以规划审定方案为准)。根据本工程实际需要, 择优选取代建单位管理单位。具体内容、数量及要求, 以竞争性磋商文件为准。(具体详见竞争性磋商文件 第四章 采购项目及要求)。

合同履行期限: **项目建设全过程**

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：执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及（财库〔2022〕19号）文件，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，给予小型或微型企业产品的10%的价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审，本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

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

（3）本次招标需要网上磋商，磋商人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；

（4）本项目非专门面向中小企业采购；

（5）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；

（6）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；

（7）具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发，其中一项资质。

（8）本次采购不接受联合投标；

（9）供应商的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，磋商时均应在有

效期内，否则不予认可。

三、获取采购文件

时间：2026-06-16 至 2026-06-24，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（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026-06-26 13:30:00（北京时间）

地点：1）磋商文件递交方式：电子磋商文件由磋商人在采购平台电子磋商系统上传提交。纸质磋商文件由磋商人授权代表当面递交。2）电子磋商文件递交网址：www.zfcg.sh.gov.cn。3）纸质磋商文件递交地点：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼。4）递交磋商文件（电子及纸质）在截止时间后（以采购平台电子磋商系统显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

五、响应文件开启

开启时间：2026-06-26 13:30:00（北京时间）

地点：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1）本项目采用电子化采购，采购文件电子版免费提供，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购代理机构购买（售价：人民币 500 元/本，售后不退）。

（2）供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采

购代理机构进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近响应文件提交截止时间上传造成招标方无法在开标前完成签收的情形。

（3）开标所需携带其他材料：届时请潜在供应商的法定代表人(提供法人代表证明书)或其授权的投标人代表(提供法人代表授权委托书、身份证原件出席开标仪式，以及投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）。纸质版响应文件一正两副。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市徐汇区机关事务管理局

地 址：上海市漕溪北路 336 号 1 号楼 7 楼

联系人：邓老师

2. 采购代理机构信息

名 称：上海竞德工程管理咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼

联系方式：021-64755560、15084788605

3. 项目联系方式

项目联系人：卢荣魁、杨丽萍

电 话：021-64755560、15084788605

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名 称：上海市徐汇区机关事务管理局 地 址：上海市漕溪北路336号1号楼7楼 联系人：邓老师
2	采购代理机构	名 称：上海竞德工程管理咨询有限公司 地 址：上海市徐汇区虹漕路380号4号楼 联系人：卢荣魁、杨丽萍 电 话：021-64755560、15084788605 传真：/
3	项目名称	上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务
4	项目编号	310104000260521112939-04359168
5	标包划分	本项目不划分标包。
6	采购资金性质	财政资金
7	项目预算金额及投标最高限价	本项目预算金额为人民币<u>2286000元</u> 本项目投标最高限价为人民币<u>2286000元</u> （经评审后投标报价超出本投标最高限价的，作无效投标处理）
8	项目属性及核心产品	本项目属于 <u>服务</u> 类招标项目。
10	采购方式	竞争性磋商方式

序号	条款名称	说明和要求
11	现场考察	不作安排
12	响应人标前提问	方式：书面传真方式或通过上海市政府采购云平台招投标系统（以下简称电子招标系统）以电子方式提交至招标代理机构
14	评标方法	综合评分法
15	联合体投标	本磋商项目 <u>不接受</u> 联合体投标
16	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为磋商文件的有效组成部分
18	响应截止时间 (提交响应文件截止时间)	通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 提交响应文件截止时间： 详见第一章竞争性磋商公告 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟投标截止时间。
19	响应地点 (提交响应文件地点)	上海竞德工程管理咨询有限公司（上海市徐汇区虹漕路380号4号楼）
20	开标时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开标起始时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标地点。
21	响应有效期	自投标截止之日起90个日历日内
22	投标保证金	☒ 不要求递交投标保证金 ☐ 要求递交投标保证金

序号	条款名称	说明和要求
23	财务状况及税收、社会保障资金	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
24	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
25	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字）视作原始签字、原始盖章。
26	投标文件份数	提供投标文件正本一份、副本二份（纸质文件），须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用。
27	履约保证金	本项目不收取履约保证金
28	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
29	不允许偏离的实质性要求和条件	磋商文件中列出的所有必须符合项、不得违背项。
30	其他	（1）磋商文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 （2）本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 （3）本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 （4）本次招标执行财政部所发《关于在政府采购活动中

序号	条款名称	说明和要求
		查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）文件规定，详细情况见本项目招标公告。
31	招标代理服务费	招标代理服务由中标单位支付，参考国家计委文件计价格[2002]1980号“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”中服务类的收费标准计取。

第二章 响应人须知

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

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

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

1.5 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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 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”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

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

2.6 “成交人”系指成交的供应商。

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”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

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

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

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主供应商和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合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采购项目中响应。

3.3 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

- 1) 信用信息查询的截止时点：递交首次响应文件截止时间后。
- 2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
- 3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在供应商的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他磋商文件一并保存；
- 4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的供应商在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章竞争性磋商公告“供应商资格要求”中所述不良信用记录的，不得参与磋商。

3.4 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 响应费用

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

磋商文件

5. 磋商文件的组成

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

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 磋商公告；
- (3) 供应商须知；

- (4) 服务需求;
 - (5) 合同条款;
 - (6) 评审办法;
 - (7) 格式附件。
- 5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
- 5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应，该响应有可能被拒绝或评定为无效响应，其风险应由供应商自行承担。
6. 磋商文件的澄清
- 6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在网上响应文件递交截止期 5 天以前，按磋商文件中的要求以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人。对在网上响应截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购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。采购人将通知所有可以下载磋商文件的供应商参加答疑会或者在网上下载。
7. 磋商文件的修改
- 7.1 在响应截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。
- 7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，供应商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供应商自行承担。
- 7.3 为使供应商编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长网上响应截止日期。

