

项目编号：310110000260106163801-10302970

定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程

代建单位采购

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市杨浦区教育局

采购代理机构：上海鑫元建设工程咨询有限公司

二〇二六年一月

2026年01月08日

2026年01月08日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购服务需求.....	18
第四章 合同条款（参考）.....	25
第五章 响应文件格式.....	32
第六章 竞争性磋商办法.....	51

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2026 年 01 月 23 日 13:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000260106163801-10302970

项目名称：定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购

预算编号：1026-W00006344

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1308800 元（国库资金：0 元；自筹资金：1308800 元）

最高限价（元）：包 1-1282600.00 元

采购需求：

包名称：定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购

数量：1

预算金额（元）：1308800.00

简要规则描述：1、项目概况：本项目主要建设内容为新建一幢地上四层的幼儿园教学楼，并设置 9 个分班活动场地、30 米跑道等，班级规模数 15 班，项目用地面积 6492.08 平方米（以实测为准），项目总建筑面积约为 6886.70 平方米（具体建设规模以规划审定为标准）。

2、项目依据：经杨浦区政府投资项目联合会审会议办公室 2025 年第 11 次（总第 133 次）会议审议通过，为有效缓解定海路街道学前教育资源配置不足的问题，根据“杨发改社〔2025〕7 号”文件同意“定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程”立项建设。

3、项目主要内容：承担定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购，具体要求详见文件“采购服务需求”。

合同履行期限：自合同签订生效之日起至项目结束的各项竣工验收手续及产证办理完成、办理完成项目资产交付手续、竣工财务决算及审计结束，并向甲方完整提供相关服务文档并经甲方确认之日止。

本项目（否）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：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号文相关规定，本项目为专门面向中小企业采购的项目，仅限中小企业参加磋商。

(2) 本次磋商执行促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科技进步等相关政策。

(3) 符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

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(<https://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。3、本项目专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

2026-01-12 至 2026-01-19（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海政府采购网。

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：**2026-01-23 13:00:00（北京时间）**。

地点：上海政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn>。递交响应文件在截止时间后（以采购平台电子招投标系统显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

五、响应文件开启

开启时间：**2026-01-23 13:00:00（北京时间）**。

地点：网络地址：上海政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn>；现场磋商地址：上海市静安区广中路 788 号秋实楼 708 室大会议室。

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. 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）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。

2. 本项目为政府采购电子招标,投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作,如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的,后果由投标人自行承担,采购人对此不承担任何责任。
3. 磋商所需携带其他材料:本公司不提供网络(Wi-Fi),届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书(CA 证书)及备用纸质响应文件前来参加磋商,另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台(笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等,确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网)。

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。

八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称:上海市杨浦区教育局
地址:上海市杨浦区长岭路 91 号
联系方式:021-65388338

2. 采购代理机构信息

名称:上海鑫元建设工程咨询有限公司
地址:上海市静安区广中路 788 号秋实楼 708 室
联系方式:021-60835788

3. 项目联系方式

项目联系人:李老师
电话:021-60835788

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购。
2.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 。
3.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：1282600 元（供应商报价不得超过最高投标限价，否则为无效报价）。
4.	公告媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）。
5.	采购人	单位名称：上海市杨浦区教育局。 地址：上海市杨浦区长岭路 91 号。 联系人：潘老师。 联系方式：021-65388338。
6.	采购代理机构	单位名称：上海鑫元建设工程咨询有限公司。 地址：上海市静安区广中路 788 号秋实楼 708 室。 联系人：李老师。 联系方式：021-60835788。 邮箱：1435607395@qq.com。
7.	竞争性磋商文件发售时间、地点	详见竞争性磋商公告。
8.	是否允许联合体	联合投标：不允许。
9.	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一供应商允许最多成交*个包件。包件具体情况如下： 包件号及包件名称：/ 包件预算金额：/
10.	合同转让与分包	（1）本项目合同不得转让。 （2）是否允许分包（合同非主体部分）： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分）。 <input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的*%。
11.	报价范围	（1）响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 （2）★供应商应针对本竞争性磋商文件及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： <input checked="" type="checkbox"/> 若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。
12.	报价方式	（1）报价币种：人民币报价（含税价）。 （2）供应商所报的响应报价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
13.	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许。
14.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年。 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。

