

项目编号：31000000251216160852-00299805-1

上海应用技术大学奉贤校区第三  
教学楼、学生活动中心、学生公寓  
12、14、17-18、19-20、21-22号  
楼维修工程项目管理服务

公  
开  
招  
标  
文  
件

采购单位：上海应用技术大学

地 址：海泉路 100 号

招标代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

地 址：钦江路 88 号东楼六楼

2026年02月27日

## 目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程

第四章 政府采购主要政策

第五章 项目招标需求

第六章 评标方法与程序

第七章 投标文件有关格式

第八章 合同书格式和合同条款

# 第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海教育建设管理咨询有限公司受上海应用技术大学委托，对上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程项目管理服务进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

## 一、申请人的资格要求：

- 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；
- 3、本项目的特定资格要求：
  - 3.1 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪；
  - 3.2 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；
  - 3.3 本项目仅面向中小微型企业采购。（本项目所属行业：其他未列明行业，从业人员 300 人以下的为中小微型企业）。
- 4、本项目**不允许**联合体投标。

## 二、项目概况：

1、项目名称：上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程项目管理服务。

2、代理机构内部项目编号：2025-0772-mj-1

3、预算编号：0025-W00022731

4、项目主要内容、数量及要求：

项目概况：项目位于奉贤区海泉路 100 号，主要建设内容包括外立面工程、屋面工程、室内装饰工程、建筑工程、电气工程弱电工程、给排水工程、消防工程、通风工程及相关室外总体工程等。本项目实际维修面积约 52083.69 平方米，项目总投资 11868.25 万元(其中工程建设费用 10669.14 万元)。

服务内容：负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理各类手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。具体详见采购需求。

5、采购属性：服务类

6、所属行业：其他未列明行业。

7、交付地址：上海应用技术大学

8、服务期限：合同签订之日起至项目完成政府审计且保修期结束。

9、采购预算金额：127.95 万元，最高限价：115.0000 万元。

10、采购项目需要落实的政府采购政策情况：（1）采购本国货物、工程和服务（2）政府采购促进中小企业发展管理办法（3）优先购买福利企业产品和服务（4）支持监狱企业发展（5）残疾人福利性单位。

### 三、招标文件的获取

凡愿参加投标的合格投标人可于 **2026-02-27 至 2026-03-05**，上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）获取招标文件。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

### 四、投标截止及开标时间：

1、投标截止及开标时间：**2026-03-20 10:00:00**，投标截止时间以后上传的投标文件恕不接受。

**备注：招标代理将在投标截止前统一对投标文件进行签收，投标单位完成投标后，无需与招标代理联系签收。**

### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标。

### 六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

### 七、其他事项

**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：[www.zfcg.sh.gov.cn](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“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。**

### 八、联系方式

采购人：上海应用技术大学

地址：海泉路 100 号

联系人：李老师(校方联系人)、夏老师(技术联系人)

联系电话：021-60873572、021-60873083

采购代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

地址：钦江路 88 号东楼六楼

邮编：200233

联系人：沈娴钰/梅茂永

电话：021-63820186\*8121

电子邮箱：2512194325@qq.com

## 第二章 投标人须知

序号	项目	内容
1	采购项目	上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程项目管理服务
2	采购人	上海应用技术大学
3	采购资金来源	资金来源为市教委通过市级财政教育专项经费支持 80%，学校自筹解决 20%。
4	采购内容	详见第五部分项目需求
5	合格的投标人资格要求	符合投标邀请“一、合格的投标人”中要求的供应商
6	现场踏勘	不组织
7	答疑	如有疑问请于 2026 年 3 月 6 日 16:00 前，电子邮件至：2512194325@qq.com，补充文件将以电子邮件形式发至投标单位邮箱（如有）。
8	投标有效期	投标文件递交后 90 天内有效
9	投标文件份数	本项目为网上投标，投标单位在投标阶段无需提供纸质投标文件，采购结束后，采购单位如需中标单位提供纸质投标文件，中标单位应无偿提供。
10	投标文件递交时间、地点与开标时间、地点	<p>投标方式：网上投标（网上投标文件须为经签字盖章的投标文件正本扫描件），由投标人在网上招投标系统提交。</p> <p>网上投标详见“第三章 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程”</p> <p>开标方式：本项目为网上开标，请投标单位按电子平台显示开标时间按时登陆上海政府采购网进行开标操作，超过开标时间 30 分钟未完成开标签到的投标单位，其投标将做无效投标处理。</p>
11	评标方法	综合评分法
12	本项目最高限价	为人民币 <b>115 万元</b> ，投标报价超过投标限价的则视作无效。