响应文件的编写

8. 编写要求
- 8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上操作指南，按磋商文件的要求及上海政府采购网网上响应相关要求提供响应文件，以使其响应对磋商文件的实质性要求作出完全响应。
- 8.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、响应文件加密等内容的操作。
9. 报价的语言及计量单位
- 9.1 响应文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

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

10. 响应文件的组成

10.1 响应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. 响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。

12. 报价

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

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

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

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

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

12.5 投标报价

12.5.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《服务需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、各阶段的研讨费及专家评审费、各管理、税费及利润等。

12.5.2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

12.5.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

12.5.4 除《服务需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以**拒绝**。

12.5.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以**拒绝**。

12.5.6 投标人应按照招标文件第六部分提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

13. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 供应商资格的证明文件

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

14.1.1 供应商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 供应商应有能力履行磋商文件文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的开发、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. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件

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

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 磋商保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

16.2 本次磋商保证金额：**详见前附表**

16.3 磋商保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 磋商保证金应以采购代理机构同意接受方式在响应文件递交截止日期前递交，采购代理机构须确认供应商所支付磋商保证金确已到采购代理机构指定（委托）帐户，供应商系非现金方式支付磋商保证金的，请供应商在磋商保证金递交截止日前1天（双休及节假日除外）支付，并与采购代理机构指定（委托）收受磋商保证金款项的第三方确认磋商保证金确已如数到账。

16.5 采购代理机构在响应文件递交截止日期前未收到供应商磋商保证金，进而导致供应商不能正常参加报价事宜的，风险由供应商自行承担。

16.6 磋商保证金有效期应与响应有效期一致。

16.7 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳磋商保证金信息，上传保证金凭证，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据供应商录入信息对磋商保证金到账情况进行最终确认，磋商保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进

行确认后生效。

16.8 未成交人的磋商保证金，将按供应商须知 29.4 款予以无息退还。

16.9 成交人的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况磋商保证金将被没收：

16.10.1 响应截止时间之后供应商在响应有效期内撤回响应文件；

16.10.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。

17. 响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

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

18. 响应文件的签署及规定

18.1 响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

18.3 本项目为电子平台采购，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响应文件。

响应文件的递交

19. 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封。

19.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

19.2 响应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 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，各供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

19.4 纸质响应文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准（纸质响应文件恕不退还）。

20. 递交响应文件的截止时间

- 20.1 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。
- 20.2 网上响应截止时间前, 供应商应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的, 采购人、采购代理机构不承担任何责任。
- 20.3 出现第 7.3 款因磋商文件的修改推迟响应截止日期时, 则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。
21. 迟交的响应文件
- 21.1 在网上响应文件截止时间后递交的任何相应文件递交, 采购人或采购代理机构将拒绝接收。
22. 响应文件的修改和撤销
- 22.1 供应商在响应文件截止时间前, 可以修改或撤回其响应。响应文件截止时间后, 供应商不得修改或撤回其响应。
- 22.2 供应商不得在响应文件截止时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

磋商会

23. 磋商会

- 23.1 采购代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织磋商会, 届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持网上回执、响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。
- 23.2 供应商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, 供应商应按电子平台操作流程完成签到、解密、最终报价和承诺、结果确认签章等磋商流程。

24. 磋商小组

- 24.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点, 依法组建磋商小组, 其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成, 其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。
- 24.2 磋商期间, 供应商应派授权代表参加磋商。

25. 磋商会流程

- 25.1 磋商顺序按系统随机抽取顺序进行。
- 25.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括: 要求提供的商务文件、技术文件等 (如为多次报价时还包括竞标报价)。磋商文件有实质性变动的, 磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。
- 25.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容, 供应商除当场答复外, 还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组,

否则以上资料视为无效报价。

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

25.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

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

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

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

（3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

（5）如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

（1）未按规定获取磋商文件的；

（2）供应商名称与报名时不一致的；

（3）未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

（4）未按照招标文件要求递交投标保证金的（如有）；

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

（1）响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

（2）供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

（3）供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；

（4）明显不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求的；

（5）响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；

（6）响应文件附有采购人不能接受的条件的；

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

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

25.9 澄清：磋商小组对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组有权否决其报价。

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

（1）符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两家的）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

（5）磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照磋商文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其响应符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

27.2 不能保证最低报价的响应最终成交。

28. 资格最终审查

28.1 采购人将审查第一成交候选人的财务、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 如果确定该供应商无条件圆满履行合同，采购人将对第二成交候选人资格做出类似的审查，直至确定成交人。

29. 成交通知

29.1 采购人将通过“上海市政府采购网”发布成交公告，成交结果公布后，采购代

理机构将发出《成交通知书》、《评标结果通知》。《成交通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

29.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

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

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

30. 签订合同

30.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

30.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

30.3 成交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成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

其它

31. 报价注意事项

31.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

31.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任

第三章 合同主要条款

包1合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

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]

第一部分 委托协议书

项目名称：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

委托人：上海市徐汇区机关事务管理局

代建人：

为加强建设项目的科学化、专业化、社会化管理，有效控制项目投资，提高投资效益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》和有关建设项目的其他法律法规、管理条例及管理办法，经竞争性磋商方式，同意将__委托给代建人实施代建管理。委托人与代建人遵循平等、公正、诚实守信原则，就项目代