15.	供应商的类似项目业绩的要求	年份要求：前三年。 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
16.	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
17.	现场踏勘	<p>■不设立踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/</p> <p>供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制相应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。</p>
18.	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件，在 2026 年 1 月 13 日上午 10:00 时之前邮箱至采购代理机构（邮箱：1435607395@qq.com）。
19.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	<p>时间：2026-01-23 13:00:00。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。</p> <p>地点：线上地址：电子响应文件上传至 www.zfcg.sh.gov.cn；现场磋商地址为上海市静安区广中路 788 号秋实楼 708 室大会议室。</p> <p>注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，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。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。</p> <p>签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
20.	磋商时间 磋商地点	<p>时间：2026-01-23 13:00:00。</p> <p>地点：上海市静安区广中路 788 号秋实楼 708 室大会议室</p> <p>★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。</p>
21.	磋商形式及相关注意事项	<p>现场磋商：</p> <p>1. 供应商应注意事项：</p> <p>（1）按照首轮磋商响应文件递交签到先后顺序磋商。</p> <p>（2）请配合采购代理机构做好相关防范工作，否则将对供应商做不利处理。</p>
22.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天。
23.	评审办法	综合评分法。
24.	政策功能	<p>（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（2）中小企业：</p> <p>1）中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2）本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。</p> <p>3）根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业。</p>

		<p>4) 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。</p> <p>5) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>6) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
25.	履约保证金	■ 不要求。
26.	补充条款	<p>(1) 按照“计价格〔2002〕1980号”及“发改价格〔2015〕299号”，本项目中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构支付中标服务费。</p> <p>(2) 中标服务费的交纳方式： 用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳采购服务费。 银行转账户名：上海鑫元建设工程咨询有限公司 税号：91310230677830436T 银行帐户：0221 0141 7000 3877 开户行：中国民生银行上海卢湾支行</p>

供应商须知正文

总 则

1. 适用

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。
- 1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指上海市杨浦区教育局。
- 2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。
- 2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。
- 2.7 “采购代理机构”系指上海鑫元建设工程咨询有限公司。

3. 对供应商的要求

- 3.1 详见竞争性磋商公告及本文件要求。
- 3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商响应。

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳，其缴纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息进行公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄露给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购服务需求；
- (4) 合同条款（参考）；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 竞争性磋商办法。

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：见前附表；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，采购代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付逾期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

(3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

(4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在**竞争性磋商公告发布的媒介**上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 采购代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求采购代理机构进行澄清。

9.2 采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网相关要求提供响应文件，并保证所提

供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装响应客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项明细表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

12.1.1 商务响应文件

- 1) 磋商响应承诺函（格式详见附件）；
- 2) 首次报价一览表（格式详见附件）；
- 3) 首次报价分项明细表（格式详见附件）；
- 4) 法定代表人资格证明书（格式详见附件）；
- 5) 法定代表人授权委托书（格式详见附件）；
- 6) 商务条款偏离表（格式详见附件）；
- 7) 供应商基本情况表（格式详见附件）；
- 8) 资格证明文件：

A. 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；

B. 税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）；

C. 无重大违法记录承诺书（格式详见附件）；

D. 监狱企业证明文件〔如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件〕；

E. 残疾人福利性单位声明函（如是，格式详见附件）；

F. 中小企业声明函（格式详见附件）；

G. 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）；

H. 采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在磋商截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（此项资格证明文件需供应商提供）。

I. 供应商书面声明（格式详见附件）。

9) 供应商认为需加以说明的其他内容。

12.1.2 技术响应文件

1) 项目人员配置表（格式详见附件）后附人员相关证书及业绩证明材料；

2) 近三年类似项目业绩清单（格式详见附件）；

3) 整体技术服务方案（包括但不限于：对项目现状及需求分析理解、服务质量保证措施及相关规章制度、拟项目投入的物力配置情况、服务承诺及延伸服务、合理化建议及特色服务、服务进度计划、应急处理预案等，内容由供应商自拟）；

4) 供应商认为需加以说明的其他内容。

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

14.4 当纸质响应文件与上传的响应文件不一致时，以上传的电子文件为准。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA证书）登录“**交易平台响应客户端**”按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为100%后，点击“生成电子加密标书”输入CA密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至交易平台，供应商须自行对上传情况进行

确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用胶装装订方式，并注明正本或副本及项目名称、供应商名称、单位地址等字样），在密封后文件的外包装袋（箱）注明“项目名称、供应商名称、单位地址等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章”。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在采购代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在响应客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表

应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登录上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照首轮磋商响应文件递交签到先后顺序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登录交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 评审