# 投标人须知

## 一、总则

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

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.8 “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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

## 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 供应商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。

7.4 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.5 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.6 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投

标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，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，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请(招标公告)》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

#### 10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程
- (4) 政府采购主要政策
- (5) 项目招标需求
- (6) 评标办法
- (7) 投标文件有关格式
- (8) 合同书格式和合同条款
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式要求招标人澄清。

11.2 招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足15天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## 12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三、投标文件

### 13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件和技术响应文件二部份构成。

### 14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### 15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

## 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及符合性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 投标人情况简介；
- (8) 营业执照等证明文件（加盖投标人公章）或自然人的身份证明；
- (9) 法定代表人授权委托书及被委托人身份证；
- (10) 投标承诺函、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11) 参加政府采购活动前3年内（以投标截止日为期）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (12) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如有）；
- (13) 《中小企业声明函》
- (14) 福利企业：提供县级以上人民政府民政部门认定的福利企业证书；（复印件加盖公章）（如有）
- (15) 残疾人福利性单位：提供《残疾人福利性单位声明函》（附件）（如有）
- (16) 同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件作为证明，合同复印关键页即可）；
- (17) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- (18) 提供不存在与参与本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺。

## 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

19.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目招标需求》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，招标人均将予以拒绝。

19.4 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。

19.5 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

19.6 投标应以人民币报价。

## 20. 资格条件及符合性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

### 21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应提供与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

### 22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容

应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### 23. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 24. 投标文件的编制、签署和装订

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 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。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

24.3 投标人应在编制完成投标文件且**加盖公章和法定代表人签署后**，于投标截止日前将投标文件原件扫描上传至电子平台。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。

24.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## 四、投标文件的递交

### 25. 投标文件的递交

25.1 投标人应按照招标文件规定，参考第七章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 投标文件中含有公章，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）应清晰显示。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。

招标人认为必要时，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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

25.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一

致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

## 26. 投标截止时间

26.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

26.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

26.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## 27. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五、开标

### 28. 开标

28.1 招标代理机构将按《投标邀请》或《延期公告》（如有）中规定的开标时间在电子采购平台上组织开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标（开标程序详见《上海政府采购网》电子平台投标操作流程）。

## 五、评标

### 29. 评标委员会

29.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 30. 投标文件的初审

30.1 开标后，由采购人或者采购代理机构根据《资格条件及符合性要求响应表》中的“第一部分 资格性审查”依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

30.2 在详细评标之前，评标委员会根据资格审查结果和《资格条件及符合性要求响应表》中的“第二部分 符合性审查”对投标人进行符合性审查，审核投标文件是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判断投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有通过《资格条件及符合性要求响应表》要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 31. 投标文件错误的修正

31.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 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；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### 32. 投标文件的澄清

32.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### 33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### 34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及投标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 六、定标

### 35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委

员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 36. 中标结果公示及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示。

36.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

36.4 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人可执授权委托书领取本单位的《未中标结果通知》。

### 37. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### 38. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 七、授予合同

### 39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第35条规定所确定的中标人。

### 40. 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### 41. 签订合同

41.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

41.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

## 八、中标服务费

中标人应在中标通知书发出的同时，向招标代理单位交纳中标服务费；

本项目的中标服务费按如下标准和规定交纳；以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数；中标服务费按国家发展计划委员会“计价格（2002）1980号”文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的差额累计递进法收费标准进行收费，具体金额为：

中标金额（万元）

收费标准

100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%

中标服务费=中标金额×相对应收费标准(差额累进制)\*0.6;

中标服务费币种与中标签订合同的币种相同;