建的管理事项、服务事宜，协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务
2. 项目建设地点：长桥街道 xh311B-14 地块，其四至范围：东至长华路，南至 xh311B-07B 地块，西至 xh311B-07A 地块，北至 xh311B-03 地块
3. 项目建设内容：项目位于徐汇区长桥街道 xh311B-14 地块，其四至范围：东至长华路，南至 xh311B-07B 地块，西至 xh311B-07A 地块，北至 xh311B-03 地块，建设用地面积 5819.16 平方米(以实测为准)。建设内容为新建 1 幢地上 9 层、地下 1 层的邻里中心，同步实施配套用房、室外总体等工程。总建筑面积 17391 平方米，其中地上建筑面积 13391 平方米(其中计容建筑面积 13257 平方米)，地下建筑面积 4000 平方米(均以规划审定方案为准)。
4. 项目资金来源：区级财政资金

二、代建范围及内容

1. 服务范围:项目建设全过程;
 2. 服务内容:
工作内容大纲:本项目管理的工作范围全过程管理和咨询服务。
 - 1)本工程建设有关的全过程管理工作;
 - 2)依法办理项目建设前期手续(包括但不限于规划、消防、市政等相关审批,获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜);
 - 3)本工程项目投资管理与签证变更、价款支付等管理工作;
 - 4)其他建设单位要求的事宜。
- 合同有效期: **[合同中心-合同有效期]**

三、代建管理目标

1. 质量管理目标:按照《工程施工质量验收规范》，达到一次性验收合格标准。
2. 投资管理目标:避免出现重大设计变更，将项目投资控制在建设单位核定的项目总概算之内。
3. 安全管理目标:全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责，避免发生重

大安全生产事故与重大安全生产伤亡事故。轻伤事故率1%以下，事故（含危大工程）隐患自查、检查整改完成率100%， “三级”安全教育培训率100%，总（分）包方案交底及安全技术交底覆盖率达100%，特殊工种的持证上岗率100%，现场安全文明施工合格率100%，职业病发病率为零。

4. 文明施工目标:满足上海市有关文明工地、文明施工的各项规定与要求。

5. 环保管理目标:达到上海市《绿色建筑评价规范》星级标准，优先使用绿色环保的建材产品。

6. 反腐倡廉目标:严格遵守国家和上海市有关反腐倡廉的各项规定。

7. 进度控制目标:按照工期的要求完成竣工验收、竣工备案及交付使用。

四、代建管理费

项目代建管理费含税总价为暂定：¥ [合同中心-合同总价] 元，大写人民币 [合同中心-合同总价大写]，税率 6%。结算随基数变化按沪发改规范（2025）12 号计算方式调整，如在后续施工建设中确需变化的，可经委托人与代建人协商一致后签订关于代建管理费的补充协议予以变更。

五、本合同由以下文件组成：

- 1 、双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文；
- 2 、委托协议书；
- 3 、专用合同条款(含附录)；
- 4 、通用合同条款；
- 5 、中标通知书；
- 6 、响应文件及其附件；
- 7 、采购文件及其附件(或描述项目代建管理的技术性文件)；
- 8 、国家建设标准、规范及其有关技术文件。

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、词语含义

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。

七、双方承诺

委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建人提供项目建设代建管理的必要设施和条件。

代建人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建管理工作范围和内容，承担项目代建管理任务。

八、其他

本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章后生效。

本合同一式陆份，具有同等法律效力，委托人持有叁份(其中正本壹份，副本贰份)、代建人持有叁份(其中正本壹份，副本贰份)。

委托人（盖章）：

法定代表人：

（签章）

地址：[合同中心-采购单位所在地_1]

邮编：[合同中心-采购人单位邮编_1]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话_1]

受托人（盖章）：

法定代表人：

（签章）

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮编：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

签约日期： 年 月 日

第二部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规及语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

1. “项目”是指委托人委托实施项目代建管理的项目；
2. “代建或代建管理”是建设项目代建服务的简称；
3. “委托人”是指项目（法人）单位，项目代建管理任务的委托方；
4. “代建人”即项目代建单位，是指按照代建管理合同约定，受托承担建设项目代建服务方；
5. “代建管理机构”是指由代建人组建并派遣实施具体项目代建管理工作的机构；
6. “代建管理负责人”是指由代建人法定代表人任命，全面履行本合同的代建管理机构负责人；
7. “正常工作”是指委托人和代建人在合同中约定，委托人委托的项目代建管理工作；
8. “附加工作”是指：①委托人委托项目代建管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目代建管理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；
9. “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止项目代建管理业务，其善后工作及恢复项目代建管理业务的工作；
10. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段；
11. “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段；
12. “参建单位”是指承担本项目勘察、设计、监理、施工、主要材料和设备供应和相关咨询（中介）服务的，具备相应资质或资格的单位；
13. “不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

第二条 适用法律

建设项目代建管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及部门规章

或工程所在地的地方法规、地方规章，具体内容在专用合同条款中约定。

第三条 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用合同条款约定使用两种以上(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 双方职责、权利与义务

第四条 委托人的职责

第五条 代建人的职责

1. 代建单位承担项目建设期法人的相关职责，应当严格按照基本建设管理的有关规定，开展工作，严格执行项目的投资概算、质量标准 and 建设工期等要求；

2. 应根据批准的项目建议书、项目可行性研究报告和其他批准文件，制定项目代建管理计划，开展相关的代建管理工作，切实履行合同的承诺；

3. 健全代建管理工作流程和管理制度，选派与代建管理相适应的管理人员和技术人员组建管理机构，负责项目建设的日常管理，及时协调和处理项目建设中的有关问题，确保项目顺利推进，依法依规开展有效、高效的管理活动。