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实

质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

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

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

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

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见“第六章 竞争性磋商办法”。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出疑问，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，应当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在**竞争性磋商公告发布的媒介**上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑

28. 质疑

如供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向竞争性磋商公告中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

签约

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交

供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

29.4 竞争性磋商文件成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等均为签订书面合同的依据。

其他

30. 特别提示

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

31. 履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 采购服务需求

采购服务需求

一、项目名称

定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购。

二、项目概况

项目地点：上海市杨浦区定海社区 154 街坊 D3-6 地块。

项目建设内容：新建一幢地上四层的幼儿园教学楼，并设置 9 个分班活动场地、30 米跑道等，班级规模数 15 班，项目用地面积 6492.08 平方米（以实测为准），项目总建筑面积约为 6886.70 平方米（具体建设规模以规划审定为准）。

工程总投资：41039.25 万元（其中：建筑安装工程费用 5903.25 万元，工程建设其他费用 1168.41 万元，基本预备费 353.58 万元，前期工程费用 33614.01 万元）。

三、服务基本内容

1. 规划设计管理

- 1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的 workflows。
- 2) 组织编制项目可行性研究报告，代办项目可行性研究报告审批及与该阶段相关的项目规划选址、用地预审、环保、节能审查、社会稳定风险等行政许可手续。
- 3) 组织项目施工图设计，会同项目设计单位办理施工图审查工作。
- 4) 参与各类设计合同谈判的审查工作。
- 5) 组织开展项目初步设计文件及总投资概算编制工作代办项目初步设计审批及建设用地规划许可、消防、人防、交通卫生、绿化、水务、管线、地质等其他有关行政许可手续。
- 6) 负责办理方案、扩初、施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- 7) 按施工进度要求，协助建设方组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准点等手续，联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证、照的申领。
- 8) 组织设计修改文件的审查。按规定组织做好工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作。

2. 招标采购管理

- 1) 以项目(法人)单位为主开展招投标活动的,应协助项目(法人)单位依法组织开展项目勘察、设计、施工、工程监理、主要材料设备采购等招标活动,会同财务(投资)监理单位对招标文件提出初审意见并报项目(法人)单位审核,招标活动结束后督促相关单位将招标文件和招标投标情况报有关行政监管部门备案。
- 2) 受项目(法人)单位委托开展招投标活动的,应依法组织开展项目勘察、设计、施工、工程监理、主要材料设备采购等招标活动,会同财务(投资)监理单位审核招标文件,相关招标活动结束后将招标结果向项目(法人)单位报备,督促相关单位将招标文件和招标投标情况报有关行政监管部门备案。
- 3) 按照总体工程建设轮廓计划,拟定采购工作计划及相关的工作流程。
- 4) 结合工程特点及投资分解的要求,组织进行《招标采购策划书》的编制(包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等)。
- 5) 协调配合招标代理单位做好各类招投标工作。
- 6) 监督、协助招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。
- 7) 在项目(法人)单位确定中标单位前,组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- 8) 负责项目代理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作,并负责对合同的合规、合法性进行审查。
- 9) 督促招标代理单位完成招投标全过程资料收集、保存、管理、和归档工作。
- 10) 属于政府采购集中采购目录范围内的工程、货物服务等,代建单位应当协助项目(法人)单位根据政府采购相关规定,实施集中采购。

3. 合同管理

- 1) 项目(法人)单位与勘察、设计、施工、主要材料设备采购等单位签订合同的,应协助项目(法人)单位进行商务谈判,会同财务(投资)监理单位对合同进行初审并递交项目(法人)单位签订,合同签订后督促相关单位报有关行政监管部门备案。
- 2) 受项目(法人)单位委托与勘察、设计、施工、工程监理主要材料设备采购等单位进行商务谈判的,应会同财务(投资)监理单位进行商务谈判并对合同进行审核,合同递交项目(法人)单位签订后,检查并督促相关单位报有关行政监管部门备案。
- 3) 负责合同审批流程的发起(包括提供必要的附件材料:中标通知书或评标报告、合同、工程量清单、报价单、投资监理审核意见、会议纪要等)。
- 4) 负责核实意见落实情况,完成合同的签字、盖章分发及归档工作。
- 5) 负责将合同文本原件与扫描件备案。
- 6) 负责每月编制合同付款台账,并上报建设单位。
- 7) 负责按合同审批流程节点进行审核,及时提出反馈意见。
- 8) 负责做好计划、合同执行情况的详细记录,负责计划、合同执行记录资料的收集与