中标服务费按以下方式交纳:在签约前按上述规定,向招标代理单位直接交纳中标服务费。

帐户名:上海教育建设管理咨询有限公司

开户银行:交通银行上海物贸大厦支行

帐号:310066700018010012644

## 第三章 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程

### 1、网上投标说明：

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

(1) 登陆上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）在线服务-供应商-网上投标，下载网上投标客户端工具和操作视频、操作手册。

(2) 登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购信息管理平台投标工具。

(3) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容，其中带“\*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。

(4) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，招标代理将在投标截止前统一对投标文件进行签收，投标单位完成投标后，无需与招标代理联系签收。

(5) 开标：在根据招标文件规定的要求完成投标文件网上提交后，按照招标文件规定的时间登陆电子采购平台，参与开标。

(6) 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

### 2、网上投标文件的修改和撤回

2.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在网上已提交的投标文件进行修改。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

2.2 投标人在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前且须在在网上投标系统中成功撤回。

2.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

### 3、网上投标文件的修改和撤回

3.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

3.2 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标代理解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为**半小时**，投标人应在规定时间内使用数字证书完成上述签到和解密操作，投标人因自身原因逾时未完成签到或解密的，**其投标将作无效标处理**。

3.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

3.4 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的,应及时向开标人提出更正,开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

4、对电子平台投标或平台投标工具有操作疑问,可用 CA 证书登陆上海政府采购网后,点击页面右方“咨询小采”,或致电 400-881-7190。

## 第四章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

按照《政府采购法》第10条规定，本项目不采购进口产品，如参与投标的企业采用进口产品进行投标，投标无效。

对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”中的产品认证以中国政府采购网正式发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录中的认证机构出具的认证证书为准，不在名录中的认证机构出具的认证证书均不得作为评标时的依据。

对于同时列入环保清单和节能产品政府采购品目清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，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。符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据《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，本次招标中监狱企业视同小型和微型企业，享受同样的价格扣除。监狱企业应当按照规定提供由省市级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商若为残疾人福利性单位，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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供上述通知规定的《残疾人福

利性单位声明函》(见附件),并对声明的真实性负责。在政府采购活动中,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。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务,按照其规定实行强制采购或优先采购。

《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》-财库(2016)125号,各级财政部门、采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道查询相关主体信用记录,采购人或者采购代理机构应当在采购文件中明确信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别,对列入失信被执行人、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供应商,应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

为进一步扩展政府采购的政策功能,不断增强政府采购服务中小微企业的能力,积极推进政府采购诚信体系建设,根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》(沪财企【2012】54号)精神,自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保,详见上海市政府采购中心网[www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn)政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

---

## 第五章 项目招标需求

### 一、项目概况

1. 工程情况：上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程，项目位于奉贤区海泉路 100 号，主要建设内容包括外立面工程、屋面工程、室内装饰工程、建筑工程、电气工程、弱电工程、给排水工程、消防工程、通风工程及相关室外总体工程等。本项目实际维修面积约 52083.69 平方米，项目总投资 11868.25 万元(其中工程建设费用 10669.14 万元)。

本次招标范围为全过程项目管理服务，自合同签订之日起至项目完成政府审计且保修期结束的全过程的建设管理服务，除属于本合同签订之前及本合同约定由委托人自行完成或委托其他机构完成的工作外，其余建设管理工作均属于被委托人的工作范围，包括以委托人名义申请办理相关报批报建、竣工备案验收手续等。

工程周期：计划开工日期 2026 年 7 月，计划竣工日期 2027 年 10 月，（具体以实际为准）

### 二、项目管理工作目标

1、**制度建设目标**：项目管理单位依据国家和上海市相关法律法规、规章和办法等规定，结合学校相关规定，在建设单位规定时限内编制一套符合本项目管理实际情况的项目管理制度。

2、**采购招标管理目标**：确保采购符合国家、地方及行政部门的法律法规，规范合理。

3、**投资控制目标**：严格按照项目批准的概算额为投资控制目标，确保本项目不突破政府部门批复投资金额。

4、**合同管理目标**：负责督促各项目单位严格按照合同约定履行相应义务，确保合同洽谈、会签、变更等环节规范有序，加强合同履行监管和争议处理，确保按约定履行合同。