4. 经批准的使用要求、功能配置、建设标准等内容原则上不得变更。若委托人合理的需求变化以及因技术、水文、地质等原因造成的变更，须报相关审批部门批准后，方可实施；

5. 依法组织开展设计、勘察、监理、施工、专业分包和设备采购等招标活动，会同委托人与中标单位签订相关合同，并报有关行政监督部门备案，监督中标单位依法履行合同；

6. 负责以委托人名义办理规划、土地、施工、环保、消防及市政接用等申请和报批手续；

7. 参与项目设计管理，落实项目的方案报审、初步设计、施工图设计文件审查和设计及变更的审核、报批（备）等工作；

8. 遵守国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的管理要求，并承担项目代建单位的相应责任。

9. 单项合同完工后，及时组织合同价款的结算工作。全部工程建设完成后，及时组织并配合有关单位竣工档案整理归档、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；配合政府主管部门做好竣工验收的各项工

作及其遗留问题的处理工作。

第六条 委托人的权利（包括但不限于以下）

1. 按项目管理合同约定对受托人进行考核，根据考核结果支付项目管理费；
2. 向受托人提出工程建设的总体要求和阶段工作要求。委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产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审批权。；
3. 因合理的需求变化，就项目的使用要求、功能配置、建设标准等内容变更的建议权，但变更须报相关审批部门批准后，方可实施；
4. 有对项目建设过程中管理活动的知情权，有权要求代建人提交管理工作月报及管理业务范围内的专项报告；
5. 代建人调换代建管理负责人须事先经委托人同意；
6. 有权要求代建人因其擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准和因代建人原因造成工程质量不合格、工期延长进行限期整改，直至追究代建人的相关责任；
7. 当委托人发现代建人的相关人员未履行管理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求代建人更换相关人员，直至终止合同并要求代建人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。
8. 有权参与招标代理机构的选择，并有权参与研究及最终确认代建人依法组织的设计、施工、材料、采购等招标方案、招标文件、评标办法、拟签合同文本。
9. 有权要求代建人提供本合同约定的应由代建人提供的一切文件资料，并要求代建人在提供相关文件资料时加盖代建人授权的项目管理公章并且由项目经理签字确认，否则，委托人有权拒绝接收，因此造成的法律后果由代建人承担。
10. 对工程建设总计划和建设节点计划提出意见和建议，对工程建设计划和工程实施情况进行检查和督促。

第七条 代建人的权利

1. 有对项目所有参建单位的管理权、考核权；对工程进度、质量、安全和投资工作的检查、监督权；
2. 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，经委托人同意，可以向设计人提出要求和发布指令；
3. 按照保质量、保工期和降低成本的原则，组织工程施工组织设计和技术方案

的审批；

4. 确认或批准监管人发布的开工令、停工令、复工令。在紧急情况下，有权按照有利于安全和降低损失的原则及时处置，但事后应向委托人和主管部门通报；

5. 当委托人的要求不符合国家的法律、法规和有关规定或相关变更未取得相关审批部门批准的，代建人有权拒绝执行；

6. 受托人享有对工程使用的材料和施工质量的检验权。发现不符合设计要求、合同和相关补充合同约定以及不符合国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；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，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到受托人管理机构复工令后才能复工；

7. 在合同约定的工程价格范围内，工程款支付的签字建议权及复核建议权。

第八条 委托人的义务

1. 委托人应当授予受托人的项目管理单位管理权限以及项目管理单位现场管理机构主要成员的职能分工及时通知相关参建单位；

2. 委托人应当在专用条款约定的时间内免费向代建人管理机构提供与项目建设有关的技术资料、有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；

3. 委托人应为受托人完成项目管理与相关服务提供必要的条件；

4. 委托人应按本合同约定的时间、金额和方式向代建人支付项目代建管理费；

5. 委托人应当在专用条款约定的时间内就代建人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复；

6. 委托人应授权一名熟悉本工程情况、能及时做出决定的履约代表，并在更换该代表时提前以书面形式通知代建人；

7. 委托人应将授予代建人的项目管理权利及时书面通知相关第三方，并在与第三方签订的合同中予以明确，必要时应向代建人出具合法有效的授权委托书；

8. 应在项目代建管理工作完成后，组织对代建人进行客观、全面、公正的绩效考核。

9. 国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的项目法人的义务。

10. 委托人应了解、掌握工程进度情况。对各阶段的重要会议，如定期的工程例会，工程验收，委托人应派人参加。

第九条 代建人的义务

1. 在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益，在委托人的授权范围内为其最大利益行使项目业务各项建设管理的权利，切实、优质地履行好项目代建管理服务工作；

2. 代建人应按合同约定派出代建工作需要的管理机构及相关人员，向委托人报送委派的项目经理及其管理机构主要成员名单、代建管理工作规划，完成委托专用合同条款中约定的代建管理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告代建工作情况；

3. 代建人应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督；

4. 代建人应严格按照国家基本建设程序，认真履行《项目代建服务合同》及投标书中工程管理代理内容的承诺，按照项目代建管理工作范围和内容完成工程的建设管理工作。对委托人负责，协助各方实现工程建设投资控制、工程进度、工程质量及安全管理目标；

5. 代建人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在代建工作完成或中止时，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人；

6. 代建人应监督并审核承包商竣工档案编制工作，协助配合甲方的档案管理；

7. 在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、本合同业务活动有关的保密资料；

8. 代建人应接受相关部门对其进行管理考核；

9. 受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，协助控制项目投资，确保工程安全和质量，按期交付使用；