保存。

4. 投资财务管理

- 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,结合总投资,组织财务(投资)监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度,报项目(法人)单位审定。
- 3) 根据批准的总投资,及时组织财务(投资)监理单位编制各分部工程的投资控制的目标,报项目(法人)单位审定。
- 4) 根据工程建设进度计划,组织财务(投资)监理单位编制年/季/月资金使用计划,报项目(法人)单位审定。
- 5) 组织制订各类款项的支付审核流程,工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。
- 6) 组织财务监理单位,严格按投资控制目标实施动态管理,每月组织进行投资控制实施情况的分析,对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势,应及时查明原因,并向项目(法人)单位报告。
- 7) 组织进行施工图预算审查,负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。
- 8) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计。
- 9) 组织进行工程竣工结算事宜,配合项目审价工作的实施。
- 10) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。
- 11) 负责督促做好投资管理执行情况的详细记录,负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。
- 12) 按照基本建设财务管理要求,做好对所承担的代建项目建设成本会计核算和财务管理工作,按照项目(法人)单位要求的时间节点,及时提供项目明细支出、建设工程进度和项目建设成本等详细资料,以便于项目(法人)单位确认在建工程成本。
- 13) 会同项目(法人)单位按照基本建设财务管理相关规定,建立并做好项目财务账,不得以业务台账代替基建财务账。
- 14) 会同财务(投资)监理单位等负责审核签证和工程进度报表,并根据工程进度提出拨款意见报项目(法人)单位。会同项目法人单位、财务(投资)监理单位编制项目基建支出预算由项目(法人)单位按规定程序报批。
- 15) 会同项目(法人)单位负责施工中出现的工程设计变更及投资调整等的报批手续。对设计变更、提高建设标准、变更建设内容、调整概算各科目投资量、使用预备费以及调整总投资概算等事项,严格按照本区政府投资管理方法有关规定办理。
- 16) 负责组织合同纠纷的处理,会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核,提出索赔或反索赔报告。

5. 行政综合管理

- 1) 负责资料管理工作。
- 2) 负责安排项目管理例会、涉及全局性的重要专题会议，做好会议记录，安排好每周工作日程表。
- 3) 会同项目(法人)单位在每月 25 日前向区发展改革委、区财政局报送《投资月报告》，包含项目工程进度、资金使用和投资控制情况等内容。
- 4) 负责各类综合性文件(工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料)的草拟或修改工作。
- 5) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。
- 6) 负责计算机辅助文档标准化管理工作，做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。
- 7) 负责信息网络的组织工作，及时收集资料，分析研究、编发工程信息简报。
- 8) 负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。

6. 进度管理

- 1) 负责项目建设流程的拟订，并报送项目(法人)单位认定后执行。
- 2) 审核各参建单位项目工作计划和流程，报送项目(法人)单位审定。
- 3) 按照总计划项目工作计划的要求，进行计划实施的动态管理，检查和督促每月工程项目进度实施情况，以书面形式向项目(法人)单位报告。
- 4) 主持每周项目例会。组织计划管理专题会议，对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。
- 5) 负责招标采购策划、招投标文件的审核。负责各类合同谈判的组织和审查工作。

7. 施工管理

- 1) 代办项目建设工程规划许可证、施工许可证等开工前必须履行的报批手续。
- 2) 按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，制订施工管理工作计划及相关的 workflows 和制度。
- 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，将相应的管理措施具体化到有关合同中。
- 4) 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。
- 5) 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。
- 6) 协助项目(法人)单位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与健全安全生产、文明施工的管理制度。
- 7) 负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施。
- 8) 组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报项目(法人)单

位；负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

- 9) 负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，其检查结果应及时报项目(法人)单位；一旦发生事故，应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，做到“三不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。
- 10) 负责工程质量事故的处理，在查明事故原因与责任后应及时报项目(法人)单位备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。
- 11) 负责各监理单位、施工单位和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。
- 12) 负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作，签证涉及工程造价变化较大的，组织投资监理，计算出造价变化额，再报项目(法人)单位核定。
- 13) 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、保存和归档工作。
- 14) 负责组织工地例会，每月应向相关部门提交一份工程质量、进度、安全和文明施工情况的报告。
- 15) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。
- 16) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。
- 17) 负责项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