5、**施工质量管理目标**：工程施工要达到设计及国家相关质量要求，质量标准按照国家、地区（或行业）标准，保证项目整体质量一次验收合格并达到与建设单位约定的相关质量标准。

6、**施工进度管理目标**：本项目必须按委托人要求开、竣工及完成竣工备案交付

---

使用。

**7、施工安全及文明施工管理目标：**确保建设周期内无重大伤亡事故，无重大治安、刑事案件和火灾事故及其他重大安全责任事故。施工现场需满足上海市有关文明工地的各项规定要求。

**8、环保管理目标：**优先使用绿色建筑产品。

**9、工程竣工验收管理目标：**制定竣工验收及交付使用工作计划；会同建设单位组织工程验收和整改；会同建设单位组织工程审价工作；督促各方完成资料归档工作和竣工备案工作；同建设单位组织工程移交及其他相关手续；负责督促各相关单位和建设单位签订保修合同；同建设单位组织固定资产移交及其他相关手续。

**10、档案资料管理目标：**按照建设单位要求或相关规范、标准向建设单位移交项目管理资料和项目实施过程中各类资料（含工程档案），保证资料齐全。

**11、后期管理目标：**项目竣工后，协助及时完成工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算等。在工程保修期间响应建设单位维修需求。

**13、财务管理目标：**项目管理期间，根据基本建设财务管理制度的有关规定和相关程序进行管理，并根据项目进展情况和实物工作量的完成情况，审核项目付款申请、决算审价、财政审计，协助建设单位完成账面资产移交。

**13、行政事务管理：**做好项目内各项行政性事务，确保项目规范有序进行。

**14、廉政建设目标：**严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

### 三、服务委托内容

被委托人负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理各类手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。（包括但不限于以下内容）

#### （一）全过程项目管理

##### 1、前期工作任务

1) 制定项目前期手续办理的实施细则和前期工作计划，组织项目前期工作实施；

- 
- 2) 负责办理项目建设工程报建工作；
  - 2) 协助采购人办理项目前期相关行政审批手续；
  - 3) 负责督促设计单位施工图阶段的工作；
  - 4) 负责督促审图公司完成施工图审查工作，并获取施工图审查合格证；
  - 5) 配合采购人和招标代理做好施工总包、施工监理等的招投标工作；
  - 7) 负责工程招标代理、设计、监理、财务监理等合同信息备案工作。
  - 8) 配合采购人做好施工合同、监理合同等的签订工作。
  - 9) 负责工程施工许可证办理工作，取得施工许可证。
  - 10) 按工程开工条件要求办理施工场地，申办临时用水、用电、建筑红线、水准点等手续。

## 2、工程项目实施阶段管理

- 1) 负责制订工程项目实施阶段工作计划及相关的工作流程和制度。
- 2) 负责与政府主管部门（房管局、建交委等）的沟通联系。
- 2) 负责项目施工质量、安全、进度管理；
- 3) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施落实到施工合同中；
- 4) 负责督促、检查相关单位制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施；
- 5) 协助采购人与各施工单位签订安全生产、文明施工协议；负责督促施工单位建立健全安全生产、文明施工的管理制度；
- 6) 负责组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要；负责组织监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查；
- 7) 负责参建单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查；协助进行工程质量及安全事故的处理；检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，负责检查、督促事故处理方案的实施；将有关调查处理情况及时报告甲方及相关部门；
- 8) 负责各施工单位和甲供设备、材料供应单位进退场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序；
- 9) 参与工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作；

- 
- 10) 负责做好施工管理执行情况的详细记录，负责记录资料的收集、保存；
  - 11) 负责组织单位工程、系统工程验收；
  - 12) 负责建设工程、财务等资料的整理汇编，工程档案资料的移交手续。
  - 13) 负责组织协调各相关单位落实项目保修期内的保修工作；

### 3、投资控制管理

- 1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定投资管理工作计划及相关的 workflows；
- 2) 按照投资控制总目标的要求，结合批复投资估算审核分析，组织投资监理编制单位工程投资控制的目标。