10. 在服务期限内，项目管理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。

第三章 项目财务和资金管理

第十条 健全管理制度

1. 代建人应根据规定的基建支出预算、基建财务会计制度、建设资金账户管理

制度，协助委托人建立健全项目财务管理制度，完善相应的财务管理的流程，并严格贯彻执行；

2. 项目建设财力资金由建设单位按照有关规定拨付。代建人应当严格执行基本建设财务管理制度，切实加强项目财务管理。

第十一条 建设单位管理费

1. 建设单位管理费是指委托人从项目筹建之日起至办理竣工财务决算之日止发生的管理性质的开支；

2. 建设单位管理费由委托人在批准的范围内实行总额控制。

第十二条 项目代建管理费

1. 项目代建管理服务费按合同中标价确定，项目代建管理费由建设单位直接拨付至代建人；

2. 委托人要求代建人提供附加工作服务或额外工作服务的，应按专用合同条款向代建人支付相应的费用。

第十三条 其他工程款项

1. 项目各参建单位应按相关合同的约定和工程的实际进度情况向代建人申请工程款，经工程监理机构和财务(投资)监理审核确认后，报代建人和委托人审核，并报委托人办理支付手续；

2. 属于采购目录内的货物、工程、服务等，应当申请办理采购，相应工程款经代建人和委托人审核，并报委托人办理支付手续。

第四章 合同的补充、变更与解除

第十四条 合同的补充

本合同未尽事宜，由双方另行签订补充合同约定。补充合同与本合同具有同等法律效力。

第十五条 变更与解除

1. 任何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，双方经协商一致后可进行变更。变更或解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效；

2. 除不可抗力外，因委托人原因导致代建人履行合同期限延长、内容增加时，代建人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的代建工作时间、工

作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用合同条款中约定；

3. 合同生效后如果实际情况发生变化使得代建人不能完成全部或部分工作时，代建人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用合同条款中约定。代建人用于恢复服务的准备时间不应超过28天；

4. 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的双方应遵照执行。由此引起代建与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整；

5. 除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同；

6. 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或代建人的部分义务。在解除之前，代建人应作出合理安排，使开支减至最小；

7. 因解除本合同或解除代建人的部分义务导致代建人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定；

8. 因委托人的原因导致暂停部分代建与相关服务时间超过180天，代建人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过180天，代建人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将代建与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担约定的责任；

9. 代建人在专用合同条款约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项审核意见，可向委托人发出催付通知。委托人接到催付通知14天后仍未支付或未提出代建人可以接受的延期支付安排，代建人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内代建人仍未获得委托人的合理答复，代建人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知至到达委托人时本合同解除。委托人应承担约定的违约责任；

10. 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同；

11. 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效；

12. 代建人与委托人办理完成各项移交手续，代建人完成本合同约定的全部工作，代建人收到代建报酬尾款，项目保修期届满，本合同即告终止。

第五章 违约责任

委托人和代建人应全面适当地实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第十六条 委托人违约

1. 因委托人的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。如果委托人未采取相应措施，代建人可继续暂停执行全部或部分代建业务，直至提出解除合同。造成代建人不能部分或全部履行代建业务的，委托人应承担违约责任。

第十七条 代建人违约

1. 由于代建人原因导致工期延长、投资增加或工程质量不合格，所造成的损失或投资增加额从项目代建管理服务费中做相应扣减；由于其他参建方原因或不可抗力导致的工期延长、投资增加或工程质量不合格，应由相关责任单位承担；

2. 代建人存在严重违纪违规行为的，委托人应当中止或终止有关合同的执行，由此造成的损失由代建人负责赔偿；

3. 代建人未能依法履行项目代建管理合同中相关职责和义务，因代建人原因出现下列任一情况的，委托人有权单方面提出解除本合同并要求代建人赔偿损失：

- (1) 出现重大安全生产事故与重大安全生产伤亡事故的；
- (2) 出现重大质量事故的；
- (3) 挪用建设工程款；
- (4) 与第三方串通损害委托人利益的；
- (5) 超越本合同权限进行工作；
- (6) 无故停止履行代建工作；
- (7) 出现严重隐瞒和欺骗的行为，损害委托人利益的；
- (8) 转包或分包代建项目的；
- (9) 法律规定的情形或本合同约定的其他情形。

第六章 争议、索赔和免责

第十八条 争议

在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁或向项目所在地的人民法院起诉，具体解决方式在专用合同条款中约定。

第十九条 索赔

合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给对方造成的各项费用支出和损失。

第二十条 免责

因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾以及专用合同条款约定的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二十一条 其他约定

与本合同有关的所有通知、要求或其他通讯均应以书面形式完成，在下述情况下应被视为已经有效送达。（1）由专人递交，在递交时接收人签名即为送达；（2）通过邮寄（含快递、EMS及挂号信），只要证明已写明本合同约定的一方地址的，在邮寄后7天即为送达；（3）通过邮件发出，则在向本协议约定的电子邮件信箱中发送邮件成功时即为送达。本合同各方的联系地址、电话如有变化，应及时以书面形式通知其他方。

第三部分 专用合同条款

第一条 适用的法律及代建依据

1. 《中华人民共和国建筑法》(2019年修正);
2. 《中华人民共和国招标投标法》(2017年修正);
3. 《中华人民共和国安全生产法》(2021年修正);
4. 《建设工程质量管理条例》(2019年修订);
5. 《建设工程安全生产管理条例》;
6. 国家、地方及相关主管部门颁发的有关工程建设的法令、法规、政策和规定;国家及地方颁发的最新的强制性条文标准、规范及竣工备案规定。