8. 竣工验收管理

- 1) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，房地产权证办理等工作。
- 2) 组织各设计参建方参与竣工验收工作，负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。
- 3) 会同项目(法人)单位及时组织编报项目竣工财务决算，并向区财政局申请项目竣工财务决算批复；并按照有关法律法规规定，会同项目(法人)单位组织项目试运行，办理规划、消防、绿化、市政等验收和竣工备案手续。
- 4) 在工程建设项目具备所有法定验收条件后，代建单位会同项目(法人)单位按照法律、法规规定组织竣工验收，并在竣工验收合格之日起15日内报竣工验收备案，并及时办理资产移交等相关手续。
- 5) 负责组织专业单位按国家有关标准，编制本工程的竣工档案，负责收集、汇总整理，并制定成册，确保竣工资料顺利移交项目(法人)单位及项目所属城建档案馆。
- 6) 在项目竣工验收后，及时办理相关权证，向法人单位办理实物资产交付手续，并按照档案管理方面的法律法规，加强项目档案管理。在向项目单位办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料移交项目法人单位和有关部门。
- 7) 协助项目(法人)单位做好工程交付使用。

8) 根据项目产权归属向协助使用管理单位办理资产移交手续。

9. 质量保修阶段

协助完成工程质保期内的保修工作。

10 工程目标

工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%，根据项目(法人)单位要求，符合相关质量标准。争创优质工程。

安全目标：建设周期内无安全生产责任事故。

投资目标：投资控制在批复概算范围内。

工期目标：严格按照工期要求执行。

11 其他

代建单位应当严格按照项目初步设计和概算批复的要求组织实施，未经批准，不得擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和概算投资

已被行政或司法机关责令停业或停止承接相关业务的；企业出现严重信用危机又未能提供相应担保的；近 3 年发生过重大建设项目责任事故的单位不得参与本项目。

中标人不按协议履行自己的各项义务，应承担违约责任。

中标人应按期完成约定的工期目标、投资控制目标及质量目标。

对于因代建单位组织管理不力致使项目未能按要求建成移交的，由项目(法人)单位管理部门提请区联审会审议，视情节严重程度按不低于 10%的比例扣减代建管理费，并追究代建单位责任。

四、服务期限

自合同签订生效之日起至项目结束的各项竣工验收手续及产证办理完成、办理完成项目资产交付手续、竣工财务决算及审计结束，并向甲方完整提供相关服务文档并经甲方确认之日止。

五、人员配置要求

1. 项目负责人应具有类似项目负责人经验、中级及以上职称，且持有二级及以上注册建造师证。

2. 项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。报价人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，报价人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

3. 报价人须提交人员构成表，经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

六、报价要求

1. 本次商务评分以含税金额作为评分依据。

2. 本次最高投标限价：128.26 万元（投标报价不得超过最高投标限价，否则为无效报价）。

3. 报价方式：

由报价人参照《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21号）标准计取，以本项目投资额 7425.24 万元（不含前期土地费用）为计费基数，以限价为控制基准自行报价，且不得超过“采购最高投标限价”，下浮率自行考虑备注说明。

4. 供应商应根据本工程建设规模、建设标准、建设内容、投资要求和采购文件，结合本单位的代建管理工作安排及自身经济实力，并考虑市场竞争等因素进行综合报价。

5. 报价：各供应商应充分考虑今后工作中所包含风险、责任后进行报价。供应商提供的代建管理服务及其他相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商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。

6. 代建管理费为完成代建管理服务的全部费用，如产生重复管理服务等情况，不因管理次数的变化增加费用。

七、合同价款的支付

详见“第四章 合同条款（参考）”章节。

第四章 合同条款（参考）

包 1 合同模板：

注：本合同若与项目需求书内容有冲突之处，以项目需求书为准。

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同名称：[合同中心-项目名称]

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]

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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪府办发【2015】11号）、《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪府办发【2015】39号）、沪发改规范[2020]21号文等有关法律法规及文件规定，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，为保证区级建设财力项目的顺利实施，充分发挥区级建设财力投资效益。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 代建项目管理范围和内容

1.1.1 代建项目管理主要范围：

从项目代建合同生效开始，组织实施项目前期工作、施工准备和实施、竣工验收、备案及项目建成后资产、建设档案移交、权证办理等阶段的建设管理。

1.1.2 代建项目管理服务主要内容：

1) 代建人应负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理、财务档案管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理代建职责