3) 参与招标采购计划、招标文件和《工程量清单》的审核，组织招标代理单位进行投标商务文件的分析工作；

5) 参与设计概算、施工图预算审查；

6) 动态跟踪审核工程增减帐，严格控制重大设计修改，严把投资超标关；

7) 实施合同管理，协助采购单位处理合同纠纷，依据合同条款及时审核费用索赔，并合理、合法地开展反索赔，力争节约投资；

8) 审核施工单位上报的工程结算，配合做好工程投资控制和工程审价工作。配合做好建设资金申请、协调工程进度和资金使用情况。审核进度付款；

9) 配合采购单位正确编制工程竣工决算，并按相关规定，配合相关部门进行项目审计；

4、负责组织工程验收和备案验收工作，并做好工程的移交。

## 四、投标报价

投标人所报的费用将充分考虑包括可能发生的所有与完成相关全过程项目管理及履行合同义务有关的一切费用。

## 五、对服务单位的工作要求

1、应本着“独立、科学、真实、守法”原则。服务标准，要求以国家行业相关规定为准，服务期内如发生违反法律、法规，招标需求及投标承诺的行为，按照国家相关法律、法规规定执行。

2、服务人员不得外聘，对所服务的每个具体的项目，均严格按照投标文件中拟定人员进行配备，所有拟定人员须固定，且相关人员须具有相应资格。

---

3、应严格执行职业制度以及投标文件和商务谈判中有关廉政建设的承诺，规范具体操作、遵守职业道德。

4、投标供应商在中标后不得将项目分包和转包，否则将取消服务资格。

5、服务供应商在实施服务过程中不得有商业贿赂等经济问题，一旦发现将取消继续服务资格。

## 六、服务供应商的主要职责

1、指派专人作为项目负责人，负责实施本工程全过程项目管理；

2、根据采购人的工作要求，结合工程具体情况编制项目管理大纲，并制定相应的招标模式，详细明确工作程序和方法，编写策划书，并报采购单位认可；

3、中标供应商应严格按照甲方认可的项目管理大纲和策划书执行，根据项目进展情况，制定工作计划，经采购单位认可后严格按此工作计划开展工作；

4、严格按照工程全过程项目管理的工作范围和相关程序开展咨询服务工作；

6、组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作；组织监理单位及施工单位做好竣工验收资料收集和整理；组织专业单位按市城建档案馆规定编制建设档案。

7、服务单位为采购单位服务，在采购单位授权范围内开展服务工作（不得超越服务权限），在政策、法规允许范围内能最大限度体现采购单位的意愿，满足采购的要求；

8、按采购单位要求如期完成本工程各项服务工作。

## 七、付款方式

(1) 取得施工许可证后，支付合同金额的 20%；

(2) 工程竣工验收后，支付合同金额的 50%；

(3) 取得备案验收证书后，支付合同金额的 25%；

(4) 完成政府审计且保修期结束后，支付合同金额的 5%；

---

注：上述约定中的付款时点，均以完成财政资金申请流程且财政资金拨付到账为前置条件，甲方有权根据财政资金拨付到账情况调整付款比例。如因财政资金拨付到账原因导致支付时间延后，甲方不承担相应责任。

乙方在根据上述条款向甲方申请付款时，须同时提交相应金额的合法财务凭证（发票）。

## 八、履约验收

验收组织方式：自行组织 委托第三方

验收主体：采购人

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否

是否邀请专家参加验收：是 否

是否邀请服务对象参加验收：是 否

是否第三方检测机构参加验收：是 否

是否参加抽查检测：是 否

是否存在破坏性检测：是 否

履约验收时间：选择时间 选择天数

2 自收到验收申请之日起 15 日内

履约验收方式：一次性验收 分期验收

说明：

1. 为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

2. 招标人认为必要时，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，并且招标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。



## 第六章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、采购人、采购代理机构和评标委员会将按照《投标人须知》以及本评标办法附表《资格条件及符合性要求响应表》分别对投标文件的资格条件和符合性要求进行初审，投标文件不符合《资格条件及符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、参加政府采购活动前三年内（以投标截止日为期），在经营活动中没有重大违法记录。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（较大数额罚款指200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。对于提供“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的投标人信用记录中，若投标单位在近三年中有重大违法记录的，将被认定为无效投标。