第二条 委托人的义务

1. 委托人的职责、权利与义务,包括主持或参加各类会议、签署相关文件和代表委托人协调项目建设过程中的相关事务;
2. 委托人应当在代建人管理机构进场后10日内免费向代建人管理机构提供与项目建设有关的技术资料、有关批准文件以及与该工程有关的其他资料,并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性;
3. 委托人应当在7日内就代建人书面提交并要求作出决定的意见给予书面答复。

第三条 代建人的义务

1. 代建人在履行合同义务期间,应每月定期向委托人报告代建工作情况;如遇紧急情况,应在紧急情况发生或处置后24小时内报告委托人;
2. 代建人提交月度简报的方式和时间:书面形式,每月30日前;
3. 代建人使用的委托人提供的设施和物品属委托人的财产,在代建工作完成或中止时,应将该设施和剩余的物品在14日内按届时现状移交给委托人,如有故意损坏或遗失的,代建人应进行赔偿。

第四条 项目代建管理费

1. 本项目的代建管理费总额为:人民币[合同中心-合同总价 1]元(大写[合同中心-合同总价大写 1]),本工程代建管理费最终结算价根据最终实际完成工程总投资为计算基数,按沪发改规范〔2025〕12号文规定的收费标准及投标下浮率按实计算。在建设单位存在投资计划的前提下,按以下约定的时间、金额支

付代建人的代建管理费：

（1）本合同签订后14天内，由代建人提出申请，经委托人审核后，支付 30 % 代建管理费；

（2）待项目取得总体施工许可证后，由代建人提出申请，经委托人审核后，支付 20 %代建管理费；

（3）待项目竣工验收完成后，由代建人提出申请，经委托人审核后，支付 30 % 代建管理费；

（4）待项目财务审计完成后，由代建人提出申请，经委托人审核后，根据财务审计金额支付剩余尾款。

2. 代建管理费由代建人按合同约定的时间、金额申请，经财务监理审核，由委托人直接拨付。

第五条 委托人违约

因委托人的原因造成代建人增加代建工作时间、工作内容的，应由双方协商计取工作服务费；

第六条 代建人违约

如代建人有违约情形，应当及时终止违约行为，并采取补救措施防止其扩大并承担相应赔偿。

第七条 争议

工程建设项目代建服务合同在履行过程中发生争议时，委托人与代建人应及时协商解决。协商不成时，双方同意按第（2）项所述方式解决：

1. 由上海仲裁委员会仲裁；
2. 向上海市徐汇区人民法院起诉。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第四章 采购项目及要求

一、项目概况

- 1、项目名称：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务
- 2、预算金额：人民币 2286000 元，超出预算金额的报价，将作无效报价处理。
- 3、服务期限：项目建设全过程。

4、项目概况：项目位于徐汇区长桥街道 xh311B-14 地块，其四至范围：东至长华路，南至 xh311B-07B 地块，西至 xh311B-07A 地块，北至 xh311B-03 地块，建设用地面积 5819.16 平方米(以实测为准)。建设内容为新建 1 幢地上 9 层、地下 1 层的邻里中心，同步实施配套用房、室外总体等工程。总建筑面积 17391 平方米，其中地上建筑面积 13391 平方米(其中计容建筑面积 13257 平方米)，地下建筑面积 4000 平方米(均以规划审定方案为准)。根据本工程实际需要，择优选取代建单位管理单位。具体内容、数量及要求，以竞争性磋商文件为准。(具体详见竞争性磋商文件 第四章 采购项目及要求)。

该项目概算按总投资 15978 万元予以控制，其中建筑安装工程费用 13133 万元，资金来源为区级财政资金。

二、代建范围及内容

1. 服务范围：项目建设全过程；
2. 服务内容：

工作内容大纲：本项目管理的工作范围全过程管理和咨询服务。

- 1) 本工程建设有关的全过程管理工作；
- 2) 依法办理项目建设前期手续（包括但不限于规划、消防、市政等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）；
- 3) 本工程项目投资管理与签证变更、价款支付等管理工作；
- 4) 其他建设单位要求的事宜。

三、代建管理目标

1. 质量管理目标：按照《工程施工质量验收规范》，达到一次性验收合格标准。
2. 投资管理目标：避免出现重大设计变更，将项目投资控制在建设单位核定的项目总概算之内。

3. 安全管理目标:全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责,避免发生重大安全生产事故与重大安全生产伤亡事故。轻伤事故率 1%以下,事故(含危大工程)隐患自查、检查整改完成率 100%,“三级”安全教育培训率 100%,总(分)包方案交底及安全技术交底覆盖率达 100%,特殊工种的持证上岗率 100%,现场安全文明施工合格率 100%,职业病发病率为零。

4. 文明施工目标:满足上海市有关文明工地、文明施工的各项规定与要求。

5. 环保管理目标:达到上海市《绿色建筑评价规范》星级标准,优先使用绿色环保的建材产品。

6. 反腐倡廉目标:严格遵守国家和上海市有关反腐倡廉的各项规定。

7. 进度控制目标:按照工期的要求完成竣工验收、竣工备案及交付使用。

第五章 响应文件格式

一、响应书

致：上海市徐汇区机关事务管理局

根据贵方采购编号为 310104000260521112939-04359168 的 上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务 的磋商文件，正式授权下述签字人 _____（姓名和职务）代表本单位 _____（供应商名称），通过上海市政府采购电子招标投标系统以电子方式提交响应文件，并且提交**纸质文件正本 1 份，副本 2 份文件**，包括以下部分：