范围内的全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续；

2) 需提供的服务包括与本工程项目有关的管理工作；

3) 依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）；

4) 协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作；

5) 承担项目建设期法人的相关职责，严格执行项目的投资概算、质量标准 and 建设工期等要求；依法承担项目的安全生产相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任；

1.1.3 代建项目管理目标

投资控制金额：严格按照项目批准的概算额为投资控制目标。工程质量标准：一次性验收合格率 100%，争创优质工程。

进度控制目标：严格按照工期要求执行。安全管理目标：保证无安全责任事故。

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。

1.1.4 代建管理服务费

1、代建管理服务费使用范围：

代建管理服务费：是指通过招标等方式选择的专业化项目代理建设单位（乙方），为甲方的项目建设提供可行性研究报告批复后的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及后期结算办理、报审计和资产移交、缺陷责任期和保修期服务等阶段的项目管理服务，进行项目投资、质量管理所收取的费用。包括代建单位的管理成本、人工费用、应缴税费和合理利润等。

2、代建管理服务费金额：

本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。

代建费用按照沪发改规范[2020]21 号文执行。

本次代建委托合同签订时费用计算基数为匡算工程总投资。代建管理服务费的取费基数为项目可行性研究报告批复投资，包括建安工程费用、工程建设其他费用及预备费。非代建单位负责的部分项目建设内容，如征地动迁等投资，不计入取费基数。本合同额包括竣工档案编制费等隶属于代建单位管理费的全部费用。投标报价的代建管理服务费不因物价波动而向上进行调整。

2. 合同价格、项目地点和项目期限

2.1 合同价格

签约合同价格为~~[合同中心-合同总价大写]~~元整（~~[合同中心-合同总价]~~元整，最终结算金额不超可研批复代建单位管理费子项金额）。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 项目地点：位于定海社区 154 街坊 D3-6 地块，西至规划白洋淀路，东、南及北至杨浦区定海路街道 154 街坊保障性租赁住房项目。

2.3 项目期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

2.4 合同有效期：合同签订至履约完成。

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。乙方提供的服务并应同时符合采购文件（招标文件）的规定，同时满足甲方的使用要求、实现甲方的合同目的。甲乙双方应在合同签订时明确验收标准，亦可以在本合同签订同时对细节问题进行约定，达成的约定视为本合同附件，与本合同有同等效力，如双方无约定，以甲方认定标准为准。

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。需要提供相关资质的，乙方应向甲方提供相关资质证书或证明的盖章复印件，因提供的服务遭受任何行政处罚产生的损失由乙方负责，并就甲方的损失另行向甲方进行赔偿。

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未能通过验收，乙方应当整改并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准，导致逾期交付的，另承担违约责任。

5.3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。如果属于乙方之外的原因，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）本合同书签订成立后支付合同金额的 30%；

（2）项目结构封顶且乙方完成相应阶段的服务内容后支付至合同金额的 60%；

（3）项目竣工验收交付使用单位并完成竣工备案且乙方完成相应阶段的服务内容后，支付至结算金额（结算金额=批复工程总投资/项建书总投资*投标报价）的 90%；

（4）项目竣工财务决算完成后，产证办理完成、项目交付使用并资产移交且工程保修期满后结清。

（5）双方一致同意，由于项目款项主要来自于财政拨款，如若财政拨款时间与上述规定的支付方式时间节点有冲突，双方同意在财政拨款后的 30 个工作日支付相关费用。其他任何条款的付款方式与本条款若有冲突，以本条款为准。

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义务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、对第三方的工作成果向甲方负责。

9.8 如果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 甲方有权根据乙方违约行为向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对未按约提供服务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,甲方有权视具体情形在应付款中直接予以扣除。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责整改直至符合约定,其费用及损失由乙方负担。

(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,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、标准提供服务,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,直至提供符合约定的服务为止。逾期超过 60 天及以上时,甲方有权选择终止合同。

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。

15.2 协商不成则提交代建项目所在地人民法院依法审判。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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 本合同一式叁份，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. [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

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

第五章 响应文件格式

响应文件封面（格式）

项目编号：310110000260106163801-10302970

（☐正本 ☐副本）

定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程
代建单位采购

响
应
文
件

响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

2026 年__月__日

（一）商务部分响应文件

附件 1 磋商响应承诺函（格式）

致：（采购人名称）：_____

根据贵方_____（采购项目名称）_____竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）_____代表供应商（供应商的名称）_____上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提交备用纸质响应文件正本1份，副本1份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____元（¥：_____元）。我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