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

4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 二、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家，政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由5人以上单数组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价）

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

（3）本项目专门面向中小企业采购。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

本项目非专门面向中小企业采购，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。如果本项目接受接受大中型企业与小微企业组成联合体，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他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。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（4）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评审内容	分值	评审标准
报价得分	0-10	（满足招标文件要求的最低投标价/被评审单位投标报价）×10。
类似业绩	0-10	根据响应单位提供的近三年（以投标截止时间往前推三年）与本项目采购类似的案例情况（须提供合同关键页）等进行评审。 评分标准：是否属于有效的类似项目由评标委员会根据供应商提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得2分，最高得分为10分，未提供不

		得分。
规划设计管理方案	0-5	根据投标人的规划设计管理方案进行评分： 1. 表述清晰、流程完整，含详细管控要点与审核机制，得5分； 2. 内容准确，核心流程明确，缺少管控细节，得3分； 3. 表述模糊，关键管理流程未说明，得1分； 4. 方案内容残缺，无法支撑规划设计管理工作，得0分。
前期工作与实施阶段管理	0-5	根据投标人的前期工作与实施阶段管理方案进行评分： 1. 工作计划完整，方法、程序可落地，分阶段节点与责任人，得5分； 2. 工作内容完整，部分程序未细化，时间节点较为清晰，得3分； 3. 工作内容部分缺失，部分程序未细化，未提供时间，得1分； 4. 工作环节缺失，计划无实际执行价值，得0分。
项目组织协调管理方案	0-5	根据对参建单位的管理组织协调方案进行评审 1. 有核心管理机制且能说明履职保障方式得5分； 2. 有管理机制但履职保障方式较为简单得3分； 3. 仅能简单协调得1分； 4. 无管理机制得0分。
投资控制管理方案	0-5	根据投标人的投资控制管理方案进行评分： 1. 投资控制管理方案详细、可行得5分； 2. 投资控制管理方案较详细、可行性一般得3分； 3. 投资控制管理方案简单、可行性较差得1分； 4. 无投资控制管理方案得0分；
进度计划控制方案	0-5	根据投标人的进度计划控制方案进行评分： 1. 进度计划控制方案详细、可行得5分； 2. 进度计划控制方案较详细、可行性一般得3分； 3. 进度计划控制方案简单、可行性较差得1分； 4. 无进度计划控制方案得0分；
质量管理方案	0-5	根据投标人的质量管理方案进行评分： 1. 质量管理方案详细、可行得5分； 2. 质量管理方案较详细、可行性一般得3分； 3. 质量管理方案简单、可行性较差得1分； 4. 无质量管理方案得0分；
安全文明施工管理方案	0-5	根据投标人的安全文明施工管理方案进行评分： 1. 安全文明施工管理方案详细、可行得5分； 2. 安全文明施工管理方案较详细、可行性一般得3分； 3. 安全文明施工管理方案简单、可行性较差得1分；