- （1）报价部分响应内容
- （2）商务部分响应内容
- （3）技术部分响应内容

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、我方针对本次项目的总报价为人民币¥_____（大写：_____）（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。
- 1、本单位将按磋商文件的规定提供产品及服务。
- 2、本单位将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、本单位已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、响应文件自最后报价文件提交之日起有效期为 90 天。
- 5、本单位同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
- 6、与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称：_____（公章）

全权代表签字或盖章：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人证明书和授权委托书

上海市徐汇区机关事务管理局：

本授权声明：_____（响应人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务（项目编号：310104000260521112939-04359168）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关响应、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

响应人名称：_____（盖章）

日 期：

以下为被授权人身份证件的影印件：

三、资格声明函

致采购方：

我方现参加贵方采购项目的响应，项目编号为：
310104000260521112939-04359168、项目名称为：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务。

现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应合同项下的供应商资格要求，在本项目响应时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

响应人名称（盖章）：

日期：

四、（一）中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市徐汇区机关事务管理局的上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务采购活动，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. 上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务，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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、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。

2. 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。

3. 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。

（二）残疾人福利性单位声明函（若有）

（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。

响应供应商(公章):

响应供应商代表(签字或盖章):

日 期:

（三）监狱企业证明（若有）

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

五、报价一览表

上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务包 1

项目名称	服务期限	其他声明（如有）	最终报价（总价、元）

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

响应供应商(公章)： _____

响应供应商代表(签字或盖章)： _____

日 期： _____

注：报价包括人工费、保险、税费、税金和招标文件规定的其它费用。

六、报价明细表

(格式自拟)

注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2、所报内容需参照招标文件及项目需求相关条款的要求及相关服务的所有费用。

响应供应商(公章)： _____

响应供应商代表(签字或盖章)： _____

日 期： _____

说明：

- 1、分项报价明细表的格式可自拟。
- 2、响应人应在“分项报价明细表”中详细列出响应总价的各个组成部分的报价。
- 3、分项报价明细表的报价合计应当与“报价一览表”相应内容一致。

七、项目服务方案

可包括但不限于以下内容：

- 1、项目理解
- 2、难点分析
- 3、管理方案
- 4、服务质量保证措施
- 5、拟投入本项目的人员配置情况
- 6、类似业绩
- 7、其他

响应供应商(公章)： _____

响应供应商代表(签字或盖章)： _____

日 期： _____

八、响应偏离表

项目名称：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

项目编号：310104000260521112939-04359168

序号	采购文件要求	详细偏离情况	原因及影响	备注
.....				

注：1. 本表只填写响应文件项目要求中不符合采购文件要求的内容，符合或优于采购文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若响应文件无偏离内容，此表可省略。

3. 若项目划分标包的，为免混淆应在“采购文件要求”一栏注明偏离项所属的标包。

响应供应商(公章)： _____

响应供应商代表(签字或盖章)： _____

日 期： _____

九、响应人近 3 年类似项目业绩一览表

项目名称：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

项目编号：310104000260521112939-04359168

年份	业主名称	项目名称	项目完成 概况	合同金额	证明人 及联系方式	备注

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日 期：_____

十、响应人基本情况

项目名称：上海徐汇南部邻里中心代建单位管理服务

项目编号：310104000260521112939-04359168

（内容应包括以下内容及“附：响应人基本情况表”）

- （1）响应人基本情况简要介绍
- （2）响应人在本行业中的自身优势、特色等
- （3）其他内容

响应人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	管理人员		
营业执照号				专技人员		
注册资金				技工		
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

响应供应商(公章)： _____

响应供应商代表(签字或盖章)： _____

日 期： _____

十一、服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
3							
4							
...							

拟投入本项目的负责人情况表

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

注：随表请附该人员的相关证书

第六章 响应人相关资格证明材料

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，仅需提供营业执照；
2. 法定代表人授权委托书、被授权人身份证；
3. 资格要求规定的企业资质证书；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书或证明材料；
6. 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；
7. 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声明函；
8. 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件

须知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料，并加盖公章。
- 2、供应商提供的资格文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

附件 6-1 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（复印件加盖公章）；

附件 6-2 具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发，其中一项资质。（提供资质证书复印件加盖公章）；

附件 6-3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 6-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致： （采购人）

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

响应供应商(公章)： _____

日期： 年 月 日

附件 6-5 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

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。）

响应供应商(公章)： _____

日期： 年 月 日

附件 6-6 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声明函；

致：____（采购人）

我公司承诺未违反“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。”

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

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：

响应供应商(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。

第七章 评审程序、方法及标准

(1) 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规规章，结合采购项目特点制定本评审程序、方法及标准。

(2) 磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见第二章。

(3) 通过资格性和符合性审查的供应商进入后续详细评审。本项目详细评审采用综合评分法，详见后附评分细则表。本项目拟选择一家响应人成交。

(4) 供应商成交候选次序结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列成交候选次序；得分且最终报价相同的，由磋商小组表决定成交候选次序。**响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的成交候选人为成交人。推荐中标（成交）候选人数量：3 家**

(5) 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

(6) 评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标本项目进入评分范围的响应人不足 3 家的，本次招标按废标处理。（注：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目如符合要求的供应商满两家的，可继续磋商。）

(7) 评审过程中所有评分值精确至小数点后两位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取小数点后两位，不足部分按四舍五入法计。