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

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

本磋商响应文件有效期为自磋商响应文件递交截止日起90个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料，与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话号码：

传真号码：

电子邮件：

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期： 年 月 日

附件 2 首次报价一览表（格式）

项目名称：_____

单位：元/人民币

定海社区 D3-6 地块幼儿园（暂名）新建工程代建单位采购包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期： 年 月 日

注：

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

附件3 首次报价分项明细表（格式）

项目名称：_____

单位：元/人民币

序号	服务项目	计费额（万元）	标准收费（元）	下浮率（%）	报价（元）
1		7425.24	1282600		
2					
3					
4					
	首次总报价	元			

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期： 年 月 日

注：

1. 报价中的服务报价和下浮率必须相互匹配，即报价=代建管理服务费标准收费*（1-自报下浮率）。
2. 各供应商拟采用的竞争措施和优惠条件（若有）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. 所有价格应按供应商须知中规定的货币单位填写。
4. 报价应包括完成代建管理服务工作内容所产生的一切费用。

附件 4 法定代表人资格证明书（格式）

致____（采购人）：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号
码_____，现任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

公司注册号码： 单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证原件的正反面扫描件）

附件 5 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于_____（公司地址）的_____（公司名称）的下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____（项目名称）磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证原件的正反面扫描件）

附件 6 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

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

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 7 供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

附件 8 资格证明文件

附件 8-1 营业执照等证明文件的扫描件

(1) 提供企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；

(2) 税务登记证（三证合一的可不提供）、组织机构代码证（三证合一的可不提供）。

附件 8-2 无重大违法记录承诺书（格式）

致：采购代理机构、采购人

在参加本次磋商截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商全称：_____（盖章）

供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

手机：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

手机：_____

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

附件 8-3 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

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：

- （一）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）；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

附件 8-4 中小企业声明函（格式）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业，签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（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

附件 8-5 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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：（盖章）

日期： 年 月 日

附件 8-6 “信用中国”网站和“中国政府采购网”相关截图

采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在磋商截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（此项资格证明文件需供应商提供）。

附件 8-7 供应商书面声明（格式）

致：_____（采购人）

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。

磋商响应单位（盖章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期： 年 月 日

附件 9 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

(二) 技术部分响应文件

附件 10 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
二、拟投入项目人员									

注：

1. 项目负责人需提供身份证、职称证、执业资格证书等相关资料的扫描件；
2. 项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意；
3. 拟投入项目人员需提供职称证、执业资格证书等相关资料的扫描件。

附件 11 近三年类似项目业绩清单（格式）

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

注：

1. 须附业绩证明材料，以合同的原件扫描件为准。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。

附件 12 整体技术服务方案

（包括但不限于：对项目现状及需求分析理解、服务质量保证措施及相关规章制度、拟项目投入的物力配置情况、服务承诺及延伸服务、合理化建议及特色服务、服务进度计划、应急处理预案等，内容由供应商自拟）

附件 13 供应商认为需加以说明的其他内容

（如有，内容由供应商自拟）

第六章 竞争性磋商办法

竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 本竞争性磋商办法按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定成交供应商的依据。在磋商评审全过程中应遵照执行。
2. 本项目磋商小组成员人数为3人组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。
3. 本次评审办法采用“综合评分法”总分100分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各供应商的商务技术部分得分。**各供应商的商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。**报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。
4. 报价的修正：磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
5. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。
6. **本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第19.2条内容。**
7. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序投票推荐。其余内容详见第二章供应商须知正文。
8. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。
9. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。
10. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、符合性检查

1. 磋商小组对相应文件进行符合性检查；
2. 通过符合性检查的供应商才可进入详细评审。

资格条件及实质性要求响应表

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查 （响应内容说明（是/否））	备注
1	资格审查标准	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2. 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）； 3. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明； 4. 未被信用中国（ https://www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。 5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 6. 根据要求上传《中小企业声明函》，具体要求及格式以采购文件为准。		
2	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，应按磋商文件规定格式提供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。		
3	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商	提供了法人代表、控股股东、控股企业及管理、被管理单位情况声明且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的情形。		
4	联合体	本项目不接受联合体。		
5	服务期限	自合同签订生效之日起至项目结束的各项竣工验收手续及产证办理完成、办理完成项目资产交付手续、竣工财务决算及审计结束，并向甲方完整提供相关服务文档并经甲方确认之日止。		
6	投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。		
7	响应文件内容、密封、签署等要求	1. 响应文件按磋商文件规定格式提供磋商承诺响应函、报价一览表、商务条款偏离表； 2. 响应文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章，电子投标文件须经		