		4. 无安全文明施工管理方案得 0 分；
合同管理方案	0-5	根据投标人的合同管理方案进行评分： 1. 合同管理方案详细、可行得 5 分； 2. 合同管理方案较详细、可行性一般得 3 分； 3. 合同管理方案简单、可行性较差得 1 分； 4. 无合同管理方案得 0 分；
项目管理重点难点分析	0-5	根据投标人针对本项目项目管理的重难点分析进行评分： 1. 对本工程管理难点分析准确合理、解决方案切实可行的得 5 分； 2. 对本工程管理难点分析较为合理、解决方案有一定可行性的得 3 分； 3. 对本工程管理难点分析不全面、解决方案可行性低的得 1 分； 4. 未提供重点难点分析的得 0 分；
项目服务期总体安排	0-5	根据投标人的服务期总体安排进行评分： 1. 服务期总体安排合理有序得 5 分； 2. 服务期总体安排总体较为合理的得 3 分； 3. 服务期总体安排合理性较差的得 1 分； 4. 无安排计划的得 0 分；
验收与移交管理	0-5	根据投标人的验收与移交管理方案进行评分： 1. 方案含核心内容且承诺一次通过率得 5 分； 2. 方案完整但未承诺通过率得 3 分； 3. 方案简略得 1 分； 4. 未提供方案得 0 分。
服务承诺	0-5	根据响应文件中提出的现场服务承诺及重大情况的应急响应、增值服务承诺进行综合评价。 1. 承诺内容具体可验证得 5 分； 2. 有承诺但措施不具体得 3 分； 3. 仅简单承诺得 1 分； 4. 未提供承诺得 0 分。
组织架构及管理制度	0-5	根据投标人的内部组织架构及管理制度进行评分： 1. 内部组织架构及管理制度、服务工作计划及保障措施完善的得 5 分； 2. 内部组织架构及管理制度、服务工作计划及保障措施一般的得 3 分； 3. 内部组织架构及管理制度、服务工作计划及保障措施较差的得 1 分； 4. 未提供得 0 分。
项目经理	0-10	1) 项目经理具有高级职称的，得 2 分； 2) 项目经理具有国家注册一级建造师（建筑）、注册监理工程师、注册咨询工程师、注册一级造价工程师、注册一级结构工程师执业资格其中一项的，每拥有一项得 2 分，最高得 4 分。

		3) 近三年内作为项目经理承担过类似项目业绩 (需提供加盖公章的合同证明文件复印件), 每个得 2 分, 最高得 4 分。
项目团队	0-5	根据项目配备人员、专业分工、资格证书等进行评分。 1. 项目人员配备充足, 分工合理、资质证书齐全的得 5 分, 2. 项目人员配备较为充足, 分工合理、资质证书基本齐全得 3 分, 3. 项目人员配备不足, 分工较差、资质证书不足得 1 分; 4. 未提供得 0 分。

评标办法附表：资格条件及符合性要求响应表

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应投标文件页码	备注
<b>第一部分 资格性审查(采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查, 合格投标人不足 3 家的, 不得评标。)</b>				
<b>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。</b>				
(一)具有独立承担民事责任的能力;	提供投标人营业执照等证明文件(复印件, 加盖投标人公章)或自然人的身份证明, 分公司或者分支机构须提供总公司对本项目的授权;			
(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;	提供承诺函、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式 详见附件)			
(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;				
(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;				
(五)参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有 <b>重大违法记录</b> ;	(1) 提供政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面证明			
(六)法律、行政法规规定的其他条件。				
<b>3、其他:</b>				
本次招标不接受联合投标;				
本项目专门面向中小企业(本项目所属行业: 其他未列明行业, 从业人员 300 人	按照招标文件要求提供符合要求的中小企业声明函			

以下的为中小微型企业)				
<b>第二部分 符合性审查（评标委员会应当对“符合资格”的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。）</b>				
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1）、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、开标一览表、资格条件及符合性要求响应表；2）、投标文件经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3）、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章；4）、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；			
投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
投标报价	不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；不得低于成本报价。			
服务周期	符合招标文件要求			
付款条件	符合招标文件要求			
合同转让与分包	合同不得转让			
“★”要求	符合招标文件招标项目需求中标有“★”的要求，详见招标文件附件。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

备注：各投标单位需按上述评标办法附表进行填写并提供证明材料。

## 第七章 投标文件有关格式

### 1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。
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. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 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。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）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。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：
  - （4）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。

地址：\_\_\_\_\_

---

电话、传真： \_\_\_\_\_  
邮政编码： \_\_\_\_\_  
开户银行： \_\_\_\_\_  
银行账号： \_\_\_\_\_  
投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_  
投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_  
日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程项目管理服务包 1

项目名称	金额(总价、元)

说明：(1)“金额(元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

(2) 投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

(4) 报价中包含各类不可预见的其他相关费用。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

### 3、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	任务名称	价格（元）	完成期限
1	取得施工许可证		（必填）
2	正式开工		（必填）
3	工程管理		
4	取得备案验收证书		（必填）
总计		（必填）	

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（5）完成期限：是指具备相应的条件后，完成相应任务的时间。