(9) 评分细则。

附表一资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件；自然人的身份证明。（复印件加盖公章）	
2	具有健全的财务会计制度、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	具有履行合同所必需的设备 和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和 专业技术能力的证明材料或承诺	
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	提供了有效的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	
5	“信用中国”网站和中国政 府 采 购 网 (www.ccgp.gov.cn) 查询记 录	响应人凡被列入失信被执行人名单、重大 税收违法案件当事人名单、政府采购严重 违法失信行为记录及其他不符合《中华人 民共和国政府采购法》第二十二条规定条 件的，其投标将作无效标处理。（投标人 无需提供资料，由采购人或采购人授权采 购代理机构于开标后、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。）	
6	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，不得同时参加本 项目的磋商。	提供了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声明函且各 供应商之间不存在单位负责人为同一人 或者存在直接控股、管理关系。	
7	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	法人依法设立的分支机构以自己的名义参 与投标时，提供了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。 法人与其分支机构未同时参与同一项目的 采购活动；	

	一项目的采购活动；		
8	法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，按磋商文件规定格式提供了法定代表人授权委托书； 2、按磋商文件要求提供了被授权人身份证。	
9	联合体	本项目不接受联合体投标。	
10	资质要求	具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发，其中一项资质资格之一的资质证书复印件加盖公章；	
11	磋商文件、法律、行政法规规定的其他资格条件	满足磋商文件、法律、行政法规规定的其他资格条件	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	是否符合要求
1	响应文件签署盖章	电子招投标系统中要求供应商进行签章的及本磋商文件中明确要求进行签字或盖章处, 供应商须在其上传的响应文件中满足规定。	
2	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额(磋商文件有最高限价的, 报价未超过最高限价);	
3	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件;	
4	公平竞争	遵循公平竞争的原则, 没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为, 损害采购人或者其他供应商的合法权益; 弄虚作假、相互串通的情形见附注	
5	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的;	
6	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件, 或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价;	
7	投标保证金(若有)	投标保证金按“供应商须知前附表”要求递交	
8	磋商文件中★条款规定	磋商文件中若有★条款规定的, 供应商须满足相关规定。	
9	政府采购异常低价审查	满足竞争性磋商文件规定的政府采购异常低价审查要求。	
10	其它	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	
	结论		

注: 1、符合磋商文件要求用“√”表示, 不符合用“×”表示。有一项不符合要求, 结论为不合格。

2、有下列情形之一的, 视为供应商相互串通:

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

评分细则表

序号	评分因素	分值	评分细则
1	报价得分	10.00	① 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及财库〔2022〕19号文精神，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，给予小型或微型企业产品的10%的价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审，然后取各有效投标人的评标价中最低价作为评标基准价； ② 有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分10分； ③ 报价得分=（评标基准价÷投标评审价）×10 得分保留二位小数计算。
2	项目理解	10.00	对本工程的认知和理解、建设管理重心的把握和已经提出的合理化建议等综合评审： 1、对项目需求理解透彻，建设管理重心把握到位，合理化建议科学有效得8-10（含）分； 2、对项目需求比较理解，建设管理重心有一定的把握，提出了合理化建议的得6-8（含）分； 3、对项目需求基本理解，无合理化建议的得4-6（含）分； 未提供不得分。

3	难点分析	10.00	根据投标单位对项目难点分析及采取的措施进行评分 1、对项目难点分析到位,采取的措施科学有效且针对性强的得 8-10 (含) 分; 2、对项目难点有一定的分析,采取的措施有针对性的得 6-8 (含) 分; 3、对项目难点分析较模糊,采取的措施无针对性的得 4-6 (含) 分; 未提供不得分。
4	管理方案	45.00	根据各投标单位的项目管理、质量安全管理、进度管理、采购管理、协调管理、投资控制的方法与措施、验收移交方案、服务承诺及奖惩措施等进行评分: 1、各项方案及措施内容全面,结合了项目实际情况,可行性强的得 35-45 (含) 分; 2、各项方案及措施内容基本完整、可行性较强的得 25-35 (含) 分; 3、各项方案及措施内容有欠缺、基本可行的得 15-25 (含) 分; 未提供不得分。
5	服务质量保证措施	10.00	根据投标单位提供的服务质量保证措施进行综合评分: 1、服务质量保证措施完善、有针对性得 8-10(含) 分; 2、服务质量保证措施较完善、针对性较强得 6-8 (含) 分; 3、服务质量保证措施未详细说明或不合理的 4-6 (含) 分。 未提供不得分。
6	项目负责人	3.00	根据拟投入本项目项目负责人的专业、证书、技术能力、相关经验等情况综合评审: 1、专业对口、证书齐全、专业技术能力强、经验丰富的得3分; 2、相关专业、有证书、专业技术能力较好、具有相关经验的得2分;

			3、专业、技术能力及管理 ability 情况未详述、经验不足的得 1 分。 未提供不得分。
7	团队其他人员情况	7.00	根据拟投入本项目的技术人员专业、证书、技术能力、相关经验等情况进行评审： 1、投入技术人员充足、专业技术能力强、相关经验、证书丰富的得5-7（含）分； 2、投入技术人员较充足，专业技术能力较强，具有相关经验、证书的得3-5（含）分； 3、投入技术人员基本满足需要、专业技术能力一般、经验情况未详述的得 1-3（含）分。
8	类似业绩	5.00	根据各供应商2023年5月起至今类似项目经验情况进行评分（须提供合同复印件等），每提供1份合同得1分，最高得5分。
合计		100.00	

若以上技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分，技术标得分最小保留一位小数。

总分计算

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个报价人的实际得分（最后磋商报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。

（10）政府采购异常低价审查

（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 65%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 $\times$ 65%；

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 65%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 $\times$ 65%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$

采购项目最高限价×65%；

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，应当要求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，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（响应）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。

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（响应）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。