		数字签名； 3. 响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 4. 按磋商文件要求提供清晰可认的被授权人身份证。		
8	响应报价	不得超出最高限价 128.26 万元。		
9	法律法规	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）其他政府文件所列的视为供应商串标情形等。		
10	合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，未经招标人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。		
11	投标文件插字、涂改和增删等	投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处等应经法定代表人或其授权代表在投标文件相应处签字或盖章，或加盖投标人公章。		
12	磋商保证金（如有）	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）。		
13	其他	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款如有）。		
14	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、扰乱招标正常秩序的行为。		

三、详细评审及打分细则

磋商小组对资格（资质）符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。磋商小组成员对客观评审因素评分须一致。

评审因素	评审因素细分项	分值
报价得分	总价不得超过最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为废标。经评审后的商务报价（总报价）为各供应商的评审价。对各供应商的经评审后的商务报价按照低价优先法计算，价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/最终报价）×10%×100。	10 分
服务需求分析	供应商针对本项目服务的具体要求提供详细的服务理解及明确的服务响应和安排措施，并针对服务的重难点进行分析。 深刻理解本服务的需求，对项目服务的重点难点分析到位，理解全面的，得 20 分； 对本服务需求较为理解，对项目服务的重点难点分析较为到位，理解较全面的得 12 分；	20 分

	对本服务需求有一定的了解，对项目服务的重点难点分析缺乏科学合理性的得 5 分。	
整体服务方案	<p>综合评审对项目服务方案、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。</p> <p>提供方案完全贴本项目实际需要，内容完整详实可操作性强，有针对性及技术亮点的，得 25 分；</p> <p>提供方案基本符合项目需要，但内容完整性、规范性或可操作性上有所欠缺，得 15 分；</p> <p>所提供方案与本项目实际需要有一定距离，内容有大量瑕疵可行性不强的，得 5 分。</p>	25 分
项目物力配置情况	<p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划；</p> <p>拟投入本项目的设施或设备贴合本项目实际需求，使用计划合理可行，得 3 分；</p> <p>拟投入本项目的设施或设备充足完善配置一般，得 2 分；</p> <p>拟投入本项目的设施或设备及使用计划无法满足项目需求的，得 1 分。</p>	3 分
服务质量保证措施	<p>综合评审对提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合项目要求、应急预案保密措施、质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑进行评分。</p> <p>提供的内容完全满足需求，服务质量保证措施及承诺完善、合理，具有有效的对应措施等，并且针对性强的，得 10 分。</p> <p>提供的服务质量保证措施及承诺在完善程度、合理性和针对性有所欠缺的，得 6 分；</p> <p>提供的服务质量保证措施及承诺在完善程度、合理性和针对性存在大量偏差的，得 3 分。</p>	10 分
服务承诺及延伸服务	<p>根据各供应商提供的服务承诺，包括响应时间，是否针对采购人的实际需求提供延伸服务等承诺等进行评分：</p> <p>方案具体、清晰，针对性强，得 5 分；</p> <p>方案完整度一般，针对性一般，得 3 分；</p> <p>方案简单，针对性差，得 1 分。</p>	5 分
相关制度及措施	<p>供应商需具有完整完善的服务质量管理制度、人员保障措施、清晰明确的工作流程规定等。</p> <p>各项措施完整、系统、清晰，针对性强，得 3 分；</p> <p>措施一般，具有一定的针对性，得 2 分；</p> <p>措施简单，针对性不强，得 1 分。</p>	3 分
项目人员配置情况	<p>综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>人员管理机制完善，配备充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全，得 10 分；</p> <p>人员管理机制较完善，配备较充足，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较为丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全，得 6 分；</p> <p>人员管理机制较一般，配备一般，拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多，得 3 分。</p>	10 分
服务进度计划	由评审小组成员对各投标单位的项目进度计划的合理性综合评审。	4 分

	进度计划详实、安排合理，具有前瞻性的，得 4 分； 进度计划简略、达到基本要求的，得 2 分。	
近三年类似项目业绩 和经验	根据各供应商近三年承担过类似的项目业绩及经验进行评分。每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 10 分。 需提供项目有效合同复印件作为证明（须提供合同首页、项目内容页及双方签署盖章页） 有效证明材料以响应文件递交截止日倒推三年起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。	10 分