（6）本单位承诺：在前置条件具备的情况下，如不能按时完成取得施工许可证、正式开工、工程竣工验收和取得备案验收证书四个关键任务之一，自愿接受扣减合同金额 10%的惩罚。扣减金额在取得备案验收证书后一并结算。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

5、项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类项 目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：  主要管理服务项目：  主要工作特点：  主要工作业绩：  胜任本项目负责人的理由：							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

---

7、投标人基本情况简介格式

(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 (到上年度 12 月 31 日止):

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

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 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,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

8、法定代表人资格证明书

---

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_，系\_\_\_\_\_ (供应商名称)的法定代表人。就参加采购编号为\_\_\_\_\_ (采购项目编号)的 (采购项目名称)采购项目的投标，签署上述采购项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和质保，签署合同并处理与之有关的一切事务。

特此证明。

在此粘贴法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

---

## 9、法定代表人授权书格式

致：上海教育建设管理咨询有限公司

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中心\_\_\_\_\_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。

在贵中心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。

在此粘贴被授权人身份证复印件

投标人（公章）：

法定代表人（签章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

10、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的合同复印件，提供合同中服务内容页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 11、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（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<sup>1</sup>，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：

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

（3）中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

（4）依据《管理办法》第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（5）工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供各投标企业自查。

<sup>1</sup> 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

注：各行业划型标准：

（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。

---

## 12、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（盖章）：

日期：

---

### 13、投标承诺函

致：

本公司（公司名称）参加（招标编号：）的投标活动，现承诺：我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）由依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

同时，我公司/单位参加本次采购项目前未参与本采购项目的前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

---

14、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：

---

15、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

我公司在参加本次投标活动中，作为如下承诺：

- 一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为。
- 三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

---

16、不存在与参与本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

我公司参加贵校组织的\_\_\_\_\_（项目名称及编号）招标活动，郑重承诺：在参加本次招标活动不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：           年    月    日

## 第八章 合同通用条款及专用条款

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]	乙方： [合同中心-供应商名称_1]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

本项目采用总价包干，乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

---

## 2. 2 服务地点

上海市奉贤区海泉路 100 号

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**合同签订之日起至项目完成政府审计且保修期结束。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

---

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

（1）取得施工许可证后，支付合同金额的 20%；

（2）工程竣工验收后，支付合同金额的 50%；

（3）取得备案验收证书后，支付合同金额的 25%；

（4）完成政府审计且保修期结束后，支付合同金额的 5%；

注：上述约定中的付款时点，均以完成财政资金申请流程且财政资金拨付到账为前置条件，甲方有权根据财政资金拨付到账情况调整付款比例。如因财政资金拨付到账原因导致支付时间延后，甲方不承担相应责任。

乙方在根据上述条款向甲方申请付款时，须同时提交相应金额的合法财务凭证（发票）。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付

---

的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

---

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

### 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### 14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

### 15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

### 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下

---

列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

## 22. 其他

[合同中心-补充条款列表]

---

附件：工程项目管理服务廉政责任书

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

---

## 附件

### 工程项目管理服务廉政责任书

工程项目名称：上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程

工程项目地址：奉贤区海泉路 100 号

建设单位(甲方)：上海应用技术大学

项目管理单位(乙方)：**[合同中心-供应商名称]**

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目管理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，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，特订立本廉政责任书。

#### 第一条 甲乙双方的责任

(一)严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、项目管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)严格执行建设工程项目管理服务合同文件，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者外），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、项目管理的规章制度。

(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，应向其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)不准向乙方和相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应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、亲属参与同甲方项目工程项目管理服务合同有关的项目管理业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位在项目管理中使用某种产品、材料和设备。

### 第三条 乙方的责任

应与甲方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有关方针、政策，尤其是有关项目管理的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、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)不准以任何理由为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。

第五条 本责任书作为建设工程项目管理合同(上海应用技术大学奉贤校区第三教学楼、学生活动中心、学生公寓 12、14、17-18、19-20、21-22 号楼维修工程)的附件，在该合同签约后生效，与该合同具有同等法律效力。该合同履行完成后自动终止。